

SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR

**OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA
HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR**

**RIPOTI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU
WA HESABU ZA SERIKALI
KUHUSU UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA
KWA KIPINDI CHA MWAKA WA FEDHA
UNAOISHIA TAREHE 30 JUNI, 2021**

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI
S.L.P 258, Maisara - Zanzibar, Simu: +255 24 2234009, Nukushi: +255 24 2234009
Baruapepe: info@ocagz.go.tz, Tovuti: www.ocagz.go.tz



SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR

**OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU
ZA SERIKALI ZANZIBAR**

**RIPOTI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA
HESABU ZA SERIKALI
KUHUSU UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA
KWA KIPINDI CHA MWAKA WA FEDHA UNAOISHIA
TAREHE 30 JUNI, 2021**

Kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984 Kifungu cha 112 pamoja na Sheria Nambari 12 ya mwaka 2016 ya Usimamizi wa Fedha za Umma kifungu namba 123 (4) Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anawajibika kikatiba kukagua hesabu za Taasisi za Serikali na baadae kutoa taarifa za ukaguzi huo kila mwaka.

DIRA

Kuwa na Taasisi ya ukaguzi iliyo huru na inayoongoza katika kusimamia uwajibikaji na uwazi

DHAMIRA

Kusimamia uwajibikaji katika Taasisi za umma kwa kufanya ukaguzi wa hesabu wenye kuleta tija na kulihakikishia Taifa kwamba rasilimali za Umma zitatumika kama ilivyokusudiwa.

Katika kutoa huduma zenye ubora na zinazostahiki, Ofisi inaongozwa na vigezo vya msingi kama vifuatavyo:-

Uaminifu

Kuhakikisha Ofisi ina kiwango cha juu cha uaminifu na kuzingatia utawala bora unaozingatia sheria.

Uadilifu

Kuwa ni Ofisi inayozingatia misingi ya uadilifu kwa kutoa huduma bila ya upendeleo.

Kuwa Huru

Kuwa ni Ofisi iliyo huru na inayotekeleza majukumu yake bila ya kuingiliwa kwa mujibu wa sheria

Uwezo na Taaluma ya Ukaguzi

Kuwa ni Ofisi yenye kutoa huduma za ukaguzi zenye ubora wa kiwango cha juu.

Kutunza Siri

Kuwa ni Ofisi yenye kutunza siri katika utekelezaji wa kazi zake.

Uwazi na Uwajibikaji

Kutoa taarifa sahihi na muhimu kwa wadau ili kuweza kupima uwajibikaji katika matumizi bora ya rasilimali za Umma.

YALIYOMO

ORODHA YA MAJADWELI.....	ix
VIFUPISHO	xii
SHUKURANI	xiv
DIBAJI	xv
MUHTASARI	xvii
SURA YA KWANZA	1
UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA	1
1.0 UTANGULIZI	1
1.1 MAMLAKA NA MAJUKUMU YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI	1
1.2 WIGO NA MADHUMUNI YA UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA.....	2
1.3 VIWANGO VYA UKAGUZI VILIVYOTUMIKA	2
1.4 UDHIBITI WA USALAMA WA MTANDAO	2
1.5 UTENGENEZAJI NA UDUMISHAJI WA MIFUMO.....	3
1.6 UDHIBITI WA UJUMLA WA TEKNOLOJIA YA HABARI	4
1.7 USIMAMIZI WA WATOA HUDUMA WA TEHAMA, UTOAJI WA HUDUMA ZA TEHAMA NA USIMAMIZI WA MATUKIO.....	5
SURA YA PILI	8
UKAGUZI WA MIFUMO YA BOHARI KUU YA DAWA.....	8
2.0 UTANGULIZI	8
2.1 MUUNDO WA IDARA YA BOHARI KUU YA DAWA	8
2.2 KAZI ZA BOHARI KUU YA DAWA	12
2.3 MIFUMO YA TEHAMA INAYOTUMIKA BOHARI KUU YA DAWA	9
2.4 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI	12
SURA YA TATU	29
MUENDELEZO WA UKAGUZI WA MIFUMO WA USIMAMIZI WA FEDHA (IFMIS) KATIKA OFISI YA RAIS, FEDHA NA MIPANGO.....	29
3.0 UTANGULIZI	29
3.1 UANZISHWAJI WA MIFUMO WA IFMIS.....	29
3.2 MALENGO YA UKAGUZI	29

3.3	UPEO WA UKAGUZI.....	30
3.4	NJIA ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI	30
3.5	CHANGAMOTO ZA UKAGUZI	31
3.6	HALI HALISI YA KIWANGO CHA UTUMIAJI WA MFUMO WA IFMIS KWA OFISI YA RAIS FEDHA NA MIPANGO, WIZARA, IDARA PAMOJA NA WAKALA WA SERIKALI (MDAS).	33
3.7	KIWANGO CHA UTUMIAJI WA MFUMO WA IFMIS KATIKA TAASISI ZA SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR.	35
3.8	MATOKEO YA UKAGUZI NA MAPENDEKEZO.....	39
3.9	MAPENDEKEZO	57
3.10	HITIMISHO	58
SURA YA NNE	59
	UKAGUZI WA MFUMO WA UKUSANYAJI WA MAPATO YA MAEGESHO YA VYOMBO VYA MOTO KATIKA BARAZA LA MANISPAA YA MJINI ZANZIBAR KWA MWAKA WA FEDHA 2020/2021	59
4.0	UTANGULIZI	59
4.1	MALENGO YA UKAGUZI	60
4.2	UPEO WA UKAGUZI.....	60
4.3	MIONGOZO YA UKAGUZI	60
4.4	TAARIFA YA MFUMO UNAOTUMIKA KWA KUKUSANYIA MAPATO YA MAEGESHO YA VYOMBO VYA MOTO.....	61
4.5	USIMAMIZI WA SHUGHULI ZA MAKUSANYO YA MAEGESHO.....	61
4.6	MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA MAKUSANYO WA MAPATO YA MAEGESHO YA VYOMBO VYA MOTO	65
4.6	MATOKEO YA UKAGUZI	65
SURA YA TANO	78
	UKAGUZI WA MFUMO WA KUSIMAMIA MALI ZA KUDUMU ZA SERIKALI (ASSET MANAGEMENT SYSTEM)	78
5.0	UTANGULIZI	78
5.1	WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA.....	78
5.2	MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI.....	78
5.3	NJIA ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI	79
5.4	TAARIFA ZA MFUMO WA USIMAMIZI WA MALI ZA KUDUMU ZA SERIKALI (ASSET MANAGEMENT SYSTEM).....	79

5.5	MAMBO YALIYOBAINIKA KWENYE MFUMO WA USIMAMIZI WA MALI.....	80
SURA YA SITA		89
UKAGUZI WA MFUMO WA MISHAHARA WA SERIKALI (GOVERNMENT PAYROLL SYSTEM)		89
6.0	UTANGULIZI	89
6.1	YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA MISHAHARA WA SERIKALI.....	89
6.2	MATOKEO YA UKAGUZI KWENYE UDHIBITI WA TEHAMA KWA UJUMLA	94
SURA YA SABA		96
UKAGUZI WA MFUMO WA USAJILI NA TAKWIMU ZA MATUKIO YA KIJAMII (CRVS).....		96
7.0	UTANGULIZI	96
7.1	KAZI ZA WAKALA WA USAJILI WA MATUKIO YA KIJAMII	96
7.2	MATUMIZI YA MIFUMO YA TEHAMA	97
7.3	WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA.....	97
7.4	MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI.....	97
7.5	NJIA ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI	98
7.6	MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI	98
7.7	MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI MFUMO WA USAJILI NA TAKWIMU ZA MATUKIO YA KIJAMII(CRVS).....	99
SURA YA NANE		107
8.0	UTANGULIZI	107
8.1	MFUMO WA MALARIA EARLY DETECTION OF DISEASE	109
8.2	WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA.....	110
8.3	UPEO NA MALENGO YA UKAGUZI.....	110
8.4	NJIA NA MBINU ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI	111
8.5	MUHTASARI WA MAMBO YALIYOBAINIKA KWENYE MFUMO WA UVIKO 19.....	112
8.6	MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KWENYE UKAGUZI WA MFUMO WA MALARIA.	113
8.7	MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI MFUMO WA UVIKO 19.....	113
8.8	UKAGUZI WA MFUMO WA MALARIA (MEEDS)	148
SURA YA TISA		150
UKAGUZI WA MFUMO WA USAJILI WA VITAMBULISHO VYA MZANZIBARI MKAAZI		150
9.0	UTANGULIZI	150
9.1	WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA.....	150

9.2	MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI.....	150
9.3	NJIA ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI	151
9.4	MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA USAJILI WA VITAMBULISHO VYA MZANZIBARI MKAAZI	152
SURA YA KUMI		159
UKAGUZI WA MFUMO WA MALIPO YA PENSHEMI JAMII KWA WAZEE WALIOTIMIZA UMRI WA MIAKA SABINI (70) NA KUENDELEA		159
10.0	UTANGULIZI	159
10.1	CHIMBUKO LA PENSHEMI JAMII	159
10.2	UTEKELEZAJI WA MPANGO WA PENSHEMI JAMII KISHERIA	159
10.3	MAOMBI NA SIFA ZA KUIINGIZWA KATIKA PENSHEMI JAMII	159
10.4	KUSITISHWA AU KUONDOLEWA KATIKA MPANGO WA PENSHEMI JAMII	160
10.5	MATUMIZI YA MIFUMO YA TEHAMA.....	160
10.6	WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA	161
10.7	MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI	161
10.8	NJIA NA MBINU ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI	162
10.9	MUHTASARI WA HOJA ZA UKAGUZI.....	163
10.10	MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WAMS ACCESS DATABASE SYSTEM WAZEE	164
10.11	MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA ZANZIBAR UNIVERSAL PENSION SCHEME MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	169
SURA YA KUMI NA MOJA.....		193
UKAGUZI WA MFUMO WA UKUSANYAJI WA TAARIFA ZA MAPATO (MUTM).....		193
11.0	UTANGULIZI	193
11.1	WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA	194
11.2	MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI	194
11.3	NJIA NA MBINU ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI	195
11.4	MUHTASARI WA MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA MUTM.....	195
11.5	MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA UKUSANYAJI WA TAARIFA ZA MAPATO (MUTM)	197
SURA YA KUMI NA MBILI.....		223
12.0	UTANGULIZI	223

12.1	UKAGUZI WA MIFUMO YA KIELEKTRONIKI.....	223
12.2	WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA	226
12.3	UPEO NA MALENGO YA UKAGUZI	226
12.4	NJIA NA MBINU ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI	227
12.5	MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KATIKA MFUMO WA ZAMANI WA ZANMALIPO	228
12.6	MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KATIKA MFUMO MPYA WA ZANMALIPO	228
12.7	MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KATIKA UDHIBITI WA JUMLA NA UENDESHAJI WA TEHAMA	228
12.8	MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI MFUMO WA ZANMALIPO	228
SURA YA KUMI NA TATU		246
	UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA BODI YA MAPATO ZANZIBAR-ZRB	246
13.0	UTANGULIZI	246
13.1	UANZISHWAJI WA BODI YA MAPATO ZANZIBAR	246
SURA YA KUMI NA NNE		256
	UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA BENKI YA WATU WA ZANZIBAR - PBZ.....	256
14.0	UTANGULIZI	256
14.1	UANZISHWAJI WA BENKI YA WATU WA ZANZIBAR	256
14.2	MALENGO YA UKAGUZI.....	256
SURA YA KUMI NA TANO		264
	UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA SHIRIKA LA UMEME ZANZIBAR – ZECO	264
15.0	UTANGULIZI	264
15.1	UANZISHWAJI WA SHIRIKA LA UMEME ZANZIBAR.....	264
15.2	MALENGO YA UKAGUZI.....	264
SURA YA KUMI NA SITA		273
	UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA MFUKO WA HIFADHI YA JAMII ZANZIBAR – (ZSSF). 273	
16.0	UTANGULIZI	273
16.1	UANZISHWAJI WA MFUKO WA HIFADHI YA JAMII ZANZIBAR	273
16.2	LENGO LA UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA YA ZSSF.....	273
SURA YA KUMI NA SABA		278
	UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA SHIRIKA LA BIMA ZANZIBAR –(ZIC).....	278

17.0	UTANGULIZI	278
17.1	UANZISHWAJI WA SHIRIKA LA BIMA ZANZIBAR	278
17.2	MALENGO YA UKAGUZI.....	278

ORODHA YA MAJADWELI

Jadweli Nambari 1: Wasambazaji ambao hufanya manunuzi na Bohari Kuu ya Dawa bila ya kutumia Mfumo.....	17
Jadweli Nambari 2: Ankara zenye namba za utambulisho uliofanana	19
Jadweli Nambari 3 : Ankara za madeni ambazo taarifa zake hazikuthibitishwa na wasambazaji	20
Jadweli Nambari 4: Mifumo inayotumika katika Vituo vya Afya na Hospitali zilizofanyiwa Ukaguzi.	23
Jadweli Nambari 5 : Taarifa zilizokuwa pungufu	31
Jadweli Nambari 6: Gharama zinazolipwa za "SLA" kuanzia mwaka wa fedha 2018/2019 hadi 2020/2021.....	34
Jadweli Nambari 7 : Viwango vya matumizi ya moduli za mfumo wa IFMIS.....	35
Jadweli Nambari 8: Taarifa za hesabu za hazina zilizokuwa hazijaunganishwa kwenye mfumo.	39
Jadweli Nambari 9: Tofauti zilizobainika katika taarifa za usuluhishi wa kibenki za hesabu za Ofisi kuu ya malipo.....	41
Jadweli Nambari 10: Taarifa za fedha ambazo hazikuoneshwa katika taarifa ya usuluhishi wa kibenki za mwisho wa mwaka.	42
Jadweli Nambari 11: Uchambuzi wa matumzi ya fedha yaliyofanyika nje ya mfumo wa IFMIS	43
Jadweli Nambari 12 : Matumizi yaliyofanyika katika hesabu ya Katibu Mkuu nje ya Mfumo wa IFMIS	44
Jadweli Nambari 13: Matumizi katika hesabu ya CPO iliyopo BOT yanayofanyika nje ya Mfumo	45
Jadweli Nambari 14 : Fedha zilizolipwa benki ambazo taarifa zake hazijaonekana katika Daftari la Fedha Taslim.....	47
Jadweli Nambari 15: Baadhi ya Miamala ya fedha ya hesabu ya Mfuko wa Miundombinu iliyokosa maelezo.....	47
Jadweli Nambari 16 : Fedha ambazo hazikuthibitika kupokelewa katika hesabu za CPO-Reccurrent	48
Jadweli Nambari 17 : Fedha ambazo hazikuthibitika kupokelewa katika hesabu za CPO-Development	49
Jadweli Nambari 18: Fedha za makusanyo ya kodi za TRA ambazo hazikuthibitishwa	

kupokelewa katika hesabu ya Hazina	49
Jadweli Nambari 19 : Uhaulishwaji wa fedha ambazo zimekosa maelezo	50
Jadweli Nambari 20 : Fedha za mapato ya ZRB ambayo huchelewa kuhaulishwa	53
Jadweli Nambari 21 : Fedha za mapato ya ZRB yaliyokosa uthibitisho wa kupelekwa katika hesabu ya BOT katika kipindi cha Julai 2016 hadi Oktoba 2016	54
Jadweli Nambari 22: Mchanganuo wa malipo ya "Application Consultant"	56
Jadweli Nambari 23: Mchanganuo wa malipo ya "Technical Consultant"	56
Jadweli Nambari 24: Mchanganuo wa malipo ya "Support Manager"	57
Jadweli Nambari 25: Mchanganuo wa malipo ya " System Development Consultant ".....	57
Jadweli Nambari 26: Makadirio na mapato halisi ya makusanyo ya mapato ya vyombo vya moto.....	62
Jadweli Nambari 27: Makadirio na mapato halisi ya makusanyo ya mapato ya vyombo vya moto.....	63
Jadweli Nambari 28: Makadirio na mapato halisi ya makusanyo ya mapato ya vyombo vya moto.....	64
Jadweli Nambari 29 : Mapato yanayotokana na faini yaliyokusanywa kwa miezi sita kuanzia Januari 2021 hadi Juni 2021	71
Jadweli Nambari 30 : Miamala ya Mapato ya madeni ambayo yamefutwa.....	74
Jadweli Nambari 31: Baadhi ya malipo yasiyotolewa stakabadhi (Receipts).....	76
Jadweli Nambari 32: Baadhi ya malipo yanayotolewa stakabadhi za mkono.....	76
Jadweli Nambari 33: Mchanganuo wa nakala za taarifa zilizobainika katika taarifa za vyeti vya watoto vilivyotolewa.....	103
Jadweli Nambari 34 :Orodha ya watoto wenye nambari ya utambulisho zaidi ya moja	104
Jadweli Nambari 35 : Mchanganuo wa Wastani wa Makusanyo kupitia taarifa za Hesabu mbali mbali.....	109
Jadweli Nambari 36 : Baadhi ya taarifa za vyeti vya kughushi vilivyobainika na ukaguzi	120
Jadweli Nambari 37: Baadhi ya Miamala ya USD 80 iliyoingizwa kwenye Hesabu ya TZS ya PBZ COVID RESCUE FUND TZS kama TZS 80 na baadhi ya Maafisa wa PBZ na kutumika kutoa huduma kwa wateja kupitia baadhi ya wahudumu wa Zan Medicals.....	138
Jadweli Nambari 38: Orodha ya taarifa zilizoombwa na kukosekana kwa ukaguzi.....	156
Jadweli Nambari 39 : Udhaifu wa usimamizi wa mfumo	178
Jadweli Nambari 40 : Nambari za utambuzi na kiwango cha Makusanyo katika Mfumo wa zamani wa ZanMalipo	224

Jadweli Nambari 41: Taasisi za Serikali zilizosajiliwa na zinazotumia mfumo mpya wa ZanMalipo.....	225
Jadweli Nambari 42: Nambari za utambuzi na kiwango cha Makusanyo katika Mfumo mpya wa ZanMalipo	226
Jadweli Nambari 43 : Hali halisi ya Utendaji kazi wa mifumo ya ZRB	249
Jadweli Nambari 44 : Programu zinazoendelea kutumika PBZ ambazo zimeisha muda wa matumizi	263
Jadweli Nambari 45: Malengo ya mfumo wa CIMIS ambayo hayakuweza kufikiwa	280

VIFUPISHO

ADDENDUM	Mkataba wa Nyongeza.
AFROSAI-E	African Organisation of English-Speaking Supreme Audit Institutions.
BANKS	Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa Biashara za Benki ya PBZ
BARAZA	Baraza la Manispaa.
BOT	Benki Kuu ya Tanzania
CIMIS	Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa Biashara za Bima
COBIT- 5	Control Objectives for Information and Related Technology.
CPO	Ofisi Kuu ya Malipo
DA	Msimamizi wa Kanzidata
DANIDA	Shirika la Maendeleo la Denmark.
ECONEX	Kampuni itoayo huduma za makusanyo ya maegesho kupitia mfumo
eGA	e – Government United Republic of Tanzania.
eGAZ	e - Government of Zanzibar.
eLMIS – CE	Mfumo wa zamani wa TEHAMA unaotumika kwa vituo vya afya na hospitali katika kuagiza na kuripoti dawa na vifaa tiba kutoka Bohari Kuu ya Dawa.
eLMIS – FE	Mfumo mpya wa TEHAMA unaotumika kwa vituo vya afya na hospitali katika kuagiza na kuripoti dawa na vifaa tiba kutoka Bohari Kuu ya Dawa.
FuMIS	Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa Mafao ya ZSSF
ICT	Information and Communication Technology.
IFMIS	Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa Fedha wa Serikali.
INTOSAI	International Organisation of Supreme Audit Institutions.
ISACA	Information Systems Audit and Control Association.
ISPGG	Institutional Support Project for Good Governance
IT	Information Technology.
JSI	Kampuni inayotengeneza mifumo ya TEHAMA iliyopo Marekani.
LPO	Hati ya Utambulisho wa Manunuzi
MDA	Wizara, Idara na Wakala wa Serikali
MSD	Bohari ya Madawa.
mSupply	Mfumo Mkuu unaotumika kwa ajili ya kupokea taarifa za mahitaji ya dawa na vifaa tiba,kuhifadhi na kusambaza dawa na vifaa tiba.

MUTM	Mfumo wa Usimamizi wa Taarifa za Mapato
OCAGZ	Office of Controller and Auditor General Zanzibar
PBZ	Benki ya Watu wa Zanzibar
PMU	Kitengo cha Usimamizi wa Manunuzi
POS	Point Of Sales.
SLA	Mkataba wa Kiwango cha Huduma
SLOTTEX ZANZIBAR	Mfumo wa kielektroniki wa makusanyo ya mapato ya maegesho.
STCL	Soft Tech Consultant Limited
SUPRIMA	Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa Biashara za Umeme
SUSOL	Kampuni inayotengeneza mifumo ya TEHAMA iliyopo New Zealand.
TEHAMA	Teknolojia ya Habari na Mawasiliano
TMS	Treasury Management System
TRA	Mamalaka ya Usimamizi wa Mapato Tanzania
UNICEF	Shirika la Kimataifa la Kusaidia Watoto.
USAID	Shirika la Msaada wa Maendeleo la Marekani.
USD	Dola ya Kimarekani.
UVIKO – 19	Ugongwa wa Virusi vya Korona wa mwaka 2019.
VAT	Kodi ya Ongezeko la Thamani.
WAUJWJW	Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto.
ZECO	Shirika la Umeme Zanzibar
ZIC	Shirika la Bima Zanzibar
ZRB	Bodi ya Mapato Zanzibar.
ZSSF	Mfuko wa Hifadhi ya Jamii Zanzibar

SHUKURANI

Napenda kutoa shukurani zangu za dhati kwa Mheshimiwa Dkt. Hussein Ali Mwinyi, Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi kwa jitihada zake za mara kwa mara anazoendelea kuzichukuwa ikiwa ni pamoja na kuweka msisitizo na kutoa maelekezo katika kufanya marekebisho juu ya dosari mbali mbali zinazobainishwa katika Ripoti za Ukaguzi wa Hesabu za Serikali pamoja na hatua anazoendelea kuzichukua kutokana na hoja za ukaguzi zinazoibuliwa kuhusu matumizi ya fedha pamoja na usimamizi wa rasilimali za Umma.

Shukurani zangu za dhati ziende kwa Mheshimiwa Spika wa Baraza la Wawakilishi, Wenyeviti na Wajumbe wa Kamati zote za kudumu za Baraza la Wawakilishi kwa kujitolea kwa dhati kujadili na kutoa maelekezo pamoja na kufuatilia hatua zinazochukuliwa na Serikali kutokana na dosari zilizojitokeza na kuibuliwa katika Ripoti za Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali katika kusimamia uwajibikaji na utekelezaji wa majukumu ya watendaji katika sekta mbali mbali za Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.

Aidha, napenda kutoa shukurani zangu za dhati kwa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kwa jitihada mbali mbali zinazochukuliwa katika kuimarisha na kuijengea uwezo Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali katika kutekeleza majukumu yake ya kikatiba.

Vile vile napenda kutoa shukurani zangu za dhati kwa Wizara ya Nchi Ofisi ya Rais Katiba Sheria Utumishi na Utawala Bora pamoja na Bodi ya Utumishi ya Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa kusimamia maadili na nidhamu ya wafanyakazi wa Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali na kupelekea kuimarika kwa nidhamu na uwajibikaji katika utekelezaji wa majukumu ya kazi za ukaguzi.

Kwa namna ya kipekee niwashukuru wafanyakazi wote wa Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, Ofisi ya Taifa ya Ukaguzi (NAOT), Tanzania Audit Corporation (TAC Associates), Claritas International pamoja na Ernst & Young (EY) kwa kufanya kazi za ukaguzi kwa mashirikiano na Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali pamoja na juhudi zao mbali mbali walizozichukuwa hadi kukamilika kwa ripoti hii.

Mwisho, niwashukuru wale wote waliochangia kwa namna moja au nyengine kuanzia kazi za ukaguzi, ufuatiliaji wa maeneo mbali mbali yaliyokaguliwa hadi kukamilika kwa ripoti hii ya ukaguzi kwa mwaka wa fedha 2020/2021.

Aidha, nitakuwa mchache wa shukurani kama sitatambua jukumu la vyombo mbali mbali vya habari kwa kazi kubwa wanayoifanya katika kuutambulisha Umma juu ya kazi zinazofanywa na Ofisi ya Mdhibili ya Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali ambapo matokeo na mapendekezo ya kazi hizo huwasilishwa kwa jamii kupitia kazi za ukaguzi zilizofanywa na Ofisi hii.

Natumia fursa hii, kuwasihia wafanyakazi wa Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kuendelea kuwa na moyo wa dhati katika kufanya kazi kwa bidii na kuongeza mashirikiano kwa ajili ya siku zijazo ili kuendelea kudumisha nidhamu ya Ofisi ya Mdhibili katika kutoa huduma za ukaguzi zenye ubora, kuhimiza uwajibikaji na kuzingatia thamani ya fedha katika makusanyo ya fedha na matumizi ya rasilimali za Umma.

DIBAJI

Ninafuraha kubwa ya kuwasilisha Ripoti ya Ukaguzi inayohusu Ukaguzi wa Mifumo ya TEHAMA kwa Mawizara, Taasisi na Mashirika ya Umma katika Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kwa mwaka wa fedha 2020/2021.

Wasilisho hilo ni kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984 Kifungu cha 112 pamoja na kifungu nambari 123(4) cha Sheria Nambari 12 ya Usimamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016 ambapo Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anawajibika kikatiba kukagua hesabu za Taasisi za Serikali na baadae kutoa taarifa zake za ukaguzi huo kila mwaka. Taarifa hizo zitaelezea hali halisi za mapato na matumizi ya fedha kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar pamoja na utekelezaji wa sheria mbali mbali zikiwemo Sheria Nambari 12 ya Usimamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016, Sheria Nambari 11 ya Ununuzi na Uondoshaji wa Mali za Umma ya mwaka 2016 pamoja na sheria nyenginezo.


Kwa Mujibu wa Mamlaka niliyonayo ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali (CAG), ni jukumu langu la kutoa taarifa huru, zilizosahihi na zilizojitosheleza kwa Mhe. Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi kuhusiana na usimamizi wa fedha pamoja na matumizi sahihi ya rasilimali za Umma na hatimae taarifa hizo kuwasilishwa Baraza la Wawakilishi kwa hatua za utekelezaji.

Ripoti hii imejumuisha jumla ya mifumo Thelathini na Mbili (32) iliyokaguliwa ambapo mambo mbali mbali yaliyobainika kupitia ukaguzi wa Mifumo ya TEHAMA niliufanya katika Wizara tatu (3), Taasisi mbili (2) zinazojitegemea na Mashirika ya Umma matano (5) kwa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar ambapo ukaguzi huo umeangalia mifumo ya udhibiti wa ndani ya TEHAMA (ITGCs & ITACs), Utawala wa TEHAMA (IT Governance), taratibu za ununuzi wa mifumo na miundombinu ya TEHAMA (Contracts for IT Systems and Infrastructures), Usalama na udhibiti wa taarifa katika mifumo (IT Security & System Access Controls) pamoja na uzingatiaji wa sheria, kanuni, sera na miongozo.

Nilifanya ukaguzi huu kwa mujibu wa miongozo na Viwango vya Kitaifa (eGAZ na eGA) pamoja na viwango vya Kimataifa vya Taasisi za Juu za Hesabu za Serikali (ISSAIs) vinavyotolewa na Shirika la Kimataifa la Taasisi za Juu za Ukaguzi (INTOSAI), Shirika la Kiafrika la Taasisi za Juu za Ukaguzi Zinazozungumza Kiingereza (AFROSAI-E) na Jumuiya ya Kimataifa inayohusu Udhibiti na Ukaguzi wa Mifumo ya TEHAMA (ISACA).

Aidha, nilitoa barua za ukaguzi "Management Letters" zinazoonesha dosari zilizobainika kwa kila taasisi iliyokaguliwa na mapendekezo ya kutekeleza ili kuboresha na kuondoa dosari zilizobainika kwa lengo la kutokujirejea mara nyengine dosari hizo.

Nichukue fursa hii kwa dhati kumshukuru na kumpongeza Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi Mheshimiwa Dk. Hussein A. Mwinyi kwa jitihada zake anazoendelea kuzichukuwa katika kufuatilia Ripoti za Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa lengo la kusimamia na kuimarisha uwajibikaji katika matumizi ya rasilimali za Umma hali inayopelekea kuimarika kwa utawala bora.



DKT. OTHMAN ABBAS ALI

MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI

ZANZIBAR

MUHTASARI

Wizara, Mashirika na Taasisi za Umma zilizopo chini ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar zimeendelea kutumia mifumo ya TEHAMA katika shughuli zao kwa kutambua faida za mifumo hii katika kufikia malengo ya Taasisi hizo kwa wakati na kwa gharama nafuu. Matumizi ya mifumo ya TEHAMA katika sekta za Umma yameongeza utegemezi wa mifumo husika katika shughuli za taasisi za umma na pia kuongeza changamoto mpya zinazohitaji usimamizi Madhubuti. Hii inapelekea umuhimu wa kufanya ukaguzi wa udhibiti katika usimamizi na uendeshaji wa mifumo ya TEHAMA ili kuhakikisha uendelevu, utengemavu na usalama wa mifumo.

Katika mwaka ya fedha 2020/2021 ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA uliofanyika uliangazia zaidi udhibiti wa mifumo ya taarifa za Usimamizi wa TEHAMA, usimamizi wa miradi ya utengenezaji na usimikaji wa mifumo ya TEHAMA, udhibiti wa jumla wa TEHAMA, pia nilitumia taratibu nyengine za kiukaguzi ambazo zilikuwa muhimu katika kutoa maoni ya kiukaguzi ambapo wakaguzi walifanya ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA kwa kuzingatia athari za majanga yaani "risk based audit", hivyo basi matokeo ya ukaguzi yanatokana na Kiwango ambacho kumbukumbu, nyaraka, na taarifa zilizoombwa kwa madhumuni ya ukaguzi ziliwasilishwa kwa usahihi na kwa wakati kwa lengo la kuweza kufanyiwa kazi na wakaguzi wa mifumo.

Ukaguzi uliofanyika umezingatia matakwa ya kimaadili katika kupanga na kufanya ukaguzi ili kupata uhakika wa kutosha juu ya udhibiti na ufanisi wa mifumo ya TEHAMA. Kwa madhumuni hayo ukaguzi huo ulikua ni kwa mujibu wa Muongozo wa Ukaguzi wa Mifumo ya TEHAMA wa AFROSAI-E wa mwaka 2017, Sera ya Taifa ya TEHAMA ya mwaka 2016, Sheria ya Serikali Mtandao ya mwaka 2019, Miongozo ya Serikali Mtandao ya mwaka 2021, Sera ya TEHAMA ya Serikali ya mwaka 2012 pamoja na miongozo ya Kimataifa kama COBIT-5 na ISO/IEC , ISACA n.k

Aidha, katika ukaguzi uliofanyika imebainika mapungufu yanayotokana na usimamizi wa shughuli za TEHAMA katika taasisi za Serikali yanatokana na kutofuatwa kwa viwango na miongozo ya mtandao wa Serikali, kutokufuatwa kwa miongozo iliyopangwa na kutolewa na E-Gov kwa taasisi za umma katika kusimamia uwajibikaji wa mifumo ya Serikali kunasababishwa na msukumo hafifu wa kuhakikisha taasisi za Serikali zinazingatia viwango na miongozo ya Serikali, uelewa mdogo wa hatari zinazopelekewa na matumizi ya TEHAMA kwa menejimenti, na ukosefu wa mapitio ya mara kwa mara ya udhibiti wa ndani wa TEHAMA. Sababu nyingine ni juhudi hafifu za uratibu, kushindwa kuzingatia vyema shughuli muhimu na udhibiti wa usalama wakati wa uundaji wa mifumo na ufanyaji hafifu wa majaribio ya utendaji kazi wa mifumo.

Katika kuzifanyia kazi dosari zilizobainika katika ukaguzi huo Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatoa mapendekezo yafuatayo kwenye Wakala wa Serikali Mtandao (eGAZ) kwa kuzingatia mambo yafuatayo:-

- (a) Kuweka utaratibu mzuri wa kulazimisha taasisi za Serikali kufuata viwango na miongozo ya Mtandao wa Serikali.
- (b) Kuongeza uelewa kwa maafisa wa uhasibu na uongozi wa taasisi za Serikali juu ya hatari zinazohusiana na matumizi ya TEHAMA.

- (c) Kuandaa mpango wa ufuatiliaji wa mapungufu yaliyobainishwa kuhusu ujumuishaji wa mfumo ili kuhakikisha kunakuwa na utekelezaji mzuri wenye manufaa na kuleta tija kwa taasisi binafsi pamoja na Serikali kwa ujumla.
- (d) Kuhakikisha utekelezaji mzuri wa mkakati wa usalama wa mtandao wa Serikali.

Hata hivyo, Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatoa mapendekezo yake kwa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kuyazingatia kwa makini mapendekezo yafuatayo kwa lengo la kuleta maboresho katika Teknolojia ya Habari na Mawasiliano kama ifuatavyo:-

- i. Kutoa maagizo kwa wakuu wa taasisi za umma juu ya kuyafanyia kazi kwa kina na kwa uweledi mkubwa matokeo ya ukaguzi yanayotolewa kutokana na ripoti za Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa lengo la kutekeleza mifumo ya usimamizi wa fedha za Serikali kufanya kazi kwa ufanisi na hatimae kuleta ufanisi unaokusudiwa kupatikana.
- ii. Kuandaa mpango wa kina juu ya kuratibu utekelezaji wa mifumo ya usimamizi wa fedha kwa taasisi zote za Serikali na kuhakikisha mifumo inayotekelezwa inaweza kuunganishwa/kujumuishwa na Mfumo Mkuu wa Serikali (IFMIS) kwa lengo la kuweka uwazi wa makusanyo yote pamoja na matumizi yanayofanyika kwa lengo la kurahisisha uwekaji wa kumbukumbu za miamala ya fedha kwa lengo la kupatikanwa kwa usuluhisho wa miamala hiyo kwa wepesi na kwa usahihi jambo ambalo litapelekea kurahisisha utayarishaji wa hesabu jumuisho ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.
- iii. Kuandaa ramani ya kina (dira) ya kukamilisha utekelezaji wa mfumo wa utambuzi wa mali za kudumu "Asset Management System" ili kurahisisha utambuzi wa mali zote za kudumu za Serikali zilizopo, zilizouzwa, zilizo haribika pamoja na kuweza kuzielewa mahali zilipo na hali ya uchakavu wake ulivyo na Thamani halisi ya fedha iliyotumika kununua mali hiyo, jambo hilo litaisaidia kuzuia viashiria vya upotevu wa mali za umma unaotokana na kuhamishwa kwa mali hizo au kuazimwa kutoka sehemu moja ya taasisi kwenda sehemu nyengine na hatimae kuingia kwenye mikono ya watu wasiokuwa na uadilifu na maadili mema ya kazi kwa kuamua kuziua/kuuziana kwa bei nafuu au kuzifanyia hujuma mali hizo na kuitia hasara Serikali.

Kutokufanya kazi kikamilifu kwa mfumo wa Asset Management System kunapeleka kujitokeza kwa changamoto kubwa kwa Serikali kushindwa kufahamu mali mpya zinazonunuliwa na taasisi za umma pamoja na zile chakavu zinazouzwa jambo ambalo linaleta wakati mgumu kwa Serikali kufunga hesabu ikionesha wingi wa mali walizonazo ambazo haziwezi kuonekana kwa macho unapo zifuatilia na kupelekea kujitokeza kwa baadhi ya taasisi kupata hati zisizoridhisha kwa kuonesha kiasi kikubwa cha fedha kinachotokana na Uwepo wa mali za kudumu ambazo hazionekani kwa macho.

Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inapenda kutoa ushauri kwa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kuhakikisha inakamilisha maeneo yote muhimu ya vipengele vinavyotakiwa kuwepo katika mfumo huo na hasa ukizingatia fedha yote iliyotakiwa kutumika kwa uanzishwaji wa mfumo huo imeshalipwa kwa mzabuni wa utengenezaji wa mfumo bila ya kazi iliyotarajiwa

kukamilika ikiwemo kuunganishwa kwa mifumo yote ya "fixed asset" kwa taasisi za umma ili kupatikana uwiyo na usahihi wa mali zinazonunuliwa kuweza kuingizwa kwenye mfumo kama ni mali mpya pamoja na Thamani yake halisi iliyo tumika kununulia pamoja na kuondoa taarifa za mali zote zilizo uzwa na kuondolewa kwenye kumbukumbu za vitabu vya Serikali.

iv. Kuandaa na kuhifadhi hesabu ya mifumo yote katika taasisi za Serikali na thamani zake.

Moja katika changamoto iliyobainika katika ukaguzi wa mwaka wa fedha 2020/2021 ni kuandaliwa kimakosa kwa Hesabu Jumuishi ya Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kuliko sababishwa na kukosekana kwa hesabu sahihi za miamala ya fedha zilizokusanywa na zilizotumika kwa taasisi za umma kwa kukosekana kwa mifumo imara iliyo unganishwa kwa pamoja na kutoa taarifa zenye ukweli na usahihi kwa Serikali jambo ambalo lilijitokeza kubainika upotevu wa taarifa kunakotokana na kutokusuluhishwa kwa miamala ya fedha za umma kwa muda mrefu ambapo baadhi ya miamala ya fedha kutokujuulikana uhalisia wake na kujitokeza kutolewa ripoti isiyo sahihi kwa baadhi ya taasisi za umma.

v. Ofisi ya Rais Fedha na Mipango ni vyema kulinganisha au kuuwianisha mifumo yake na mifumo ya taasisi nyengine ili kuepuka kuwa na mifumo mingi inayofanya kazi za aina moja jambo ambalo linapelekea Serikali kufanya matumizi makubwa ya fedha za umma kusikokua na tija.

Ofisi ya Mdhubi na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inapendekeza kwa viongozi wakuu wa taasisi za umma kufanya mawailiano ya mara kwa mara na Wakala wa Serikali mtandao pale wanapotaka kuanzisha au kufanya maboresho ya mifumo yao kwa lengo la kupata ushauri wa kiufundi na kitaalamu zaidi kwa lengo la kuipunguzia Serikali kuingia gharama kubwa ya matumizi yasiyo na tija, hata hivyo ni vyema kufahamu ya kwamba Serikali imetoa jukumu la kuhakikisha mifumo yote inakuwa imara na kufanya kazi vizuri kwa lengo la kuweza kufikia makusudio ya Serikali kuanzisha matumizi ya mifumo Serikalini ili kupunguza upotevu mkubwa wa fedha za umma unaotokea kunakosababishwa na kila taasisi kuwa na sera yake ya uwekaji wa mifumo ya TEHAMA.

Ni matumaini ya Ofisi ya Mdhubi na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwamba dosari zilizobainika zitafanyiwa kazi kwa mujibu wa sheria, miongozo ya Taasisi na Serikali pamoja na viwango vya kimataifa ili kuongeza udhibiti na usalama katika usimamizi wa taarifa zilizomo ndani ya Mifumo ya TEHAMA ya Taasisi za Serikali.

SURA YA KWANZA

UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA

1.0 UTANGULIZI

Wizara, Mashirika na Taasisi za Umma zilizopo chini ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar zimeendelea kutumia mifumo ya TEHAMA katika shughuli zao kwa kutambua faida za mifumo katika kufikia malengo ya Taasisi hizo kwa wakati na kwa gharama nafuu. Matumizi ya mifumo ya TEHAMA katika sekta za Umma yameongeza ufanisi katika shughuli za taasisi za umma na pia kuongeza changamoto mpya zinazohitaji usimamizi Madhubuti. Hii inapelekea umuhimu wa kufanya ukaguzi wa udhibiti katika usimamizi na uendeshaji wa mifumo ya TEHAMA ili kuhakikisha uendelevu, utengemavu na usalama wa mifumo.

Ukaguzi wa mifumo unatathmini umadhubuti wa usimamizi wa TEHAMA, uthibiti mifumo, udhibiti wa jumla wa TEHAMA, na udhibiti wa usalama wa taarifa zinazochakatwa na mifumo . Ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA katika taasisi za umma kwa mwaka wa fedha unaoishia tarehe 30 Juni, 2021 ulikua na malengo yafuatayo.

- Kuhakikisha kufuatwa kwa sheria kanuni na taratibu za Serikali Mtandao ili kuhakikisha utoaji wa huduma za TEHAMA zenye tija kwa mujibu wa sera, dira na mpango mkakati pamoja na miongozo mbali mbali ya kimataifa yenye mpangilio , udhibiti wa majanga, udhibiti na usalama wa taarifa katika mifumo na miundo mbinu ya ndani.
- Kupima umadhubuti wa uhakika wa taarifa kutoka kwenye mifumo ya taarifa ambayo ina athari katika taarifa za fedha za taasisi husika.
- Kuangalia kama mapungufu katika utumiaji na usimamizi wa mifumo, na kupata uhakika wa mifumo katika upatikanaji pindi inapohitajika, na usahihi na usiri wa taarifa.

Taarifa hii ya jumla inatoa muhtasari wa maoni makuu ya kiukaguzi kutoka katika taasisi kumi (10) ambazo ukaguzi wa mifumo umefanyika na taarifa za ukaguzi kuwasilishwa kwa taasisi husika.

1.1 MAMLAKA NA MAJUKUMU YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI

Kwa mujibu wa Kifungu cha 28 cha Sheria Nambari 11 ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali ya mwaka 2003 kinatoa haki kwa Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kufanya ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA kwa lengo la kuweza kujiridhisha kwamba kunakuwepo na udhibiti katika matumizi ya mifumo ya tehama katika shughuli mbali mbali za Taasisi za umma ikiwemo ukusanyaji wa fedha ambao unazingatia maslahi ya umma na matumizi ya fedha hizo yanaidhinishwa kwa mujibu wa sheria kanuni na taratibu ili kuhakikisha fedha za umma zinatunika kama ilivyokusudiwa.

Katika kutekeleza wajibu huu ni lazima Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali afanye ukaguzi wa kina wa mifumo ya TEHAMA ili kupima kama inafanya kazi kwa ufanisi na kuimarisha usalama wa taarifa zinazohifadhiwa ndani yake.

Aidha ni jukumu la Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kuangalia usimamizi wa uendeshaji wa mifumo ili kujiridhisha kama inatumika kwa usahihi katika kuhakikisha taasisi za umma zinafikia malengo yaliyojiwekea.

1.2 WIGO NA MADHUMUNI YA UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA

Katika mwaka ya fedha 2020/2021 ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA uliofanyika uliangazia zaidi udhibiti wa mifumo ya taarifa za Usimamizi wa TEHAMA, usimamizi wa miradi ya utengenezaji na usimikaji wa mifumo ya TEHAMA, udhibiti wa jumla wa TEHAMA, pia nilitumia taratibu nyengine za kiukaguzi ambazo zilikua muhimu katika kutoa maoni ya kiukaguzi ambapo wakaguzi walifanya ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA kwa kuzingatia athari za majanga yaani "risk based audit", hivyo basi matokeo ya ukaguzi yanatokana na Kiwango ambacho kumbukumbu, nyaraka, na taarifa zilizoombwa kwa madhumuni ya ukaguzi ziliwasilishwa kwa usahihi na kwa wakati kwa lengo la kuweza kufanyiwa kazi na wakaguzi wa mifumo.

1.3 VIWANGO VYA UKAGUZI VILIVYOTUMIKA

Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali ni mwanachama wa Shirikisho la Kimataifa la Taasisi Kuu za Ukaguzi Duniani (INTOSAI) na Shirikisho la Taasisi Kuu za Ukaguzi Barani Afrika zinazo zungumza Lugha ya Kingereza (AFROSAI-E). Ushiriki huo unapatikanwa kwa nafasi ya ushiriki wa NAOT kwa niaba ya Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania.

Ukaguzi uliofanyika umezingatia matakwa ya kimaadili katika kupanga na kufanya ukaguzi ili kupata uhakika wa kutosha juu ya udhibiti na ufanisi wa mifumo ya TEHAMA. Kwa madhumuni hayo ukaguzi huo ulikua ni kwa mujibu wa Muongozo wa Ukaguzi wa Mifumo ya TEHAMA wa AFROSAI-E wa mwaka 2017, Sera ya Taifa ya TEHAMA ya mwaka 2016, Sheria ya Serikali Mtandao ya mwaka 2019, Miongozo ya Serikali Mtandao ya mwaka 2021, Sera ya TEHAMA ya Serikali ya mwaka 2012 pamoja na miongozo ya Kimataifa kama COBIT-5 na ISO/IEC , ISACA n.k

1.4 UDHIBITI WA USALAMA WA MTANDAO

Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali ilifanya tathmini ya udhibiti wa usalama wa kimtandao katika taasisi za Serikali ambapo mambo mbali mbali yalibainika ikiwemo kujitokeza kwa visa vya mashambulizi ya "Ransomware" katika taasisi za umma, Programu haribifu (malware) zilificha majalada ya mfumo na majalada ya watumiaji katika seva za mfumo. Kutokana na Uwepo wa dosari hiyo ilisababisha upotezaji wa taarifa na kutopatikana kwa mifumo.

Aidha, ilibainika baadhi ya taasisi za Serikali hazina mfumo wa utoaji wa mafunzo kwa watendaji wake na baadhi yao hawafanyi mafunzo ya ufahamu wa usalama wa TEHAMA kwa wafanyakazi wao. Mafunzo ya ufahamu wa usalama wa TEHAMA ni muhimu katika kuongeza uelewa wa wafanyakazi juu ya maswala ya usalama wa mtandao. Pia, yanaweza kusaidia kulinda taasisi dhidi ya shambulio la kimtandao, kwani Kukosekana kwa mafunzo kunaweza kukapelekea kujitokeza

kwa changamoto ya uharibifu mkubwa wa mifumo ya Teknolojia ya TEHEMA basi na kuwa na uwelewa wa kufanya marekebisho ya haraka ya kuweza kuulinda na kuukinga mfumo kufikwa na majanga ya mashambulio. Hata hivyo, imebainika baadhi ya taasisi za umma hazina maafisa usalama wa TEHAMA na baadhi ya taasisi nyengine maafisa hao hawana taaluma ya kutosha katika utekelezaji wa majuku yao kwa mujibu wa viwango na sera za TEHAMA zinavyo elekeza.

1.5 UTENGENEZAJI NA UDUMISHAJI WA MIFUMO

Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali ilifanya ukaguzi wa awali wa kutaka kutambua mbinu zinazotumika kwa taasisi za umma juu ya michakato ya Ununuzi inayofanyika kupitia mifumo ya TEHAMA kwa taasisi kubwa kubwa pamoja na kupima maendeleo, na udumishaji wa mifumo katika taasisi za umma ili kuangalia kama mwongozo wa Serikali wa utengenezaji wa mifumo, upatikanaji, uendesaji na udumishaji wa mifumo unafuatwa kwa mujibu wa sheria na miongozo mbali mbali iliyopo.

Ukaguzi umebaini ya kwamba baadhi ya taasisi hazikufanya majaribio ya utendaji kazi wa mifumo iliyotengenezwa kwa watumiaji wa mifumo hiyo na kupelekea kujitokeza kwa baadhi ya changamoto zifuatazo:-

- Ukosefu wa nyaraka za kutosha za mradi, kutofuatilia gharama za kutengeneza mifumo ambazo zinajumuisha thamani ya mfumo, pamoja na ukosefu wa uratibu katika kusimamia upatikanaji na utengenezaji wa mifumo.

Katika kukagua upatikanaji, utengenezaji, na udumishaji wa mifumo, ukaguzi ulifanya tathmini ya ufanisi na urahisi wa mifumo. Ukaguzi ulibaini dosari mbali mbali ambazo zilipelekea kujitokeza kwa madhaifu makubwa katika kiwango cha uunganishaji (integration) kati ya mifumo mikubwa ya Serikali (kama vile mfumo wa usimamizi wa fedha za mapato na matumizi (IFMIS) , mfumo wa Ukusanyaji wa taarifa za Mapato kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa na Idara Maalum (MUTM), Mfumo wa Ukusanyaji wa mapato ya Maegesho (SLOTTEX ZANZIBAR - ECONEX) pamoja na mifumo mengineyo.

- Ukaguzi umebaini matumizi duni ya mifumo kwa watendaji wa umma kunakosababishwa na kutokua na uweledi na ujuzi wa matumizi ya mifumo jambo ambalo linalopelekea kutotumia mifumo ipasavyo kwa kiwango kinachohitajika.
- Ukaguzi umebaini kujitokeza kwa uwepo wa mifumo mingi inayotumika katika taasisi za umma ambayo inafanya kazi sawa au kazi zinazofanana jambo ambalo linapelekea kujitokeza kwa matumizi mabaya ya fedha za umma na hatimae Kukosekana kwa tija iliyokusudiwa.
- Kutokukamilika kwa baadhi ya vipengele muhimu vya utengenezaji wa mifumo kwa wakati jambo ambalo linapelekea baadhi ya taasisi za umma kufanya malipo ya fedha zote kwa wazabuni wanaotengeneza mifumo hiyo bila ya kuzingatia mahitajio ya matumizi ya mifumo hiyo jambo ambalo linapelekea kujitokeza kwa hasara kubwa kwa Serikali pale ambapo itakapo fanya maamuzi ya kuongeza baadhi ya "module" mpya katika mfumo.

Kutokuzingatiwa kwa vipelengele muhimu vya ukamilishaji wa utengenezaji wa mfumo kunapelekea Serikali kutumia gharama kubwa ya fedha kwa kutengeneza mkataba wa ziada (addendum) na kujitokeza kulipa gharama zaidi ya mkataba wa awali jambo ambalo ni kwenda kinyume na Sheria Nambari 11 ya Ununuzi na Uondoshaji wa Mali za Umma ya mwaka 2016.

Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inawashauri maafisa TEHAMA kuwa Wazalendo na wenye uweledi mkubwa katika kusimamia mifumo ya Serikali kwa lengo la kudhibiti upotevu mkubwa wa fedha za umma zinazotokana na Uwepo wa manunuzi hewa ya vifaa vya TEHAMA, kufanya manunuzi yasiyo zingatia ushindani wa bei, pamoja na kutokuzingatia kwa Sera zinazowekwa katika utekelezaji wa mifumo ya TEHAMA ambapo kutokuzingatiwa kwa Sera za Serikali za TEHAMA kunapelekea Serikali kuingia hasara kutokana na kupoteza fedha kubwa zinazofanyiwa ubadhirifu kupitia mifumo ya kieletroniki.

1.6 UDHIBITI WA UJUMLA WA TEKNOLOJIA YA HABARI

Tathmini ya udhibiti wa jumla wa TEHAMA ilibaini mapungufu katika ulinganifu baina ya malengo ya TEHAMA na malengo ya mkakati ya Wizara, Mashirika ya umma, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Idara Maalum, juu ya usimamizi bora wa rasilimali na mwendelezo wa huduma na mipango ya kurejesha huduma baada ya majanga kutokea. Mengine ni ukiukaji wa mgawanyo wa majukumu kwa kazi za TEHAMA, udhibiti wa usimamizi wa mabadiliko katika mfumo, usimamizi usio mzuri wa wazabuni wa TEHAMA, utoaji hafifu wa huduma ya TEHAMA, pamoja na usimamizi wa matukio yasiyotarajiwa.

Katika kufanyika kwa tathmini ya utawala na usimamizi wa TEHAMA ukaguzi ulibaini udhaifu katika upangaji mkakati na sera za TEHAMA, mfumo wa uongozi wa TEHAMA na muundo wake wa kuripoti, uundaji na utendeshaji kazi wa kamati za uendeshaji za TEHAMA na usimamizi wa hatari zinazoweza kuikumba TEHAMA.

Aidha, ukaguzi umebaini katika kipengele cha huduma endelevu na mpango wa kurejesha huduma baada ya majanga kutokea ilibainika kutokuwapo kwa Mpango wa Huduma Endelevu (BCP) kwa baadhi ya taasisi za umma na Mpango wa Kurejesha Huduma Baada ya Majanga kutokea (DRP), jambo ambalo linasababishwa na ukosefu wa mafunzo ya kutosha kwa timu za BCP na DRP, na kujitokeza kwa dosari ya ukosefu wa majaribio ya vipindi tofauti ya BCP na DRP kwa kuzipitia mara kwa mara na kuziboresha.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kwa baadhi ya taasisi za umma kutokuwapo kwa eneo mbadala la mbali kwa ajili ya kuhifadhi taarifa za mifumo, ukosefu wa nyaraka za taratibu za kuhifadhi taarifa za mifumo (backup), pamoja na jinsi ya kurejesha taarifa hizo kwenye mfumo pale inapohitajika.

Katika mgawanyo wa majukumu kwa kazi za TEHAMA ukaguzi ulibaini kwa taasisi nyingi za Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar hakukuwa na mgawanyo wa majukumu kati ya mtengenezaji wa mfumo na msimamizi wa kanzidata, msimamizi wa mfumo na msimamizi wa kanzidata, na msimamizi wa mtandao na msimamizi wa kanzidata.

Baada ya kubainika kwa dosari hizo ukaguzi ulijikita zaidi katika ukaguzi wa kupima ufanisi wa udhibiti wa mabadiliko yanayotakiwa kufanyika katika mfumo na kubainika uwepo wa ukosefu

wa nyaraka za taratibu za usimamizi wa mabadiliko ya mifumo, kutofuata utaratibu au sera za usimamizi wa kubadilisha vipengele vya utendaji kazi vya mifumo, na kutotenganisha mazingira/miundombinu kwa ajili ya kutengeneza, kufanya majaribio na kusimika mifumo "Electronic system Installation".

1.7 USIMAMIZI WA WATOA HUDUMA WA TEHAMA, UTOAJI WA HUDUMA ZA TEHAMA NA USIMAMIZI WA MATUKIO

Kwa mwaka wa fedha 2020/2021 ukaguzi ulijikita kukagua usimamizi wa watoa huduma wa TEHAMA, utoaji wa huduma za TEHAMA na usimamizi wa matukio yasiyotarajiwa. Katika kadhia hiyo mambo mbali mbali yaliweza kubainika kwa baadhi ya taasisi, mashirika pamoja na Serikali za Mitaa na kubainika ya kwamba baadhi ya taasisi hizo hazina Mkataba wa Kiwango cha Huduma (SLA) na watoa huduma, ukosefu wa taratibu za utatuaji wa matukio ya TEHAMA, na ukosefu wa Mkataba wa Kiwango cha Utendaji (OLA) kati ya idara ya TEHAMA na uongozi au watumiaji wa miundombinu ya TEHAMA. OLA huweka misingi ya kupima kiwango cha utoaji wa huduma za TEHAMA kama vile utendajikazi wa miundombinu, msaada kwa watumiaji wa mwisho wa miundombinu ya TEHAMA na upatikanaji wa mifumo kulingana na matokeo ya ukaguzi.

Aidha, katika ukaguzi uliofanyika imebainika mapungufu mengi yaliyobainishwa hapo juu ya usimamizi wa shughuli za TEHAMA katika taasisi za Serikali yalitokana na kutofuatwa kwa viwango na miongozo ya mtandao wa Serikali, kutokufuatwa kwa miongozo iliyopangwa na kutolewa na E-Gov kwa taasisi za umma katika kusimamia uwajibikaji wa mifumo ya Serikali kunasababishwa na msukumo hafifu wa kuhakikisha taasisi za Serikali zinazingatia viwango na miongozo ya Serikali, uelewa mdogo wa hatari zinazopelekewa na matumizi ya TEHAMA kwa menejimenti, na ukosefu wa mapitio ya mara kwa mara ya udhibiti wa ndani wa TEHAMA. Sababu nyingine ni juhudi hafifu za uratibu, kushindwa kuzingatia vyema shughuli muhimu na udhibiti wa usalama wakati wa uundaji wa mifumo na ufanyaji hafifu wa majaribio ya utendaji kazi wa mifumo.

Katika kuzifanyia kazi changamoto zilizobainika katika ukaguzi huo Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatoa mapendekezo yafuatayo kwenye Wakala wa Serikali Mtandao (eGAZ) kwa kuzingatia mambo yafuatayo:-

- (a) Kuweka utaratibu mzuri wa kulazimisha taasisi za Serikali kufuata viwango na miongozo ya Mtandao wa Serikali.
- (b) Kuongeza uelewa kwa maafisa wa uhasibu na uongozi wa taasisi za Serikali juu ya hatari zinazohusiana na matumizi ya TEHAMA.
- (c) Kuandaa mpango wa ufuatiliaji wa mapungufu yaliyobainishwa kuhusu ujumuishaji wa mfumo ili kuhakikisha kunakuwa na utekelezaji mzuri wenye manufaa na kuleta tija kwa taasisi binafsi pamoja na Serikali kwa ujumla.
- (d) Kuhakikisha utekelezaji mzuri wa mkakati wa usalama wa mtandao wa Serikali.

Hata hivyo, Ofisi ya Mdhubiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatoa mapendekezo yake kwa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kuyazingatia kwa makini mapendekezo yafuatayo kwa lengo la kuleta maboresho katika Teknolojia ya Habari na Mawasiliano kama ifuatavyo:-

- i. Kutoa maagizo kwa wakuu wa taasisi za umma juu ya kuyafanyia kazi kwa kina na kwa uweledi mkubwa matokeo ya ukaguzi yanayotolewa kutokana na ripoti za Mdhubiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa lengo la kutekeleza mifumo ya usimamizi wa fedha za Serikali kufanya kazi kwa ufanisi na hatimae kuleta ufanisi unaokusudiwa kupatikana.

Hata hivyo Ofisi ya Rais Fedha na Mipango ina jukumu kubwa la kuzijuulisha taasisi za Serikali juu ya kuwa tayari kufanya mabadiliko ya haraka na kufanya maboresho ya mifumo ya uhasibu na kuachana na kufanya miamala ya fedha kwa kununua au kulipa kwa kutumia njia ya fedha taslimu nje ya mifumo jambo ambalo linapelekea kujitokeza kwa viashiria vya upotevu wa fedha za umma kunakotokana na Kukosekana kwa malipo ya tozo za kodi mbali mbali ambazo zingeisaidia Serikali kufikia malengo iliyojipangia ikiwemo kusogeza huduma muhimu kwa wananchi na kuwapunguzia kasi ya machungu ya maisha.

- ii. Kuandaa mpango wa kina juu ya kuratibu utekelezaji wa mifumo ya usimamizi wa fedha kwa taasisi zote za Serikali na kuhakikisha mifumo inayotekelezwa inaweza kuunganishwa/kujumuishwa na Mfumo Mkuu wa Serikali (IFMIS) kwa lengo la kuweka uwazi wa makusanyo yote pamoja na matumizi yanayofanyika kwa lengo la kurahisisha uwekaji wa kumbukumbu za miamala ya fedha kwa lengo la kupatikanwa kwa usuluhisho wa miamala hiyo kwa wepesi na kwa usahihi jambo ambalo litapelekea kurahisisha utayarishaji wa hesabu jumuisho ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.
- iii. Kuandaa ramani ya kina (dira) ya kukamilisha utekelezaji wa mfumo wa utambuzi wa mali za kudumu "Asset Management System" ili kurahisisha utambuzi wa mali zote za kudumu za Serikali zilizopo, zilizouzwa, zilizo haribika pamoja na kuweza kuzielewa mahali zilipo na hali ya uchakavu wake ulivyo na thamani halisi ya fedha iliyotumika kununua mali hiyo, jambo hilo litaisaidia kuzuia viashiria vya upotevu wa mali za umma unaotokana na kuhamishwa kwa mali hizo au kuazimwa kutoka sehemu moja ya taasisi kwenda sehemu nyengine na hatimae kuingia kwenye mikono ya watu wasiokuwa na uadilifu na maadili mema ya kazi kwa kuamua kuziuzua/kuuziana kwa bei nafuu au kuzifanyia hujuma mali hizo na kuitia hasara Serikali.

Kutokufanya kazi kikamilifu kwa mfumo wa Asset Management System kunapeleka kujitokeza kwa changamoto kubwa kwa Serikali kushindwa kufahamu mali mpya zinazonunuliwa na taasisi za umma pamoja na zile chakavu zinazouzwa jambo ambalo linaleta wakati mgumu kwa Serikali kufunga hesabu ikionesha wingi wa mali walizonazo ambazo haziwezi kuonekana kwa macho unapo zifuatilia na kupelekea kujitokeza kwa baadhi ya taasisi kupata hati zisizoridhisha kwa kuonesha kiasi kikubwa cha fedha kinachotokana na uwepo wa mali za kudumu ambazo hazionekani kwa macho.

Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inapenda kutoa ushauri kwa Ofisi ya Raisi Fedha na Mipango kuhakikisha inakamilisha maeneo yote muhimu ya vipengele vinavyotakiwa kuwepo katika mfumo huo na hasa ukizingatia fedha yote iliyotakiwa kutumika kwa uanzishwaji wa mfumo huo imeshalipwa kwa mzabuni wa utengenezaji wa mfumo bila ya kazi iliyotarajiwa kukamilika ikiwemo kuunganishwa kwa mifumo yote ya "fixed asset" kwa taasisi za umma ili kupatikana uwiyo na usahihi wa mali zinazonunuliwa kuweza kuingizwa kwenye mfumo kama ni mali mpya pamoja na thamani yake halisi iliyo tumika kununulia pamoja na kuondoa taarifa za mali zote zilizo uzwa na kuondolewa kwenye kumbukumbu za vitabu vya Serikali.

iv. Kuandaa na kuhifadhi hesabu ya mifumo yote katika taasisi za Serikali na thamani zake.

Moja katika changamoto iliyobainika katika ukaguzi wa mwaka wa fedha 2020/2021 ni kuandaliwa kimakosa kwa Hesabu Jumuishi ya Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kuliko sababishwa na kukosekana kwa hesabu sahihi za miamala ya fedha zilizokusanywa na zilizotumika kwa taasisi za umma kwa kukosekana kwa mifumo imara iliyo unganishwa kwa pamoja na kutoa taarifa zenye ukweli na usahihi kwa Serikali jambo ambalo lilijitokeza kubainika upotevu wa taarifa kunakotokana na kutokusuluhishwa kwa miamala ya fedha za umma kwa muda mrefu ambapo baadhi ya miamala ya fedha kutokujuulikana uhalisia wake na kujitokeza kutolewa ripoti isiy sahihi kwa baadhi ya taasisi za umma.

v. Ofisi ya Rais Fedha na Mipango ni vyema kulinganisha au kuuwianisha mifumo yake na mifumo ya taasisi nyengine ili kuepuka kuwa na mifumo mingi inayofanya kazi za aina moja jambo ambalo linapelekea Serikali kufanya matumizi makubwa ya fedha za umma kusikokua na tija.

Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inapendekeza kwa viongozi wakuu wa taasisi za umma kufanya mawasiliano ya mara kwa mara na Wakala wa Serikali mtandao pale wanapotaka kuanzisha au kufanya maboresho ya mifumo yao kwa lengo la kupata ushauri wa kiufundi na kitaalamu zaidi kwa lengo la kuipunguzia Serikali kuingia gharama kubwa ya matumizi yasiyo na tija, hata hivyo ni vyema kufahamu ya kwamba Serikali imetoa jukumu la kuhakikisha mifumo yote inakuwa imara na kufanya kazi vizuri kwa lengo la kuweza kufikia makusudio ya Serikali kuanzisha matumizi ya mifumo Serikalini ili kupunguza upotevu mkubwa wa fedha za umma unaotokea kunakosababishwa na kila taasisi kuwa na sera yake ya uwekaji wa mifumo ya TEHAMA.

SURA YA PILI

UKAGUZI WA MIFUMO YA BOHARI KUU YA DAWA

2.0 UTANGULIZI

Bohari Kuu ya Dawa (Central Medical Store) ni Taasisi iliyopo chini ya Wizara ya Afya Zanzibar ambayo ina lengo la kusaidia kukuza mfumo wa utoaji wa huduma za dawa kwa kuhakikisha kwamba dawa muhimu zenye ubora unaotakiwa pamoja na vifaa tiba vinapatikana katika Vituo vya afya, Hospitali za Wilaya, Hospitali za Mikoa na Hospitali za Rufaa ili kuweza kufikia mahitaji ya wananchi wa Zanzibar.

Kabla ya mwaka 2011 Bohari Kuu ya Dawa ilikuwa ni kitengo chini ya Mfamasia Mkuu. Katika kuiongeza uwezo kiutendaji, mnamo mwaka 2011 Bohari ilipewa mamlaka ya kuwa Idara na kukabidhiwa Maghala mawili ambayo kwa upande wa Unguja Ghala lipo Maruhubi na kwa upande wa Pemba Ghala lipo Vitongoji.

Bohari Kuu ya Dawa ina jukumu kubwa la kupokea, kuhifadhi na kusambaza dawa muhimu, vifaa tiba, vitendanishi, vifaa vya uchunguzi wa kimaabara na uchunguzi wa mionzi, pamoja na kutoa taarifa mbali mbali za matumizi ya dawa kwa ajili ya kusaidia Serikali katika kuwafikishia wananchi huduma bora za matibabu.

Kwa sasa, Bohari Kuu ya Dawa inatoa huduma ya kusambaza dawa na vifaa tiba kwa vituo zaidi ya 190 vya Serikali pamoja na Vikosi vya Ulinzi na Usalama.

2.1 MUUNDO WA IDARA YA BOHARI KUU YA DAWA

Bohari Kuu ya Dawa inaongozwa na Mkurugenzi ambae anasaidiwa na Wakuu wa Divisheni na ina jumla ya Divisheni nne (4) kama zifuatazo:-

- a) Divisheni ya Huduma kwa Wateja.
- b) Divisheni ya Uthibiti wa Viwango (Quality Assurance).
- c) Divisheni ya Ununuzi na Usimamizi wa Mwenendo wa Dawa.
- d) Divisheni ya Utawala na Fedha.

2.2 KAZI ZA BOHARI KUU YA DAWA

Bohari Kuu ya Dawa ina majukumu yafuatayo:-

- i. Kupokea dawa na vifaa tiba vinavyonunuliwa na Serikali pamoja na Washirika mbali mbali wa maendeleo.
- ii. Kusimamia uhifadhi na utunzaji dawa na vifaa tiba.
- iii. Kusambaza dawa na vifaa tiba katika vituo vya afya na hospitali zote za Unguja na Pemba.
- iv. Kusimamia mwenendo wa dawa na vifaa tiba katika vituo vyote vya afya na Hospitali kwa Unguja na Pemba.

- v. Kutoa mafunzo na miongozo mbali mbali juu ya uhifadhi na utunzaji wa dawa na vifaa tiba kwa wafamasia wa Wilaya na Watunza dawa katika vituo vya afya na hospitali.

2.3 MIFUMO YA TEHAMA INAYOTUMIKA BOHARI KUU YA DAWA

Bohari Kuu ya Dawa awali ilikuwa inafanya kazi zake za kutunza taarifa za dawa na vifaa tiba bila ya kutumia mifumo ya TEHAMA ambapo taarifa zilikuwa zinarikodiwa kwenye madaftari ya ghalani (store ledgers) kwa njia ya mkono "manually". Miongoni mwa taarifa hizo zilizokuwa zikirekodiwa ni taarifa za mahitaji ya dawa na vifaa tiba, taarifa za uagizaji wa dawa, upokeaji wa dawa na vifaa tiba, utunzaji na usambazwaji wa dawa na vifaa tiba.

Kuanzia mwaka 2011 Wizara ya Afya ilipata Msaada kwa wataalamu kutoka Shirika la Misaada la Marekani "USAID" na Shirika la Misaada la Denmark "DANIDA" ndipo mifumo ya TEHAMA ilipoanzishwa kupitia Bohari Kuu ya Dawa kwa ajili ya kuimarisha huduma za uagizaji, upokeaji, uhifadhi, usambazaji pamoja na usimamizi wa dawa na vifaa tiba na kuanza rasmi mnamo mwaka 2013.

Mifumo hiyo inajulikana kama ifuatavyo:-

- i. Mfumo wa mSupply.
- ii. Mfumo wa Money Works.
- iii. Mfumo wa Electronic Logistics Management Information System Central Edition (eLMIS - CE).
- iv. Mfumo wa Electronic Logistics Management Information System Facility Edition (eLMIS - FE).

2.3.1 Mfumo wa mSupply

Mfumo wa mSupply ni mfumo mkuu wa TEHAMA uliopo Bohari Kuu ya Dawa ambao umetengenezwa na kampuni ya Sustainable Solution (SUSOL) kutoka nchini New Zealand. Mfumo huu ni wa ndani (Local Based System) na hutumika kwa ajili ya utunzaji na usimamizi wa taarifa za dawa na vifaa tiba zinazoingizwa ndani ya Bohari na kusambazwa katika vituo vya Afya pamoja na Hospitali za Unguja na Pemba.

Mfumo huo umeanzishwa rasmi mwaka 2013 kupitia fedha za mkopo kutoka kwa Shirika la Misaada la Marekani "USAID" pamoja na Shirika la Maendeleo la Kimataifa la Denmark "DANIDA".

Mkataba wa awali wa ununuzi wa mfumo huo uliosainiwa mwaka 2013 ambao umebainisha vipengele vya makubaliano baina ya Wizara ya Afya na Kampuni ya SUSOL haukupatikana kwa ajili ya ukaguzi. Kutopatikana kwa mkataba halisi kumepelekea ukaguzi kushindwa kujua gharama kamili, muda wa utekelezaji, mahitaji, upeo wa kazi, tija na ufanisi wa kazi husika.

Hata hivyo, gharama za awali za ununuzi na matumizi ya mfumo huo zililipwa na Shirika la USAID. Kuanzia mwaka 2020 Bohari Kuu ya Dawa yenyewe iliingia mkataba wa miaka mitatu (2020 -2023) na Kampuni ya SUSOL na kukubaliana kuendelea kulipa gharama zenye jumla ya **Dola za Marekani Elfu Nane na Themanini na Tatu nukta Mbili Nne (USD 8,083.24)** kila

mwaka kwa ajili ya kupata leseni ya matumizi ya mifumo na msaada wa kiufundi (support and annual license fees) ambapo mifumo hiyo ni Mfumo wa mSupply, Mfumo wa Money Works pamoja na Mfumo wa eLMIS Central Edition.

Mkataba huo ni wa miaka mitatu na ulisainiwa tarehe 1 Julai 2020. Mchanganuo wa gharama za leseni ya matumizi ya mfumo na msaada wa kiufundi zilizoainishwa kwenye mkataba ni kama inavyoonekana katika **Kiambatisho Nambari 1**.

2.3.2 Mfumo wa Money Works

Mfumo wa Money Works ni mfumo wa mahesabu ambao umetengenezwa na Kampuni ya SUSOL. Mfumo huu ulianza kazi mwaka 2013 sambamba na mfumo wa mSupply ambapo madhumuni yake yalikuwa ni kuhifadhi na kuthibitisha taarifa za fedha kupitia ankara za malipo (invoices) zinazotolewa na mfumo wa mSupply. Aidha mfumo huu ulikuwa na lengo la kutumika katika kitengo cha Wahasibu wa Bohari na kiuhalisia ulitumiwa kwa kipindi cha muda wa miaka mitatu tu (2013-2016) ambapo kuanzia mwaka 2016 hadi sasa mfumo huu haujatumiwa tena.

Licha ya kwamba mfumo huo haujatumiwa tena tangu mwaka 2016 lakini Bohari Kuu ya Dawa hadi sasa bado inaendelea kulipia gharama za leseni ya matumizi ya mfumo huo na huduma ya msaada wa kiufundi zenye jumla ya **USD 431.49** kila mwaka ambapo mkataba wa mwisho uliosainiwa baina ya Kampuni ya SUSOL na Bohari Kuu ya Dawa ni tarehe 01 Julai 2020 wenye muda wa miaka mitatu kuanzia mwaka 2020 hadi 2023. Mchanganuo wa gharama hizo ni kama zinavyoonekana katika **Kiambatisho Nambari 1**.

2.3.3 Mfumo wa Electronic Logistics Management Information System Central Edition (eLMIS - CE)

Electronic Logistic Management Information System Central Edition (eLMIS-CE) ni mfumo wa TEHAMA uliotengenezwa na kampuni ya SUSOL mnamo mwaka 2016 kupitia fedha za mkopo kutoka kwa wahisani wa maendeleo "USAID na DANIDA". Mfumo huo ulitengenezwa baada ya mifumo miwili kutengenezwa ambayo ni mfumo wa mSupply na mfumo wa Money Works na hadi sasa mfumo huu unafanyakazi pamoja na mfumo mkuu wa mSupply uliopo Bohari Kuu ya Dawa.

Mfumo wa eLMIS Central Edition umetengenezwa ili utumike katika vituo vya afya, hospitali za Wilaya, hospitali za Mkoa na hospitali za Rufaa, ambapo mfumo huo unatumia huduma ya Internet katika kufanya kazi kutokana na uhalisia wake "Web Based System".

Aidha mfumo huo hutumika katika vituo vya afya na hospitali kwa ajili ya kuomba na kuripoti (Request and Report) taarifa za dawa na vifaa tiba zinazohitajika ndani ya Vituo vya Afya na hospitali kutoka Bohari Kuu ya Dawa (Central Medical Store).

Baada ya kukamilika kwa taratibu za kuomba na kuripoti mahitaji ya dawa na vifaa tiba, taarifa hizo huingizwa katika mfumo wa mSupply wa Bohari Kuu kwa ajili ya kumaliza taratibu za maombi ya kituo husika.

Hata hivyo, mkataba wa awali wa utekelezaji wa mfumo huo wenye kubainisha gharama, muda, mahitaji ya Wizara ya Afya, upeo wa kazi (scope of work), malengo na matokeo (objectives and deliverables) haukupatikana kwa ukaguzi.

Kutokupatikana kwa mkataba huo kumepelekea ukaguzi kushindwa kuthibitisha thamani halisi ya fedha zilizotumika kwa ajili ya ununuzi wa mfumo huo pamoja na mahitaji ya utekelezaji wake.

Hata hivyo kupitia mkataba wa leseni za matumizi na huduma za msaada wa kiufundi uliosainiwa tarehe 1 Julai 2020 ukaguzi umebaini Bohari Kuu ya Dawa inaendelea kulipia gharama za msaada wa kiufundi "support & maintenance" zenye jumla ya **Dola za Marekani Mia Saba na Tano nukta nane Tisa (USD 705.89)** ambapo gharama hizo zinaendelea kulipiwa kwa muda wa miaka mitatu na kuanzia mwaka 2020 hadi mwaka 2023 kama inavyoonekana katika **Kiambatisho Nambari 1.**

2.3.4 Mfumo wa Electronic Logistics Management Information System Facility Edition (eLMIS - FE)

Mfumo wa Electronic Logistic Management Information System Facility Edition (eLMIS-FE) ni mfumo mpya wa TEHAMA uliotengenezwa na Mshauri Elekezi ambao ni kampuni ya **John Snow Inc (JSI)** iliyopo Marekani mnamo mwaka 2018.

Mfumo huo umetengenezwa kwa gharama za **Dola za Marekani Hamsini na Saba Elfu Mia Tisa Ishirini na Moja (USD 57,921) bila ya VAT** sawa na **shilingi Milioni Mia Moja Ishirini na Tisa Laki Moja Sitini na Tatu Mia Nne Themanini na Nane (TZS 129,163,488)** ambapo gharama hizo zimepatikana kupitia Mkataba uliosainiwa tarehe 09-07-2018 baina ya Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto na Kampuni ya JSI. **Kiambatisho Nambari 2(A) Kinahusika.**

Fedha hizo ikiwa ni msaada kwa Serikali kutoka kwa Mfuko wa Fedha wa Dunia (The Global Fund) wenye lengo la kuimarisha mfumo kwa kutoa huduma mbali mbali za afya kama vile usambazaji wa dawa na vifaa tiba katika vituo vya afya na Hospitali.

Aidha Mfumo huo wa eLMIS Facility Edition umekuwa na gharama za ziada ambazo ni gharama za msaada wa kiufundi "Support and Maintenance" zenye jumla ya **Dola za Marekani Ishirini na Tisa Elfu Mia Tano Ishirini na Moja (USD 29,521)**. Gharama hizo zimeongezeka kutokana na makubaliano kupitia mkataba wa ziada uliosainiwa tarehe 12-11-2020 baina ya Wizara ya Afya na Mshauri Elekezi – JSI. **Kiambatisho Nambari 2(B) Kinahusika.**

Kwa ujumla Mfumo wa eLMIS Facility Edition umeiharimu Serikali kwa mwaka wa kwanza **Dola za Marekani Elfu Themanini na Saba Mia Nne Arobaini na Mbili (USD 87,442)**.

Mfumo huu umetengenezwa ili kutatua dosari mbali mbali zilizopo katika Mfumo wa zamani wa eLMIS Central Edition. Aidha mfumo huu umekuwa na lengo la kuongeza uwezo wa kuingiza na kutunza taarifa za wangujwa kuanzia wanapoingia hospitalini au kwenye kituo cha Afya (registration of patients), kumuona Daktari, kupata Vipimo na Kupewa dawa katika maeneo mbali mbali (dispensing areas) kama vile Famasi, Wodini na Maabara n.k.

Aidha mfumo huu ulikuwa na lengo la kuimarisha ubora wa taarifa (data quality) na uonekano wa taarifa (data visibility), uwezo wa kuomba na kutoa taarifa za dawa na vifaa tiba (Report and Request) ambapo huduma hizo hazipatikani kwenye mfumo wa mwanzo wa eLMIS Central Edition.

Hadi sasa mfumo huu wa (eLMIS – FE) unatumika katika hospitali mbili kwa upande wa Unguja ambazo ni Hospitali ya Kivunge iliyoanza kuutumia kuanzia mwezi wa Januari 2021 na Hospitali ya Makunduchi iliyoanza kuutumia kuanzia mwezi wa Februari 2021, kwa upande wa Pemba mfumo huu unatumika katika hospitali ya Wilaya ya Wete pekee kuanzia mwezi wa Juni 2021.

2.3.5 Dhamira ya Utekelezaji wa Mfumo wa eLMIS - FE

Utekelezaji wa mfumo wa eLMIS - FE umetakiwa kuzingatia mambo yafuatayo:-

- i. Kuondokana na matumizi ya madaftari ya kutunzia kumbukumbu za kutolea dawa na vifaa tiba (daily dispensing register) kwenye hospitali na vituo vya afya na madaftari ya kutunza kumbukumbu za stoo (store ledger).
- ii. Hospitali kubwa kutumia mfumo kwenye Famasi , Wodi, Maabara na kuunganishwa na Famasi kuu.
- iii. Kuunganisha mfumo wa eLMIS - FE na eLMIS - CE kwa ajili ya kupata taarifa za Ripoti na Maombi (Report and Requisition) ya dawa na vifaa tiba kutoka katika vituo vya afya hospitali kwenda Bohari Kuu ya dawa.
- iv. Wizara ya Afya Kupata taarifa za kila wakati (real time data) za vituo vya Afya.
- v. Ripoti na Maombi (Report and Requisition) ya dawa na vifaa tiba zijazwe kwenye mfumo wa eLMIS - FE ambao umeunganishwa na eLMIS - CE.

2.4 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI

2.4.1 MATOKEO NA MAPENDEKEZO YA UKAGUZI

Katika ukaguzi wa Mifumo ya Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa tiba mambo yafuatayo yamebainika:-

2.4.1.1 Kuwepo kwa Idadi ndogo ya watumiaji wa Mfumo wa mSupply

Ukaguzi umebaini kupitia mfumo wa mSupply Bohari Kuu ya Dawa imeweka jumla ya watumiaji (system users) wanane (8) ambapo idadi hiyo ni ndogo ukilinganisha na mahitaji na kazi zinazofanyika ndani ya mfumo za kushughulikia taarifa za upokeaji wa mahitaji ya dawa na vifaa tiba , uhifadhi wa dawa unaojumuisha kuhesabu (physical counting), kushughulikia taarifa za maombi kutoka vituo zaidi ya 190, Hospitali za Mikoa na Wilaya, na Hospitali za Rufaa na kuandaa taarifa za dawa na vifaa tiba kwa ajili ya usambazaji kwenye vituo vya afya na Hospitali zote Unguja na Pemba.

Aidha, ukaguzi umebaini kua uhaba huu wa watumiaji wa mfumo wa mSupply umechangiwa kutokana na kuwepo kwa uchache wa leseni za watumiaji wa mfumo (user licences) ambapo ukaguzi umebaini uwepo wa leseni nane zinazotumika kwenye mfumo wa mSupply kwa wakati mmoja kwa wafanyakazi wa Bohari Kuu ya Dawa waliopo Unguja na Pemba.

Hali hii inaweza kuondoa ufanisi wa kazi na kupelekea kutokea kwa ucheleweshaji wa kusambazwa dawa na vifaa tiba kwa wakati katika vituo vya afya na hospitali jambo linaloweza kusababisha uhaba katika mahitaji ya dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa na hatimae kutokea ongezeko la maradhi na vifo kwa wakati mmoja kwa wagonjwa.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bohari Kuu ya Dawa kwa kushirikiana na Wizara ya Afya kuongeza leseni za watumiaji wa mfumo wa mSupply kwa kuwapa ruhusa ya kufanya kazi kwenye mfumo (user licenses and access) kwa kiwango kikubwa ili kuweza kufikia malengo yaliyokusudiwa ikiwemo kurahisisha upatikanaji wa huduma za usambazaji wa dawa na vifaa tiba katika vituo vya afya na Hospitali zote kwa wakati mmoja.

2.4.1.2 Dosari katika Usimamizi na Mgawanyo wa majukumu ya kazi za mfumo wa mSupply (SoD).

Ukaguzi umebaini kuwepo kwa dosari mbali mbali katika usimamizi na mgawanyo wa majukumu ya kazi zinazofanywa kwenye mfumo (separation of duties) ambapo mtumiaji mmoja wa mfumo anafanya kazi zaidi ya moja kama vile kupokea taarifa za dawa kutoka kwa wasambazaji, kuhesabu dawa (physical counting), kushughulikia mahitaji ya dawa ya vituo na hospitali zote na kuandaa shehena ya dawa zinazohitajika na kuzisambaza katika vituo mbali mbali vilivyowasilisha mahitaji yao. Uwepo wa dosari hiyo umepelekea kujitokeza kwa dosari mbali mbali katika udhibiti wa dawa na vifaa tiba ndani ya Bohari Kuu ya Dawa.

Ukaguzi unaishauri uongozi wa Bohari Kuu ya Dawa kupitia Wizara ya Afya kuongeza idadi ya wafanyakazi wenye ujuzi wa kutumia na kusimamia mahitaji ya mfumo kwa lengo la kunusuru utokeaji wa hali ya kutokupatikana kwa dawa na vifaa tiba kwa wakati ambapo kutatokana na kutokuwepo kwa mgawanyo sahihi wa majukumu, udhibiti imara na usimamizi mzuri wa taarifa za mahitaji ya dawa katika vituo vya Afya na Hospitali.

2.4.1.3 Kukosekana kwa uidhinishaji wa utoaji wa dawa na vifaa tiba kwa kila hatua kupitia mfumo

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika uwepo wa watumiaji wachache wa mfumo ambapo mtu mmoja hufanya jukumu zaidi ya moja ikiwemo kupokea taarifa za mahitaji ya dawa na vifaa tiba kutoka katika vituo vya afya na hospitali, kuyafanyia kazi mahitaji hayo, kuhesabu na kuandaa shehena za dawa zinazohitajika na kuzisambaza katika vituo vinavyohitajika bila ya kuwepo mtu mwingine ambae atathibitisha na kuidhinisha uhalisia wa kilichohitajika na kilichoandaliwa kupelekwa sehemu husika ambapo kunaweza kupelekea kujitokeza kwa vitendo vya upotevu mkubwa wa dawa na vifaa tiba na hatimae kuingiza hasara Serikali.

2.4.1.4 Kutopatikana ipasavyo kwa huduma ya Msaada wa kiufundi "Technical Support" kutoka kwa Mtengenezaji wa Mifumo (Kampuni ya SUSOL)

Ukaguzi umebaini kwamba Bohari Kuu ya Dawa imeingia mkataba wa miaka mitatu na Kampuni ya SUSOL iliyopo New Zealand kuanzia tarehe 1 Julai 2020 ambapo mkataba huo una jumla ya thamani ya **USD 8,083.24** kila mwaka ikiwa ni malipo kwa ajili ya leseni ya matumizi na msaada wa kiufundi kwa mifumo mitatu ambayo ni mfumo wa mSupply, mfumo wa eLMIS - CE na mfumo wa Money Works.

Hata hivyo ukaguzi umebaini Bohari Kuu haipati vizuri msaada wa kiufundi kutoka kwa kampuni husika (SUSOL) licha ya kwamba gharama hizo bado zinaendelea kulipwa kwa muda wa miaka mitatu kuanzia mwaka 2020.

Kutokupata kwa huduma ya msaada wa kifundi ipasavyo kumepelekea mifumo hiyo kutofanya kazi vizuri "under performance" na kupitwa na wakati "out of date". Hali hii inapelekea kukosekana kwa usalama wa taarifa zinazohifadhiwa ndani yake, kutokua na ufanisi katika utendaji kazi kutokana na kutokunufaika na maboresho ya mifumo yanayotolewa na watengeneza mifumo kupitia mitandao.

2.4.1.5 Kupitwa na wakati kwa mfumo wa mSupply unaotumiwa na Bohari Kuu ya Dawa

Ukaguzi umebaini pamoja na kutokupatikana kwa msaada wa kiufundi unaotegemewa kutolewa na kampuni ya SUSOL kwa mujibu wa makubaliano ya mkataba yaliyofungwa tarehe 1 Julai 2020 imebainika mfumo wa "mSupply Version 4.12.04 " unaotumiwa na Bohari Kuu ya Dawa kwa sasa umepitwa na wakati (out of date) kuanzia tarehe 29-07-2020 na kupelekea kujitokeza kwa taarifa zilizomo ndani ya mfumo kutokuwa sahihi na kutokupatikana wakati zinapohitajika na hivyo kupelekea Serikali kuingia hasara kubwa kwa kupoteza kumbu kumbu za dawa na vifaa tiba nchini.

Aidha kwa mujibu wa toleo la tarehe 19-10-2021 lililotangazwa na Mtengenezaji wa Mifumo "Vendor" limebainisha kwa sasa mfumo huo umefanyiwa maboresho na kutolewa toleo jipya la " mSupply Version 5.05 " **Kiambatisho Nambari 3 kinahusika** ambapo licha ya Serikali kuingia gharama za kulipia toleo jipya kwa gharama za dola za kimarekani **USD 3,557.62** sawa na **shilingi 8,193,198.86** bado Bohari Kuu ya dawa haijafaidika na toleo jipya lililotangazwa na "Vendor" na kupelekea kuibebesha Serikali hasara kwa kutumia toleo la zamani ambalo halina usalama wa kutosha wa kutunza taarifa za dawa na vifaa tiba.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bohari Kuu ya Dawa kupitia Wizara ya Afya kufuatilia kwa kina suala la uboreshwaji wa mfumo kuwa katika toleo jipya " mSupply Version 5.05 " pamoja na upatikanaji wa msaada wa kiufundi katika mifumo yake kwa kampuni ya SUSOL ili kuweza kuimarisha mifumo hiyo iweze kufanya kazi vizuri kwa mujibu wa thamani halisi ya fedha (VFM) zilizoekwezwa na zinazoendelea kuekezwa na Serikali kila mwaka.

2.4.1.6 Kubadilika kwa gharama za dawa na vifaa tiba zilizowekwa katika Mfumo wa mSupply.

Moja kati ya hatua za uendeshaji zinazofanyika ndani ya mfumo wa mSupply ni kutengeneza ankara za malipo ya dawa na vifaa tiba "Invoices". Ankara hizo hutengenezwa na watumiaji wa mfumo ndani ya Bohari Kuu ya Dawa kupitia mfumo wa mSupply na huonesha bei na thamani halisi ya dawa na vifaa tiba zilizopo sokoni "Market Price" ambapo kama dawa hizo zingekuwa zinazwa katika vituo vya afya na hospitali zingelionesha bei halisi ya soko.

Aidha, dhumuni la kuweka gharama za bei ya dawa na vifaa tiba kwenye ankara za malipo ndani ya mfumo wa mSupply ni kuisaidia Bohari Kuu ya Dawa katika kutengeneza makisio ya bajeti ya ununuzi ya dawa na vifaa tiba kwa mwaka unaofuata.

Hata hivyo ukaguzi umebaini kwamba mfumo wa mSupply una tatizo la kuzibadilisha wenyewe bei halisi za dawa na vifaa tiba zilizoingizwa kwenye ankara za malipo ndani ya mfumo na kuonesha bei nyengine zisizo na uhalisia jambo ambalo linapelekea kujitofautisha kwa bei zilizooneshwa katika ankara za awali ndani ya mfumo " data integrity issue ". Kubadilika kwa bei za dawa na vifaa

tiba zilizowekwa kunaweza kupelekea kupoteza uhalisia wa taarifa za fedha za dawa zinazolingizwa katika mfumo pamoja na kukosekana kwa makisio ya bajeti za manunuzi na matumizi ya dawa na vifaa tiba kwa Bohari Kuu ya Dawa kwa miaka inayofuata.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya kupitia Bohari Kuu ya Dawa kufuatilia kwa kina suala la uboreshwaji wa mfumo kuwa katika toleo jipya liliopo sokoni pamoja na upatikanaji wa msaada wa kiufundi katika mifumo yake kwa kampuni ya SUSOL ili kuweza kuimarisha mifumo hiyo iweze kufanya kazi vizuri kwa mujibu wa thamani halisi ya fedha (value for money) zilizoekeswa na zinazoendelea kuekezwa na Serikali kila mwaka.

2.4.1.7 Kukosekana kwa miundombinu imara ya Mawasiliano ya Mtandao baina ya Bohari Kuu ya Dawa ya Unguja na Pemba

Bohari Kuu ya Dawa kwa upande wa Unguja ipo Maruhubi ambapo miundombinu pamoja na mfumo mkuu unaoshughulika na taarifa za upokeaji, uhifadhi na usambazaji wa dawa na vifaa tiba imewekwa hapo. Kwa upande wa Pemba Bohari Kuu ya Dawa ipo Vitongoji ambapo Bohari hiyo hutumika kusambaza dawa na vifaa tiba katika vituo vya afya na hospitali zote za Pemba.

Ukaguzi umebaini Bohari ya Dawa iliyopo Vitongoji - Pemba haipati huduma nzuri ya matumizi ya mfumo wa mSupply kutoka Maruhubi Unguja. Hali hii imetokana na kukosekana kwa miundombinu imara ya mawasiliano ya mtandao baina ya Bohari Kuu ya Dawa Unguja na Bohari ya Pemba (VPN Connection).

Aidha ukaguzi umebaini kuwepo kwa upungufu wa taaluma katika matumizi ya mifumo hiyo kwa wafanyakazi wa Bohari ya dawa Pemba.

Kutopatikana kwa huduma bora ya mawasiliano ya mtandao pamoja na kukosekana kwa taaluma ya matumizi ya mfumo ya dawa kunaweza kupelekea kutokea kwa ucheleweshwaji wa upatikanaji wa dawa zinazohitajika katika vituo vya afya na Hospitali zilizopo Pemba.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bohari Kuu ya Dawa kupitia Wizara ya Afya kuimarisha miundombinu ya mawasiliano ya Mtandao baina ya Ofisi zake mbili za Unguja na Pemba pamoja na kuongeza taaluma ya matumizi ya mfumo kwa kuwajengea uwezo wafanyakazi wanaotumia mifumo ya dawa na vifaa tiba ili kuweza kutumika ipasavyo katika Bohari zote mbili za dawa.

2.4.1.8 Kutotumika Ipasavyo kwa Mfumo wa mSupply ndani ya Bohari Kuu ya Dawa "Under Utilization of mSupply System"

Ukaguzi umebaini kwamba Mfumo wa mSupply umegawika katika moduli tofauti "*modules and sub modules*" **Kiambatisho Nambari 4 kinahusika** ambapo baadhi yake ni kama ifuatavyo:-

Customer, Supplier, Item, Reports, Special, Admin, Issuing goods, Incoming Goods, Purchase Orders, Tender Management, Safety Measures, Dispensing, na Patient Medical Records n.k.

Baada ya kufanyika ukaguzi wa matumizi ya moduli hizo, ukaguzi umebaini kwamba Bohari Kuu ya Dawa inatumia moduli kidogo ukilinganisha na uhalisia wa moduli zilizomo katika mfumo huo licha ya kwamba Bohari imelipia matumizi ya moduli zote.

Kufanya hivyo kunasababisha Bohari Kuu ya Dawa kuingia hasara kutokana na kulipa gharama kubwa ya fedha kwa ajili ya matumizi ya mfumo kinyume na mahitaji.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya kupitia Bohari Kuu ya Dawa na kufanya malipo kulingana na mahitaji ya moduli zinazohitajika ili kuepusha kuingiza hasara Serikali kwa kufanya malipo yasiyohitajika jambo ambalo lingelipelekea kuokoa gharama kubwa ya fedha za umma.

2.4.1.9 Kufanyika kwa manunuzi ya dawa na vifaa tiba nje ya Mfumo

Ukaguzi umebaini kwamba miongoni mwa wasambazaji wengi wanaouza dawa na vifaa tiba kwa Serikali kupitia Bohari Kuu wanatumia mifumo kwa ajili ya kuuza dawa na vifaa tiba, lakini msambazaji pekee anaajulikana kwa jina la Medical Store Department (MSD) ndiye ambae aliyemuunganisha Bohari Kuu ya Dawa kupitia mfumo wake uitwao ILS ambapo Bohari Kuu hufanya maombi ya dawa na vifaa tiba moja kwa moja kupitia kwenye mfumo huo hali inayopelekea taarifa za maombi ya madawa, taarifa za upokeaji, taarifa za madeni ya dawa na kumbukumbu za malipo yanayofanyika hutunzwa vizuri, kwa usahihi na kupatikana kwa wakati kupitia kwenye mfumo huo wa ILS uliopo kwa msambazaji MSD.

Aidha ukaguzi umebaini sehemu kubwa ya dawa na vifaa tiba vinavyonunuliwa na Bohari Kuu ya Dawa zinatoka kwa wasambazaji binafsi ambapo taratibu za manunuzi hufanyika kwa njia ya kawaida "manually" nje ya mfumo licha ya kuwa wasambazaji hao wanatumia mifumo ya manunuzi na usambazaji wa dawa na vifaa tiba.

Hali hii inapelekea upotevu mkubwa wa kumbukumbu za dawa zinazoagizwa na kupokelewa, zinazolipwa pamoja na kukosekana kumbu kumbu za madeni halisi yanayodaiwa na yaliyobaki.

Kwa upande wa Bohari Kuu ya Dawa ukaguzi umebaini mifumo ya Bohari ina uwezo mkubwa wa kufanya taratibu zote za manunuzi ya dawa na vifaa tiba kutoka kwa wasambazaji kuanzia hatua ya awali ya kutangaza na kusimamia zabuni, kuchagua wasambazaji wenye vigezo, kufanya manunuzi ya dawa kwa msambazaji alieshinda Zabuni hadi kukamilika kwa malipo ya dawa na vifaa tiba, lakini Bohari Kuu ya Dawa hutumia taratibu hizo kwa njia ya kawaida "manually" nje ya mfumo.

Kufanyika kwa utaratibu wa manunuzi ya dawa na vifaa tiba bila ya kutumia mfumo kunapelekea kupotea au kuchanganyika kwa kumbukumbu za taarifa za dawa na vifaa tiba zilizoagizwa, zilizoletwa na zilizobakia na hatimae kusababisha kupokea idadi pungufu ya dawa.

Aidha kutokutumia mfumo ipasavyo kunapelekea kujitokeza kwa upotevu mkubwa wa dawa na vifaa tiba na hatimae kuingiza hasara Serikali kutokana na kununua bidhaa za madawa pasipo na mahitaji (duplicates), ukizingatia kwamba wasambazaji hawana kawaida ya kuwasilisha mahitaji kamili kwa mujibu wa mikataba yao.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya kupitia Bohari Kuu ya Dawa kufanya utaratibu wa manunuzi ya dawa na vifaa tiba kupitia mifumo yake ili kuweza kudhibiti taarifa za manunuzi, mapokezi na usambazaji wa dawa na vifaa tiba na kuweza kuongeza ufanisi na weledi katika utaratibu wa manunuzi ya dawa na vifaa tiba.

Orodha ya Wasambazaji wa dawa na vifaa tiba "Medical Suppliers" waliobainika na ukaguzi kufanya manunuzi ya dawa na vifaa tiba kwa Bohari Kuu ya Dawa bila ya kutumia mfumo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 1: Wasambazaji ambao hufanya manunuzi na Bohari Kuu ya Dawa bila ya kutumia Mfumo.

Namba	Jina la Msambazaji Dawa/Vifaa Tiba	Huduma anayoitoa
WASAMBAZAJI WALIOPO NCHINI (LOCAL SUPPLIERS)		
1	Salama Pharmaceuticals	Dawa na Vifaa Tiba
2	KAT Med Group (T) LTD	Vitendanishi "Reagents" za Maabara na Huduma za za Damu Salama
3	KAS Medics	Vitendanishi "Reagents" za Maabara
4	Abbott Diagnosis	Vitendanishi "Reagents" za Mashine ya PCR (UVIKO -19)
5	Nebula Health Care LTD	Vifaa vya Mfupa na Vipimo vya UVIKO - 19
6	LAB Equip LTD	Vifaa Tiba
7	Bahari Pharmacy	Mikoba ya Vifaa vya Uzazi
8	Indepth Scientific	Vitendanishi "Reagents" za Maabara
9	Anudha LTD	Vitendanishi "Reagents" za Maabara
10	M&D Chemicals	Consumables za Maabara
11	IDA Foundation – Nertherland	Dawa Muhimu
12	DAWA Arus	Dawa na vifaa tiba
13	Life Care	Dawa na vifaa tiba
WASHIRIKA WA MAENDELEO (DONORS)		
14	UNICEF	Virutubisho vya Watoto na Vifaa vya Kipindupindu
15	Global Fund	Dawa za Mradi wa UKIMWI, Kifua Kikuu na Malaria
16	WHO	Vifaa vya UVIKO – 19
17	UNFPA	Dawa na Vifaa vya Uzazi
18	GLOBAL LIFE SHARING – SOUL, KOREA	Dawa na Vifaa Tiba
19	CHINA GOVERNMENT	Dawa za Kichina
20	USAID	Vifaa vya UVIKO – 19
21	HILL LIFECARE – INDIA	Dawa Muhimu
22	UNDP	Vifaa Tiba
23	ENGEDER HEALTH	Vifaa Tiba
24	SD BIOSENSOR - KOREA	Test kit za Kupima UVIKO – 19

2.4.1.10 Kutofanya kazi ipasavyo kwa Moduli ya Ripoti katika Mfumo wa mSupply

Ukaguzi umebaini kwamba mfumo wa mSupply una moduli mbali mbali ikiwemo moduli ya Ripoti ambayo hutumika kwa ajili ya kutoa ripoti za dawa na Vifaa tiba Bohari Kuu ya Dawa, aidha imebainika moduli hiyo haitoi taarifa sahihi za dawa zilizoisha muda au zinazotarajiwa kuisha muda wa matumizi kwa binadamu (expiries).

Hali hii inapelekea kuharibika kwa dawa nyingi kutokana na kubakia katika ghala kwa kutopata taarifa sahihi za dawa zinazoisha muda.

Ukaguzi unashauri Uongozi wa Bohari Kuu ya Dawa kupitia Wizara ya Afya kuchukuwa jitihada za makusudi katika kutatua dosari hizo ili kuweza kupatikana ripoti zitakazoonesha taarifa sahihi za dawa zinazokaribia kuisha au zilizoisha muda wa matumizi kwa binadamu jambo ambalo litapelekea kuinusuru Serikali kuingia gharama kubwa za manunuzi ya dawa kutokana na kutokupatikana kwa taarifa sahihi na kwa wakati kwa dawa zinazokaribia kuisha muda wa matumizi.

2.4.1.11 Dosari zilizobainika baina ya Kitengo cha Ununuzi na Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba

Ukaguzi umebaini dosari mbali mbali za kiutendaji baina ya kitengo cha Manunuzi cha Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto na Bohari Kuu ya Dawa . Baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

- Kutoshiriki kikamilifu kwa Kitengo cha Ununuzi (PMU) kwenye mchakato wa upokeaji wa dawa na vifaa tiba wakati zinapowasilishwa Bohari Kuu kutoka kwa Wasambazaji ikiwa kitengo hicho ni wahusika wakuu wa uagizaji dawa na ndio wenye taarifa sahihi za dawa zilizoagizwa.
- Kukosekana kwa miongozo na sera imara zilizoandikwa (Documented Standard Operating Procedures) zitakazotumika baina ya Bohari na Kitengo cha Manunuzi/ Wizara ya Afya kuanzia hatua ya mchakato wa manunuzi ya dawa na vifaa tiba, upokeaji wa dawa hadi kukamilika kwa uhifadhi na usambazaji wa dawa na vifaa tiba.
- Kuwepo kwa dosari katika mgawanyo wa majukumu na mgawanyo wa kazi kwa wafanyakazi wa vitengo mbali mbali ndani ya Bohari Kuu ya Dawa.

2.4.1.12 Dosari katika Usambazaji wa dawa na vifaa tiba kutoka kwa Kampuni binafsi.

Ukaguzi umebaini kujitokeza kwa dosari mbali mbali kutoka kwa kampuni binafsi za kusambaza dawa na vifaa tiba, baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

- Kutokuwekwa alama za utambulisho "Code/Nembo" kwa dawa na vifaa tiba vinavyosambazwa na kampuni binafsi. Hali hii inapelekea kutojulikana kwa idadi kamili ya dawa na vifaa tiba vinavyosambazwa na kampuni binafsi jambo ambalo ni tofauti na MSD ambae bidhaa zake za dawa na vifaa tiba zimewekwa alama za utambulisho.

Kutokuwepo kwa alama za utambulisho wa dawa zinazoagizwa na kununuliwa kunaweza kupelekea kujitokeza kwa upotevu mkubwa wa dawa na vifaa tiba zilionunuliwa na Serikali kuweza kutumika katika maduka binafsi.

- Kujitokeza kwa uwepo wa ankara zenye tarehe tofauti zinazothibitisha kufanyika kwa malipo ya shilingi 976,275,934 kwa kampuni binafsi mbali mbali za usambazaji wa dawa na vifaa tiba ambazo ankara hizo zimerikodiwa nambari ya aina moja ya kumbukumbu ya uthibitisho wa upokezi wa dawa na vifaa tiba zilizopo Bohari Kuu ya dawa jambo ambalo limetia shaka juu ya uwepo wa uhalali wa bidhaa na fedha zilizolipwa. Hali halisi ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 2: Ankara zenye namba za utambulisho uliofanana

Namba	Nambari ya hati ya Uagizishaji	Tarehe ya Ankara	Nambari ya Ankara	Thamani (Tshs)	Tarehe ya kupokea Bohari	SMZ Ref No.
1	4119050	15/08/2019	4128128	5,540,955	19/08/2019	SMZ/RV 01/19/20
2	4131278	3/7/2020	4140149	115,290,000	4/7/2020	SMZ/RV 01/19/20
3	4119143	17/08/2019	4128220	5,200,000	9/8/2019	SMZ/RV 19/19/20
4	4122109	5/11/2019	4131149	244,285,789	7/11/2019	SMZ/RV 19/19/20
5	4122210	7/11/2019	4131249	131,518,816	9/11/2019	SMZ/RV 22/19/20
6	4122539	14/11/2019	4131576	11,929,434	16/11/2019	SMZ/RV 22/19/20
7	4109261	9/11/2018	4118439	8,879,418	14/11/2018	SMZ/RV 23/18/19
8	4108957	2/11/2018	4118143	71,826,563	3/11/2018	SMZ/RV 23/18/19
9	4122323	11/11/2019	4131360	3,450,000	11/11/2019	SMZ/RV 23/19/20
10	4122536	14/11/2019	4131571	68,187,762	16/11/2019	SMZ/RV 23/19/20
11	4113074	28/02/2019	4122212	30,049,698	2/3/2019	SMZ/RV 42/18/19
12	4113234	6/3/2019	4122372	19,785,000	7/3/2019	SMZ/RV 42/18/19
13	4114091	27/03/2019	4123210	103,840	30/03/2019	SMZ/RV 48/18/19
14	4114434	5/4/2019	4123551	79,279,200	8/4/2019	SMZ/RV 48/18/19
15	4125616	31/01/2020	4134601	64,667,450	1/2/2020	SMZ/RV 48/19/20
16	4125618	31/01/2020	4134603	30,621,770	6/2/2020	SMZ/RV 48/19/20
17	4125551	30/01/2020	4134538	1,380,000	30/01/2020	SMZ/RV 52/19/20
18	4126755	27/02/2020	4135721	201,691	28/02/2020	SMZ/RV 52/19/20
19	4127661	18/03/2020	4136611	43,600,000	19/03/2020	SMZ/RV 59/19/20
20	4127785	20/03/2020	4136727	40,478,548	24/03/2020	SMZ/RV 59/19/20
Jumla				976,275,934		

2.4.1.13 Uwepo wa Ankara za madeni ambazo hazikuthibitishwa na wasambazaji wa dawa na vifaa tiba.

Katika ukaguzi wa madeni imebainika uwepo wa ankara za madeni yenye thamani ya shilingi 1,284,795,591.11 pamoja na USD 750,144.69 kutoka Bohari Kuu ya Dawa ambazo taarifa zake hazikuonekana katika orodha ya ankara zilizowasilishwa na wasambazaji wa dawa na vifaa tiba katika Ofisi ya Mdhubiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa ajili ya ukaguzi. Aidha ankara hizo hazikuweza kubainika katika kumbukumbu za hati za malipo.

Jadweli Nambari 3 : Ankara za madeni ambazo taarifa zake hazikuthibitishwa na wasambazaji

Namba	Tarehe	Nambari ya Ankara	Hati ya Mapokezi	Kumbukumbu Namba ya Mapokezi Bohari	Kiasi (Tshs)
HARSH					
1	22/10/2018	INV/2018/590	DEL/2018/907	SMZ/RV07/18/19	59,385,000
2	10/04/2018	INV/2018/552	DEL/2018/849	SMZ/RV06/18/19	39,590,000
Jumla Ndogo					98,975,000
LIFE CARE					
3	14/7/2021	154	-	-	3,645,000
4	23/7/2021	156	-	SMZ/RV03/21/22	1,685,000
Jumla Ndogo					5,330,000
SALAMA PHARMACEUTICAL LTD					
5	06/03/2019	4122378	-	SMZ/RV42/18/19	19,785,000
KAT Med					
6	22/09/2021	0242	0265	SMZ/RV28/21/22	1,584,000
7	03/09/2021	0240	0263	SMZ/RV26/21/22	8,560,500
8	06/09/2021	0241	0264	SMZ/RV25/21/22	1,600,000
Jumla Ndogo					11,744,500
ABBOTT					
9	25/2/2021	13-03459317	-	SMZ/RV01/20/21	USD 743,664.69

10	26/2/2021	13-03469585	-	SMZ/RV02/20/21	USD 6,480
					USD 750,144.69
INDEPTH SCIENTIFIC					
11	20/7/2018	12	-	-	5,200,000
12	11/01/2019	87	-	-	2,954,318
13	11/01/2019	88	-	-	13,274,353
14	16/12/2019	99	-	-	25,199,353
15	17/2/2020	100	-	-	5,400,000
16	16/12/2019	90	-	-	8,000,000
17	17/6/2020	1		SMZ/RV06/19/20	9,215,000
Jumla Ndogo					69,243,024
LAB EQUIP					
18	24/6/2020	7668	18411	SMZ/ RV01/2020/21	59,000,000
19	05/07/2021	8218	24483	SMZ/ RV13/2021/22	1,955,200
20	26/8/2020	6992	18337	SMZ/RV04/20/21	86,222,000
21	09/01/2020	7002	18347	SMZ/RV05/20/21	8,778,000
22	07/03/2020	6855	18444	SMZ/RV02/2021	38,000,000
23	29/3/2021	7850	12499	SMZ/RV10/2021	19,781,500
24	24/6/2021	8308	24624	SMZ/RV12/21/22	882,000
Jumla Ndogo					214,618,700
NEBULLA					
25	15/1/2021	NEB/INV.407	-	-	256,000,000
26	22/6/2021	NEB/INV.0114	-	-	647,500
Jumla Ndogo					256,647,500
MEDICAL STORE DEPARTMENT					
27	28/8/2019	6497935	-	-	122,059,095.6

28	31/10/2019	6510176	-	-	90,148,000
29	16/10/2019	6505239	-	-	6,767,020
30	29/11/2019	6520876	-	-	2,546,000
31	19/9/2018	623778	-	-	144,000,000
32	11/03/2018	6347141	-	-	2,588,352
33	10/10/2018	630642	-	-	2,113,800
34	24/10/2018	636043	-	-	25,989,600
35	09/11/2019	6494186	-	-	32,861,904
36	31/7/2019	6477160	-	-	3,998,862.40
37	18/3/2020	6558922	-	-	44,509,400
38	18/2/2020	65546243	-	-	7,354,000
39	17/9/2021	289915	-	-	56,615,842.14
40	16/9/2021	2889116	-	-	86,684,990.97
Jumla Ndogo					628,236,867.11
Jumla Kuu (Tshs)					1,284,795,591.11
Jumla Kuu (USD)					USD 750,144.69

2.4.1.14 Kutokuwepo kwa usalama na udhibiti mzuri wa taarifa zilizomo ndani ya mifumo ya Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba

Ukaguzi umebaini kwamba Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba ipo katika hatari ya kupoteza taarifa zake za dawa na vifaa tiba zinazohifadhiwa ndani ya mifumo yake kutokana na kutotumia njia salama za udhibiti wa taarifa zilizomo ndani ya mifumo hiyo. Hali hii imesababishwa kutokana na kujitokeza kwa mambo yafuatayo: -

- Kutofanyika ipasavyo kwa mchakato wa uwekaji wa nakala za taarifa zilizomo ndani ya mfumo (Daily backup process is not conducted).
- Endapo Janga lolote likitokea katika Taasisi ya Bohari, hakuna mpango imara wa kuokoa taarifa zilizomo ndani ya mifumo yake na kuendeleza utoaji wa huduma zake (No Business Continuity Plan and Disaster Recovery Plan).
- Mifumo ya Bohari kuwa nje ya muda "Systems Out of Date".
- Kutoingizwa programu za kuweka usalama "Antivirus" ndani ya kompyuta za mifumo "Servers".

Ukaguzi unashauri Wizara ya Afya kupitia uongozi wa Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba kuwajengea uwezo wasimamizi wa mifumo hiyo ikiwemo kuwapatia mafunzo ya udhibiti na usalama wa mifumo ya Bohari ili kuweza kusimamia vizuri na kuimarisha usalama wa taarifa zilizomo.

2.4.1.15 Dosari zilizobainika katika Mifumo ya Dawa na Vifaa Tiba inayotumika katika Vituo vya Afya na Hospitali za Unguja na Pemba

Katika ukaguzi uliofanyika kwa vituo mbali mbali vya Afya na Hospitali za Wilaya na Mkoa kwa upande wa Unguja na Pemba ambapo ukaguzi huo ulijumuisha ukaguzi wa mifumo ya dawa na vifaa tiba inayotumika katika vituo na hospitali hizo na kukagua sehemu mbali mbali zinazohifadhiwa dawa na vifaa tiba (Stores) kwa lengo la kuangalia udhibiti na usalama wa huduma za dawa na vifaa tiba katika vituo hivyo. Vituo vya afya na Hospitali zilizopitiwa ni kama zinavyoonekana katika jadweli lifuatalo: -

Jadweli Nambari 4: Mifumo inayotumika katika Vituo vya Afya na Hospitali zilizofanyiwa Ukaguzi.

Namba	Jina la Kituo/Hospitali	Mfumo inayotumika
UNGUJA		
1	Hospitali ya Mnazi Mmoja.	<ul style="list-style-type: none"> • eLMIS – CE • eHMS
2	Hospitali ya Wilaya ya Makunduchi.	<ul style="list-style-type: none"> • eLMIS – FE • eLMIS – CE
3	Hospitali ya Wilaya ya Kivunge.	<ul style="list-style-type: none"> • eLMIS – FE • eLMIS – CE • Aspire – HER
4	Hospitali ya Mpendae.	<ul style="list-style-type: none"> • eLMIS – FE • eLMIS – CE
5	Kituo cha Afya Shauri Moyo.	<ul style="list-style-type: none"> • eLMIS – FE • eLMIS – CE
6	Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa tiba Maruhubi	<ul style="list-style-type: none"> • mSupply • eLMIS – FE • eLMIS – CE
PEMBA		
7	Hospitali ya Wilaya ya Wete.	<ul style="list-style-type: none"> • eLMIS – FE • eLMIS – CE
8	Hospitali ya Abdallah Mzee Mkoani.	<ul style="list-style-type: none"> • HMIS • eLMIS - CE
9	Hospitali ya Wilaya ya Chake Chake.	<ul style="list-style-type: none"> • eLMIS – CE
10	Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa tiba Vitongoji Pemba.	<ul style="list-style-type: none"> • eLMIS – CE

Aidha, baada ya kupitia vituo na hospitali hizo ukaguzi umebaini uwepo wa dosari mbali mbali kama zinavyoonekana hapo chini:-

a) Wafanyakazi kukwepa kutumia Mifumo iliyopo katika uwekaji wa kumbukumbu za usambazaji wa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa.

Ukaguzi umebaini wafanyakazi wengi waliopo katika vituo vya afya na hospitali wanaohusika na upokeaji dawa kutoka katika stoo za hospitali pamoja na usambazaji dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa wanakwepa kutumia mifumo iliyopo katika kuweka kumbukumbu za taarifa hizo.

Aidha taarifa za maombi ya dawa zinazotoka katika vitengo vya dawa (pharmacies) na kupelekwa Stoo kwa ajili ya kuomba dawa hurikodiwa kwa njia ya kawaida "manually" ambapo taarifa nyingi zinakuwa haziko sahihi ukilinganisha na idadi kamili ya dawa na vifaa tiba zilizopo au zilizotolewa. Vile vile baadhi ya hospitali kutokuweka kabisa rikodi za dawa zinazotolewa kwa wagonjwa na kupelekea kutojulikana kwa idadi halisi ya dawa zilizotolewa kwa wagonjwa.

Hali hii imebainika katika vituo vya afya na hospitali tofauti kama vile Hospitali ya Wilaya ya Chake Chake, Hospitali ya Abdallah Mzee wilaya ya Mkoani, Hospitali ya Wilaya ya Wete, Hospitali ya Wilaya ya Makunduchi na Hospitali ya Wilaya ya Kivunge pamoja na vituo vyote vya afya.

Kutotumia mifumo katika vituo vya afya na hospitali kwa ajili ya mchakato wa kuweka kumbukumbu za upokeaji na usambazaji wa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa kunapelekea kutokea kwa upotevu mkubwa wa dawa na vifaa tiba kwa kutopatikana kumbukumbu sahihi za dawa na vifaa tiba zinazotolewa na kusambazwa.

b) Kukosekana kwa vifaa vya kuongeza usalama "CCTV Cameras" pamoja na "Door Security Machines" katika Vyumba vya kuhifadha dawa ndani ya Vituo vya Afya na Hospitali.

Moja kati ya njia bora za kudhibiti na kuongeza usalama wa uhifadhi wa dawa na vifaa tiba ndani ya vituo vya afya na hospitali ni kuweka vifaa maalum vya ulinzi na usalama ambavyo vitasaidia kuonesha kumbukumu za matukio yote yanayofanyika katika vyumba vya kuhifadha dawa na vifaa tiba pamoja na muda wa matukio. Mfano wa vifaa hivyo ni "CCTV Cameras" pamoja na mashine maalum za milango zinazozidhibiti uingiaji wa watu wasiohusika "Door Security Machines".

Ukaguzi umebaini kwamba hospitali ya Mnazi Mmoja na Hospitali ya Abdallah Mzee ndio vituo pekee vilivyokuwa na kamera katika sehemu za kuhifadha dawa (store).

Hata hivyo Hospitali ya Abdallah Mzee ina kamera moja tu katika sehemu ya kuhifadha dawa na vifaa tiba (store) ambayo haitoshi kwa mujibu wa uhalisia wa dawa zinavyowekwa.

Ukaguzi unashauri Uongozi wa Wizara ya Afya kuongeza ulinzi kwa kuweka kamera na vifaa vya ulinzi kwenye milango ya sehemu za kuhifadha dawa na vifaa tiba katika vituo vya afya vyote pamoja na Hospitali kwa Unguja na Pemba.

c) Kukosekana kwa Mafunzo Endelevu ya watumiaji wa Mifumo ya Dawa na Vifaa Tiba.

Ukaguzi umebaini kwamba wafanyakazi wanaotumia mifumo iliyopo katika Vituo vya Afya na Hospitali hawana uwelewa mzuri wa utumiaji wa mifumo hiyo, hali hii imepelekea wafanyakazi hao kupata changamoto kubwa za kiutendaji katika matumizi ya mifumo hiyo ambapo baadhi yao kuona usumbufu na kutotumia kabisa mifumo iliyopo kwa utendaji kazi na kuandika kumbukumbu za matumizi ya dawa katika madaftari (manually).

Aidha wafanyakazi wa vituo vyengine kuamua kutumia programu ya "Microsoft Excel" katika kurikodi taarifa za dawa kutokana na kutoelewa vizuri namna ya kutumia mifumo ya dawa iliyopo.

Hali hii inapelekea kutopatikana kwa ufanisi na tija katika uhifadhi wa dawa na vifaa tiba kwa vituo vya afya na hatimae kupelekea kuongezeka kwa upotevu wa dawa na vifaa tiba kwa kisingizio cha kutokuwa na uelewa wa matumizi ya mifumo.

Ukaguzi unashauri Uongozi wa Wizara ya Afya kutilia mkazo suala la kujenga uwezo kwa watumiaji wa mifumo ya dawa na vifaa tiba waliopo katika hospitali na vituo vya afya ili kuweza kuimarisha ufanisi na kupatikana kwa tija katika uhifadhi wa dawa na vifaa tiba.

2.4.1.16 Kutofuatwa kwa Taratibu na Miongozo ya Uhifadhi wa Dawa na Vifaa Tiba.

Kwa mujibu wa Muongozo mpya wa utendaji kazi uliotolewa mwaka 2019 na Wizara ya Afya ambao hadi sasa ndio unaotumika " *Logistics Systems Standard Operating Procedure Manual* " unaeleza taratibu zote za utendaji kazi katika vituo vya afya na hospitali ikiwemo miongozo na taratibu mbali mbali zinazopaswa kutumika katika vyumba vya kuhifadhi dawa na vifaa tiba (Stores).

Aidha ukurasa wa 13 wa Muongozo huo umeainisha taratibu 13 zinazotakiwa kufuatwa katika sehemu za kuhifadhi dawa na vifaa tiba (Storage Guidelines).

Hata hivyo ukaguzi umebaini vituo vya afya na hospitali zote kwa Unguja na Pemba hazifuati ipasavyo taratibu 13 za kuhifadhi dawa zilizoainishwa katika Muongozo huo.

Baadhi ya dosari zilizoonekana kujitokeza kutokana na kutokufuatwa kwa miongozo na taratibu za utunzaji dawa na vifaa tiba katika Stoo za hospitali na vituo vya afya ni kama zifuatazo: -

- Kuwepo na hali isiyoridhisha katika mafriji na mafriza ya kuhifadhi dawa ambapo hali hii imebainika katika Hospitali ya Wilaya ya Kivunge. **Kiambatisho Nambari 5 kinahusika.**
- Kuwepo na joto kali katika Stoo ya kuhifadhi dawa ambapo hali hii imebainika katika Hospitali ya Wilaya ya Chake Chake Pemba na imetokana na ubovu wa muda mrefu wa kiyoyozi kilichopo (Air Condition) ambapo imepelekea kuharibika kwa baadhi ya dawa kutokana na kukosekana kwa "room temperature" iliyo bora.
- Kukosekana kwa vifaa vya kuzimia moto "Fire Extinguisher" ambapo hali hii imebainika katika hospitali ya Wilaya ya Makunduchi kwa vile hospitali nzima haina "fire extinguisher" hata moja.
- Kuwepo kwa "Fire Extinguisher" ambazo zimeshaisha muda wa kufanya kazi (Expired) ambapo dosari hii imebainika katika vituo vingi vya afya na hospitali.
- Kutotumika kwa utaratibu bora wa kupanga dawa katika makabati ya dawa (Shelves) yaliyomo Stoo katika vituo na hospitali zote ambapo utaratibu bora unaohitajika kufuatwa kwenye muongozo wa kupanga dawa ni **(First Expire First Out – FEFO).**
- Kuwepo kwa nafasi ndogo za maeneo ya kuhifadhi dawa na vifaa tiba ukilinganisha na ujazo wa shehena halisi za dawa na vifaa tiba inaotakiwa kuhifadhiwa, hali hii imebainika katika vituo na hospitali zote za Unguja na Pemba.

Kutokufuata taratibu na miongozo iliyowekwa kwa ajili ya kuhifadhi dawa kunaweza kupelekea upotevu, uharibikaji (expiries) wa dawa, na vile vile kutokea kwa miripuko ya kemikali za dawa zilizopo.

Ukaguzi unashauri Uongozi wa Wizara ya Afya kuhamasisha wafanyakazi wanaohusika na utunzaji dawa kufuata miongozo na taratibu zilizowekwa na Wizara katika uhifadhi wa dawa na vifaa tiba.

Aidha Wizara ya Afya kusambaza nakala za miongozo hiyo (SOP) kwa Vituo na Hospitali zote za Unguja na Pemba ili kuweza kutumika ipasavyo pamoja na kuchukuwa jitihada za makusudi za kuimarisha maeneo ya kuhifadhi dawa na vifaa tiba ikiwemo kuongeza nafasi na kuweka viyoyozi, kudumisha hali ya usafi n.k.

2.4.1.17 Dosari zilizobainika katika Mfumo wa eLMIS - Facility Edition

Ukaguzi umebaini kwamba jumla ya gharama zilizotumika kwa ajili ya utengenezaji na uendeshaji wa Mfumo wa **eLMIS Facility Edition ni USD 87,442**. Gharama hizo zimepatikana kupitia mkataba wa manunuzi ya mfumo huo uliosainiwa tarehe 09-07-2018 baina ya Wizara ya Afya Ustawi wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto na Mshauri elekezi Kampuni ya John Snow Inc (JSI) wenye thamani ya **USD 57,921** na mkataba wa ziada wa msaada wa kiufundi wa mfumo huo uliosainiwa tarehe 12-11-2020 baina ya wahusika hao ambao una thamani ya **USD 29,521**. Taarifa kamili za mikataba hiyo zimebainishwa katika **Kiambatisho Nambari 2(A) na 2(B)**.

Aidha mfumo huo ulikuwa na lengo la kuongeza huduma za kusimamia uwekaji wa kumbukumbu za dawa na vifaa tiba katika vituo vya afya na hospitali ambapo mfumo ungepaswa kuendesha vitengo vyote vinavyohitajika kusambazwa dawa na vifaa tiba katika hospitali na vituo vya afya.

Vitengo vyenyewe ni kama vifuatavyo: -

Medical Store, Pharmacy, Wards, Theatres, Maternity, Outpatient department, Inpatient department, Laboratory, Dental department, Emergency, CTC/ARV n.k.

Aidha, ukaguzi ulibaini dosari mbali mbali za kiutendaji katika mfumo huo wa **eLMIS Facility Edition** ambapo baadhi ya dosari ni kama zifuatazo:-

- Mfumo kukosa uadilifu wa taarifa (Lack of Data Integrity) kutokana na kujibadilisha wenyewe taarifa za kimahesabu za dawa na vifaa tiba (mathematical Errors) ambazo zimeingizwa na watumiaji wa mfumo hasa wakati wa kuomba dawa katika bohari Kuu.
- Kutopatikana kwa huduma ya mfumo kwa baadhi ya hospitali kutokana na matatizo ya mtandao na kutofanya kazi kwa mashine za **UPS** zilizounganishwa na kompyuta zenye kutumia mifumo ya dawa na vifaa tiba ambazo vifaa hivyo husaidia kuhifadhi umeme wa kompyuta kwa muda endapo umeme mkuu ukikatika.
- Mfumo kutumika katika vitengo viwili tu ambavyo ni kitengo cha Store za Dawa na kitengo cha Pharmacy katika vituo vyote vya afya na hospitali ambapo kiuhalisia mfumo huo una uwezo wa kutumika katika vitengo vyote kama ilivyoainishwa hapo juu.
- Mfumo kutoweza kutoa ripoti kamili ya orodha ya dawa zinazoisha muda (expiries), hivyo kusababisha changamoto kubwa kutaka kujua orodha ya dawa zinazokaribia kuisha muda (expire) katika Store ya Dawa ili zitumike mapema.
- Kutopatikana kwa msaada wa kiufundi wakati mfumo unapoleta changamoto za kiutendaji.

2.4.1.18 Dosari zilizobainika katika Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba kwa Unguja na Pemba

a) Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba - Pemba

Ukaguzi ulitembelea Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba iliyopo Vitongoji Pemba ambapo Bohari hiyo hupokea shehena za dawa na vifaa tiba kutoka katika Bohari Kuu ya Unguja na kuhifadhi katika bohari yake ya Vitongoji, baadae kusambaza dawa na vifaa tiba kwa vituo vya afya na hospitali zote za Pemba kwa mujibu wa maagizo yaliyotolewa na uongozi wa Bohari Kuu ya Unguja. Hata hivyo ukaguzi ulibaini dosari mbali mbali katika Bohari hiyo ya Pemba ambapo baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo: -

- Kutofanya kazi wa mfumo wa CCTV Camera zilizopo ndani ya Bohari kutokana na kutokuwepo kwa msimamizi wa matokeo kwenye CCTV Camera.
- Kutofanya kazi kwa Jenereta ambalo limewekwa kwa ajili ya kurejesha umeme katika Bohari ya Dawa na Vifaa Tiba endapo umeme wa ZECO ukikakatika.

Kuwepo kwa uhaba wa mashine za kunyanyulia na kupanga mizigo ya dawa na vifaa tiba (Focal Lift) ndani ya Bohari ambapo kwa sasa ipo mashine moja na jumla ya mashine zinazohitajika ni mbili. Aidha mashine ya kunyanyulia shehena ya dawa iliyopo sasa ni kubwa ukilinganisha na nafasi inayotakiwa mashine hiyo kufanya kazi ambapo inapelekea kutokea kwa usumbufu mkubwa wakati wa kugeuka mashine hiyo kwenye njia zake inazotakiwa kupita na vile vile kutoweza kupanga mizigo ya dawa kwa baadhi ya maeneo. Hali halisi ya Bohari Kuu ya Dawa Pemba ni kama inavyoonekana katika **Kiambatisho Nambari 6**.

b) Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba - Unguja

Kwa upande wa Unguja ukaguzi ulitembelea Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba iliyopo Maruhubi na kubaini dosari mbali mbali ambapo baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

- Kuwepo kwa nafasi ndogo ya kuwekea shehena za dawa na vifaa tiba ndani ya ghala la Maruhubi ambapo hali hii imetokezea kutokana na kubanwa kwa ghala ili kuweza kujengwa Ofisi ya Bohari kupitia nafasi hiyo iliyopo. Kwa upande wa Pemba Ghala ni kubwa na nafasi nzuri kwa vile Ghala lake limetenganishwa na Ofisi ya Bohari ili kuweka mazingira vizuri.
- Kuwepo kwa nafasi ndogo katika chumba cha kompyuta za mifumo "Server Room" ukilinganisha na vifaa vilivyomo.
- Kutokuwepo na vifaa vya kuzimia moto katika chumba cha Kompyuta za Mifumo "Server Room".
- Kuwepo kwa uhaba wa vifaa vya kuzimia moto katika Ghala la Maruhubi.

Hali halisi ya Bohari Kuu ya Dawa Unguja ni kama inavyoonekana katika **Kiambatisho Nambari 6**.

Ukaguzi unashauri Uongozi wa Bohari za Unguja na Pemba kuchukuwa jitihada za makusudi ili kuweza kurekebisha dosari zilizobainishwa.

2.4.1.19 Kutofanyika kwa Ukaguzi wa Ndani wa Dawa na Vifaa Tiba katika Hospitali.

Ukaguzi umebaini kwamba Kamati za Ukaguzi wa Ndani wa dawa na Vifaa Tiba (*Hospital Medicines and Therapeutic Committees*) zilizopo katika Hospitali na vituo vya afya hazifanyi zoezi la ukaguzi wa dawa na Vifaa tiba. Hali hii imepelekea Hospitali na vituo vingi vya Afya kutokuwa na kumbukumbu nzuri za upokeaji na usambazaji wa dawa.

Ukaguzi unashauri Uongozi wa Wizara ya Afya kuhamasisha Kamati za Ukaguzi wa ndani wa Dawa na Vifaa Tiba ili kuweza kufanya majukumu yao ipasavyo ikiwemo kufanya ukaguzi wa dawa na vifaa tiba katika hospitali na vituo vya afya.

2.4.1.20 Kukosekana kwa Sera ya TEHAMA (ICT Policy)

Moja ya Taratibu zilizo bora za kusimamia Mifumo ya TEHAMA katika Taasisi ni kuwepo na Sera za TEHAMA ambazo zitaeleza utaratibu mzima wa kutumia mifumo na vifaa vya TEHAMA katika Taasisi ili kuweza kuimarisha usalama wa vifaa na taarifa zilizopo.

Ukaguzi umebaini Bohari Kuu ya Dawa na Vifaa Tiba haina sera za TEHAMA ambazo zingesaidia kuimarisha na kurahisisha matumizi ya mifumo iliyopo ndani yake.

Kutokuwa na sera za TEHAMA kunapelekea kuwepo kwa matumizi mabaya ya mifumo na kukosekana kwa usalama wa taarifa na vifaa vya TEHAMA vilivyopo.

Ukaguzi unashauri Uongozi wa Bohari Kuu ya Dawa kuandaa na kuimarisha sera za TEHAMA ili kuweza kupatikana kwa matumizi bora ya mifumo na kuongezeka kwa usalama wa taarifa zilizomo.

SURA YA TATU

MUENDELEZO WA UKAGUZI WA MFUMO WA USIMAMIZI WA FEDHA (IFMIS) KATIKA OFISI YA RAIS, FEDHA NA MIPANGO

3.0 UTANGULIZI

Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kupitia Wizara ya Nchi Ofisi ya Rais Fedha na Mipango imefunga Mfumo wa Usimamizi wa Fedha (IFMIS) kwa lengo la kusimamia fedha za Serikali kwa upande wa mapato na matumizi. Aidha mfumo wa IFMIS unafanya kazi katika hatua mbali mbali ikiwemo utayarishwaji wa bajeti ya Serikali, uingizwaji wa fedha, utekelezaji wa bajeti pamoja na utoaji wa ripoti za mapato na matumizi ya fedha kwa Mawizara, Idara, Wakala na Sekta za Umma.

3.1 UANZISHWAJI WA MFUMO WA IFMIS

Ofisi ya Rais Fedha na Mipango imeanzisha mfumo huo ikiwa ni moja ya hatua kubwa za maendeleo ya matumizi ya TEHAMA kwa Serikali katika kuimarisha utoaji wa huduma za fedha na kuongeza ufanisi, udhibiti, uwajibikaji, uwazi, usalama wa taarifa za fedha pamoja na utoaji wa taarifa sahihi za bajeti na taarifa za fedha.

Mfumo wa IFMIS umeanzishwa mwaka 2007 na kampuni ya **Soft Tech Consultants Ltd (STCL)** kupitia Mradi wa **Institutional Support Project for Good Governance** ikiwa ni Mkopo kwa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kutoka Benki ya Maendeleo ya Afrika (**African Development Bank**).

Aidha mfumo wa IFMIS una uwezo wa kuingiliana na mifumo mengine kwa vile unafanya kazi katika mazingira (Platform) ya **Window Based Operating System**.

Mfumo wa IFMIS umegawika katika moduli mbali mbali ikiwemo moduli ya wanaodai, moduli ya wanaodaiwa, moduli ya manunuzi, moduli ya mali za kudumu, moduli ya Daftari kuu la uhasibu, moduli ya usimamizi wa fedha taslim pamoja na moduli ya manunuzi mtandaoni.

Mfumo huo umeunganishwa na miundombinu mbali mbali ya TEHAMA iliyopo katika Ofisi ya Rais Fedha na Mipango, Mawizara, Maidara pamoja na Mawakala ambapo miundombinu hiyo inasaidia katika kufanya mawasiliano na kusambaza taarifa za fedha pamoja na kuweka usalama wa taarifa za mfumo.

3.2 MALENGO YA UKAGUZI

Ukaguzi wa mfumo wa IFMIS umefanyika ikiwa ni muendelezo wa ukaguzi kwa mujibu wa Agizo lililotolewa na Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi, **Mheshimiwa Dk. Hussein Ali Mwinyi** wakati wa uwasilishaji wa Ripoti za Mdhhibiti ya Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa mwaka wa fedha 2019/2020 - Ikulu Zanzibar tarehe 23 Mei 2021.

Malengo ya ukaguzi yalikuwa nikufanya tathmini ili kujiridhisha iwapo mfumo wa IFMIS unaisaidia Serikali katika usimamizi wa mapato na matumizi ya fedha za Serikali.

Tathmini hiyo ilifanyika kwa kuangalia kiwango cha utendaji kazi wa mfumo, udhibiti na usalama wa taarifa zilizohifadhiwa ndani yake , utunzaji wa siri, mipaka ya matumizi katika mfumo, uadilifu,ufanisi, tija, uwajibikaji wa watumiaji wa mfumo, urahisi wa upatikanaji wa taarifa ndani ya mfumo, pamoja na kuangalia muingiliano na mifumo mengine ya kifedha.

3.2.1 Udhibiti na Utendaji wa Mfumo

Kwa ujumla ukaguzi wa mfumo wa IFMIS ulijikita katika kupima mambo yafuatayo:-

- Udhibiti juu ya uingizaji wa taarifa/miamala ndani ya mfumo,
- Udhibiti juu ya uchakataji wa taarifa,
- Udhibiti juu ya utoaji wa ripoti, na
- Udhibiti juu ya taarifa zilohifadhiwa na mfumo na majalada makuu (Controls over standing data and master files).
- Mapitio ya mikataba inayohusika na huduma za TEHAMA.
- Utendaji wa mfumo kuhusiana na muda sahihi wa upatikanaji wa taarifa.
- Ulinganisho baina ya taarifa za fedha zinazotoka ndani ya mfumo wa IFMIS pamoja na Taarifa za fedha kutoka Taasisi nyengine za kifedha kama vile BOT, PBZ, TRA na MDAs.
- Ulinganisho wa gharama zinazotumika kwa ajili ya kuendeshea mfumo pamoja na hali halisi ya utendaji wa mfumo.

3.3 UPEO WA UKAGUZI

Ukaguzi wa mfumo wa IFMIS umefanyika kwa mujibu wa viwango vya ukaguzi vya kitaifa na kimataifa. Aidha ukaguzi uliangalia mwenendo halisi wa taarifa za mapato na matumizi ya fedha kwa Serikali kuanzia mwaka wa fedha 2015/2016 hadi mwaka wa fedha 2020/2021.

Taarifa za fedha zilizokaguliwa zimepatikana kupitia vyanzo tofauti ikiwemo taarifa kutoka Ofisi ya Rais Fedha na Mipango Zanzibar, Benki ya Watu wa Zanzibar (PBZ), Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA) katika Tawi la Zanzibar pamoja na Benki Kuu ya Tanzania (BOT) katika Tawi la Zanzibar. Hata hivyo katika muendelezo huo, ukaguzi haukuangalia vielelezo halisi ya vyanzo vya mapato kutoka katika Wakala wa Kukusanya Mapato Serikalini na Mawizara mengine kutokana na kwamba lengo kuu la muendelezo wa ukaguzi wa mfumo wa IFMIS ni kuangalia uwezo wa mfumo katika kujilinda na udukuzi kwa njia ya mtandao (Cyber attack), usalama wa mfumo (IT Security) pamoja na mwenendo wa taarifa za fedha katika mfumo, na hatimae kuishauri Serikali kuhusiana na usahihi wa miamala ya fedha inayofanyika ndani ya mfumo.

3.4 NJIA ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI

Katika kufanya ukaguzi wa Mfumo wa IFMIS njia na mbinu mbali mbali zilitumika ili kupata uelewa wa mfumo pamoja na utendaji wake wa kazi. Katika kufanya ukaguzi taratibu zifuatazo zilitumika:-

- Kutoa barua ya awali za maandalizi ya ukaguzi kwa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango.

- Kufanya kikao cha kuanza kazi za ukaguzi (Entrance Meeting) na uongozi wa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango.
- Kupitia taarifa za fedha zinazotoka Ofisi ya Rais Fedha na Mipango na kufanya tathmini ya vihatarishi katika taarifa za fedha za mfumo wa IFMIS.
- Kupitia taarifa za fedha zinazotokana na mfumo wa IFMIS pamoja na taarifa za fedha za kitengo cha Hazina ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.
- Kukusanya taarifa na kufanya mahojiano na wahusika kutoka Ofisi ya Rais Fedha na Mipango, Benki ya Watu wa Zanzibar, Benki Kuu ya Tanzania pamoja na Mamlaka ya Mapato Tanzania.
- Kufanya ukaguzi kwa taarifa za fedha zilizopatikana.
- Kufanya kikao cha kumaliza kazi za ukaguzi (Exit meeting) na uongozi wa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango baada ya kumaliza ukaguzi.
- Kutoa ripoti ya muendelezo wa ukaguzi na kuiwasilisha kwa Mheshimiwa Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi kwa mujibu wa utaratibu.

3.5 CHANGAMOTO ZA UKAGUZI

Katika kufanya zoezi la muendelezo wa ukaguzi wa Mfumo wa IFMIS kwa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango, taarifa mbali mbali ziliombwa na wakaguzi ili kuweza kuangalia na kuthithibisha usahihi na ukamilifu wa taarifa hizo. Hata hivyo ukaguzi haukuweza kupatiwa taarifa hizo kikamilifu. Hii ina maana ya kwamba kuna baadhi ya taarifa ziliombwa lakini zimepatikana pungufu na kuna baadhi ya taarifa hazikupatikana kabisa. Hali hii imepelekea kuathiri upeo wa ukaguzi. Miongoni mwa taarifa zilizokuwa pungufu na zilizokosekana ni kama zifuatazo:-

Jadweli Nambari 5 : Taarifa zilizokuwa pungufu na zilizokosekana

Namba	Taarifa iliyoombwa	Taarifa iliyokosekana	Kitengo Husika
1	Mikataba halisi yenye kuonesha gharama za ununuzi (utengenezaji) wa mfumo wa IFMIS	<ul style="list-style-type: none"> • Mikataba halisi (original contract document) wa awali wa utengenezaji wa mfumo wa IFMIS (EPICOR Version 7). • Mikataba halisi wa pili (original contract document) wa kuimarisha mfumo (EPICOR Version 10). • Mikataba halisi ya uboreshaji wa utoaji wa huduma (SLA) kwa kipindi cha mwaka 2007 hadi 2014 (original contract document). • Mikataba halisi ya uboreshaji wa utoaji wa huduma (SLA) kwa kipindi cha mwaka 2018 hadi 2021 (original contract document). • Mikataba yenye kuonesha gharama za malipo ya leseni ya matumizi ya Mfumo wa IFMIS kwa kipindi cha mwaka 2007 hadi 2021. 	Application/Technical/Mwanasheria.

2	Taarifa za hesabu za Benki za mapato (Bank Statements).	<p>Taarifa za hesabu za benki za mapato ya kodi ya TRA :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0754715001 – TRA Zanzibar Dom. Revenue GEPG iliyopo PBZ. • 0754716001 – TRA Zanzibar Cust. and Excise GEPG iliyopo PBZ. • 021101000179/0701695000 – Dep.Comm. Dom. Revenue Tax Bank iliyopo PBZ. • 041103000015/0404368000 – Dep.Comm. Cust. and Excise iliyopo PBZ Pemba. • 041103000070/040403983 – Dep.Comm. Dom. Revenue iliyopo PBZ Pemba. • 041103000069/040404313 – Dep.Comm. Dom. Revenue iliyopo PBZ Pemba. 	Exchequer
3	Taarifa za usuluhishi wa hesabu za kibenki (Bank Reconciliation)	<ul style="list-style-type: none"> • Taarifa za usuluhishi wa hesabu za kibenki za mapato yasiyokuwa ya kodi zilizopo katika benki za kibiashara kwa kipindi cha mwaka 2016/2017 hadi 2019/2020. • Taarifa za usuluhishi wa hesabu za kibenki za mapato yasiyokuwa ya kodi zilizopo BOT kwa kipindi cha mwaka 2016/2017 hadi 2020/2021. 	IFMIS Revenue
4	Taarifa za uthibitisho wa Bakaa za hesabu za benki (Bank Confirmation Certificates)	Taarifa za uthibitisho wa Bakaa za hesabu za benki za kitengo cha Hazina zilizopo PBZ.	Exchequer
5	Fedha zilizopelekwa Hazina Pemba.	Fedha zilizopelekwa Hazina Pemba kwa kipindi mwaka 2016/2017 hadi 2020/2021.	Exchequer
6	(Standing Order)	<ul style="list-style-type: none"> • Standing Order za kuhamisha mapato yanayotokana na kodi kutoka hesabu zilizopo PBZ kwenda BOT. • Standing Order za kuhamisha mapato yanayotokana na kodi kutoka hesabu zilizopo BOT kwenda hesabu ya Exchequer Revenue iliyopo BOT. • Standing Order za kuhamisha mapato yasiyokuwa ya kodi kutoka hesabu zilizopo BOT kwenda hesabu ya Exchequer Revenue kwa kipindi cha mwaka 2016/2017 hadi 2019/2020. 	

7	Taarifa za usuluhishi wa kibenki (Bank Reconciliation)	<ul style="list-style-type: none"> • Taarifa za usuluhishi wa hesabu za kibenki za CPO (Recurrent, Development na Public Dept) kwa kipindi cha mwaka 2016/2017 hadi 2017/2018. • Taarifa za usuluhishi wa hesabu za kibenki za hesabu ya CPO - Miscellaneous Deposit kwa kipindi cha mwaka 2016/2017 hadi 2020/2021. 	CPO
---	--	--	-----

3.6 HALI HALISI YA KIWANGO CHA UTUMIAJI WA MFUMO WA IFMIS KWA OFISI YA RAIS FEDHA NA MIPANGO, WIZARA, IDARA PAMOJA NA WAKALA WA SERIKALI (MDAs).

3.6.1 GHARAMA ZILIZOTUMIKA KATIKA MFUMO WA IFMIS

Mfumo wa IFMIS umetumia gharama mbali mbali katika utekelezaji wake kwa kujumisha gharama za Ununuzi wa mfumo, gharama za kuimarishwa (kubadilishwa), gharama za utoaji wa huduma za mfumo pamoja na gharama za leseni ya matumizi.

3.6.2 Gharama za Ununuzi wa Mfumo wa IFMIS

Mfumo wa IFMIS ulianza kutumika mwaka 2007 katika Wizara ya Fedha na Mipango Zanzibar ambapo ulianza kutumia programu ya **EPICOR Version 7**. Hata hivo ukaguzi umeshindwa kujua gharama halisi zilizotumika katika manunuzi ya mfumo huo pamoja na leseni za utumiaji kwa awamu ya kwanza mwaka 2007 kutokana na kukosa kupatikana Mikataba wa awali kuhusiana na manunuzi pamoja na uendeshaji wa mfumo huo.

3.6.3 Gharama za kuimarishwa Mfumo wa IFMIS USD 355,275.40

Mnamo mwaka wa fedha 2015 mfumo wa IFMIS ulibadilishwa kwa kuimarishwa kutoka **EPICOR Version 7** na kuhamia programu ya **EPICOR Version 10** kupitia mkataba uliofungwa tarehe 30 Disemba 2014 baina ya Wizara ya Fedha Zanzibar na kampuni ya M/S Soft – Tech Consultants Ltd iliyopo Dar es Salaam yenye nambari ya usajili 2300. Mkataba huo ulikuwa na gharama za **USD 355,275.40 (Bila ya VAT)** ambapo gharama hizo zilikuwa ni mkopo kutoka Benki ya Maendeleo ya Afrika (African Development Bank) kupitia mradi wa "Institutional Support Project for Good Governance (ISPGG - II)" **Kiambatisho Nambari 7 Kinahusika.**

Kwa sasa mfumo wa IFMIS unatumia programu ya **EPICOR Version 10.1.4**. ambapo lengo la kubadilishwa mfumo kutoka EPICOR Version 7 kwenda EPICOR Version 10 lilikuwa ni kama ifutavyo:-

- Mabadiliko ya Teknolojia.
- Kuongeza ufanisikwa watumiaji wa mfumo.
- Upatikanaji rahisi wa taarifa.
- Udhibiti mzuri wa ubora wa mfumo pamoja na gharama.

- e) Upatikanaji wa moduli nyingi za kiuhasibu (Multiple Chart of Accounts).
- f) Wepesi kufanya mageuzi (Flexibility on taking reforms).

Aidha Mkataba huu ulikuwa na dhumuni la kutanua mfumo wa IFMIS kwa kuongeza sehemu za Tawala za Mikoa kwa mwaka wa fedha 2015/2016.

3.6.4 Gharama za Utoaji wa Huduma katika Mfumo wa IFMIS shilingi 409,554,400.

Ukaguzi umebaini kwamba Ofisi ya Rais Fedha na Mipango inalipa fedha kwa kampuni ya M/S Soft – Tech Consultants Ltd kwa kila mwaka ikiwa ni gharama za matengenezo ya mfumo pamoja na gharama za utoaji wa huduma katika mfumo wa IFMIS "Maintenance Support and Services". Gharama hizo hulipwa kupitia mikataba ya makubaliano ya utoaji wa huduma "Service Level Agreement – SLA" ambapo fedha hizo zimeanza kulipwa kuanzia mwaka wa fedha 2018/2019 na bado zinaendelea kulipwa kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 6: Gharama zinazolipwa za "SLA" kuanzia mwaka wa fedha 2018/2019 hadi 2020/2021.

Nambari	Mwaka wa Fedha	Gharama anazolipwa Mtengenezaji wa Mfumo (Shs)	Kodi ya Thamani (VAT) (Shs.)	Jumla ya Gharama (VAT -Inclusive) (Shs.)
1.	2018/2019	125,000,000	22,500,000	147,500,000
2.	2019/2020	125,000,000	22,500,000	147,500,000
3.	2020/2021	97,080,000	17,474,400	114,554,400
Jumla ya Gharama		347,080,000	62,474,400	409,554,400

Kwa hivyo jumla ya gharama zilizolipwa za "SLA" kwa kipindi cha miaka mitatu kuanzia mwaka wa fedha 2018/2019 hadi mwaka wa fedha 2020/2021 ni shilingi 409,554,400. **(Kiambatisho Nambari 8 Kinahusika).**

3.6.5 Gharama za Leseni ya Matumizi ya Mfumo wa IFMIS

Ukaguzi umebaini kwamba Ofisi ya Rais Fedha na Mipango inalipa fedha kwa kampuni ya M/S Soft – Tech Consultants Ltd kwa ajili ya leseni ya matumizi ya mfumo wa IFMIS. Hata hivyo ukaguzi haukupatiwa mikataba ya malipo ya leseni hizo kwa kila mwaka ya mfumo wa IFMIS kwa ajili ya ukaguzi ili kujua gharama halisi zilizolipwa na Ofisi ya Rais Fedha na Mipango.

3.7 KIWANGO CHA UTUMIAJI WA MFUMO WA IFMIS KATIKA TAASISI ZA SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR.

Katika ukaguzi uliofanyika kwa kuangalia taarifa za Mfumo wa IFMIS zilizotumika kwa kipindi cha miaka sita (6) kuanzia mwaka wa fedha 2015/2016 hadi 2020/2021 kwa upande wa Moduli zilizounuliwa dhidi ya Moduli zinazotumika, ukaguzi umebaini Ofisi ya Rais Fedha na Mipango imelipia jumla ya Moduli kumi na tano (15) kwa ajili ya matumizi ya mfumo. Kati ya hizo moduli nane (8) ndio zinazotumika sawa na asilimia 60 ya matumizi ya Mfumo na Moduli saba (7) hazitumiki ipasavyo ambapo matumizi yake ni madogo sawa na wastani wa asilimia 40.

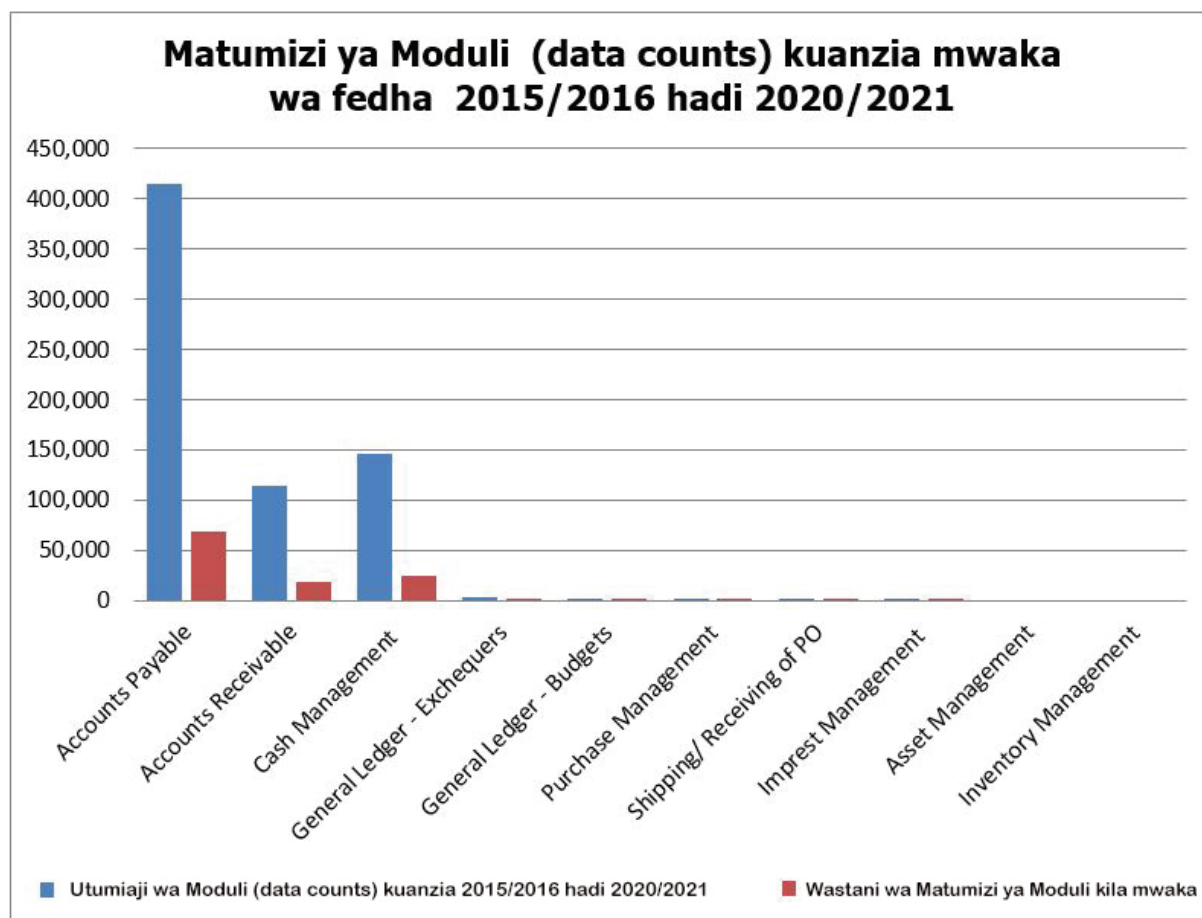
Taarifa za matumizi ya Moduli zimepatikana kutokana na miamala iliyokuwa ikifanywa katika Mfumo wa IFMIS ambapo taarifa hizo zimepatikana kutoka kwenye leja ndogo (sub ledgers) kama vile "Account Payables, Account Receivables, Cash Managements, Purchase Managements, Shipping/receiving managements, Budget Management, General Ledger, Imprest Managements, Assets Managements, Inventory Managements, Multiple Books, Multi Currency, Report Portal, Commitment Expenditure, Executive Analysis " .

Jadweli lifuatalo linaonesha baadhi ya Moduli na kiwango cha matumizi yake kwa mujibu wa hesabu za taarifa "Data Counts" zilizo ndani ya moduli za mfumo wa IFMIS.

Jadweli Nambari 7 : Viwango vya matumizi ya moduli za mfumo wa IFMIS

Nambari	Moduli zenye leseni	Kiwango cha matumizi ya Moduli kuanzia mwaka wa fedha 2015/2016 hadi 2020/2021	Wastani wa Kiwango cha Matumizi ya Moduli kwa mwaka
1	Accounts Payable	415,589	69,265
2	Accounts Receivable	114,626	19,104
3	Cash Management	145,674	24,279
4	General Ledger – Exchequers	3,532	589
5	General Ledger – Budgets	2,220	370
6	Purchase Management	983	164
7	Shipping/ Receiving of PO	827	138
8	Imprest Management	6	1
9	Asset Management	0	0
10	Inventory Management	0	0

Ufafanuzi wa taarifa hizi unaonekana katika mchoro ufuatao:-



Kutokana na uchambuzi uliopo hapo juu ukaguzi umebaini kwamba pamoja na gharama zilizotumika na zinazoendelea kutumika katika kugharamia uendeshaji wa mfumo wa IFMIS lakini bado kiwango cha matumizi ya mfumo hakiendani na gharama za matumizi ya mfumo huo.

Hali hii inamaanisha kwamba kuna baadhi ya kazi zinafanyika "manually" bila ya kupitia mfumo wa IFMIS, vile vile zinafanyika kupitia mifumo mengine ambayo Ofisi ya Rais Fedha na Mipango imeanzisha ambayo haina tija kwa vile mfumo wa IFMIS unaweza kufanya kazi hizo sawa sawa lakini hautumiki.

3.7.1 Moduli ya Ununuzi na Upokeaji (Procurement and Receiving Module)

Ukaguzi ulifanya uhakiki wa moduli ya Ununuzi ili kujua ni kwa kiwango gani ununuzi wa Serikali unafanyika kupitia mfumo wa IFMIS ili kuhakikisha kunakuwepo kwa udhibiti mzuri wa fedha kwa kuzingatia bajeti.

Ukaguzi umebaini katika kipindi cha miaka sita kuanzia mwaka 2015/2016 hadi 2020/2021, moduli ya ununuzi imetumika kwa kipindi cha mwaka mmoja tu 2015/2016 ambapo mafungu (votes) 33 yalitumia moduli hiyo sawa na asilimia 83 ya mafungu yote, na kupelekea asilimia 17 ya mafungu yaliyobakia kutokufanya kazi katika mfumo wa IFMIS au kutokutumika kabisa.

Jumla ya taarifa 983 za ununuzi (Purchase order) zilifanyika katika Mfumo wa IFMIS ambapo kati ya hizo "Purchase Order 827" zilitumika katika mfumo wa IFMIS. Aidha, ukaguzi ulibaini uwepo wa taarifa za manunuzi "Purchase order" 772 zenye Ankara ya malipo yake hayakufanyika kupitia mfumo wa IFMIS (**Kiambatisho Nambari 9 Kinahusika**).

Hali hii inaonesha kwamba mfumo wa IFMIS haukuweza kutumika kwa shughuli za manunuzi na upokeaji wa bidhaa na huduma za Serikali zilizoagizwa kutoka 2016/2017 hadi 2020/2021.

3.7.2 Moduli ya Usimamizi wa Malipo ya Masurufu (Imprest Management)

Moduli ya "Imprest Management" ambayo hutumika kwa kufanya malipo ya masurufu kwa watendaji mbali mbali, moduli hii imetumika kwa kiwango cha wastani wa muamala mmoja (1) kwa mwaka jambo ambalo linapelekea Serikali kuendelea kupata hasara ya kulipia moduli hiyo ambayo haitumiki ipasavyo.

Aidha katika uchambuzi wa taarifa, ukaguzi uliangalia usimamizi wa malipo ya masurufu kupitia mfumo kwa lengo la kuweza kujiridhisha ya kwamba masurufu yote yanalipwa kupitia utaratibu wa mfumo wa IFMIS.

Ukaguzi umebaini kwamba "Votes" mbili zimetumia moduli ya "Imprest" katika mfumo IFMIS kwa mwaka wa fedha 2015/2016. Hadi ukaguzi unakamilika hakuna malipo yoyote ya masurufu ambayo yalifanyika kupitia mfumo wa IFMIS.

Kwa ujumla mfumo wa IFMIS hautumiki kufanya malipo kwa njia ya masurufu jambo ambalo linaweza kutiliwa shaka juu ya utaratibu unaotumika wa malipo ya masurufu kufanyika nje ya mfumo. Kufanya hivyo kunaweza kupelekea kujitokeza kwa upotevu mkubwa wa fedha za Serikali.

3.7.3 Moduli ya Usimamizi wa Mali na Moduli ya Vifaa vya Ghalani (Assets and Inventory Management)

Moduli ya Usimamizi wa Mali hutumika kwa ajili ya kuweka kumbukumbu na Usimamizi mali zote za Taasisi (mali za mpito na mali zisizokuwa za mpito) pamoja na kumbukumbu zinazohusiana nazo kama vile ununuzi wa mali, uchakavu wa mali, tathmini ya mali pamoja na uondoshaji wa mali.

Aidha moduli ya Vifaa vya Ghalani hutumika kuweka kumbukumbu za vifaa vya ghalani ikiwemo taarifa za ununuzi, thamani na utoaji wa vifaa vya ghalani.

Ukaguzi umebaini kwamba moduli hizo mbili hazijawahi kutumiwa kabisa, licha ya kwamba Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar ina mali nyingi za mpito na mali zisizo za mpito ambazo zinahitaji kurikodiwa na kusimamiwa katika njia ya uwazi na uwajibikaji kwa kutumia mfumo wa IFMIS.

Hata hivyo ukaguzi umebaini kwamba Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kupitia Ofisi ya Rais Fedha na Mipango imenunua Mfumo mwengine kwa ajili ya kufanya shughuli za kuweka kumbukumbu na kusimamia mali zote za Serikali, ingawa mfumo wa IFMIS ulikuwa na uwezo wa kufanya shughuli hizo za uwekaji wa kumbukumbu za mali na vifaa vya Serikali.

3.7.4 Moduli ya Wadaiwa / Usimamizi wa Fedha Taslim (Accounts Receivable/ Cash Management)

Moduli hizi zina uwezo wa kurikodi madeni yote ya Serikali na kufuta madeni wakati fedha zinapo pokelewa. Ukaguzi umebaini moduli hizi zinatumiwa ingawa hazitumiki kikamilifu, hii inamaanisha miamala ya kupokea fedha taslimu hairikodiwi kwa wakati husika ndani ya mfumo wa IFMIS.

3.7.5 Usuluhisho wa Benki (Bank Reconciliation)

Ukaguzi umebaini kwamba taarifa za Usuluhisho wa Kibenki kwa hesabu za Ofisi Kuu ya Malipo haziantaliwi kwa kutumia Mfumo wa IFMIS, badala yake upatanishi unafanyika kwa kutumia Programu ya **Treasury Management System - TMS**.

Ukaguzi huu haukuweza kuona sababu za kutumia Programu ya TMS kwa ajili ya kuandaa upatanisho wa Kibenki hali ambayo Mfumo wa IFMIS unaweza kufanya kazi sawa kama kazi zinazofanywa na programu ya TMS jambo ambalo lingelipelekea kuweza kuokoa gharama kubwa ya matengenezo ya mfumo inayolipiwa ambazo hutofautiana kwa kadiri ya leseni zinazotumika.

3.7.6 Hesabu za benki za Serikali.

Ukaguzi umebaini uwepo wa hesabu za benki za mapato na matumizi zilizokuwa zikitumiwa kwa kukusanya mapato na kufanya matumizi ya Serikali. Kwa upande wa mapato ukaguzi umebaini uwepo wa hesabu 43 zilizopo benki ya BOT na hesabu 76 zilizopo benki ya PBZ ambazo hukusanya mapato yasiyokuwa ya kodi.

Kati ya hesabu 76 zilizopo PBZ ambazo zinakusanya mapato yasiyokuwa ya kodi, hesabu 12 ni kwa ajili ya kukusanya mapato ya fedha za kigeni "USD" na hesabu 64 zinakusanya mapato ya fedha za Kitanzania "Shs."

Kwa upande wa mapato yanayotokana na kodi ukaguzi umebaini uwepo wa hesabu 6 za TRA za kukusanyia mapato ambapo hesabu 4 zipo PBZ na hesabu 2 zipo BOT. Aidha ukaguzi umebaini uwepo wa hesabu 3 za ZRB za kukusanyia mapato ambapo hesabu mbili zipo PBZ na hesabu 1 ipo BOT. **(Kiambatisho Nambari 10 Kinahusika).**

Aidha ukaguzi ulibaini hesabu zote za kukusanyia mapato yanayotokana na kodi na yasiyokuwa ya kodi hazijaunganishwa kwenye mfumo wa IFMIS. Aidha ukaguzi haukupata taarifa za usuluhishi wa kibenki kwa kipindi cha mwaka 2016/2017 hadi 2019/2020 kwa hesabu zinazokusanya mapato yasiyokuwa ya kodi jambo ambalo limepelekea kushindwa kujiridhisha iwapo taarifa za fedha zilizoripotiwa zinawiana na vitabu vya fedha taslimu na taarifa za kibenki.

Kwa upande wa matumizi ya Serikali, hesabu za matumizi zimegawanyika katika sehemu mbili ambazo ni hesabu za matumizi kupitia Ofisi Kuu ya Malipo (CPO) na hesabu za matumizi kupitia kitengo cha Hazina.

Kwa upande wa CPO ukaguzi umebaini uwepo wa hesabu 5 zilizopo BOT ambazo ni; "Central Payments recurrent TISS, Central Payments Capital TISS, Central Payments Public Debts TISS, Misc Deposit Accounts, na Unapplied bank account".

Kwa upande wa kitengo cha Hazina ukaguzi umebaini uwepo wa hesabu 4 zilizopo BOT ambazo zinakusanya mapato nazo ni "Exchequer Recurrent Revenue, GoZ External Revenue, GoZ PAYE Revenue – SMT na Treasury Bond Account".

Aidha imebainika uwepo wa hesabu 3 za benki ambazo hufanya matumizi zilizopo BOT ambazo ni "Exchequer Recurrent Expenditure, Exchequer Development Expenditure na Exchequer Consolidated Fund", vile vile imebainika uwepo wa hesabu 4 za benki zilizopo PBZ ambazo hukusanya mapato na kufanya matumizi ambazo ni Hesabu ya Matumizi ya Mfuko wa Miundombinu, hesabu ya Katibu Mkuu Wizara ya Fedha na Mipango Zanzibar ya fedha za kigeni, hesabu ya Mfuko Mkuu wa Hazina na hesabu ya Katibu Mkuu Wizara ya Fedha.

Ukaguzi umebaini hesabu zote za mapato na matumizi ya kitengo cha Hazina hazijaunganishwa na mfumo wa IFMIS, jambo ambalo limepelekea kitengo hicho kuweka kumbu kumbu za mapato na matumizi ya Serikali nje ya mfumo kwa kutumia madaftari kwa njia ya mkono (Kiambatisho Nambari 11 Kinahusika).

3.8 MATOKEO YA UKAGUZI NA MAPENDEKEZO

3.8.1 DOSARI ZILIZOBAINIKA KATIKA UKAGUZI

Ukaguzi uliweza kubaini dosari mbali mbali ambazo zimeelezwa kwa njia tofauti ikiwemo dosari katika uhakiki wa mfumo wa IFMIS pamoja na taarifa za fedha katika mfumo Baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

3.8.1.1 Taarifa za hesabu za Hazina ambazo hazikuunganishwa na Mfumo wa IFMIS.

Ukaguzi umebaini uwepo wa hesabu mbali mbali za Hazina za mapato na matumizi zilizopo Benki Kuu ya Tanzania (BOT) na Benki ya Watu wa Zanzibar (PBZ) ambazo hazikuunganishwa kwenye Mfumo wa matumizi ya fedha za Serikali na taarifa za fedha za hesabu hizo hurikodiwa katika madaftari ya fedha kwa njia ya mkono (Manually).

Orodha za hesabu hizo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 8: Taarifa za hesabu za hazina zilizokuwa hazijaunganishwa kwenye mfumo.

Namba	Jina la Hesabu	Nambari ya Hesabu	Hali ya Hesabu
Hesabu za Benki za Mapato			
Benki Kuu ya Tanzania (BOT)			
1.	Exchequer Recurrent Revenue	9928170104	Inatumika
2.	GOZ External Revenue	9928139804	Inatumika
3.	GOZ PAYE Revenue – SMT	9928139904	Inatumika
4.	Treasury Bonds	9928170504	Inatumika

Hesabu za Benki za Mapato na Matumizi			
Benki Kuu ya Tanzania (BOT)			
1.	Exchequer Recurrent Expenditure	9928170704	Inatumika
2.	Exchequer Development Expenditure	9928170804	Inatumika
3.	Exchequer Consolidated Fund	9928170904	Inatumika
Benki ya Watu wa Zanzibar (PBZ)			
1.	Infrastructure Fund	0403861000	Inatumika
2.	Katibu Mkuu Wizara ya Fedha na Mipango-Zanzibar (Mfuko Mkuu wa Hazina – Fedha za Kigeni)	0400762000	Inatumika
3.	Mfuko Mkuu wa Hazina	0404381000	Inatumika
4.	Katibu Mkuu Wizara ya Fedha	021101000164	Imefungwa

3.8.1.2 Hesabu za mapato ya Wizara, Idara na Wakala wa Serikali ambazo hazikuunganishwa na Mfumo wa IFMIS

Ukaguzi umebaini uwepo wa hesabu mbali mbali za makusanyo ya mapato kwa Wizara na Idara za Serikali ambazo zinakusanya mapato yasiyokuwa ya Kodi (Non-Tax Revenue) na mapato ya kodi (Tax Revenue) ambapo hesabu hizo hazikuunganishwa kwenye Mfumo wa IFMIS, badala yake taarifa za mapato hurikodiwa katika madaftari ya fedha kwa njia ya mkono (Manually). Hali hiyo inapelekea kutokupatikana kwa taarifa sahihi za mapato kutoka katika Wizara au Idara husika kupitia Mfumo wa IFMIS. Orodha ya Wizara na taasisi hizo ni kama inavyoonekana katika **Kiambatisho Nambari 10.**

Ukaguzi unapendekeza kwa Uongozi wa Wizara kuhakikisha kuwa hesabu zote za mapato za Hazina zilizopo katika benki ya BOT na PBZ pamoja na hesabu za mapato kutoka Wizara na Idara za Serikali zinaunganishwa na Mfumo wa IFMIS moja kwa moja ilikuweka udhibitimzuri wataarifa za fedha za mapato na matumizi.

3.8.1.3 Dosari za taarifa za Usuluhishi wa kibenki kwa hesabu za Ofisi Kuu ya Malipo

Ukaguzi umebaini dosari mbali mbali katika uandaaji wa taarifa za usuluhishi wa kibenki kwa Hesabu za CPO zilizoko Benki Kuu ya Tanzania (BOT). Dosari zenyewe ni kuwa baadhi ya miezi haikuwa na taarifa za usuluhishi wa kibenki zilizokubaliana na bakaa za mwezi husika. Ukaguzi umebaini kuwepo kwa tofauti kati ya bakaa ya fedha kwa mujibu wa daftari la fedha taslim la IFMIS na bakaa ya fedha baada ya kuandaa taarifa ya usuluhishi wa kibenki. Tofauti zilizobainika ni kama ilivyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 9: Tofauti zilizobainika katika taarifa za usuluhishi wa kibenki za hesabu za Ofisi kuu ya malipo

Namba	Nambari ya Hesabu	Jina la hesabu	Tarehe	Bakaa ya Fedha kwa mujibu wa Daftari la Fedha Taslim la IFMS (Tshs)	Bakaa ya Fedha kwa mujibu wa taarifa ya Usuluhishi wa kibenki (Tshs)	Tofauti (Tshs.)
1	9928182104	Hesabu ya Public Debt	31-Oct-19	6,025,476,809	6,025,476,809	(3,828,000)
2	9928182104	Hesabu ya Public Debt	31-Jul-19	6,850,767,050	6,827,296,050	(23,471,000)
3	9928182104	Hesabu ya Public Debt	31-Jan-19	12,062,978,714.55	12,737,950,875.65	674,972,134.10
4	9928182004	Hesabu ya Matumizi ya kawaida	30-Mar-20	9,274,033,285.27	9,268,203,615.27	(5,829,670)
5	9928182004	Hesabu ya Matumizi ya kawaida	31-May-20	12,861,244,528.63	12,861,219,528.63	(25,000.00)
6	9928182004	Hesabu ya Matumizi ya kawaida	30-Apr-19	13,478,451,627.34	13,725,907,947.34	247,456,320.00
7	9928182004	Hesabu ya Matumizi ya kawaida	31-Jul-19	6,850,767,050.00	6,827,296,050.00	(23,471,000.00)
8	9928182004	Hesabu ya Matumizi ya kawaida	31-Mar-19	23,299,610,482.44	23,547,066,802.44	247,456,320.00
9	9928182004	Hesabu ya Matumizi ya kawaida	28-Feb-19	28,724,925,190.34	28,721,636,601.29	(3,288,589.05)
10	9928182004	Hesabu ya Matumizi ya kawaida	31-Jan-19	26,640,433,739.51	28,634,443,550.46	(5,990,189.05)
11	9928182004	Hesabu ya Matumizi ya kawaida	31-Jul-18	8,847,484,357.82	8,814,533,625.82	(32,950,732.00)
12	9928182004	Hesabu ya Matumizi ya kawaida	30-Nov-18	22,600,878,710.08	22,597,968,710.08	(2,910,000.00)

Aidha, ukaguzi umebaini kuwa Taarifa za usuluhishi za mwisho wa mwaka (mwezi wa Juni) hazionyeshi kiasi cha miamala ambayo inapaswa kuingizwa katika taarifa ya usuluhishi ikiwemo malipo yasiyo ya fedha taslim (**Kiambatisho Nambari 12 Kinahusika**). Baadhi ya miezi iliyobainika ni kama inavyoonekana katika Jadweli hapo chini:-

Jadweli Nambari 10: Taarifa za fedha ambazo hazikuoneshwa katika taarifa ya usuluhishi wa kibenki za mwisho wa mwaka.

Namba	Tarehe ya Taarifa ya Usuluhishi wa Kibenki	Mapato yaliyoripotiwa katika Taarifa ya Usuluhishi wa Kibenki kuwa yanaonekana katika Daftari la Fedha Taslim pasi na Kuonekana Benki (Mapato yasiyo Taslim)	Kiasi Halisi cha Mapato yasiyo ya Fedha Taslim Yaliyobainika katika Daftari la 'Cash Book'
Hesabu ya Matumizi ya Kawaida – 9928182004			
1.	30-Juni-2019	0	1,225,060,847
2.	30-Juni-2020	0	557,762,641
3.	30-Juni-2021	0	37,930,599,035
Hesabu ya Matumizi ya Maendeleo – 9928190704			
1.	30-Juni-2019	0	238,124,279,510
2.	30-Juni-2020	0	27,216,561,562
3.	30-Juni-2021	0	53,047,873,127
Hesabu ya Matumizi ya Huduma za Mfuko Mkuu – 9928182104			
1.	30-Juni-2017	0	22,306,424,725
2.	30-Juni-2018	0	11,943,792,354
3.	30-Juni-2019	0	11,026,878,968
4.	30-Juni-2020	0	1,409,829,582
5.	30-Juni-2021	0	6,389,258,016

3.8.1.4 Fedha zilizotumika nje ya Mfumo wa Usimamizi wa fedha za Serikali (IFMIS).

Ukaguzi umebaini kuwepo kwa matumizi ya fedha yaliyofanyika nje ya Mfumo wa Usimamizi wa Fedha za Serikali katika Ofisi Kuu ya Malipo ya Serikali (CPO) kupitia Wizara tofauti kutoka katika hesabu mbali mbali ambazo hazijaunganishwa na Mfumo wa Usimamizi wa Fedha za Serikali, fedha ambazo huingizwa katika Mfumo ikiwa ni matumizi yasiyo ya fedha taslimu (Dummy). Hali hii inaweza kuathiri utekelezaji wa mipango ya bajeti ya matumizi ya fedha kupitia Mfumo.

Ufuatao ni uchambuzi wa matumizi yanayofanyika nje ya mfumo kwa Hesabu ziliopo Ofisi Kuu ya Malipo (CPO).

Jadweli Nambari 11: Uchambuzi wa matumzi ya fedha yaliyofanyika nje ya mfumo wa IFMIS

Mwaka wa fedha	Kiasi cha matumizi yote kwa mwaka (Tshs)	Matumizi yaliyofanyika nje ya Mfumo kwa mwaka (Tshs)	Matumizi yaliyofanyika ndani ya Mfumo kwa mwaka (Tshs)	Asilimia ya matumi zi yaliyofanyika nje ya Mfumo	Asilimia ya matumizi yaliyofanyika ndani ya Mfumo
Hesabu ya Public Debt - 9928181704/9928182104					
2016/2017	151,992,145,939	84,319,080,306	67,673,065,633	55.48	44.52
2017/2018	143,384,251,201	59,318,255,724	84,065,995,477	41.37	58.63
2018/2019	164,726,179,980	65,671,070,567	99,055,109,413	39.87	60.13
2019/2020	159,603,875,705	43,417,698,013	116,186,177,692	27.2	72.8
2020/2021	197,405,701,192	40,349,043,702	157,056,657,490	20.44	79.56
Jumla kwa miaka mitano (5)	817,112,154,017	293,075,148,312	524,037,005,705	36.87	63.13
Hesabu ya Matumizi ya Kawaida - 9928181804/9928182004					
2016/2017	316,682,677,488	17,931,513,446	298,751,164,042	5.66	94.34
2017/2018	478,378,026,432	10,513,070,102	467,864,956,330	2.2	97.8
2018/2019	553,174,487,536	18,255,318,260	534,919,169,276	3.3	96.7
2019/2020	568,647,621,348	13,116,671,817	555,530,949,531	2.31	97.69
2020/2021	535,418,437,483	48,143,290,714	487,275,146,769	8.99	91.01
Jumla kwa miaka mitano (5)	2,452,301,250,287	107,959,864,339	2,344,341,385,948	4.49	95.51
Hesabu ya Matumizi ya Maendeleo - 9928190604/9928190704					
2016/2017	141,818,284,217	101,939,820,182	39,878,464,035	71.88	28.12
2017/2018	244,780,048,938	192,054,874,212	52,725,174,726	78.46	21.54
2018/2019	340,929,537,330	290,329,780,248	50,599,757,082	85.16	14.84
2019/2020	212,814,576,026	134,624,312,536	78,190,263,490	63.26	36.74
2020/2021	115,752,785,741	72,621,994,923	43,130,790,818	62.74	37.26
Jumla kwa miaka mitano (5)	1,056,095,232,252	791,570,782,101	264,524,450,151	72.3	27.7

3.8.1.5 Matumizi katika hesabu ya benki ya Katibu Mkuu nambari 021101000164 iliyoko PBZ iliyofungwa

Ukaguzi umebaini kuwa kuna matumizi ya fedha yenye jumla ya shilingi 4,672,307,351 yamefanyika katika kipindi cha miaka miwili (Julai, 2016 hadi Jan, 2018) nje ya mfumo wa IFMIS kupitia hesabu ya 'Katibu Mkuu Wizara ya Fedha na Mipango' yenye nambari 021101000164 iliyokuwa PBZ na matumizi ya fedha hizo hayakuingizwa kabisa katika mfumo huo wa IFMIS. Hii inapelekea matumizi hayo kutokuathiri na kutokutegemea bajeti iliyopitishwa na Baraza la Wawakilishi. Aidha kufanyika malipo kwa utaratibu huu kunaweza kupelekea kufanyika malipo ambayo tayari yameshalipwa katika Mfumo wa IFMIS.

Ukaguzi umepitia Taarifa za benki pamoja na hati za malipo za hesabu hiyo na kubaini matumizi yafuatayo:-

Jadwali Nambari 12 : Matumizi yaliyofanyika katika hesabu ya Katibu Mkuu nje ya Mfumo wa IFMIS

Namba	Mwezi	Kiasi Kilichotumika (Shs)	Maelezo
1	Julai, 2016	1,277,451,322	Matumizi ya fedha hizi ni pamoja na Pensheni ya Wazee Unguja Tsh. 314,521,800, Pensheni ya Wazee Pemba Tsh. 185,263,200 na fedha kwa ajili ya matumizi maalum ya Baraza la Wawakilishi Tsh. 100,000,000 pamoja na matumizi maalum kwa huduma za viongozi wakuu.
2	Agosti, 2016	217,528,955	Matumizi ya fedha hizi ni pamoja na Pensheni ya Wazee Pemba Tsh. 197,078,000
3	Septemba, 2016	50,022,000	Matumizi ya fedha hizi ni pamoja na msaada kwa waathirika wa tetemeko – Kagera, Tsh. 50,000,000
4	Oktoba, 2016	2,032,000	Fedha kwa ajili ya matibabu ya viongozi wakuu.
5	Novemba, 2016	503,012,000	Fedha zilizoazimwa katika mradi wa ZUSP kwa ajili kulipia fidia kwa walioathirika na upitishaji wa mitaro, Tsh. 503,000,000
6	Disemba, 2016	40,030,000	Matumizi ya fedha hizi ni pamoja na matumizi maalum ya Serikali, Tsh. 40,000,000
7	Januari, 2017	14,355,000	Fedha kwa ajili ya matumizi maalum ya Serikali
8	Februari, 2017	10,000	

9	Machi, 2017	2,477,755,574	Matumizi ya fedha hizi ni pamoja na uhaulishaji wa Tsh. 2,477,735,574.80 kwenda hesabu ya mapato ya hazina EXCHEQUER RECURRENT REVENUE yenye nambari 9928170104 iliyoko BOT kwa ajili ya kuifunga Hesabuu ya 'Katibu Mkuu Wizara ya Fedha na Mipango' yenye nambari 021101000164 iliyokuwa PBZ.
10	April, 2017	10,000	Gharama za benki
11	Mei, 2017	20,000	Gharama za benki
12	Juni, 2017	20,000	Gharama za benki
13	Julai, 2017	20,000	Gharama za benki
14	Agosti, 2017	20,000	Gharama za benki
15	Septemba, 2017	0	Hakuna matumizi
16	Oktoba, 2017	0	Hakuna matumizi
17	Novemba, 2017	0	Hakuna matumizi
18	Disemba, 2017	0	Hakuna matumizi
19	Januari, 2018	90,020,500	Uhaulishaji wa fedha kwenda hesabu ya Mfuko Mkuu wa Hazina yenye nambari 051103000084 iliyopo PBZ kwa ajili ya ufungaji wa hesabu.
	Jumla	4,672,307,351	

3.8.1.6 Matumizi katika hesabu ya CPO Recurrent Expenditure 9928181604 iliyoko BOT yanayofanyika nje ya Mfumo.

Ukaguzi umebaini kuwa kuna matumizi ya fedha yanafanyika nje ya mfumo wa IFMIS kupitia hesabu ya CPO Recurrent Expenditure 9928181604 iliyoko BOT na matumizi yake hayakuonekana katika mfumo wa IFMIS pamoja na hati za malipo hayo hazikupatikana kwa ukaguzi.

Ukaguzi umepitia Taarifa za benki za hesabu hiyo na kubaini kufanyika matumizi yafuatayo katika kipindi cha miaka 5 iliyopita:-

Jadweli Nambari 13: Matumizi katika hesabu ya CPO iliyopo BOT yanayofanyika nje ya Mfumo

Namba	Mwaka wa Fedha	Fedha zilizoingizwa (Tshs.)	Fedha zilizotumika (Tshs.)
1	2016/2017	4,494,148,284.85	4,494,148,284.85
2	2017/2018	235,905,796	235,905,796
3	2018/2019	395,203	395,203
4	2019/2020	395,203	395,203

3.8.1.7 Taarifa zilizokosekana kwa ukaguzi

Kwa mujibu wa barua yenye Kumb. Na. BC.195/393/01/20 ya tarehe 13 Machi, 2017 kutoka Wizara ya Fedha kwenda Benki ya Watu za Zanzibar inayohusu ufungaji wa hesabu ya 'Katibu Mkuu Wizara ya Fedha' yenye namba 021101000164, ukaguzi umebaini uwepo wa taarifa za hesabu za mapato zilizopo BOT na PBZ ambazo hazikupatikana kwa ukaguzi.

Taarifa za hesabu za benki zilizokosekana kwa ukaguzi ni kama zifuatazo:-

- a) Taarifa za Benki za Hesabu za mapato za Wizara zilioko Benki Kuu ya Tanzania BOT yenye jina "Min of Finance, Eco Affairs Rec. Rev" nambari 9928140334.
- b) Taarifa za Benki za Hesabu za mapato za Wizara zilioko Benki ya PBZ zenye nambari 021101000039 na 021101000104.

3.8.1.8 Kukosekana kwa miongozo inayoimarisha mfumo wa udhibiti katika uendeshaji wa shughuli za Kitengo cha Hazina ya Serikali

Ukaguzi umebaini kuwa Kitengo cha Hazina ya Serikali kimekosa miongozo inayosaidia kuongeza udhibiti katika uendeshaji wa shughuli za Kitengo cha Hazina ya Serikali ya Mapinduzi Zanzibar. Miongozo hiyo ingesaidia kuelezea majukumu ya watendaji mbalimbali wa kitengo hicho pamoja na kuelezea taratibu za uwekaji wa kumbukumbu mbalimbali za kiuhasibu za mapato na matumizi ya Serikali. Kwa mfano, Muongozo huo ungesaidia kuelezea mapato gani yaingie katika hesabu gani na matumizi gani yafanyike katika hesabu gani. Aidha muongozo huo ungeelezea taratibu mbalimbali za udhibiti (control activities) zitakazosaidia kutunza na kulinda fedha za serikali dhidi ya upotevu wa aina yoyote ile.

3.8.1.9 Kumbukumbu za mapato na matumizi ya Serikali katika kitengo cha Hazina ya Serikali kuwekwa kwa njia ya mkono (manually) licha ya kuwepo mfumo wa IFMIS

Ukaguzi umebaini kuwa madaftari ya kuwekeakumbukumbu za mapato na matumizi ya Serikali katika kitengo cha Hazina ya Serikali yanarikodiwa kwa njia ya mkono (manually) licha ya kuwepo mfumo wa IFMIS. Hii imepelekea ukaguzi kubani kasoro kadhaa katika kumbukumbu hizo ikiwemo:-

- Taarifa za mapato na matumizi kurikodiwa kimakosa katika baadhi ya madaftari ya mapato na matumizi, ambapo mapato yanamebainika kurikodiwa upande wa 'Credit' na matumizi kurikodiwa upande wa 'Debit' kinyume na taratibu za kiuhasibu (Daftari la Fedha Taslim la Hesabu ya Mfuko Mkuu wa Hazina-051103000084). Aidha baadhi ya madaftari yamebainika kuwa yanarikodi bakaa ya salio jumuishi 'cumulative balance' ya makusanyo ya benki kuwa ndio bakaa la makusanyo ya mwezi husika (Exchequer Recurrent Revenue-9928170104).
- Baadhi ya Madaftari ya mapato kutokuonyesha taarifa za matumizi au uhaulishaji wa fedha uliofanyika katikati ya mwezi.
- Kushindwa kuandaa taarifa sahihi za usuluhishi wa kibenki kutokana na kutokukamilika au kuwepo kwa makosa katika madaftari ya fedha taslim.

3.8.1.10 Fedha zilizolipwa benki ambazo taarifa zake hazijaonekana katika Daftari la Fedha taslim la mfumo wa IFMIS

Ukaguzi ulipitia taarifa za usuluhishi wa kibenki na kubaini uwepo wa malipo yaliyolipwa benki moja kwa moja pasi na kulipwa kupitia Daftari la Fedha taslim. Taarifa za malipo hayo na hesabu zinazohusika ni kama zinavyoonekana hapo chini:-

Jadweli Nambari 14 : Fedha zilizolipwa benki ambazo taarifa zake hazijaonekana katika Daftari la Fedha Taslim

Jina la Hesabu	Tarehe ya taarifa ya usuluhishi wa kibenki	Kiasi Kilicholipwa Benki ambacho hakijalipwa katika Daftari la Fedha taslim la IFMIS (Shs)	Tarehe ya kufanyika malipo
Hesabu ya Matumizi ya Huduma za Mfuko Mkuu – 9928182104	31-Jan-2019	691,461,290	
Hesabu ya Matumizi ya Kawaida – 9928182004	31-Mei-2020	3,468,143,983	20-Apr-2020
Hesabu ya Matumizi ya Maendeleo – 9928190704	31-Oct-2019	27,500,000	29-Aug-2019

3.8.1.11 Miamala ya fedha katika hesabu ya Mfuko wa Miundombinu ambayo imekosa maelezo

Mfuko wa Miundombinu umeanzishwa kwa mujibu wa sheria nambari 9 ya mwaka 2015 kwa lengo la kuhudumia miradi ya maendeleo nchini.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kuwepo kwa miamala ya kutoa fedha kutoka hesabu ya Mfuko wa miundombinu (Infrastructure Fund Account) kwenda katika hesabu mbali mbali za matumizi na mapato ambapo ukaguzi haukupata maelezo ya sababu za msingi za kufanya miamala hiyo. Kuwepo kwa miamala hiyo kunaweza kupelekea upotevu wa fedha za serikali. Mchanganuo wa baadhi ya miamala hiyo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 15: Baadhi ya Miamala ya fedha ya hesabu ya Mfuko wa Miundombinu iliyokosa maelezo

Namba	Hati ya Malipo	Tarehe ya malipo	Jina la Hesabu iliyopokea fedha	Jumla ya fedha (Tshs)
1.	1/11	3-Nov-2020	Miscellaneous Deposit Account	1,067,402,278
2.	2/11	25-Nov-2020	Exchequer Revenue Account	2,447,561,475
3.	3/11	20-Nov-2020	TRA-DRD	73,485,403

4.	1/12	14-Dec-2020	Mfuko Mkuu wa Hazina	744,879,030
5.	2/12	17-Dec-2020	Mfuko Mkuu wa Hazina	1,800,000,000
6.	2/1	7-Jan-2021	Mfuko Mkuu wa Hazina	888,501,630
7.	4/1	28-Jan-2021	Mfuko Mkuu wa Hazina	85,603,992
8.	½	04-Feb-2021	Mfuko Mkuu wa Hazina	819,244,816
9.	3/2	27-Feb-2021	Katibu Mkuu-Wizara ya Afya	664,890,954
10.	1/3	31-Mar-2021	Mfuko Mkuu wa Hazina	188,140,400

3.8.1.12 Fedha ambazo hazikuthibitika kupokelewa katika hesabu za Ofisi Kuu za Malipo ya Serikali (CPO) shilingi 4,359,219,082

Ukaguzi umebaini uwepo wa fedha zilizotoka Hesabu hazina ya Exch.Recc. Expenditure, yenye nambari 9928170704 na kwenda katika hesabu ya Ofisi Kuu za Malipo ya Serikali (CPO) Exchq. Recurrent TISS, yenye nambari 9928182004 ambazo hazikuthibitishwa kupokelewa katika Hesabu hiyo kwa ajili ya matumizi.

Jadwali Nambari 16 : Fedha ambazo hazikuthibitika kupokelewa katika hesabu za CPO-Recurrent

Namba	Tarehe ya malipo	Kutoka hesabu	Kwenda hesabu	Nambari ya kumbukumbu ya Benki	Jumla ya fedha (Tshs)
1.	26-Julai-2016	Exch. Recc. Expenditure	CPO-Reccurent TISS	BGDZNBZN0720163 46582	21,695,000
2.	26-Julai-2016	Exch. Recc. Expenditure	CPO-Reccurent TISS	BGDZNBZN0720163 46581	63,575,666
3.	16-AUG-18	Exch. Recc. Expenditure	CPO-Reccurent TISS	BGDZNBZN0820183 93861	4,173,798,416
Jumla					4,259,069,082

Aidha ukaguzi umebaini uwepo wa fedha zilizotoka Hesabu hazina ya Exchequer Development Expenditure, yenye nambari 9928170804 na kwenda katika hesabu ya Ofisi Kuu za Malipo ya Serikali (CPO) Development TISS, yenye nambari 9928190604 ambazo hazikuthibitishwa kupokelewa katika Hesabu hiyo kwa ajili ya matumizi.

Jadweli Nambari 17 : Fedha ambazo hazikuthibitika kupokelewa katika hesabu za CPO -Development

Namba	Tarehe	Kutoka Hesabu	Kwenda Hesabu	Nambari ya kumbukumbu ya Benki	Jumla ya fedha (Tshs)
1.	29-JUL-16	Exchequer Dev. Vote – GOZ- 9928170804	CPO Development	BGDZNBZBN0720163 46822	100,150,000
Jumla					100,150,000

3.8.1.13 Fedha za makusanyo ya kodi za TRA ambazo hazikuthibitika kupokelewa katika hesabu ya Hazina shilingi 1,584,590,853.31

Ukaguzi umebaini uwepo wa fedha zilizohaulishwa kutoka hesabu nambari 021101000137 ya TRA yenye jina la DEPUTY COMMISSIONER, TRA ZANZIBAR – CUSTOM AND EXCISE iliyopo katika Benki ya Watu wa Zanzibar (PBZ), lakini hazikuthibitika kupokelewa katika hesabu nambari 9928134004 ya TRA yenye jina la DEP COM TRA ZNZ - CUSTOMS AND EXCISE iliyopo Benki Kuu ya Tanzania (BOT) ili ziweze kupelekwa katika hesabu ya Hazina Exchequer Recurrent Revenue yenye nambari 9928170104 kwa ajili ya matumizi ya Serikali. Mchanganuo wa fedha hizo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 18: Fedha za makusanyo ya kodi za TRA ambazo hazikuthibitishwa kupokelewa katika hesabu ya Hazina

Namba	Tarehe	Nambari ya Kumbukumbu ya PBZ	Jumla ya fedha (Shs)
1.	26/Jul/2016	DB::: TRA Auto Transfer 26.7.2016	620,571,772.11
2.	07/Sep/2016	BEING REVERSAL OF STP ERROR ON 09.08....	584,457,188.30
3.	31/Mar/2017	DB::: TRA Auto Transfer 31.3.2017	379,561,892.90
Jumla			1,584,590,853.31

3.8.1.14 Uhaulishwaji wa fedha ambazo zimekosa maelezo shilingi 22,513,124,539

Ukaguzi umebaini kufanyika kwa miamala ya kuhaulisha fedha kutoka katika hesabu za mapato ya Hazina na kwenda katika hesabu nyengine ambapo ukaguzi haukupata taarifa za mahala fedha hizo zilipopelekwa.

Kufanyika kwa miamala ya uhaulishaji wa fedha bila ya kuwepo kwa maelezo ya uhaulishaji huo kunaweza kupelekea kujitokeza kwa upotevu wa fedha za umma. Mchanganuo wa fedha hizo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 19 : Uhaulishwaji wa fedha ambazo zimekosa maelezo

Namba	Tarehe	Jina na Nambari hesabu iliyotoa fedha	Nambari ya Kumbukumbu ya Benki	Nambari ya kumbukumbu inayohusiana (Related Reference No.)	Jumla ya fedha zilizohaulishwa (Shs)
1.	24-DEC-18	MIN. OF FINANCE, ECO AFFAIRS DEV. REV – 9928139904	BGDDOMGLD1220184 03057	EA AG 165 02 BKR 139	1,300,000,000
2.	27-SEP-16	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0920163 49820	ZNBKCOR/092016/13 6	285,175,711
3.	20-DEC-16	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN1220163 54841	ZNBKCOR122016101	573,697,611
4.	28-DEC-16	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN1220163 55332	ZNBKCOR122016164	350,352,500
5.	28-DEC-16	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN1220163 55334	ZNBKCOR122016164	599,647,500
6.	23-FEB-17	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0220173 58792	ZBCOR022017124	5,591,850,000
7.	29-MAR-17	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0320173 61073	ZBCOR032017131	37,687,981
8.	21-APR-17	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0420173 62311	ZBCOR0421789	2,600,000

9.	23-JUN-17	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0620173 67033	ZBCOR062017135B	115,786,200
10.	23-JUN-17	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0620173 67036	ZBCOR062017135C	151,310,700
11.	23-JUN-17	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0620173 67027	ZBCOR062017135A	165,375,595
12.	04-OCT-17	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN1020173	ZNBKCOR10201706	393,731,710
13.	01-JAN-19	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0120194 03383	170104 TO 130504	424,669,342.07
14.	31-JAN-19	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0120194 08521	9928134104 3101	154,323,648.21
15.	24-APR-19	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0420194 14006	WEEKLYB23042019	2,499,818,226.16
16.	01-AUG-19	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0820194 21012	MONTHLY31072019	2,400,000.01
17.	01-AUG-19	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0820194 21010	MONTHLY 310719E.	393,333,745
18.	02-SEP-19	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZBN0920194 23098	ZNZ31082019H	4,591,787,809.57

19.	15-OCT-19	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZ1020194 26354	ZNZRT15102019	3,000,000,000
20.	24-OCT-19	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZ1020194	2011BOT192940015	31,139,599.99
21.	30-NOV-20	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZ1120204 56557	ZNBKCOR301101	140,641,982.10
22.	30-NOV-20	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZ1120204 56558	ZNBKCOR30112020	1,700,860,812
23.	25-JAN-21	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZ0120214 60570	980120212138	2,229,955.33
24.	25-JAN-21	EXCHEQUER RECURRENT REVENUE – GOZ – 9928170104	BGDZNBZ0120214 60572	70012021211926	4,703,910.50
Jumla					22,513,124,539

3.8.1.15 Fedha za mapato ya ZRB ambazo huchelewa kuhaulishwa kutoka hesabu yake iliyo PBZ na kuingizwa katika hesabu ya BOT

Wakati wa ukaguzi huu, ukaguzi uliomba agizo la kuhamisha fedha za mapato yanayotokana na kodi ikiwemo mapato ya ZRB yanayokukusanywa kupitia hesabu yake iliyopo PBZ kwenda BOT. Hadi tunakamilisha ukaguzi huu ukaguzi haukupatiwa agizo hilo. Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa mapato ya TRA yalikuwa yakihamishwa kutoka hesabu yake iliyo PBZ kwenda BOT mara 3 kwa wiki.

Ukaguzi umebaini kuwa mapato ya ZRB yanayokusanywa kupitia hesabu iliyopo PBZ yanachelewa kuhaulishwa kupelekwa katika hesabu yake iliyopo BOT hadi mwishoni mwa mwezi, ambapo pia imebainika kuwa kuna miezi ambayo ina bakaa ya kiasi kikubwa cha fedha za makusanyo iliyomo katika hesabu ya benki haihaulishwi mwishoni mwa mwezi bali huchelewesha hadi siku za mbele.

Kuchelewa kuhamisha fedha za mapato ya Serikali kutoka benki za kibiashara na kuzipeleka katika hesabu iliyopo Benki Kuu kunamaanisha kuwa mapato yanachelewa kupelekwa katika

hesabu ya Hazina ya Serikali iliyopo Benki Kuu, jambo linaloweza kuathiri upatikanaji wa fedha kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za malengo ya Serikali. Orodha ya bakaa ya fedha hizo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 20 : Fedha za mapato ya ZRB ambayo huchelewa kuhaulishwa

Namba	Tarehe	Bakaa ya Fedha ya mwisho wa mwezi iliyopo katika hesabu ya benki (Tshs.)	Fedha zilizohaulishwa (Tshs.)	Bakaa ya fedha ambayo haikuhamishwa kwenda BOT (Tshs.)
Hesabu Nambari 021103000669 - ZANZIBAR REVENUE BOARD iliyopo PBZ				
1.	30 Juni,2016			599,649,649.60
2.	31 Julai, 2016	1,168,613,371.87	0	1,168,613,371.87
3.	31 Agosti,2016	1,213,666,123.51	0	1,213,666,123.51
4.	30 Septemba, 2016	685,628,383.24	0	685,628,383.24
5.	31 Oktoba, 2016	824,352,377.81	0	824,352,377.81
6.	31 Agosti, 2017	80,589,107.26	0	80,589,107.26
Hesabu Nambari 0404003001 - ZANZIBAR REVENUE BOARD iliyopo PBZ				
7.	30 Aprili, 2019	5,839,054.75	0	5,839,054.75
Jumla				4,578,338,068.04

3.8.1.16 Kukosekana kwa uthibitisho wa kupokelewa kwa mapato ya ZRB katika hesabu yake iliyopo BOT katika kipindi cha miezi mitatu kuanzia Julai 2016 hadi Oktoba 2016 shilingi 7,735,974,595.04

Ukaguzi umebaini kuwa ZRB ilikusanya mapato yenye jumla ya shilingi 7,735,974,595.04 kwa kipindi cha miezi mitatu Julai 2016 hadi Oktoba 2016 katika hesabu yake yenye nambari 0211013000669 iliyopo PBZ. Makusanyo hayo yalihaulishwa katika tarehe tofauti kutoka hesabu hiyo ya PBZ kwenda hesabu nyengine. Ukaguzi haukuthibitisha kupokelewa mapato hayo katika hesabu yenye nambari 9928130504 yenye jina la ZANZIBAR REVENUE BOARD iliyopo Benki Kuu ya Tanzania (BOT) ili ziweze kupelekwa katika hesabu ya Hazina Exchequer Recurrent Revenue yenye nambari 9928170104 kwa ajili ya matumizi ya Serikali. Badala yake makusanyo ya ZRB yameanza kuingia katika hesabu hiyo ya BOT kuanzia tarehe 30 Novemba, 2016.

Taarifa za uhaulishaji wa fedha zilizokusanywa na ZRB kupitia hesabu yake yenye nambari 0211013000669 iliyopo PBZ kwa kipindi cha Julai 2016 hadi Oktoba 2016 ni kama zinavyoonekana hapo chini:-

Jadweli Nambari 21 : Fedha za mapato ya ZRB yaliyokosa uthibitisho wa kupelekwa katika hesabu ya BOT katika kipindi cha Julai 2016 hadi Oktoba 2016

Namba	Tarehe	Kumbukumbu	Kiasi Kilichohaulishwa (Tshs.)
1	01/Jul/2016	NBD/TT/594/16	539,210,015.00
2	18/Jul/2016	NBD/TT/664/16	3,108,420.00
3	03/Aug/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160803004	321,234,374.00
4	03/Aug/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160803003	188,953,559.74
5	03/Aug/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160803002	506,212,435.92
6	16/Aug/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160816015	103,275,648.00
7	16/Aug/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160816014	75,243,546.16
8	16/Aug/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160816013	209,521,994.74
9	22/Aug/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160822003	106,065,862.98
10	22/Aug/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160822002	63,980,452.84
11	22/Aug/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160822001	371,034,509.10
12	25/Aug/2016	TRANSFER TO A/C 021103000623	52,379,023.00
13	02/Sep/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160902001	526,031,751.24
14	02/Sep/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160902002	34,572,317.00
15	02/Sep/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160902003	185,881,095.00
16	06/Sep/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160906001	253,151,248.64
17	06/Sep/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160906002	65,672,450.00
18	06/Sep/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160906003	209,872,390.00
19	21/Sep/2016	INTERBRANCH DEBIT	40,349,630.00
20	26/Sep/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160926004	236,551,993.98
21	26/Sep/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160926003	143,853,542.38
22	26/Sep/2016	DB:: SWIFT OUT - 008RTG160926002	818,756,087.96

23	05/Oct/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161005005	232,594,807.00
24	05/Oct/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161005004	63,959,198.25
25	05/Oct/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161005003	266,949,070.61
26	08/Oct/2016	INTERBRANCH DEBIT	52,087,604.00
27	17/Oct/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161017004	75,819,675.00
28	17/Oct/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161017003	129,701,150.61
29	17/Oct/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161017002	254,975,958.19
30	27/Oct/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161027001	834,342,918.21
31	27/Oct/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161027003	226,755,551.00
32	27/Oct/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161027002	106,295,359.38
33	01/Nov/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161101001	276,793,230.11
34	01/Nov/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161101002	31,504,250.00
35	01/Nov/2016	DB::: SWIFT OUT - 008RTG161101003	88,354,120.00
36	18/Nov/2016	TO 021103000623	40,929,355.00
Jumla			7,735,974,595.04

3.8.1.17 Dosari zilizobainika katika mkataba wa kiwango cha utoaji huduma kwa mfumo wa IFMIS

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika uwepo wa dosari mbali mbali zinazotokana na mkataba wa kiwango cha utoaji wa huduma "SLA" katika Mfumo wa IFMIS ambazo baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

- Ukaguzi umebaini jumla ya shilingi 146,556,000 zimeweza kutumika kwa ajli ya kumlipa mtoa huduma wa mfumo kutoka katika kampuni ya "Soft Tech Consultant Ltd" kwa baadhi ya huduma kujirudia kwa kipindi cha miaka mitatu mfululizo jambo ambalo linapelekea kuongeza gharama zisizo za lazima kwa matumizi ya mfumo ambapo kama ingetolewa taaluma kwa wasimamizi wa mfumo gharama hizo zingeweza kuokolewa. Kutokana na hali hiyo ukaguzi umebaini mikataba hiyo haikuwa madhubuti katika kuongeza taaluma kwa watumiaji na wasimamizi wa mfumo wa IFMIS.

Mchanganuo wa malipo hayo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 22: Mchanganuo wa malipo ya "Application Consultant"

Mwaka wa fedha	Jina la Mtoa Huduma	Gharama kwa siku (Tshs.)	Idadi ya Siku	Malipo bila ya kodi (Tshs.)	Malipo ya kodi (Tshs.)	Malipo ya jumla (pamoja na kodi) (Tshs.)
2018/2019	Application	1,380,000	30	41,400,000	7,452,000	48,852,000
2019/2020	Consultant	1,380,000	30	41,400,000	7,452,000	48,852,000
2020/2021		1,380,000	30	41,400,000	7,452,000	48,852,000
Jumla		4,140,000	30	124,200,000	22,356,000	146,556,000

- Ukaguzi umebaini jumla ya shilingi 81,420,000 zimeweza kutumika kwa kumlipa mtoa huduma wa mfumo kutoka katika kampuni ya "Soft Tech Consultant Ltd " ambapo baadhi ya huduma hizo zimejirejea kwa kipindi cha miaka mitatu mfululizo, Aidha huduma hizo zingeliweza kufanyika kwa njia ya kielektroniki (remote desktop support) kwa vile gharama za huduma hizo ni sehemu ya gharama ya zilizolipiwa wakati wa ununuzi wa Mfumo huo kinyume na kuingia gharama mpya ya kumleta mtaalamu wa kurekebisha tatizo ambalo lingeliweza kufanyika kwa njia ya kielektroniki. Mchanganuo wa malipo hayo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 23: Mchanganuo wa malipo ya "Technical Consultant"

Mwaka wa fedha	Jina la Mtoa Huduma	Gharama kwa siku (Tshs.)	Idadi ya Siku	Malipo bila ya kodi (Tshs.)	Malipo ya kodi (Tshs.)	Malipo ya jumla (pamoja na kodi) (Tshs.)
2018/2019	Technical Consultant	1,380,000	20	27,600,000	4,968,000	32,568,000
2019/2020		1,380,000	20	27,600,000	4,968,000	32,568,000
2020/2021		1,380,000	10	13,800,000	2,484,000	16,284,000
Jumla				69,000,000	12,420,000	81,420,000

- Ukaguzi umebaini jumla ya shilingi 108,300,400 zimeweza kutumika kwa kumlipa mtoa huduma wa mfumo kutoka katika kampuni ya "Soft Tech Consultant Ltd" kwa baadhi ya huduma kujirudia kwa kipindi cha miaka mitatu mfululizo ambapo mkataba wa kiwango cha utoaji huduma umejumuisha gharama za kumlipa Meneja wa Kampuni iliyouza Mfumo kitu ambacho kiuhalisia Meneja hawi sehemu wa utoaji huduma hizi (on site support) bali mafundi (wataalam) ndio wanaotoa huduma hizo. Ukaguzi umebaini kukosekana kwa mtaalamu ambae atatoa mafunzo na uelewa kwa watumiaji wa Mfumo na kumepelekea kukosekana kwa tija iliyokusudiwa. Mchanganuo wa malipo hayo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 24: Mchanganuo wa malipo ya "Support Manager"

Mwaka wa fedha	Jina la Mtoa Huduma	Gharama kwa siku (Tshs.)	Idadi ya Siku	Malipo bila ya kodi (Tshs.)	Malipo ya kodi (Tshs.)	Malipo ya jumla (pamoja na kodi) (Tshs.)
2018/2019	Support Manager	1,412,000	25	35,300,000	6,354,000	41,654,000
2019/2020		1,412,000	25	35,300,000	6,354,000	41,654,000
2020/2021		1,412,000	15	21,180,000	3,812,400	24,992,400
Jumla				91,780,000	16,520,400	108,300,400

- Ukaguzi umebaini jumla ya shilingi 73,278,000 zimeweza kutumika kwa mtoa huduma wa mfumo kutoka katika kampuni ya "Soft Tech Consultant Ltd" kwa baadhi ya huduma kujirudia kwa kipindi cha miaka mitatu mfululizo ambapo ukaguzi umebaini gharama za Mshauri elekezi kufanyika hata kama tatizo la kiufundi halikutokezea kwani imebainika mshauri huyo atalazimika kuja kwa kila mwaka hata kama hakukuwa na tatizo la kimfumo. Mchanganuo wa malipo hayo ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 25: Mchanganuo wa malipo ya " System Development Consultant "

Mwaka wa fedha	Jina la Mtoa Huduma	Gharama kwa siku (Tshs.)	Idadi ya Siku	Malipo bila ya kodi (Tshs.)	Malipo ya kodi (Tshs.)	Malipo ya jumla (pamoja na kodi) (Tshs.)
2018/2019	System	1,380,000	15	20,700,000	3,726,000	24,426,000
2019/2020	Development	1,380,000	15	20,700,000	3,726,000	24,426,000
2020/2021	Consultant	1,380,000	15	20,700,000	3,726,000	24,426,000
Jumla				62,100,000	11,178,000	73,278,000

Kutokana na hali hiyo, ukaguzi umebaini gharama za Mikataba ya kiwango cha utoaji huduma zimetokana na idadi ya siku watakazokaa wataalam kutoa huduma hio (on site support) jambo ambalo gharama hizo zingeliweza kupungua endapo kama Wizara ingeliweka Mkataba unaoainisha uhitaji wa wataalamu ikiwa Mfumo unapohitaji msaada wa kitaalamu.

3.9 MAPENDEKEZO

Kutokana na dosari mbali mbali zilizobainika katika mwendelezo wa ukaguzi wa mfumo wa IFMIS unaosimamiwa na Ofisi ya Rais Fedha na Mipango, Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatoa mapendekezo kwa Taasisi zinazotumia mifumo ya TEHAMA kama ifuatavyo:-

- Ukaguzi unapendekeza kuwa uongozi wa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kufanya uhakiki wa kuzitambua hesabu zake zilizopo PBZ na BOT kwa lengo la kuziunganisha katika Mfumo wa IFMIS kwa matumizi ya Seirkali.
- Ukaguzi unapendekeza Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kuhakikisha kwamba inatumia mfumo wa IFMIS kikamilifu ili kuepuka kufanya malipo kwa baadhi ya moduli ambazo hazitumiki kikamilifu na kuweza kuokoa gharama za kuanzisha mifumo mengine inayofanya kazi sawa sawa na mfumo wa IFMIS uliopo.

- c) Kuhakikisha kwamba zinafuata sera, viwango na miongozo ya matumizi ya mifumo iliyowekwa na Serikali.
- d) Kuhakikisha kwamba zinaandaa miongozo mbali mbali ya TEHAMA ambayo itakayokwenda sambamba na sera za Serikali itakayoweza kusimamia utekelezaji wa miongozo hiyo.
- e) Kuwajengea uwezo watumiaji na wasimamizi wa mifumo ili kuweza kupunguza gharama za utoaji wa huduma katika mifumo.
- f) Kufanya upembuzi yakinifu kwa taasisi za umma pale zinapohitaji kufanya mabadiliko ya mfumo ili kuweza kuokoa kuingia gharama zisizokuwa za lazima.
- g) Ukaguzi unapendekeza Ofisi ya Rais Fedha na Mipango ianzishe utaratibu wa kuhakikisha kuwa kitengo cha Hazina ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kinafunga hesabu zake za kila mwaka na kuziwasilisha kwa Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu kwa ajili ya ukaguzi.

3.10 HITIMISHO

Matokeo ya ripoti hii yanatokana na mashirikiano tuliopatiwa na watendaji mbali mbali wa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango pamoja na wadau wake. Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inawashukuru wote waliofanikisha kumalizika kwa kazi hii ambayo lengo lake ni kurekebisha dosari mbali mbali zilizojitokeza katika udhibiti na usimamizi wa mapato na matumizi kwa kupitia Mfumo wa Usimamizi wa Fedha za Umma (IFMIS).

Nichukue fursa hii kumshukuru na kumpongeza Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi Mheshimiwa Dkt. Hussein Ali Mwinyi kwa jitihada zake kubwa anazozichukuwa katika kusimamia nidhamu na uwajibikaji katika ukusanyaji wa mapato na matumizi ya fedha za Serikali.

Aidha, natoa shukrani zangu za dhati kwa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar kwa jitihada mbali mbali inazozichukuwa katika kuimarisha Ofisi hii kiutendaji na watendaji kwa ujumla.

Kwa ujumla, ripoti hii inatambua juhudi za Serikali katika kuboresha miundombinu ya teknolojia ya habari na mawasiliano pamoja na programu za kusimamia Mfumo wa Usimamizi wa fedha za Serikali (IFMIS) katika kusimamia mapato na matumizi katika maeneo mbalimbali.

Hata hivyo, masuala yaliyobainishwa ndani ya ripoti hii maalum ya ukaguzi wa mifumo yamepelekea kuhitimisha kwamba bado taarifa nyingi za fedha hazijaunganishwa katika mfumo licha ya kwamba mfumo wa IFMIS una uwezo wa kuratibu taarifa zote za fedha zinazofanyika kwa njia ya mkono (manual).

Ukaguzi unashauri Ofisi ya Rais Fedha na Mipango ikiwa ni msimamizi mkuu wa mfumo wa usimamizi wa fedha za Serikali kuweka mkazo wa kutosha katika kuhakikisha miamala yote pamoja na taarifa zote za kifedha zinazofanyika ndani ya Mfumo ili kupunguza hatari ya uwepo wa mianya ya uvujaji wa mapato pamoja na matumizi mabaya ya fedha za Umma.

Ni matumaini yangu kwamba mapendekezo na ushauri uliotolewa katika ripoti hii yatafanyikiwa kazi kwa lengo la kuongeza tija na ufanisi katika usimamizi wa fedha za Umma.

SURA YA NNE

UKAGUZI WA MFUMO WA UKUSANYAJI WA MAPATO YA MAEGESHO YA VYOMBO VYA MOTO KATIKA BARAZA LA MANISPAA YA MJINI ZANZIBAR (SLOTTEX ZANZIBAR)

4.0 UTANGULIZI

Baraza la Manispaa Mjini ni taasisi iliyopo chini ya Wizara ya Nchi Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa ambapo taasisi hiyo imekuwa na jumla ya vyanzo vya ndani Ishirini na Nne (24) vya ukusanyaji wa mapato. Baadhi ya vyanzo hivyo ikiwemo Ada za Masoko, Leseni, Kodi za Maduka na Ofisi, Ada za Maegesho, Ada za Mabango n.k.

Kwa upande wa maegesho ya vyombo vya moto, Baraza la Manispaa ya Mjini lilianza kukusanya mapato kuanzia mwaka 1995 kufuatia mamlaka yaliyomo kwenye sheria namba 3 ya mwaka 1995 ya Zanzibar Municipal ambapo hadi kufikia mwaka 2018 Baraza lilikuwa linakusanya wastani wa shilingi **Milioni Mia Nane Thamanini na Sita na Laki Tano (Tshs 886,500,000)** kwa mwaka ambapo makusanyo hayo yalikuwa yakikusanywa kwa njia ya kawaida (manually) bila ya kutumia mfumo wa TEHAMA.

Hata hivyo, katika kutafuta mbinu mpya na njia bora za kuongeza kiwango cha ukusanyaji wa mapato na kuimarisha udhibiti wa ukusanyaji wa mapato ya maegesho Baraza lilifikia uamuzi wa kukusanya mapato ya maegesho ya vyombo vya moto kwa njia ya kielektroniki kupitia mfumo wa TEHAMA.

Kutokana na kutokuwepo kwa mfumo wa kufanya huduma hiyo Baraza la Manispaa ya Mjini lilifanya utaratibu wa kutangaza Zabuni na hatimae Kampuni ya ECONEX ZANZIBAR LTD iliweza kushinda zabuni hiyo na kuwa Wakala wa makusanyo ya maegesho ya vyombo vya moto katika eneo la Manispaa ya Mjini.

Aidha, Baraza la Manispaa Mjini lilifunga mkataba wa awali na kampuni ya ECONEX ZANZIBAR LTD tarehe 9 Agosti 2019 wenye thamani ya shilingi **321,120,000** ambapo mkataba huo ulieleza makubaliano ya kwamba ECONEX ZANZIBAR LTD ndio atakuwa Wakala wa Makusanyo yote ya Mapato ya Maegesho ya Vyombo vya Moto katika Wilaya ya Mjini Zanzibar. Hii inamaanisha kwamba mapato yote ya maegesho yatakusanywa na kampuni husika kwa niaba ya Baraza la Manispaa ya Mjini Zanzibar na huduma hiyo ya makusanyo itafanyika kwa njia ya kielektroniki kupitia mfumo maalum wa TEHAMA. Mkataba huo ni wa muda wa miaka mitatu kuanzia Agosti 2019 hadi Julai 2022 kama unavyoonekana katika **Kiambatisho Nambari 13**.

Hata hivyo, mkataba uliofungwa baina ya ECONEX na Baraza haukuzingatia muendelezo wa matumizi ya mfumo kwa Baraza baada ya mkataba kumalizika (System Sustainability Plan), kwa maana ya kuwa mkataba utakapomalizika kampuni ya ECONEX itabakia na mfumo wake na kuliacha Baraza katika utaratibu wa awali wa ukusanyaji wa mapato (manually).

Aidha, Mkataba huo haukuweza kuzingatia ushirikishwaji kikamilifu wa Baraza katika ukusanyaji wa mapato ili kuhakikisha maslahi ya Baraza yanalindwa wakati wote ambapo Baraza halikuwa

na Mwakilishi hata mmoja anaeshiriki katika kukagua na kushuhudia mchakato wa ukusanyaji wa mapato unaofanyika kwenye maeneo mbali mbali yanayokusanywa mapato na kampuni ya ECONEX.

4.1 MALENGO YA UKAGUZI

Ukaguzi wa Mfumo wa Makusanyo ya Mapato ya Maegesho ya Vyombo vya Moto umefanyika kwa lengo la kuangalia ikiwa maslahi ya Serikali yamezingatiwa ipasavyo katika ubinafsishaji wa ukusanyaji wa mapato ya maegesho ya vyombo vya moto kwa kupitia mfumo wa Wakala pamoja na kutoa ushauri kutokana na hatua mbali mbali za utekelezaji wa mfumo. Malengo mengine yalikuwa ni kama ifuatavyo:-

- a) Kupima utekelezaji kwa mujibu wa sheria, miongozo, kanuni na taratibu zilizowekwa.
- b) Kuhakiki udhibiti katika uchakataji wa taarifa zilizomo ndani ya mfumo kwa lengo la kupima tija na ufanisi ili kuweza kutoa mapendekezo.
- c) Kuzithibitisha na kuzitathmini taarifa kimalengo (objectively).
- d) Kuhakiki usalama na utunzaji wa taarifa za Serikali kwenye mfumo.
- e) Kupima mipango endelevu ya Baraza katika ukusanyaji wa mapato ya maegesho kwa kutumia mifumo ya TEHAMA.

4.2 UPEO WA UKAGUZI

Ukaguzi huu umefanywa kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984 kifungu Nambari 112 na Sheria Nambari 11 ya mwaka 2003 ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhubiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.

Aidha, ukaguzi huu ulijikita kutathimini maeneo kadhaa kwenye mchakato wa kubinafsisha na utekelezaji wa ukusanyaji tozo za maegesho ya vyombo vya moto kwa kutumia mfumo wa kielektroniki ambapo mkataba, udhibiti wa utumiaji (Application Controls), uendeshaji wa TEHAMA (ICT Governance), usimamizi wa miradi ya TEHAMA (ICT Project Management), hatari za TEHAMA (ICT Risk Management), udhibiti wa ujumla wa TEHAMA (ICT General Controls) pamoja na uzingatiaji wa miongozo mingine ya ukaguzi iliyoonekana inafaa katika upatikanaji wa hitimisho la ukaguzi huu vilizingatiwa.

Ukaguzi huu ulifanyika kwa kuzingatia misingi ya hatari (Risk Based Audit) ambapo dosari mbali mbali zimebainika kwa mujibu wa taarifa, kumbukumbu na nyaraka zilizopatikana wakati wa ukaguzi.

4.3 MIONGOZO YA UKAGUZI

Ukaguzi wa Mfumo wa Makusanyo ya Mapato ya Maegesho ya Vyombo vya Moto umefanywa kwa kuzingatia sheria, miongozo pamoja na viwango vya kitaifa na kimataifa vya ukaguzi ikiwemo eGAZ , eGA , ISACA, AFROSAI-E , COBIT 5, INTOSAI, n.k.

4.4 TAARIFA YA MFUMO UNAOTUMIKA KWA KUKUSANYIA MAPATO YA MAEGESHO YA VYOMBO VYA MOTO

Mfumo unaotumiwa na Kampuni ya ECONEX kwa shughuli za kukusanyia mapato ya maegesho ya vyombo vya moto unaitwa **SLOTTEX ZANZIBAR**. Mfumo huo umetengenezwa na unamilikiwa na Kampuni ya ECONEX na unafanya kazi katika mazingira (Platform) ya mtandao **“Web Based System”**. Vile vile mfumo huo umeunganishwa na mashine za mkononi zinazoitwa Point Of Sell (**POS**) ambazo hutumika kwa ajili ya kutolea Ankara na Stakabadhi za malipo ya maegesho.

Aidha, mkataba uliofungwa haukuweza kubainisha kuwa ni aina gani ya mapato ya maegesho ambayo yatarikodiwa na yale yasiorikodiwa katika mfumo kwa vile mapato hayo yamegawika katika aina tofauti kama zifuatazo:-

- Mapato ya maegesho ya kila siku (daily collections).
- Mapato ya maegesho ya Boda boda na Bajaji (Motor cycle Collections).
- Mapato ya maeneo yaliyotengwa (Reserved Parking).

4.4.1 Mapato ya Maegesho ya Kila Siku (Daily Collections)

Mapato haya hukusanywa na kampuni ya ECONEX kwa kila siku na kumbukumbu za taarifa zake huhifadhiwa ndani ya mfumo wa SLOTTEX ZANZIBAR ambapo mapato hayo hukusanywa na wafanyakazi wa kampuni ya ECONEX kupitia mashine za POS na vile vile hutumia simu za mkononi zenye programu maalum za kutoa taarifa za mapato (App).

4.4.2 Mapato ya Maegesho ya Boda boda na Bajaji (Motor Cycle Collections)

Mapato haya husukanywa kwa wiki na yanajumuisha vyombo vya moto vya maringi mawili na matatu kama vile Boda boda, Bajaji n.k ambapo vyombo hivi vimetengewa maeneo maalum ya maegesho. Fedha zinazokusanywa kutokana na maegesho hayo taarifa zake hazirikodiwi katika mfumo kutokana na udhaifu uliopo kuwa mapato hayo hukusanywa kwa njia ya kawaida bila ya kutumia mashine za POS.

4.4.3 Mapato ya Maegesho ya Maeneo yaliyotengwa (Reserved Parking)

Mapato haya hukusanywa na kampuni ya ECONEX kwa kila mwezi ambapo yamejumuisha maeneo yote yaliyotengwa kwa ajili ya hifadhi maalum ya maegesho (Reserved Parking). Muhusika aliechukuwa eneo hilo kwa ajili ya kuweka vyombo vya moto hulipia kiwango maalum kwa kila mwezi (fixed amount). Hata hivyo taarifa za makusanyo ya mapato ya maegesho hayo hayaingizwi katika mfumo.

4.5 USIMAMIZI WA SHUGHULI ZA MAKUSANYO YA MAEGESHO

Katika ukaguzi uliofanyika kwa mwaka wa fedha 2020/2021 imebainika kwamba Kampuni ya ECONEX haina usimamizi imara wa utunzaji wa taarifa za makusanyo ya maegesho zilizomo ndani ya mfumo wake. Hali hii imebainika kutokana na kuondoshwa taarifa za madeni ndani ya mfumo ambayo yanaonesha Kampuni ya ECONEX inadai vyombo mbali mbali vilivyowahi kukaa kwenye maegesho bila ya kulipa.

Aidha, katika mkataba wa awali uliosainiwa tarehe **9 Agosti 2019** ambao ni wa muda wa miaka mitatu Baraza lilihita kampuni ya ECONEX kukusanya kiwango kisichopungua shilingi **321,120,000** kwa kila mwezi ikiwa ni jumla ya mapato ya mwezi. Kati ya fedha hizo kwa mwaka wa kwanza Baraza lilipanga kuchukuwa mgao wa asilimia 45 na kampuni ya ECONEX kuchukuwa asilimia 65. Kwa mwaka wa Pili na wa Tatu Baraza lilipanga kuchukuwa mgao wa asilimia 60 na kampuni ya ECONEX kuchukuwa asilimia 40.

Ukaguzi umebaini mkataba wa awali uliofungwa baina ya kampuni ya ECONEX na Baraza la Manispaa ya Mjini ulishindwa kufuatwa kikamilifu kutokana na Baraza kupunguza kwa makusudi maeneo ya maegesho yaliyokua yakikusanywa na Kampuni ya ECONEX na kuyachukua wenyewe mara baada ya kuanza kwa utekelezaji wa mkataba huo.

Hali halisi ya mgawanyo wa mapato ya maegesho ya vyombo vya moto yaliyokusanywa na kampuni ya ECONEX na kugawanywa kwa Baraza la Manispaa ya Mjini kupitia Mkataba wa awali (Mkataba Mama) ulioanza mwezi wa Agosti 2019 hadi Disemba 2019 ni kama ifuatavyo:-

Jadweli Nambari 26: Makadirio na mapato halisi ya makusanyo ya mapato ya vyombo vya moto

Makusanyo ya Mwezi	MAKADIRIO YA MAPATO		MAPATO HALISI	
	Makusanyo yote ya Mapato 100% (Tshs)	Gawio la Makusanyo kwa Manispaa 45% (Tshs)	Makusanyo yote ya Mapato 100% (Tshs)	Gawio la Makusanyo kwa Manispaa (Tshs)
Agosti	Kampuni ya ECONEX ililipa jumla ya shilingi 64,000,000 kwa Baraza la Manispaa ya Mjini ikiwa ni fedha za awali kwa ajili ya 20% ya "Security " kwa mujibu wa makubaliano ya mkataba.			
Septemba, 2019	321,120,000	144,504,000	83,000,000	62,000,000
Septemba, 2019	321,120,000	144,504,000	66,000,000	34,000,000
Oktoba, 2019	321,120,000	144,504,000	60,600,000	30,300,000
Novemba, 2019	321,120,000	144,504,000	59,000,000	30,000,000
Disemba, 2019	321,120,000	144,504,000	60,000,000	30,000,000
Jumla	1,605,600,000	722,520,000	328,600,000	250,300,000

Kutokana na jadweli la mwenendo wa ukusanyaji wa mapato liliopo hapo juu linaonesha hali halisi ya kutokufikiwa kwa malengo yaliyokusudiwa na kupelekea kubadilishwa makubaliano ya awali zaidi ya mara moja kwa kupitia mkataba wa nyongeza (**Addendum No.1**) uliosainiwa tarehe **1 Januari 2020** kama inavyobainika katika **Kiambatisho Nambari 14**.

Aidha ukaguzi umebaini mkataba huo wa nyongeza (Addendum No.1) ulishusha kiwango cha makusanyo kwa kila mwezi kutoka shilingi **321,120,000** hadi kufikia shilingi **75,000,000** kukiwa na upungufu wa shilingi **246,120,000** sawa na asilimia 76.64 ya upungufu kwa kila mwezi.

Mchanganuo wa makusanyo hayo kupitia makubaliano ya mikataba wa nyongeza (Addendum No.1) ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 27: Makadirio na mapato halisi ya makusanyo ya mapato ya vyombo vya moto

Mwezi	MAKADIRIO YA MAPATO		MAPATO HALISI	
	Makusanyo yote ya Mapato 100% (Tshs)	Gawio la Makusanyo kwa Manispaa 45% (Tshs)	Makusanyo yote ya Mapato 100% (Tshs)	Gawio la Makusanyo kwa Manispaa (Tshs)
Januari, 2020	75,000,000	33,750,000	60,000,000	30,000,000
Februari, 2020	75,000,000	33,750,000	56,000,000	28,000,000
Machi, 2020	75,000,000	33,750,000	67,500,000	33,750,000
Aprili, 2020	75,000,000	33,750,000	50,000,000	25,000,000
Mei, 2020	75,000,000	33,750,000	59,970,000	25,000,000
Juni, 2020	75,000,000	33,750,000	50,000,000	25,000,000
Julai, 2020	75,000,000	33,750,000	54,000,000	27,000,000
Agosti, 2020	75,000,000	33,750,000	60,270,000	30,000,000
Septemba, 2020	75,000,000	45,000,000	59,980,000	30,000,000
Oktoba, 2020	75,000,000	45,000,000	50,330,000	25,000,000
Novemba, 2020	75,000,000	45,000,000	62,670,000	31,000,000
Desemba, 2020	75,000,000	45,000,000	72,600,000	36,300,000
Januari, 2021	75,000,000	45,000,000	74,000,000	37,000,000
Februari, 2021	75,000,000	45,000,000	64,050,000	38,400,000
Machi, 2021	75,000,000	45,000,000	70,000,000	42,000,000
Aprili, 2021	75,000,000	45,000,000	72,500,000	43,300,000
Mei, 2021	75,000,000	45,000,000	90,000,000	54,000,000
Jumla	1,275,000,000	675,000,000	1,073,870,000	560,750,000

Kiwango hicho kilichoshushwa kilikuwa ni makubaliano ya pande zote mbili ambapo sababu zilizopelekea kushushwa kwa kiwango hicho cha awali ni kutokana na kuzuka kwa Janga la Ugonjwa wa UVIKO –19 ambapo limeathiri kwa kiasi kikubwa uchumi wa nchi mbali mbali duniani ikiwemo Tanzania.

Hata hivyo ukaguzi umebaini kufanyika kwa makubaliano ya mabadiliko ya awamu ya pili yaliyofanyika kupitia mkataba mwingine wa nyongeza (**Addendum No.2**) uliofungwa tarehe 6 Juni 2021 kama inavyobainishwa katika **Kiambatisho Nambari 15**.

Katika mkataba huo wa nyongeza ya pili (**Addendum No.2**) ulieleza uwepo wa kiwango cha makusanyo kisichopungua shilingi **189,625,000** kwa kila mwezi ambapo kiwango hicho kimeongezeka kutokana na kurudishwa kwa baadhi ya maeneo yaliyokuwa yametolewa awali na vile vile kupungua kwa Janga la UVIKO-19. Hata hivyo kiwango cha makusanyo hayo hakikuweza kufikiwa hadi ukaguzi unakamilika jambo ambalo limeathiri upatikanaji wa mapato halisi yaliyokadiriwa na Baraza la Manispaa ya Mjini na kupelekea kushindwa kutelekeza majukumu ya kibajeti waliyojipangia. Halisi ya makusanyo ya maegesho ya kila mwezi yaliyokusanywa kupitia mkataba wa nyongeza ya pili kuanzia mwezi wa Juni 2021 hadi tunakamilisha ukaguzi mwezi wa Septemba 2021 ni kama inavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 28: Makadirio na mapato halisi ya makusanyo ya mapato ya vyombo vya moto

Mwezi	MAKADIRIO YA MAPATO		MAPATO HALISI	
	Makusanyo yote ya Mapato 100% (Tshs)	Gawio la Makusanyo kwa Manispaa 45% (Tshs)	Makusanyo yote ya Mapato 100% (Tshs)	Gawio la Makusanyo kwa Manispaa (Tshs)
Juni, 2021	189,625,000	113,775,000	88,102,700	52,861,620
Julai, 2021	189,625,000	113,775,000	120,000,000	60,000,000
Agosti, 2021	189,625,000	113,775,000	126,000,000	63,000,000
Septemba, 2021	189,625,000	113,775,000	95,891,500	57,535,000
Jumla	758,500,000	455,100,000	429,994,200	233,396,620

Hata hivyo, marekebisho mengine yalifanywa kwa njia zilizokuwa nje ya mikataba ambapo kwa kiasi kikubwa yameathiri utekelezaji halisi wa kazi ya makusanyo ya maegesho. Baadhi ya njia nyengine zilizokuwa zikitumika nje ya makubaliano ya mkataba ni kuweza kubadilishwa kwa viwango vya makusanyo kupitia maelekezo ya mdomo kutoka kwa viongozi wa Serikali pamoja na barua mbali mbali zilizokuwa zinatoka Baraza la Manispaa ya Mjini na kwenda katika kampuni ya ECONEX zenye kuonesha kuongezeka au kupungua viwango vya tozo pamoja na maeneo ya maegesho. **Kiambatisho Nambari 16 Kinahusika**

Marekebisho ya mara kwa mara yaliofanywa kwenye mikataba yanaashiria kuwepo kwa udhaifu kwenye mgawanyo wa madaraka na mipaka ya kazi katika nafasi tofauti za uongozi. Wakati wa utekelezaji wa mikataba kulikuwa na uwezo wa kuja tamko kutoka kwa kiongozi yoyote ikiwa ni Waziri, Mkuu wa Mkoa, Mkuu wa Wilaya, Mkurugenzi, Diwani na wengineo ambapo tamko hilo likaweza kuathiri utekelezaji mzima wa mkataba.

Hali hii inaashiria kwamba utaratibu wa kuandaa mkataba ulikuwa na dosari katika ushirikishwaji wa wadau wote muhimu wanaoathiriwa na utekelezaji wake ambapo imepelekea mikataba kufanyiwa marekebisho ya mara kwa mara kutokana na mawazo na michango ya wadau wakati wa utekelezaji wake.

4.6 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA MAKUSANYO WA MAPATO YA MAEGESHO YA VYOMBO VYA MOTO

MATOKEO YA UKAGUZI

Katika ukaguzi wa Mfumo wa Makusanyo ya Mapato ya Maegesho ya Vyombo vya Moto mambo mbali mbali yamebainika ikiwemo dosari zifuatazo:-

4.6.1 Dosari katika Mikataba iliyofungwa baina ya Baraza la Manispaa ya Mjini na kampuni ya ECONEX

Baraza la Manispaa Mjini limefunga mkataba na ECONEX COMPANY LTD tarehe 9/8/2019 wa muda wa miaka mitatu kwa ajili ya kuitaka kampuni ya ECONEX kukusanya mapato ya maegesho ya vyombo vya moto kwa niaba ya Baraza katika maeneo ya Manispaa ya Mjini Unguja kwa kutumia mfumo wa kielektroniki.

Mkataba huu uliitaka kampuni ya ECONEX kukusanya kiasi kisichopungua shilingi **321,120,000** kwa kila mwezi ambapo kati ya fedha hizo, kwa mwaka wa kwanza Baraza lilipanga kuchukuwa mgao wa asilimia 45 na ECONEX kuchukuwa asilimia 65. Kwa mwaka wa Pili na wa Tatu Baraza lilipanga kuchukuwa mgao wa asilimia 60 na ECONEX kuchukuwa asilimia 40. Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwepo kwa dosari mbali mbali katika mkataba huo kama zifuatazo:-

4.6.1.1 Kutoainishwa kwa Nambari ya Hesabu ya Benki ya Mapato ya Baraza

Ukaguzi umebaini kwamba Mkataba wa awali uliofungwa baina ya Baraza na ECONEX haukuainisha Nambari ya Hesabu ya Benki ya Mapato (Revenue Bank Account Number) ya Manispaa Mjini iliyotarajiwa kutumika kukusanyia mapato ya maegesho ya vyombo vya moto.

Hali hii imeweza kupelekea mwanya wa kupotea kwa mapato ya Serikali kwa kuingizwa mapato ya maegesho katika nambari za hesabu za benki (Bank Account Number) zisizokusudiwa kwa ajili ya Mapato ya Baraza la Manispaa ya Mjini na hatimae kuisababishia hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri kuainishwa kwenye Mkataba na kutumika hesabu ya mapato ya Baraza kwa ajili ya kuweka makusanyo yote ya tozo za maegesho ya vyombo vya moto kwa kuzingatia sheria, kanuni na miongozo ya Serikali kwa lengo la kuepusha fedha za mapato kupotea na kuisababishia hasara Serikali.

4.6.1.2 Kutoshirikishwa kwa watumiaji wa mfumo wa Baraza la Manispaa ya Mjini katika kutoa maoni na mahitaji yao wanayotaka yawemo ndani ya mfumo " User Requirements".

Kwa mujibu wa viwango bora (Best Practise) vinaelekeza kwamba Taasisi inapotaka kubadilisha utoaji wa huduma kutoka njia ya kawaida (Manual) na kwenda kwa njia ya kielektroniki kupitia mifumo (Automate) inapaswa kushirikisha wadau wote watakaohusika na matumizi ya mfumo husika ili kuelewa mahitaji yao na kuyazingatia katika kutengeneza, kununua au kuanzisha mfumo wa kielektroniki kwa lengo la kuhakikisha mahitaji yote ya utendaji kazi katika mfumo yanapatikana na kuboreshwa kwa lengo la kurahisisha kazi, kuongeza tija na kuleta ufanisi.

Ukaguzi umebaini utaratibu mzima wa kuanza kutumia mfumo wa kielektroniki ndani ya Baraza la Manispaa Mjini haukua shirikishi kwa wadau wake ambao ni wafanyakazi wanaotarajiwa kuutumia mfumo huo kwa kupata taarifa za mapato ya maegesho, ambapo wafanyakazi hao hawakushirikishwa katika kuandaa mahitaji ya mfumo ambayo yangezingatiwa na kuingizwa katika Mkataba wa utoaji wa huduma za makusanyo ya maegesho ya vyombo vya moto kwa njia ya kielektroniki kutoka Kampuni ya ECONEX , vile vile kutokupatiwa mafunzo ya kutosha katika matumizi ya mfumo husika (intensively user trainings).

Hali hii imepelekea kujitokeza kwa dosari mbali mbali za kiutendaji kwa upande wa watumiaji wa mfumo wa makusanyo ya maegesho katika Baraza la Manispaa ya Mjini. Baadhi ya dosari ni kama zifuatazo: -

- Mtumiaji wa mfumo kutoka Baraza hawezi kuzitoa ripoti za mapato kutoka katika mfumo kwa ajili ya kuweka kumbukumbu za makusanyo ya mapato kwa siku, kwa wiki au kwa mwezi kutokana na mahitaji ya Baraza.
- Taarifa za makusanyo ya mapato ya vyombo vya maringi mawili na matatu kama vile Boda boda, Bajaji n.k hazipatikani katika mfumo, hivyo afisa mapato wa Baraza hawezi kuona na kujua mapato halisi ya vyombo yanayokusanywa na ECONEX na mgao halisi wa Baraza kutokana na mapato hayo.
- Watumiaji wa mfumo katika kitengo cha TEHAMA cha Baraza wanashindwa kuhifadhi taarifa za makusanyo zilizomo katika mfumo wa SLOTTTEX ZANZIBAR (Lack of data Backup Process) kutokana na kutopata elimu na ruhusa kutoka kwa ECONEX kwa ajili ya kuhifadhi taarifa za mapato kwa mujibu wa mkataba, hivyo Baraza limeshindwa kuthibitisha usalama wa taarifa za makusanyo katika mfumo na miundombinu inayotumika ikiwa kuna uwezekano kwa njia yoyote taarifa kupotea, kuharibika, kubadilishwa au kutumika kinyume na makubaliano kwa upande wa ECONEX.
- Afisa Mapato wa Baraza anaetumia mfumo kutofahamu madeni wanayodai ECONEX kwa vyombo vilivyokuwa havijalipa tozo ya maegesho.

Ukaguzi unashauri Uongozi wa Baraza la Manispaa Mjini ufanye utaratibu wa kushirikisha wadau na watumiaji wa mfumo (system users) katika kubaini mahitaji yao yote ya mfumo na kuainishwa katika mikataba na kuyazingatia kwenye mfumo husika kwa lengo la kuleta urahisi wa kazi, kuongeza tija na ufanisi kwa sasa na kwa mifumo itakayoanzishwa.

4.6.1.3 Kutoainishwa umiliki wa mfumo baada ya kumalizika kwa muda wa Mkataba

Ukaguzi umebaini kwamba Mkataba uliofungwa baina ya Baraza na ECONEX wa makusanyo ya maegesho ya vyombo vya moto kwa kutumia mfumo wa kielektroniki haukuainisha umiliki wa mfumo kama utakua mali ya Baraza au ECONEX baada ya kumalizika muda wa mkataba unaoendelea sasa.

Kwa kuzingatia malipo anayoyapata mtoa huduma (asilimia 55 ya mapato ya maegesho kwa mwaka

wa kwanza na asilimia 40 kwa miaka miwili ya mwisho) ilitarajiwa kwamba huduma (ECONEX) hupata gawio lake kama sehemu ya kurejesha gharama alizotumia kwa ajili ya kutengeneza mfumo na gharama nyingine za ziada alizotumia kwa ajili ya uendeshaji wa shughuli za ukusanyaji wa mapato ya maegesho ambapo mwisho wa mkataba mtoa huduma angemwachia Baraza mfumo ili aweze kuusimamia mwenyewe kwa mujibu wa taratibu zake.

Hata hivyo kutokana na mkataba uliofungwa kutoainisha kifungu hicho muhimu ambacho kingeeleza kuwa mfumo utakua mali ya nani baada ya mtoa huduma kurejesha gharama zake, kuna uwezekano mkubwa kwamba mtoa huduma akaondoka na mfumo wake baada ya mkataba huo kumaliza muda.

Pindipo ikitokezea hivyo Serikali itakua imepata hasara kwa sababu inalipia gharama kubwa ya huduma ya mfumo tofauti na bei za huduma ya mifumo zilizopo sokoni kwa kuzingatia malengo yaliyowekwa kwenye mikataba.

Ukaguzi unashauri kwamba, uongozi wa Baraza la Manispaa ya Mjini kwa upande wa Serikali na uongozi wa kampuni ya ECONEX kwa upande mwingine kukaa pamoja na kuweka utaratibu mzuri kwenye mkataba utakaozingatia maslahi ya Serikali katika umiliki wa mfumo huu ili kuepuka kuendelea kuisababishia hasara Serikali.

4.6.1.4 Kushindwa kufikia malengo ya ukusanyaji wa mapato ya maegesho.

Ukaguzi umebaini kwamba Mikataba yote ya makusanyo ya mapato ya maegesho ya vyombo vya moto iliyofungwa baina ya Baraza la Manispaa ya Mjini na ECONEX haikuweza kufikia malengo ya makusanyo yaliyopangwa awali na haikuweza kubainisha vigezo sahihi vilivyotumika na kuonesha mchanganuo halisi wa makusanyo katika kufikia malengo yaliyopangwa.

Kwa mujibu wa mkataba wa awali wa makusanyo ya maegesho uliofungwa baina ya Baraza na ECONEX kifungu Nambari 10(a) kimeeleza kwamba kampuni ya ECONEX ilitakiwa kukusanya mapato yasiopungua shilingi **321,120,000** kwa mwezi. Baadae malengo hayo yakapunguzwa kwa asilimia 76 na kufikia shilingi **75,000,000** kupitia mkataba wa Nyongeza Nambari 1 na hatimae malengo haya yakaongezwa kwa zaidi ya asilimia 60, kutoka shilingi **75,000,000** na kuwa shilingi 189,625,000 kupitia mkataba wa Nyongeza Namba 2.

Kutokana na kutokuwa na vigezo sahihi katika upangaji wa malengo ya makusanyo ya mapato kumepelekea Baraza na ECONEX kutofikia malengo ya awali waliyokusudia kukusanya ambayo yalikuwa ni kuanzia shilingi **321,120,000** kwa kila mwezi.

Aidha hali hii imepelekea kusababisha usumbufu na hasara kwa Serikali kutokana na kuibuka kwa mikataba mingi isiyo na tija pamoja na kutolewa kwa barua nyingi za kubadilisha viwango vya makusanyo ambavyo viko nje ya utaratibu wa mikataba.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza la Manispaa ya Mjini kufanya tathmini ya maeneo ya maegesho ili kutambua athari za maeneo yasiyotozwa kwenye maeneo yanayotozwa na kufanya maamuzi sahihi kwa masilahi mapana ya Serikali, kuyaainisha maeneo yote kwenye mkataba pamoja na kuainisha vigezo vyote vilivyotumika katika kufikia malengo ya makusanyo ya kila mwezi.

4.6.1.5 Kukosekana kwa vifungu vinavyobainisha utaratibu wa kutoza na kukusanya fedha za faini kwa maeneo yasiyoruhusiwa kuegesha vyombo.

Ukaguzi umebaini kwamba Mikataba iliyofunguwa baina ya Baraza na ECONEX haina vipengele vinavyozungumzia faini za maegesho pamoja na utaratibu wa ukusanyaji wa faini hizo kwenye maeneo yasiyoruhusiwa kuegesha vyombo.

Kutokuwepo kwa vipengele hivyo katika mikataba kunaweza kupelekea kupotea kwa mapato ya makusanyo ya faini husika kutokana na kukosa utaratibu na usimamizi mzuri wa makusanyo hayo.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza kuchukua hatua zilizobora katika kulisawazisha jambo hili kupitia mkataba husika ili mapato yanayotokana na faini za maegesho yaweze kusimamiwa vizuri na kukusanywa kwa mujibu wa makubaliano ya pande zote mbili.

4.6.1.6 Kutokuwepo kwa usimamizi mzuri wa madeni ya makusanyo ya maegesho katika Mfumo wa SLOTTTEX.

Ukaguzi umebaini kwamba Mikataba ya makusanyo ya maegesho haikuzingatia utaratibu wa kufuatwa katika kufuatilia madeni kwa vyombo visivyolipa tozo ya makusanyo ya maegesho.

Hali hii imepelekea kampuni ya ECONEX kushindwa kufuatiliza vizuri madeni kwa vyombo vinavyodaiwa tozo ya maegesho na hatimae kufuta au kubadilisha taarifa za madeni hayo kwenye mfumo bila ya kushirikisha Baraza la Manispaa ya Mjini.

Kutokuwepo kwa utaratibu mzuri kunaweza kupelekea kupotea kwa taarifa muhimu za mapato ya maegesho kutokana na ufutwaji wa kiholela wa madeni au ubadilishwaji wa taarifa za makusanyo katika mfumo na hatimae kusababisha hasara kwa mapato ya Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza kuhakikisha mkataba unaonesha utaratibu wa kufuatwa katika kutunza, kubadilisha au kufuta taarifa yoyote kwenye Mfumo wa SLOTTTEX ZANZIBAR na kuweka utaratibu wa ushikirikishwaji wa Baraza katika kuidhinisha na kufanya mapitio ya taarifa za makusanyo katika mfumo kila mara (Regular System Review).

4.6.1.7 Kukosekana kwa usahihi wa taarifa katika vifungu vya Mkataba

Ukaguzi umebaini kwamba Kifungu Nambari 10(a) cha Mkataba wa makusanyo ya maegesho ya vyombo vya moto kinaeleza kwamba Mtoa huduma lazima awasilishe kiwango cha fedha za makusanyo ya ada za maegesho kwa **kila mwezi** kisichopungua **shilingi Milioni Mia Tatu Ishirini na Moja Laki Moja na Ishirini Efu (Tshs 321,120,000)**.

Kwa upande mwingine wa mkataba huo Kifungu Nambari 13 kinamtaka Mtoa huduma kuwasilisha fedha zote za ada ya maegesho kwa **kila siku** katika hesabu ya benki ya Baraza bila kuainisha kiwango.

Kutokana na maelezo yaliyopo hapo juu ukaguzi umeshindwa kufahamu utaratibu uliokusudiwa wa kuwasilisha mapato benki ikiwa mapato ya makusanyo ya maegesho yanatakiwa kuwasilishwa kila siku au kwa mwezi.

Hali hii inaweza kusababisha mtoa huduma kushindwa kuelewa utaratibu gani unaotakiwa wa kuwasilisha fedha za makusanyo benki ikiwa awasilishe fedha za makusanyo kila siku au kwa mwezi.

Aidha kifungu Nambari 14 kinaeleza kwamba iwapo mtoa huduma atachelewa kuwasilisha fedha za makusanyo ya siku, au unapomalizika mwezi husika kwa mujibu wa kalenda akawa hajawasilisha kiwango cha fedha za makusanyo ya ada za maegesho ya mwezi kwa kiwango kilichotajwa katika mkataba huu atakua na wajibu wa kulipa kiwango alichocheleweshwa kukiwasilisha na asilimia 2 ya kiwango alichocheleweshwa kwa kila siku ambayo atacheleweshwa kuwasilisha fedha hizo.

Ukaguzi unashauri kwamba uongozi wa Baraza la Manispaa na ECONEX upitie tena mkataba huo na kusawazisha dosari zote zilizojitokeza ili kuweza kuondoa changamoto iliyobainika katika uandaaji wa mikataba hiyo.

4.6.1.8 Baraza la Manispaa kushindwa kukagua kazi inayofanywa na Kampuni ya ECONEX

Kwa mujibu wa Kifungu Nambari 22 cha Mkataba wa awali wa makusanyo ya maegesho kinampa mamlaka Baraza la Manispaa ya Mjini kukagua kazi yote inayofanywa na mtoa huduma (ECONEX) kwa ajili ya kujiridhisha hali ya utendaji kazi wa kampuni ya ECONEX na kutoa maelekezo kwa ajili ya kuongeza tija na ufanisi wa kazi hizo.

Hata hivyo ukaguzi umebaini kwamba Baraza la Manispaa ya Mjini halifanyi ufuatiliaji wa kina kujiridhisha kwa huduma zinazotolewa na kampuni ya ECONEX ambapo hali hii imepelekea Baraza kutokua na taarifa sahihi kwa mujibu wa hali halisi ya utekelezaji wa mkataba.

Baadhi ya taarifa ambazo Baraza lilithibitisha kwamba hazina utambuzi nazo ni kama zifuatazo:-

- Uwepo wa vikundi vya watu wanaotoza faini kwa maegesho yasiyoruhusiwa na kukusanya fedha za faini kwa matumizi yao binafsi ambapo watu hao si wafanyakazi kutoka Baraza wala ECONEX.
- Kutowekwa Alama za mabango ya makatazo ya maegesho **"No Parking"** kwa baadhi ya maeneo ambayo hayaruhusiwi kuegeschwa vyombo vya moto.
- Tozo za maegesho ya Boda boda na Bajaji hazikusanywi kupitia mfumo hivyo kutoweza kujua kiwango halisi kinachokusanywa kupitia vyombo hivyo.
- Makusanyo ya mapato ya maegesho kwa maeneo maalum yaliyohifadhiwa (Reserved Parkings) hayaonekani kwenye mfumo.
- Kutokubainishwa kwa alama za michoro ya utambulisho wa maegesho ya vyombo vya moto barabarani na kupelekea uwepo wa maegesho ambayo hayana utambulisho.

Kutokana na hali hiyo, ukaguzi unaona kwamba kuna hatari ya kupotea kwa mapato ya Serikali kutokana na hali ya kwamba Baraza linashindwa kufatilia utendaji kazi wa ECONEX ili kujuwa baadhi ya taarifa muhimu za makusanyo.

Ukaguzi unashauri Baraza kuchukuwa jitihada za makusudi katika kufatilia kwa kina utendaji kazi wa kampuni ya ECONEX ili kuweza kusimamia vizuri utekelezaji wa kazi na kuondoa dosari zitakazojitokeza ikiwemo kuondosha mianya ya upotevu wa mapato.

4.6.1.9 Kutofanyika kwa vikao vya kila mwezi

Kwa mujibu wa mkataba wa makusanyo ya maegesho Kifungu Nambari 30 kinaeleza kwamba Baraza na Mtoa huduma watakua na vikao vya kila mwisho wa mwezi vinavyohusu usimamizi na utekelezaji wa mkataba huo.

Ukaguzi umebaini kwamba vikao hivyo havifanyiki kama inavyoelekezwa katika kifungu hiki jambo ambalo limepelekea kukosekana kwa ufanisi katika utekelezaji wa mkataba huo.

Kupitia vikao vya pamoja vya kila mwezi kungefanyika majadiliano mengi na baadhi ya mambo yangeweza kutekelezeka kwa ufanisi kama vile kuongezeka kwa maeneo mapya ya kukusanya tozo, kupata kujua namna sahihi na yenye tija ya kukusanya madeni, athari za kuwepo kwa maeneo yasiyolipiwa tozo za makusanyo n.k.

Kutofanyika kwa vikao hivi kumpelekea kuwepo kwa changamoto zinazokaa muda mrefu bila kupatiwa ufumbuzi na hatimae kuchelewasha ufanisi katika utendaji kazi.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza la Manispaa ya Mjini kufanya vikao na kampuni ya ECONEX kwa mujibu wa makubaliano ya mkataba ili kutatua changamoto zilizopo katika utekelezaji wa kazi za makusanyo ya maegesho na kufikia malengo yaliyokusudiwa.

4.6.1.10 Fedha za makusanyo ya maegesho kutoingizwa katika Hesabu ya Benki ya Baraza kila siku.

Kifungu Nambari 13 cha Mkataba wa makusanyo ya mapato ya maegesho kinaeleza kwamba fedha yoyote ya ada ya maegesho ni mali ya Baraza, hivyo mtoa huduma anawajibu wa kuwasilisha fedha zote za ada ya maegesho kwa kila siku katika akaunti ya Baraza.

Aidha ukaguzi umebaini kuwa kifungu hiki hakijazingatiwa kwa upande wa kampuni ya ECONEX kwani wao hupeleka mapato ya kila siku katika akaunti ya ECONEX ya benki na ikifika mwisho wa mwezi ECONEX huhaulisha kiwango kinachohusika tu cha gawio la Baraza na kuingiza kiwango hicho katika akaunti ya Baraza na fedha nyingine ambazo ni gawio la ECONEX husalia kwenye akaunti yake.

Hali hii ni kwenda kinyume na kifungu hicho na kuingiza hasara kubwa kwa Serikali ambayo ni pamoja na kukosa fursa ya kupata riba za kila mwezi, kukosa fedha za matumizi kwenye mahitaji ya kila siku hali inayoweza pelekea Serikali kukopa fedha benki na kulipa kwa riba.

Ukaguzi unashauri kwamba uongozi wa Baraza na wa ECONEX upitie tena mkataba huo na kusawazisha dosari zote zilizojitokeza katika eneo hili ili kuinusuru Serikali kuendelea kupata hasara.

4.6.1.11 Hasara iliyotokana na dosari katika utekelezaji wa kanuni za maegesho

Kwa mujibu wa kanuni za kudumu za Mabaraza ya Manispaa ya mwaka 2017, inazungumzia faini zinazohusisha maegesho ya vyombo vya moto kwenye maeneo yasiyoruhusiwa ambapo imeweka kiwango cha shilingi **Elfu Hamsini (Tshs 50,000)** kama kiwango cha chini na shilingi **Laki Moja (Tshs 100,000)** kama kiwango cha juu cha faini.

Ukaguzi umebaini kuwepo kwa dosari mbali mbali katika utekelezaji wa kanuni hizo ambapo kwa

mujibu wa ripoti ya makusanyo ya faini za maegesho iliyoandaliwa na Baraza kwa kipindi cha miezi sita kuanzia mwezi wa Januari 2021 hadi Juni 2021 imebainika faini zinazotowa ni pungufu ukilinganisha na viwango halisi vilivyoidhinishwa kulipwa kwa mujibu wa kanuni za mwaka 2017, ambapo zaidi ya asilimia 50 za mapato ya faini hupotea kwa njia hii.

Hali hii inaonesha kwamba Serikali hupoteza mapato mengi kutokana na usimamizi mbaya uliopo kwa Baraza katika kutoza faini za maegesho.

Aidha, kulipa faini kinyume na viwango vilivyowekwa kwa mujibu wa kanuni zilizopo kunaweza kupelekea kujitokeza kwa uchocheaji wa rushwa jambo ambalo litasababisha kujitokeza kwa upotevu wa mapato na kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza la Manispaa ya Mjini kuzingatia na kutekeleza kanuni zinazosimamia faini za maegesho katika utekelezaji wa majukumu ili kuepusha uwezekano wa kuvuja kwa mapato kwa Serikali.

Baadhi ya viwango ambavyo vimekua vikitozwa na Baraza kinyume na kanuni katika kipindi cha miezi sita kuanzia Januari 2021 hadi Juni 2021 ni kama inavyoonekana katika jaduweli hapo chini:-

Jadweli Nambari 29 : Mapato yanayotokana na faini yaliyokusanywa kwa miezi sita kuanzia Januari 2021 hadi Juni 2021

Namba	Kiwango cha faini kwa mujibu wa kanuni (Tshs)	Kiwango kilichotozwa Kuanzia Januari hadi Juni 2021 (Tshs)	Idadi ya Vyombo	Jumla ya mapato halisi yaliyokusanywa kwa mujibu wa faini iliyoanza Kuanzia Januari hadi Juni 2021 (Tshs)	Jumla ya mapato yaliyopaswa kupatikana kwa mujibu wa kanuni Kuanzia Januari hadi Juni 2021 (Tshs)	Mapato yaliyopotea kuanzia Januari hadi Juni 2021 (Tshs)
1.	50,000	10,000	2	20,000	100,000	80,000
2.	50,000	15,000	3	45,000	150,000	105,000
3.	50,000	20,000	29	580,000	1,450,000	870,000
4.	50,000	30,000	29	870,000	1,450,000	580,000
5.	50,000	40,000	3	120,000	150,000	30,000
Jumla Kuu				1,635,000	3,300,000	1,665,000

4.6.2 Dosari katika Usimamizi wa Mfumo wa SLOTTX ZANZIBAR

Ukaguzi umebaini dosari mbali mbali katika kusimamizi wa mfumo wa kielektroniki wa makusanyo ya mapato ya maegesho ya vyombo vya moto. Baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

4.6.2.1 Kutokamilika kwa usajili wa mashine za POS na wanaokusanya tozo.

Utaratibu wa kukusanya mapato ya maegesho kwa kutumia mfumo wa kielektroniki unajumuisha mambo mbali mbali kama ifuatavyo:-

- Wafanyakazi ambao watakusanya mapato ya maegesho katika maeneo husika.
- Mashine za (POS) zitakazotumiwa na wafanyakazi kwa ajili ya kutolea ankara za malipo mwanzoni mwa huduma ya maegesho na kutoa stakabadhi baada ya kufanyika malipo kulingana na muda wa maegesho uliotumika.
- Maeneo ambayo yatatumika kwa ajili ya kuegeshewa vyombo na kulipiwa tozo ya maegesho.
- Mfumo wa kielektroniki utakaoweka kumbukumbu za makusanyo ya mapato na wafanyakazi wanaokusanya mapato hayo kupitia mashine za POS.

Ili kuliwezesha Baraza na Kampuni ya ECONEX kufuatilia na kupata taarifa sahihi za makusanyo ya maegesho kwa kila siku, ECONEX haina budi kuunganisha mashine za POS, watu wanaotumia mashine husika, na maeneo wanayokusanya mapato husika katika mfumo wa SLOTEX.

Lengo la kuunganisha vitu vyote hivyo kwa pamoja katika mfumo ni kupata taarifa sahihi za makusanyo kwa kumtambua mtu anayetumia mashine, eneo anapokusanyia na mashine husika, wakati na kiwango alichokusanya.

Ukaguzi umebaini kwamba kampuni ya ECONEX haijaunganisha katika mfumo kwa pamoja mashine za POS, watumiaji wa mashine pamoja na maeneo husika ya maegesho, badala yake wakusanyaji mapato hukusanya kupitia POS bila ya kujulikana maeneo wanakokusanyia.

Kwa hivyo, kuna uwezekano wa makusanyo kupatikana kwa kiwango kidogo kuliko uhalisia wa eneo husika linalotumika kukusanyia mapato ya maegesho.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza la Manispaa ya Mjini kuhakikisha vitendea kazi vyote, wakusanyaji wote na maeneo yao wanasajiliwa kwa pamoja na waonekane katika maeneo yao halisi waliopo ili iwe rahisi kwa Baraza kufuatilia na kupata taarifa sahihi za mapato yaliyokusanywa na kampuni.

4.6.2.2 Uingizwaji wa mapato kwa njia ya mkono "manually" katika mfumo kinyume na utaratibu

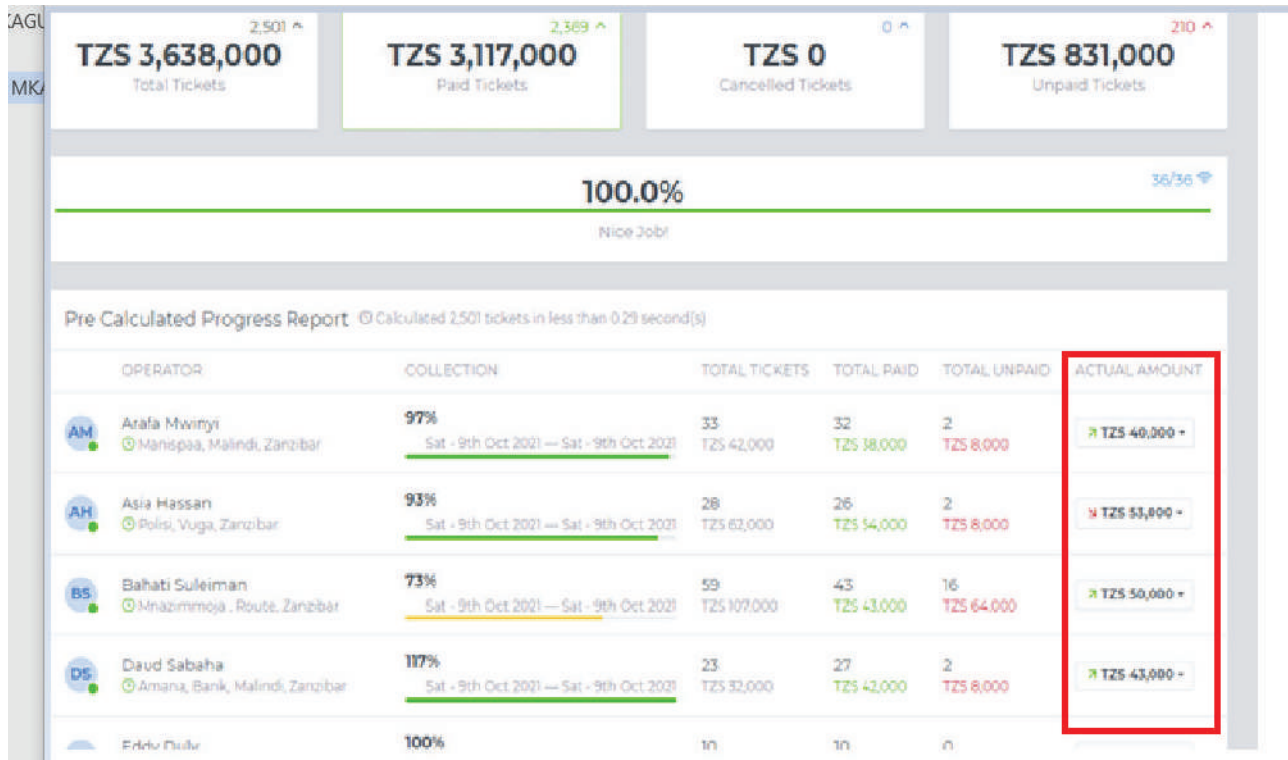
Ukaguzi umebaini kwamba Mfumo wa SLOTEX ZANZIBAR unaruhusu mtumiaji wa kampuni ya ECONEX kuweza kuingiza taarifa za mapato kwa njia ya kawaida (manually) pamoja na kuzibadilisha taarifa hizo endapo ikihitajika kubadilishwa.

Aidha ukaguzi umebaini taarifa hizo zinaweza kubadilishwa au kuingizwa katika mfumo kwa mkono na watendaji wa kampuni ya ECONEX bila ya kuwepo na utaratibu na idhini maalum kutoka kwa uongozi wa Baraza la Manispaa ya Mjini.

Kuingiza taarifa za mapato kwa mkono na kuweza kubadilisha bila ya idhini ya Baraza kunaweza kupelekea kujitokeza kwa viashiria vya kufanyika kwa udanganyifu katika taarifa za makusanyo na kupelekea kupotea kwa mapato na hatimae kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza la Manispaa ya Mjini kuhakikishiha mapato yote yanakusanywa kupitia vifaa vya kukusanyia mapato vilivyopo na vilivyokwisha sajiliwa (POS na mobile apps) na kuweka usimamizi na udhibiti mzuri kwa kampuni ya ECONEX kuhakikisha kwamba makusanyo hayaingizwi ndani ya mfumo kwa njia ya mkono (manually).

Picha hapo chini iliyozungushiwa alama nyekundu inaonesha mapato yaliyoingizwa katika mfumo kwa njia ya kawaida (manually):-



4.6.2.3 Madeni ya maegesho ambayo yamefutwa katika Mfumo kwa makusudi zaidi ya shilingi 398,536,000

Kwa mujibu wa Kifungu nambari 28 cha Sheria nambari 11 ya mwaka 2003 ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kinampa mamlaka Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kufanyia tathmini hesabu za mapato na kujiridhisha kwamba kiwango kinachotakiwa kukusanywa kwa mujibu wa sheria, kanuni na vyombo vyengine vinavyosimamia ukusanyaji wa mapato kimekusanywa na kwamba hatua stahiki zimechukuliwa kwa mapato ambayo hayajaweza kukusanywa.

Ukaguzi umebaini kwamba Baraza la Manispaa Mjini halijachukuwa hatua stahiki za kukusanya mapato ya madeni ya maegesho kwa kipindi cha mwaka 2019 na 2020. Hali hii imethibitika kutokana na kwamba kampuni ya ECONEX iliyopewa dhamana ya kukusanya mapato ya maegesho kuyafuta madeni ya maegesho katika mfumo yenye thamani zaidi ya shilingi **Milioni Miatatu Tisini na Nane Laki Tano Thalathini na Sita Eflu (Tshs 398,536,000)** kwa makusudi bila ya Baraza kutambua.

Hali hii inaashiria kutokuwepo kwa mpango imara wa ufatiliaji wa malipo ya madeni ya maegesho ikiwa ni pamoja na kutoa elimu kwa umma kuhusiana na ada za maegesho na kushirikisha vyombo vya sheria ili kusaidia utekelezaji wa zoezi la ulipaji wa madeni ya maegesho kwa mujibu wa sheria.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza kushirikiana na ECONEX kuweka utaratibu mzuri wa kufatilia madeni ya makusanyo ya maegesho yaliyopo katika mfumo kwa wahusika ili kuepuka kuingiza hasara Serikali. Baadhi ya madeni yaliyofutwa ni kama inavyoonekana katika jadweli hapo chini:-

Jadweli Nambari 30 : Miamala ya Mapato ya madeni ambayo yamefutwa

Idadi ya Miamala ya Madeni iliyofutwa kwenye Mfumo	Tozo ya kila muamala kwa Siku (Tshs)	Jumla ya mapato ya madeni yaliyofutwa (Tshs)
10,222	4,000	40,888,000
20,222	4,000	80,888,000
8,938	4,000	35,752,000
9,334	4,000	37,336,000
11,771	4,000	47,084,000
17,792	4,000	71,168,000
9,380	4,000	37,520,000
11,780	4,000	47,120,000
195	4,000	780,000
Jumla Kuu ya Mapato yaliyofutwa		398,536,000

Picha inayoonesha baadhi ya madeni yaliyofutwa kwenye mfumo:

Logs				Bulk Ticket Delete ▾
OPERATOR	STATUS	DETAIL	HAPPENED ON	
Slottex Bot bot@slottex.com	Success	deleted 10222 unpaid tickets successfully	Wed - 6th Oct 2021 at 21:00:03	Actions ▾
Slottex Bot bot@slottex.com	Success	deleted 20222 unpaid tickets successfully	Wed - 6th Oct 2021 at 20:57:31	Actions ▾
Slottex Bot bot@slottex.com	Success	deleted 8938 unpaid tickets successfully	Thu - 17th Jun 2021 at 14:05:50	Actions ▾
Slottex Bot bot@slottex.com	Success	deleted 9334 unpaid tickets successfully	Tue - 8th Jun 2021 at 17:56:16	Actions ▾
Slottex Bot bot@slottex.com	Success	deleted 0 date specific unpaid tickets for 2020-11-01 successfully	Tue - 1st Jun 2021 at 14:07:06	Actions ▾
Slottex Bot bot@slottex.com	Success	deleted 8823 unpaid tickets successfully	Tue - 1st Jun 2021 at 14:05:45	Actions ▾
Slottex Bot bot@slottex.com	Success	deleted 11771 unpaid tickets successfully	Fri - 21st May 2021 at 14:54:09	Actions ▾
Slottex Bot bot@slottex.com	Success	deleted 17792 unpaid tickets successfully	Thu - 20th May 2021 at 23:45:15	Actions ▾
Slottex Bot bot@slottex.com	Success	deleted 9380 unpaid tickets successfully	Mon - 15th Mar 2021 at 16:13:06	Actions ▾

4.6.2.4 Dosari katika mipaka ya matumizi ya Mfumo

Utaratibu uliobora katika matumizi ya mfumo unaeleza kwamba Mfumo wa kielektroniki unatakiwa kuwa na mipaka kwa watumiaji ili taarifa zilizomo ndani yake zibakie katika hali ya usiri na usalama kwa muda wote. Hii inamaanisha kwamba kila mtumiaji awe na mipaka katika matumizi ya mfumo na aruhusiwe kuzifikia taarifa kwa mujibu wa mipaka yake.

Aidha aina za akaunti za matumizi na mipaka katika mfumo ielezwe kwa uwazi kupitia nyaraka rasmi za mipaka ya matumizi ya mfumo (User Matrix Document) ili kuweza kudhibiti kila mtumiaji kuona au kufanya kila kitu katika mfumo.

Ukaguzi umebaini kwamba Kampuni ya ECONEX haina nyaraka nyenye kuonesha mipaka ya matumizi ya mfumo (User Matrix Document). Vile vile ukaguzi umebaini Mkurugenzi Mkuu wa kampuni ya ECONEX hutumia akaunti ya "Super Admin" kwa kufanyia kazi za uhasibu katika mfumo wa SLOTTTEX ZANZIBAR ambapo akaunti hiyo ya Super Admin hutumiwa na "System Developer" wa kampuni kwa ajili ya utoaji wa msaada wa kiufundi katika mfumo.

Kutumika akaunti ya Super Admin kwa shughuli za kihesabu katika mfumo sio sahihi na kunaweza kupelekea athari ya kukosekana kwa taarifa muhimu zitakazosaidia kupatikana ushahidi endapo matukio ya kihalifu yakifanyika katika mfumo.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza kuchukuwa jitihada za makusudi katika kuwaelimisha ECONEX kutayarisha nyaraka zinazoonesha mipaka ya matumizi katika mfumo na watumiaji kuwa na akaunti zenye utambulisho kwa mujibu wa kazi zao ndani ya mfumo.

4.6.2.5 Mfumo kutoweza kutoa ripoti za makusanyo ya mapato ya maegesho.

Ukaguzi umebaini kwamba mfumo wa SLOTTTEX ZANZIBAR haujawekwa uwezo wa kutoa ripoti za aina yoyote za makusanyo ya mapato ya maegesho (export report) ambapo ripoti hizo kama zingepatikana zingeweza kuwekwa katika kumbu kumbu za mafaili ya makusanyo ya maegesho kwa upande wa Baraza. Hivyo Baraza hupata changamoto kubwa katika kuweka rikodi za makusanyo hayo ya maegesho kutoka ndani ya mfumo kwa vile mfumo hauna uwezo wa kutoa ripoti na badala yake taarifa za makusanyo huonekana tu kupitia "screen dash board" katika kompyuta ambapo maafisa mapato wa Baraza hurikodi taarifa hizo katika madaftari kwa njia ya mkono, na wakati mwengine hupiga "screenshot" kwa simu au kompyuta.

Hali hii hupelekea kutokea kwa changamoto kubwa katika kuweka kumbu kumbu na kufanya maamuzi sahihi kwa wakati kwani taarifa zinazohitajika huwa hazipatikani kirahisi.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Manispaa ya Mjini kufanya mawasiliano na mtoa huduma kwa ajili ya kutengeneza moduli maalum itakayoweza kutoa ripoti za aina zote zitakazohitajika na Baraza ili kuweza kupatikana taarifa muhimu kwa urahisi ikiwemo taarifa za makusanyo ya siku, wiki, mwezi na mwaka kwa maeneo husika na kwa wakusanyaji husika, vyombo vya moto vinavyodaiwa, muda wa madeni husika kwenye maeneo husika na wakusanyaji husika.

4.6.3 Mapato ya maegesho yanayokusanywa nje ya Mfumo

Kwa mujibu wa mkataba wa makusanyo ya maegesho Kifungu Nambari 16 kinamtaka mtoa huduma kukusanya tozo za maegesho zote kwa njia ya elektroniki. Ukaguzi umebaini kwamba kuna baadhi ya tozo zinakusanywa nje ya mfumo. Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na kifungu hicho cha mkataba wa makubaliano wa mapato yatokanayo na makusanyo ya maegesho. Mapato ya maegesho yanayokusanywa nje ya mfumo ni kama yafuatayo:-

4.6.3.1 Makusanyo ya maeneo maalum yaliyohifadhiwa ya maegesho (Reserved Parking)

Ukaguzi umebaini kwamba Kampuni ya ECONEX kwa mwaka wa fedha 2020/2021 imekusanya jumla ya shilingi 7,965,000 ikiwa ni fedha kwa ajili ya mapato ya maegesho ya Boda boda na Bajaji.

Aidha imebainika kuwa mapato hayo hukusanywa kwa njia ya kawaida bila ya kutumia mashine za POS zilizounganishwa kwenye mfumo na vile vile baadhi ya mapato hukusanywa kwa mkono bila ya kutolewa stakabadhi za malipo. Baadhi ya malipo ya mapato yanayokusanywa ni kama yafuatayo: -

Jadweli Nambari 31: Baadhi ya malipo yasiyotolewa stakabadhi (Receipts)

Nambari	Aina ya Chombo	Eneo la Maegesho	Muda wa Malipo	Kiasi cha Malipo kwa wiki (Tshs)	Kiasi cha Malipo kwa mwaka (Tshs)
1.	Makundi ya Bodaboda	Darajani	Wiki	6,000	312,000
2.	Makundi ya Bajaji	Darajani	Wiki	6,000	312,000
3.	Makundi ya Carry	Darajani	Mwezi	30,000	360,000

Jadweli Nambari 32: Baadhi ya malipo yanayotolewa stakabadhi za mkono

Nambari	Aina ya Malipo	Eneo la Maegesho	Muda wa Malipo	Kiasi cha Malipo (Tshs)	Kiasi cha Malipo kwa mwaka (Tshs)
1.	Maegesho kwa wakaazi	Mji mkongwe	Mwezi	30,000	360,000
2.	Maegesho kwa wenye maduka	Maeneo ya mjini	Mwezi	75,000	900,000
3.	Maegesho maalum kwa wenye Taxi	Ngome kongwe	Mwezi	450,000	5,400,000

4.6.3.2 Faini za maegesho ya maeneo yasiyoruhusiwa

Ukaguzi umebaini kampuni ya ECONEX inakusanya mapato yanayotokana na faini za maegesho kwa maeneo yasiyoruhusiwa. Hata hivyo imebainika kwamba mapato hayo hayakusanywi kwa kutumia mfumo uliopo wa SLOTEX ZANZIBAR na hakuna utaratibu wowote unaotumika katika kuweka kumbu kumbu za mapato hayo baada ya kukusanywa.

4.6.4 Maeneo yasiyolipiwa Tozo za Maegesho

Ukaguzi umebaini kwamba kuna baadhi ya maeneo yaliyopo katika Manispaa ya Mjini ambayo hayamo katika orodha ya maeneo yote yanayolipiwa maegesho na kusimamiwa na ECONEX, lakini maeneo hayo yana uwezo mkubwa wa kongeza mapato kwa Serikali kama yakitumika rasmi kwa ajili ya shughuli za kukusanya mapato ya maegesho.

Aidha, ukaguzi umebaini kwamba endapo maeneo hayo yakitumika kwa shughuli za makusanyo ya maegesho Serikali inaweza kuingiza zaidi ya shilingi **471,024,000** kwa kipindi cha miaka miwili.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza kufuatilia maeneo hayo na kuandaa utaratibu mzuri wa kuyatumia kwa shughuli za maegesho ili kuongeza ufanisi, tija pamoja na kuongeza mapato kwa Serikali. Orodha ya Maeneo yasiyotumika kwa maegesho ya vyombo ni kama inavyoonekana katika **Kiambatisho Nambari 17**.

4.6.3.1 Kujitokeza kwa tofauti ya shilingi 131,537,197 katika uwasilishaji wa taarifa za mapato ya maegesho kwa Baraza la Manispaa ya Mjini kwa mwaka wa fedha 2020/2021

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba Baraza la Manispaa ya Mjini kwa mwaka wa fedha 2020/2021 limeingiziwa jumla ya shilingi **446,861,620** ikiwa ni fedha za gawio la mapato ya maegesho ya Baraza kutoka kwa kampuni ya ECONEX, fedha hizo zimeingizwa katika akaunti ya mapato ya Baraza na zimeonekana kupitia Bank statement ya Baraza.

Kwa upande wa uwasilishaji wa taarifa, ukaguzi ulihitaji Baraza kuwasilisha taarifa za mapato ya maegesho ya mwaka wa fedha 2020/2021 ambapo Baraza liliwasilisha jumla ya shilingi **578,398,817** na mapato hayo yamewasilishwa kupitia ripoti za mapato.

Kutokana na mapato yaliyoorodheshwa hapo juu ukaguzi umebaini kujitokeza kwa utofauti wa shilingi **131,537,197** baina ya mapato halisi ya maegesho yanayoingia benki na mapato yaliyowasilishwa kwa ukaguzi kutoka Baraza.

Hali hii ya utofauti inaashiria kwamba kujitokeza kwa udhaifu wa uwekaji wa kumbu kumbu za taarifa za mapato ya maegesho ya vyombo yanayotokana na Baraza la Manispaa ya Mjini.

Ukaguzi unashauri Baraza kuanzisha utaratibu mzuri wa utunzaji wa kumbukumbu za mapato ili ziwe sahihi na kuweza kupatikana kwa urahisi pale zinapohitajika. Hata hivyo ni vyema kwa mkaguzi wa ndani kufanya ukaguzi wa mara kwa mara kwa kuangalia mwenendo wa makusanyo ya maegesho ya vyombo na Baraza na kufanya mapitio ya taarifa za makusanyo ya maegesho kila mara ili kuhakikisha mapato ya Serikali yanalindwa.

SURA YA TANO

UKAGUZI WA MFUMO WA KUSIMAMIA MALI ZA KUDUMU ZA SERIKALI (ASSET MANAGEMENT SYSTEM)

5.0 UTANGULIZI

Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango imeanzishwa kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar ya Mwaka 1984 kifungu namba 104 na Sheria ya Tume ya Mipango namba 3 ya mwaka 2012 yenye jukumu la kusimamia upatikanaji na matumizi bora ya fedha za Serikali pamoja na kuandaa mipango madhubuti ya maendeleo ya Nchi.

Ili kuongeza ufanisi na tija katika kufanikisha majukumu Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango kupiti idara zake mbali mbali imeanzisha mifumo ya TEHAMA takribani 17 kwa nyakati tofauti kuanzia mwaka 1993. Mifumo hiyo ni pamoja na Mfumo Mkuu wa Malipo Serikalini (Intergrated Financial Management Information System-IFMIS) uliopo chini ya Idara ya Muhasibu Mkuu wa Serikali, Mfumo wa Mishahara (Government Payroll System) uliopo chini ya Idara ya Bajeti na Mfumo wa Kusajili Mali za Kudumu za Serikali (Asset Management System) uliopo chini ya Idara ya Mitaji ya Umma.

5.1 WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA

Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984, kifungu nambari 112(3)(c) kimempa Mamlaka kwa Mdhiliti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kufanya ukaguzi wa hesabu angalau mara moja kwa mwaka. Katika kutekeleza wajibu huo, Mdhiliti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anaweza kufanya kila aina ya ukaguzi anavyoona inafaa kwa mujibu wa Sheria na taratibu ili kutimiza matakwa ya kikatiba.

Aidha, kupitia kifungu nambari 14 cha sheria ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhiliti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali nambari 11 ya mwaka 2003, kinamtaka Afisa Masuuli kuhakikisha kuwa mkaguzi anapata taarifa zilizomo ndani ya mifumo ya kielektroniki wakati anapoomba kwa madhumuni ya ukaguzi bila kuathiri mifumo hiyo.

5.2 MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI

Ukaguzi ulikua na lengo kuu la kupata hakikisho la kuridhisha kwamba Ofisi ya Rais Fedha na Mipango una ulinzi na udhibiti kwenye miundombinu inayochakata data , kusafirisha na kuhifadhi taarifa zake na kuhakikisha kuwa taarifa zinazopatikana zina uadilifu na vyote hivi kwa ujumla wake vinachangia kupata taarifa zenye tija na ufanisi kupitia TEHAMA.

Aidha, ukaguzi huu pia ulikuwa na malengo maalum kama yalivyoainishwa hapa chini:-

- Kuhakikisha Sheria, Kanuni, Sera, Miongozo na Taratibu zinazohusiana na TEHAMA Zanzibar zinafuatwa kwa mujibu viwango vya kitaifa na kimataifa.
- Kufanya tathimini ya udhibiti wa mifumo na udhibiti wa jumla ili kujiridhisha kama inakidhi matakwa yaliyopo.

- Kupima tija na ufanisi wa mifumo ya kielektroniki kulingana na thamani halisi ya uwekezaji uliofanyika kwenye mifumo hiyo.
- Kuthibitisha kama taarifa zilizohifadhiwa kwenye mifumo zinabakia na usiri, usalama, usahihi na zinaweza kupatikana wakati wowote zinapohitajika.
- Kubainisha kama uwekezaji katika teknolojia ya TEHAMA unakwenda sambamba na malengo ya Taasisi.

5.3 NJIA ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI

Ukaguzi ulifanywa kwa kuzingatia miongozo ya ukaguzi ya kitaifa na kimataifa kama vile eGaz, COBIT, e-Government URT, AFROSAI pamoja na kuzingatia mbinu mbali mbali kama zifuatazo:-

- i. Kupitia Sheria, Kanuni, Sera na Miongozo mbali mbali inayohusiana na shughuli za Wizara.
- ii. Kufanya uchambuzi wa vihatarishi (risk assessment) kwa kupitia mfumo wa udhibiti wa ndani katika kufanya usimamizi wa mali za Serikali na ulipaji wa mishahara Serikalini.
- iii. Kupitia sera na miongozo ya usimamizi na uratibu wa TEHAMA kama inavyotolewa na eGaz.
- iv. Kupitia taratibu zilizotumika katika ununuzi, uwekaji na uondoshaji wa mali zinazohusiana na teknolojia ya TEHAMA.
- v. Kupitishwa kwenye mifumo ya TEHAMA (system demo) ili kuelewa inavyofanya kazi.
- vi. Kufanya majaribio ya udhibiti yaliyomo katika mifumo ya TEHAMA.
- vii. Kufanya uchambuzi wa taarifa zilizotokana na mifumo ya TEHAMA ili kujiridhisha usahihi na uadilifu wake.
- viii. Kufanya mahojiano na majadiliano pamoja na watumiaji mbali mbali juu ya mifumo ya Mishahara na ule wa Usimamizi wa Mali za Serikali.
- ix. Kutembelea Wizara na Taasisi mbali mbali ili kuweza kujidhirisha kama zina ufikiaji wa mfumo wa Usimamizi wa Mali za kudumu za Serikali.
- x. Kufanya kikao cha kuanza na kumaliza kazi za ukaguzi na kujadili mambo yaliyobainika katika ukaguzi uliofanyika kabla ya kuendelea na taratibu nyengine za ukaguzi.

5.4 TAARIFA ZA MFUMO WA USIMAMIZI WA MALI ZA KUDUMU ZA SERIKALI (ASSET MANAGEMENT SYSTEM)

Mnamo mwaka 2017 Idara ya Mitaji ya Umma ilitekeleza Mfumo wa Usimamizi wa Mali za Serikali (Asset Management System) ambao ni "Web based" kwa kupitia mzabuni Digiscan Technologies Ltd kwa gharama ya Shilingi Milioni Mia mbili na Ishirini (220,000,000), mfumo huu umewekwa kwenye Seva za Ofisi ya Rais Fedha na Mipango.

Pamoja na mambo mengine mfumo huu ulitekelezwa ili utumike kwenye ngazi ya Wizara zote za Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar ukiwa na lengo la kutatua tatizo la utambuzi, uthamini na kujua eneo ziliko mali za Serikali, kitu ambacho kimekuwa kikikosekana kwa muda mrefu katika

usimamizi wa mali za Serikali na kupelekea upotevu, wizi, matumizi mabaya kwa watumishi wa umma na wananchi wasio waadilifu.

5.5 MAMBO YALIYOBAINIKA KWENYE MFUMO WA USIMAMIZI WA MALI

Katika ukaguzi uliofanyika mapungufu mbalimbali yalibainika katika udhibiti, usalama uendeshaji na usimamizi wa mfumo huu. Miongoni mwa mapungufu hayo ni kwamba, Ofisi ya Rais Fedha na Mipango ilifanya ununuzi wa mfumo zaidi ya mmoja inayofanya kazi zinazofanana, Wizara kushindwa kuusambaza mfumo kwa watumiaji walioko kwenye Wizara nyengine ili waweze kuingiza taarifa za Mali zinazonunuliwa moja kwa moja kwenye Wizara zao, udhaifu katika usimamizi na uratibu wa mfumo wa Mali kiasi cha kushindwa kuendana na kasi ya ununuzi wa mali za Serikali, kutokuwa na mpango endelevu utakao hakikisha kuwa taarifa zote za mali za Serikali zilizopo (backlog data) zinaingizwa kwenye mfumo kwa ukamilifu na kwamba taarifa za mali mpya zinazoendelea kununuliwa zinaingizwa kwenye mfumo kwa wakati (live data entry).

Aidha, ukaguzi ulibaini udhaifu wa udhibiti wa utumiaji wa mfumo (Application Control) ambapo mfumo huu haujawekewa utaratibu wa mgawanyo wa majukumu, kutokuunganishwa kwa mfumo wa usajili wa mali na mfumo wa "Barcode" ambao ndio unaotumiwa kutengeneza vibandiko (barcode stickers) ambavyo hubandikwa kwenye mali za Serikali. Vile vile baadhi ya mapungufu yaliyobainika kwa upande wa uendeshaji na usalama wa TEHAMA ni kama ifuatavyo:-

Kukosekana kwa kamera za ulinzi kwenye chumba cha Seva, Dari kuvuja na kupelekea maji ya mvua kuingia ndani ya chumba cha Seva, kukosekana kwa mpango wa kukabiliana na maafa (Disaster Recovery Plan), kukosekana kwa mpango wa kuendeleza biashara (Business Continuity Plan), uchache wa kifaa kinachotumiwa kuhifadhi taarifa za nakala za mfumo (Backup Storage), kutokuwepo kwa eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site), kutojaribiwa kwa nakala za taarifa za mfumo (Backup Testing), kutokufuatwa kwa sera na miongozo ya eGaz kwenye kufanya uimarishwaji wa mifumo (Systems Upgrade), kufanyika kwa uimarishwaji wa mfumo huo moja kwa moja kwenye "production server" bila ya kujaribiwa kwenye "test server", kutokuwepo kwa mpango endelevu wa kutoa mafunzo ya matumizi ya mfumo huu kwa makundi tofauti ya watumiaji, uelewa hafifu wa namna ya mfumo unavyofanya kazi kwa watumiaji wakuu (core team) wa mfumo waliopo Ofisi ya Rais Fedha na Mipango, kutumika kwa majina ya ujumla (general user IDs and Names) kufanya kazi kwenye mfumo.

5.5.1 MATOKEO NA MAPENDEKEZO YA UKAGUZI

Katika ukaguzi wa Mfumo wa Usimamizi wa Mali za Kudumu za Serikali baadhi ya mapungufu yaliyobainika ni kama ifuatavyo:-

5.5.1.1 Ununuzi wa mifumo zaidi ya mmoja inayofanya kazi zinazofanana

Ukaguzi umebaini kuwa, mnamo mwaka 2017 Wizara kupitia Idara ya Mitaji ya Umma ilifanya ununuzi wa mfumo wa Usimamizi wa Mali (Asset Management System) bila ya kufanya tathmini na uwezo na utoshelevu wa mfumo wa IFMIS/ Epicor 10 ambao tayari ulishanunuliwa na Serikali katika Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kupitia Idara ya Mhasibu Mkuu wa Serikali tangu mwaka 2015. Mfumo wa IFMIS/Epicor 10 una uwezo na unatosheleza kutumika katika usimamizi wa

mali zote za Serikali, na kwa kuzingatia ukweli kwamba tayari mfumo huu unafikiwa na “MDAs” takribani zote unaweza kutumika kwa ajili ya usimamizi wa mali za Serikali.

Hali hii imeisababishia Serikali hasara ya zaidi ya shilingi Milioni Mia Mbili Ishirini (Tshs. 220,000,000) kwa kununua mfumo wa usimamizi wa mali wakati mfumo wa IFMIS /Epicor 10 uliokuwepo Ofisi ya Rais Fedha na Mipango unaweza kufanya kazi za usimamizi wa mali zote za Serikali.

Ukaguzi unashauri :

Uongozi wa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kutengeneza Sera ya TEHAMA ya Wizara yote kwa kuzingatia miongozo na sera za Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar pamoja na miongozo ya Kimataifa kama vile COBIT, AFROSAI-E, n.k na kuhakikisha kwamba pamoja na mambo mengine yatakayo kuwemo kwenye sera hiyo liwepo takwa la kufanyika kwa tathmini ya mifumo iliyopo pindi Idara au kitengo fulani kinapopanga kununua mfumo wowote ule ili kujiridhisha kama mifumo iliyopo inaweza kutimiza haja na mahitaji ya watumiaji hao.

Kwa ajili ya kuondoa mgongano wa maslahi ni vyema tathimini hii ifanywe na “team” ambayo itakuwa huru ya wataalamu wa TEHAMA na watumiaji wa mifumo iliyopo Wizarani na kuwasilisha ripoti yake kwenye menejimenti ya Wizara kwa ajili ya kufanyiwa maamuzi ya ama kununua mfumo mpya, kufanya maboresho kwenye mifumo iliyopo ili ikidhi haja, au kutumia mifumo iliyopo kama ilivyo kwa kuzingatia tathmini ya gharama na manufaa (cost benefits analysis) pasipo kuathiri sera za nchi za TEHAMA wakati ikiweka msisitizo kwenye kupatikana thamani ya fedha, tija na ufanisi.

5.5.1.2 Mfumo wa “Asset Management System” kutounganishwa na mfumo wa “Barcode”

Ili kufikia malengo ya kuanzishwa mifumo ya kielekitroniki ni lazima mifumo hiyo ikidhi takwa la kurahisisha kazi, kuongeza tija na ufanisi kwenye majukumu ambayo awali yalifanywa kwa mikono (manually) na kupelekea kutumia muda mwingi, gharama kubwa, na kutopatikana kwa matokeo tarajiwa kwa wakati. Hata hivyo katika ukaguzi wa mfumo wa Usimamizi wa Mali za Serikali ilibainika kwamba mfumo wa Mali haujaunganishwa na mfumo wa “Barcode”.

Hali hii inapelekea watumumiaji wa mifumo hii kufanya kazi mara mbili (double work) kwa kukusanya taarifa za mali wakati wa kufanya utambuzi na kubandika “barcode stickers” lakini pia kulazimika kuingiza taarifa hizi kwenye mfumo wa usimamizi wa mali za Serikali kwa mikono (manually) jambo ambalo lingeweza kuepukika ikiwa kama mifumo hii miwili ingekuwa inawasiliana na kwamba mfumo wa “barcode” ungelikua unatumika kukusanya taarifa za mali ili zifichwe kwenye “barcodes”.

Mfumo huu wa “Barcode” ndio unaotumiwa kutengeneza vibandiko (Barcode Stickers) ambavyo hubandikwa kwenye mali za Serikali kwa madhumuni ya utambuzi wa mali husika (asset coding) kwa kutumia “Barcode Reader”, vibandiko hivi vinatarajiwa kubeba taarifa zote za mali ikiwa ni pamoja na thamani ya mali, tarehe ya ununuzi wa mali, umiliki wa mali, eneo ilipo mali husika na nambari ya mali. Taarifa hizi zilitakiwa zipatikane kwanza kwenye mfumo wa “Barcode” na kisha

ziende kwenye mfumo wa Mali moja kwa moja kupitia “integration” baina ya mifumo hiyo miwili jambo ambalo ni tofauti na uhalisia uliopo Wizarani.

Ieleweke kwamba, hadi ukaguzi unakamilika wakaguliwa hawakuweza kuonesha namna wanavyoingiza taarifa za mali kwenye mfumo wa “Barcode” badala yake “waliprinti” vibandiko ambavyo vilikua na namba zinazofuatana (serial numbers) na jina la taasisi pasipo kuingiza taarifa zozote za mali iliyokuwa inatengenezwa vibandiko husika, kwa maneno mengine ni kwamba “barcode stickers” zile hazina taarifa yoyote zaidi ya namba inayo onekana kwa macho kwenye kibandiko husika. Hali hii inatilia shaka ufanikiwaji wa malengo ya mfumo wa barcode katika utambuzi wa mali za Serikali kwani hauna tofauti na mfumo wa zamani wa kuchora mali za Serikali kwa kutumia rangi kwa mikono jambo ambalo linaweza kusababisha hasara kwa Serikali kwa kuwekeza rasilimali muda, fedha na nguvu kwenye mfumo huu ambao haujaweza kurahisisha kazi wala kuleta tija na ufanisi uliokusudiwa.

Aidha, ukaguzi ulibaini kuwa alama za vifupisho vya taarifa (Barcodes) zinazowekwa kwenye vibandiko ambavyo vinavyowekwa kwenye mali hazijawahi kujaribiwa kusomwa kutumia “barcode readers” zilizopo Wizarani kwa zaidi ya miaka minne (4) tangu kutengenezwa kwake, hivyo hakuna uhakika wowote kuwa zinaweza kutumika kutoa taarifa za mali baada ya kusomwa na kifaa cha “Barcode Reader” kama ilivyotarajiwa.

Hata hivyo, wakaguliwa hawakuweza kuonesha namna ya kutumia “barcode readers” hadi ukaguzi unakamilika kwa maelezo kuwa mashine hizo hazijawekewa programu ambazo zingezivezesha kusoma taarifa za mali zilizopo kwenye “barcode stickers” japokuwa niliwapa nafasi ya kufanya hivyo bila mafanikio jambo ambalo linatilia shaka utendaji kazi wa mashine hizo zilionunuliwa zaidi ya miaka 4 iliyopita na hazijawahi kutumika kwa kazi iliyokusudiwa.

Ukaguzi unashauri Ofisi ya Rais Fedha na Mipango mambo yafuatayo:

- a) Kumfatilia na kumsimamia mzabuni (Digiscan) kwa karibu na kuhakikisha kwamba anatekeleza majukumu yake ya kimkataba kikamilifu ikiwa ni pamoja na kuunganisha mfumo wa “Barcode” na ule wa usimamizi wa mali ambayo yote imetekelezwa kwa pamoja na kampuni yake ili kufanikisha dhana ya kurahisisha kazi, kuongeza tija, na ufanisi katika usimamizi wa mali za Serikali kupitia mfumo.
- b) Kuweka utaratibu wa kuwapatia mafunzo ya matumizi sahihi ya mifumo na vifaa vya TEHAMA watumishi wake angalau mara moja kwa mwaka ili kuhakikisha kwamba watumiaji wanapata maarifa na uelewa wa kutosha kwenye usimamizi na matumizi sahihi ya rasilimali husika katika kuleta tija na ufanisi.
- c) Kuweka utaratibu unaofaa katika utunzaji wa rasilimali mbali mbali za TEHAMA za Wizara ili kuhakikisha kwamba zinaweza kutumika kwa kipindi kirefu zaidi zikiwa katika hali ya usalama na usafi tofauti na hali ilivyo kwa sasa hususani kwenye mashine za “barcode system” ambazo hazikuwa katika hali ya usafi.

5.5.1.3 Uchache wa nafasi katika kifaa cha kutunzia nakala za taarifa za mfumo (Backup storage).

Ukaguzi umebaini kuwa, kifaa kinachotumiwa kutunzia nakala za taarifa za mfumo (Backup storage) kina uwezo mdogo wa kuhifadhi taarifa kiasi cha kushindwa kutunzia taarifa zote zinazochukuliwa ndani ya mfumo kwa kipindi kirefu na kulazimu kuzifuta taarifa za nyuma za nakala ambazo bado hazijafikia muda wa kutakiwa kufutwa ili kuingiza taarifa mpya. Kufanya hivyo, kunaweza kusababisha kupoteza taarifa nyingi muhimu kwa usalama wa mfumo na kuathiri utendaji kazi wa Wizara hususani pale yanapotokea maafa.

Aidha, ukaguzi unapendekeza Wizara kufanya utaratibu wa kupata nafasi ya kutosha (storage capacity) ya kuhifadhi nakala hizi bila kuathiri usalama wa taarifa na mfumo kwa ujumla wake, nafasi hii inaweza kuwa ni kwenye seva, au "external drive".

5.5.1.4 Kutokuwepo kwa eneo la kuendeleza huduma za mfumo baada ya maafa kutokea (Disaster Recovery Site)

Eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site) kutokea ni eneo mbadala maalum linalotengwa kwa lengo la kutumiwa katika wakati yanapotokea maafa au miundombinu kushindwa kufanya kazi kama inavyotakiwa (major failures of the system) kwenye eneo la kazi la kila siku na kupelekea kuharibika kwa miundombinu ya TEHAMA na kuharibika au kupotea kwa taarifa zilizomo ndani ya mfumo. Eneo hili hutengwa mbali na eneo la kila siku kwa angalau umbali wa Kilomita 50 ili kupunguza uwezekano wa kuathiriwa kwa maeneo yote mawili kwa wakati mmoja yanapotokea maafa. Eneo hili linatakiwa kuwa na uwezo sawa kama lilivyo eneo linalotumika kila siku kwa maana ya miundombinu yote na usalama kuzingatiwa kiasi kwamba wakati wowote eneo hili linaweza chukua nafasi ya eneo linalotumika kila siku.

Hata hivyo, ukaguzi umegundua kuwa Wizara haina eneo mbadala maalumu lililoandaliwa kwa lengo la kuweka nakala za taarifa zote za mfumo moja kwa moja kulingana na matukio yanayoendelea kila wakati (real time events).

Kutokuwepo kwa eneo la kuendeleza utendaji kazi kupitia mfumo baada ya matatizo kutokea (Disaster Recovery Site) kunaweza kusababisha upotevu wa taarifa muhimu za Serikali na kuathiri utendaji kazi wa Wizara katika kuwahudumia wananchi jambo ambalo litakuwa na madhara makubwa kiuchumi na kijamii.

Kwa kuzingatia athari zinazoweza kujitokeza kwa kutokuwepo kwa "Disaster Recovery Site" ukaguzi unashauri Wizara kutengeneza eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa kulingana na miongozo ya TEHAMA kitaifa na kimataifa na viwango bora vinavyokubalika (best practice) kwa uharaka wa kutosha ili kuilinda taarifa mali (information asset) za Serikali ambazo kimsingi zimegharimu Serikali fedha nyingi, muda na nguvu katika kuzikusanya, kuzichakata na kuzihifadhi. Eneo hili ni vyema liwe na uwezo wa kutumiwa na mfumo yote ya Wizara bila kujali Idara ili uwekezaji huu uwe na tija na ufanisi kwenye matumizi ya fedha za Serikali.

5.5.1.5 Kukosekana kwa mpango wa Huduma Endelevu (Business Continuity Plan)

Kwa mujibu wa utaratibu ulio bora (Best Practices) na Sera za Serikali mtandao kifungu cha 4.4.1.2.(d) inazitaka taasisi za Serikali zenye mifumo kuanzisha mipango na miundo mbinu ya kuendeleza mfumo na taarifa zake zote baada ya maafa yoyote yatakayojitokeza dhidi ya mfumo husika. Mpango huo unatarajiwa kuelezea ni kwa utaratibu gani huduma zitaendelea wakati wa majanga na hatua gani zitachukuliwa kabla ili kuweza kuzirudisha taarifa za mfumo zote yatakapotokea majanga kama udukuzi, majanga ya kimaubile au yanayosababishwa na binaadamu yatakayo haribu taarifa au miundombinu ya mfumo na kupelekea kupotea kwa taarifa hizo.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa hakuna kabisa mpango huo unaotarajiwa kutoa muongozo ambao utafuatwa kabla na baada ya majanga kutokea ili kuokoa taarifa za mfumo kupotea na kuonesha nini kifanywe baada ya majanga.

Kukosekana kwa mpango huo kunaweza kupelekea kupoteza taarifa muhimu zilizomo ndani ya mfumo kwa sababu Wizara kupitia vitengo vinavyohusika, TEHAMA na Watumiaji wa mfumo (ICT and Application team) kutojua nini kifanyike, hatua gani zichukuliwe na nani na wakati gani ili kupata nini kabla, wakati na baada ya tukio linaloweza kusababisha upotevu mkubwa wa taarifa kama vile moto, mafuriko, tetemeko la ardhi, wizi, uharibifu wa miundombinu, matumizi mabaya n.k.

Ukaguzi unaishauri Wizara kuandaa mpango huu kwa mujibu wa miongozo iliyopo na sera za Wakala Serikali mtandao na kwa kuzingatia miongozo na utaratibu unaokubalika kimataifa, aidha Wizara ijiwekee utaratibu wa kuijaribu angalau mara moja kwa mwaka mipango yote inayolenga kulinda taarifa pamoja na miundombinu ya TEHAMA ambayo imeigharimu Serikali fedha nyingi, muda na juhudi pamoja na jitihada kubwa kuziandaa, kuzichakata na kuzitunza ambazo pia zikiingia mikononi mwa watu wasio na nia njema zinaweza kuleta madhara mengi kiuchumi, kiusalama, na kijamii.

5.5.1.6 Kutofanyika kwa majaribio ya nakala za taarifa za mfumo (Backup Testing)

Kwa mujibu wa miongozo na kanuni za kimataifa kama vile ISACA inaelekeza kwamba nakala za taarifa za mfumo zinazochukuliwa zinatakiwa kufanyiwa majaribio angalau mara moja kila mwaka ya kuhakikisha kwamba nakala zinazo chukuliwa zinatimia kulingana na taarifa zinazo hitajika kwenye nakala husika. Majaribio hayo yakileta majibu mazuri yatahakikisha tija ya taarifa hizo pale zitakapohitajika.

Aidha, ukaguzi umebaini kuwa nakala za taarifa za mfumo wa usimamizi wa Mali za Serikali (Asset Management System) hazifanyiwi majaribio na wala Wizara haina mipango wala mazingira wezeshi ya kuzifanyia majaribio taarifa hizo. Kwa kutokuzijaribu taarifa hizo kunainyima Wizara nafasi ya kufahamu kama taarifa zinazochukuliwa kwenye nakala zimekamilika au la, na kwamba je, kama ikitokea janga kubwa (pandemic) kama vile moto, mafuriko, tetemeko la Ardhi au miundombinu kushindwa kufanya kazi nakala zilizopo zinaweza kutegemewa na kutumika au vyenginevyo.

Ukaguzi unashauri kuandaliwa mpango wa kujaribu nakala za taarifa za mifumo ya Wizara utakaojumuishwa kwenye mpango mkuu wa kuchukua nakala uliopendekezwa ambapo Wizara itatakiwa kuweka mazingira wezeshi ikiwa ni pamoja na uwepo wa miundombinu stahiki na nyenzo nyingine muhimu za kuliwezesha zoezi la kuzijaribu taarifa hizi angalau mara moja kila mwaka.

5.5.1.7 Udhaifu katika udhibiti wa utumiaji wa mfumo (Application Control)

Ukaguzi umebaini mfumo haujawekewa utaratibu wa kulazimu taarifa ziingizwe na mtu mmoja (data entry) na kuhakikiwa na mtu mwingine (reviewer/ approver) kabla ya kuziposti taarifa kama hatua ya mwisho ya uingizaji wa taarifa kwenye mfumo. Hii inamaanisha kwamba kwa hali ilivyo sasa muingiza taarifa anaingiza taarifa na kuziposti bila ya kukaguliwa au kuthibitisha usahihi wake na mtu mwingine kwenye mfumo.

Mfumo kutokuwa na kipengele kinachomtaka mtu mwingine kuhakiki na kuzithibitisha taarifa hizo kunaweza kupelekea uingizwaji wa taarifa nyingi ambazo sio sahihi kwa sababu ya makosa ya kibinaadamu au kwa kutumia chanzo cha taarifa kisicho sahihi na kusababisha kutoaminika na kutotumika kwa taarifa zilizomo kwenye mfumo kama ilivyokusudiwa.

Ukaguzi unashauri kuwekwa mgawanyiko wa majukumu kwenye mfumo huu ili mtu mmoja asifanye kila hatua ya uingizaji wa taarifa mpaka mwisho na badala yake kuwekwa utaratibu wa mtu mwingine kuhakiki taarifa zilizoingizwa katika mfumo na muingiza taarifa ili kuhakikisha kuwa taarifa zinazoingizwa ni sahihi kwa kila hali.

5.5.1.8 Kutokuwepo mpango endelevu wa kutoa mafunzo ya matumizi ya mfumo (system sustainability plan)

Ukaguzi umebaini kwamba pamoja na kuwa mfumo wa kusimamia Mali za Kudumu za Serikali (Asset management system) umetumika kwa zaidi ya miaka minne sasa lakini bado wafanyakazi wanaotumia mfumo huo hawana uelewa wa kutosha wa namna ya kuutumia mfumo ipasavyo ili kuleta tija na ufanisi katika kufanya usimamizi kamili wa mali za Kudumu za Serikali zilizoingizwa na zinatotakiwa kuingizwa kwenye mfumo huo, hii ni pamoja na baadhi ya watumiaji wa mfumo kutofahamu namna ya kuthaminisha upya (Re evaluation) mali, kutokufahamu matumizi ya baadhi ya ripoti zilizomo kwenye mfumo. Miongoni mwa watumiaji hao ni waliojiunga na Idara ya Mitaji ya Umma wakati mfumo ukiwa tayari ushatekelezwa na hawajawahi kupewa mafunzo rasmi ya matumizi ya mfumo huu.

Aidha, hao ni moingoni wa watumiaji wakuu (core team) wa mfumo wanaotarajiwa kutowa mafunzo kwa watumiaji wengine kwenye Mawizara na Taasisi za Serikali zinazotarajia kutumia mfumo.

Kushindwa kuufahamu vizuri mfumo huo kunaweza kuathiri utoaji wa mafunzo kwa watumiaji wengine na kusababisha tatizo kubwa zaidi kwenye utumiaji wa mfumo ikiwa ni pamoja na matumizi hafifu ya mfumo, kutumika tofauti na matarajio, uingizwaji wa taarifa zisizo sahihi, kutopata ripoti za kurahisisha kufanya maamuzi sahihi na kwa wakati, kutopatikana kwa tija, ufanisi na urahisi wa kazi.

Ukaguzi unaishauri uongozi wa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kushirikiana na mtoa huduma (Digiscan Technologies Ltd) kuandaa mpango kazi wa mafunzo na kutekeleza mafunzo hayo

kwa watumiaji wakuu (core team) kabla ya wao kuanza kwenda kufundisha watumiaji wengine katika Mawizara na Taasisi mbali mbali zinazotarajia kuutumia mfumo huu ili kupunguza gharama za kumtumia mzabuni, Digiscan katika kutoa mafunzo hayo lakini pia kujenga uwezo wa ndani pamoja na kuweka utaratibu utakao hakikisha kuwa mafunzo ya mfumo huo yanakuwa endelevu kwa kipindi chote ambacho mfumo utatumika ili kwamba waajiriwa wapya na wahamiaji wanapata nafasi ya kufundishwa matumizi ya mfumo na wakongwe wataongezewa maarifa kulingana na kukua na kupanuka kwa mfumo na mahitaji ya usimamizi wa Mali za Kudumu za Serikali.

5.5.1.9 Kutokufanyika kwa uimarishaji wa mfumo (System Upgrade).

Kuimarisha mfumo (System Upgrade) ni kufanywa mabadiliko ya kuongezea vitu katika mfumo kwa lengo la kurekebisha baadhi ya mapungufu, kuimarisha utendaji kazi, kupanua mfumo kwa kuongeza kipengele (feature) na kuboresha udhibiti.

Miongozo na viwango vinavyokubalika (best practice) vinaelekeza kufanyika kwa uimarishaji kwenye mazingira ya majaribio yanayofanana na mazingira halisi ambayo mfumo utatumika kwanza na kuhakikisha kwamba mfumo unafanya kazi kama inavyotarajiwa kabla ya kuupelekwa kwenye mazingira halisi, hii inaondoa hatari ya kushindwa kuendelea na kazi za kila siku kama uimarishaji umeleta shida kwenye mfumo kwa namna yoyote ile au kama uimarishaji umetambulisha namna tofauti ya kufanya kazi kwenye mfumo kama ilivyokua kabla ya uimarishaji na kuwapa watumiaji nafasi ya kusomeshwa mabadiliko husika kabla ya kuuweka kwenye mazingira halisi. Kutegemeana na sera za mtengeneza mfumo, ipo mifumo ambayo ili mtumiaji apate uimarishaji hana budi kulipia kiasi fulani cha fedha au wengine huwapa watumiaji wa mifumo yao uimarishaji bila gharama.

Hata hivyo, Muongozo ya Wakala wa Serikali mtandao Zanzibar wa mwaka 2021 kipengele cha 3(a) kinaitaka taasisi yoyote ya Serikali kuwasilisha pendekezo na umuhimu wa mahitaji ya uimarishaji wa mfumo (System Upgrade) huo kwa Wakala wa Serikali mtandao.

Ukaguzi umebaini yafuatayo:

- a) Wizara ilifanya uimarishaji wa mfumo wa usimamizi wa Mali za Kudumu za Serikali kwenye Seva halisi zinazotumika katika matumizi ya kila siku bila ya kuanza uimarishaji kwenye seva za majaribio kwanza na kuhakikisha kuwa mfumo unafanya kazi bila shaka na kwamba hakuna madhara hasi yaliyosababishwa na uimarishaji.
- b) Kuwa Wizara imefanya uimarishaji wa mfumo wa kusimamia Mali (Asset Management System) bila ya kupeleka pendekezo hilo kwa wakala wa Serikali mtandao kwa mujibu wa miongozo ya eGaz iliyopo.

Ukaguzi unashauri haya:

- a) Wizara ijiepushe kufanya uimarishaji wa mifumo yake moja kwa moja kwenye seva halisi kwani hali hii inaweza sababisha madhara makubwa kwa taasisi kwenye mfumo husika ikiwa ni pamoja na kusababisha mfumo huo usiweze kutumika. Katika kufanya uimarishaji ni vyema kufanyika majaribio ya uimarishaji mfumo kwenye seva za majaribio na kujiridhisha kwamba mfumo hauna madhara hasi katika utendaji kazi za Wizara pamoja na maarifa yanayohitajika

kuutumia mfumo ipasavyo kabla ya kuhamishia katika Seva halisi ili kutoathiri utendaji kazi na ufanisi.

- b) Kabla ya kufanyika uimarishaji wowote wa mfumo Wizara izingatie takwa la miongozo ya Wakala wa Serikali Mtandao la kupeleka pendekezo la uimarishaji huo kwa Wakala wa Serikali mtandao kwa ajili ya mapitio na kupata idhini ili kupata nafasi ya kufanya tathmini ya manufaa ya uimarishaji ukilinganisha na gharama za uimarishaji huo (cost benefit analysis).

5.5.1.10 Mfumo kutokuwa na sehemu kubwa ya taarifa za Mali za Serikali.

Ukaguzi umebaini kuwa pamoja na kuendelea kuingizwa taarifa za mali za Serikali kwenye mfumo huu kwa zaidi ya miaka 4 sasa bado kuna taarifa nyingi hazijaingizwa kwenye mfumo na kwamba Wizara haina idadi kamili ya Mali zote za Serikali ambazo hazijaingizwa kwenye Mfumo na wala haizifahamu. Aidha, kwa kuwa kila kundi la mali lina umri wake maalumu wa kutumika na kisha kuondoshwa/ kuuzwa baada kuisha thamani taasisi nyingi za Serikali zitaendelea kununua mali na kuziingiza kwenye matumizi na baadhi hufikia umri wa kuondoshwa/ kuuzwa kabla Wizara kuzifikia taasisi hizo na kuingiza taarifa za mali zake kwenye mfumo kwa sababu inawachukua muda mrefu, zaidi ya miaka 4 sasa na hawajaweza kuzipitia Wizara zote kwa awamu ya kwanza ya kuingiza taarifa zilizopo kabla ya kuongelea taarifa za mali zinazoendelea kununuliwa kila mwaka.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango yafuatayo:

- a) Kuandaa mpango kazi utakao iwezesha kuingiza mali zote za Serikali kwenye mfumo ndani ya muda mfupi iwezekanavyo, mpango huu ujumuishe kufanya tathmini ya mali za Serikali ambazo hazijaingizwa kwenye mfumo, kufahamu mahitaji ya rasilimali vifaa, fedha na watu wanaotakiwa kuingiza taarifa hizi kwenye mfumo kwa uharaka unaostahili ikizingatia muda na ukubwa wa kazi ili kuepuka kulimbikizwa tena kwa mali mpya zinazonunuliwa kila mwaka na kulifanya zoezi hili kutokamilika na kwenda kwenye uingizaji wa taarifa za mali kama zinavyonunuliwa (live data entry of procured assets).
- b) Kutekeleza mpango kazi huo na kuisadia Serikali kupata tija na ufanisi kwenye matumizi ya mfumo huu ndani ya muda mfupi iwezekanavyo.
- c) Kuhuwisha taarifa za mali za Serikali zilizomo kwenye mfumo hususani kwenye eneo la mali zilizouzwa kwenye taasisi wakati tayari zilikuwa zimeshaingizwa kwenye mfumo na bila ya taarifa za uuzwaji huo kuingizwa kwenye mfumo kwa kuwa mfumo mpaka sasa haujaanza kutumika kwenye kuuza mali za Serikali pindi zinapotakiwa kuuzwa (live data entry).

5.5.1.11 Kutokuwepo kwa mpango wa kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Plan)

Mpango wa kuendeleza mfumo baada ya maafa/ mpango wa kupona maafa (disaster recovery plan) unalenga kuikinga taasisi kuepuka madhara yatokanayo na mafuriko, tetemeko la ardhi, kimbunga, ajali, makosa ya kibinadamu, moto au mripuko, kukatika kwa umeme kwa muda mrefu, matatizo kwenye chumba cha seva na matatizo yasiyotarajiwa kwenye mifumo ya kielekitroniki. Mpango huu unatakiwa kuiwezesha taasisi kurejesha kazi/ huduma zake muhimu kwa haraka

baada ya janga kutokea. Taasisi yoyote yenye mpango huu inakusudia kuendeleza huduma/ kazi zake kana kwamba hakuna tatizo lililotokea kwenye mifumo yake kwa kadri iwezekanavyo.

Aidha, kujiandaa kupona maafa kunahitaji kuzingatia vitu vingi kwa pamoja vinavyohitaji mbinu makini zinazojumuisha miundombinu ya TEHAMA, vifaa vya mtandao, programu, umeme, muunganiko (connectivity) na majaribio (testing) kuhakikisha kwamba kupona maafa kunawezekana. Pia mpango huu unaainisha majukumu na wajibu wa kila mdau na huduma/ kazi muhimu zinazotakiwa kurejeshwa kwa haraka ikitokea majanga, vile vile unaelezea kwa namna gani taasisi inaweza kurejesha huduma mara tu baada ya kupatwa na maafa katika miundombinu ya utoaji wa huduma.

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara haina Mpango wa kupona maafa, kufanya hivyo ni kwenda kinyume na "best practice guidelines" ambazo zinasisitiza uwepo wa mpango huu kwa kuzingatia manufaa yake kama vile unafuu wa gharama katika kupona maafa ukilinganisha na gharama ambazo zingetumika kwenye mazingira ambayo hayana mpango, kuongeza tija kwa wafanyakazi kwa kuwa wanakuwa wanafahamu nini cha kufanya na kinafanywa na nani kwa wakati gani, kuelewa ukubwa wa kazi zinazotakiwa kufanyika na kuendelea kuwahudumia wateja wa taasisi husika.

Athari zinazoweza kujitokeza ikiwa Wizara haina mpango wa kupona maafa na pindi itakapofikwa na maafa hayo ni pamoja na kusababishiwa hasara kwa kushindwa kuendelea na kutoa huduma au kufanya kazi, kupoteza muelekeo kwa wafanyakazi kwa kutofahamu nini kifanyike na afanye nani kwa wakati gani na kupoteza tija na ufanisi kazini, kupoteza sifa ya Wizara katika kutegemewa kutoa huduma wakati wote.

Ukaguzi unashauri kutengenezwa mpango wa kupona maafa kwa kuzingatia miongozo ya ndani na ile ya kimataifa ili kuhakikisha mpango huo unakuwa wa kujitosheleza ili kukabiliana na maafa kama ilivyofafanuliwa hapo juu.

SURA YA SITA

UKAGUZI WA MFUMO WA MISHAHARA WA SERIKALI (GOVERNMENT PAYROLL SYSTEM)

6.0 UTANGULIZI

Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango mnamo mwaka 2005 kupitia Idara ya Bajeti ilitengeneza mfumo wa kielektroniki wa Mishahara Serikalini (Government Payroll System) ambao pia ni “Web based” uliotengenezwa na wafanyakazi wa Wizara kwa gharama isiyofahamika mpaka kukamilika kwake, mfumo huu umewekwa kwenye seva ya Idara ya Bajeti ndani ya chumba cha seva cha Muhasibu Mkuu wa Serikali, mfumo unafanya kazi ya kusajili waajiliwa wote wa Serikali, kuandaa taarifa za malipo ya mishahara (payroll), kutunza kumbukumbu za malipo ya mishahara kwa wafanya kazi wote wa Mawizara, Idara, na Taasisi za Serikali (MDAs) ikijumuisha posho, makato na kutoa ripoti tofauti za kila mwezi za taarifa hizo.

Kimsingi mfumo huu uliisaidia Serikali kuanza kutambua kiurahisi waajiliwa wake kwa kuziingiza taarifa zao sehemu moja na kufanya usimamizi wa pamoja. Changamoto kadhaa zilizokua zinaikabili Serikali kabla ya kuanza kutumika mfumo huu (manual management of payroll) ilikuwa ni pamoja na uwepo wa watumishi wengi hewa, tarehe za kuzaliwa zisizo halisi na nyengine nyingi ambazo zilipungua kwa kiasi cha kutia moyo.

6.1 YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA MISHAHARA WA SERIKALI

Hata hivyo, pamoja na mfumo huu kuendelea kutumika kwa zaidi ya miaka 15 sasa ukaguzi umebaini uwepo wa mapungufu mbalimbali tangu kuanzishwa kwake, miongoni mwa mapungufu hayo ni kama ilivyoainishwa hapo chini.

Kukosekana kwa nyaraka zote muhimu zinazohitajika kwa ajili ya usimamizi, uendelezaji na matumizi ya mfumo, miongoni mwa nyaraka ambazo hazipo ni pamoja na nyaraka inayoelezea jinsi mfumo ulivyosanifiwa (system architecture document), nyaraka ya usanidi wa mfumo (system configuration manual), nyaraka ya matumizi ya mfumo (system operations manual), daftali la kutunza kumbukumbu za matatizo ya mfumo na ufumbuzi wake (incidence/ issues register), nyaraka ya mahitaji ya watumiaji wa mfumo (system users requirements document), nyaraka ya kuidhinisha mfumo kuanza kutumika (user acceptance certificate), kutozingatiwa kwa “best practice guidelines” katika utengenezaji wa mifumo (System Development Life Cycle),

Udhaifu wa mfumo kushindwa kubaini hali ya ustaafu kwa wafanyakazi wenyewe, Watumishi waliostaafu kuendelea kulipwa mishahara, kutozingatiwa mgawanyo wa majukumu kwenye mfumo, uwepo wa udhaifu wa kiusalama, Wizara kupitia Idara ya Bajeti haina mipango wa kukabiliana na maafa (Disaster Recovery Plan), kukosekana kwa eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site), kutokuwepo kwa mpango wa kuchukua nakala za taarifa za mfumo (system backup plan), kutofanyiwa majaribio nakala za taarifa za mfumo (backup testing), kukosekana kwa mpango wa kuendeleza biashara baada ya maafa (Business Continuity Plan).

6.1.1 MATOKEO NA MAPENDEKEZO YA UKAGUZI

Katika ukaguzi wa Mfumo wa Malipo ya Mishahara wa Serikali dosari mbali mbali zimebainika kama zifuatazo:-

6.1.1.1 Kutokuwepo kwa nyaraka muhimu za mfumo wa "Payroll".

Ukaguzi umebaini Mfumo huo hauna nyaraka zozote zinazohusiana na mfumo ikiwemo nyaraka muhimu katika matumizi endelevu ya mfumo inayoelezea namna mfumo unavyofanya kazi (system operations manual), mfumo ulivyosanifiwa (system architecture document), mfumo ulivyosanidiwa (system configurations manual), na nyaraka nyingine kama vile za mahitaji ya mfumo (system requirements document), n.k.

Aidha, kwa kuzingatia umuhimu wa mfumo huu wenye uwezo wa kufanya kazi za kuchakata taarifa za mabilioni ya fedha za mishahara ya watumishi wa umma kwa kila mwezi ukaguzi umebaini mfumo huu utengenezaji wake haukuzingatia miongozo na viwango bora vinavyokubalika (best practice) kuanzia hatua ya awali ya utengenezwaji wake mpaka hatua ya mwisho (System Development Life Cycle – SDLC) ambayo inaelekeza kwamba mfumo unatakiwa kutengenezwa kwa kufuata hatua kwa hatua ambapo kila hatua inachangia katika kuhakikisha kwamba mfumo unaotengenezwa unakidhi mahitaji ya watumiaji kwa wakati uliopo na wakati ujao huku ukizingatia mikakati ya taasisi, udhibiti na usalama na kwamba unaongeza tija na ufanisi katika utekelezaji wa majukumu ya taasisi husika.

Kwa mfano, kuandaa mpango kazi wa kutengeneza mfumo (system planning) ni hatua ya kwanza katika "SDCL" ambapo pamoja na mambo mengine yanayofanyika ni kuandaa mpango kazi wa muda mrefu (long term plan), sera za kuchagua miradi ya TEHAMA, bajeti ya muda mfupi na muda mrefu ya TEHAMA, kufanya upembuzi yakinifu wa awali na kupata idhini ya uongozi wa taasisi ya kuendelea na mradi, andiko la pamoja na ratiba ya mradi (project schedule).

Hatua ya pili ni kufanya tathmini ya mfumo (systems analysis) ambapo wataalamu wa TEHAMA wanakusanya taarifa za mahitaji ya watumiaji wa mfumo (system users' requirements) na kuyachakata kisha huandaa nyaraka ya mahitaji (system requirements document), hatua nyingine ni pamoja na tatu mpaka nane katika mfuatano.

Kutokuwepo kwa nyaraka zote zinazohitajika katika utaratibu wa kutengeneza mfumo kunaweza kupelekea athari nyingi ikiwamo zifuatazo:-

- d) Mfumo kuwa mali ya mtu/ watu wachache badala ya taasisi, hii inatokana na ukweli kwamba aliyeutengeneza na wanaoutumia mfumo kwa sasa ndio wanafahamu kilichomo kwenye mfumo na namna kinavyofanya kazi kwa sababu hakijaandikwa kwenye nyaraka yoyote, mtu huyu au kikundi cha watu hawa ikitokea hawapo ofisini basi mfumo huu hautaweza kutumika katika namna ambayo ni endelevu na kuikosesha taasisi haki ya kunufaika na uwekezaji uliofanywa na taasisi husika.
- e) Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia mahitaji yote ya watumiaji ya sasa na ya wakati ujao katika usalama, udhibiti, ufikiaji, matumizi, urahisi wa kuutumia n.k kwani uandishi wa nyaraka

mbalimbali za mfumo unawapa nafasi watu na wadau wengine wa mfumo kuchangia mawazo yao katika namna ambayo ni rasmi ikiwa ni pamoja na kutathmini na kuidhinisha nyaraka husika ili kuendelea na hatua nyingine jambo linalopelekea kuboresha mfumo utakaotengenezwa.

- f) Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia hali halisi ya mabadiliko ya teknolojia na kusababisha mfumo husika kuwa kama kisiwa kwa kushindwa kuwasiliana na mifumo mingine kwa sababu ya utofauti wa teknolojia jambo linarudisha nyuma urahisishaji wa kazi kwa kutumia TEHAMA.
- g) Tasisi kushindwa kufahamu uwekezaji halisi kwenye mfumo ikiwa ni pamoja na gharama, muda, juhudi na jitihada zilizotumika mpaka kuupata mfumo uliokamili, hili hutokea pale ambapo hakuna bajeti ya muda mfupi na mrefu kwa ajili ya kutengeneza mfumo wote.
- h) Taasisi kushindwa kudhibiti matumizi, muda na ubora wa mfumo husika kwa sababu hakuna mpango wala bajeti iliyoandikwa na kuidhinishwa na uongozi wa taasisi.
- i) Taasisi kushindwa kufanya maboresho au mabadiliko kulingana na mahitaji kwenye mfumo kwa kuwa haifahamiki au haikumbukwi namna mfumo ulivyo sanifiwa na kutengenezwa.
- j) Kuendeleza utegemezi kwa mtoa huduma (system supplier) ikiwa mfumo umetengenezwa na mtoa huduma wa nje kwasababu taasisi inakuwa haina kumbukumbu muhimu ambazo ingeliweza kuzitumia kujenga uwezo wa ndani na kupunguza utegemezi kwa mtoa huduma jambo ambalo linaokoa gharama na kuipunguzia mzigo Serikali.

Ukaguzi unashauri kuzingatiwa kwa miongozo na viwango bora vinavyokubalika katika utengenezaji wa mifumo kama hii ambapo nyaraka zote za mifumo ikiwa ni pamoja na bajeti, ratiba, usanifu wa mfumo, tija, utendaji kazi wa mfumo, usanidi wa mfumo, mipango kazi, mahitaji ya mfumo na uidhinishwaji wa nyaraka hizo vizingatiwe kabla ya kutengeneza au kununua mfumo wowote.

Aidha, kwa kuwa mfumo huu wa ulipaji mishahara Serikalini bado unatumika ni vyema wataalamu wa TEHAMA kwa kushirikiana na watumiaji wa mfumo ndani ya Wizara waandae nyaraka zote muhimu za mfumo na zipatikane kwa matumizi husika mapema iwezekanavyo ili kuondoa au kupunguza hatari iliyopo ya kupata athari kama zilivyoenezwa hapo juu.

Athari na ushauri huu pia utumike kwenye mifumo yote ya Wizara bila kujali Idara inayohusika na utengenezaji au ununuzi wa mifumo husika ambayo haina nyaraka zote muhimu kama zilivyoenezwa hapo juu iwe inayotengenezwa na wataalamu wa TEHAMA wa ndani au nje ya Wizara au kununuliwa ama kukodishwa.

6.1.1.2 Kutokuwepo kwa mpango wa kupona maafa (Disaster Recovery Plan) - Rejea Hoja Namba 5.5.1.11

6.1.1.3 Kukosekana kwa mipango wa kuendeleza biashara (Business Continuity Plan) - Rejea Hoja Nambari 5.5.1.5

6.1.1.4 Kutofanyika kwa majaribio ya nakala za taarifa za mfumo (Backup testing) – Rejea Hoja Nambari 5.5.1.6

6.1.1.5 Kutokuwa na eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery site/offsite) – Rejea Hoja Nambari 5.5.1.4

6.1.1.6 Mfumo kuwa na taarifa pungufu bila kujali umuhimu wake

Ukaguzi umebaini kuwa katika Mfumo wa mishahara wa Serikali kuna baadhi ya taarifa ambazo hazijakamilika kwa mfano kuna waajiriwa wengi hawana namba za pensheni (pension numbers) lakini pia mfumo umewezeshwa kuwekwa picha za watu ili kurahisisha utambuzi lakini taarifa hizo za picha hazijawahi kuingizwa kwenye mfumo. Kutokamilika kwa taarifa zinazolingizwa kwenye mfumo kunaweza kupelekea usumbufu wakati wa kuhitaji taarifa hizo za wafanyakazi hususani wakati wa kuhakiki wafanya kazi, lakini pia jambo hili linapunguza utegemezi (reliability) wa taarifa zilizomo kwenye mfumo kinyume na malengo ya jumla ya kutekeleza mifumo kama hii ambapo ni kufanya upatikanaji wa taarifa kamili na sahihi kwa wakati ili kurahisisha ufanya maamuzi katika matumizi yake.

Ukaguzi unashauri kuwa, ni vyema taarifa zote za wafanyakazi katika mfumo huo kuingizwa kwa ukamilifu ili kukamilisha malengo yaliyokusudiwa ya kutakiwa kuingizwa taarifa hizo yanatimia na kuepusha athari zinazoweza kutokea kama hatua stahiki hazitachukuliwa kama ilivyoelezewa hapo juu.

6.1.1.7 Mfumo kuwa na taarifa zenye makosa

Usahihi wa taarifa zinazolingizwa ndani ya mfumo ni jambo la muhimu kwa kuwa taarifa hizo hutumiwa kwa matumizi mbali mbali na Serikali ikiwemo kuwalipa watu mishahara na stahiki zao nyengine. Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa kuna taarifa zilizomo kwenye mfumo ambazo zinamakosa, mfano wa taarifa hizo ni tarehe za kuzaliwa wafanyakazi hazikuwa sahihi kiasi ambacho ni ngumu kuzitumia kuamua muda wa kustaafu kupitia mfumo huo. Uwepo wa taarifa zenye makosa unapelekea athari zifuatazo:-

- a) Kucheleweshwa waajiriwa kustaafu kwa mujibu wa sheria za nchi kwa wale walioingiziwa tarehe za mbele jambo ambalo litapelekea Serikali kuwa na waajiriwa wengi ambao hawana uwezo wa kuzalisha kama inavyotarajiwa na kuisababishia Serikali hasara kwa kuwalipa watu mishahara wakati hawazalishi au hawatoi huduma kwa viwango vilivyowekwa. Pia, hali hii inaweza kuwazuia vijana kuingia kwenye ajira kwa sababu wazee hawaondoki na Serikali inaweza kuajiri sehemu ndongo tu ya wananchi.
- b) Kuwahisha waajiriwa kustaafu kabla ya umri stahiki kwa wale ambao wameingiziwa tarehe za nyuma tofauti na uhalisia, hali hii inaweza kupelekea Serikali kupoteza nguvu kazi ambayo bado ina uwezo wa kuzalisha kwa tija na ufanisi kwa kuzingatia ujuzi wao na kusabisha kucheleweshwa maendeleo ya nchi kwa ujumla.
- c) Taarifa zilizomo kwenye mfumo kutoaminika na kushindwa kutumika kwa matumizi yaliyokusudiwa, jambo hili linaashiria kuikwamisha Serikali kupata matunda ya uwekezaji wake kwenye mfumo huu na TEHAMA kwa ujumla.
- d) Kuitia hasara Serikali kwa kuwalipa watu zaidi ya wanavyostahili kutokana na makosa yaliyofanyika na kwa kuwa mfumo huu unahusiana na malipo
- e) Watu kulipwa pungufu ya wanachostahili.

Ukaguzi unashauri mambo yafuatayo:

- a) Wizara izipitie kwa umakini taarifa zote za waajiriwa ili kuweza kubaini zile ambazo haziko sahihi na kuzichukulia hatua.
- b) Wizara iandae mpango kazi wa kuhakiki waajiriwa wote wa Serikali na kukusanya taarifa sahihi ikiwa ni pamoja na tarehe za kuzaliwa, mwaka wa ajira, taasisi wanazofanyia kazi, vyeo, stahiki zao, ustaafu wao, n.k. kwa kuzingatia sheria na miongozo iliyopo.
- c) Kuutekeleza mpango kazi husika kwa kuzingatia weledi, tija na ufanisi ndani ya muda muafaka ili kuepusha madhara kama yalivyoelezwa hapo juu kwenye athari.
- d) Uingizaji wa taarifa kwenye mfumo ufanywe na mtu mmoja na pawepo na mtu mwingine anayethibitisha au kuidhinisha usahihi na uhalisia wa taarifa zinazolingizwa kabla ya kwenda kwenye hatua ya kutengenezewa mishahara na kulipwa.

6.1.1.8 Mfumo kushindwa kubaini hali ya ustaafu kwa watumishi wenyewe (automatically).

Moja ya malengo ya kuanzishwa mfumo ni kurahisisha kazi, kuongeza tija na ufanisi na utendaji bora wa kazi hizo. Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa mfumo huu hauna uwezo wa kubaini hali ya ustaafu ya waajiriwa hali ambayo inaweza kusabisha kuwepo kwa waajiriwa hewa wanatokana na mwajiriwa kustaafu utumishi lakini kwa sababu mfumo hauwezi kutambua hali hii na kwa sababu pia watumiaji wa mfumo wameshindwa kuchua hatua stahiki za kumsitishia mishahara mstaafu husika, basi anaendelea kupokea mishahara kama kwamba bado yuko katika utumishi kwa muda usiojulikana.

Aidha, udhaifu huu wa mfumo unaweza kusababishia Serikali kupata hasara kwa kuwalipa watumishi hewa na kuchelewesha kufanya maendeleo katika huduma nyingine za jamii kama vile ujenzi wa hospitali, upatikanaji wa dawa na vifaa tiba. Pia, hali hii inaweza kuweka ugumu katika mipango ya Serikali kwa kutofahamu gharama sahihi za mishahara ya kila mwezi na mwaka mzima.

Ukaguzi unaishauri kuwa, ni vyema kuuboresha mfumo na kuhakikisha kuwa unauwezo wa kubaini muda wa kustaafu na kuzuia malipo ya mishahara wenyewe (automatic detection and block) hususani pale mtumishi anapofikia umri wa lazima wa kustaafu na ikiwezekana mfumo utume ujumbe (message alert) kwa njia ya simu ya mkononi au barua pepe kwa msimamizi wa mfumo (system administrator), Mkurugenzi rasirmali watu wa taasisi ya mtumishi, ili kuwakumbusha kuchukua hatua kwa upande mwingine.

6.1.1.9 Ulipaji wa mishahara kwa watumishi waliostaafu.

Ukaguzi umebaini mfumo wa ulipaji wa mishahara Serikalini umeruhusu ulipaji wa mishahara kwa watumishi walio staafu, katika sampuli iliyofanyika ya uchunguzi ukaguzi umebaini uwepo wa mtumishi aliyestaafu mwezi wa Februari, 2021 lakini aliendelea kulipwa mishahara mpaka mwezi wa Julai, 2021 ambayo ni zaidi ya shilingi 3,129,000.

Aidha, hali hii inaashiria kuwepo kwa udhaifu kwenye taasisi inayosimamia watumishi wa umma

kwa kushindwa kubaini watumishi wanaotarajia kustaafu ndani ya miezi walau mitatu kutoka kila taasisi ya umma na kuchukua hatua stahiki za kuhakikisha kua wanaandaliwa mazingira ya kustaafu salama ikiwa ni pamoja na kutoa taarifa kwa Ofisi ya Fedha kuhusu kuwasitishia mishahara watumishi husika.

Hivyo basi, ukaguzi unashauri kufanyika uhakiki wa watumishi wote ili kubaini watumishi ambao tayari walisha staaifu lakini bado wameendelea kulipwa mishahara kana kwamba bado wako kwenye utumishi na kisha kuchukua hatua za kuwasitishia mishahara hiyo na kuwaondoa wote kwenye mfumo wa ulipaji wa mishahara Serikalini.

6.1.1.10 Mfumo kutokuwa na usalama wa uhakika (Security)

Moja kati ya vitu muhimu vinavyotakiwa kuzingatiwa sana katika utenegnezaji na utumiaji wa mfumo ni usalama wa taarifa zinazolingizwa kwenye mfumo ili taarifa hizo ziendelee kuwepo, ziendelee kuwa kamili na sahihi, na ziwe siri kwa kadri inavyohitajika.

Aidha ukaguzi umebaini kuwa hakuna usalama wa mfumo na taarifa zinazolingizwa kwenye mfumo huo kutokana na mfumo kutengenezwa kwa teknolojia ya zamani ya **Visual Basic 6.0** ambayo kwa sasa kampuni ya Microsoft iliyotengeneza teknolojia hiyo imeacha kuiboresha na kuimarishaji kiusalama wa baadhi ya sehemu za programu hiyo tangu tarehe 8 Aprili, 2008. Hali hii inapelekea kuhatarisha usalama wa mfumo na taarifa zinazolingizwa ndani ya mfumo husika kuwa uko katika hatari kubwa ya kuathiriwa kirahisi na virusi au udukuzi na kusababisha taarifa hizo kupotea, kubadilishwa au kuvuja na kuingia mikononi mwa watu wasio na nia njema.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kuchukua hatua za makusudi mapema iwezekanavyo ili kupata mfumo mwingine kwa ajili ya malipo ya mishahara kwani mfumo uliopo kwa sasa unahataria kubwa kama ilivyoelezwa hapo juu.

6.1.1.11 Udhaifu kwenye udhibiti wa utumiaji wa mfumo – Rejea Hoja Nambari 5.5.1.7

6.2 MATOKEO YA UKAGUZI KWENYE UDHIBITI WA TEHAMA KWA UJUMLA

Katika ukaguzi wa Mfumo wa Usajili wa mali za Serikali Mambo mbali mbali yamebainika ikiwemo dosari zifuatazo: -

6.2.1 Kutokuwa na Sera ya TEHAMA

Ukaguzi umebaini kwamba kitengo cha TEHAMA cha Wizara hakina sera za TEHAMA zilizowekwa kwa kusimamia taratibu na shughuli zote zinazohusiana na TEHAMA, badala yake shughuli za TEHAMA zinafanywa na kusimamiwa kama inavyoombwa na watumiaji wa mwisho, bila kufuata taratibu na miongozo rasmi inayotakiwa na iliyotengenezwa kulingana na mikakati na mipango ya Wizara na matumizi ya TEHAMA ikiwa ni pamoja na miundombinu yake.

Kutokuwepo kwa sera madhubuti za TEHAMA kunaweza pelekea udhaifu katika usalama, udhibiti, uratibu, usimamizi wa shughuli zote za TEHAMA ikiwa ni pamoja na matumizi ya rasilimali za TEHAMA, mawasiliano kwa barua pepe, na uwekezaje kwenye Wizara.

Ukaguzi unaishauri Wizara kupitia cha TEHAMA kuandaa sera za TEHAMA kwa kuzingatia miongozo na sera za Wakala Serikali mtandao na miongozo ya kimataifa kama vile COBIT 2019, AFROSAI-E ambazo zitahidhinishwa na menejimenti ya Wizara. Aidha, Wizara inashauriwa kuzitumia sera hizo ili kupata matokeo bora ya udhibiti na usimamizi wa TEHAMA ndani ya Wizara.

6.2.2 Kutumika kwa barua pepe (e-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kiofisi.

Sera za Wakala wa Serikali mtandao kifungu nambari 4.10.1.2(a) inazitaka taasisi zote za Serikali na watumishi wake kutumia barua pepe rasmi za Serikali kwenye mawasiliano yote ya kiofisi ya kielektroniki ili kuhakikisha usalama wa taarifa zote za Serikali. Hii inamaanisha kwamba mawasiliano yoyote ya kazi za Serikali yanapaswa kufanywa kwa kutumia barua pepe rasmi za Serikali kwa sababu za kiusalama kwenye taarifa hizo zinasafirishwa toka kwa mtu au taasisi moja kwenda kwa mpokeaji ambaye ni mtumishi au taasisi ya Serikali. Matumizi ya "Gmails", "Yahoo mails", "Hotmails" n.k hayaruhusiwi kwa watumishi wa Serikali.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini sehemu kubwa ya watumishi wa Wizara wanatumia barua pepe zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kikazi kama vile gmail, yahoo na hotmail. Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na Sera za Serikali mtandao lakini pia ni kuhatarisha usalama wa taarifa za Serikali.

Ukaguzi unaishauri Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kipitia kitengo cha TEHAMA mambo yafuatayo:-

- a) Kufanya utafiti mdogo wa matumizi ya barua pepe kwenye mawasiliano ya kikazi ili kuelewa ni kwa nini watumishi wengi hawatumii barua pepe za Serikali na kuwasilisha ripoti ya utafiti huo kwenye menejimenti ya Wizara kwa ajili ya kuchukua hatua sitahiki kulingana na yatakayokuwa yamebainika, ikiwa ni pamoja na kuwatengenezea barua pepe rasmi watumishi wote wasio kuwanazo.
- b) Kuwapatia mafunzo endelevu ya namna ya kuzitumia barua pepe hizo ipasavyo na kuleta tija.
- c) Kusimamia na kuratibu miundombinu ya TEHAMA ya Wizara wakati wote kuhakikisha kwamba haikwamishi matumizi ya barua pepe hizo, ikiwa ni pamoja na upatikanaji wa huduma ya barua pepe, mtandao (internet), uwezo wa kutuma na kupokea mafaili ili kuchechemua matumizi ya barua pepe hizo Wizarani.

SURA YA SABA**UKAGUZI WA MFUMO WA USAJILI NA TAKWIMU ZA MATUKIO YA KIJAMII
(CRVS)****7.0 UTANGULIZI**

Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar (ZCSRA) ni matokeo ya muunguniko wa iliyokuwa Ofisi ya Mrajisi Mkuu wa Serikali na iliyokuwa Idara ya Vitambulisho vya Mzanzibari, hii ni kwa mujibu wa Sheria ya uanzishwaji wa Wakala wa Usajili wa matukio ya Kijamii nambari 3 ya mwaka 2018 ambayo iliunda Wakala huu tarehe 02 Januari, 2018.

Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar inafanya kazi zake chini ya Wizara ya Nchi Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa, Serikali za Mitaa na Idara Maalum za SMZ. Katika utekelezaji wa kazi zake za kila siku, Wakala inawahudumia wateja wake kupitia Vituo vya Usajili wa Matukio ya Kijamii vilivyopo katika wilaya kumi na moja (11) za Unguja na Pemba ambapo Makao Makuu ya Wakala ipo Migombani na ofisi zake nyengine zipo Mazizini Unguja Jengo la Wizara ya Nchi Ofisi ya Rais, Katiba, Sheria Utumishi na Utawala Bora.

Wakala inaongozwa na Bodi ya Ushauri ambapo imejumuisha wajumbe mbali mbali waliotajwa katika kifungu nambari 5 cha Sheria ya Usajili wa Matukio ya mwaka 2018. Mkurugenzi Mtendaji ndio Afisa Masuuli wa wakala anayeshughulika na kazi za kiutawala kwa kushirikiana na wakurugenzi wa idara mbali mbali zilizopo chini yake.

7.1 KAZI ZA WAKALA WA USAJILI WA MATUKIO YA KIJAMII

Kifungu nambari 4(1) cha sheria ya Uanzishwaji wa Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii kinaeleza kazi za Wakala kama zifuatazo:-

- a) Kusajili na kutoa vitambulisho vya Mzanzibari mkaazi.
- b) Kusajili matukio ya kijamii yanayojitokeza ikiwemo vizazi, vifo, ndoa na talaka.
- c) Kutoa vyeti vya matukio ya kijamii kwa matukio yaliyosajiliwa.
- d) Kutoa nambari ya upekee ya utambulisho wa Mzanzibari kwa watu waliotimiza sifa za usajili wa Mzanzibari mkaazi.
- e) Kutengeneza, kusimamia na kuendesha daftari la matukio ya Kijamii.
- f) Kuhakikisha na kuthibitisha taarifa zinazohusiana na usajili wa matukio ya kijamii.
- g) Kuhakikisha ulinzi na usalama wa taarifa zilizokusanywa na kuhifadhiwa kwenye daftari la usajili wa matukio ya kijamii.
- h) Kuanzisha Mifumo ya Kielektroniki ya kuweka kumbukumbu za usajili wa matukio ya kijamii.
- i) Kuunganisha mifumo ya kielektroniki kwa taasisi za Serikali ambazo zitahitajia kupata taarifa zinazohusu matukio ya kijamii.

7.2 MATUMIZI YA MIFUMO YA TEHAMA

Kutokana na maendeleo ya ukuwaji wa Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (TEHAMA), Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii kwa kiasi kikubwa inatekeleza kazi zake za usajili wa matukio ya kijamii kwa kutumia mifumo ya TEHAMA.

Kwa sasa Wakala inatumia mifumo mitatu kwa ajili ya kusimamia kazi za kila siku za usajili ambapo mifumo hiyo imejumuishwa Mfumo wa Usajili wa Matukio ya Kijamii na Takwimu (CRVS System) uliotengenezwa na kampuni ya NDR mwaka 2015 kwa gharama za dola za kimarekani (USD) 149,940 sawa na shilingi 261,114,512.4 za kitanzania, Mfumo wa Usajili wa Mzanzibari Mkaazi (ZanID Registration System) pamoja na Mfumo wa uzalishaji vitambulisho vya kawaida (Multi-ID's system). Taarifa kamili kuhusu mifumo hiyo ni kama inavyoonekana katika **Kiambatisho Nambari 18**.

7.3 WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA

Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984, kifungu nambari 112(3)(c) kimetoa mamlaka kwa Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kufanya ukaguzi wa hesabu angalau mara moja kwa mwaka. Katika kutekeleza wajibu huo, Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anaweza kufanya kila aina ya ukaguzi anavyoona inafaa kwa mujibu wa sheria na taratibu ili kutimiza matakwa ya kikatiba.

Aidha, kupitia kifungu nambari 14 cha sheria ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali nambari 11 ya mwaka 2003, kinamtaka Afisa Masuuli kuhakikisha kuwa mkaguzi anapata taarifa zilizomo ndani ya mifumo ya kielektroniki wakati anapomba kwa madhumuni ya ukaguzi bila kuathiri mifumo hiyo.

7.4 MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI

Ukaguzi ulikua na lengo kuu la kupata hakikisho lakuridhishakwamba Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii una ulinzi na udhibiti kwenye miundombinu inayochakata, kusafirisha na kuhifadhi taarifa zake nakuhakikisha kuwa zina uadilifu na vyote hivi kwa ujumla wake vinachangia kupata tija na ufanisi kupitia TEHAMA. Aidha, ukaguzi huu pia ulikuwa na malengo maalumu kama yalivyoainishwa hapa chini:-

- a) Kubainisha ufuatishwaji wa sheria, kanuni, sera, miongozo na taratibu zinazohusiana na TEHAMA Zanzibar ikiwa ni pamoja na viwango vya kimataifa.
- b) Kufanya tathiminiya udhibiti wa mifumo na udhibiti wa jumla ili kujiridhisha kama inakidhi matakwa yaliyopo.
- c) Kupima tija na ufanisi wa mifumo ya kielektroniki kulinganisha na uwekezaji uliofanyika kwenye mifumo hiyo.
- d) Kuthibitisha kama taarifa zilizohifadhiwa kwenye mifumo zinabakia na usiri, usalama, usahihi na zinaweza kupatikana wakati wowote zitakapohitajika.
- e) Kubainisha kama uwekezaji katika teknolojia ya TEHAMA unakwenda sambamba na malengo makuu ya taasisi.

- f) Kubainisha kama Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii ina Mpango wa Mwendelezo wa Biashara pamoja na Mpango wa Kukabiliana na Maafa.

7.5 NJIA ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI

Ukaguzi ulifanyika kwa kuzingatia miongozo ya ukaguzi ya ndani na ya kimataifa kama vile eGaz, COBIT, e-Government URT, AFROSAI n.k. Katika kukagua mifumo ya Wakala nilitumia mbinu mbalimbali kama ilivyoainishwa hapa chini:-

- a) Kupitia Sheria, Kanuni, Sera na Miongozo mbali mbali inayohusiana na usajili wa matukio ya kijamii pamoja na usajili wa Mzanzibari.
- b) Kufanya uchambuzi wa vihatarishi (risk assessment) kwa kupitia mfumo wa udhibiti wa ndani katika usajili wa matukio ya kijamii.
- c) Kupitia sera za usimamizi pamoja na miongozo ya uongozaji wa teknolojia ya TEHAMA inayotumika kwa wakala.
- d) Kupitia taratibu zilizotumika katika ununuzi, uwekaji na uondoshaji wa mali zinazohusiana na teknolojia ya TEHAMA.
- e) Kupitia mifumo ya TEHAMA ili kutazama udhibiti wa ndani uliyopo katika mifumo hiyo.
- f) Kufanya majaribio ya udhibiti yaliyomo katika mifumo ya TEHAMA.
- g) Kufanya uchambuzi wa taarifa zilizotokana na mifumo ya TEHAMA ili kujiridhisha usahihi na uadilifu wake.
- h) Kufanya mahojiano na majadiliano pamoja na watumiaji mbali mbali juu ya mifumo inayotumika na Wakala.
- i) Kutembelea katika vituo mbali mbali vilivyoundwanishwa mifumo ya usajili wa matukio ya kijamii pamoja na mfumo wa usajili wa Mzanzibari.
- j) Kutembelea vituo vyenye miundombinu ya mitandao ya mifumo ya Wakala pamoja na vituo vya kutunza taarifa za mifumo hiyo.
- k) Kufanya kikao cha kuanza kazi za ukaguzi na kumaliza kazi za ukaguzi na kujadili mambo yaliyobainika katika ukaguzi uliofanyika kabla ya kuendelea na taratibu nyengine za ukaguzi, na
- l) Kutembelea ofisi za Wilaya zilizo chini ya Wakala wa Matukio ya Kijamii kwa lengo la kuangalia ufanyaji kazi wa ofisi hizo.

7.6 MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI

7.6.1 Mfumo wa Usajili na Takwimu za Matukio ya Kijamii (CRVS)

Matumizi hafifu ya mfumo wa Usajili wa Matukio ya Kijamii, uwepo wa udhibiti hafifu katika kuingiza taarifa kwenye mfumo, ruhusa za kufikia na kufanya kazi kwenye mfumo kupewa watu wasiostahili, utengenezaji wa nambari za utambulisho wa watoto kwa njia ya kawaida (manually), uwepo wa taarifa za usajili zinazojirudia.

Aidha, ukaguzi ulibaini uwepo wa nambari za utambulisho zaidi ya moja kwa mtoto mmoja, udhibiti

hafifu katika utowaji na utumiaji wa magamba maalum ya kuchapishia vyeti, kutokuwepo kwa makubaliano ya huduma za kitaalumu za mfumo baina ya Wakala na "Supplier" wa mfumo wa CRVS, mfumo kutokutunza kumbukumbu za matukio yote yanayotokea kwenye mfumo kwa ajili ya ukaguzi (audit trails), kutokuwepo kwa orodha ya watu waliosajiliwa na kupewa leseni za kutoa nyaraka za "marriage notification", na kutokuwepo kwa nyaraka inayoonesha utaratibu rasmi wa kufuatwa ili kufanya mabadiliko yoyote kwenye mfumo (change management document)

7.6.2 Udhhibiti wa ujumla na uendeshaji wa TEHAMA

Katika udhibiti wa ujumla na uendeshaji wa TEHAMA ukaguzi umebaini mambo yafuatayo kama vile kutokuwepo kwa nyaraka za sera za TEHAMA, kutokuwepo kwa nyaraka za mikakati na mipango ya TEHAMA, kutokuwepo kwa muongozo wa uanzishaji wa kamati ya uendeshaji ya TEHAMA, kutokuwepo kwa kamati ya uendeshaji ya TEHAMA, kutokuwepo kwa ripoti ya tathimini ya usimamizi wa hatari na ufuatishaji taratibu na miongozo ya TEHAMA (risk management and compliance), kutokuwepo kwa daftali la rasilimali za TEHAMA, kutokuwepo kwa nyaraka inayoonesha utaratibu rasmi wa kufuatwa ili kufanya mabadiliko yoyote kwenye mfumo (change management document), Kutokuwepo kwa Mpango wa Muendelezo wa Biashara (BCP) pamoja na kukosekana kwa mpango wa kupona Maafa (DRP).

7.7 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI MFUMO WA USAJILI NA TAKWIMU ZA MATUKIO YA KIJAMII (CRVS)

7.7.1 MATOKEO NA MAPENDEKEZO YA UKAGUZI

Baada ya kuupitia mfumo wa Usajili wa Matukio ya Kijamii (CRVS) ukaguzi ulibaini mapungufu yafuatayo:-

7.7.1.1 Mapungufu yaliyobainika katika mkataba wa utengenezaji wa Mfumo wa Usajili wa Matukio ya Kijamii (CRVS)

Baada ya kupitia mkataba wa utengenezaji wa Mfumo wa CRVS, ukaguzi umebaini kwamba tarehe 14 Januari 2014 Ofisi ya Taifa ya Takwimu (NBS) iliyotambulika kama ni "Mteja" imefunga mkataba na "Norway Registers Development (NRD)" aliyetambulika kama ni "Mshauri Mwelekezi" kwa ajili ya kazi ya kutoa ushauri na kutengeneza Mfumo wa Usajili wa Matukio ya Kijamii.

Mkataba huo ulifungwa kupitia zabuni nambari NBS/AE/WB/052/2013/2014/ TSMP/C/12 kwa thamani ya jumla ya dola za kimarekani (USD)149,940 ikiwa sawa na shilingi 261,114,512.4 za kitanzania. Miongoni mwa mapungufu yaliyobainika katika mkataba huo ni kama ifuatavyo:-

- (i) Ofisi ya Taifa ya Takwimu (NBS) imeingia kwenye mkataba kwa niaba ya Ofisi ya Mtakwimu Mkuu wa Serikali ya Zanzibar (OCGS) ambapo wao wameiwakilisha Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii kama mdau wao wa takwimu za matukio ya kijamii.
- (ii) Mkataba hauna sahihi ya upande mmoja (Mteja).
- (iii) Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar, haijahusika moja kwa moja na Mkataba huo.

Kuwepo kwa mapungufu hayo kunapelekea mkataba kukosa sifa za uhalali wa makubaliano baina

ya pande mbili na hatimae mkataba huo kuwa batili (null and void), na hivyo Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar hatosomeka kama ni mmiliki halali mwenye hatimiliki za mfumo wa CRVS.

Ukaguzi unashauri kwa uongozi wa Wakala kuhakikisha wanayapitia makubaliano ya awali baina ya Wakala na Ofisi ya Mtakwimu Mkuu wa Serikali ya Zanzibar ili kujenga misingi imara ya kisheria juu ya umiliki halali wa mfumo wa CRVS pamoja na kuendelea kupata huduma za msaada wa kiufundi kutoka kwa wauzaji wa mfumo huo (NRD).

7.7.1.2 Kutokutumika kikamilifu kwa mfumo wa CRVS

Baada ya kupitia mfumo wa kielektroniki wa usajili wa matukio ya kijamii (CRVS), ukaguzi umebaini kwamba mfumo huo umejumuisha jumla ya moduli nne (4) zenye kujitegemea ambazo zinafanya kazi ya usajili wa vizazi, vifo, ndoa na talaka lakini hadi ukaguzi huu unakamilika ni moduli moja tu ndio inayotumika kwa ajili ya kazi za usajili wa vizazi, na moduli zilizobakia hazitumiki na kupelekea kazi za usajili wa vifo, ndoa na talaka kuendelea kufanyika kwa njia ya kawaida ya mkono (manual).

Kushindwa kutumia mfumo kikamilifu kunapelekea kudhoofisha juhudi za uwekezaji wa mifumo ya TEHAMA ambapo malengo yake yanakwenda sambamba na malengo makuu ya Wakala katika kuongeza ufanisi wa usajili wa matukio ya kijamii.

Aidha, kufanya hivyo ni kwenda kinyume na kifungu nambari 4(b) cha Sheria Nambari 3 ya mwaka 2018, ambapo imeitaka wakala kutunza kumbukumbu za usajili wa matukio ya kijamii katika mifumo ya kielektroniki iliyoianzisha.

Ukaguzi unashauri kwa uongozi wa Wakala kuhakikisha moduli zilizomo katika mfumo wa CRVS zinafanyakazi na kutumika katika usajili wa matukio ya kijamii ili kuongeza tija na ufanisi wa kazi za kuchakata data, kuhifadhi kumbukumbu na kutoa taarifa zinazohusiana na matukio ya kijamii.

7.7.1.3 Kutokuwepo kwa udhibiti wa uthibitishaji wa taarifa zinapoingizwa kwenye mfumo (data input validation control)

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika mfumo wa CRVS hauna udhibiti wa kukagua na kuthibitisha data ili kubaini usahihi wa data iliyoingizwa kwenye mfumo. Kutokuwepo kwa udhibiti wa uthibitishaji data kunaweza kusababisha mfumo kupokea data isiyo sahihi na kupelekea kutoa taarifa zisizo sahihi.

Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na kifungu nambari 4(1) cha sheria nambari 3 ya mwaka 2018 ambapo inaitaka Wakala kuhakikisha taarifa zinazohusiana na matukio ya kijamii zinabakia kwenye usawa na usahihi.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika uwepo wa dosari mbali mbali katika uingizwaji wa data kwenye mfumo wa CRVS ambazo zimetokana na kutokuwepo kwa udhibiti wa uthibitishaji data:-

a) **Kubainika kwa tarehe za kuzaliwa zisizo sahihi (unrealistic DWD_OCURRENCE_DATE)**

Kutokana na uingizwaji wa taarifa zisizo sahihi imepelekea uwepo wa taarifa za watoto waliosajiliwa zilizotolewa katika mfumo wa CRVS ambapo tarehe zao za kuzaliwa haziendani na uhalisia na kupelekea uwepo wa mrundikano mkubwa wa taarifa zisizo sahihi kama zinavyoonekana katika Kiambatisho Nambari 19.

b) **Makosa yaliyobainika katika Nambari za Utambulisho wa Mtoto**

Katika mfumo wa CRVS, nambari ya utambulisho wa mtoto inatolewa kwa kuzingatia muundo wa **D/N/YYYY** ambapo **D**, ni Wilaya ambayo mtoto amezaliwa na kusajiliwa na kila wilaya imepewa utambulisho wa herufi yake, **N** ni nambari ya idadi ya mtoto aliyesajiliwa na **YYYY** ni mwaka husika wa usajili.

Ukaguzi umebaini kwamba mfumo wa CRVS unapokea na kuhifadhi nambari za utambulisho wa mtoto ambazo hazipo katika muundo sahihi unaokubalika na wakala.

Jadweli lililopo katika **Kiambatisho Nambari 20** linaonesha nambari za utambulisho wa watoto (**INJ_REGISTRATION_NR**) ambazo hazipo katika muundo sahihi.

Ukaguzi unashauri kwa uongozi wa Wakala kuhakikisha wanafanya maboresho ya mfumo wa CRVS ili kuweka udhibiti wa uthibitishaji data zinapoingizwa (Data Input validation controls), ili kulinda usahihi wa data zinazoingizwa na kuzalisha taarifa zenye usahihi na uadilifu kama ilivyoelekezwa katika kifungu nambari 4(1)(I) cha Sheria ya Uanzishwaji wa Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar ya mwaka 2018.

7.7.1.4 Ruhusa ya kuidhinisha taarifa zilizosajiliwa imepewa kwa watu wasio stahiki

Baada ya kupitia mfumo wa CRVS, ukaguzi umebaini kwamba ruhusa ya kuidhinisha taarifa zilizosajiliwa kabla ya kuchapisha cheti cha kuzaliwa amepewa ofisa msaidizi wa TEHAMA ambaye kimsingi hastahiki kufanya muamala huo ndani ya mfumo kama ilivyobainika katika picha hapo chini ambapo jina la afisa huyo limetiwa kivuli. Hata hivyo ukaguzi haukupatiwa uthibitisho wowote wa afisa huyo kuwa ameidhinishwa kwa mujibu wa sheria.

Kutoa ruhusa ya kuidhinisha taarifa zilizosajiliwa kwa watu wasiostahiki kunahatarisha matumizi sahihi ya idhini hiyo (risk of mis-using access privilege) na kupelekea kusajili na kutoa vyeti kwa watoto wasio stahiki.

Aidha, kufanya hivyo ni kwenda kinyume na kifungu nambari 26(1) cha sheria nambari 3 ya mwaka 2018 ambapo inamtaka Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyempa dhamana ndie atakuwa na wajibu wa kuidhinisha taarifa zilizosajiliwa pamoja na kutoa vyeti vya usajili wa matukio ya kijamii.

Ukaguzi unashauri kwa Uongozi wa Wakala kuhakikisha kwamba ruhusa ya kuidhinisha taarifa zilizosajiliwa kabla ya kutoa cheti ibakie kwa mtu aliyepewa dhamana na Mkurugenzi Mtendaji kwa mujibu wa kifungu nambari 26(1) cha Sheria Nambari 3 ya mwaka 2018.

7.7.1.5 Kutokuwepo kwa mgawanyo wa majukumu

Katika ukaguzi wetu, tumebaini kwamba mtumiaji wa mfumo wa CRVS anaweza kukamilisha hatua zote za usajili wa taarifa za kuzaliwa, kuanzia kuthibitisha nyaraka za usajili, kuingiza taarifa za mtoto, kuidhinisha usajili hadi kuchapisha cheti cha kuzaliwa.

Kutoa upendeleo mkubwa wa kuufikia mfumo (too much access privilege) bila ya kuzingatia mgawanyo wa majukumu kunaweza kutoa fursa ya kusajili watoto ambao hawajatimiza vigezo na masharti yaliyowekwa kwa mujibu wa sheria.

Ukaguzi unashauri kwa uongozi wa Wakala kuhakikisha kwamba utaratibu wa usajili unaofanyika kupitia mfumo wa CRVS, unazingatia utaratibu bora unaokubalika kwa kufuata kanuni ya "Check and Balance" ambapo kila hatua ya usajili inafanywa na mtu tofauti ili kujiridhisha na kuongeza uwajibikaji katika kila hatua ya usajili.

7.7.1.6 Kuwepo kwa nakala za taarifa (duplicate data)

Baada ya kupitia mfumo wa CRVS, ukaguzi umebaini kuwepo kwa kiasi kikubwa cha taarifa zilizofanana (nakala) ambazo zimehifadhiwa ndani ya mfumo huo ikiwemo majina pamoja na nambari za utambulisho wa watoto waliosajiliwa.

Kuwepo kwa nakala za taarifa katika mfumo, kunahatarisha usahihi na uadilifu wa taarifa zinazozalishwa kupitia mfumo huo na kunaweza kupelekea kupotosha watumiaji wa taarifa hizo.

Jadweli lifuatalo linaonesha mchanganuo wa nakala za taarifa zilizobainika katika taarifa za vyeti vya watoto vilivyotolewa kuanzia tarehe 1 Julai 2020 hadi 30 Juni 2021 kutoka katika Wilaya sita (6) za Zanzibar.

Jadweli Nambari 33: Mchanganuo wa nakala za taarifa zilizobainika katika taarifa za vyeti vya watoto vilivyotolewa.

NAMBA	OFISI ZA WAKALA ZA WILAYA	JUMLA YA VYETI VYA KUZALIWA VILIVYOTOLEWA (ISSUED)	JUMLA YA NAKALA ZA VYETI ZILIZOBAINIKA (DUPLICATES OBSERVED)	JUMLA YA NAKALA ZA VYETI ZILIZOTOLEWA (DUPLICATE REMOVED)	JUMLA YA VYETI HALISI VILIVYOTOLEWA (ISSUED)
1	Mjini, Unguja	34,250	11,198	6,328	27,922
2	Kaskazini "A", Unguja	13,395	5,519	3,103	10,292
3	Magharibi "B", Unguja	4,395	1,202	694	3,701
4	Kusini, Unguja	1,896	380	210	1,686
5	Micheweni, Pemba	13,489	3,523	1,936	11,553
6	Mkoani, Pemba	15,151	5,364	3,034	12,117
Jumla		82,576	27,186	15,305	67,271

Ukaguzi unashauri kwa uongozi wa Wakala kufanya zoezi la kusafisha kanzidata ya mfumo wa CRVS ili kuweza kuondoa taarifa zinazojirudia pamoja na taarifa zenye makosa pamoja na kuwekanambari ya utambulisho wa mtoto iwe ndio nambari ya upekee (Primary Key) kwenye kanzi-data ya mfumo wa CRVS badala ya kutumia nambari ya maombi ya usajili ambapo muombaji anaweza kufanya maombi kwa zaidi ya mara moja, hali hii itapelekea kuondosha kuwepo kwa nakala za taarifa za usajili wa matukio ya kijamii.

7.7.1.7 Watoto waliosajiliwa kupewa nambari za utambulisho zaidi ya moja

Ukaguzi umebaini zaidi ya watoto 6,394 waliosajiliwa kupitia mfumo wa CRVS wamepatiwa nambari za utambulisho wa kipekee zaidi ya moja. Kuzalisha na kuwapatia watoto nambari za utambulisho zaidi ya moja kunaweza kupelekea kushindwa kumtambua muhusika halisi endapo utambulisho huo utatumika katika kufanya udanganyifu (fraudulent use) au uhalifu.

Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na kifungu nambari 21(6) cha Sheria nambari 3 ya mwaka 2018, inayoeleza kwamba "nambari ya usajili itakayotolewa kwa mtoto katika cheti cha kuzaliwa itakuwa ni nambari ya utambulisho wa kipekee na haitobadilishwa kwa kipindi chote cha maisha yake".

Jadweli lifuatalo linaonesha mchanganuo wa watoto waliopatiwa nambari za utambulisho zaidi ya moja katika vyeti vilivyotolewa kuanzia tarehe 1 Julai 2020 hadi 30 Juni 2021 kutoka katika Wilaya sita (6) za Zanzibar. Idadi ya watoto wenye nambari za utambulisho zaidi ya moja.

Jadweli Nambari 34 :Orodha ya watoto wenye nambari ya utambulisho zaidi ya moja

Namba	Ofisi za Wakala za Wilaya	Idadi ya watoto wenye nambari za utambulisho zaidi ya moja
1.	Mjini, Unguja	2,655
2.	Kaskazini "A", Unguja	1,150
3.	Magharibi "B", Unguja	388
4.	Kusini, Unguja	115
5.	Micheweni, Pemba	804
6.	Mkoani, Pemba	1,282
Jumla ya Idadi ya Watoto		6,394

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wakala kufanya maboresho ya mfumo wa CRVS kwa kuweka udhibiti unaostahiki ili kuhakikisha kwamba kila mtoto anayesajiliwa anapatiwa nambari moja ya upekee ambayo haitabadilika kama ilivyo elekezwa katika kifungu nambari 21(6) cha Sheria ya Usajili wa Matukio ya Kijamii ya mwaka 2018.

7.7.1.8 Kutokuwepo kwa jukwaa sahihi la kuripoti matatizo ya mfumo na kutoa njia bora za kuyapatia ufumbuzi

Ukaguzi umebaini kwamba Wakala haina jukwaa sahihi la kuripoti matatizo ya kiufundi yanayojitokeza katika mifumo badala yake wanatumia mtandao wa "WhatsApp" kwa ajili ya kuripoti na kupatiwa maelekezo ya ufumbuzi wa matatizo yanayojitokeza kwenye mifumo.

Kutumia mtandao wa "WhatsApp" kunahatarisha usiri wa taarifa zilizomo katika mifumo lakini pia kunatoa fursa kwa watumishi wanaotoa huduma kuingia kwenye mitandao ya kijamii na kupelekea kudumaza kasi ya utoaji wa huduma.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wakala kuwa na nyenzo bora ya kupokea matatizo ya mfumo, kutunza kumbukumbu za matatizo na ufumbuzi wake ili kutumika kwa siku zijazo na kusaidia kupunguza gharama za utegemezi kwa utaalumu.

7.7.1.9 Kutokuwepo kwa udhibiti katika utowaji na utumiaji wa magamba maalum ya kuchapishia vyeti

Ukaguzi umebaini kwamba magamba ya kuchapishia vyeti vya kuzaliwa yanatolewa kwa maofisa wa usajili bila ya kuzingatia utaratibu wa kudhibiti matumizi sahihi ya magamba hayo. Kufanya hivyo kunaweza kupelekea magamba hayo kutumika katika udanganyifu wa kuchapisha vyeti vya watoto kinyume na utaratibu.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wakala kuweka na kuzingatia utaratibu bora wa kudhibiti utoaji, usambazaji na utumiaji wa magamba ya kuchapishia vyeti vya kuzaliwa ili kuepusha athari za matumizi mabaya ya magamba hayo.

7.7.1.10 Mapungufu yaliyobainika katika kompyuta za vituo vya kazi (Workstations)

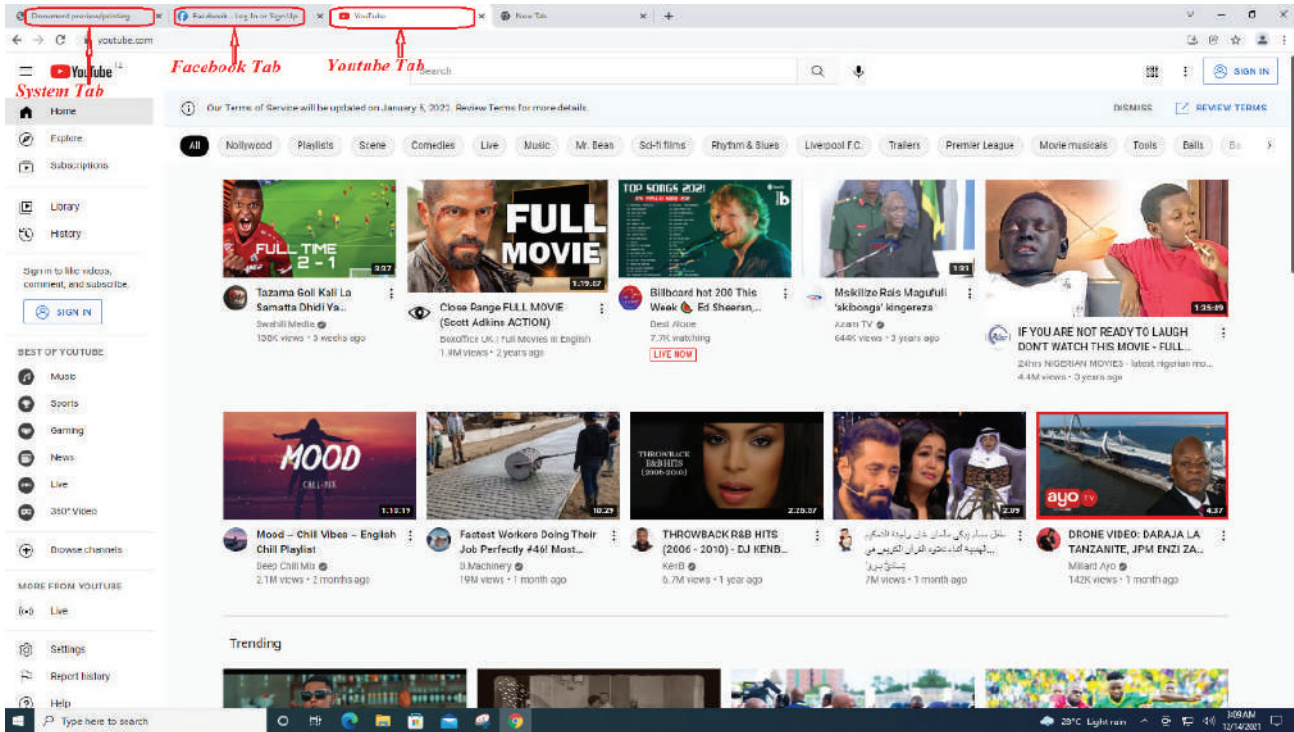
Kompyuta za vituo vya kazi, ni kompyuta maalum ambazo zimeunganishwa na mtandao wa mfumo wa CRVS kwa ajili ya kutoa huduma za usajili wa matukio ya kijamii kwa wananchi wanaofika vituoni hapo. Baada ya kupitia kompyuta hizo, ukaguzi umebaini mapungufu yafuatayo:-

a) Kutokuingizwa programu ya kuzuia virusi

Ukaguzi umebaini kwamba kompyuta za vituo vya kazi hazijaingizwa programu za kuzuia virusi, hali hii inahatarisha usalama wa taarifa za mfumo uliokuwemo katika kompyuta hizo, pia inapunguza ufanisi wa kompyuta na kupelekea kushindwa kutoa huduma za usajili wa matukio ya kijamii kwa ufanisi zaidi.

b) Kutokufungiwa kwa majukwaa ya mitandao ya kijamii (social media platform)

Ukaguzi umebaini kompyuta za vituo vya kazi hazijafungiwa kuingia katika majukwaa ya mitandao ya kijamii, hivyo watumiaji wa kompyuta hizo kwa wakati wowote wanaweza kuingia katika majukwaa ya mitandao ya kijamii kama inavyoonekana katika picha hapo chini.



Hali hii inahatarisha usalama wa taarifa za mfumo kwa kutoweka sera za ulinzi wa mfumo kwa wavamizi wa mifumo wanaotumia mitandao ya kijamii.

Aidha, kufanya hivyo kunatoa fursa kwa watumishi wanaotoa huduma kupitia kompyuta za vituo vya kazi kuingia kwenye mitandao ya kijamii na kupelekea kudumaza kasi ya utoaji wa huduma.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wakala kuandaa sera na miongozo na kuzifungia tovuti za mitandao ya kijamii na kuhakikisha kompyuta zote za vituo vya kazi zinawekewa programu imara ya ulinzi wa kuzuia virusi ili kutunza usalama wa taarifa za mifumo pamoja na kuimarisha ufanisi wa kompyuta hizo.

SURA YA NANE

UKAGUZI WA MFUMO WA UVIKO – 19 NA MFUMO WA MALARIA (MEEDS) KATIKA WIZARA YA AFYA USTAWI WA JAMII, WAZEE JINSIA NA WATOTO

8.0 UTANGULIZI

Wizara ya Afya, Ustawi Wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto Zanzibar inasimamia masuala yote yanayohusiana na afya ndani ya Zanzibar kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar kifungu 53 ambacho kinampa Mamlaka Raisi kuanzisha au kufuta ofisi Zanzibar.

Maabara ya Taifa ya Mnazi mmoja (Pathology Lab) ilianzishwa kwa mujibu wa Sheria na inajukumu la kufanya vipimo vya maradhi mbali mbali. Maabara ya Pathologia walianza kupima COVID mnamo OCTOBER 2020 kwa wasafiri “traveller” na washukiwa “suspect” na walikuwa wana kipimo cha RT-PCR “Real-time PolymerizedChain Reaction” tu na baadae kuanza na kipimo cha Antigen Rapid Tests mnamo Januari 2021. Katika vipimo hivyo kipindi cha msimu wa chini “low season” wasafiri walipimwa 300 hadi 400 na kupatikana wenye UVIKO 19 wasiozidi watatu kwa siku, na kipindi cha msimu wa juu “high season” wasafiri walipimwa 600 hadi 900 kwa siku na kwa sasa wanapima watu wanaopewa msamaha , washukiwa na wafanya kazi Serikalini n.k. Maabara ya Pathologia wanatumia mashine inayoitwa ABBOT kwa ajili ya kutest na kutoa majibu ya UVIKO 19 ndani ya masaa 7 na inauwezo wa kuchukua sampuli 94, kutokana na ilivotengenezwa inatumia “Control Reagent” 94 na sampuli kwa uwiyo huo huo. Hivyo basi hata kama kutakuwa na sample kidogo itawalazimu kutumia reagent hizo hizo 94 hivyo kusababisha hasara kwa kutumia “reagent” nyingi hali ya kuwa sampuli ni kidogo sana na kwa sasa wapimaji wamepungua sana hivyo wakati mwengine hupelekea kuchelewa kutoka majibu kwa sababu ya kusubiri idadi ya sampuli angalau ziwe nusu yake na wakati mwengine haifiki hata robo ya 94 na vile vile mashine inauwezo wa kupima vipimo vyengine kama HIV, kisukari n.k.

Mripuko wa janga la UVIKO 19 lililotokea duniani mwishoni mwa mwaka 2019 na kutufikia hapa nchini tarehe 18 Machi 2020 uliishitukiza Wizara ya Afya pamoja na taasisi zake kama vile Hospitali ya Mnazi mmoja pamoja na Maabara yake kwa namna tatizo lilivyokuwa kubwa na uhitaji wa rasilimali mbali mbali katika kukabiliana nalo.

Pamoja na mambo mengine hospitali ya Mnazi Mmoja na Maabara yake kuu ilikuwa inakabiliwa na changamoto ya mitambo/mashine za kupima kwa haraka na uhakika, virusi vya UVIKO 19, vifaa tiba (reagents) ambavyo havitoshi kulingana na mahitaji yaliyokuwepo hapo awali kwani “reagent” zilihatajika kuazima Tanzania bara ili kukidhi mahitaji yao, uchakataji, uratibu, usimamizi na upatikanaji wa taarifa za UVIKO 19, upotevu wa mapato yaliyotokana na uchangiaji wa huduma za upimaji UVIKO 19, ucheleweshwaji wa majibu ya vipimo, rasilimali fedha na watu kuendana na ukubwa wa janga na miundombinu mengine ikiwa ni pamoja na TEHAMA katika kukabiliana ipasavyo na janga la UVIKO 19 kama ilivyokuwa kwa mataifa mengi ya nchi zinazoendelea.

Hata hivyo Serikali ilifanya jitihada mbali mbali katika harakati za kutatua changamoto hizo ikiwa ni pamoja na ununuzi wa mitambo/mashine mbili za ABBOT kwa ajili ya kupima UVIKO 19 zenye

uwezo wa kupima sampuli 94 kwa awamu 4 kwa siku ambapo ni sawa na idadi ya sampuli 376 kwa masaa 24, kutengeneza mfumo wa kielektroniki kwa ajili ya kusimamia na kuratibu taarifa za upimaji na uchanjaji wa UVIKO 19 ambao unakua miongoni mwa mifumo zaidi ya 10 iliyopo Wizarani.

Mfumo wa UVIKO 19 ulitengenezwa ili kukabiliana na changamoto kadhaa kwenye uchakataji, usimamizi, uratibu, na upatikanaji wa taarifa za UVIKO 19 pamoja na taarifa za mapato yatokanayo na kuchangia gharama za upimaji na uchanjaji wa UVIKO 19.

Aidha, utengenezaji wa mfumo wa UVIKO 19 ulisimamiwa kupitia mkataba ambao ulihusisha kuratibu na kusimamia taarifa za upimaji wa UVIKO 19 zinazojumuisha hali ya upimaji, majibu ya vipimo, vyeti vya majibu na hali ya malipo. Vile vile, mfumo huo uliongezewa moduli maalumu kwa ajili ya kuratibu na kusimamia taarifa za chanjo za UVIKO 19, upatikanaji wa vyeti vya chanjo na hali ya malipo licha ya kuwa moduli hiyo haina mkataba wowote baina ya Wizara na mtoa huduma.

Kwa upande wa huduma za upimaji wa UVIKO 19 zipo za makundi matatu, kundi la mwanzo ni kwa wasafiri wote isipokuwa waliosamehewa (exempted) kulipia gharama za vipimo vinavyo fanywa na maabara ya kujitegemea (private laboratory) ijulikanayo kama Zanz Medicals ambayo ilipewa zabuni ya kufanya kazi hii kwa gharama ya kila kipimo cha RT-PCR "Real-time Polymerized Chain Reaction" ni USD 80 ambapo mgawanyo kwa upande wa Serikali ni USD 50 na Zanz Medicals wanapata USD 30 na kwa kipimo cha "Antigen Rapid Tests" ni USD 25 na mgawanyo wake kwa upande wa Serikali ni USD 12.5 na Zanz Medicals USD 12.5 kwa kila kipimo.

Tangu tarehe 26 Septemba 2021 Zanz Medicals walitakiwa kuweka vituo takribani 5 vya upimaji ambavyo ni Maabara kuu ya upimaji iliyopo Mkoa wa Mjini, kituo kidogo cha upimaji Mkoa wa Kaskazini na Mkoa wa Kusini Unguja vile vile vituo vidogo vya upimaji eneo la bandari na maeneo mengine ya bandari zisizozisizo rasmini kama vile Mkokotoni na Kizimkazi na kwa upande wa Pemba sample zote zitafanyiwa uchunguzi katika maabara kuu ya unguja mjini. Vituo hivyo vipo kwa ajili ya ukusanyaji wa sampuli za wapimwaji na kuzileta kwenye maabara yao iliyopo Migombani.

Kundi la pili ni kwa wasafiri waliosamehewa hupimwa UVIKO 19 kwenye Maabara ya Serikali ya Mnazi mmoja ambapo sampuli zao zinachukuliwa kupitia vituo vya Lumumba na Mfikiwa. Taarifa zote za hali ya upimaji wa UVIKO 19 hususani kwa wasafiri zinasimamiwa na kuratibiwa kupitia mfumo wa UVIKO 19 bila kujali mtu amepimwa na Zan Medics au Maabara ya Serikali.

Kundi la tatu ni la washukiwa (Suspects) wa UVIKO 19, hawa ni watu ambao wanaonesha dalili mbali mbali za UVIKO 19 ambao wanachukuliwa kama wagonjwa wanao hitaji uangalizi wa kitabibu na hivyo basi hushughulikiwa kwa kufuata taratibu zilizopo za kumuhudumia mgonjwa ambapo sampuli zao huchukuliwa katika vituo mbali mbali vilivyowekwa na Serikali kwa Unguja na Pemba, na kupimwa kwenye Maabara ya Serikali ya Mnazi mmoja huku wakiendelea kuwa katika uangalizi wa kitabibu kwenye maeneo walikochukuliwa sampuli. Kundi hili halilipii gharama yoyote kama ambavyo Sera ya Afya za Zanzibar inavyoelekeza, japo kuwa taarifa za hali ya upimaji zinaingizwa kwenye mfumo wa kielektroniki wa UVIKO 19.

Mfumo huu umerahisisha mchakato wa upimaji wa UVIKO 19 ambapo hivi sasa wapimwaji wanaweza kuweka nafasi "booking" kwa ajili ya kupima UVIKO 19 na kisha kupata majibu yao kupitia mfumo huu wa kielektroniki na kuendelea na safari zao ndani ya masaa 24.

Uchangiaji wa gharama za kufanya vipimo vya UVIKO 19 unafanyika kupitia njia mbali mbali ikiwemo kupitia mitandao ya simu (Tigo pesa), kwenye mtandao wa kibenki (visa/ master card) na kufanya malipo benki (bank deposits/ transfers) na kupelekea kupunguza changamoto nyingi zilizokuwepo kabla ya ujio wa mfumo huu ikiwa ni pamoja na upotevu wa mapato ya Serikali.

Awamu ya pili ya utengenezaji wa mfumo ni ilihusisha kuengeza moduli kwa ajili ya kusimamia na kuratibu taarifa za chanjo za UVIKO 19 iliyokamilika na kuanza kutumika rasmin 17 Juni 2021, licha ya kuwa moduli hii haina mkataba wowote baina ya Wizara na mtoa huduma. Moduli hii inatumika kwa ajili ya kuweka nafasi "booking" ya kupata chanjo ya UVIKO 19 na vile vile kukuwezesha kulipia ili kupata kadi.

Uchangiaji wa gharama za kufanya vipimo vya UVIKO 19 unafanyika kupitia njia mbali mbali ikiwemo mitandao ya simu (tigo pesa), kwenye mtandao wa kibenki (CRDB Visa/ Master Card) na kufanya malipo benki (bank deposits/ transfers). Hali iliyosaidia kupunguza changamoto nyingi zilizokuwepo kabla ya ujio wa mfumo huu ikiwa ni pamoja na upotevu wa mapato ya Serikali.

Kwa mujibu wa taarifa za mapato zilizomo kwenye mfumo wa UVIKO 19 kwa kipindi cha miezi 10 kuanzia mwezi Machi, 2021 hadi mwezi wa Disemba, 2021 mapato ghafi ya takribani shilingi 26,000,000,000 zilizokusanywa kutoka kwa wasafiri takribani 159,461 waliotoka kwenye mataifa takribani 190, wakati huo huo taarifa zinaonesha kwamba Wizara ya Afya ilisamehe wasafiri wanaofikia 438 watanzia wakiwa 359 na mataifa 18 ya nje wakifikia 79 kwa sababu mbali mbali jambo lililopelekea Serikali kukosa wastani wa shilingi 80,592,000 kwa kipindi hicho. Mchanganuo wa fedha za makusanyo kupitia taarifa za hesabu mbali mbali ni kama inavyoonekana katika jadweli hapo chini:-

Jadweli Nambari 35 : Mchanganuo wa Wastani wa Makusanyo kupitia taarifa za Hesabu mbali mbali

Mwaka	ORFM PBZ (Tshs)	ORFM PBZ USD (1:2,300)	AFYA PBZ (Tshs)	AFYA PBZ USD (1:2,300)	AFYA CRDB USD (1:2,300)	AFYA TIGO PESA (Tshs)
Machi – Disemba 2021	1,702,113,443	4,215,558.53	29,214,000	2,240	6,200,631	6,200,631
Jumla (Tshs)	1,702,113,443	9,695,784,619	29,214,000	5,152,000	14,261,451,300	6,200,631

8.1 MFUMO WA MALARIA EARLY DETECTION OF DISEASE

Mfumo wa Kugundua Ugonjwa wa Malaria Mapema (MEEDS) ulianza kutekelezwa na Zanzibar Malaria Control Program (ZMCP) mwaka 2008 kwa ajili ya ufuatiliaji wa Vituo vya Afya na kutoa taarifa kwa wakati ili Kufuatilia athari na juhudi za kudhibiti Malaria Zanzibar na kugundua ongezeko la ghafla la maambukizi ya Malaria na kuchukua hatua. Mfumo huu ni "Web based" na unatumia Kanzi data ya MYSQL. Wizara ya Afya inatumia mfumo huu kama huduma kutoka kwa Mmiliki

ambaye ni Kampuni ya Selcom Limited kwa udhamini wa RTI International kwa kushirikiana na Mpango wa Rais wa wa Malaria "President Malaria Initiative (PMI)".

Kila wiki taarifa za uchunguzi wa Malaria kutoka kwenye Vituo vya Afya zinatumiwa kuja ZMCP kwa njia ya simu janja zilizounganishwa na mfumo huu kwa ajili ya kufanya upembuzi na tathmini. Taarifa hizi huiwezesha ZMCP kufanya maamuzi sahihi kuhusu lini na mahala gani ambapo hufanyiwa uchunguzi zaidi kulingana na ongezeko la ghafla la maambukizaji.

Ufuatiliaji (Monitoring) wa MEEDS umekuwa ukifanywa kwa zaidi ya miaka mitano ambapo baada ya kipindi hicho tathmini ilifanyika katika harakati za kujiridhisha kama Malaria inafuatiliwa ipasavyo kwenye visiwa vya Unguja na Pemba.

8.2 WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA

Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984, kifungu nambari 112(3)(c) kimetoa mamlaka kwa Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kufanya ukaguzi wa hesabu angalau mara moja kwa mwaka. Katika kutekeleza wajibu huo, Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anaweza kufanya kila aina ya ukaguzi anavyoona inafaa kwa mujibu wa sheria na taratibu ili kutimiza matakwa ya kikatiba.

Aidha, kupitia kifungu nambari 14 cha Sheria Nambari 11 ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali ya mwaka 2003, kinamtaka Afisa Masuuli kuhakikisha kuwa mkaguzi anapata taarifa zilizomo ndani ya mifumo ya kielektroniki wakati anapoomba kwa madhumuni ya ukaguzi bila kuathiri mifumo hiyo.

8.3 UPEO NA MALENGO YA UKAGUZI

Ukaguzi huu umefanyika Wizara ya Afya, Hospitali ya Mnazi Mmoja, kituo cha kupima UVIKO 19 cha Lumumba, Maabara ya Zanz Medicals, kituo cha kuchukua sampuli cha uwanja wa ndege, Ofisi za Programu ya Malaria pamoja na Ofisi ya Kampuni ya Rahisi maeneo yote yapo Unguja ambapo ukaguzi uliangazia michakato wa upatikanaji, usimamizi na matumizi ya mifumo ya UVIKO 19 pamoja na ule wa Malaria kwa kipindi kinachoishia mwezi Disemba, 2021.

Aidha, ukaguzi ulikua na lengo kuu la kupata hakikisho la kuridhisha kwamba Wizara ya Afya ina ulinzi na udhibiti unaostahili kwenye miundombinu inayochakata, kusafirisha na kuhifadhi taarifa zake na kuhakikisha kuwa taarifa hizo zinazingatia usiri na uadilifu na kwamba vyote hivi kwa ujumla wake vinachangia kupata tija na ufanisi kupitia TEHAMA.

Malengo mengine ya ukaguzi huu wa mifumo ya TEHAMA ya Wizara ya Afya ni kama yalivyo ainishwa hapa chini:-

- a) Kubainisha ufuatishwaji wa Sheria, Kanuni, Sera, Miongozo na Taratibu zinazohusiana na TEHAMA Zanzibar ikiwa ni pamoja na viwango vya kimataifa.
- b) Kufanya tathimini ya udhibiti wa mifumo na udhibiti wa jumla ili kujiridhisha kama inakidhi matakwa yaliyopo.
- c) Kupima tija na ufanisi wa mifumo ya kielektroniki kulinganisha na uwekezaji uliofanyika kwenye mifumo hiyo.

- d) Kuthibitisha kama taarifa zilizohifadhiwa kwenye mifumo zinabakia na usiri, usalama, usahihi na zinaweza kupatikana wakati wowote zitakapohitajika.
- e) Kubainisha kama uwekezaji katika teknolojia ya TEHAMA unakwenda sambamba na malengo makuu ya taasisi.
- f) Kubainisha kama Wizara ya Afya ina mipango stahiki katika usimamizi na wendeshaji wa TEHAMA.

8.4 NJIA NA MBINU ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI

Ukaguzi huu umefanywa kwa kuzingatia miongozo ya ukaguzi ya kitaifa na ya kimataifa kama vile eGaz, eGA, ISACA, COBIT, AFROSAI-E n.k.

Katika kukagua mifumo ya UVIKO 19 na Malaria ukaguzi ulitumia njia mbalimbali kama ilivyoainishwa hapa chini.

- a) Kupitia Sheria, Kanuni, Sera na Miongozo mbalimbali inayohusiana na usimamizi na uratibu wa Malaria na UVIKO 19 Zanzibar.
- b) Kufanya uchambuzi wa vihatarishi (risk assessment) kwa kuipitia mifumo ya Malaria na UVIKO 19.
- c) Kupitia Sera na Miongozo ya usimamizi, wendeshaji matumizi ya TEHAMA inayotumiwa na Wizara ya Afya.
- d) Kupitia taratibu zilizotumika katika upatikanafji wa mifumo husika.
- e) Kupitishwa kwenye mifumo ya Malaria na UVIKO 19 ili kuelewa utendaji kazi wake.
- f) Kufanya majaribio ya udhibiti uliomo katika mifumo ya Malaria na UVIKO 19.
- g) Kufanya uchambuzi wa taarifa zilizomo ndani ya mfumo wa UVIKO 19 ili kujiridhisha usahihi na uadilifu wake.
- h) Kufanya mahojiano na majadiliano na watumiaji wa Mfumo wa UVIKO 19.
- i) Kutembelea ofisi za eGaz kwa ajili ya kupatiwa uelewa wa namna mfumo unavyosimamiwa na kuendeshwa.
- j) Kutembelea ofisi za Rahisi kwa ajili ya kujiridhisha namna mfumo unavyo simamiwa na kufanya kazi.
- k) Kupitia "bank statements" za akaunti za benki za PBZ zinazohusika na kupokea miamala ya UVIKO 19.
- l) Kupitia "statements" ya tigo pesa na "bank statements" za CRDB zinazopokea miamala ya UVIKO 19.
- m) Kufanya kikao cha kuanza kazi ya ukagu na kumaliza pamoja na kujadili mambo yaliyobainika katika ukaguzi uliofanyika kabla ya kuendelea na taratibu nyengine za ukaguzi.

8.5 MUHTASARI WA MAMBO YALIYOBAINIKA KWENYE MFUMO WA UVIKO 19.

8.5.1 Kwa upande wa Wizara ya Afya:

Kitengo cha TEHAMA cha Wizara kutokushiriki kikamilifu kwenye utengenezaji na kutekeleza mfumo wa UVIKO 19, Kutokuwepo kwa muongozo wa namna ya kuwahudumia wasafiri waliopimwa Rapid PCR Molecular test Uwanja wa Ndege na kubainika kuwa na maambukizi, Kutofanyiwa usuluhishi wa kibenki hesabu zote za benki zinazopokea miamala ya UVIKO 19, Kutopatikana kwa nakala za stakabadhi za benki za malipo ya upimaji wa UVIKO 19, Kutokuwepo kwa Mkataba kati ya Wizara ya Afya na Kampuni ya Rahisi kwa ajili ya utengenezaji wa Moduli ya Chanjo, Kutokuwepo kwa Mkataba rasmi baina ya Wizara ya Afya na Hospitali ya Alrahmah katika kutoa Huduma za UVIKO 19, Kutokuwepo kwa Mkataba rasmi baina ya Wizara ya Afya na Tasakhta Global Hospital katika kuchukua sampuli za wapimwaji, Uwepo wa Vyeti vya UVIKO 19 vya kugushi (Fake Certificates), Wizara kushindwa kusimamia mfumo wa UVIKO 19, Kutokuzingatiwa kwa ushauri wa Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali,

Aidha, ukaguzi ulibaini uwepo wa uingizwaji wa taarifa zisizo sahihi kwenye mfumo wa UVIKO 19, Ucheleweshwaji wa malipo kwa kampuni ya Rahisi kinyume na makubaliano, Kutokuunganishwa kwa 'Mobile App' ya KoBoCollect na Mfumo wa UVIKO 19, Uhaba wa matenki ya kuhifadhia maji safi na salama kwenye kituo cha kuchukulia sampuli cha Lumumba, Maabara ya Mnazi Mmoja kutokuzingatia udhibiti wa ufikiaji (access control) kwenye komputa zinazotumika kuingiza taarifa za UVIKO 19 kwenye mfumo, Kutokuwepo kwa mfumo wa 'Barcode' kwenye "Viral Transport Media (VTM)", Upungufu wa vitendea kazi (computers) kwa watumiaji wa mfumo (data entrys), Vituo vya Afya kutokuwa na ufikiaji wa mfumo (system access) kwa ajili ya kuingiza taarifa za washukiwa, Ucheleweshwaji wa vyeti vya chanjo ya UVIKO 19,

Vile vile, Kutokuunganishwa kwa mfumo wa UVIKO -19 na kanzi data za NIDA na benki ya PBZ, Udhaifu wa udhibiti wa kuingiza taarifa za malipo ya vipimo vya UVIKO 19 kwenye mfumo, Kutorejeshewa fedha kwa wakati kwa miamala iliyofanyika zaidi ya mara moja kupitia mtandao wa kibenki wa Visa/Master card wa benki ya CRDB, Kukosekana kwa mpango wa kuendeleza biashara (Business Continuity Plan), Kukosekana kwa ushahidi wa kufanyiwa majaribio mfumo wa UVIKO 19, Mfumo kutotambua uhalali wa stakabadhi za benki za malipo ya UVIKO 19, Udhaifu wa udhibiti wa uingizaji wa Malipo ya Vyeti vya Chanjo ya UVIKO 19, Udhaifu wa udhibiti wa msamaha wa upimaji UVIKO 19, Kusuasua kwa uunganishaji wa Mfumo wa UVIKO 19 na Mfumo wa Vitambulisho vya Mzanzibari (Zan ID System),

8.5.2 Kwa upande wa kampuni ya Zanz Medicals

Kutokuendelea na upimaji kwa wasafiri waliopimwa mwanzo na kubainika kuwa na maambukizi ya UVIKO 19, Udhaifu wa udhibiti wa ufikiaji (access control) kwenye kompyuta zinazotumiwa kuchakata taarifa na kufanya vipimo vya UVIKO 19 Maabara, Udhaifu wa udhibiti wa chumba cha Maabara Zanz Medicals, Kutokufuatwa miongozo ya Wizara ya Afya (SOP) katika utekelezaji wa kazi za upimaji UVIKO 19, Kutokuwekwa vituo vya kupima UVIKO 19 kwenye Bandari za Mkokotoni na Kizimkazi, Ucheleweshwaji wa vyeti vya uthibitisho wa malipo ya kodi ya zuio, Uwepo wa

udanganyifu kwenye malipo ya upimaji wa UVIKO 19, Kubadilisha kwa wataalamu (Key experts) waliothibitishwa kwenye mkataba kwa mujibu wa taaluma zao bila ya idhini ya Wizara ya Afya kwa mujibu wa makubaliano ya Mkataba, Kutokuwepo kwa Udhhibiti mzuri katika kituo cha Migombani kwa watu wanaoingia kwenye kituo cha kupima UVIKO 19.

8.5.3 Kwa upande wa kampuni ya Rahisi Solution

Kutokuwepo kwa eneo la kuendeleza mfumo baada maafa (Disaster Recovery Site/ Offsite), Kukosekana kwa mpango wa kupona maafa (Disaster Recovery Plan), Kukosekana kwa nyaraka muhimu za mfumo wa UVIKO 19, Udhaifu wa udhibiti katika kuusimamia mfumo wa UVIKO 19, Mapungufu ya mfumo wa UVIKO 19 kwenye kuingiza taarifa za washukiwa wa UVIKO 19, Kukatiwa huduma ya mtandao (internet) kwa vituo vinavyoingiza taarifa kwenye mfumo wa UVIKO 19, Udhaifu wa Mfumo katika kuoanisha huduma za upimaji wa UVIKO 19 na malipo yanayotakiwa kwa kila huduma, Mfumo kutoruhusu usajili binafsi kwa waliosamehewa, Kutokutumika kwa 'Portal' ya usajili binafsi kwa ajili ya Chanjo za UVIKO 19, Udhaifu wa mfumo katika kuingiza tarehe za kufanya chanjo ya Pili (Second dose).

8.6 MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KWENYE UKAGUZI WA MFUMO WA MALARIA.

Kutokuwepo kwa eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site/Offsite), Kukosekana kwa mpango wa kuendeleza biashara (Business Continuity Plan), Kukosekana kwa mpango wa uhamishaji wa taarifa (Data Migration Plan).

8.7 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI MFUMO WA UVIKO 19

Ukaguzi wa mfumo wa TEHAMA unaosimamia taarifa za UVIKO 19 uliofanyika kwenye Wizara ya Afya wajibu, haki na majukumu ya Wizara ya Afya katika usimamizi, uratibu na kutoa huduma za Afya Zanzibar kwa mujibu wa Sheria kwa kuhusisha TEHAMA viliangaziwa, Miongozo, Sera na Kanuni mbalimbali hususani kwenye eneo la UVIKO 19.

8.7.1 Dosari zilizobainika kwa upande wa Wizara ya Afya

Kwa upande wa Wizara ya Afya ukaguzi ulibaini dosari kama zifuatazo:-

8.7.1.1 Kitengo cha TEHAMA cha Wizara kutokushiriki kikamilifu kwenye utengenezaji na utekelezaji mfumo wa UVIKO 19.

Ukaguzi umebaini kwamba mchakato wa utengenezaji wa mfumo wa UVIKO 19 ikiwa ni pamoja na Moduli ya Chanjo haukuwashirikisha kitengo cha TEHAMA ipasavyo katika hatua mbalimbali za utengenezaji wa mfumo huo.

Hali hii ilijidhihirisha wakati ukaguzi ulipokuwa unaendelea ambapo ilibainika kupitia majadiriano na wakaguliwa kwamba kwa nyakati tofauti ushauri na mapendekezo ya kitengo cha TEHAMA kwenye hatua za awali za kuutengeneza mfumo huu hayakuwa yakizingatiwa na Menejimenti ya Wizara ya Afya. Ukaguzi ulibaini kwamba kitengo cha TEHAMA cha Wizara ya Afya hakikuwa na ufikiaji wa mfumo huu (access) mpaka wakati wa kukamilika kwa ukaguzi hali inayoashiria kwamba kitengo cha TEHAMA hakikuwa na uelewa wa namna mfumo huu unavyofanya kazi pamoja na changamoto za mfumo wote kwa ujumla wake tangu mwezi Machi 2021 ulipoanza kutumika.

Aidha, ukaguzi uliabaini kwamba kitengo cha TEHAMA hakikupewa mafunzo ya namna mfumo unavyofanya kazi na namna ya kuusimamia na kuuendeleza kinyume na matakwa ya mkataba baina na Wizara ya Afya na Rahisi Solution Company kwa mujibu wa kifungu 7.0 (ix na x) pamoja na kifungu 18.0 ambacho kinachomtaka Mtoa huduma kutoa mafunzo kwa watumiaji mbalimbali wa mfumo.

Kimsingi, kitengo cha TEHAMA ndicho kina jukumu la kuusimamia mfumo huu sawa na mifumo mengine iliyopo Wizarani hivyo, kukosa ufahamu wa kutosha wa vitu vya msingi vya mfumo ambavyo ni pamoja na nyaraka muhimu za mfumo kama vile nyaraka ya mahitaji (user requirements document), nyaraka za usanifu na usanidi, "source codes", na teknolojia iliyotumika kwenye mfumo kunaiweka Wizara ya Afya na Serikali kwa ujumla wake kuwa kwenye hatari kubwa ya utegemezi wa Mtoa huduma kwa muda usiojulikana na kuongeza gharama za kuusimamia na kuuendesha mfumo huu katika namna endelevu ili kupatikana tija na ufanisi uliotarajiwa.

Kwa kuzingatia makubaliano ya kimkataba baina ya pande mbili sehemu 4.0 kwamba Wizara ya Afya itaumiliki mfumo kwa 100% kutoka tarehe ya mfumo kuanza kufanya kazi ilitarajiwa kuwepo na mpango mkakati wa Wizara unaoainisha namna ambavyo Wizara itaweza kulichukua jukumu hilo na kuisaidia Serikali katika kuokoa fedha ambazo vinginevyo zitatumika kumlipa mtoa huduma ili aendelee kuusimamia mfumo kwa muda mrefu zaidi badala ya kupeleka fedha hizo kwenye kutatua changamoto za Wananchi na kuleta maendeleo katika jamii. .

Kwa ujumla, hali hii inaweza kuleta athari za kiuchumi na kijamii kama zilivyoainishwa hapa chini;

- Kuongeza gharama Serikalini kwa kumtegemea mtoa huduma kwenye kuusimamia na kuuendeleza mfumo na kutoa msaada wa kiufundi kwa muda usiojulikana.
- Kudhoofisha jitihada za kujenga uwezo na kuibua vipaji vya wataalamu wa ndani kwa kutowapa nafasi na kutowahamasisha kufanya kazi zilizo ndani ya uwezo wao.
- Kushusha hamasa kwa watumishi wa Serikali kwenye eneo la TEHAMA hususani wale wenye vigezo vyote vya kufanya kazi na
- Kukatisha tamaa wanafunzi walioko vyuoni kusomea fani za TEHAMA.

Ukaguzi unashauri mambo yafuatayo kuzingatiwa:-

- Menejimenti ya Wizara ya Afya kwa kushirikiana na kampuni ya Rahisi Solution Company kuandaa mpando wa mafunzo na kuutekeleza ambao utahakikisha kua kitengo cha TEHAMA cha Wizara kinajengewa uwezo wa kuusimamia mfumo huu kikamilifu kabla ya kuhitimishwa kwa mkataba baina ya pande mbili.
- Kwa kua mfumo huu unatakiwa ufanye kazi masaa 24 siku 7 za wiki, ni vyema Wizara ya Afya ikajipanga kwa kuandaa watumishi wa kitengo cha TEHAMA wa kutosha watakapo fanya kazi kwa "shift" mbili au tatu ndani ya masaa 24/7 ili kutoathiri ratiba na safari za wasafiri ambazo hupangwa muda wowote ndani ya siku.
- Kwa kuzingatia mazingira haya ya kazi kwenye kuhudumia wageni katika upimaji, uchanjaji

na matibabu ya UVIKO 19 kwa kutumia mfumo huu kuna haja kwa Wizara kuangalia namna ya kutoa hamasa (motivation) kwa watumishi wanaohusika na shughuli za UVIKO 19 kwa lengo la kuweza kufanya kazi kwa muda wa saa 24 bila ya vikwazo vyovyote na kupelekea upatikanaji wa huduma bora tofauti na ilivyo sasa ambapo kazi hizo hufanywa na kampuni ya Rahisi Solution Company.

- Wizara izingatie mapendekezo na ushauri wa wataalamu wake wa TEHAMA kwenye masuala ya mifumo hususani ushauri unaolenga kulinda maslahi mapana ya Serikali na nchi kwa ujumla.
- Wizara kupitia kitengo cha TEHAMA ifuatilie kwa karibu nyaraka zote zinazohusu usanifu, ujaribu, usanidi, mpangilio, utekelezaji, uhifadhi, utumiaji, uunganishwaji, mafunzo n.k ya mfumo huu kabla ya kumalizika kwa mkataba uliopo baina ya Wizara ya Afya na kampuni ya Rahisi Solution Company.
- Kwa kuzingatia matakwa ya Mkataba na muda wa kumalizika kwa Mkataba huo jitihada za makusudi zichukuliwe na Wizara ya Afya kuhakikisha watendaji wa kitengo cha TEHAMA wanajengewa uwezo na kufahamishwa namna bora ya usimamizi na uendeshaji wa mfumo na kampuni ya Rahisi Solution Company kwa lengo la kuhakikisha tija iliyokusudiwa inaendelea kupatikana baada ya kumalizika kwa Mkataba huo.
- Wizara kupitia kitengo cha TEHAMA kuupitia vyema mfumo na mkataba kuhakikisha kwamba unafanya kazi kama ilivyotarajiwa kabla ya kuupokea na kuanza kuusimamia pindi mkataba utakapoisha baina ya Wizara na kampuni ya Rahisi.
- Wizara kupitia kitengo cha TEHAMA kua mstari wa mbele katika hatua zote tangu mwanzo na kupewa nafasi ya kusikilizwa kwenye masuala yote yanayohusu mifumo ya Wizara ikiwa ni pamoja na huu wa UVIKO 19.

8.7.1.2 Kutokuwepo kwa muongozo wa namna ya kuwahudumia wasafiri waliopimwa Rapid PCR Molecular Test Uwanja wa Ndege na kubainika kuwa na maambukizi

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara haijaweka mwongozo wala mazingira rafiki ya namna ya kuwahudumia wasafiri wanopimwa Rapid PCR Molecular uwanja wa ndege na kubainika kuwa na maambukizi ya UVIKO 19 (Positive).

Ukaguzi umebaini wasafiri wanaopimwa Rapid PCR uwanja wa ndege na kusubiria majibu wanakaa pamoja, na hata baada ya kupokea majibu waliokutwa na maambuzi na wasiokuwa na maambukizi huendelea kukaa pamoja bila ya kujali hatari iliyopo ya kuendelea kuambukizana maradhi.

Uwepo wa hali hiyo inaweza kuwa chanzo cha kusambaa kwa maambukizi miongoni mwa wasafiri hususani kwa wale waliopimwa mwanzo na kubainika kuwa hawana maambukizi (negative) jambo ambalo linasababisha wanaposafiri kwenda nje ya nchi na kukutwa na maambukizi wakati vyeti vya vipimo vyao wakiwa Zanzibar vinaonesha walikuwa "negative" na kusababisha kutiliwa shaka vipimo na ubora wa Maabara za Zanzibar.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kutengeneza mwongozo na kuhakikisha unatekelezwa utakaohakikisha kwamba wasafiri wote waopimwa UVIKO 19 uwanja wa ndege wanakaa kwa hali ya tahadhari na kwa wale wanaobainika kuwa na maambukizi (positive) wanatengewa eneo lao maalum, sehemu inayoruhusu hewa ya kutosha mbali na watu wengine walio "negative" ili kupunguza hatari ya kusambaa kwa maambukizi ndani ya uwanja wa ndege.

8.7.1.3 Kutofanyiwa usuluhishi wa kibenki hesabu zote za benki zinazopokea miamala ya UVIKO 19.

Wizara ya Afya ikiwa na jukumu la kuratibu, kusimamia na kuongoza katika utoaji wa huduma za afya nchini, kudhibiti mripuko wa UVIKO 19 ni moja ya majukumu yake kisheria, hii inajumuisha ukusanyaji wa mapato yatokanayo na UVIKO 19 kulingana na Sera za nchi. Ukaguzi umebaini uwepo wa Hesabu za Benki zisizopungua 4 zinazotumika kupokea fedha za vipimo na chanjo za UVIKO 19 ambapo hesabu 2 zinazotumika moja ni ya TZS na ya pili ya USD ziko chini ya Wizara ya Afya wakati hesabu 2 zilizosalia TZS na USD zikiwa chini ya Ofisi ya Raisi Fedha na Mipango. Kwa nyakati tofauti hesabu hizi zote hupokea fedha za vipimo na zile za vyeti vya chanjo za UVIKO 19 kutoka kwa wananchi na wageni mbalimbali wanaohitaji huduma za UVIKO 19.

Aidha, katika hali isiyokuwa ya kawaida ukaguzi umebaini kwamba hesabu zote hizi hazikuwahi kufanyiwa usuluhishi wa kibenki tangu zilipoanza kupokea fedha za UVIKO 19 kinyume na kifungu nambari 105 (1) cha kanuni ya usimamizi wa fedha ya mwaka 2021.

Hata hivyo, ukaguzi haukuweza kupatiwa taarifa za kumbukumbu za Vitabu vya Fedha Taslimu (Cash Books) kwa ajili ya mapato hayo ya UVIKO 19 kwenye hesabu zote 4. Haya yote yalibainika kupitia vikao vilivyoitishwa na ukaguzi kujadili sababu na changamoto zilizowasilishwa kwa wakaguzi na Wizara ya Afya kwa upande mmoja na Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kwa upande mwingine.

Aidha, ukaguzi umebaini Kukosekana kwa usimamizi mzuri wa hesabu za benki za UVIKO 19 na kupelekea kila Taasisi kuona haina jukumu la msingi la kufanya usuluhisho wa kibenki na kupelekea Kukosekana kwa taarifa sahihi za mapato yanayokusanywa kupitia mfumo huo kwa pande zote mbili (Wizara ya Afya, Wizara ya Fedha).

Kwa vile Mapato ya UVIKO 19 yako chini ya Wizara ya Afya na yanatakiwa kuwa kwenye bajeti yake ya mapato ya kipindi husika lakini kwa sababu ambazo ukaguzi haukuzielewa mapato hayo yaliambiwa kukusanywa kupitia hesabu za benki za Ofisi ya Rais Fedha na Mipango (ORFM) ukiachilia mbali ukweli kwamba ORFM haikuwa na bajeti ya mapato hayo na wala sio chanzo chake cha mapato, hata hivyo ilitarajiwa Wizara ya Afya kuwa ndio msimamizi mkuu wa mapato yote yatokanayo na uchangiaji wa huduma za vipimo vya UVIKO 19 na baadae kuyahaulisha mapato hayo kuingia katika hesabu za UVIKO 19 zilizopo Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kwa lengo la kuhifadhi kumbukumbu zote zinazohusiana na upokeaji wa mapato hayo jambo ambalo ukaguzi haukupatiwa usuluhishi wa kibenki uliofanyika.

Kwa upande wa Wizara ya Afya hakukuwa na sababu za msingi zilizopelekea kushindwa kutekeleza jukumu lake la kufanya usuluhishi wa kibenki kwa kipindi chote ambacho fedha za UVIKO 19 zilikuwa zinaingia kwenye Hesabu zake za Benki kabla ya kuhamishiwa Ofisi ya Rais Fedha na

Mipango, hata hivyo jukumu hili halikutekelezwa kwa mujibu wa miongozo na kanuni za fedha za mwaka 2021.

Athari za kutofanyika kwa usuluhishi wa kibenki zinajumuisha zifuatazo: -

- Serikali kupitia Wizara ya Afya na Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kutofahamu kwa uhakika mapato halisi yanayotokana na UVIKO 19 zaidi ya kutumia taarifa za "Bank Statement" pekee ambazo zinaweza kuwa na mapungufu makubwa.
- Serikali kupata hasara ikiwa kuna fedha ambazo hazikuingizwa kwenye hesabu za benki kwa sababu yoyote ile kama vile muamala kutokukamilika kwa sababu ya matatizo ya mtandao au sababu za kiufundi, kughushi stakabadhi za malipo, makato ya kibenki yasiyotambulika, n.k vitu ambavyo hubainika kupitia usuluhishi wa kibenki pekee.
- Kutumika kama mwanya wa kufanya ubadhirifu, wizi au matumizi mabaya ya fedha za Serikali kwa sababu ya udhaifu uliopo kwenye usimamizi wa mapato husika.
- Kwa kutokuwa na Cash Books za Mapato ya UVIKO 19 Serikali inakosa rejea (reference) ya kufanyia ulinganifu wa mapato yaliyokusanywa benki na kupelekea ugumu katika kazi za ukaguzi na kuinyima Serikali fursa ya kushauriwa ili kuboresha kazi zake.

Kwa kuzingatia athari na hatari zilizopo kupitia udhaifu huu uliobainika ukaguzi unashauri mambo yafuatayo: -

- Kwa kuwa bajeti ya mapato ya UVIKO 19 iko Wizara ya Afya na kwamba makusanyo yake yanatakiwa kuonekana sambamba na bajeti hii ni vyema mapato yote yatokanayo ya ulipiaji/ uchangiaji wa gharama za vipimo na chanjo za UVIKO 19 yakasimamiwa na Wizara ya Afya kwa 100% ikiwa in pamoja na hesabu za benki zinazotumika kupokea mapato husika ziwekwe chini ya usimamizi wa Wizara ya Afya.
- Hesabu 2 za UVIKO 19 ambazo kwa sasa ziko chini ya ORFM ni vyema zikawekwa chini ya usimamizi na uangalizi wa Wizara ya Afya ili kurahisisha uendeshaji wa uwajibikaji kwenye hesabu hizi ikiwa ni pamoja na kuzifanyia usuluhishi wa kibenki.
- ORFM iendeleo kubakia na jukumu la kusimamia rasilimali fedha za Serikali kwa ujumla wake kupitia njia mbalimbali kama vile kuomba ripoti za mara kwa mara za mapato, usuluhishi wa kibenki na utekelezaji kutoka Wizara ya Afya kwenye hesabu zote zilizopo chini ya Wizara ya Afya ili kuondoa mkanganyiko wa Wizara gani inafanya nini kwenye hesabu hizi.
- Wizara ya Afya na ORFM kila mmoja atengeneze "Cash Books" na kuingiza kumbukumbu zote za mapato halisi yaliyoingia kwenye hesabu husika za Wizara husika kulingana huduma za vipimo na chanjo za UVIKO 19 zilizotolewa na Serikali kupitia Zanz Medicals kwenye upimaji na Rahisi kwenye taarifa za chanjo za UVIKO 19 kuanzia mwezi Julai, 2021 mpaka sasa. Izingatiwe kwamba, "Cash Books" zinatakiwa kuandaliwa kutokana na stakabadhi za malipo ya huduma na sio kwa kutumia "Bank Statements", hivyo basi Wizara zinatakiwa zifanye mawasiliano na Benki ya PBZ ili kupata nakala zote za stakabadhi za malipo ya huduma za upimaji na chanjo za UVIKO 19 kwa kuwa Wizara ya Afya haina kumbukumbu kamili za

stakabadhi hizo, kwa upande mwingine ziwasiliane na Kampuni ya Rahisi ili kupata taarifa za malipo ya huduma yaliyofanywa kwa kutumia Tigo Pesa na Visa/ Master Card ili kupata miamala yote iliyolipiwa kwa kipindi husika na kuiingiza kwenye Cash Book husika pia kabla ya kuanza usuluhishi wa Kibenki.

- Wizara ORFM ifanye usuluhishi wa kibenki kwenye hesabu zake za benki ili kubaini uhalisia wa mapato ya Serikali kwa kipindi cha Julai, 2021 mpaka sasa na kuendelea kwa mujibu ya Miongozo iliyopo.
- Wizara ya Afya ifanye usuluhishi wa kibenki kwenye sehabu zake za benki kuanzia kuanzia mwezi wa Januari mpaka sasa na kuendelea kwa mujibu ya Miongozo iliyopo.
- Kwa kuwa mfumo wa UVIKO 19 unatumika pia kutunza kumbukumbu za mapato kwa kadri wateja wanavyolipia huduma, na kwa kuwa taarifa hizi huingizwa kwenye mfumo huu kwa kila muamala mmoja kwa mtu mmoja na huduma moja, lakini kwa kuwa fedha zinazohaulishwa kutoka Tigo Pesa na CRDB Bank kuingia kwenye Hesabu za Serikali zinaingizwa kwa mafungu (lumpsum) ya makusanyo ya kipindi fulani kama vile wiki nzima jambo ambalo linasababisha ugumu kwenye kufanya usuluhishi kwa kulinganisha taarifa za mapato zilizomo kwenye mfumo wa UVIKO 19 na zile zilizomo kwenye "Benki Statemnets" ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kufanya uhaulishwaji wa fedha kutoka Tigo Pesa na CRDB Benki kwenda kwenye Hesabu za Benki za Serikali kwa kuzingatia mualamala mmoja mmoja kama ulivyopokelewa ili kuondoa tatizo hili linaloongeza ugumu kwenye usuluhishi wa kibenki.

8.7.1.4 Kutopatikana kwa nakala za stakabadhi za benki za malipo ya upimaji wa UVIKO 19

Ukaguzi umebaini udhaifu mkubwa wa utunzaji wa kumbukumbu za stakabadhi za benki za malipo ndani ya Wizara ya Afya kiasi cha kutopatikana kwa stakabadhi zote za malipo ya huduma za UVIKO 19 kuanzia Januari, 2021 mpaka Disemba 2021 kwa ajili ya ukaguzi. Hizi ni stakabadhi zinazoletwa na wateja kama ushahidi wa kuwa wamelipia huduma ili kupatiwa huduma husika, Wizara inatarajiwa kutunza nyaraka hizi kwenye mazingira safi na salama kwa kwa kipindi kisichozidi miaka 30 kwa mujibu wa sheria nambari 3 ya mwaka 2008.

Kukosekana kwa nyaraka hizo muhimu katika usimamizi wa fedha za umma kunaweza kuashiria uwepo wa rushwa, uvujifu wa mapato na matumizi mabaya ya fedha za Serikali.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kufanya tathmini ili kubaini chanzo halisi na ukubwa wa tatizo kulingana na udhaifu huu uliobainika katika utunzaji wa kumbukumbu hizo muhimu na kuchukua hatua stahiki kwa mujibu wa Sheria. Pia, Wizara inashauriwa kuweka mikakati mahususi katika kuhakikisha kwamba udhaifu huu unadhibitiwa na kwamba haujirudii tena.

8.7.1.5 Kutokuwepo kwa mkataba kati ya Wizara ya Afya na Kampuni ya Rahisi Solution Company kwa ajili ya utengenezaji wa Moduli ya Chanjo.

Katika kuupitia mchakato wa utengenezaji wa nyogeza ya mfumo wa UVIKO 19 kwa ajili ya chanjo (Vaccination Module) ilibainika kuwa hakuna makubaliano rasmi baina ya Wizara ya Afya na mtoa huduma (M/S RAHISI SOLUTION COMPANY) katika utengenezaji na utumiaji wa moduli ya chanjo

ya UVIKO 19. Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na Sheria nambari 11 ya Ununuzi na Uondoshaji wa mali za Umma ya mwaka 2016.

Kukosekana kwa makubaliano ya Mkataba kunaweza kukapelekea kutokuwekwa wazi kwa haki na wajibu wa kila upande, kutojua gharama zote za moduli hiyo zinazojumuisha utengenezaji na utekelezaji wake, kutofahamika utaratibu wa kufuatwa katika upatikanaji wa msaada wa kiufundi (technical support) hususani wakati ambapo moduli hiyo itakapokabidhiwa Serikalini, wataalamu wa TEHAMA wa Wizara ya Afya na watumiaji wengine kutokupewa mafunzo toshelevu na endelevu ya namna ya kuitumia na kuisimamia moduli hii kiufanisi ni sehemu ya athari za kukosekana kwa mkataba.

Kwa kuzingatia mapungufu hayo yaliyobainika ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya ikishirikiana na mtoa huduma kuweka makubaliano ya maandishi kwa mujibu wa sheria na taratibu za manunuzi na kuhakikisha kwamba kuna uzingatiaji wa masilahi mapana ya Serikali kwenye matumizi endelevu ya Moduli ya chanjo ili kuleta tija, ufanisi na kurahisisha upatikanaji wa taarifa sahihi kwa wakati na zinazokidhi mahitaji ya Wazara na wadau wengine muhimu kwenye sekta ya Afya.

8.7.1.6 Kutokuwepo kwa mkataba baina ya Wizara ya Afya na Hospitali ya Alrahmah katika kutoa Huduma za UVIKO 19

Ukaguzi umebaini kuwa hakuna makubaliano yoyote yalipo kati ya Wizara ya Afya na Hospitali ya Alrahmah katika utoaji wa huduma za UVIKO 19. Hali hii inapelekea kutofahamika kwa mipaka, wajibu na haki za Alrahmah dhidi ya Serikali kwa kuzingatia uwepo wa Zanz Medicals ambaye ameingia mkataba na Serikali na mipaka yake kufahamika ikiwa ni pamoja na wajibu na haki zake.

Kutokuwepo kwa makubaliano rasmi baina ya Serikali ya Hospitali ya Alrahmah kunaweza kupelekea Serikali kupoteza mapato yanayotokana na upimaji wa UVIKO 19 tofauti na Maabara binafsi nyengine zinazofanya kazi kama hiyo ambazo zinafahamika gharama na mgawanyo wa mapato ya Serikali pamoja na kupelekea wananchi kutozwa fedha nyingi ili kupata huduma hii kupitia Alrahmah kwani Wizara haifahamu hata gharama zinazotozwa.

Hivyo, ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuweka utaratibu mzuri katika kuratibu na kusimamia jambo hili ili lifanyike kwa kuzingatia maslahi mapana ya Serikali.

8.7.1.7 Kutokuwepo kwa mkataba baina ya Wizara ya Afya na ya Tasakhta Global Hospital katika kuchukua sampuli za wapimwaji

Ukaguzi umebaini kuwa Wizara ya Afya haina makubaliano na Tasakhta Global Hospital katika ufanyaji kazi za UVIKO 19 hali inayopelekea Serikali kushindwa kufahamu mazingira ya kazi, miongozo anayotumia, mipaka na wajibu wa Hospitali ya Tasakhta Global Hospital katika utowaji wa huduma za UVIKO 19 nchini. Udhaifu huu unaweza kusababisha Serikali kupoteza mapato kwa kushindwa kuelewa kiasi cha fedha inachotoza Hospitali ya Global kwa watu wanaokwenda kupata huduma mbalimbali za UVIKO 19, pia taarifa sahihi za UVIKO 19 ambazo zinahitajika kwa Serikali kwa lengo la kuweka mikakati na mipango madhubuti zinaweza kupotea kutokana na kutoeleweka Hospitali ya Global inavyokusanya na kutunza taarifa za UVIKO 19 kutoka kwenye jamii.

Hivyo, ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuchukuwa hatua za haraka za kuweka makubaliano (mkataba) kwa mujibu wa Sheria za nchi na Hospital ya Global katika kujihusisha na utoaji wa huduma za UVIKO 19 na kwamba katika makubaliano hayo Wizara ihakikishe maslahi mapana ya Serikali yanazingatiwa muda wote.

8.7.1.8 Uwepo wa Vyeti vya UVIKO 19 vya kughushi (Fake Certificates)

Ukaguzi umebaini kuwa kuna vyeti vya kughushi ambavyo baadhi ya wananchi huvitumia ili kusafiri ikiwa ni kinyume na utaratibu. Vyeti hivi vimepatikana katika maeneo ya uwanja wa ndege wa Abeid Amani Karume kwa baadhi ya wasafiri wanapokwenda kwa ajili ya safari zao, hali hii imeanza kuwekwa bayana mara baada ya kuanza kutumia "Barcode/ QR Codes" kwenye vyeti vya UVIKO 19 kuanzia mwishoni mwa mwaka 2021, vyeti hivi vinavyotengenezwa kwenye mfumo wa UVIKO 19 ambapo wakati wa kusafiri vyeti vyote humulikwa (scanning) ili kuhakiki taarifa zake na ndipo baadhi hukutwa kwamba taarifa zinazosomeka kwenye cheti hazifanani na taarifa zinazoonekana kwenye "Bar Code/ QR Codes". **Kiambatisho Nambari 21 Kinahusika.**

Jadweli lifuatalo linaonesha takribani vyeti 12 vyenye thamani isiyopungua shilingi **2,208,000** ndani ya muda wa chini ya mwezi mmoja, hali hii inatoa picha ya ukubwa wa tatizo ambalo linahitaji ufuatiliaji wa karibu na vyombo vya ulinzi na usalama kwa kushirikiana na Wizara ya Afya na wadau wengine.

Jadweli Nambari 36 : Baadhi ya taarifa za vyeti vya kughushi vilivyobainika na ukaguzi

Nam.	Jina	Uraia	Nambari ya Cheti	Namba ya Kitambulisho cha Maabara	Tarehe ya Kupima	Tarehe ya Kupata Cheti	Kiwango cha fedha Kilichopotea (Tzs)
1.	Abigall Isabella Craven	Afrika Kusini	ZCC20211231160275	12300836	30 Disemba 2021	31 Disemba 2021	184,000
2.	Akintomiwale Boluwatife Awodumila	Nigeria	ZCC202201059449	0401MGG0789	4 Januari 2022	5 Januari 2022	184,000
3.	Matt Feiertag	Afrika Kusini	ZCC20220111232424	1001MGG0600	11 Januari 2022	11 Januari 2022	184,000
4.	Seiran Seropian	Urusi	ZCC2022011222425	0601MGG0070	11 Januari 2022	12 Januari 2022	184,000
5.	James Feiertag	Afrika Kusini	ZCC20220111232425	1001MGG0601	11 Januari 2022	11 Januari 2022	184,000
6.	Jenna Nicole Feiertag	Afrika Kusini	ZCC2022111232423	1001MGG0599	11 Januari 2022	11 Januari 2022	184,000
7.	Ekaterina Linnik	Urusi	ZCC20220112224260	0601MGG0070	11 Januari 2022	12 Januari 2022	184,000
8.	Kastytis Naslenas	Lithuania	ZCC202201116533	ZM/F-4973	11 Januari 2022	12 Januari 2022	184,000
9.	Breedt Herman Van derberg	Afrika Kusini	ZCC202126126814	11100223	12 Januari 2022	12 Januari 2022	184,000
10.	Katarzyna Paulina Karczewska	Poland	ZCC202201021243	Nil	15 Januari 2022	15 Januari 2022	184,000
11.	Kacper Maksymilian Warchol	Poland	ZCC202201021243	Nil	15 Januari 2022	15 Januari 2022	184,000

12.	M.Sosnin Alexander	Nil	Nil	Nil	Nil	Nil	184,000
JUMLA YA FEDHA AMBAZO HAZIKUKUSANYWA							2, 208,000

Kuwepo kwa vyeti vya kughushi kunaharibu sifa za nchi katika udhibiti wa upimaji na usimamizi wa UVIKO 19 katika uwanja wa kimataifa na kupelekea kufifisha jitihada mbalimbali zinazochukuliwa na Serikali katika kukabiliana na janga la UVIKO 19 Zanzibar. Pia inashiria udhaifu kwenye vyombo mbalimbali vya Serikali vyenye jukumu la kuzuia hali hii. Serikali kukosa mapato kwa kuwa uwepo wa vyeti feki unamaanisha kwamba wasafiri hawa hawakufuata njia rasmi za kupima UVIKO 19 ambazo zingehakikisha kwamba wamelipia kihalali Serikalini na kupatiwa vyeti halisi. Kwa ujumla hali hii inaweza kusababisha madhara mbalimbali kiuchumi na kijamii katika ngazi ya Taifa.

Ukaguzi unashauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na vyombo vya Ulinzi na Usalama kufanya uchunguzi ili kuwabaini wote wanaohusika na utengezaji wa vyeti feki na kuwachukulia hatua kwa mujibu wa Sheria.

8.7.1.9 Wizara kushindwa kusimamia mfumo wa UVIKO 19

Kwa mujibu wa mkataba baina ya Wizara ya Afya na Kampuni ya Rahisi kifungu 4.0 kinachoelezea kuwa "mfumo ni mali ya Wizara kuanzia tarehe mfumo unapoanza kazi", lakini hadi sasa Wizara imeshindwa kuwa msimamizi mkuu wa mfumo katika matumizi yake na usimamizi wa ujumla ikiwa ni pamoja na kufanya maboresho na kutatua changamoto za mfumo huo kwa kadri unavyotumika na badala yake kazi hizi zinafanywa na kampuni ya Rahisi ambayo ni mtoa huduma.

Athari zinazoweza kutokea kufuatia Wizara ya Afya kushindwa kuusimamia mfumo wa wa UVIKO 19 ipasavyo kama zifuatazo: -

- Mabadiliko yoyote ya mfumo lazima aambiwe mtoa huduma kwa sababu maarifa yote ya mfumo anayo yeye pekee na kusababisha Serikali kumtegemea yeye kwa 100% kufanya mabadiliko yanayoweza kuhitajika muda wowote.
- Ukosefu wa nyaraka muhimu za usimamizi wa mfumo kwa kuwa Wizara haikushirikishwa kikamilifu katika kila hatua ya utengenezaji wa mfumo huu. nyaraka ya madhumuni na faida za mradi (business case), nyaraka ya mahitaji ya mfumo, nyaraka ya vipengele vya mfumo vinavyotakiwa kujaribiwa (test cases), na ripoti ya majaribio ya utendaji kazi wa mfumo.
- Kukosekana kwa mpango wa matumizi endelevu ya mfumo hususani baada ya kumalizika kwa mkataba baina ya Wizara na kampuni ya Rahisi kwa sababu Wizara bado inaona haina jukumu la kuhakikisha mfumo unafanya kazi kwa miaka mingi ijayo kwa kuwa haijaumiliki na kuusimamia.
- Udhaifu katika utoaji wa rufusa za kuufikia mfumo na usimamizi wa watumiaji wa mfumo.

Ukaguzi unaishauri uongozi wa Wizara kwa kushirikiana na mtoa huduma kuandaa mpango wa kuchukuwa umiliki na usimamizi wa mfumo mzima kama ilivyoelekezwa kwenye Mkataba ili kuhakikisha kwamba maslahi mapana ya Serikali yanalindwa muda wote na kwamba matumizi endelevu ya mfumo yanazingatiwa na unatumika katika namna inayohakikisha usalama na usiri wa taarifa zake zote zilizomo.

8.7.1.10 Kutokuzingatiwa kwa ushauri wa ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali

Kwa mujibu wa barua yenye kumbukumbu nambari L.D 615 VOL.XXV/31 YA 13 May,2021 iliyotolewa na Mwanasheria Mkuu wa Serikali juu ya ushauri wa kisheria wa Rasimu ya Mkataba wa uwekaji wa mfumo UVIKO 19 Zanzibar ambapo alishauri mambo mbalimbali hata hivyo ukaguzi umebaini kwamba Wizara ya Afya haikuzingatia sehemu kubwa ya ushauri huo kutoka kwa Mwanasheria Mkuu wa Serikali. **Kiambatisho Nambari 22 Kinahusika.**

Miongoni mwa athari zinazoweza kujitokeza kwa kutozingatizwa kwa ushauri wa kisheria kutoka kwa Mwanasheria Mkuu wa Serikali ni kama zifuatazo: -

- Kutozingatiwa kwa maslahi mapana ya Serikali kwenye mkataba ulioandaliwa na Wizara kwa kukosa ushauri wa Kisheria kutoka chombo huru kilichobobea kwenye masuala ya Sheria ili kulinda maslahi mapana ya Serikali na kuhakikisha haki inatendeka kwa pande zote za Mkataba.
- Kukosekana kwa thamani ya fedha (Value for Money) kwenye mkataba kwa kutozwa fedha nyingi tofauti za bei za soko kwenye huduma/ bidhaa kama hii.
- Uwepo wa vipengele vya taarifa zenye utata kwenye Mkataba vinavyoweza kuisababisha Serikali kupata hasara hususani panapotokea kutoelewana baina ya pande mbili za Mkataba na kulazimika kwenda Mahakamani kupata tafsiri sahihi.
- Kutozingatiwa kwa Sheria, Sera na Miongozo mbalimbali kwenye Manunuzi ya umma na kusababisha matatizo ya Kisheria katika utekelezaji wa mkataba husika.
- Kushindwa kudhibiti (control) na kuumiliki mfumo kwa kuwepo kwa kipengele cha "Software As Service – SAAS" ambacho kinaiondolea Wizara ya Afya haki ya kuumiliki.
- Uwezekano wa kubadilishiwa taarifa zilizomo ndani ya mfumo na mtu anayesimamia mfumo akiwa na ajenda zake binafsi na kusababisha uwepo wa taarifa zisizoakisi uhalisia wa hali ya mambo.

Hivyo ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuzingatia na kutekeleza yafuatayo:-

- Kwa kuzingatia manufaa ya ushauri wa Kisheria kutoka kwa Mwanasheria Mkuu wa Serikali na kwa kuwa Wizara haikuzingatia ushauri uliotolewa na Mwanasheria Mkuu ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kufanya mapitio ya Mkataba huu ili kubaini maeneo yanayoweza kufanyiwa marakebisho na kufanya marekebisho hayo kulingana na ushauri wa Mwanasheria Mkuu wa Serikali ili kuleta tija na ufanisi kwenye mkataba huu.
- Wizara ifanye tathmini ya hasara iliyopata kwa kushindwa kuzingatia ushauri wa Mwanasheria Mkuu wa Serikali na kuchukuwa hatua kwa mujibu wa Sheria kwa wote waliohusika katika kusababisha hasara hiyo.
- Wizara kufanya majadiliano mapya na mtoa huduma (re-negotiate) katika bei za Mfumo huu na umiliki wake ili kulinda maslahi mapana ya Serikali.

8.7.1.11 Uingizwaji wa taarifa zisizo sahihi kwenye mfumo wa UVIKO 19.

Ukaguzi umebaini kuwa baadhi ya taarifa zinazolingizwa katika mfumo hazina uhalisia. Hii inatokea pale ambapo mtu wa kwanza anayechukuwa taarifa za wateja (Daktari au Muuguzi) anaandika kwenye fomu maalum ambayo imendaliwa kwa kazi hiyo, lakini mtu huyu kuamua kujaza baadhi tu ya taarifa na kuacha wazi sehemu za taarifa nyengine ambazo ni za muhimu. Inapokuja kwa mtu anayeingiza taarifa hizi kwenye mfumo ambao unalazimisha taarifa zote za muhimu kuingizwa kwenye mfumo hata taarifa ambazo hazikujazwa kwenye fomu muingiza taarifa huyu hujaza kwa kukisia tu anachokiona yeye kinafaa.

Miongoni mwa taarifa zinazojazwa kwa kukisia ni pamoja na Dalili za mgojwa kwa wale ambao ni washukiwa (suspects), Umri, Makazi n.k, muingiza taarifa hufanya hivyo ili aweze kuendelea na hatua inayofuata katika mfumo. Vile vile ukaguzi umebaini kuwa baadhi ya fomu zilizojazwa zimeandikwa katika namna ambayo inawapa ugumu waingiza taarifa kwenye mfumo kuelewa kilichoandikwa na kupelekea kuandika kwa kubahatisha tu ili aweze kumaliza kazi yake.

Aidha, ukaguzi umebaini kukosekana kwa umakini kwa wanaoingiza taarifa za wanaopimwa UVIKO 19 kupitia vituo mbali mbali kwenye mfumo kuwa miongoni mwa chanzo cha taarifa ambazo sio sahihi zilizomo kwenye mfumo. Kukosekana kwa umakini na kutozingatia athari zinazoweza kujitokeza katika hili kumpelekea kutotegemewa kwa taarifa za jinsia, umri, majina, picha, nambari ya nyumba n.k. Mfano, mtu mwanje jinsia 'ke', hujikuta amapewa majina ya jinsia 'me' na kinyume chake, picha ya jinsia 'me' hupewa majina ya jinsia 'ke', nambari za nyumba huingizwa sizo kwa mfano 1234, nambari ya hati ya kusafiria na mwaka wa kuzaliwa pia huandikwa ili kujaza nafasi iliyowazi. Mchanganuo wa dosari hizo ni kama zinavyoonekana katika **Kielelezo A,B,C na D.**

Hali hiyo inaweza kupelekea athari zifuatazo:-

- Kutoa vyeti vya chanjo vyenye taarifa zisizo sahihi jambo ambalo litapelekea kutumia gharama mara mbili ili kurekebisha taarifa na kutengeneza vyeti vyengine vyenye taarifa sahihi.
- Vile vile itapelekea kutojua namba za kundi "batch number" gani iliyosababisha madhara ikiwa kati ya waliyochanjwa wamepata athari zitokanazo na chanjo (side effects) kama taarifa za kundi zilizolingizwa sio sahihi.
- Kuipotosha Serikali na wadau wengine kitaifa na kimataifa kuhusiana na takwimu za uchanjwaji kwa kuangalia jinsia, umri, maeneo n.k (demographic data).
- Kudhoofisha utegemezi wa mfumo katika kupata taarifa mbali mbali zilizo sahihi na kwa wakati ili kurahisisha ufanyaji wa maamuzi yenye kuleta tija, mfano kutengeneza sera za kuhamasisha uchanjaji, kujua ni maeneo yapi yako nyuma katika uchanjaji, kujua makundi ya umri au jinsia na mwikio wao katika uchanjaji.
- Kurudisha nyuma jitihada za Serikali za uwekezaji na kupata manufaa ya uwekezaji uliofanywa kwenye mifumo ya TEHAMA.

Aidha, ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Wazee, Jinsia, na Watoto kuzingatia mambo yafuatayo:-

- Kuandaa mafunzo kwa kushirikiana na mtoa huduma wa mfumo na kuwafundisha waingizaji wa taarifa kwenye mfumo (data entries) yatakayowajengea uwezo wa kujua umuhimu wa taarifa wanazozingiza na athari zake ikiwa taarifa hizo hazitaingizwa kwa usahihi katika mfumo.
- Kuelimisha na kuhamasisha umma kufahamu umuhimu wa kutoa taarifa sahihi kwa ajili ya chanjo ya UVIKO -19 kwa kutumia njia zitakazowafikia makundi mbali mbali.
- Kuweka udhibiti wa utumiaji wa mfumo (application control) utakaohakikisha usahihi wa taarifa zinazoringizwa kwenye mfumo, mfano taarifa ziingizwe na mtu mmoja (data entry) na zikaguliwe na mtu mwingine (reviewer) ili kuhakikisha ubora na ukamilifu wa taarifa hizo kulingana na matakwa yaliyopo kabla ya kukamilika kwa zoezi hilo.
- Kuweka utaratibu utakaowezesha watu kufanya usajili binafsi na kuweka nafasi (self-registration and booking) kielekitroniki kabla ya kwenda kwenye kituo kuchanja jambo hili litasaidia kuingiza taarifa sahihi na kwa wakati na kupunguza muda unaotukima kuingiza taarifa wakati mtu amekwisha chanjwa ambao pia unaongeza muda wa kusubilia vyeti n.k.

8.7.1.12 Ucheleweshwaji wa malipo kwa kampuni ya Rahisi kinyume na makubaliano.

Kwa mujibu wa Mkataba kifungu 3.0 (iii) kinachotaka malipo yalipwe kila mwenzi na kwamba mtoa huduma atapeleka ankara siku ya 1 ya mwezi na Wizara italipa ankara ndani ya siku 14 baada ya kupokea Ankara. Hivyo, ukaguzi umebaini kuwa Wizara imeilipa kampuni ya Rahisi mwezi mmoja tu tangu mfumo uanze kufanya kazi mnamo tarehe 21 Mei, 2021 hadi ukaguzi unamalizika mwezi wa Disemba, 2021.

Hali hii inaweza kusababisha athari mbalimbali zikiwemo: -

- Kuzorotesha utoaji wa huduma unaofanywa na watoa huduma binafsi kwa kukosa nguvu za kifedha kutekeleza majukumu yao.
- Pia, mara kadhaa Serikali hushtakiwa na hata kupigwa faini vitu ambavyo vinaweza kuepukika ikiwa watumishi wa Serikali wenye jukumu la kuhakiki madai ya mtoa huduma na kuyaombea malipo watafanya kazi zao kwa uadilifu na uwajibikaji.
- Inaweza kuchochea rushwa inayopelekea huduma mbovu na kurudisha nyuma juhudi za Serikal katika kuleta maendeleo.
- Mtoa huduma kuongeza gharama za huduma (Mkataba) kwenye "tendering process" ili kufidia "time value for money" anayopoteza kwa kusubiria sana malipo yake na kupelekea thamani ya fedha zake kuwa ndogo kulinganisha na muda zilipokusudiwa kupokelewa.
- Kusitishiwa huduma ndani ya muda wa Mkataba kwa kuwa mtoa huduma hajalipwa na kupelekea usumbufu kwa jamii inayotumia huduma hizo.
- Serikali kukosa mapato.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kujipanga vyema na kuhakikisha kwamba madai ya watoa huduma wake yanafanyiwa kazi kwa wakati na kulipwa kwa mujibu wa makubaliano ya Mkataba, Sheria na Sera za nchi na kwamba maslahi ya Serikali ni muhimu yazingatiwe wakati wote.

8.7.1.13 Kutokuunganishwa kwa "Mobile App" ya "KoBoCollect" na Mfumo wa UVIKO 19.

Mwa mujibu wa miongozo ya viwango bora vinavyokubalika (best practice guidelines) "system interoperability" ni miongoni mwa vigezo muhimu vya kuzingatia katika utengenezaji wa mfumo wowote, hii inamaanisha kwamba mfumo unaweza kuonana/ kuunganishwa na mifumo mengine ili kurahisisha kubadilishana taarifa hali inayopunguza ulazima wa kuwa na mifumo mingi kwa wakati mmoja na kurahisisha upatikanaji wa taarifa zinazojitosheleza sehemu moja jambo linalofanya wepesi katika kufanya maamuzi sahihi na kwa wakati.

Ukaguzi umebaini kuwa Wizara ya Afya (EOC) ilianza kutumia App ya Simu Janja (Mobile App) ijulikanayo kama KoBoCollect mnamo mwezi wa Disemba, 2021 katika Hospitali ya Mnazi Mmoja kwa ajili ya kuingiza taarifa za washukiwa (Suspects) wa UVIKO 19, pia kuna fomu ambayo hutumika kwa ajili ya kuingiza taarifa za wagonjwa wa uviko-19 aidha, imebainika App hii haijaunganishwa na Mfumo mkuu wa UVIKO 19 ambao ndio wenye taarifa nyingi zaidi za hali ya UVIKO 19.

Hali hii inaashiria kwamba mpaka sasa taarifa za UVIKO 19 zimetawanyika ambapo baadhi ziko kwenye mfumo wa UVIKO 19, baadhi bado ziko kwenye makaratasi (fomu) maalumu za kuchukulia taarifa hizo na baadhi ziko kwenye hii App ya Simu Janja tofauti na matarajio ya Serikali na wadau wengine wa kitaifa na kimataifa kwamba taarifa zote za UVIKO 19 zinapatikana kwenye mfumo wa UVIKO 19.

Aidha, hali hii inaongeza ugumu wa kufanya maamuzi sahihi kwa wakati yanayohusu masuala mbalimbali ya UVIKO 19 ikiwa ni pamoja kutunga Sheria, Sera na miongozo ya usimamizi na uratibu wa UVIKO 19 pamoja na kutoa elimu kwa umma wa Wazanzibari kwa kukosa taarifa kamili sehemu moja na kwa wakati.

Hivyo Ukaguzi unashauri kuwa App ya KoBoCollect iunganishwe na mfumo wa UVIKO 19 taarifa zake kwa kuzingatia "format" ziende kwenye mfumo huu na zote zipatikane sehemu moja ili kurahisisha ufanyaji wa maamuzi kwa Serikali kama ilivyoelezewa hapo juu.

8.7.1.14 Uhaba wa matenki ya kuhifadhia maji safi na salama kwenye kituo cha kuchukulia sampuli cha Lumumba

Ukaguzi umebaini kuwa kituo cha kukusanya sampuli cha Lumumba hakina tenki la kuhifadhia maji safi yanayo hitajika sana kwa ajili ya kunawa mikono kama njia moja wapo ya kujikinga na maambukizi ya UVIKO 19, lakini pia kutumika katika vyoo kwa ajili ya usafi. Hali hii inasababisha usumbufu mkubwa na kuhatarisha usalama wa kiafya kwa wahudumu wa Afya na wapimwaji hususani kipindi inapotokea hakuna maji ya mfereji jambo ambalo linaweza kutokea wakati wowote.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kununua matenki ya kuhifadhia maji safi na salama yenye ujazo mkubwa yasiyopungua mahitaji ya wiki nzima ya kituo na kuhakikisha maji haya yanafika maeneo yanapohitajika kwa ajili ya kunawa mikono (maji tiririka), na usafi wa vyoo.

8.7.1.15 Maabara ya Mnazi Mmoja kutokuzingatia udhibiti wa ufikiaji (access control) kwenye komputa zinazotumika kuingiza taarifa za UVIKO 19 kwenye mfumo.

Kwa mujibu wa Mwongozo Wa Kusimamia na Kuendesha Tovuti Za Serikali za eGovernment ya Tanzania katika kifungu 3.2 (ii) kinachowataka Maofisa wenye dhamana ya kusimamia Tovuti au kuweka taarifa kwenye Tovuti wawe na nywila (password) ambazo zinapaswa kubadilishwa angalau mara moja kwa kila mwezi”.

Ukaguzi umebaini kuwa komputa zenye mifumo zinatumiwa bila ya kuwa na nywila (password) jambo ambalo linaweza kuhatarisha usalama wa taarifa zinazoingizwa kwenye mfumo. Hhusani kama ikitokea mtu mwenye nia ovi akiingia kwenye komputa hizi na kukuta mfumo uko wazi anaweza kubadilisha, kufuta na kuingiza taarifa zisizo sahihi kwenye mfumo.

Hivyo ukaguzi unashauri kuwa komputa zote ziwe na nywila (password) jambo ambalo litakalo weka usalama wa mfumo.

8.7.1.16 Kutokuwepo kwa mfumo wa ‘Barcord’ kwenye “Viral Transport Media (VTM)”.

Ukaguzi umebaini kuwa Maabara ya Taifa haina mfumo ‘barcord’ ambao ungetumika kwenye vifebeo vya sampuli vinavyojulikana kwa lugha ya kigeni kama ‘Viral Transport Media (VTM)’ kwa ajili ya kurahisisha zoezi la kuingiza taarifa za sampuli kwenye mashine ya kupima UVIKO 19 ambapo mtaalamu wa Maabara angepata taarifa zote kwa kumurika (scan) ile barcord iliyopo kwenye sampuli na kuingia kwenye kumbukumbu za mashine tayari kwa ajili ya kuanza upimaji, kinyume chake ni kwamba, mtaalamu wa Maabara huingiza taarifa sampuli kwa mikono (manually) moja baada ya nyingine, jambo hili linapelekea kuchukua muda mrefu zaidi na kuongeza hatari (risk) ya kufanya makosa ya kibinadamu (human errors) ambayo ni pamoja na kuingiza taarifa za sampuli zisizo sahihi.

Hivyo ukaguzi unashauri Wizara ya Afya kupitia Maabara ya Taifa kuwa na mfumo ‘barcord’ ambao ungetumika kwenye vifebeo vya sampuli ili kurahisisha zoezi la kuingiza taarifa za sampuli kwenye mashine ya kupima UVIKO 19.

8.7.1.17 Upungufu wa vitendea kazi (computers) kwa watumiaji wa mfumo (data entries).

Kutokana na Mkataba kifungu 6.0 (ii) kinaitaka Wizara ya Afya kuhakikisha kuwa vituo vyote vina vifaa vya kutosha. Hivyo ukaguzi umebaini kuwa watumiaji wa mfumo wa UVIKO 19 wanauhaba wa vifaa kama kompyuta zinazohitajika kwa ajili ya kuingizia taarifa za upimaji na majibu kwenye mfumo, wakati wa wimbi (wave) likiwa juu Maabara ilikua na waingiza taarifa 6 jambo ambalo kompyuta zilizokuwa zikitumika zilikua 2 pekee.

Hali hii ilichangia sana kuchelewesha uingizaji wa taarifa hizi kwenye mfumo na hivyo kuchelesha upataikanaji wa majibu na taarifa sahihi kwa wakati kwa ajili ya kufanya maamuzi na kuchukua hatua stahiki za kupambana na janga la UVIKO 19.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuweka vifaa vya kutosha katika vituo vyote vilivyopo Unguja na Pemba.

8.7.1.18 Vituo vya Afya kutokuwa na ufikiaji wa mfumo (system access) kwa ajili ya kuingiza taarifa za washukiwa.

Ukaguzi umebaini kuwa miongoni mwa vituo vya Afya 35 ni kituo kimoja pekee cha Makunduchi ndicho kina ruhusa ya kuingiza taarifa za washukiwa wa UVIKO 19 moja kwa moja kwenye Mfumo wakati wa mahojiano (interview) na mshukiwa ambapo ni sawa na takribani asilimia 3 ya vituo vyote.

Kwa mfano, Kwa sasa Hospitali kama Mnazi Mmoja inayochukua sampuli na kupima UVIKO 19 kwa waliosamehewa na washukiwa ambao wanatokea katika Wodi na vitengo vingine mbalimbali kama 'Emergency' vyote havina uwezo wa kuingiza taarifa moja kwa moja kwenye Mfumo wa UVIKO 19 na badala yake wahusika wanachukua taarifa kwa kutumia fomu maalumu na kuandika kwa mikono (manually) na kuzipeleka kwa waingiza taarifa (data entries) ili ziingizwe kwenye mfumo.

Hali hii inachangia kwa sehemu kubwa kudhohofisha ubora na ucheleweshwaji wa taarifa sahihi za wagonjwa na washukiwa kwa wakati jambo ambalo linaathiri jitihada za mapambano dhidi ya UVIKO 19 hapa nchini kwa kushindwa kujua takwimu kamili za maambukizi na hali ya tatizo kwa wakati ili kuchukua hatua stahiki.

Ukaguzi uishauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na mtoa huduma ya mfumo kutengeneza mpango kazi utakaoanzia na mambo yafuatayo:-

- Kuainisha maeneo yote ya Hospitali ya Mnazi Mmoja pamoja na vituo vyote vinavyo chukua taarifa za wapimwaji ili kubaini wataalamu wa Afya kama vile madaktari, wataalamu wa Maabara na wengineo wanao hitaji ruhusa (access) ya mfumo wa UVIKO 19.
- Kuwapatia mafunzo hatua kwa hatua yatakayowawezesha kuingiza taarifa sahihi kwa wakati.
- Kuwapa ruhusa ya kuingiza taarifa hizo kwa kuzingatia udhibiti (controls), usalama na ubora wa taarifa husika ili waweze kuingiza taarifa hizo moja kwa moja (live data) wakati wakiwa na wapimwaji.

8.7.1.19 Ucheleweshwaji wa vyeti vya chanjo ya UVIKO 19.

Ukaguzi umebaini uwepo wa vituo 12 vilivyopo Pemba na 27 kwa upande wa Unguja vinavyotoa chanjo ya UVIKO 19, hata hivyo vituo vyote vinatumia fomu maalumu kuchukua taarifa za wachanjwaji kwa mkono (manually) kisha baada ya muda usiojulikana taarifa hizo huingizwa kwenye mfumo wa UVIKO 19 kupitia waingiza taarifa (Data entries) waliopo kwenye vitengo maalumu (data entry sections) kinyume na viwango bora vinavyokubalika (best practice) vya matumizi ya mifumo ya TEHAMA vinavyoelekeza uingizwaji wa taarifa kama hizi moja kwa moja kwenye mfumo wakati tukio linapotokea (live data entry).

Athari za ucheleweshwaji ya upatikanaji wa vyeti kwa wakati hili ni pamoja na usumbufu mkubwa kwa wananchi hususani kwa wale wanao hitaji vyeti kwa haraka ili kukidhi masharti ya kusafiri kwenda nchi za nje kwani pamoja na kua wamesha kamilisha malipo ya vyeti hawawezi kupata vyeti kwa

sababu taarifa zao mara nyingi zinakua hazijaingizwa kwenye mfumo. Ili kupata cheti cha chanjo kinachotengenezwa Wizarani pekee ni lazima aliyechanjwa asafiri kutoka aliko na kuja Wizarani kuwasilisha stakabadhi ya malipo ambayo itaingizwa kwenye mfumo na kisha kutengenezwa cheti, inapotokea taarifa zake hazijaingizwa kwenye mfumo maana yake ni kwamba hata taarifa za malipo haziwezi kuingizwa na hivyo basi hatopata cheti kwa wakati jambo ambalo linapelekea kuongezeka kwa gharama na muda kwa ajili ya kusafiri kuja kufuatilia vyeti Wizarani.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Wazee, Jinsia, na Watoto mambo yafuatayo:-

- Kuweka utaratibu mzuri utakao hakikisha taarifa za wateja wake (Wananchi) zinaingizwa kwenye mfumo kabla au wakati wa kuchanja ili kwamba anapomaliza kuchanjwa taarifa zake ziwemo kwenye mfumo na awe tayari kuendelea na hatua nyingine bila kukwama kama vile kulipia huduma ya cheti na kupatiwa cheti chake bila kuchelewa.
- Wizara ifanye utaratibu wa kuziwezesha Hosipitali za Wilaya kuweza kupokea stakabadhi za malipo na kutoa vyeti ya chanjo ya UVIKO 19 ili kuwapunguzia gharama za usafiri na muda wananchi wanaokaa nje ya mji kwa kulazimika kwenda Wizarani (Mjini Unguja) kupeleka stakabadhi za malipo na kupatiwa vyeti vyao.
- Wizara ya Afya kuhakikisha kwamba vituo vinavyo tumika kuingiza taarifa za chanjo kwa sasa vinapatiwa huduma ya mtandao (internet) bila kukoma ikiwa ni pamoja na kutenga bajeti na fedha kwa ajili ya huduma hiyo kulingana na mahitaji yaliyopo kwani pasipokua na mtandao uingizwaji wa taarifa kwenye mfumo pia unasimama jambo ambalo linakwamisha ufanisi wa Wizara katika kupata na kutunza taarifa za uchanjaji kielekitroniki kwa kutumia mfumo ulioigharimu Serikali pesa nyingi.
- Wizara ifanye maboresho au ihuwishe miongozo yake (Standard Operating Procedures –SOP) utaratibu unaojumuisha muda mfupi kwa kuzingatia mahitaji ya wasafiri kwenye kuchanja na kutoa vyeti vya chanjo mfano masaa 24 kila aliyechanja na kukamilisha malipo ya cheti apate cheti chake kwenye Hosipitali za Wilaya ama maeneo ya karibu zaidi na makazi yao.

8.7.1.20 Kutokuunganishwa kwa mfumo wa UVIKO -19 na kanzi data za NIDA na benki ya PBZ.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba mfumo unakubali tarakimu zozote zinazolingizwa kwenye sehemu ya nambari ya risiti (receipt number) na nambari ya muamala (transaction number) kwa benki ya PBZ na vitambulisho vya NIDA.

Hali hii inaongeza mianya ya upotevu wa mapato ya Serikali kwa kuwa hakuna udhibiti wa mfumo kwenye uingizaji wa namba sahihi za miamala na namba za stakabadhi zilizotoka Benki pekee jambo ambalo lingewezekana ikiwa pangekuwepo na kuunganishwa kwa mfumo hiyo miwili.

Ukaguzi unashauri Wizara Afya kushirikiana na Rahisi Solution Company, PBZ and NIDA ili kufanya uunganishwaji wa mfumo huu na kanzi data za NIDA na benki ya PBZ ili kuondosha mianya iliyopo ya upotevu mapato ya Serikali.

Kielelezo E: Kinaonesha kuwa namba ya NIDA sio sahihi imeingizwa kwenye mfumo.

Kielelezo F: Kinaonesha kuwa namba ya muamala na namba ya stakabadhi ni sawa hali ya kuwa hazikutakiwa kuwa sawa.

Kielelezo G: Kinaonesha kuwa nambari ya stakabadhi ya benki tayari imeshatumika lakini baada ya kuodosha sifuri ya mwanzo ya nambari ya stakabadhi imekubalika.

Kielelezo H: Kinaonesha kuwa mfumo unakubali tarakimu zozote licha ya kuwa si sahihi na hivyo kuonekana mwananchi ameshalipa.

8.7.1.21 Udhaifu wa udhibiti wa kuingiza taarifa za malipo ya vipimo vya UVIKO 19 kwenye mfumo

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara ya Afya haina utaratibu mzuri wa kuingiza taarifa za malipo ya huduma za UVIKO 19 kwenye mfumo hususani kwa wateja wanaolipia kupitia kuweka fedha benki (bank deposits) ambao wanatakiwa kupeleka stakabadhi za malipo kwa watu walioruhusiwa kuingiza taarifa hizo kabla ya kupewa huduma. Hali ilivyo sasa ni kwamba kuna baadhi ya watu ambao sio wa kada ya uhasibu na wala sio watumishi wa Wizara ya Afya wanafanya kazi ya kuingiza taarifa za malipo kwenye mfumo wa UVIKO 19 na kuruhusu wateja kupewa huduma.

Hali hii inapunguza udhibiti wa mapato ya UVIKO 19 kwa Wizara ya Afya kwa kuwa Wizara imebaki kungojea kupewa taarifa za makusanyo yaliyopatikana pasipo Wizara yenyewe kushiriki ipasavyo ukusanyaji huo ili kuhakikisha kwamba mapato yanayo ripotiwa Serikalini ni sahihi na halisi kwa mujibu wa huduma zilizotolewa. Mfano hai katika hili ni baadhi ya wafanyakazi wa Zanz Medicals wamepewa ruhusa ya kuingiza taarifa za malipo kwenye mfumo wa UVIKO 19 ambao kimsingi hawana dhamana ya kufanya kazi hii kwa upande wa Serikali.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuhakikisha inachukuwa jukumu la kuingiza taarifa zote za malipo ya huduma za UVIKO 19 kwenye mfumo wa UVIKO 19 na jukumu hili lipewe Idara ya Uhasibu wenye dhamana ya kazi hiyo ili kuweza kutumia taaluma zao kama inavyotarajiwa na kuwajibika pale wanapokwenda kinyume na Sheria, Sera na Miongozo kwenye jukumu hilo.

Aidha, watu wengine wote wasio kuwa kwenye Idara ya Uhasibu wa Wizara ya Afya watolewe ruhusa ya kuingiza taarifa za malipo ya huduma kwenye mfumo isipokuwa kwa viongozi wa Wizara wanaotakiwa kufahamu hali ya makusanyo ya fedha hizo wanaweza kupewa ruhusa ya kusoma pekee (read only access).

8.7.1.22 Kutorejeshewa fedha kwa wakati kwa miamala iliyofanyika zaidi ya mara moja kupitia mtandao wa kibenki wa Visa/Master card wa benki ya CRDB

Ukaguzi umebaini uwepo wa changamoto kwenye malipo yanayofanyika kupitia mtandao wa benki ya CRDB wa "Visa/ Master card", changamoto hii hupelekea baadhi ya wateja kufanya malipo zaidi ya mara moja (double payments) kwa kuwa malipo ya awamu ya kwanza yanachelewa kuonekana kwenye mtandao wa UVIKO 19 na kuzuia wateja kupewa huduma kwa wakati jambo ambalo hulazimisha wateja kufanya tena malipo kwa kuweka fedha benki (bank deposit) na kuwasilisha stakabadhi za malipo kwa watoa huduma ili kupewa huduma na kuweza kusafiri.

Hali hii hupelekea migogoro na malalamiko kwa wateja kwenda kwa watoa huduma (Zanz Medicals) yanayotokana na kulipia huduma moja mara mbili kwa sababu wateja wanahitaji warejeshewe fedha zao za miamala ambayo wao walikatwa kwenye benki zao lakini miamala hiyo kuchelewa kuingia au kutoingia kwenye mfumo wa UVIKO 19 na kupelekea kuonekana kuwa hawajalipia huduma husika.

Ukaguzi unashauri yafuatayo: -

- Wizara ya Afya kuweka muwakilishi wake katika eneo la kufanyia vipimo vya UVIKO 19 atakayekuwa na mamlaka ya kusemea miamala yenye shida ili kwamba wateja wote wapeleke malalamiko yao kwa mtu huyu atakae yatolea ufafanuzi wakati wote bila kuathiri kazi za upimaji.
- Wizara ya Afya kwa kushirikiana na Rahisi Solution Company na CRDB Bank kufanya tathmini ya utendaji kazi wa njia hii ya malipo ili kubaini chanzo cha changamoto hii ya kuipatia ufumbuzi wa kudumu.
- Kwa miamala inayokuwa imezuiliwa na benki ya mteja kwa sababu mbalimbali iwekewe utaratibu utakaoleta ujumbe kwa mteja kwamba muamala umezuiliwa kwa sababu "xyz" ili kupunguza malalamiko mengine ambayo hayana msingi.
- Wizara ya Afya kwa kushirikiana na kampuni ya Rahisi Solution Company kufanya tathmini ya miamala yote iliyolipia huduma moja zaidi ya mara moja na kuweka utaratibu wa kurejesha miamala hiyo kwa wahusika ili kulinda heshima ya Serikali kwa watalii na watanzania kwa ujumla.
- Miamala yote inayoshindwa kukamilika kwa sababu za mtandao pawekwe utaratibu kuibaini na kuirejesha miamala hiyo moja kwa moja (automatically) kila baada ya masaa 24, baada ya kujiridhisha kwamba huduma husika tayari zimeshalipiwa kwa njia nyengine kama vile kuweka fedha benki (bank deposit) n.k.

8.7.1.23 Kukosekana kwa mpango wa kuendeleza biashara (Business Continuity Plan).

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara ya Afya na kampuni ya Rahisi hawana Mpango wa kuendeleza biashara baada ya maafa kinyume na Sera ya Wakala wa Serikali Mtandao kifungu cha 4.4.1.2.(d), ambapo Taasisi za Serikali zenye mifumo zinatakiwa kuanzisha mpango na miundombinu ya kuendeleza mfumo na taarifa zake zote baada ya maafa yoyote yanayoweza kujitokeza wakati wowote na kuathiri mifumo ya Taasisi.

Mpango huo unatarajiwa kuelezea hatua gani zitachukuliwa kabla ili kuweza kuzirudisha taarifa zote za mfumo yatakapotokea majanga kama udukuzi, majanga ya kimaubile au yanayosababishwa na binaadamu yatakayo haribu taarifa au miundombinu ya mfumo na kupelekea kupotea kwa taarifa hizo.

Kwa kuwa mfumo wa UVIKO 19 ni mali ya Wizara ya Afya na kwa kuwa mfumo huu unahudumiwa (hosting and administration) na kampuni ya Rahisi, ukaguzi unaishauri Wazara kuhakikisha kwamba inaandaa mpango wa kuendeleza biashara kwa kushirikiana na kampuni ya Rahisi na kuhakikisha

kwamba Rahisi anapata nakala ya mpango huu ili kuwa tayari kuutumia mara yakitokea maafa kwenye chumba maalumu cha Seva katika kupunguza au kuepuka athari zinazoweza kujitokeza.

8.7.1.24 Kukosekana kwa ushahidi wa kufanyiwa majaribio mfumo wa UVIKO 19.

Kwa mujibu wa kifungu 2.1.6.1 cha mwongozo wa eGaz wa utengenezaji, upatikanaji, uendeshaji na utunzaji wa mifumo (eGAEXT/APA/005), Taasisi za umma zinatakiwa kufanya majaribio ya utendaji kazi wa mfumo na watumiaji wa mifumo hiyo ili kuhakikisha kuwa utekelezaji wa mfumo unakidhi mahitaji ya mtumiaji.

Ukaguzi haukupata uthibitisho wowote wa kufanyiwa majaribio mfumo wa UVIKO 19 na watumiaji wa Wizara ya Afya kabla ya kuanza kutumika kukusanya, kuratibu na kusimamia taarifa za UVIKO 19 Zanzibar. Hali hii imepelekea uwepo wa maeneo yenye udhaifu katika mfumo ambayo yalitakiwa kubainika wakati wa kufanya majaribio ya mfumo, hili linajumuisha eneo la taarifa za washukiwa (suspects) ambalo halijakidhi mahitaji ya watumiaji wa mfumo. Kwa ujumla, kitendo cha mfumo kutokufanyiwa majaribio na watumiaji kunaweza kuwa na tafsiri mbalimbali ikiwemo, kutokuwa na mahitaji rasmi ya watumiaji wa mfumo ambayo ndio yanayojaribiwa kuhakikisha kwamba yamefanyiwa kazi kikamilifu na watengeneza mfumo, kutozingatiwa kwa miongozo ya kutengeneza mifumo n.k

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuzingatia Sera na Miongozo ya Wakala wa Serikali mtandao (eGaz) na Miongozo ya viwango bora vinavyokubalika katika utekelezaji na mifumo ya kielektroniki ili kuhakikisha kwamba mifumo hiyo inakidhi mahitaji ya watumiaji ya sasa na ya wakati uja kulingana na maendeleo ya Teknolojia ya TEHAMA ili kupunguza au kuondoa kabisa wingi wa maboresho yanayofanywa kwenye mfumo muda mfupi baada ya kuanza kutumika ambayo mara nyingi huwa na athari hasi zinazoweza kupunguza tija na ufanisi kwenye matumizi ya mfumo.

Kufanya majaribio ya mfumo mzima ili kubaini mapungufu yote yaliyopo sasa na kuyawasilisha kwa kampuni ya Rahisi ili yatatuliwe kwa pamoja kabla mfumo huu haujakabidhiwa Wizara ya Afya.

8.7.1.25 Mfumo kutotambua uhalali wa stakabadhi za benki za malipo ya UVIKO 19.

Ukaguzi umebaini kuwa mfumo unakubali tarakimu zozote zinazoingizwa sehemu ya namba ya stakabadhi (receipt number) na namba ya muamala (transaction number) ya benki ya PBZ. Baada ya kulipia huduma kupitia benki ya PBZ mteja anatakiwa kwenda kituoni na stakabadhi yake ili kuingizwa malipo hayo kwenye mfumo kabla ya kupewa huduma, mfumo hauna uwezo wa kutambuwa namba sahihi na halisi za stakabadhi za Malipo jambo linalo pelekea kukubali namba yoyote ile hata ambayo imekwishatumika na kuruhusu kuendelea na hatua inayofuata.

Udhaifu huu wa mfumo umekuwa ni miongoni mwa vyanzo vikuu vya uvujifu wa mapato ya Serikali kwa kutokuwa na udhibiti unaostahili na badala yake kutegemea uadilifu wa watu waliopewa ruhusa ya kuingiza taarifa za Malipo kwenye mfumo pekee.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na kampuni ya Rahisi kufanya uunganishaji wa mfumo huu na kanzi data ya benki ya PBZ ili kuweka udhibiti wa namba za stakabadhi za malipo yote yaliyofanywa kupitia benki ya PBZ kuhakikisha kwamba mfumo unazigundua na kuzizuia/kuzikataa stakabadhi zilizotumika na ambazo hazipo kwenye kanzi data ya PBZ.

Aidha, Wizara inashauriwa kuweka matumizi ya mfumo wa Zan Malipo unaotengeneza namba za ankala (Control Numbers) kwa kushirikiana na kampuni ya Rahisi na eGaz utakao unganishwa na mfumo wa UVIKO 19 ili kudhibiti mianya iliyopo kwa sasa na kuhakikisha kua unawekewa mkakati wa kuutekeleza kwa ufanisi na haraka.

Kielelezo L: Kinaonesha kuwa mfumo unakubali tarakimu zozote za stakabadhi za malipo za benki ya PBZ (bank deposit slip). *(mteja huyu hakulipa malipo lakini ziliandikwa nambari za kubuni na mfumo ukamtambua kama ameshalipa).*

8.7.1.26 Udhaifu wa udhibiti wa uingizaji wa Malipo ya Vyeti vya Chanjo ya UVIKO 19

Kulingana na udhibiti wa ndani ya Wizara ya Afya, malipo yote yaliyofanywa na wateja kupitia Benki yanatakiwa kuwasilishwa stakabadhi za malipo hayo Wizara ya Afya kwa ajili ya kuingizwa taarifa zake kwenye mfumo ili kutengenezewa cheti ambapo kwa sasa vyeti vyote hutengenezwa Wizarani pekee.

Katika kukagua eneo hili ukaguzi umebaini kwamba wapo baadhi ya wateja ambao wamekuwa wakienda Wizarani kupeleka stakabadhi za malipo ili ziingizwe kwenye mfumo kwa ajili ya kutengenezewa vyeti na kubainika kuwa stakabadhi hizo tayari zimekwisha ingizwa kwenye mfumo na watu wengine tofauti na waliopo Wizarani na kutakiwa kuendelea na hatua nyengine za kufuatilia vyeti kama inavyoonekana kwenye **Kielelezo J**, hii ina ashiria kwamba kuna watumiaji wengine zaidi ya wale waliopo Wizarani ambao wamepewa ruhusa ya kuingiza malipo ya vyeti kinyume na udhibiti wa ndani wa Wizara (internal control).

Hali hii inaondoa udhibiti wa mapato yatokanayo na vyeti vya chanjo ya UVIKO 19 na kuongeza mianya ya upotevu wa mapato ya Serikali na kutengeneza mazingira ya rushwa kwani watu hawa wenye ruhusa ya kuingiza malipo wanaweza kuingiza malipo hewa kwenye mfumo kwa kua mfumo una udhaifu katika eneo hili kiasi cha kuruhusu nambari yoyote ile ya stakabadhi ya benki kutumika.

Ukaguzi unashauri yafuatayo:-

- Uongozi wa Wizara kwa kushirikiana na Kampuni ya Rahisi Solution kuhakikisha kuwa watumiaji wa mfumo wanaoingiza taarifa za malipo ya vyeti vya chanjo za UVIKO 19 wanachujwa na kubakia wale wanaotambulika na wenye jukumu hilo kwa mujibu wa ajira zao Serikalini na kuwaondolea ruhusa wengine wote wasio stahili kufanya kazi hiyo.
- Wizara kuweka fomu maalum ya kuidhinisha watumiaji wa mfumo wa UVIKO 19 itakayo oneshwa majukumu ya kila mtu kwa kipindi husika ambayo itaidhinishwa na kiongozi wake wa kitengo au Idara ndani ya Wizara au taasisi yake kabla ya kuingizwa kwenye mfumo kama mtumiaji ili kuimarisha udhibiti wa watumiaji wa mfumo.
- Uongozi wa Wizara kuwaelimisha wanaoingiza taarifa za mapato juu ya athari za kughushi namba za stakabadhi za malipo za benki wakati wanaingiza taarifa hizo kwenye mfumo ikiwa ni pamoja na kufanya vitendo vya uhujumu wa uchumi, ubadhirifu wa fedha za Serikali pamoja na matumizi mabaya ya ofisi.
- Kuweka matumizi ya mfumo wa namba za bili (Control Number system) utakao unganishwa

na mfumo wa UVIKO 19 ili kudhibiti mianya iliyopo kwa sasa na kuhakikisha kuwa mfumo unawekewa mkakati wa kutekeleza kwa ufanisi na haraka.

8.7.1.27 Udhaifu wa udhibiti wa msamaha wa upimaji UVIKO 19

Ukaguzi ulibaini kwamba Wizara ya Afya inaudhaifu kwenye mchakato wa kutoa msamaha dhidi ya gharama za upimaji wa UVIKO 19 ambapo haijulikani vigezo rasmi vya kuzingatia ili kutolewa msamaha, utowaji na msamaha kufanywa na mtu mmoja badala ya kamati, kukosekana kwa azimio la Wizara la kutoa msamaha wa gharama za kupima UVIKO 19 kwa makundi mbalimbali ya watu.

Udhaifu huu umepelekea misamaha kutolewa kiholela Wizarani na kuikosesha Serikali mapato kwani baadhi ya waliopewa misamaha hii wanauwezo wa kulipia gharama husika. Aidha, udhaifu huu umepelekea manung'uniko kwa baadhi ya watumishi wanaonyimwa msamaha na kuathiri utendaji wa kazi.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kutengezea vigezo rasmi vitakavyotumika kutoa msamaha na kuviweka wazi kwa umma ili kila anayetimiza vigezo husika apatiwe msamaha husika. Pia, Wizara inashauriwa kwamba mchakato wa kutoa msamaha usifanywe na mtu mmoja badala yake iundwe kamati itakayokuwa na jukumu la kupitia maombi yote ya misamaha na kuyatolea maamuzi.

8.7.1.28 Kukosekana kwa muunganiko "Integration" baina ya Mfumo wa UVIKO 19 na Mfumo wa Vitambulisho vya Mzanzibari (Zan ID System).

Katika ukaguzi uliofanyika ilibainika kuwa mfumo wa UVIKO 19 ulikua unatumika pasipo kuunganishwa na mfumo za vitambulisho vya Mzanzibari mkaazi kwa kipindi kisichopungua miezi 10 ya mwaka 2021, jambo ambalo limechangia uingizwaji wa baadhi ya taarifa zisizo sahihi kwenye mfumo wa UVIKO 19.

Kwa kuwa kitambulisho cha Mzanzibari mkaazi ni moja ya vitambulisho vilivyoenea zaidi miongoni mwa wazanzibari na kwa kua mfumo wa UVIKO 19 unahitaji utambulisho halisi wa anayepimwa au anayechanjwa na kwa kuzingatia ukweli kwamba moja ya malengo ya kuanzisha mfumo huu wa UVIKO 19 ni pamoja na kukusanya taarifa sahihi zinazohusu UVIKO 19 kwa wakati ili kurahisisha ufanyaji wa maamuzi sahihi na kwa haraka katika kukabiliana na janga hili, aidha ilitarajiwa uunganishwaji wa mifumo hii miwili iwe ni miongoni mwa vipaumbele katika utekelezaji wa mfumo wa UVIKO 19 kwani taarifa zao zote muhimu zinazohitajika kwenye mfumo wa UVIKO 19 zinapatikana kwenye mfumo wa Zan ID ukiachilia mbali kwa watu wachache ambao taarifa zao hazijakuwemo.

Hata hivyo mnamo mwezi wa Januari 2022, ukaguzi ulipata taarifa kutoka kwa uongozi wa Wizara ya Afya kwamba uunganishwaji wa mifumo hii miwili umefanyika kikamilifu ambapo katika kujiridhisha ukaguzi uligundua kwamba uwepo wa udhaifu kwenye mfumo katika hatua ya kuchagua kama mteja ana kitambulisho cha Mzanzibari Mkaazi au hana, na kama anacho kitambulisho bado mfumo ulikuwa unaruhusu kuingiza taarifa kwa mkono, mwanya huu umekuwa chanzo kikuu cha kuingiza taarifa tofauti na zilizopo kwenye mfumo wa Zan ID.

Uingizwaji wa taarifa zisizo sahihi kwenye mfumo wa UVIKO 19 unaashiria mambo mbalimbali yakiwemo yafuatayo:-

- Watumiaji wa mfumo kutopewa mafunzo ya mfumo kulingana na maboresho yaliyofanywa ikiwemo “integration” jambo ambalo hupelekea watumiaji kuutumia mfumo kama ilivyokua awali kabla ya kuunganishwa na kupelekea kufanya makosa mbalimbali.
- Mfumo kutokua na udhibiti toshelevu (insufficient controls) kulingana na mazingira yanayotumika hususani pale mteja anapokua na kitambulisho cha Mzanzibari mkaazi, mfumo ulitakiwa usitoe mwanya wa muingiza taarifa kuandika taarifa za mteja huyu badala yake taarifa zote zipatikane kutoka kwenye mfumo wa Zan ID ambao tayari umekwisha unganishwa na mfumo wa UVIKO 19. **Kielelezo K Kinahusika.**
- Kutokuonekana bayana kwa manufaa ya kazi kubwa iliyofanywa ya kuiunganisha mifumo hii miwili kwani lengo la kuhakikisha zinapatikana taarifa sahihi na kwa haraka kutoka kwenye kanzi data ya Zan ID bado halijafikiwa jambo ambalo pia linapunguza morali ya kazi kwa wafanyakazi, kupunguza utegemezi wa TEHAMA kwenye kurahisisha kazi na kuleta tija na ufanisi wa kuwahudumia wananchi.

Ukaguzi unashauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na kampuni ya Rahisi Solution kufanya yafuatayo:-

- Kuandaa mpango kazi wa mafunzo kwa watumiaji wote wa mfumo na kutoa mafunzo yatakayo kuwa endelevu ili kukabiliana na mabadiliko mbali mbali yakiwemo ya mfumo au watumiaji wa mfumo angalau mara moja moja kila yanapotokea mabadiliko husika.
- Kuongeza udhibiti kwenye mfumo utakao hakikisha kwamba ikiwa kitambulisho kilichochaguliwa kutumika ni Zan ID basi mfumo usiruhusu uingizwaji wa taarifa kwa kuandika badala yake taarifa zote zipatikane kutoka kwenye kanzi data ya Zan ID. Utaratibu kama huu uzingatiwe pindi mfumo huu utakapounganishwa na kanzi data nyengine kama vile NIDA.
- Ikiwa mteja atakua na kitambulisho cha Zan ID ambacho taarifa zake hazijaonekana kwenye kanzi data ya Zan ID na kupelekea kutotambulika kwa kitambulisho chake au ikiwa hana kabisa kitambulisho cha Zan ID wala chengine chochote kile basi pawepo na mbadala ‘Others’ kwenye aina ya kitambulisho utakao toa ruhusa kwa muingiza taarifa kuweza kuingiza taarifa za mteja huyo kwa kuandika mpaka mwisho.

8.7.2 Dosari zilizobainika katika kampuni ya Zanz Medical

Kwa kuzingatia mkataba wa upimaji wa UVIKO 19 kwa wasafiri ulioingiwa kati ya Wizara ya Afya na kampuni ya Zanz Medicals, Sheria, Sera Miongozo na taratibu zilizopo ukaguzi ulipitia wajibu, majukumu na haki za kampuni ya Zanz Medicals ambapo mambo mbali mbali yalibainika kama ifuatavyo:-

8.7.2.1 Kutokuendelea na upimaji kwa wasafiri waliopimwa mwanzo na kubainika kuwa na maambukizi ya UVIKO 19

Kwa mujibu wa mkataba baina ya Wizara ya Afya na kampuni ya Zanz Medicals "Appendix A" kifungu namba 2(d) kinachosema "wasafiri waliopatikana na virusi wanapaswa kupimwa bila malipo hadi watakapothibitishwa kuwa hawana maambukizi" hata hivyo ukaguzi ulibaini kwamba wasafiri wote wasiosamehewa wanalipia huduma ya kupima UVIKO 19 na baada ya kupimwa wanapobainika kuwa na maambukizi utaratibu unawataka kuahirisha safari na kurejea tena kupimwa baada ya siku saba (7) hata hivyo upimwaji huu haufanywi tena na Zanz Medicals badala yake umehamishiwa kwenye Maabara ya Mnazi Mmoja kinyume na matakwa ya mkataba uliopo baina ya Wizara na Zanz Medicals.

Ukaguzi unashauri kwamba Wizara ya Afya isimamie matakwa ya mkataba uliopo na kuhakikisha kwamba Zanz Medicals anatimiza wajibu wake kama ilivyoainishwa kwenye mkataba huu na kwamba wasafiri wote wanaolipia huduma ya upimaji wanapimwa na Zanz Medicals mpaka wanapokuwa tayari kusafiri kwa mujibu wa miongozo ya Afya kwenye UVIKO 19 na sio kuwahamishia kwenye Maabara ya Serikali huku wakikwepa jukumu lao la msingi.

8.7.2.2 Udhaifu katika kudhibiti ufikiaji wa mfumo wa UVIKO 19 (access control) kwenye kompyuta zinazotumiwa kuchakata taarifa na kufanya vipimo vya UVIKO 19 Maabara.

Ukaguzi umebaini kuwa kompyuta zinazotumika kuingiza na kuchakata taarifa za UVIKO 19 kwenye Maabara ya Zanz Medicals hazina udhibiti wa ufukiaji (access control) na kwamba watumiaji wanaingia bila kutakiwa kuingiza nywila (password) zao jambo ambalo linahatarisha usalama wa taarifa zinazoingizwa kwenye mfumo.

Kwa kuzingatia hali halisi ya ugonjwa wa UVIKO 19 duniani na dhana zilizo ambapo sehemu za jamii mbalimbali bado zinaamini kwamba ni ugonjwa uliotengenezwa na unakuzwa kwa malengo ya watu fulani hivyo kufanya mbinu mbalimbali za kurudisha nyuma jitihada za Serikali na wadau wengine katika kuidhibiti hali iliyopo jambo linalomaanisha kwamba taarifa za UVIKO 19 zinatakiwa kulindwa kwani zinaweza kuharibiwa na watu wenye nia mbaya mara kama wakipata nafasi ya kufanya hivyo. Kuziacha bila ya kudhibiti kompyuta zinazotumika kuingiza taarifa za UVIKO 19 ni kuongeza hatari ya kuharibiwa kwa taarifa za UVIKO 19 ndani ya Maabara ya Zanz Medicals.

Kufuatia hali hii, ukaguzi unaishauri Zanz Medicals kuweka udhibiti kwenye kompyuta zake zote zinazotumika kwenye Maabara yake katika kuingiza na kuchakata taarifa za UVIKO 19. Udhibiti huu unaweza kuwekwa kwa kutumia nywila, ambapo kila mtumiaji wa Kompyuta hizi atatakiwa kuwa na akaunti na nywila yake.

8.7.2.3 Udhaifu wa udhibiti wa chumba cha Maabara Zanz Medicals.

Ukaguzi umebaini kuwa Maabara ya Zanz Medicals inayopima UVIKO 19 haina udhibiti unaostahili kwa kukosa kamera za ulinzi (CCTV Camera) na kukosa udhibiti wa milango katika kuingia ndani ya chumba cha Maabara. Kwa mujibu wa "best practice guidelines" milango ya vyumba nyeti kama vile Maabara na chumba cha kuhifadhi vitu vya thamani inapaswa kuwa na udhibiti wa kuingia

ambapo vifaa maalumu huwekwa milangoni ili kuhakikisha kwamba wanaoingia kwenye vyumba hivi ni wahusika pekee au watu walioruhusiwa tu na kwamba watu wengine hawapati kuingia kwenye vyumba hivi. Kamera za ulinzi pia huwekwa ndani ya vyumba hivi ili kuongeza udhibiti na ulinzi wa maeneo haya.

Kutokana na kukosekana kwa udhibiti mzuri wa Maabara kunapelekea hatari ya kufanyiwa hujuma kirahisi na watu wenye nia mbaya na kutobainika kwa haraka jambo ambalo linaweza kusababisha athari za kijamii na kiuchumi kwa kuwa upimaji wa UVIKO 19 unaohusisha watalii na wageni wengine wanaokuja nchini.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya kuwekwa udhibiti mzuri wa usalama katika Maabara ikiwa ni pamoja kuwa kamera za ulinzi sehemu ya kuingilia Maabara (main entrance) na ndani ya Maabara ili kuimalisha ulinzi na usalama wa taarifa za wateja wake kwa niaba ya Serikali ili kuziba mianya iliyopo sasa.

8.7.2.4 Kutokufuatwa miongozo ya Wizara ya Afya (SOP) katika utekelezaji wa kazi za upimaji UVIKO 19.

Ukaguzi umebaini kuwa Zanz Medicals hawana miongozo (SOP) kutoka Wizara ya Afya wanayoifuata katika kuendesha shughuli za Maabara Zanzibar. Aidha ukaguzi umebaini kwamba Maabara ya Mnazi Mmoja ina miongozo mbali mbali inayotakiwa kuzingatiwa na Maabara zinazofanya kazi hapa Zanzibar tofauti na hali halisi tuliyoikuta Zanz Medicals. Hali hii inatilia shaka ubora na viwango vya kazi za upimaji wa UVIKO 19 unaofanywa na Zanz Medicals kutokana na kutokufuata miongozo iliyopo kutoka Wizara ya Afya.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kufanya yafuatayo: -

- Kuipatia kampuni ya Zanz Medicals miongozo yote ya Maabara iliyopo nchini na kuisimamia kwa karibu ili kuhakikisha kwamba inafuata miongozo hiyo (SOP) kwa lengo la kupatikana tija na ufanisi.
- Kuhakikisha kuwa inaifanyia ukaguzi kampuni ya Zanz Medicals angalau mara mbili kwa mwaka katika jitihada za kupata utekelezaji wa miongozo iliyowekwa na kubaini changamoto nyenginezo zilizopo ili kuzipatia ufumbuzi kwa haraka kwa kuwa mafanikio ya Zanz Medicals kwenye upimaji wa UVIKO 19 ni mafanikio ya Serikali kwa ujumla wake.

8.7.2.5 Kutokuwekwa vituo vya kupima UVIKO 19 kwenye Bandari za Mkokotoni na Kizimkazi.

Kwa mujibu wa makubaliano baina ya Wizara ya Afya na Zanz Medicals, palitakiwa kufunguliwa vituo vya upimaji wa UVIKO 19 kwenye maeneo ya Mkokotoni na Kizimkazi hata hivyo ukaguzi umebaini kuwa mpaka sasa maeneo hayo hayajanzishwa. Kutoanzishwa kwa maeneo hayo ni kwenda kinyume na mkabata halali uliopo kati ya pande hizo mbili jambo ambalo linaongeza changamoto ya umbali kwa wasafiri wanaotumia Bandari hizo kuingia na kutoka nchini.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya kusimamia utekelezaji wa mkataba huu na kuhakikisha kwamba Zanz Medicals inatimiza wajibu wake kwa mujibu wa makubaliano kama

ilivyoainishwa kwenye mkataba husika. Aidha, vituo vya kupima UVIKO 19 vya Mkokotoni na Kizimkazi vianzishwe na kufanya kazi kwa haraka ili kuwafanyia wepesi wa kuchukuwa sampuli na kupimwa wasafiri wanatumia njia ya maji kuingia na kutoka nchini katika maeneo hayo.

8.7.2.6 Ucheleweshwaji wa vyeti vya uthibitisho wa malipo ya kodi ya zuio

Kwa mujibu wa Sheria ya Kodi ya Mapato ya pamoja na mabadiliko yake ya mwaka 2019 kifungu cha 85(2) kinaeleza kuhusu muda wa kupatiwa cheti cha kodi ya zuio kuwa ni ndani ya siku 30 baada ya mwisho wa mwezi ambamo kodi husika ilizuiwa. Ukaguzi umebaini kuwepo kwa ucheleweshwaji wa vyeti vya kodi ya zuio (with holding tax certificate) unaofanywa na Wizara ya Afya dhidi ya Zanz Medicals kinyume na matakwa ya Sheria kwenye kodi iliyozuiwa na Wizara ya Afya katika malipo ya kwanza ambayo Zanz Medicals ilipata kutoka Wizarani.

Kutokutolewa kwa vyeti vya kodi ya zuio kwa wakati kunapelekea Zanz Medicals kukosa ushahidi wa kufanyika kwa malipo ya kodi husika jambo ambalo linaiweka kwenye mazingira magumu ya kimahesabu na uwajibikaji kwa wamiliki na wawekezaji wake. Aidha, hali hii pia inatilia shaka utekelezaji wa malipo ya kodi ya zuio kwa Bodi ya Mapato ambapo inawezekana kwamba Wizara ya Afya haijafanya malipo hayo na ndio maana haijapewa vyeti husika.

Ili kuboresha mazingira ya kufanyia biashara ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuhakikisha inatimiza mashariti ya Sheria ya Fedha ya mwaka 2016 na kanuni zake kwenye kodi ya zuio ili kuwapa Zanz Medicals nafasi ya kufanya uwajibikaji kwa wamiliki na wawekezaji wake pasipo shaka, na kuongeza tija kwa upande wake.

8.7.2.7 Uwepo wa udanganyifu kwenye malipo ya upimaji wa UVIKO 19.

Katika ukaguzi huu uliofanyika kwenye mfumo wa UVIKO 19 imebainika kuwepo kwa udanganyifu wa malipo ya huduma za upimaji unaofanywa na baadhi ya wafanyakazi wa Benki ya PBZ kwa kushirikiana na baadhi ya wafanyakazi wa kampuni ya Zanz Medicals. Hali hii imejidhihirisha kwenye baadhi ya stakabadhi za malipo za PBZ zinazoonesha kuwa mteja amelipia kipimo cha UVIKO 19 cha PCR ambacho kimsingi bei yake ni Dola za Marekani 80.

Kwa mujibu wa taarifa zilizopatikana wakati wa ukaguzi huu zinasema kwamba wengi wa wasafiri wanaokumbwa kwenye tatizo hili ni wageni ambao wanakuwa hawana uelewa mzuri wa mfumo wa benki zetu jambo linalopelekea kushindwa kuhoji kiwango kinachokuwa kimeandikwa kwenye stakabadhi za malipo wanazopewa na benki ya PBZ.

Kielelezo L : kinaonesha malipo ya shilingi za kitanzania Themanini (Tshs.80) na shilingi za kitanzania Eflu Tatu (Tshs. 80 and Tshs. 3,000) kupokelewa na benki ya PBZ kama malipo ya kipimo cha UVIKO 19 cha PCR jambo ambalo ni kinyume na bei zote za vipimo vya UVIKO 19 kama ilivyoielezwa kwenye utangulizi.

Kwa mujibu wa maelezo yaliyopatikana kupitia mahojiano (interview) na ukaguzi ulifahamishwa kwamba kwa nyakati tofauti wageni hawa walilipia USD 80 lakini stakabadhi za malipo hayo ziliandikwa Tshs. 80 na Tshs. 3,000 na Maafisa wa benki ya PBZ kwa sababu zao binafsi.

Aidha, stakabadhi hizi ilipofikishwa Zanz Medicals ambako ndiko inakopokelewa na kuingizwa

kwenye mfumo kabla ya mteja kupewa huduma Zanz Medicals ilizipokea na kuziingiza kwenye mfumo bila kujali tofauti hiyo kubwa ya malipo iliyokuwa wazi kwenye stakabadhi hizo. Jambo hili limewezekana kufanikiwa kwa ushirikiano wa baadhi ya watumishi wasio waaminifu wa PBZ na Zanz Medicals. Hali halisi ni kama inavyoonekana katika jadweli hapo chini:-

Jadweli Nambari 37: Baadhi ya Miamala ya USD 80 iliyoingizwa kwenye Hesabu ya TZS ya PBZ COVID RESCUE FUND TZS kama TZS 80 na baadhi ya Maafisa wa PBZ na kutumika kutoa huduma kwa wateja kupitia baadhi ya wahudumu wa Zan Medicals.

TRA_DATE	BANK NAME :THE PEOPLE'S BANK OF ZANZIBAR LIMITED BANK ACCOUNT NAME :COVID-19 RESCUE FUND BANK ACCOUNT NUMBER :0748946001 BANK ACCOUNT CURRENCY :TZS NB COLUMN F9. 2= CREDIT, 1= DEBIT EXPLANATION TEXT	VAL_DATE	TRANSACTION SEQUENCE NO.	TRA_AMT	DEB_ CRE_IND
23-01-21	POS:M2050004:LUMUMBA ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:102309887268::01-23 09:21:27	23-01-21	15547	80.00	2
25-01-21	MOHAMEDSADEGH SHAHI	25-01-21	14279	80.00	2
28-01-21	POS:M2050004:LUMUMBA ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:102810336665::01-28 10:18:56	28-01-21	17012	80.00	2
29-01-21	POS:M2050004:LUMUMBA ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:102913228662::01-29 13:13:48	29-01-21	37757	80.00	2
05-02-21	SANE NHAMBURO	05-02-21	4960	80.00	2
06-02-21	POS:M2050004:LUMUMBA ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:103709127607::02-06 09:15:27	06-02-21	10639	80.00	2
08-02-21	dayer catherine	08-02-21	10679	80.00	2
08-02-21	DAYER GERALD	08-02-21	10683	80.00	2
11-02-21	POS:M2050004:LUMUMBA ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:104212352905::02-11 12:22:32	11-02-21	19520	80.00	2
24-03-21	HASSAN ADEN	24-03-21	2451	80.00	2

08-04-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:109714919467::04-07 14:45:19	08-04-21	23321	80.00	2
15-04-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:110509974676::04-15 09:42:54	15-04-21	7915	80.00	2
15-04-21	TIAGO MANUEL	15-04-21	5419	80.00	2
22-04-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:111209693344::04-22 09:24:53	22-04-21	7699	80.00	2
12-05-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:113213225709::05-12 13:10:25	12-05-21	36443	80.00	2
25-05-21	MOHAMMED ISSA	25-05-21	6880	80.00	2
03-06-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:115410993596::06-03 10:23:13	03-06-21	13507	80.00	2
04-06-21	MARIE CHRISTINE GUINARD	04-06-21	1725	80.00	2
05-06-21	BIRHAN T ABRAH	05-06-21	3954	80.00	2
07-06-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:115711422230::06-06 11:17:02	07-06-21	11128	80.00	2
07-06-21	MARY GEORGIA BRUCE-JONES	07-06-21	7133	80.00	2
15-06-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:116608242443::06-15 08:17:22	15-06-21	2244	80.00	2
22-06-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:117309713292::06-22 09:01:53	22-06-21	14274	80.00	2
28-06-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:117908495450::06-28 08:51:35	28-06-21	48586	80.00	2
16-07-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:119714264464::07-16 14:34:24	16-07-21	28607	80.00	2
09-08-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:122010210449::08-08 10:53:30	09-08-21	11054	80.00	2

03-09-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:124614942367::09-03 14:02:22	03-09-21	20420	80.00	2
20-09-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:126209013420::09-19 09:13:33	20-09-21	13189	80.00	2
25-09-21	GREGORY ALLEN	25-09-21	6173	80.00	2
06-10-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:127911830239::10-06 11:10:30	06-10-21	18292	80.00	2
07-10-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:128012509356::10-07 12:38:29	07-10-21	26326	80.00	2
08-10-21	ALI MOHAMED MBARUK	08-10-21	551	80.00	2
11-10-21	TSUYOSHI SHIMAOKA	11-10-21	14833	80.00	2
13-10-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:128613383765::10-13 13:19:43	13-10-21	23494	80.00	2
12-11-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:131609247468::11-12 09:24:07	12-11-21	13511	80.00	2
12-11-21	POS:M2050004:MAZIZINI ZANZIBAR TanzaniaTZ TZ:131612184118::11-12 12:09:44	12-11-21	24325	80.00	2
18-11-21	AKIDAH	18-11-21	3399	80.00	2
21-12-21	PAULA HERRAN BAIGORRA - 41791498R	21-12-21	5784	80.00	2

Hali hii inapelekea kutokea kwa athari mbalimbali kwa Serikali zikiwemo zifuatazo: -

- Kuisababishia hasara Serikali kwa ubadhirifu wa fedha ambazo ilipaswa kuzipata.
- Kuchochea rushwa miongoni mwa jamii katika kupata huduma zinazotolewa na Serikali kupitia mawakala wake.
- Kurudisha nyuma maendeleo ya nchi kwa kuhujumu uchumi wa Taifa na kuendeleza umaskini uliopo ambao Serikali inaweka jitihada za kuupunzua ama kuuondoa kabisa.
- Kukwamisha jitihada za uwekezaji na utegemezi wa TEHAMA katika kuboresha utoaji wa huduma kwa jamii kwa kutumia mianya iliyopo kwa manufaa binafsi.

Kwa kuzingatia athari mbalimbali zinazoweza kujitokeza kufuatia udanganyifu uliobainika kwenye ukaguzi huu tunashauri mambo yafuatayo:

- Vyombo vya ulinzi na usalama vinavyohusika na masuala ya rushwa na uhujumu uchumi kufanya uchunguzi wa kina ili kubaini ukubwa wa tatizo hili na kuchukuwa hatua stahiki kwa wote waliohusika na udanganyifu huu kwa mujibu wa Sheria.
- Wizara ya Afya kuwaondolea ufikiaji wa mfumo kwenye eneo la kuingiza malipo watu wote wasio watumishi wa Wizara ya Afya Idara ya Uhasibu na kuirejesha kazi hii kwa wahasibu walioko chini ya Wizara ambapo inaweza kulazimu kuwapeleka kwenye vituo mbalimbali wahasibu hao kunakofanywa upimaji wa UVIKO 19 ili kufanyia kazi zao huko katika kurahisisha kazi ya kuwahudumia wasafiri kwa haraka.
- Wizara ya Afya kwa kushirikiana na Zanz Medicals na Benki ya PBZ kufanya uchunguzi wa kubaini binu zilizotumika na kiwango cha fedha kilichopotea kwa kupitia udanganyifu wa aina mbalimbali ikiwa ni pamoja na udanganyifu huu uliobainika kwenye ukaguzi na kuweka mikakati ya pamoja ya kuzuia hali hii kujirudia tena siku zijazo.
- Zanz Medicals kufanya uchunguzi kwa baadhi ya wafanyakazi wake wasio waaminifu na mabao wameshiriki kwa namna moja au nyengine kufanikisha udanganyifu huu na kuwachulia hatua za kinidhamu na kisheria ikiwa ni pamoja na kurejesha fedha zote zilizochepushwa.
- Benki ya PBZ kufanya uchunguzi kwa baadhi ya wafanyakazi wake wasio waaminifu na walioshiriki kutenda udanganyifu huu na kuwachukulia hatua za kinidhamu na za kisheria ikiwa ni pamoja na kurejesha fedha zote zilizochepushwa.

8.7.2.8 Kubadilisha “Key experts” bila ya idhini ya Wizara ya Afya

Kwa mujibu wa mkataba baina ya Wizara ya Afya na kampuni ya Zanz Medicals kipengele cha 30.1 kinachosema isipokuwa Mteja kukubali kwa maandishi, hapatakuwa na mabadiliko ya “Key Experts”, key experts ni wataalamu muhimu katika zoezi la upimaji wa UVIKO 19 ambao wasifu wao uliambatishwa kwenye mkataba baina ya Wizara ya Afya na Zanz Medicals.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kwamba Zanz Medicals ilifanya mabadiliko kwenye baadhi ya key experts wake bila ya kupata idhini ya maandishi ya Wizara ya Afya jambo ambalo ni kinyume na matakwa ya mkataba. Athari nyengine ni pamoja na kufanya udanganyifu kwa Serikali kwa kuweka wataalamu wenye wasifu mkubwa ili kupata zabuni ambao wanahalalisha bei za juu za watoa huduma lakini inapokuja kwenye utekelezaji wa kazi husika wataalamu hawo hawaletwi kwenye maeneo ya kazi bila sababu za msingi.

Kwa kuwa Zanz Medicals imevunja moja ya mashariti ya mkataba huu Wizara ya Afya inashauriwa kuchukuwa hatua stahiki za kisheria kulingana na uvunjanji uliofanyika ikiwa ni pamoja na kuitaka Zanz Medicals kuandika barua na kujieleza ni kwanini isichukuliwe hatua kwa kisheria kwa kuvunja moja ya vipengele muhimu vya mkataba na mipango yake yake ya kuhakikisha kwamba wataalamu hao wote wanapatikana kazini kama ilivyotarajiwa na vinginevyo kuleta mbadala wa wafanyakazi hao kwa mujibu wa mkataba.

8.7.2.9 Kutokuwepo kwa udhibiti wa watu wanaoingia kwenye kituo cha kupima UVIKO 19 cha Migombani

Ukaguzi umebaini kuwa kwenye kituo cha kupima UVIKO 19 cha Migombani hakuna utaratibu maalum wa kiudhibiti uliowekwa kwenye geti kwa ajili ya kuhakikisha kwamba watu naoingia kwenye eneo hili ni wale wanaohusika na upimaji wa UVIKO 19 pekee. Kufuatia hali hii ukaguzi ulibaini uwepo wa baadhi ya watu wanaoingia kwenye vituo na kuwadanganya wasafiri hususani watalii namna ya kukwepa kulipia fedha halali za vipimo na kuwapa namna nyengine ambazo zinapelekea kutengenezewa vyeti feki. Athari nyengine ni pamoja na kusababisha mkusanyiko mkubwa wa watu kwenye eneo hili na kuongeza hatari za maambukizi ya UVIKO 19 kwa wasafiri.

Ukaguzi unashauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na Zanz Medicals kuweka utaratibu utakao hakikisha kwamba watu wanaoingia ndani ya geti la Maabara ya Migombani ni wale wanaohusika na upimaji wa UVIKO 19 pekee.

8.7.2.10 Dosari kwa upande wa kampuni ya Rahisi Solution

Kwa kuwa Wizara Afya iliingia makubaliano na kampuni ya Rahisi katika utengenezaji wa mfumo unaotumika kusimamia na kuratibu taarifa za UVIKO 19 ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA ulifanyika katika kuchambua wajibu, haki na majukumu ya Rahisi Solution kwa kuzingatia sheria, miongozo na sera mbalimbali zilizopo na kubaini dosari zifuatazo:-

8.7.2.11 Kutokuwepo kwa eneo la kuendeleza mfumo baada maafa (Disaster recovery site/ offsite).

Eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site) ni eneo mbadala maalum linalotengwa kwa lengo la kutumiwa wakati yanapotokea maafa au miundombinu kushindwa kufanya kazi kama inavyotakiwa (major failures of the system) kwenye eneo la kazi la kila siku na kupelekea kuharibika kwa miundombinu ya TEHAMA na kushindwa kuzipata taarifa zilizomo ndani ya mfumo. Eneo hili hutengwa mbali na eneo la kila siku kwa angalau umbali wa Kilometa 50 ili kupunguza uwezekano wa kuathiriwa kwa maeneo yote mawili kwa wakati mmoja yanapotokea maafa.

Eneo hili linatakiwa kuwa na ukamilifu wote kama lilivyo eneo linalotumika kila siku kwa maana ya miundombinu yote na usalama kuzingatiwa kiasi kwamba wakati wowote eneo hili linaweza chukua nafasi ya eneo linalotumika kila siku.

Hata hivyo, ukaguzi umegundua kuwa kampuni ya Rahisi Solution pamoja na Wizara hazina eneo mbadala maalum lililoandaliwa kwa lengo la kuweka nakala za taarifa zote za mfumo moja kwa moja kulingana na matukio yanayoendelea kila wakati (real time events).

Kutokuwekwa eneo la kuendeleza utendaji kazi mfumo baada ya matatizo kutokea kunaweza kusababisha upotevu wa taarifa muhimu za Serikali na kuathiri utendaji kazi wa Wizara katika kuwahudumia wananchi jambo ambalo litakuwa na madhara mbalimbali kiuchumi na kijamii.

Kwa kuzingatia athari zinazoweza kujitokeza kwa kutokuwepo kwa "Disaster Recovery Site" ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na kampuni ya Rahisi kutengeneza eneo la kuendeleza mifumo baada ya maafa kulingana na miongozo ya TEHAMA ya kitaifa na kimataifa (best practice).

8.7.2.12 Kukosekana kwa mpango wa kupona maafa (Disaster Recovery Plan)

Mpango wa kuendeleza mfumo baada ya maafa/ mpango wa kupona maafa (disaster recovery plan) unalenga kuikinga taasisi kuelewa madhara yatokanayo na mafuriko, tetemeko la ardhi, kimbunga, ajali, makosa ya kibinadamu, moto au mripuko, kukatika kwa umeme kwa muda mrefu, matatizo kwenye chumba cha seva na matatizo yasiyotarajiwa kwenye mifumo ya kielekitroniki. Mpango huu unatakiwa kuiwezesha taasisi kurejesha kazi/ huduma zake muhimu kwa haraka baada ya janga kutokea. Taasisi yoyote yenye mpango huu inakusudia kuendeleza huduma/ kazi zake kwamba hakuna tatizo lililotokea kwenye mifumo yake kwa kadri iwezekanavyo.

Aidha, kujiandaa kupona maafa kunahitaji kuzingatia vitu vingi kwa pamoja vinavyohitaji mbinu makini zinazojumuisha miundombinu ya TEHAMA, vifaa vya mtandao, programu, umeme, muunganiko (connectivity) na majaribio (testing) kuhakikisha kwamba kupona maafa kunawezekana. Vile vile, mpango huu una ainisha majukumu na wajibu wa kila mdau na huduma/ kazi muhimu zinazotakiwa kurejeshwa kwa haraka ikitokea majanga, pia unaelezea kwa namna gani taasisi inaweza kurejesha huduma mara tu baada ya kupatwa na maafa katika miundombinu ya utoaji wa huduma.

Ukaguzi umebaini kwamba kampuni ya Rahisi Solution pamoja na Wizara ya Afya hazina Mpango wa kupona maafa, kufanya hivyo ni kwenda kinyume "Best Practice Guidelines" ambazo zinasisitiza uwepo wa mpango huu kwa kuzingatia manufaa yake kama vile unafuu wa gharama katika kupona maafa ukilinganisha na gharama ambazo zingetumika kwenye mazingira ambayo hayana mpango.

Ukaguzi unashauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na kampuni ya Rahisi Solution kutengeneza mpango wa kupona maafa kwa kuzingatia miongozo ya ndani na ile ya kimataifa ili kuhakikisha mpango huo unakuwa wa kujitosheleza katika kukabiliana na maafa kama ilivyofafanuliwa hapo juu.

8.7.2.13 Kukosekana kwa nyaraka muhimu za mfumo wa UVIKO 19.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kuwa mfumo wa UVIKO 19 hauna nyaraka zozote zinazohusiana na matumizi endelevu ya mfumo ambapo miongoni mwa nyaraka hizo ni kama zifuatazo:-

- System Operations Manual.
- System Architecture Document.
- System Configurations Manual.
- System Requirements Document.
- System Users Acceptance Testing.
- System Setups.

Aidha, imebainika kwamba mfumo huu muhimu katika kusimamia na kuratibu taarifa za UVIKO 19 nchini katika utengenezaji wake haukuzingatia miongozo na viwango bora vinavyokubalika (best practice) kuanzia hatua ya awali ya utengenezwaji hadi hatua ya mwisho ya ukamilishaji wa mfumo (System Development Life Cycle – SDLC).

Kutokuwepo kwa nyaraka zote zinazohitajika katika utengenezaji, usimamizi, uendeshaji na utaratibu wa mfumo kunaweza kupelekea athari mbalimbali ikiwamo zifuatazo: -

- Mfumo kuwa mali ya mtu/ watu wachache badala ya Taasisi, hii inatokana na ukweli kwamba aliyetengeneza na wanaoutumia mfumo kwa sasa ndio wanafahamu kilichomo kwenye mfumo na namna kinavyofanya kazi kwa sababu hakijaandikwa kwenye nyaraka yoyote ile, mtu huyu au kikundi cha watu hawa ikitokea hawapo ofisini basi mfumo huu hautaweza kutumika katika namna ambayo ni endelevu na kuinyima Taasisi haki ya kunufaika na uwekezaji uliofanywa katika namna endelevu.
- Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia mahitaji yote ya watumiaji ya sasa na ya wakati ujao katika usalama, udhibiti, ufikiaji, matumizi, urahisi wa kuutumia n.k.
- Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia hali halisi ya mabadiliko ya teknolojia na kusababisha mfumo husika kuwa kama kisiwa kwa kushindwa kuwasiliana na mifumo mingine kwa sababu ya utofauti wa teknolojia jambo linalorudisha nyuma urahisishaji wa kazi kwa kutumia TEHAMA.
- Taasisi kushindwa kufahamu uwekezaji halisi kwenye mfumo ikiwa ni pamoja na gharama, muda, juhudi na jitihada zilizotumika mpaka kuupata mfumo uliokamili, hili hutokea pale ambapo hakuna bajeti ya muda mfupi na mrefu kwa ajili ya kutengeneza mfumo wote.
- Taasisi kushindwa kufanya maboresho au mabadiliko kulingana na mahitaji kwenye mfumo kwa kuwa haifahamiki au haikumbukwi namna mfumo ulivyo sanifiwa na kutengenezwa.
- Kuendeleza utegemezi kwa mtoa huduma (system supplier) ikiwa mfumo umetengenezwa na mtoa huduma wa nje kwasababu Taasisi inakuwa haina kumbukumbu muhimu ambazo ingeliweza kuzitumia kujenga uwezo wa ndani na kupunguza utegemezi kwa mtoa huduma jambo ambalo linaokoa gharama na kuipunguzia mzigo Serikali.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuisimamia kampuni ya Rahisi Solution na kuhakikisha kwamba inapata nyaraka zote muhimu za mfumo kama ilivyo ainishwa hapo juu, pia kuhakikisha kwamba nyaraka hizo zinakidhi vigezo vinavyokubalika.

8.7.2.14 Udhaifu wa udhibiti katika kuusimamia mfumo wa UVIKO 19

Ukaguzi umebaini kuwa usimamizi wa watumiaji wa mfumo na miundombinu yake havina utaratibu rasmi wa kukagua shughuli zinazofanywa na watumiaji wenye haki zote za kwenye mfumo kwa kutumia akaunti za upendeleo (priviledge accounts). Pia, ukaguzi ulibaini udhaifu wa ubatilishwaji kwa haki za watumiaji ambapo hali iliyopelekea uwepo wa wafanyakazi waliokoma utumishi wao kuendelea kuwa na haki za kuingia katika mfumo wa UVIKO 19.

Aidha, ukaguzi ulibaini uwepo wa udhaifu katika eneo la mgawanyo wa majukumu kwa watumiaji wa mfumo kulingana na majukumu ya mtu husika kwa mujibu wa majukumu ya kazi katika mfumo huo.

Uwepo wa makundi ya watumiaji yasiyokuwa na ulazima kwenye mfumo huu ni miongoni mwa udhaifu uliobainika katika ukaguzi huu ambapo ni kinyume na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika.

Ukaguzi unashauri mambo yafuatayo katika kukabiliana na udhaifu wa usimamizi wa mfumo huu:-

- Jukumu la usimamizi wa mfumo wa UVIKO 19 lipewe Wizara ya Afya kwa kuzingatia hatua nyengine zote muhimu za makabidhiano ya mfumo huu ikiwa ni pamoja na kuhakikisha kwamba inapewa nyaraka zote muhimu za mfumo na inajengewa uwezo unaostahili kufanya usimamizi huo.
- Kuwaondolea ruhusa watumiaji wengine wote wenye nguvu za super admin ili kuondoa muingiliano wa kazi zinazofanana kwa wakati mmoja.
- Kuhakikisha kuna mgawanyo wa majukumu katika utekelezaji wa kazi za kila siku kwenye mfumo.
- Kubatilisha akaunti zote za waliokuwa watumishi ambao kwa sasa utumishi wao umemaliza.
- Kufanya upitiaji wa mfumo wa mara kwa mara ili kubaini akaunti ambazo hazitumiki kila baada ya kipindi kisichozidi miezi 3 na kuziweka katika hali ya kutotumika (disabled).

Kielelezo M: kinaonesha kuwa mtumiaji bado yupo active hali ya kuwa kwasasa si mtumiaji wa mfumo.

Kielelezo N : kinaonesha uwepo wa Supper Admin zaidi ya mmoja wenye access sawa.

Kielelezo O : Kinaonesha uwepo wa Moh-fedha (muhasibu) katika mfumo ambae hajulikani na yupo active na wapo ambao hawatumii mfumo lakini katika mfumo wapo active, vile vile majina ya akaunti yamejirejea.

8.7.2.15 Mapungufu ya mfumo wa UVIKO 19 kwenye kuingiza taarifa za washukiwa wa UVIKO 19

Ukaguzi umebaini mfumo wa UVIKO 19 haujakidhi haja ya mahitaji ya watumiaji wa mfumo (user requirements) kwenye eneo la kuingiza taarifa za washukiwa (suspects) ambapo mfumo unaruhusu kuingizwa baadhi ya taarifa zinazohitajika na watumiaji wa mfumo na kuacha sehemu ya taarifa ambazo ni muhimu katika usimamizi na uratibu wa masuala ya Afya nchini.

Kitendo cha mfumo wa UVIKO 19 kushindwa kupokea taarifa zote za washukiwa wa UVIKO 19 kwa mujibu wa mahitaji ya watumiaji wa mfumo (users requirements) kunapelekea mfumo huu usitumike ipasavyo katika kuingiza taarifa hizi na badala yake watumiaji kutafuta njia mbadala ya kutunza kumbukumbu za taarifa hizo ambapo kwa sasa Wizara ya Afya inatumia programu ya simu janja ijulikanayo kama "KoboCollect" jambo ambalo linasababisha taarifa za UVIKO 19 zisipatikane sehemu moja na kuweka ugumu wa kupata tathimini ya haraka ya hali ya UVIKO 19 ili kufanya maamuzi sahihi na kwa wakati kwa kuwa baadhi ya taarifa ziko kwenye programuya simu janja na baadhi ziko kwenye mfumo wa UVIKO 19.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kumpatia mtoa huduma mahitaji yake yote ambayo hayakuzingatiwa wakati wa utengenezaji wa mfumo huu ikiwemo mahitaji ya taarifa za washukiwa "suspects" na kumsimamia kwa karibu kuhakikisha kwamba anakamilisha kazi yake kwa mujibu wa mkataba na Sheria za nchi.

8.7.2.16 Kukatiwa huduma ya mtandao (internet) kwa vituo vinavyoingiza taarifa kwenye mfumo wa UVIKO 19.

Mtandao (internet) unahitajika kwa ajili ya kuingiza taarifa za upimaji na majibu ya UVIKO 19 kwenye mfumo unaohifadhi na kutoa taarifa hizo. Mfumo huu ulianza kutumika tangu Mwezi Machi 2021, ukaguzi ulibaini kuwa Maabara ya Mnazi Mmoja ilipata mtandao kwa muda wa miezi mitatu pekee yaani, kuanzia mwezi Septemba mpaka Novemba 2021 na kwamba kwa kipindi cha takribani miezi mitano watumiaji wa mfumo walikuwa wanaingiza taarifa kwenye mfumo kwa kutumia "internet" ya simu zao za mkononi wakati kituo cha Lumumba (EOC) kilikuwa hakina huduma hii kwa Zaidi ya mwezi mmoja mpaka tunakamilisha ukaguzi wetu mwezi wa Disemba, 2021 ambapo ili kuingiza taarifa kwenye mtandao na wao pia walilazimika kutumia "internet" za simu zao za mkononi (Mobile Wi-Fi).

Katika kupitia mkataba baina ya Wizara ya Afya na kampuni ya Rahisi ukaguzi ulibaini kwamba kifungu 3.0 (i) kinaitaka kampuni ya Rahisi kutoa huduma ya mtandao kwenye vituo vyote vinavyoingiza taarifa za UVIKO 19 kwenye mfumo ambapo Rahisi ilikata huduma hiyo baada ya kinachodaiwa kucheleweshewa malipo kwenye huduma zake alizokuwa akizitoa kwa Serikali kupitia Wizara ya Afya.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kusimamia vyema utekelezaji wa mkataba huu kwa maslahi mapana ya Serikali kwani sababu iliyotolewa za Rahisi ya kucheleweshewa malipo na kupelekea kukata huduma ya mtandao ingeliweza kuepukika kama Wizara ingelikuwa na usimamizi mzuri wa mkataba huu.

8.7.2.17 Udhaifu wa Mfumo katika kuoanisha huduma za upimaji wa UVIKO 19 na malipo yanayotakiwa kwa kila huduma

Ukaguzi umebaini kuwa mfumo UVIKO 19 hauna uwezo wa kuoanisha vipimo vya UVIKO 19 vilivyopo na bei ya kila kipimo, hali hii inapelekea mazingira ambayo mteja anaweza kulipia kipimo cha bei ndogo na kufanyiwa kipimo cha bei kubwa hususani kama muingiza taarifa za malipo hatakuwa na uadilifu na uzalendo kwa nchi yake kwa kuwa kila kipimo kina bei yake. Kutokana na dosari hizo mfumo unaweza kuisababishia hasara Serikali na kuchochea mazingira ya rushwa kwa watu wanaohusika na kuingiza taarifa za malipo ya vipimo mbalimbali vya UVIKO 19.

Kielelezo P: Kinaonesha kuwa mfumo hauna uwezo wa kuonesha na kulinganisha bei ya huduma.

Kielelezo Q: Kinaonesha mteja amepima kipimo cha RT-PCR (Polymerized Chain Reaction) ambacho ni USD 80 lakini amelipia USD 25 ambacho ni malipo ya kipimo cha "Antigen Rapid Test" bila ya mfumo kutambua.

Hivyo, ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na vyombo vyengine vya Serikali kufanya uchunguzi ili kuweza kubaini ukubwa wa tatizo hili na kujuwa chanzo chake ili kuweza kuchukuwa hatua stahiki.

Aidha, ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana ya kampuni ya Rahisi kufanya maboresho husika kwenye mfumo huu ili kuondoa udhaifu huu uliobainika kwa haraka iwezekanavyo.

8.7.2.18 Mfumo kutoruhusu usajili binafsi kwa waliosamehewa

Ukaguzi umebaini kwamba wapimwaji waliosamehewa (exempts) ambao ni pamoja na wanafunzi wanaosoma nje ya nchi, madaktari wanaojitolea nchini, watumishi wa umma, na watu wengine wasiolipia upimaji wa UVIKO 19 hawajawekewa utaratibu wa kufanya usajili binafsi (self registration) kwenye mfumo wa UVIKO 19.

Hali hii inasababisa ucheleweshwaji wa uingizwaji wa taarifa za watu hawa kwa kua inalazimu muingiza taarifa (data entry) kuchukua taarifa za mpimwaji zilizojazwa kwenye fomu maalumu na mtabibu ili kuweza kuziingiza kwenye mfumo, pia taarifa kama vile umri, jinsia, makazi n.k zinaweza kuingizwa kwenye mfumo bila kuzingatia usahihi wake na kupoteza maana ya matumizi ya mfumo.

Ukaguzi unashauri kufanyike marekebisho kwenye mfumo huu ili wapimwaji wote walio samehewa wawekewe utaratibu maalum ili kuweza kufanya usajili binafsi (self registration) kwenye mfumo wa UVIKO 19 hii itasaidia kuingiza taarifa zilizo sahihi na kuondoa ucheleweshwaji wa kuingizwa taarifa zao kwenye mfumo kunakopelekea kucheleweshewa huduma.

8.7.2.19 Kutokutumika na 'Portal' ya usajili binafsi kwa ajili ya Chanjo za UVIKO 19.

Ukaguzi umebaini kuwepo kwa "Portal" maalumu iliyotengenezwa sambamba na moduli ya chanjo za UVIKO 19 yenye uwezo wa kuwaruhusu wanaotaka kuchanjwa kuingiza taarifa zao wenyewe (self registration) kabla ya kufika kwenye kituo kupata chanjo na kuomba nafasi (booking).

Hata hivyo ukaguzi umebaini "portal" hii haijawahi kutumika tangu kutengenezwa kwake.

Moja ya athari za kutotumika kwa portal hii ni pamoja na kucheleweshwa kwa upatikanaji wa vyeti vya chanjo kwa wakati kwa kua inachukua muda mwingi kuingiza taarifa za wachanjwaji kwenye mfumo na zikiingizwa mara kadhaa zinakua sio sahihi kama inavyotarajiwa.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kwa kuzingatia umuhimu wa upatikanaji wa chanjo za UVIKO 19 itoe elimu kwa wananchi na kuwahamasisha juu ya uwepo na matumizi ya "Portal" hii na namna ya kuitumia pamoja na mufaa yake ili ianze kutumika na kupunguza ugumu wa kazi za uingizwaji wa taarifa kama ilivyo sasa na tija kwenye taarifa zinazo kusanywa.

8.7.2.20 Udhaifu wa mfumo katika kuingiza tarehe za kufanya chanjo ya pili (Second Dose).

Katika ukaguzi uliofanyika ilibainika kwamba Moduli ya chanjo ina udhaifu kwenye kuingiza tarehe ya chanjo ya pili wakati mchanjwaji amekwisha chanjwa ambapo mfumo unarudisha nyuma tarehe kwa siku moja. Kwa mfano, mtu amechanjwa tarehe 21/01/2022 ukiingiza kwenye mfumo tarehe hii unakupeleka tarehe 20/01/2022.

Hali hii inawalazimu waingiza taarifa za chanjo kwenye mfumo wawe wanaweka tarehe ya siku moja mbele ili kupata tarehe sahihi ya chanjo kwenye kumbukumbu za mchanjwaji.

Aidha, ukaguzi unaishauri Wizara kuisimamia kampuni ya Rahisi Solution katika kutatua changamoto hii ya mfumo mapema iwezekanavyo ili kuondoa usumbufu kwa waingiza taarifa na hatari ya kukosea kuingiza tarehe.

8.8 UKAGUZI WA MFUMO WA MALARIA (MEEDS)

8.8.1 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI MFUMO MALARIA

Katika ukaguzi wa Mfumo wa Malaria unaosimamiwa na Programu ya Kudhibiti Malaria ya Zanzibar (Zanzibar Malaria Control Program) mambo mbali mbali yalibainika ikiwemo dosari zifuatazo:-

8.8.1.1 Kutokuwepo kwa eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery site/offsite).

Eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site) ni eneo mbadala maalum linalotengwa kwa lengo la kutumiwa wakati yanapotokea maafa au miundombinu kushindwa kufanya kazi kama inavyotakiwa (major failures of the system) kwenye eneo la kazi la kila siku na kupelekea kuharibika kwa miundombinu ya TEHAMA na kushindwa kuzipata taarifa zilizomo ndani ya mfumo. Eneo hili hutengwa mbali na eneo la kila siku kwa angalau umbali wa Kilometa 50 ili kupunguza uwezekano wa kuathiriwa kwa maeneo yote mawili kwa wakati mmoja yanapotokea maafa.

Eneo hili linatakiwa kuwa na ukamilifu wote kama lilivyo eneo linalotumika kila siku kwa maana ya miundombinu yote na usalama kuzingatiwa kiasi kwamba wakati wowote eneo hili linaweza chukua nafasi ya eneo linalotumika kila siku.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa kampuni ya "Zanzibar Malaria Control Program (ZMCP) au Zanzibar Malaria Elimination Program (ZAMEP)" wala Wizara hazina eneo mbadala maalumu lililoandaliwa kwa lengo la kuweka nakala za taarifa zote za mfumo moja kwa moja kulingana na matukio yanayoendelea kila wakati (real time events).

Kutokuwekwa eneo la kuendeleza utendaji kazi mfumo baada ya matatizo kutokea kunaweza kusababisha upotevu wa taarifa muhimu za Serikali na kuathiri utendaji kazi wa Wizara katika kuwahudumia wananchi jambo ambalo litakuwa na madhara mbalimbali kiuchumi na kijamii.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kutengeneza eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa kulingana na miongozo ya TEHAMA ya kitaifa na kimataifa (best practice) kwa uharaka wa kutosha ili kuilinda taarifa mali (information asset) za Serikali ambazo kimsingi zimeigharimu Serikali fedha, muda na nguvu katika kuzikusanya, kuzichakata na kuzihifadhi.

8.8.1.2 Kukosekana kwa mpango wa kuendeleza biashara (Business Continuity Plan).

Kwa mujibu wa Sera za eGaz kifungu cha 4.4.1.2.(d) inazitaka taasisi za Serikali zenye mifumo kuanzisha mpango na miundo mbinu ya kuendeleza mfumo na taarifa zake zote baada ya maafa yoyote yatakayojitokeza dhidi ya mfumo husika. Mpango huo unatarajiwa kuelezea hatua gani zitachukuliwa kabla ili kuweza kuzirudisha taarifa za mfumo zote yatakapotokea majanga kama udukuzi, majanga ya kimaubile au yanayosababishwa na binaadamu yatakayo haribu taarifa au miundo mbinu ya mfumo na kupelekea kupotea kwa taarifa hizo.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa Wizara kupitia ZAMEP haina kabisa mpango huo unaotarajiwa kutoa muongozo ambao utafuatwa kabla na baada ya majanga kutokea ili kuokoa taarifa za mfumo

kupotea na kuonesha nini kifanywe baada ya majanga. Vile vile ukaguzi umebaini kuwa mpaka sasa taarifa za mfumo huu wa Malaria hazijulikani zitakuwa wapi baada ya kumalizika mkataba baina na ZAMEP na mtoa huduma licha ya kuwa taarifa hizo zilitakiwa kuendelea kupatikana kwa mujibu wa Sheria za nchi.

Kukosekana kwa mpango huo kunaweza kupelekea kupoteza taarifa zote zilizowekwa ndani ya mfumo kwa kutokufuatwa taratibu sahihi za kupambana na majanga hayo kabla na baada ya hayo kutokea.

8.8.1.3 Kukosekana kwa mpango wa uhamishaji wa taarifa (Data Migration Plan)

Uhamishaji wa Taarifa ni mchakato wa unaohakikisha kwamba taarifa zote zinazohitajika kwa kuzingatia "format" ya taarifa zinahamishwa kutoka kwenye kanzidata moja kwenda nyengine ambayo itaruhusu taarifa husika kutumika kwa mujibu wa matarajio ya watumiaji. Vitu vya kuzingatia kwenye zoezi la kuhamisha data ni pamoja na "data conversion" pale inapobidi ambayo inachangiwa na tofauti kwenye "field formats or sizes", miundo ya faili/kanzi data na "coding schemes".

Hata hivyo ukaguzi umebaini kuwa ZAMEP pamoja na Wizara ya Afya hakuna mpango wa kufanya uhamishaji wa taarifa za Malaria zilizomo kwenye mfumo wa Malaria ambao unatarajiwa kukoma kutumika ndani ya kipindi cha miezi michache kuanzia sasa.

Hali hii inaweza kupelekea kukosekana kwa taarifa zote muhimu wakati wa zoezi la kuhamisha taarifa kutoka kwenye mfumo wa awali kuja kwenye mfumo mpya, pia inaweza pelekea zoezi la kuhamisha taarifa kuonekana kuwa gumu na lisilo na tija kwa Serikali kwa sababu ya kukosekana kwa mpango sahihi.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na ZAMEP kuandaa mpango huu kabla ya kuanza zoezi la kuhamisha taarifa husika na kuutumia mpango huo wakati wa kutekeleza uhamishaji wa data hizo.

8.8.2 HITIMISHO

Kutokana na maoni pamoja na mapendekezo yaliyotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi, kwa mwaka unaofuata Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kuona mabadiliko chanya katika Mifumo ya Wizara ya Afya, Ustawi Wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto.

Aidha, Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani za dhati kwa uongozi wa Wiza ya Afya, Ustawi Wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto na wadau wake kama vile kampuni za Zanz Medicals na Rahisi kwa ushirikiano mzuri walivyotupatia katika kufanikisha kazi ya ukaguzi, ni matarajio ya Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwamba ushirikiano huu utaendelea na kuongezeka zaidi katika ukaguzi wetu ujao.

SURA YA TISA

UKAGUZI WA MFUMO WA USAJILI WA VITAMBULISHO VYA MZANZIBARI MKAAZI

9.0 UTANGULIZI

Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar (ZCSRA) ni matokeo ya muunguniko wa iliyokuwa Ofisi ya Mrajisi Mkuu wa Serikali na iliyokuwa Idara ya Vitambulisho vya Mzanzibari, hii ni kwa mujibu wa Sheria uanzishwaji wa Wakala wa Usajili wa matukio ya Kijamii nambari 3 ya mwaka 2018 ambayo iliunda Wakala huu tarehe 02 Januari, 2018.

Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar inafanya kazi zake chini ya Wizara ya Nchi Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa, Serikali za Mitaa na Idara Maalum za SMZ. Katika utekelezaji wa kazi zake za kila siku, Wakala inawahudumia wateja wake kupitia Vituo vya Usajili wa Matukio ya Kijamii vilivyopo katika wilaya kumi na moja (11) za Unguja na Pemba ambapo Makao Makuu ya Wakala ipo Migombani na ofisi zake nyengine zipo Mazizini Unguja Jengo la Wizara ya Nchi Ofisi ya Rais, Katiba, Sheria Utumishi na Utawala Bora.

Wakala inaongozwa na Bodi ya Ushauri ambapo imejumuisha wajumbe mbali mbali waliotajwa katika kifungu nambari 5 cha Sheria ya Usajili wa Matukio ya mwaka 2018. Mkurugenzi Mtendaji ndio Afisa Masuuli wa wakala anayeshughulika na kazi za kiutawala kwa kushirikiana na wakurugenzi wa idara mbali mbali zilizopo chini yake.

9.1 WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA

Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984, kifungu nambari 112(3)(c) kimetoa mamlaka kwa Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kufanya ukaguzi wa hesabu angalau mara moja kwa mwaka. Katika kutekeleza wajibu huo, Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anaweza kufanya kila aina ya ukaguzianavyoona inafaa kwa mujibu wa sheria na taratibu ili kutimiza matakwa ya kikatiba.

Aidha, kupitia kifungu nambari 14 cha sheria ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali nambari 11 ya mwaka 2003, kinamtaka Afisa Masuuli kuhakikisha kuwa mkaguzi anapata taarifa zilizomo ndani ya mifumo ya kielektroniki wakati anapoomba kwa madhumuni ya ukaguzi bila kuathiri mifumo hiyo.

9.2 MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI

Ukaguzi ulikua na lengo kuu la kupata hakikisho lakuridhishakwamba Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii una ulinzi na udhibiti kwenye miundombinu inayochakata, kusafirisha na kuhifadhi taarifa zake nakuhakikisha kuwa zina uadilifu na vyote hivi kwa ujumla wake vinachangia kupata tija na ufanisi kupitia TEHAMA. Aidha, ukaguzi huu pia ulikuwa na malengo maalumu kama yalivyoainishwa hapa chini:-

- a) Kubainisha ufuatishwaji wa sheria, kanuni, sera, miongozo na taratibu zinazohusiana na TEHAMA Zanzibar ikiwa ni pamoja na viwango vya kimataifa.
- b) Kufanya tathiminiya udhibiti wa mifumo na udhibiti wa jumla ili kujiridhisha kama inakidhi matakwa yaliyopo.
- c) Kupima tija na ufanisi wa mifumo ya kielektroniki kulinganisha na uwekezaji uliofanyika kwenye mifumo hiyo.
- d) Kuthibitisha kama taarifa zilizohifadhiwa kwenye mifumo zinabakia na usiri, usalama, usahihi na zinaweza kupatikana wakati wowote zitakapohitajika.
- e) Kubainisha kama uwekezaji katika teknolojia ya TEHAMA unakwenda sambamba na malengo makuu ya taasisi.
- f) Kubainisha kama Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii ina Mpango wa Mwendelezo wa Biashara pamoja na Mpango wa Kukabiliana na Maafa.

9.3 NJIA ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI

Ukaguzi ulifanyika kwa kuzingatia miongozo ya ukaguzi ya ndani na ya kimataifa kama vile eGaz, COBIT, e-Government URT, AFROSAI n.k. Katika kukagua mifumo ya Wakala nilitumia mbinu mbalimbali kama ilivyoainishwa hapa chini:-

- a) Kupitia Sheria, Kanuni, Sera na Miongozo mbali mbali inayohusiana na usajili wa matukio ya kijamii pamoja na usajili wa Mzanzibari.
- b) Kufanya uchambuzi wa vihatarishi (risk assessment) kwa kupitia mfumo wa udhibiti wa ndani katika usajili wa matukio ya kijamii.
- c) Kupitia sera za usimamizi pamoja na miongozo ya uongozaji wa teknolojia ya TEHAMA inayotumika kwa wakala.
- d) Kupitia taratibu zilizotumika katika ununuzi, uwekaji na uondoshaji wa mali zinazohusiana na teknolojia ya TEHAMA.
- e) Kupitia mifumo ya TEHAMA ili kutazama udhibiti wa ndani uliyopo katika mifumo hiyo.
- f) Kufanya majaribio ya udhibiti yaliyomo katika mifumo ya TEHAMA.
- g) Kufanya uchambuzi wa taarifa zilizotokana na mifumo ya TEHAMA ili kujiridhisha usahihi na uadilifu wake.
- h) Kufanya mahojiano na majadiliano pamoja na watumiaji mbali mbali juu ya mifumo inayotumika na Wakala.
- i) Kutembelea katika vituo mbali mbali vilivyoundwa mifumo ya usajili wa matukio ya kijamii pamoja na mfumo wa usajili wa Mzanzibari.
- j) Kutembelea vituo vyenye miundombinu ya mitandao ya mifumo ya Wakala pamoja na vituo vya kutunza taarifaza mifumo hiyo.

- k) Kufanya kikao cha kuanza kazi za ukaguzi na kumaliza kazi za ukaguzi na kujadili mambo yaliyobainika katika ukaguzi uliofanyika kabla ya kuendelea na taratibu nyengine za ukaguzi, na
- l) Kutembelea ofisi za Wilaya zilizo chini ya Wakala wa Matukio ya Kijamiikwa lengo la kuangalia ufanyaji kazi wa ofisi hizo.

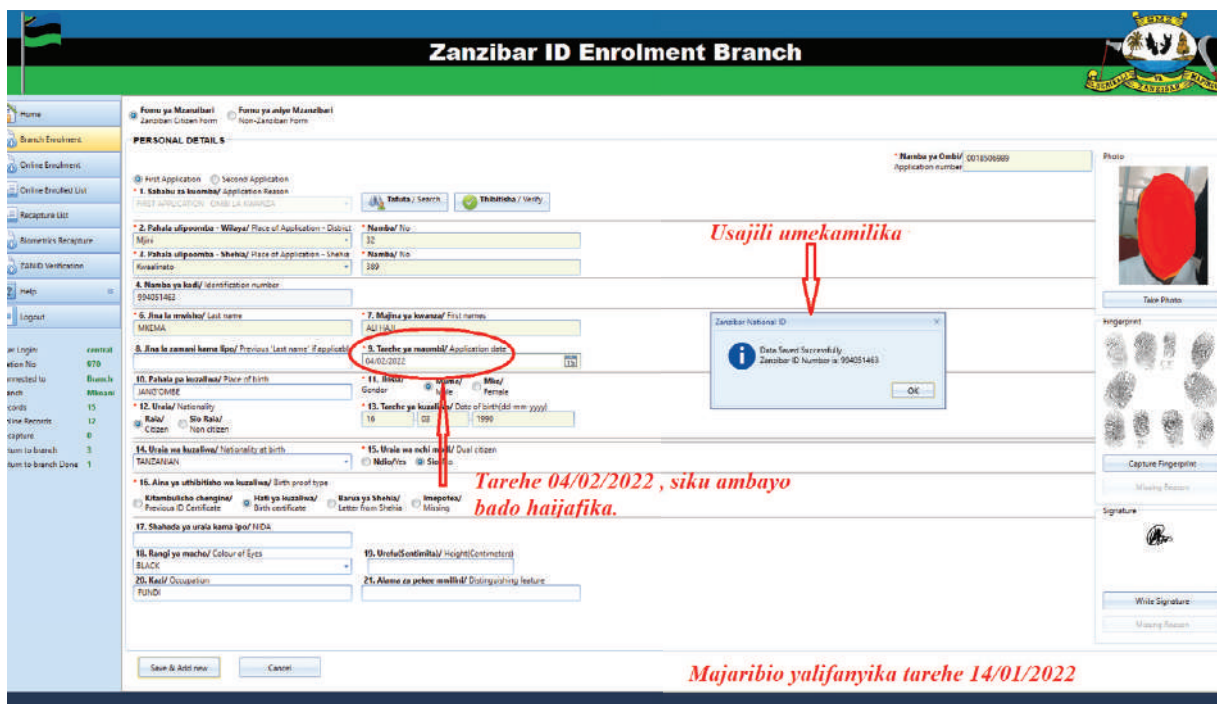
9.4 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA USAJILI WA VITAMBULISHO VYA MZANZIBARI MKAAZI

Baada ya kuupitia Mfumo wa Usajili wa Vitambulisho vya Mzanzibari Mkaazi (Zan ID Registration System) ukaguzi ulibaini mapungufu mbali mbali kama ifuatavyo:-Kukosekana kwa nyaraka muhimu za usanidi wa mfumo (system configurations manual), kutokuwepo kwa nyaraka za utendaji kazi wa mfumo (system operations manual), kutokuwepo kwa nyaraka za mahitaji ya mfumo, kukosekana kwa mkataba wa utekelezaji wa mfumo, mfumo kutokutunza kumbukumbu za matukio yote yanayotokea kwenye mfumo kwa ajili ya ukaguzi (audit trails/ logs).

9.4.1 MATOKEO NA MAPENDEKEZO YA UKAGUZI

9.4.1.1 Mapungufu ya udhibiti wa uthibitishaji wa data zinapoingizwa

Ukaguzi umebaini mapungufu ya udhibiti katika uthibitishaji wa data kwenye Mfumo wa Usajili wa Vitambulisho vya Mzanzibari ambapo mfumo unashindwa kugundua na kuzuia tarehe za siku ambazo hazijafika (future date) kwenye kipengele cha kujaza tarehe ya maombi ya kitambulisho cha Mzanzibari kama inavyoonekana katika picha hapo chini:-



Kushindwa kugundua na kuzuia tarehe za siku ambazo hazijafika (future date) kwenye kipengele cha kujaza tarehe ya maombi ya kitambulisho cha Mzanzibari hali hiyo inapelekea mfumo kupokea data zenye makosa na hatimae kuzalisha taarifa zisizo na usahihi ambapo kufanya hivyo ni kwenda

kinyume na kifungu nambari 4(1) cha Sheria Nambari 3 ya mwaka 2018 ambapo inaitaka Wakala kuhakikisha taarifa zinabakia kwenye usawa na usahihi.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wakala kufanya maboresho ya Mfumo wa Usajili Vitambulisho vya Mzanzibari kwa kuweka udhibiti wa kuthibitisha data zinazolingizwa kwenye mfumo huo ili kuepusha kuzalisha taarifa zisizo sahihi.

9.4.1.2 Mapungufu yaliyobainika katika moduli ya usajili wa vitambulisho vya Mzanzibari kwa njia ya mtandao (Online Registration)

Moduli ya usajili wa vitambulisho vya Mzanzibari kwa njia ya mtandao (online registration) ambapo kwa sasa ipo katika majaribio (pilot phase) inatoa fursa kwa Mzanzibari aliyetimiza vigezo na masharti kuweza kujaza taarifa zake katika fomu ya usajili kwa njia ya mtandao kupitia kompyuta au simu yake bila ya kuenda kwenye kituo cha usajili wa matukio ya kijamii. Baada ya kupitia moduli hiyo, ukaguzi umebaini kuwepo kwa mapungufu mbali mbali kama ifuatavyo:-

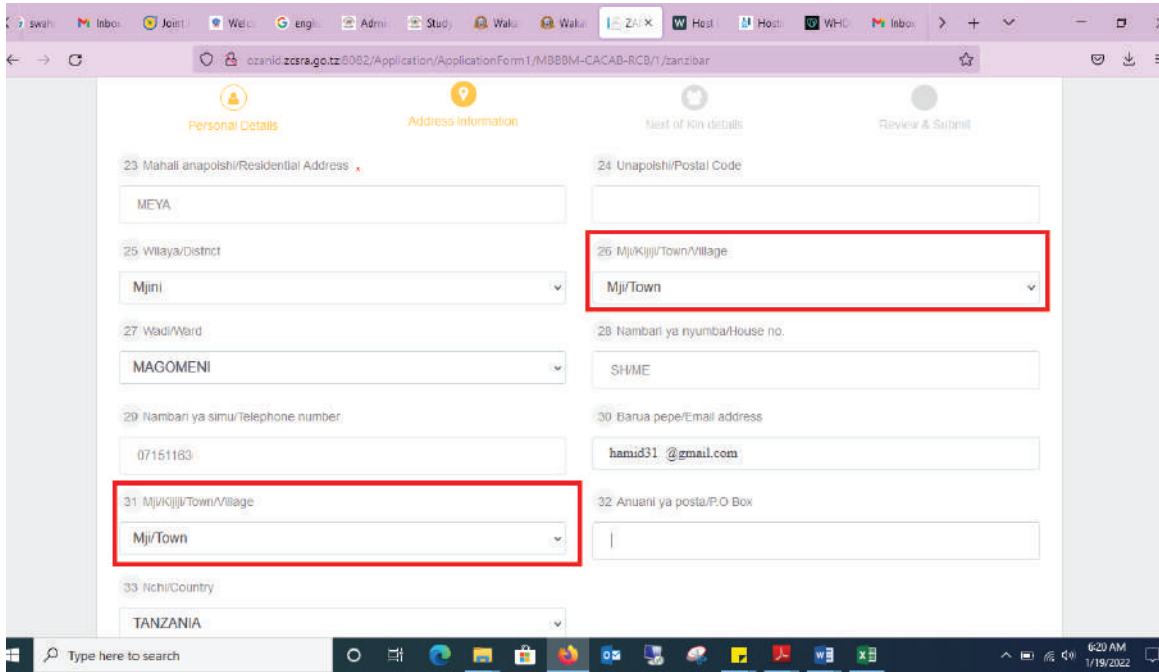
a) Kutokuwepo kwa udhibiti wa kubaini taarifa za muombaji kwenye kanzidata ya mfumo wa ZanID

Ukaguzi umebaini kwamba, mfumo unashindwa kubaini uwepo wa taarifa za muombaji kwenye kanzidata ili kutambua na kuepusha kujirudia kwa taarifa za muombaji. Hali hiyo imebainika baaya ya kufanya majaribio ya maombi kwa kutumia taarifa za muombaji ambaye tayari ameshasajiliwa na mfumo umeweza kupokea maombi hayo yenye kumbukumbu nambari MBBBM-CACAB-RCB kama inavyobainika katika picha hapo chini.



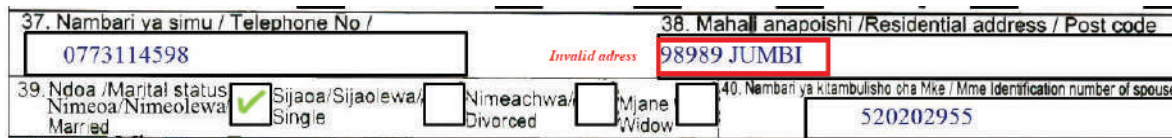
b) Kujirudia kwa taarifa zinazotakiwa kujazwa katika fomu ya usajili

Ukaguzi umebaini kujirudia kwa baadhi ya taarifa zinazotakiwa kujazwa katika fomu ya maombi ya usajili wa vitambulisho cha Mzanzibari kama inavyoonekana katika picha hapo chini:-



c) Kutokuwepo kwa udhibiti wa kuthibitisha data zinazolingizwa

Baada ya kufanya majaribio ya kuingiza data kwenye fomu iliyopo mtandaoni, ukaguzi umebaini kwa baadhi ya vipengele havijaekewa udhibiti wa kuthibitisha uhalali wa data zinazolingizwa. Kufanya hivyo kunapelekea mfumo kupokea data zenye makosa na hatimae mfumo kutoa taarifa zisizokuwa na usahihi. Hali halisi ni kama inavyoonekana katika picha hapo chini:-



Ukaguzi unashauri uongozi wa Wakala kuhakikisha wanafanya maboresho katika moduli ya maombi ya vitambulisho kwa njia ya mtandao ili kurekebisha dosari zote zilibainishwa na ukaguzi kabla haijaanza kutumika rasmi moduli hiyo.

9.4.1.2 Kutokuwepo kwa makubaliano ya ushirikiano katika kuunganisha mifumo ya Wakala na taasisi nyengine

Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii inafanya mashirikiano na taasisi mbali mbali katika kutoa taarifa za utambulisho wa mwanzibari mkaazi pamoja na taarifa au takwimu zinazohusiana na matukio ya kijamii.

Ukaguzi umebaini kutokuwepo kwa makubaliano ya ushirikiano (MoU) kwa taasisi ambazo zimeunganishwa na mfumo wa Usajili wa Vitambulisho vya Mwanzibari, hali hiyo inahatarisha usiri na usalama wa taarifa binafsi za wananchi waliosajiliwa katika mifumo ya Wakala.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wakala, kuzingatia taratibu bora zinazokubalika kwa kuweka makubaliano ya ushirikiano kwa kila taasisi inayopewa fursa ya kupata taarifa za mifumo, ambayo yatafafanua kiwango cha matumizi ya taarifa hizo pamoja na mipaka yake ili kuweka misingi ya uthibiti wa matumizi sahihi ya taarifa binafsi za watupamoja na kufanya tathmini ya huduma

hii kuwa ni miongoni mwa chanzo cha kukusanyia mapato kama ilivyoelekezwa katika kifungu nambari 14(d) cha sheria nambari 3 ya mwaka 2018.

9.4.2 Mapungufu yaliyobainika katika Udhhibiti wa Tehama

Baada ya kupitia Udhhibiti wa TEHAMA kwa Ujumla ukaguzi ulibaini mapungufu mbali mbali kama ifuatavyo:-

9.4.2.1 Kutokuwepo kwa nyaraka za usimamizi wa TEHAMA

Nyaraka za usimamizi wa rasilimali za TEHAMA ni nyenzo muhimu sana kwa taasisi inayofanya kazi zake kwa kutegemea teknolojia ya TEHAMA, nyaraka hizo hutoa miongozo bora ya kutumia na kuendeleza rasilimali za TEHAMA. Miongoni mwa nyaraka hizo ni kama vile Sera ya TEHAMA, Mpango mkakati wa TEHAMA pamoja na Muongozo wa Kamati ya Usimamizi wa TEHAMA (Steering committee charter).

Ukaguzi umebaini kwamba Wakala haina nyaraka za usimamizi wa TEHAMA (ICT Policy), kufanya hivyo ni kwenda kinyume nakifungu nambari 4(2) cha sheria nambari 3 ya uanzishwaji wa wakala wa usajili wa matukio ya kijamii ambapo imewataka Wakala kufuata uzoefu na taratibu zinazokubalika katika kutekeleza kazi zake.

Kutokuwepo kwa nyaraka za usimamizi wa TEHAMA kunaweza kupelekea wakala kushindwa kusimamia matumizi sahihi ya rasilimali za TEHAMA na hivyo mifumo kushindwa kuongeza tija na ufanisi katika kutekeleza kazi za wakala kwa mujibu wa malengo na mikakati waliojiwekea.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wakala kuhakikisha unajenga misingi imara ya matumizi ya rasilimali za TEHAMA kwa kuweka miongozo katika nyaraka mbali mbali ili kuenda sambamba na miongozo, pamoja na taratibu zilizokubalika za usimamizi bora wa TEHAMA kama ilivyoainishwa katika kifungu nambari 4(2) cha sheria nambari 3 ya uanzishwaji wa wakala wa usajili wa matukio ya kijamii Zanzibar ya mwaka 2018.

9.4.2.2 Kutokuwepo kwa Mpango wa Muendelezo wa Biashara (BCP) na Mpango wa kukabiliana na Majanga (DRP)

Mpango wa muendelezo wa biashara unaelezea kwa namna gani taasisi inaweza kubakia katika hali ya kutoa huduma kwa kutumia mifumo ya TEHAMA bila ya kusita ili kuenda sambamba na malengo pamoja na mikakati iliyojiwekea. Aidha, Mpango wa kukabiliana na Majanga unaelezea kwa namna gani taasisi inaweza kurejesha huduma mara tu baada ya kupatwa na maafa katika miundombinuya utoaji wa huduma. Aidha taratibu zilizobora na zinazokubalika zinataka kila taasisi kuwa na Mpango wa kuendeleza biashara pamoja na Mpango wa kukabiliana na majanga.

Ukaguzi umebaini kwamba Wakala haina Mpango wa muendelezo wa biashara pamoja na Mpango wa kukabiliana na maafa, kufanya hivyo ni kwenda kinyume na kifungu nambari 4(2) cha sheria nambari 3 ya uanzishwaji wa wakala wa usajili wa matukio ya kijamii ambapo imewata Wakala kufuata uzoefu na taratibu zinazokubalika katika katika kutekeleza kazi zake.

Kutokuwepo kwa Mpango wa muendelezo wa biashara pamoja na Mpango wa kukabiliana na majanga kunaweza kupelekea Wakala kushindwa kurejesha huduma ilizilizokuwa ikitoa kwa wakati mara baada ya kutokezea majanga katika miundombinu ya utoaji huduma zake.

Ukaguzi unashauri kwa Wakala kuhakikisha inatengeneza na kuweka Mipango hiyoili kuenda sambamba na taratibu zilizobora kama ilivyoelekezwa katika kifungu nambari 4(2) cha sheria nambari 3 ya uanzishwaji wa wakala wa usajili wa matukio ya kijamii Zanzibar ya mwaka 2018.

9.4.2.3 Kutokuwepo kwa makubaliano ya kiwango cha huduma (SLA)

Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii inapokea huduma mbali mbali za TEHAMA kutoka kwa Wakala wa Miundombinu ya TEHAMA Zanzibar (ZICTIA) ikiwemo kuwapatia chumba cha kuweka sava zao, kusimika (hosting) tovuti na mifumo yao, kuwapati huduma ya intaneti kwa njia ya mkonga pamoja na huduma ya ulinzi wa miundombinu yao, vile vile Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii inatumia chumba kilichopo katika jengo la Benki ya Watu wa Zanzibar (PBZ) Tawi la Makunduchi kama ni kituo mbadala cha kuhifadhi data (secondary site).

Ukaguzi umebaini kwamba hakuna makubaliano ya kiwango cha huduma baina ya pande hizo mbili ambayo yatatoa ufafanuzi wa majukumu ya kila upande na kuelezea matarajio ya kiwango cha huduma itakayotolewa. Kutokuwepo kwa makubaliano ya kiwango cha huduma kunapelekea upande mmoja kushindwa kuwajibika endapo itatokea dosari wakati wa utowaji wa huduma hizo.

Ukaguzi unashauri kwa uongozi wa Wakala kuzingatia taratibu bora zinazokubalika kwa kuhakikisha wanaingia katika makubaliano ya kiwango cha huduma (SLA) na wadau wote wanaotoa huduma za kusaidia mifumo ya TEHAMA ili kuweka misingi imara ya uwajibikaji endapo kutatokea dosari katika utowaji wa huduma hizo na kuathiri shughuli zinazotegemea mifumo ya TEHAMA.

9.4.2.4 Taarifa zilizokosekana kwa ukaguzi

Katika ukaguzi uliofanyika, imebainika taarifa mbali mbali ziliombwa kwa ajili ya matumizi ya kazi za ukaguzi hazikuweza kupatikana ambapo taarifa hizo ikiwa kama ni vielelezo vitakavyotumika katika kujiridhisha juu ya uwepo wa hoja zitazobainika, lakini pia taarifa hizo zingeweza kutumika kama ni nyenzo za kufanikisha kazi za ukaguzi. Miongoni mwa taarifa hizo ni kama zinavyoonekana katika jadweli lifuatalo:-

Jadweli Nambari 38: Orodha ya taarifa zilizoombwa na kukosekana kwa ukaguzi

Namba	Taarifa Iliyoombwa	Siku Iliyoombwa	Hali Halisi	Athari ya Kukosekana kwa Taarifa hiyo katika kazi za ukaguzi
1.	Hati ya Sera au Miongozo ya Usimamizi wa TEHAMA	29/11/2021	Haipo	Ukaguzi umeshindwa kubaini miongozo inayozingatiwa katika kuendesha na kusimamia rasili za TEHAMA ili ziweze kuongeza tija na ufanisi wa kazi za Wakala.
2.	Hati ya Mpango Mkakati wa TEHAMA	29/11/2021	Haipo	Ukaguzi umeshindwa kubainisha kwamba mipango ya Idara ya TEHAMA inakwenda sambamba na mipango mikuu ya Wakala ili kufikia malengo iliyojiwekea.

Namba	Taarifa Iliyoombwa	Siku Iliyoombwa	Hali Halisi	Athari ya Kukosekana kwa Taarifa hiyo katika kazi za ukaguzi
3.	Hati ya Kamati ya Uongozi wa TEHAMA	29/11/2021	Haipo	Ukaguzi umeshindwa kuthibitisha uwepo wa Kamati ya Uongozi wa TEHAMA, ambayo ina jukumu la kusimamia rasilimali na shughuli zote zinazoendeshwa na Idara ya TEHAMA.
4.	Ripoti ya Usimamizi wa Vihatarishi vitokanavyoo na mifumo ya TEHAMA	29/11/2021	Haipo	Ukaguzi umeshindwa kufanya uchambuzi wa kina juu ya uthibiti wa vitaharishi vitokanavyo na mifumo ya TEHAMA, hali hiyo imepelekea kushindwa kuvifikia viharishi vyote katika ukaguzi wetu.
5.	Hati ambatanishi za Mifumo ya TEHAMA	29/11/2021	Hazipo	Ukaguzi umeshindwa kufanya uchambuzi wa mahitajio ya mfumo uliotekezwa, ukaguzi umeshindwa kupata miongozo ya utumiaji ili kupima matarajio yatoakanayo na matumizi ya mifumo hiyo kama yameakisi mahitajio ya watumiaji.
6.	Daftari la Mali za Kudumu za TEHAMA	29/11/2021	Haipo	Ukaguzi umeshindwa kubaini rasilimali zote za TEHAMA zilizopo na kutambua gharama zake ili kupima uwekezaji uliofanywa kama unakwenda sambamba na malengo ya taasisi.
7.	Mkataba wa Utekelezaji wa Mfumo wa ZanID	29/11/2021	Haipo	Ukaguzi umeshindwa kupitia mkataba wa utekelezaji wa Mfumo wa ZanID ili kujiridhisha uwepo wa mzabuni anaendelea kutoa huduma za msaada katika mfumo huo.
8.	Makubaliano ya Kiwango cha Huduma kwa Huduma zote za TEHAMA zinazotolewa na wadau wa nje	29/11/2021	Haipo	Ukaguzi umeshindwa kubaini usahihi wa cha huduma zote zinazotolewa na wadau wa nje ili kupima tija itokanayo na utuoaji wa huduma hizo.
9.	Daftari la kumbukumbu za hitilafu za mifumo	29/11/2021	Haipo	Ukaguzi umeshindwa kubaini aina za hitilamu zinazojitokeza kwenye mifumo ya TEHAMA ili kupima athari zake juu ya mwendelezo wa kazi za Wakala.

Ukaguzi unashauri kwa uongozi wa wakala kuhakikisha nyaraka zilizohitajika kwa ukaguzi zinapatikana kwa wakati stahiki. Aidha, ukaguzi unashauri uongozi wa wakalakuchukuwa juhudi za makusudikatika kuandaa nyaraka zote ambazo hazipo ili kuweza kuenda sambamba na mahitajio ya ukaguzi pamoja na kuwa na nyenzo za kutoa miongozo katika kufanikisha kazi za wakala.

9.4.3 HITIMISHO

Kufuatia hitimisho la ukaguzi uliofanyika tarehe 10 Februari 2022 kupitia kikao cha kumaliza kazi za ukaguzi pamoja na mambo mengine Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kwa mwaka unaofuata kuona mabadiliko chanya katika Mifumo ya Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii kwa kuzingatia dosari zilizobainika, athari pamoja na ushauri uliotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi.

Aidha, Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani kwa uongozi wa Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar kwa kurejesha ushirikiano uliopelekea kufanikisha kazi ya ukaguzi na matarajio yetu kwamba ushirikiano huo utaboreshwa zaidikatika ukaguzi ujao.

SURA YA KUMI

UKAGUZI WA MFUMO WA MALIPO YA PENSHENI JAMII KWA WAZEE WALIOTIMIZA UMRI WA MIAKA SABINI (70) NA KUENDELEA

10.0 UTANGULIZI

Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto Zanzibar inasimamia na kuratibu masuala yote yanayohusiana na Afya ndani ya Zanzibar, Wizara hii ilianzishwa kwa mujibu wa kifungu cha 53 cha Katiba ya Zanzibar 1984. Wizara inatekeleza majukumu yake kupitia Idara zake mbalimbali ambapo Idara ya Pensheni Jamii ndiyo yenye jukumu kuu la kusimamia na kuratibu Pensheni Jamii kwa Wazee Zanzibar.

Idara hii iliunganishwa kwenye Wizara ya Afya kutoka Wizara Kazi, Uwezeshaji Wazee, Wanawake na Watoto mnamo mwaka 2020 ambapo tangu kipindi hicho utekelezaji Sera na Programu za Pensheni Jamii umekuwa chini ya Wizara ya Afya Ustawi Wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto.

10.1 CHIMBUKO LA PENSHENI JAMII

Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar mnamo mwezi Machi, 2015 iliamua kutekeleza tamko la sera ya Hifadhi ya Jamii katika kuwahudumia Wazee kwa kuanzisha rasmi Mpango wa Pensheni Jamii kwa Wazee wenye umri wa miaka 70 na kuendelea ambapo Wizara ya Kazi, Uwezeshaji Wazee, Wanawake na Watoto ndiyo iliyopewa jukumu la kufanya matayarisho yote yaliyohitajika ili kuiwezesha programu ya Pensheni Jamii iweze kufanyakazi kwa ufanisi. Mpango wa Pensheni jamii ulizinduliwa rasmi tarehe 15 Aprili 2016 ukiwa na lengo la kuimarisha kipato cha Wazee kwa lengo la kupunguza ukali wa maisha unaowakabili.

Maamuzi ya Ulipwaji wa Pensheni Jamii yalifikiwa kutokana na kupitishwa kwa Sera ya Hifadhi ya Jamii ambayo imebeba mkakati mzima "Kushajiisha uanzishwaji wa pensheni kwa wote ili kupunguza idadi ya wazee wanaoishi katika umasikini uliokithiri, kutegemea na uwezo wa kifedha". Uanzishwaji wa malipo ya mafao ya uzeeni yanayoendelea kulipwa na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar yanatokana na dhana njema ya kuyaenzi Mapinduzi Matukufu ya Zanzibar ya mwaka 1984.

10.2 UTEKELEZAJI WA MPANGO WA PENSHENI JAMII KISHERIA

Kifungu nambari 32 cha Sheria ya Wazee nambari 2 ya mwaka 2020 kimetoa fursa ya kuanzishwa kwa Mpango wa Pensheni Jamii ambapo utekelezaji wake ulipaswa kuratibiwa na Wizara inayohusiana na masuala ya Wazee ambapo kwa sasa Wizara hii inaitwa Wizara ya Afya Ustawi wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto. Aidha, Kifungu nambari 33 cha Sheria hii kinaeleza kuhusu kiwango kitakachotolewa kila mwezi ambapo kwa sasa ni shilingi 20,000 kwa kila mzee kwa mwezi kama Pensheni Jamii.

10.3 MAOMBI NA SIFA ZA Kuingizwa Katika Pensheni Jamii

Kifungu cha 33(1) cha sheria ya Wazee kinaeleza kwamba "Mzee ataomba katika Wizara kupitia Sheha wake na Mkuu wa Wilaya kuingizwa katika mpango wa Pensheni Jamii". Hata hivyo kifungu

cha 33 (2) kinaeleza kuhusu sifa za Mzee ili kuruhusiwa kuingizwa katika Mpango wa Pensheni Jamii, ambapo vitu vitatu vimeangaziwa:-

- Umri wa miaka 70 au zaidi,
- Mzanzibari, na
- Amekuwa mkaazi wa Zanzibar kwa zaidi ya miaka kumi mfululizo.

Aidha, kifungu cha 33(2) cha sheria ya Wazee kinaeleza kwamba "Maombi yanayofanywa chini ya kifungu kidogo (1) cha kifungu hichi yataambatana na mambo yafuatayo":-

- Picha mbili za karibuni,
- Cheti cha kuzaliwa au hati ya kiapo ya kuzaliwa,
- Kitambulisho cha Mzanzibar mkaazi.

10.4 KUSITISHWA AU KUONDOLEWA KATIKA MPANGO WA PENSHENI JAMII

Kifungu nambari 34(1) cha Sheria ya Wazee nambari 2 ya mwaka 2020 kimebainisha kwamba "Mpokeaji pensheni atasita au kuondolewa kupokea pensheni ya mwezi ikitokea moja kati ya mambo yafuatayo":-

- Kifo
- Hadaa
- Udanganyifu

10.5 MATUMIZI YA MIFUMO YA TEHAMA

Kutokana na maendeleo na ukuwaji wa Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (TEHAMA), Wizara ya Afya kwa kiwango kikubwa inafanya shughuli zake mbalimbali kwa kutumia mifumo ya kielektroniki ikiwa ni pamoja na ulipaji wa wa Pensheni za Wazee. Kwa sasa Idara ya Pensheni Jamii inatumia mifumo miwili ya Kielektroniki kwa ajili ya kusajili na kuwalipa Wazee. Mfumo wa kwanza ni MS Access Database System Wazee na wa pili ni Zanzibar Universal Pension Scheme Management Information System (ZUPS MIS).

10.5.1 MS Access Database System Wazee

Mfumo wa MS Access Database System Wazee ulitengenezwa na mtaalamu wa ndani mwaka 2016, mfumo huu unafanya kazi kupitia mtandao wa ndani (LAN) na taarifa za usajili na Pensheni zinahifadhiwa kwenye moja ya komputa zilizopo Idarani inayotumika kama Seva. Katika utengenezwaji wake mfumo ulikuwa na malengo ya kuchukuwa na kutunza kumbu kumbu za usajili na ulipaji wa Pensheni za Wazee.

Kufuatia ongezeko la wazee wa Pensheni Jamii na ukubwa wa Malipo yanayofanyika pamoja na hitaji la kuwasiliana (interoperability) baina ya mifumo ya kielektroniki mfumo wa MS Wazee ulionekana kutokidhi mahitaji na kupelekea Wizara ya Kazi kutangaza zabuni ya kutengenezwa mfumo mpya, zabuni hiyo ilipelekea kupatikana kwa mfumo wa Zanzibar Universal Pension Scheme Management

Information System (ZUPS MIS). Hata hivyo ukaguzi haukuweza kujua thamani halisi ya fedha iliyotumika kutengenezea mfumo wa MS Access Database System Wazee.

10.5.2 Zanzibar Universal Pension Scheme Management Information System

Mfumo wa Zanzibar Universal Pension Scheme Management Information System ni mfumo unaosimamia na kuratibu usajili na malipo Pensheni Jamii, mfumo huu uliotengenezwa na kampuni ya Ms. Web Technologies Tanzania Ltd iliyopo Dar es Salaam kupitia zabuni yenye kumbukumbu namba MLEEYWCH/PMU/RFP/01/2017/2018 kwa mujibu wa mkataba wa tarehe 18 Julai 2018 baina ya Wizara ya Kazi, Uwezeshaji, Wazee, Wanawake na Watoto na kampuni ya Ms. Web Technologies Tanzania Ltd kwa gharama ya shilingi 104,902,000 ambapo lengo kuu la mfumo huu lilikuwa ni kuhifadhi taarifa binafsi za Wazee pamoja na malipo yao kwa Wazee walio na umri wa miaka 70 na kuendelea.

Aidha mfumo wa ZUPS unapatikana kupitia miundombinu ya ZICTIA na unafanya kazi katika mazingira ya Mtandao (Web based) ambao umeunganishwa na vifaa vya "Point of Sales" vyenye lengo la kurahisisha zoezi la ulipaji wa fedha kwa wazee. "POS" zimeunganishwa na mfumo wa alama za vidole (finger prints system) kwa lengo la kupata taarifa sahihi za wazee pamoja na kutoa stakabadhi za Malipo.

10.6 WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA

Kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984, kifungu nambari 112(3)(c) kimetoa mamlaka kwa Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kufanya ukaguzi wa hesabu angalau mara moja kwa mwaka. Katika kutekeleza wajibu huo, Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anaweza kufanya kila aina ya ukaguzi anavyoona inafaa kwa mujibu wa sheria na taratibu ili kutimiza matakwa ya kikatiba.

Aidha, kupitia kifungu nambari 14 cha sheria ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali nambari 11 ya mwaka 2003, kinamtaka Afisa Masuuli kuhakikisha kuwa mkaguzi anapata taarifa zilizomo ndani ya mifumo ya kielektroniki wakati anapomba kwa madhumuni ya ukaguzi bila kuathiri mifumo hiyo.

10.7 MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI

Ukaguzi ulikua na lengo kuu la kupata hakikisho la kuridhisha kwamba Wizara ya Afya ina ulinzi na udhibiti kwenye miundombinu inayochakata, kusafirisha na kuhifadhi taarifa zake na kuhakikisha kuwa taarifa hizo zina uadilifu na kwamba vyote hivi kwa ujumla wake vinachangia kupata tija na ufanisi kupitia TEHAMA.

Malengo mengine ya ukaguzi huu wa mifumo ya TEHAMA ya Wizara ya Afya ni kama yalivyo ainishwa hapa chini:-

- a) Kubainisha ufuatishwaji wa sheria, kanuni, sera, miongozo na taratibu zinazohusiana na TEHAMA Zanzibar ikiwa ni pamoja na viwango vya kimataifa.
- b) Kufanya tathimini ya udhibiti wa mifumo na udhibiti wa jumla ili kujiridhisha kama inakidhi matakwa yaliyopo.

- c) Kupima tija na ufanisi wa mifumo ya kielektroniki kulinganisha na uwekezaji uliofanyika kwenye mifumo hiyo.
- d) Kuthibitisha kama taarifa zilizohifadhiwa kwenye mifumo zinabakia na usiri, usalama, usahihi na zinaweza kupatikana wakati wowote zitakapohitajika.
- e) Kubainisha kama uwekezaji katika teknolojia ya TEHAMA unakwenda sambamba na malengo makuu ya taasisi.
- f) Kubainisha kama Wizara ya Afya ina mipango stahiki katika usimamizi na wendeshaji wa TEHAMA.

10.8 NJIA NA MBINU ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI

Ukaguzi huu umefanywa kwa kuzingatia miongozo ya ukaguzi ya kitaifa na ya kimataifa kama vile eGaz, eGA, ISACA, COBIT, AFROSAI-E n.k.

Katika kukagua mifumo ya Pensheni Jamii ukaguzi ulitumia njia mbalimbali kama ilivyoainishwa hapa chini.

- a) Kupitia sheria, kanuni, sera na miongozo mbalimbali inayohusiana Malipo ya Pensheni kwa wazee kupitia mpango wa Pensheni Jamii.
- b) Kufanya uchambuzi wa vihatarishi (risk assessment) kwa kuupitia mfumo wa ZUPS MIS na ule wa MS Wazee.
- c) Kupitia sera na miongozo ya usimamizi, wendeshaji matumizi ya TEHAMA inayotumiwa na Wizara ya Afya.
- d) Kupitia taratibu zilizotumika katika upatikanaji wa mifumo pamoja na vifaa vinavyotumika katika zoezi la ulipaji wa Pensheni Jamii.
- e) Kupatiwa uelewa wa awali wa utendaji kazi wa mifumo ya ZUPS MIS na MS Wazee ili kuelewa utendaji kazi wa mifumo husika.
- f) Kufanya majaribio ya udhibiti yaliyomo katika mifumo ya TEHAMA.
- g) Kufanya uchambuzi wa taarifa zilizomo ndani ya mifumo hiyo ili kujiridhisha usahihi na uadilifu wake.
- h) Kufanya mahojiano na majadiliano na watumiaji wa Mifumo ya Pensheni Jamii.
- i) Kutembelea vituo mbali mbali vya Unguja na Pemba wakati wa zoezi la malipo ya wazee ili kujionea mwenendo wa malipo ya wazee na kubaini changamoto za Mifumo hiyo.
- j) Kutembelea kituo cha ZICTIA ambacho kimehifadhi taarifa za mfumo wa ZUPS MIS kwa niaba ya Wizara ya Afya.
- k) Kufanya kikao cha kuanza na kumaliza kazi za ukaguzi pamoja na kujadili mambo yaliyobainika katika ukaguzi uliofanyika kabla ya kuendelea na taratibu nyengine za ukaguzi.

10.9 MUHTASARI WA HOJA ZA UKAGUZI

10.9.1 Mfumo wa MS Access Database System

Kukosekana kwa kumbukumbu za gharama zilizotumika kutengeneza mfumo wa MS Access Wazee, kutozingatiwa miongozo ya viwango bora vinavyokubalika katika kutengeneza mfumo "Systems Development Life Cycle", mfumo kutokuhifadhiwa kwenye chumba maalumu cha Seva, kuendelea kutumika kwa mfumo wa Microsoft Access Database Wazee, kukosekana kwa udhibiti wa uthibitishaji/ uidhinishaji wa taarifa zinazolingizwa kwenye mfumo, uwepo wa nakala za taarifa (duplicate data), udhaifu wa udhibiti kwenye kompyuta zinazotumika kuufikia mfumo (computer access control).

10.9.2 Mfumo wa ZUPS MIS

Kutotumika kwa mfumo wa ZUPS MIS kufanya malipo kielektroniki, kukosekana kwa udhibiti wa uthibitishaji/ uidhinishaji wa taarifa zinazolingizwa kwenye mfumo, uwepo wa nakala za data (duplicate data), usajili wa taarifa za Wazee kutofanyika kwenye Seva moja kwa moja kupitia mtandao, kukosekana kwa mpango wa matumizi endelevu ya mfumo ikiwa ni pamoja na mafunzo ya mfumo wa ZUPS MIS, Wizara kutokutumia Mkonga/ Mtandao wa Serikali kwenye Mifumo yake, mfumo kuruhusu usajili wa baadhi ya Wazee wasiokidhi matakwa ya Kisheria, kutozingatiwa mgawanyo wa majukumu kwenye mfumo (Segregation of Duties), kukosekana kwa ripoti mbalimbali za taarifa za Wazee kwenye Mfumo, kukosekana kwa mawasiliano baina ya taarifa za Unguja na zile za Pemba ndani ya mfumo wa ZUPS MIS, udhaifu wa usimamizi wa mfumo, kutozingatiwa kwa usahihi wa taarifa zinazolingizwa kwenye mfumo, kutotumika kwa alama za vidole katika kufanya malipo kwa wazee, kutosajiliwa kwa "Point of Sales (POS)" kwenye mfumo wa ZUPS MIS.

10.9.3 Udhibiti wa Ujumla wa TEHAMA.

Kukosekana kwa muongozo wa uundwaji na majukumu ya kamati ya uendeshaji ya TEHAMA (ICT Streering Committee Charter), kukosekana kwa kamati ya uendeshaji wa TEHAMA (ICT Streering Committee), kutokuwepo kwa makubaliano ya kuhifadhi Seva ya Wizara ZICTIA, udhaifu katika ushirikiano baina ya Wizara ya Afya na Kitengo cha Pensheni Jamii katika kuyapatia ufumbuzi matatizo na changamoto za Mfumo, kukosekana kwa mpango wa kuchukua nakala za taarifa za mifumo (Systems Backup Plan), kutopatikana kwa ripoti za majaribio nakala za taarifa za mifumo (Backup testing report), kukosekana kwa Msimamizi rasmi wa mfumo wa ZUPS MIS, ufinyu wa Ofisi ya kitengo cha TEHAMA cha Kitengo cha Pensheni Jamii, kutokuwepo kwa mpango wa kuendeleza Biashara (Business Continuity Plan), kukosekana kwa mpango wa kukabiliana na Maafa (Disaster Recovery Plan), kutokuwepo kwa makubaliano ya msaada wa ufundi wa mfumo wa ZUPS MIS (Service Level Agreement), kukosekana kwa Sera za TEHAMA (ICT Policy), kukosekana kwa eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site).

10.10 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA MS ACCESS DATABASE SYSTEM WAZEE

10.10.1 MATOKEO YA UKAGUZI

Katika ukaguzi wa Mfumo wa MS Access Database System Wazee dosari mbali mbali zimebainika kama zifuatazo:-

10.10.1.1 Kukosekana kwa kumbukumbu za gharama zilizotumika kutengeneza Mfumo wa MS Access Wazee.

Kuandaa bajeti ya kutengeneza mfumo ya muda mfupi na muda mrefu ni moja ya nyaraka zinazoandaliwa katika hatua ya kwanza ambayo ni kuandaa mpango wa kutengeneza mfumo (system planning) kwa kuzingatia matakwa ya "System Development Life Cycle – SDLC", bajeti hizi ndizo hutumika katika kufanya udhibiti wa gharama za kutengeneza mfumo ili kuhakikisha kwamba vinafanyika vitu au kazi zilizopo kwenye mpango pekee na kama kuna kazi za ziada nje ya mpango sinasajiliwa na gharama zake kuingizwa kwenye bajeti ili kuweza kupata udhibiti kamili wa gharama zote za kutengeneza mfumo.

Nyaraka nyengine zinazoandaliwa kwenye hatua ya "system planning" ni pamoja na kuandaa mipango kazi wa muda mrefu (long term plan), sera za kuchagua miradi ya TEHAMA, kufanya upembuzi yakinifu wa awali na kupata idhini ya Menejimenti ya taasisi ya kuendelea na mradi, andiko la pamoja na ratiba ya mradi (project schedule).

Katika ukaguzi wetu tulibaini Wizara ya Afya haina kumbukumbu yoyote ya gharama zilizotumika katika kutengeneza mfumo wa MS Access Database Wazee uliotengenezwa mwaka 2016 jambo ambalo ni kinyume na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika (best practice guidelines) jambo amabalo ni kinyume na sheria ya matumizi ya fedha za za Umma.

Kitendo cha kutokuwepo kwa kumbukumbu za gharama zilizotumika kwenye utengenezaji wa mfumo kinaweza kuashiria ubadhirifu wa fedha za Umma uliojificha kwenye kivuli cha gharama za kutengeneza mfumo, pamoja na kukosa fursa ya kufanya tathmini ya gharama na faida za mfumo katika kubainisha thamani ya fedha (value for money) kwenye utengenezwaji wa mfumo husika, kushindwa kurikodiwa kwa taarifa za mfumo kwenye "Asset Register" ya Wizara kwa kutojulikana thamani halisi ya fedha iliyotumika.

Aidha, Kukosekana kwa taarifa za matumizi ya fedha kunapelekea Wizara kukosa fursa ya kuboresha mipango na bajeti zake miaka ijayo kwa kuwa haina kumbukumbu za matumizi kwa miaka iliyopita kwenye utengenezaji wa mfumo na kuweka ungumu wa kufanya ukaguzi wa matumizi ya fedha za Serikali na kuinyima fursa Selikali ya kupata ushauri kwa lengo la kuboresha zaidi usimamizi wa raslimali zake.

Ukaguzi unashauri kuzingatiwa kwa miongozo ya viwango bora vinavyokubalika katika utengenezaji wa mfumo kama hii ambapo nyaraka zote za mfumo ikiwa ni pamoja na bajeti na matumizi halisi kutunzwa kwa mujibu wa Sheria.

Aidha, kwa kuwa mfumo huu bado unatumika kwa ajili ya kufanya usalili wa Wazee ili kupata taarifa

za usajili huo (Eligible), ukaguzi unashauri ni vyema ukafanyiwa tathmini ya gharama zilizotumika kuutengeza ili kujua thamani halisi ya fedha kwa kipindi cha sasa kwa lengo la kuingizwa kwenye daftali la mali za TEHAMA (ICT Asset Register) za Wizara ya Afya na kwenye Asset Register ya Wizara kwa ujumla.

10.10.1.2 Kutozingatiwa miongozo ya viwango bora vinavyokubalika katika kutengeneza mifumo "Systems Development Life Cycle".

Ukaguzi umebaini kuwa mfumo huu hauna nyaraka zozote zinazohusiana na mfumo ikiwa ni pamoja na nyaraka muhimu katika matumizi ya mfumo inayoelezea namna mfumo unanyofanya kazi (system operations manual), nyaraka inayoelezea namna mfumo ulivyosanifiwa (system architecture document), nyaraka inayoelezea namna mfumo ulivyosanidiwa (system configurations manual), na nyaraka nyingine kama vile za mahitaji ya mfumo (system requirements document), na ile ya kuidhinisha matumizi ya mfumo baada ya kujarbiwa na kukidhi vigezo (Users Acceptance Certificate) n.k.

Pia, katika ukaguzi huu ilibainika kwamba mfumo huu muhimu katika ulipaji wa Pensheni za Wazee wote wenye umri wa kuanzia miaka 70 Zanzibar zinazokadiriwa kuwa zaidi ya shilingi Bilioni Moja kila mwezi katika utengenezaji wake haukuzingatia miongozo ya viwango bora vinavyokubalika (best practice guidelines) kuanzia hatua ya awali ya utengenezwaji wake mpaka ile ye mwisho (System Development Life Cycle – SDLC) ambayo inaelekeza kwamba mfumo unatakiwa kutengenezwa kwa kufuata hatua kwa hatua ambapo kila hatua inachangia katika kuhakikisha kwamba mfumo unaotengenezwa unakidhi mahitaji ya watumiaji kwa wakati uliopo na wakati ujao huku ukizingatia mikakati ya taasisi, udhibiti na usalama na kwamba unaongeza tija na ufanisi katika utekelezaji wa majukumu ya taasisi husika.

Kwa mfano, kuandaa mpango kazi wa kutengeneza mfumo (systems planning) ni hatua ya kwanza katika "SDCL" ambapo pamoja na mambo mengine yanayofanyika ni kuandaa mpango kazi wa muda mrefu (long term plan), sera za kuchagua miradi ya TEHAMA, bajeti ya muda mfupi na muda mrefu ya TEHAMA, kufanya upembuzi yakinifu wa awali na kupata hidhini ya menejimenti ya taasisi ya kuendelea na mradi, andiko la pamoja na ratiba ya mradi (Project Schedule).

Hatua ya pili ni kufanya tathmini ya mfumo (systems analysis) ambapo wataalamu wa TEHAMA wanakusanya taarifa za mahitaji ya watumiaji wa mfumo (system users' requirements) na kuyachakata kisha huandaa nyaraka ya mahitaji (system requirements document), hatua nyengine ni pamoja ile ya tatu mpaka ya nane katika mfuatano.

Kutokuwepo kwa nyaraka zote zinazohitajika katika utaratibu wa kutengeneza mifumo kunaweza kupelekea athari mbali mbali zikiwemo zifuatazo:-

- a) Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia mahitaji yote ya watumiaji ya sasa na ya wakati ujao katika usalama, udhibiti, ufikiaji, matumizi, urahisi wa kuutumia n.k kwani uandishi wa nyaraka mbalimbali za mfumo unawapa nafasi watu na wadau wengine wa mfumo kuchangia mawazo yao katika namna ambayo ni rasmi ikiwa ni pamoja na kutathmini na kuhidhinisha nyaraka husika ili kuendelea na hatua nyingine jambo linalopelekea kuboresha mfumo utakaotengenezwa.

- b) Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia hali halisi ya mabadiliko ya teknolojia na kusababisha mfumo husika kuwa kama kisiwa kwa kushindwa kuwasiliana na mifumo mingine kwa sababu ya utofauti wa teknolojia jambo linarudisha nyuma urahisishaji wa kazi kwa kutumia TEHAMA.
- c) Tasisi kushindwa kufahamu uwekezaji halisi kwenye mfumo ikiwa ni pamoja na dharama, muda, juhudi na jitihada zilizotumika mpaka kuupata mfumo uliokamili, hili hutokea pale ambapo hakuna bajeti ya muda mfupi na mrefu kwa ajili ya kutengeneza mfumo wote.
- d) Taasisi kushindwa kudhibiti matumizi, muda na ubora wa mfumo husika kwa sababu hakuna mipango wala bajeti iliyoandikwa na kuhidhinishwa na menejimenti ya taasisi.
- e) Taasisi kushindwa kufanya maboresho au mabadiliko kulingana na mahitaji kwenye mfumo kwa kuwa haifahamiki au haikumbukwi namna mfumo ulivyo sanifiwa na kutengenezwa.

Kuendeleza utegemezi kwa mtoa huduma (system supplier) ikiwa mfumo umetengenezwa na mtoa huduma wa nje kwa sababu taasisi inakuwa haina kumbukumbu muhimu ambazo ingeliweza kuzitumia kujenga uwezo wa ndani na kupunguza utegemezi kwa mtoa huduma jambo ambalo linaokoa gharama na kuipunguzia mzigo Serikali.

Ukaguzi unashauri kuzingatiwa kwa miongozo na viwango bora vinavyokubalika (best practice) katika utengenezaji wa mifumo kama hii ambapo nyaraka zote za mfumo ikiwa ni pamoja na bajeti, ratiba, usanifu wa mfumo, tija, utendaji kazi wa mfumo, usanidi, mpango kazi, mahitaji ya mfumo na uhidhinishwaji wa nyaraka hizo vizingatiwe kabla ya kutengeneza au kununua mfumo wowote.

Aidha, kwa kuwa mfumo huu wa ulipaji wa Pensheni za Wazee bado unatumika ni vyema wataalamu wa TEHAMA wa Wizara ya Afya kwa kushirikiana na watumiaji wa mfumo ndani ya Wizara waandae nyaraka zote muhimu za mfumo kama zilivyoainishwa hapo juu na zipatikane kwa matumizi ya ndani pamoja na matumizi ya ukaguzi mapema iwezekanavyo ili kuondoa au kupunguza hatari iliyopo inayoweza kupelekea kupata athari kama zilivyoelewa hapo juu.

10.10.1.3 Mfumo kutokuhifadhiwa kwenye chumba maalumu cha Seva

Chumba kinachohifadhi vifaa vya TEHAMA (IT Equipment/ Server Room) ni sehemu muhimu zaidi ya Taasisi inayotunza damu ya uhai wa taasisi yoyote hususani taasisi ambayo inategemea taarifa ili kuendesha kazi zake. Inapotokea moto, tetemeko la ardhi, mafuriko, au umeme kukatika kwa muda mrefu chumba muhimu zaidi kwenye taasisi ni chumba cha Seva. Bila chumba hiki taasisi haiwezi kufanya kazi zake za kila siku kwa ufanisi na tija. Chumba cha Seva kilichosanifiwa kinyume na viwango vinavyokubalika (best practice) na kisicho na udhibiti na usalama ni mzigo (liability) kwa Taasisi.

Mbali na kukiweka katika hali ya usafi na usalama, chumba cha Seva kinatakiwa pia kuzingatia hali ya joto, unyevunyevu, udhibiti wa moto, udhibiti wa kuingia na kutoka. Madhumuni hasa ya kukiwekea udhibiti na kukilinda chumba cha Seva ni kuhakikisha kwamba taarifa za Serikali na miundombinu inayotumika katika kurikodi, kuchakata, kusafirisha na kuzitunza taarifa hizo inakuwa salama muda wote ndani ya chumba cha Seva ili kuhakikisha kwamba Taasisi haikwami kutekeleza majukumu yake ya kuwahudumia wananchi kwa usalama.

Moja wapo ya vifaa muhimu vya kiudhibiti vinavyoshauriwa kuwekwa kwenye chumba cha Seva ni kifaa cha kielektroniki cha kudhibiti uingiaji kwenye chumba cha seva (Biometric Lock Device) ambapo kwa kila anayeingia kwenye chumba hiki ni lazima awe amesajiliwa kwenye kifaa hiki na kwamba kitamruhusu aingie baada ya kuweka kidole au sura yake, pamoja na kifaa hiki pia panatakiwa kuwepo na mlango/ geti linalofungwa kwa ufunguo muda wote kwa ajili ya udhibiti wa uingiaji hususani umeme ukiwa umekatika isipokua pale mtu anapofungua ili kuingia chumbani, chumba cha Seva pia kinashauriwa kiwe na mfumo wa kuzima moto (fire suppression system) ambao unafanya kazi wenyewe (automatic) kwa ajili ya kulinda Seva na miundombinu ya TEHAMA ndani ya chumba hicho dhidi ya moto, pia chumba hiki kinashauriwa kuwa na kamera za ulinzi (CCTV Camera) kwa ajili ya kurikodi matukio yote yanayotokea ndani ya chumba ili kusaidia udhibiti wa usalama.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini Wizara ya Afya kwa kupitia Kitengo cha Pensheni Jamii haina chumba cha Seva na badala yake Seva inayotumika kuhifadhi taarifa za mfumo wa MS Access Database System Wazee imehifadhiwa kwenye chumba cha ofisi ya TEHAMA ya Pensheni Jamii ambacho hakijazingatia vigezo vyovyote kama vilivyofafanuliwa hapo juu.

Hali hii inaziweka taarifa za Serikali katika usajili na ulipaji Wazee kwenye tahari kubwa (high risk) kwani hazina udhibiti wowote ule na kwamba mtu yeyote anayeingia kwenye ofisi hii anaweza kuzifikia taarifa hizo na kufanya chochote bila ya kujulikana kwa wakati

Ukaguzi unashauri kwa uongozi wa Idara ya Pensheni Jamii kufanya mambo yafuatayo:-

- a) Mfumo huu uhifadhiwe kwenye chumba maalum ambacho kitajulikana kama ni chumba cha Seva za Wizara na chumba hiki kizingatie vigezo na miongozo "best practice" ya ndani na nje katika kuandaa chumba cha Seva kama ilivyofafanuliwa hapo juu.
- b) Kwa kuzingatia ukubwa na thamani ya fedha zinazopitia kwenye mfumo huu kila mwezi kwa ajili ya malipo ya Pensheni Jamii kwa Wazee ni vyema Wizara ikahakikisha kwamba kompyuta, Seva, na mtandao unatumika kufanya usajili na malipo ya Wazee vinawekewa udhibiti madhubuti muda wote ili kupunguza au kuondoa hatari iliyopo kwa sasa.
- c) Usimamizi wa mfumo huu ufanyike kwa pamoja na mifumo mengine ya Wizara (Centralized Administration) ili kuhakikisha kwamba tija na ufanisi vinapatikana katika matumizi ya fedha za Serikali kwenye uendeshaji wa TEHAMA Wizarani.

10.10.1.4 Kuendelea kutumika kwa mfumo wa Microsoft Access Database Wazee.

Kupitia majadiliano, mahojiano na kufanya uchunguzi kwa watumiaji mfumo wa MS Access Database Wazee ukaguzi ulibaini kwamba mfumo huu bado unatumika kinyume na matarajio ya ukaguzi kwamba mfumo wa ZUPS MIS ulitengenezwa kwa gharama ya zaidi ya milioni mia moja ili itumike kama mbadala wa MS Access tangu mwaka 2018, hata hivyo ukaguzi ulibaini kwamba mfumo wa MS Access bado unatumika mpaka sasa kufanya usajili wa Wazee sambamba na ule wa ZUPS MIS (parallel systems) sababu ya kufanya hivyo ikielezwa kuwa ni kuwepo kwa udhaifu kwenye mfumo wa ZUPS MIS hususani kwenye "format" ya fomu maalumu ijulikanayo kama "eligible" ambayo haijakidhi mahitaji ya watumiaji kwenye sehemu ya kuweka sahihi ama dole gumba kwa Wazee jambo ambalo limekuwa sababu kuu ya kwanini mfumo huu wa zamani bado unatumika.

Kwa kuwa mfumo wa MS Access ndio unatumika kama “primary system” kwa ajili ya kusajili wazee na kwa kuwa udhaifu wa mfumo huu bado uko pale pale kama ilivyokuwa mwanzo mpaka kupelekea kufanywa uwekezaji mpya kwenye mfumo wa ZUPS MIS matumizi ya mfumo huu yana ashiria kukubalika kwa changamoto na udhaifu uliopo na kwamba Serikali kupitia Wizara ya Afya imekubali kuzikabili athari zinazoweza kujitokeza kwa kufanya hivyo ikiwa ni pamoja na kupata hasara kwa kulipa Wazee zaidi ya mara moja, kukosa taarifa sahihi za idadi ya Wazee wanaostahili kulipwa Pensheni na kupelekea kuathiri katika namna hasi mipango ya Serikali kuanzia kwenye bajeti na utekelezaji wake.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kufanya ufuatiliaji wa mfumo huu wa ZUPS MIS kuhakikisha kwamba changamoto au udhaifu uliopo unapatiwa ufumbuzi na kwamba mfumo wa ZUPS MIS unatumika ipasavyo katika kufanya usajili, kutengeneza “eligible” na kufanya malipo ya Wazee na kwamba mfumo wa MS Access unatolewa kwenye matumizi haya.

10.10.1.5 Kukosekana kwa udhibiti wa uthibitishaji/ uidhinishaji wa taarifa zinazoingizwa kwenye mfumo.

Ukaguzi umebaini kwamba mfumo haujawekewa utaratibu wa kulazimu taarifa ziingizwe na mtu mmoja (data entrant) na kuhakikiwa na mtu mwengine (reviewer/ approver) kabla ya kuzituma “post” taarifa hizo kama hatua ya mwisho ya uingizaji wa taarifa kwenye mfumo. Hii inamaanisha kwamba kwa hali ilivyo sasa muingizaji wa taarifa anaingiza na kukamilisha hatua zote zinazohitajika kuingizwa katika mfumo peke yake bila ya kukaguliwa au kuthibitisha usahihi wake na mtu mwengine kwenye mfumo.

Mfumo kutokuwa na kipengele kinachomtaka mtu mwengine kuhakiki na kuthibitisha taarifa za Wazee zinazoingizwa kwenye mfumo kunaweza kupelekea uingizwaji wa taarifa nyingi ambazo sio sahihi au zisizokidhi vigezo kwa mujibu wa Sheria kwa sababu ya makosa ya kibinaadamu, kutumia chanzo cha taarifa kisicho sahihi, au kwa makusudi akiwa na nia ovyu na kusababisha kutoaminika kwa taarifa hizo jambo linaloweza pelekea kutotumika kwa mfumo na kurudisha nyuma jitihada za Serikali katika kuwekeza na kutumia TEHAMA ili kuboresha utowaji wa Huduma kwa wananchi wake.

Ukaguzi unaishauri Wizara kuweka mgawanyiko wa majukumu kwenye matumizi ya mfumo kwa lengo la kuleta uwazi na uwajibikaji.

10.10.1.6 Uwepo wa nakala za taarifa (duplicate data).

Baada ya kuupitia mfumo wa Microsoft Access Database Wazee, ukaguzi umebaini kwamba mfumo huu unaruhusu kusajili Mzee mmoja zaidi ya mara moja, ikiwa na maana kwamba mfumo hauna uwezo wa kutambua kwamba Mzee husika amekwisha sajiliwa na ukazuiya usajili wake kwa mara ya pili jambo ambalo limepelekea uwepo wa nakala za taarifa zaidi ya moja kwa baadhi ya Wazee waliosajiliwa ndani ya mfumo huu. Kwa mujibu wa majadiliano na watumiaji wa mfumo ukaguzi ulifahamishwa kwamba hizi zilikuwa ni miongoni mwa changamoto za mfumo huu zilizopelekea kutengenezwa kwa mfumo wa ZUPS MIS hata hivyo ukaguzi haukuweza kuelewa ni kwa sababu gani mfumo huu bado unaendelea kutumika.

Hali hii inaweza kupelekea Wazee wenye nakala za taarifa kufanyiwa malipo zaidi ya mara moja jambo ambalo litakuwa chanzo cha hasara kwa Serikali kulingana na “double paymantes” zilizofanyika.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuupitia mfumo huu ili kuzibaini nakala zote za taarifa za Wazee na kisha kuziondoa kwenye mfumo. Ili kuondoa matumizi ya mifumo miwili kwa wakati mmoja kwa lengo la kutatua mapungufu yaliyomo kwenye mfumo wa ZUPS MIS hususani kwenye kutoa “Eligible” zisizokidhi mahitaji ya watumiaji ili kazi hiyo ifanywe kwenye mfumo wa ZUPZ MIS tofauti na hali ilivyo kwa sasa ambapo fomu za eligible zinatolewa kwenye MS Access Database Wazee.

10.10.1.7 Udhaifu wa udhibiti kwenye kompyuta zinazotumika kuufikia mfumo (Computer Access Control).

Ukaguzi umebaini kuwa kampyuta zinazotumika kuufikia mfumo huu wa MS Access hazina udhibiti unastahili kiasi kwamba mtu yeyote anaweza kuingia kwenye kompyuta hizo na kuufikia mfumo wa MS Access kiarahisi. Hali hii inakwenda kinyume na miongozo ya “best practices” inayo elekeza kwamba ni muhimu kompyuta zinazotumika kuufikia mfumo kama huu ziwe na udhibiti na ulinzi wa kutosha kuhakikisha usalama wa taarifa za Serikali zinazoweza kufikiwa kupitia kompyuta hizi.

Komputa hizi zinapaswa kuwekewa udhibiti kwa namna mbalimbali ikiwa ni pamoja na nywila (Password) kwa kila mtumiaji kulazimika kungia kwenye kompyuta husika kwa “user ID” na nywila yake pekee.

Ukaguzi unashauri kuondolewa kwenye matumizi mfumo huu mapema iwezekanavyo mara baada ya kutatua changamoto zilizomo kwenye mfumo wa ZUPS MIS ili kuepuka athari zinazoweza kutokea kama mfumo huu utaendelea kutumika ikiwa ni pamoja uwezekano wa taarifa za Wazee ambazo sio rasmi kuingizwa kwenye mfumo kwa kuwa komputa hizi hazina udhibiti.

10.10.1.8 Udhaifu wa udhibiti wa mfumo kwenye kuufikia (System access control).

Ukaguzi umebaini kwamba mfumo huu wa MS Access hauna udhibiti wa kuufikia, yaani mtu yeyote anaweza kuingia kwenye mfumo huu wakati wowote ilimradi aweze kuingia kwenye chumba chenye kampyuta zilizounganishwa na mfumo huu.

Hali hii inaongeza shaka dhidi usalama wa taarifa zilizomo kwenye mfumo huu ambapo ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kufanya maamuzi ya haraka ya kusitisha matumizi ya mfumo huu hususani baada ya kufanyiwa kazi changamoto zilizomo kwenye mfumo wa ZUPS MIS katika kutoa “eligible”.

10.11 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA ZANZIBAR UNIVERSAL PENSION SCHEME MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

10.11.1 MATOKEO YA UKAGUZI

Katika kuupitia Mfumo wa Zanzibar Universal Pension Scheme Management Information System (ZUPS MIS) ukaguzi ulibaini mambo mbali mbali ikiwemo dosari zifuatazo:-

10.11.1.1 Kutotumika kwa mfumo wa ZUPS MIS kufanya malipo ya kielektroniki.

Ukaguzi umebaini kwamba mfumo wa ZUPS MIS hautumiki kufanya malipo kielektroniki na badala yake wazee wa Pensheni Jamii wanalipwa fedha zao mkononi "cash payment" kinyume na matakwa ya mkataba baina ya Wizara na kampuni ya Ms. Web Technologies Tanzania Ltd kwenye kipengele cha 6 sehemu ya mahitaji ya watumiaji (user requirements) kinachoelezea takwa la watumiaji kwamba mfumo ulitakiwa kuwezesha njia mbadala za malipo kama vile Benki na Mitandao ya Simu "Support Alternative Payment Methods, Banks and Mobile Phones" .

Athari za ulipaji wa fedha za Pensheni Jamii kwa njia ya mkono (cash payment):-

- Hatari ya kuvamiwa na wahalifu wakati wa kusafirisha fedha au wakati wa kufanya malipo na kusababisha wizi wa fedha hizo jambo ambalo litakuwa hasara kubwa kwa Serikali.
- Hatari ya kufanya malipo zaidi ya mara moja kwa wazee, hii inaweza kutokea kwa kuzingatia mazingira magumu yanayokuwepo wakati wa kulipa fedha hizo kwa wazee ambapo uhibitaji na uratibu wa zoezi zima linakumbwa na changamoto za kufanana kwa majina ya wazee ambayo yanajitokeza katika shehia mbali mbali.
- Hatari ya kupoteza fedha kama ikitokea ajali wakati wa usafirishaji kutoka Wizarani kuelekea eneo la kufanyia malipo kwa wazee.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya kufanya tathmini ya utekelezaji wa mkataba huu ili kubaini utendaji (performance) wa mtoa huduma katika utekelezaji wa majukumu yake kwa mujibu wa mkataba na kuchukua hatua kwa mujibu wa Sheria za nchi kwenye maeneo ambayo mtoa huduma hajatimiza wajibu wake kama ilivyoainishwa kwenye mkataba huu.

Aidha, ukaguzi unashauri kwamba Wizara ya Afya kwa kushirikiana na mtoa huduma iweke mkakati na utaratibu utakaohakikisha kwamba wazee wa Pensheni Jamii wanalipwa fedha zao kielektroniki kwa kutumia njia mbalimbali kama vile mitandao ya simu, benki n.k moja kwa moja kutoka kwenye mfumo wa ZUPS MIS ili kuondoa hatari zilizoainishwa hapo juu zinazoweza kutokea kwa kufanya malipo mkononi (cash payments).

Hata hivyo ukaguzi unapendekeza ni vyema Wizara kupitia kitengo cha Pensheni Jamii kujifunza namna bora na salama ya kufanya malipo kwa njia ya kielektroniki kama vile inavyofanyika katika Mradi wa TASAF katika malipo ya kaya masikini.

10.11.1.2 Kukosekana kwa uhibitaji wa uthibitishaji/ uidhinishaji wa taarifa zinazoingizwa kwenye mfumo.

Ukaguzi umebaini kwamba mfumo haujawekewa utaratibu wa kulazimu taarifa ziingizwe na mtu mmoja (data entry) na kuhakikiwa na mtu mwingine (reviewer/ approver) kabla ya kuzituma "post" taarifa hizo kama hatua ya mwisho ya uingizaji wa taarifa kwenye mfumo. Hii inamaanisha kwamba kwa hali ilivyo sasa muingizaji wa taarifa anaingiza na kukamilisha hatua zote zinazohitajika kuingizwa katika mfumo peke yake bila ya kukaguliwa au kuthibitisha usahihi wake na mtu mwingine kwenye mfumo.

Mfumo kutokuwa na kipengele kinachomtaka mtu mwingine kuhakiki na kuthibitisha taarifa za

Wazee zinazolingizwa kwenye mfumo kunaweza kupelekea uingizwaji wa taarifa nyingi ambazo sio sahihi au zisizokidhi vigezo kwa mujibu wa Sheria kwa sababu ya makosa ya kibinaadamu, kutumia chanzo cha taarifa kisicho sahihi, au kwa makusudi akiwa na nia ovu na kusababisha kutoaminika kwa taarifa hizo jambo linaloweza pelekea kutotumika kwa mfumo na kurudisha nyuma jitihada za Serikali katika kuwekeza na kutumia TEHAMA ili kuboresha utowaji wa Huduma kwa wananchi wake.

Ukaguzi unaishauri Wizara kuweka mgawanyiko wa majukumu kwenye matumizi ya mfumo kwa lengo la kuleta uwazi na uwajibikaji.

10.11.1.3 Uwepo wa nakala za data (duplicate data).

Baada ya kuupitia mfumo wa ZUPS MIS, ukaguzi umebaini kwamba mfumo huu unaruhusu kusajili Mzee mmoja zaidi ya mara moja, ikiwa na maana kwamba mfumo hauna uwezo wa kutambua kwamba Mzee husika amekwisha sajiliwa na ukazuiya usajili wake kwa mara ya pili jambo ambalo limepelekea uwepo wa nakala za taarifa zaidi ya moja kwa baadhi ya Wazee waliosajiliwa ndani ya mfumo huu.

Hali hii ni kinyume na mahitaji ya watumiaji wa mfumo huu (user requirements) kipengele namba 2 kwenye mkataba baina ya Wizara na Mtoa huduma ambapo ilitarajiwa kwamba mfumo utazuiya usajili wa waombaji ambao wamekwisha sajiliwa "Be able to refuse registration of an applicant who has already been registered".

Hali hii inaweza kupelekea Wazee wenye nakala za taarifa kufanyiwa malipo zaidi ya mara moja jambo ambalo litakuwa chanzo cha hasara kwa Serikali kulingana na kufanyika malipo zaidi ya mara moja kwa mzee mmoja.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuupitia mfumo huu ili kuzibaini nakala zote za taarifa za Wazee na kuziondoa kwenye mfumo. Pamoja na hilo, ni vyema kuhakikisha kwamba mtoa huduma anatimiza wajibu wake kulingana na matakwa ya mkataba ambapo kwa sababu mtoa huduma huyu tayari ameshalipwa malipo yake yote ya fedha katika mkataba huu, hivyo Wizara ichukuwe hatua za makusudi kuwasiliana naye ili aje na atimize wajibu wake ambao ameacha kwa uharaka unaostahili katika kulinda maslahi ya Serikali na nchi kwa ujumla.

10.11.1.4 Usajili wa taarifa za Wazee kutofanyika kwenye Seva moja kwa moja kupitia mtandao.

Ukaguzi umebaini kwamba taarifa za usajili wa Wazee zinaingizwa kwanza kwenye "POS" ambazo hutumika zikiwa "offline" na baada ya kurejea ofisini watumishi huzipandisha (upload) kwenye mfumo wa ZUPS MIS. Hata hivyo ukaguzi umebaini baadhi ya POS zinazotumika zinauwezo wa kufanya usajili wa moja kwa moja kwenye mfumo ikiwa zitawekewa "sim card" za mtandao wa simu na kuunganishwa na vifurushi vya mtandao kwa lengo la kufanya usajili moja kwa moja.

Hali hii imechangia upotevu wa taarifa zinazokusanywa na watumishi wa Wizara ya Afya wakati wa usajili kwa sababu ya kutegemea POS kukusanya taarifa na baadae kuzipeleka taarifa hizo kwenye mfumo ambapo katika kipindi hicho baadhi ya taarifa hupotea hususani pindi POS zinapokuwa zimeishiwa na nafasi (storage capacity).

Ili kuondoa hatari hii ya upotevu wa taarifa ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuziwekea “sim cards and internet bundles POS” zote zinazotumika kufanya usajili na malipo ya Wazee kwa kutumia njia ambazo ni bora na zenye kuleta tija na ufanisi katika utekelezaji wa majukumu ya ulipaji wa Pansheni Jamii.

10.11.1.5 Kukosekana kwa mpango wa matumizi endelevu ya mfumo ikiwa ni pamoja na mafunzo ya mfumo wa ZUPS MIS.

Ukaguzi umebaini kwamba, pamoja na kuwa mfumo wa ZUPS MIS unatumiwa kwa zaidi ya miaka 4 sasa lakini bado wafanyakazi wanaotumia mfumo huo hawana uelewa wa kutosha wa namna ya kuutumia mfumo ipasavyo ili kuleta tija na ufanisi katika kusimamia, kuratibu na kuutumia mfumo wa ZUPS MIS. Hali hii imepelekea uwepo wa matumizi hafifu ya mfumo huu kwa kuwa watumiaji walio wengi hawana uelewa wa kutosha katika matumizi sahihi ya mfumo kiasi cha kushindwa kuwapitisha wakaguzi kwenye maeneo mbalimbali ya mfumo ikiwa ni pamoja na namna ya kupata ripoti tofauti za taarifa za Wazee na namna ya kuprinti taarifa kwenye mfumo.

Aidha, hawa ni moingoni wa watumiaji wakuu (core team) wa mfumo wanaotarajiwa kuwa na uelewa mpana wa mfumo mzima ili kuweza kutoa mafunzo kwa watumiaji wengine kwenye maeneo yao ya kazi jambo ambalo linasababisha matumizi hafifu na mabaya ya mfumo ikiwa ni pamoja na uingizwaji wa taarifa ambazo sio sahihi na kuisababishia Serikali hasara kwa kuwalipa Wazee wasio stahiki.

Ukaguzi unaishauri Wizara kwa kushirikiana na mtoa huduma iandae mpango kazi wa mafunzo na kutoa mafunzo hayo kwa watumiaji wa mfumo na kwa wataalamu wa TEHAMA ili kuwajengea uwezo stahiki angalau mara moja kila mwaka. Aidha, Wizara iweke utaratibu utakao hakikisha kuwa mafunzo ya mfumo huu yanakuwa endelevu kwa kipindi chote ambacho mfumo huu utatumika ili kwamba waajiriwa wapya na wahamiaji wapate nafasi ya kufundishwa matumizi ya mfumo na watumiaji wa mfumo wenye uzoefu kuongezewa taaluma kulingana na kukua na kupanuka kwa mahitaji ya mfumo.

10.11.1.6 Wizara kutokutumia Mkonga/ Mtandao wa Serikali kwenye Mifumo yake

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba Idara ya Ustawi wa Jamii kitengo cha Pansheni jamii wanatumia mtandao wa (internet) TTCL kinyume na miongozo ya Serikali SMZ ambayo inaelekeza kwamba Taasisi za uma zinatakiwa kutumia Mkonga wa Serikali unaoratibiwa na ZICTIA katika kazi zao zote za kila siku.

Katika mahojiano wa wakaguliwa ukaguzi ulifahamishwa kwamba kabla ya kufanya maamuzi ya kutumia mtandao wa TTCL kitengo cha Pansheni Jamii kilikuwa kinatumia Mkonga wa Serikali lakini walikuwa wanashindwa kufanya kazi zao kwa ufanisi kwa sababu ya kasi ndogo ya mtandao waliyokuwa wanapata ambayo ilipelekea kushindwa kuingia kwenye mfumo na kufanya kazi kwa uharaka kama inavyotarajiwa.

Athari mojawapo ya kutotumia Mkonga wa Serikali ni pamoja na kutumia fedha za Serikali kulipia huduma ya mtandao ambayo kimsingi ilitakiwa kupatikana bure kwa kutumia Mkonga.

Ukaguzi unaushauri uongozi wa Wizara ya Afya kufanya mambo yafuatayo:-

- a) Kufanya mazungumzo na ZICTIA yatakayo pelekea kufanyika kwa tathmini ya kubaini chanzo cha kupungua kwa kasi ya mtandao uliopo Wizarani wakiwa wanatumia Mkonga na kuipatia ufumbuzi wake kwa muda muafaka.
- b) Baada ya kutatuliwa kwa changamoto ya "slowness" Wizara inashauriwa kurejea kutumia Mkonga wa Serikali ambao kwa sasa hauna gharama yoyote kwa Taasisi za Serikali zinazo utumia.

10.11.1.7 Mfumo kuruhusu usajili wa baadhi ya Wazee wasiokidhi matakwa ya Kisheria. (validation)

Ukaguzi umebaini uwepo wa baadhi ya Wazee waliosajiliwa ambao hawajakidhi matakwa ya Sheria ya Wazee nambari 2 ya mwaka 2020 ambapo kifungu 33(2) kinaeleza kuhusu sifa za Mzee ili kuruhusiwa kuingizwa katika mpango wa Pensheni Jamii, kifungu hiki kimeweka bayana masharti 3 ambayo yanatakiwa kutimizwa kwa pamoja ili Mzee aweze kuingiwa kwenye mpango huu kama vinavyojieleza hapo chini:-

- Umri wa miaka 70 au zaidi,
- Mzanzibari, na
- Amekuwa mkaazi wa Zanzibar kwa zaidi ya miaka kumi mfululizo.

Hali halisi ni kama inavyoonekana katika picha hapo chini:-

Picha 1: Fomu ya usajili wa wazee inayoonesha kutozingatiwa kwa takwa la umri.

The screenshot shows a web-based registration form titled 'ZUPS - FOMU YA USAJILI WA MZEE'. The form is divided into several sections for data entry. Two specific fields are highlighted with red boxes to indicate validation issues related to age:

- Tarehe ya Kuzaliwa:** The date '1972-01-01' is entered, which is less than 70 years old, failing the age requirement.
- Nambari ya kitambulisho:** The value 'jumaakakakak' is entered, which is not a valid ID number.

 Other visible fields include:

- Namba ya Fomu:** 1221
- Zanzibar ID:** A field for entering the ID number.
- Jina la Babu:** HASSAN
- Umri wakati wa usajili:** 50
- Alma Ya Kitambulisho:** KITAMBULISHO CHA TALFA
- Wilaya:** KASKAZINI - A
- Shahia:** Danda Kuu
- Simu:** A field for entering the phone number.
- Wazaomtegemea:** 3
- Blood Group:** A+

Kitendo cha mfumo kuruhusu usajili wa Wazee kinyume cha Sheria ni uvunjifu wa sheria za nchi jambo ambalo halikubaliki kwani hali hii inaweza kusababisha mkanganyiko na migongano isiyo ya lazima kwenye jamii hususani kwenye vyombo vyenye mamlaka ya kusimamia utekelezaji wa Sheria za nchi na utoaji haki.

Ukaguzi unashauri mambo yafuatayo:-

- a) Wizara ya Afya ifanye uhakiki wa Wazee wote waliosajiliwa kwenye mifumo ya MS Access Wazee na ule wa ZUPS MIS kwa kupitia taarifa zao za usajili kuhakikisha kwamba zinakidhi matakwa ya Sheria ya Wazee ya mwaka 2020.
- b) Kwa kubaini idadi ya Wazee waliosajiliwa na kupokea mafao ya Pensheni Jamii kinyume cha Sheria Wizara inashauriwa kufanya tathmini ya hasara kwa Serikali ambayo imetokana na kutokuzingatiwa kwa Sheria hii ya Wazee tangu kuanza kufanya kazi ili kubaini ukubwa wa tatitizo na kuweka mikakati mahsusi ya kulizuia tatizo hili kutojirudia tena.
- c) Kufanya maboresho kwenye mfumo wa ZUPS MIS ili usaidie kwenye udhibiti wa usajili na malipo kwa Wazee kulingana na matakwa ya Sheria badala ya kutegemea uadilifu wa "data entry" pekee.
- d) Kuhakikisha kwamba kuna mfumo mmoja tu (ZUPS MIS) ambao unatumika katika kufanya usajili na kutoa fomu maalumu za uthibitisho wa kukamilika kwa usajili zijulikanazo kama "Eligibles" ili kuboresha udhibiti wa zoezi la usajili.

10.11.1.8 Kutozingatiwa mgawanyo wa majukumu kwenye mfumo (Segregation of Duties).

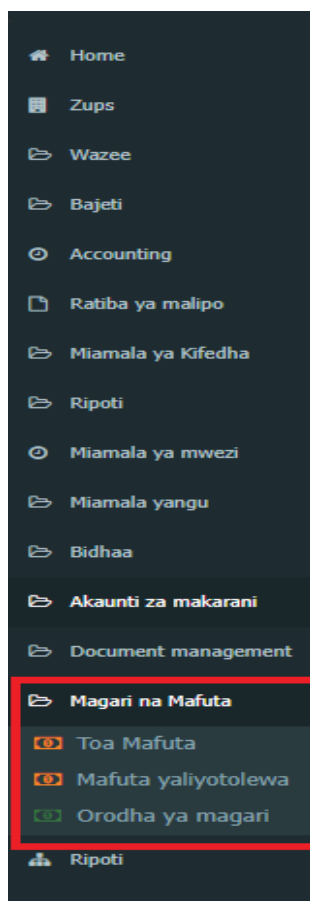
ISACA inaelezea watumiaji wa mfumo (system users) kama ni watu wanaotumia mfumo (application) au kifaa (tool) ili kufikia matokeo tarajiwa ya biashara/ kazi. Kwa ujumla kwenye TEHAMA watumiaji wa mfumo wapo katika makundi makuu mawili ambayo ni watumiaji kwenye upande wa Teknolojia (IT users) na watumiaji kwenye upande wa kazi/ biashara (business users).

Kwa sababu ya umuhimu wa taarifa zinazopatikana kwenye mifumo ya TEHAMA na kwa kuzingatia hatari za kiusalama zinazoweza kusababishwa na ufikiaji wa mifumo (system access) ikiwa ufikiaji huo utatumika kwa nia mbaya ambapo inaweza kupelekea kupotea, kuibiwa, kuharibiwa kutokana na udukuzi, shambulio la virusi n.k. kila taasisi inalo jukumu la kuhakikisha kwamba inaweka utaratibu wa kulinda taarifa zake ikiwa ni pamoja na vifaa/miundombinu ya TEHAMA inayotumika katika kuzichakata, kuzisafirisha na kuzihifadhi taarifa zake ili kuweka udhibiti madhubuti, miongoni mwa udhibiti huu ni namna ya kudhibiti watumiaji ili kupunguza au kumaliza kabisa uwezekano wa watumiaji kuwa chanzo cha matumizi mabaya, upotevu, wizi na uharibifu wa taarifa za Serikali.

Miongozo na viwango vinavyokubalika (best practices) vinaelekeza kwamba kila mtumiaji wa mfumo apewe ruhusa ya kuingia kwenye mfumo (system access) kulingana na majukumu yake ya kazi kwa kuzingatia mgawanyo wa majukumu (Segregation of Duties) ambapo mfumo utahakikisha kwamba mtumiaji mmoja hawezi kufanya kila kitu peke yake na kwamba, "IT users" hawapaswi kupewa "system access" kwenye upande wa "business users" ili kuingiza taarifa kwenye mfumo, kufanya hivyo kunaongeza udhaifu wa udhibiti wa taarifa zilizomo au zinazoingizwa kwenye mfumo.

Aidha, katika ukaguzi uliofanyika imebainika uwepo Afisa TEHAMA ambaye anafanya kazi kama "IT user" na wakati huo huo amepewa ufikiaji wa mfumo kama "business user" kinyume na "best practice guidelines" kama zilivyoainishwa kwenye Jarida la ISACA 'ISACA Journal - Evaluating Access Control, January 2012'. Hali halisi ni kama inavyoonekana katika picha hapo chini:-

Picha 2 : Inaoenesha kutozingatiwa kwa mgawanyo wa majukumu



Hali hii inaongeza uwezekano wa mtu mmoja kufanya kila kitu peke yake bila kudhibitiwa kwa namna yoyote kwenye mfumo na ikiwa ataitumia vibaya nafasi hii inaweza kuleta madhara makubwa kwenye Wizara ambayo yanaweza kusababisha hasara kwa Serikali.

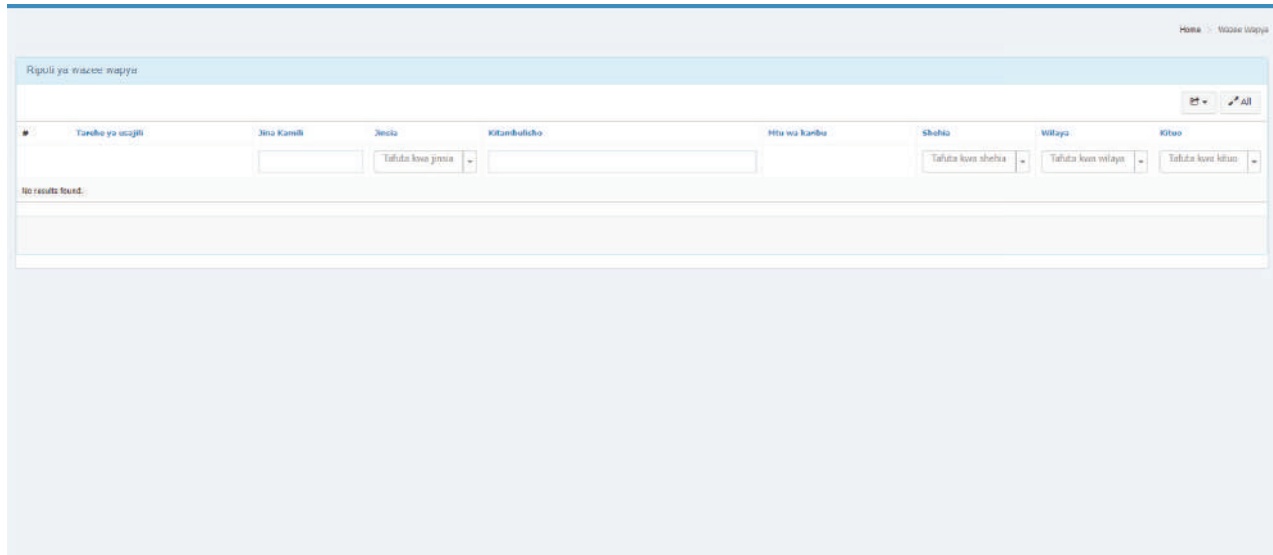
Ukaguzi unaishauri Wizara kuzingatia miongozo ya "best practice" kwenye mgawanyo wa majukumu ndani ya mfumo ili kuimarisha udhibiti wa mifumo yake ya kielektroniki katika kulinda taarifa za Serikali.

10.11.1.9 Kukosekana kwa ripoti mbalimbali za taarifa za Wazee kwenye Mfumo.

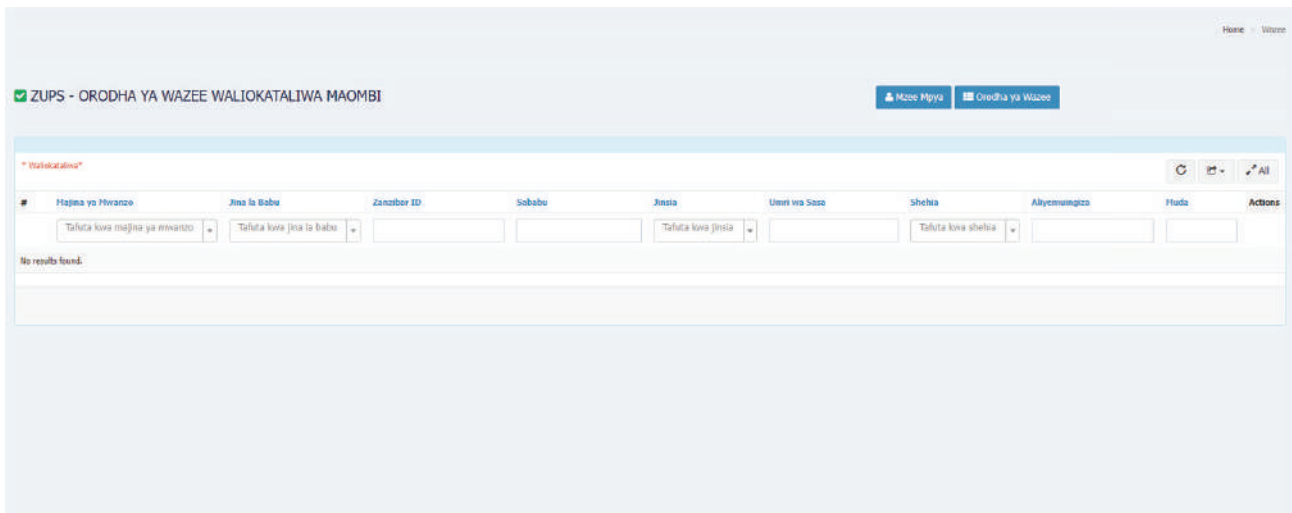
Ukaguzi umebaini udhaifu wa mfumo katika kutoa ripoti mbalimbali za taarifa za Wazee ili kurahisisha ufanyaji wa maamuzi kwa haraka katika kuongeza tija na ufanisi katika kutoa huduma. Hali hii inakwenda kinyume na mkataba baina ya Wizara na Mtoa huduma sehemu ya 4.0 "User Requirements" kipengele cha 15 ambacho kinasema "*Be able to generate various customized reports, including payments, registered people, claims registered during specified period (daily, weekly, monthly, yearly, and any user defined period. These reports have to be disaggregated by gender, location etc.*"

Miongoni mwa taarifa ambazo hazikuweza kupatikana kwenye mfumo huu ni pamoja na taarifa za Wazee waliofariki dunia, Wazee wapya, Wazee ambao hawajalipwa kwa kipindi fulani kama vile miezi 3, Wazee waliokataliwa maombi n.k. Hali halisi ya taarifa hizo ni kama inavyoonekana katika Picha hapo chini.

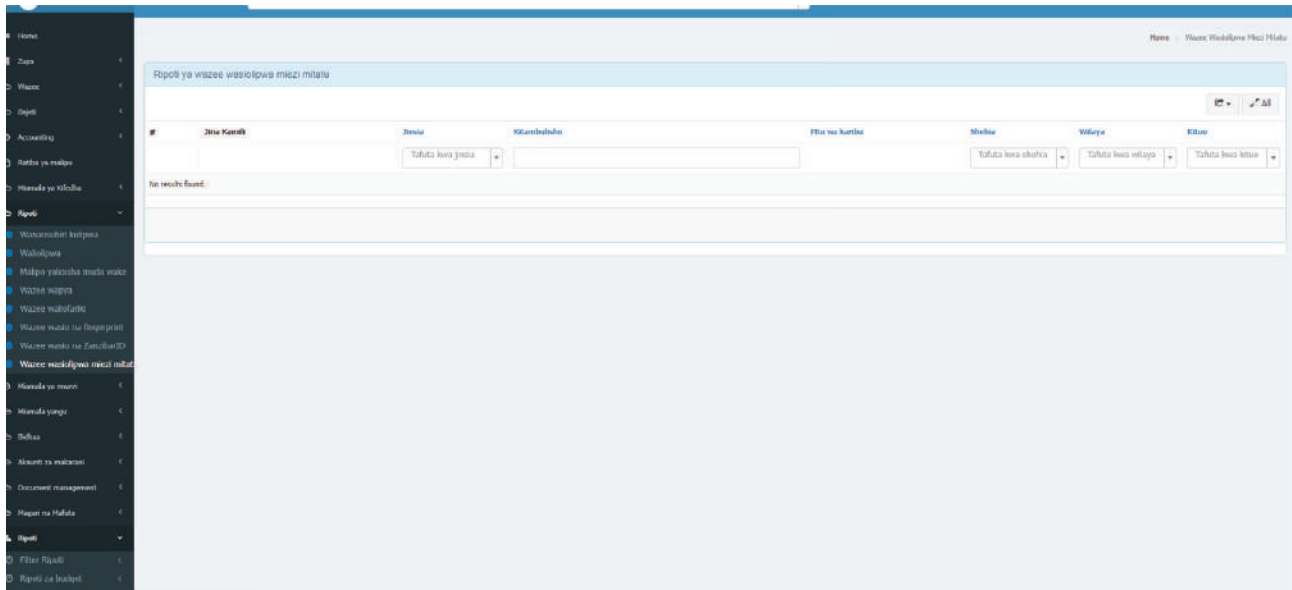
Picha 3: Kukosekana kwa taarifa za wazee wapya.



Picha 4 : Taarifa ya Wazee waliokataliwa maombi.



Picha 5: Taarifa za Wazee ambao hawajalipwa kwa kipindi cha miezi 3.



Kukosekana kwa ripoti mbalimbali za taarifa za Wazee kwenye mfumo kunapunguza umuhimu na manufaa ya mfumo kwa Serikali kwani matarajio ya kurahisisha kazi kutokana na uwepo wa mfumo hayajapatikana kikamilifu, udhibiti na tija kwa kutumia mfumo bado havijadhahirika wazi wazi na kusababisha mfumo kutotegemewa katika kuongeza ufanisi kwenye kuwahudumia Wazee.

Mpaka sasa uwekezaji huu haujaonesha kuzaa matunda kama ilivyotarajiwa na Serikali kwa ujumla wake ambapo Wizara inashauriwa kusimamia mfumo huu kwa karibu chini ya kitengo cha TEHAMA cha Wizara ya Afya na kufanya "central management and administration" ili kuhakikisha kwamba matakwa ya mkataba baina ya pande mbili yanafuatiliwa kwa karibu katika kulinda maslahi mapana ya Serikali na nchi kwa ujumla.

Wizara inashauriwa kufanya tathmini ya ripoti zote zilizotakiwa kutengenezwa na mtoa huduma kwa mujibu wa "users requirements" kama ilivyoinishwa kwenye mkataba na kuhakikisha kwamba zinapatikana na zinafanya kazi ipasavyo kwa kushirikiana na mtoa huduma kwa kuwa kazi hizo zote tayari zilishalipiwa kwenye mkataba.

10.11.1.10 Kukosekana kwa mawasiliano baina ya taarifa za Unguja na zile za Pemba ndani ya mfumo wa ZUPS MIS.

Ukaguzi umebaini kwamba katika mfumo wa ZUPS MIS taarifa za Wazee wa Unguja zinapatikana kwa watumiaji wa Unguja pekee na taarifa za Wazee wa Pemba zinapatikana kwa watumiaji wa Pemba tu. Hii inamaanisha kwamba hata ikihitajika kupata taarifa zote kwa pamoja katika ngazi ya Wizara, Wazee wa Pemba na Unguja itapelekea kufanyika jitihada za ziada katika kufanikisha hilo.

Athari za jambo hili ni pamoja na kuongeza ugumu katika kufanya tathmini mbalimbali na upatikanaji wa taarifa kwa haraka katika kurahisisha ufanyaji wa maamuzi.

Kwa kuwa Wizara ya Afya ni moja kwa Pemba na Unguja na kwa kuwa mfumo pia ni mmoja wenye kanzidata moja ni vyema Wizara iliangalie upya suala hili katika kuhakikisha kwamba angalau katika ngazi ya Wizara taarifa hizi zote ziweze kupatikana kwa pamoja kwenye ripoti zote zilizomo kwenye mfumo.

10.11.1.11 Udhaifu wa usimamizi wa mfumo

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika uwepo wa udhaifu wa usimamizi wa mfumo ZUPS MIS kinyume na mingozo ya viwango bora vinavyokubalika (best practice guidelines) ambapo ukaguzi ulibaini mambo mbalimbali ikiwemo Wizara ya Afya kutokuwa na mtu rasmi aliyepewa jukumu la kuusimamia mfumo huu wa ZUPS MIS na kwamba maafisa wanaofanya kazi hii wamejipangia majukumu hayo pasipokuwa na ridhaa ya uongozi wa Wizara. Uwepo wa baadhi ya watumiaji wa mfumo waliosajiliwa zaidi ya mara moja kama inavyo onekana kwenye jedwali hapa chini:-

Jadwali Nambari 39 : Udhaifu wa usimamizi wa mfumo

	Jina la Afisa	Tarehe alosajiliwa	Cheo alichopewa
1	Zacharia Fabian Kitinde	20/12/2021	Data Clerk
2	Zacharia Fabian Kitinde	20/01/2021	Cashier
3	Moh'd Masoud Juma	02/01/2022	Pension Officer
4	Moh'd Masoud Juma	22/01/2021	Pension Officer

Ukaguzi umeendelea kubaini uwepo wa taarifa za Masheha 17 wa Unguja kwenye mfumo walio hai (active users) ambao wameshamaliza muda wao wa utumishi na walitakiwa kuondolewa mara tu baada ya kumaliza muda wao. Jumla ya Masheha waliopo kwenye mfumo ni **276** wakati Shehia zote za Unguja ni **259** ambapo kuna ongezeko la Masheha 17 kinyume na hali halisi.

Kwa mujibu wa miongozo ya viwango bora vinavyokubalika kama ilivyochapishwa kwenye Jarida la ISACA "*ISACA Journal - Evaluating Access Control, January 2012* " inaelekeza kwamba Tasisi inatakiwa kuwa na Sera na Taratibu (policies and Procedures) zinazohakikisha kwamba taarifa (credentials) za watumishi ambao muda wao wa utumishi umeisha/ ajira zao zimesitishwa zinatolewa au wanasitishwa ufikiaji wa mfumo (disabled) kwa wakati kwa sababu za kiusalama.

Athari zinazoweza kusababishwa na udhaifu wa usimamizi wa mfumo ni pamoja na:-

- Kwa kushindwa kuchukuwa hatua za kuwaondosha na kurekebisha taarifa za watumishi waliomaliza muda wao wa utumishi kwenye mfumo mara tu baada ya utumishi wao kumalizika kunaweza kupelekea mfumo kutoa taarifa zisizokuwa sahihi kwa Serikali na kuweza kusababisha Serikali kukosa takwimu sahihi za wa wahusika wanaoingizwa katika mfumo huo.
- Kwa watumiaji waliopewa majukumu tofauti katika mfumo wanaweza kupelekea kukosekana kwa mgawanyo wa majukumu (SoD) na hatimae kuweza mtu moja tu kuweza kuingiza taarifa na kufanya malipo.

Kwa kuzingatia athari zinazoweza kujitokeza kwa sababu ya udhaifu wa usimamizi wa mfumo huu wa ZUPS MIS, ukaguzi unashauri mambo yafuatayo:-

- Wizara ya Afya inashauriwa kurasmisha usimamizi wa mfumo huu wa ZUPS MIS kwa kumteuwa kwa barua afisa wa TEHAMA atakayekuwa na jukumu la kuusimamia mfumo kwenye usanidi, mipangilio, usimamizi wa sera za nywila n.k na kuhakikisha kwamba msimamizi huyu hana uwezo wa kuingiza taarifa kwenye mfumo (read only access). Kwa ajili ya kuhakikisha kuwa

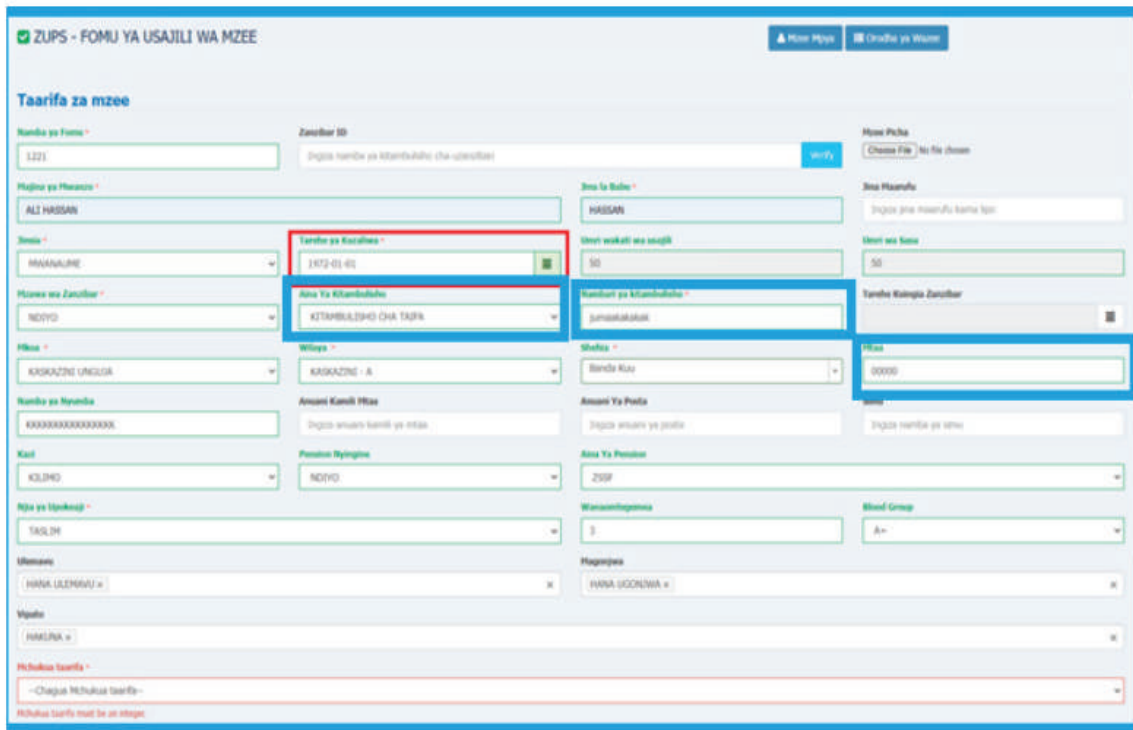
kuna matumizi endelevu ya mfumo ni vyema kama msimamizi huyu akawa na msaidizi wake ambaye pia atakuwa na majukumu yake tofauti ya yale ya msimamizi mkuu.

- Kusimamia na kudhibiti kikamilifu zoezi la kutengeneza watumiaji ndani ya mfumo wa ZUPS MIS ambapo inashauriwa kuweka fomu maalumu itakayo idhinishwa kwa kusainiwa na mtendaji mkuu wa Idara au Kitengo ambacho mtumiaji anatokea kabla ya kutengezwa kwenye mfumo, fomu hii ni vyema ikaainisha wajibu na majukumu ya kila mtumiaji ambayo yatakuwa ni sambamba na "job description" za mtumiaji husika ambazo hazikiniani na miongozo ya udhibiti kwenye TEHAMA. Hatua hii inatarajiwa kupunguza au kumaliza kabisa tatizo la watumiaji kutengenezwa zaidi ya mara moja kwenye mfumo na wakati mwingine wanakuwa na majukumu tofauti au majukumu yanayofanana.
- Pia, ukaguzi unaishauri Wizara kufanya uhakiki wa taarifa za Masheha ili kubaini Masheha waliomaliza muda wao na kuwaondoa kwenye mfumo.
- Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuweka utaratibu wa kupata taarifa za mara kwa mara za mabadiliko ya Masheha kutoka ofisi za Wakuu wa Mikoa angalau kila baada ya miezi 3 na kuzihuwisha taarifa hizo kwenye mfumo wa ZUPS MIS.
- Kufanya mapitio ya Sera na taratibu zake kwenye eneo hili la ufikiaji wa mfumo na usimamizi wake ili kubaini udhaifu uliopo kama ilivyobainika kwenye mfumo huu na kuchukuwa hatua stahiki za kufanya maboresho kwa mujibu wa miongozo ya viwango bora vinavyokubalika.

10.11.1.12 Kutozingatiwa kwa usahihi wa taarifa zinazolingizwa kwenye mfumo.

Ukaguzi umebaini kwamba waingiza taarifa za usajili wa Wazee kwenye mfumo hawazingatii usahihi wa taarifa zinazolingizwa kwenye baadhi ya "fields" zilizopo kwenye fomu za usajili ndani ya mfumo, miongoni mwa taarifa zinazolingizwa bila ya kuzingatia umakini ni pamoja na nambari ya kitambulisho cha Taifa na Mtaa anaishi Mzee. Kuingizwa baadhi ya taarifa za Wazee ambazo sio sahihi. Hali halisi ni kama inavyoonekana katika picha hapo chini.

Picha Nambari 6: Kutozingatiwa kwa usahihi wa uingizaji wa taarifa katika Mfumo



Hali hii inaweza kusabibisha ugumu kwenye zoezi la uhakiki wa Wazee ikiwa kama taarifa zao za makaazi na utambulisho hazijakamika ama zimeingizwa bila kuzingatia usahihi. Athari nyengine ni pamoja na kutopata taarifa sahihi za ujumla za Wazee kwa kuangalia vigezo mbalimbali kama vile eneo la makaazi (mtaa), aina ya kitambulisho, umri, n.k. ambapo Wizara itashindwa kufanya tathmini ya haraka na kuchukuwa hatua stahiki kwa kutumia taarifa zilizomo kwenye mfumo na hivyo kuondoa utegemezi wa TEHAMA katika kuleta tija na ufanisi kwenye kutoa huduma kwa jamii.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara kuzingatia mambo yafuatayo:-

- Kwa kuzingatia umuhimu wa upatikanaji wa taarifa sahihi za Wazee kupitia mfumo ukaguzi unashauri Wizara kuweka kwenye mfumo utaratibu utakaolazimu uwepo wa watu angalau wawili kwenye zoezi la kuingiza taarifa za usajili wa Wazee ambapo mmoja ataingiza taarifa na mwengine atathibitisha na kuidhinisha taarifa hizo kwa kuhakikisha kwamba ziko sahihi katika kila hali kabla ya kwenda hatua ya kuprinti fomu za "Eligible".
- Kwa kuwa vitambulisho vinavyotambulika kwenye Sheria ya Wazee Nambari 2 ya mwaka 2020 ni kitambulisho cha Mzanzibari Mkaazi na Cheti cha kuzaliwa au hati ya kiapo ya kuzaliwa ambapo, kitambulisho cha Mzanzibari Mkaazi na Cheti cha kuzaliwa taarifa zote zimo kwenye mifumo ya kielektroniki ya Serikali, ukaguzi unashauri Wizara kwa kushirikiana na mtoa huduma ifanye "integration" na mifumo hiyo kama walivyokubaliana kwenye mkataba baina ya Wizara na Mtoa huduma, sehemu "4.0 Users Requirements" Kipengele cha 4 "Link/ communicate with other systems (like ZANID, Birth & Death registration etc.) for information verification or any other purpose that may apply" ili kwamba taarifa zote za Wazee ziwe zinatoka kwenye

kanzidata za Serikali ambazo tayari ilishazikusanya kwa kutumia fedha na muda mwingi ili kurahisisha zoezi la usajili wa Wazee kwa kutumia taarifa ambazo ni sahihi na zinapatikana kwa wakati.

10.11.1.13 Kutotumika kwa alama za vidole katika kufanya malipo kwa wazee.

Ukaguzi umebaini kwamba ulipaji wa Pensheni jamii kwa Wazee unafanyika bila ya kutumia alama za vidole kwa Wazee ambao alama za vidole vyao zimo kwenye mfumo, katika jitihada za kuelewa chanzo udhaifu huu ukaguzi ulifahamishwa kwamba inachangiwa na changamoto zinazojitokeza kwa baadhi ya Wazee ambao alama za vidole vyao hazisomeki vizuri kwenye vifaa vinavyotumika kufanya utambuzi wakati wa malipo hali inayochangiwa na mfumo wa maisha kwa Wazee wetu walio wengi na umri wao pia.

Kwa kuwa lengo na nia ya kutumia alama la vidole katika utambuzi bado inamashiko kwenye kurahisisha utambuzi wa Mzee au mnufaika wa Pesheni Jamii ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kwa kushirikiana na mtoa huduma kuangalia uwezekano wa kutumia njia nyengine za kielektroniki za utambuzi wa Wazee unaoenda sambamba na hali ya umri na mtindo wao wa maisha kama vile utambuzi wa uso (face recognition) au utambuzi wa alama za vidole kwa njia ya kamera ambayo ni bora zaidi na kuitekeleza kwa wakati ili kuhakikisha kwamba malipo yanayofanyika kila mwezi wanalipwa wazee wanaostahili na kuziba mianya iliyopo kwa sasa ya upotevu wa fedha za Serikali.

10.11.1.14 Kutosajiliwa kwa "Point of Sales (POS)" kwenye mfumo wa ZUPS MIS.

Ukaguzi umebaini kwamba vifaa vinavyotumika katika kusajili Wazee na kutoa stakabadhi za Malipo (receipts) wakati wa malipo kwa Wazee "POS" havijasajiliwa na havitambuliki kwenye mfumo wa ZUPS MIS, hali hii inaondoa udhhibiti wa vifaa hivi kwa kuwa havijulikani na hata taarifa za usajili na malipo ya Wazee zilizomo kwenye vifaa hivi haziwezi kuhusianishwa na kifaa kimoja kimoja na mtumiaji wake.

Kutosajiliwa kwa "POS" ndani ya mfumo kunaweza sababisha matumizi mabaya ya vifaa hivyo ikiwa ni pamoja na kubadilishwa kwa POS zenye taarifa sahihi na POS zisizo na taarifa kabisa au zenye taarifa pungufu kwa kuzingatia ukweli kwamba POS hizi hutumika kufanya usajili na malipo kwa Wazee, jambo ambalo linaweza kusababisha hasara kwa Serikali na kupoteza taarifa sahihi bila kubainika mtumiaji aliyesababisha tatizo hilo kwa wakati.

Ukaguzi unaishauri Wizara kuhakikisha kwamba POS zote zinasajiliwa kwenye mfumo kwa haraka iwezekanavyo ili kuondoa hatari iliyopo ya kupoteza taarifa za usajili na Malipo ya Wazee na kushindwa kubaini watumiaji na vifaa vilivyohusika.

10.11.1.15 Uwezo mdogo wa POS katika kuhifadhi taarifa za usajili wa Wazee.

Wizara ilifanya ununuzi wa Vifaa vya Kielektroniki kupitia Mkataba Namba 01/Q/MLEWCH/2018/2019 wenye thamani ya shilingi 42,261,000 baina ya Wizara ya Afya na Kamuni ya Web Technologies (T) Ltd kwa ajili ya kutumika pamoja na mfumo wa ZUPS MIS ambapo miongoni mwa vifaa hivyo ni POS zinazotumika kufanyia usajili na malipo ya Wazee, ambapo katika mkataba huo walikubaliana pamoja na mambo mengine, vipimo (specifications) vya "POS" kuwa "1GB RAM and 8GB Space,

2GB RAM and 16GB Space,” hata hivyo ukaguzi umebaini kwamba katika POS zilizowasilishwa na Mtoa Huduma zinaonesha kuwa vipimo tofauti na matakwa ya Mkataba ambapo POS zilizopo zina vipimo vya “897MB RAM na 4.13GB Space”.

Hali hii imepelekea kuongeza tatizo la upotevu wa taarifa za Wazee zinazochukuliwa kupitia POS kwa sababu ya uwezo mdogo wa POS hizo katika kufanya kazi usajili na malipo kwa Wazee. Pia, kitendo cha mtoa Huduma kuwasilisha POS zenye vipimo tofauti na vilivyokubaliwa kwenye Mkataba na kupokelewa na Wizara kunaashiria uwezekano wa kutokuwa makini kwa upande wa Wizara kwani Mtoa Huduma alilipwa 100% ya fedha zake.

Ukaguzi unaishauri Wizara kufanya tathmini ili kubaini mapungufu ya utekelezaji wa Mkataba huu kati ya Wizara na Mtoa Huduma na kuchukuwa hatua zinazostahili katika kuhakikisha kwamba maslahi ya Serikali yanapatikana kwenye fedha zilizolipwa kupitia Mkataba huu.

Pia, ili kuhakikisha kwamba tatizo la uwezo mdogo wa POS zinazotumika linatatuliwa ni vyema Wizara ikafanya jitihada za kuwasiliana na Mtoa Huduma kwa kumtaka atimize wajibu wake kwa mujibu wa Mkataba vinginevyo arejeshe Serikalini sehemu ya fedha alizolipwa ambazo ni juu/ zaidi ya POS alizowasilisha Wizarani.

10.11.2 MAMBO MENGINEYO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA UDHIBITI WA UJUMLA WA TEHAMA

Udhibiti wa ujumla wa TEHAMA uliopitiwa kwenye Wizara ya Afya katika Idara ya Ustawi wa Jamii kitengo cha Pensheni Jamii ulibaini mapungufu yafuatayo:-

10.11.2.1 Kukosekana kwa “ICT Steering Committee Charter” na “ICT Steering Committee”.

Kwa mujibu wa miongozo ya uendeshaji wa kamati za TEHAMA iliyotolewa mwaka 2020 na eGA ambayo pia imo kwenye “COBIT 2019”. “ICT steering committee Charter” ni nyaraka inayoelezea uundaji na majukumu ya kamati katika uendeshaji wa TEHAMA kwenye Taasisi, ambapo pamoja na mambo mengine yanayokuwemo kwenye nyaraka hii ni mgawanyo wa majukumu kwa upande wa Idara/ Kitengo cha TEHAMA na majukumu ya Kamati.

“Charter” inaweka bayana shughuli za utekelezaji wa mikakati, mipango na kazi za TEHAMA kuwa chini ya Idara/ Kitengo cha TEHAMA wakati kwa upande mwingine “ICT Steering Committee” ikiwa na majukumu ya kupanga mikakati na mipango ya TEHAMA na kuhakikisha kwamba inakwenda sambamba na malengo na mikakati ya Taasisi, kufanya maamuzi uwekezaji yanayo kwenda sambamba na malengo ya Taasisi, kuhakikisha kuwa taasisi inapata thamani ya pesa (value for money) katika uwekezaji wake kwenye TEHAMA, na kwamba kazi zinazofanywa na Taasisi zinakamilika kwa wakati kwa gharama nafuu (cost effective) na ndani ya budget husika.

Ukaguzi umebaini kuwa Wizara haina “ICT steering Charter” wala “ICT Steering Committee” kinyume na “best practice guidelines” ambapo kufanya hivyo ni kuinyima Serikali haki ya kupata manufaa chanya, tija na ufanisi kwenye uwekezaji unaofanyika kwenye TEHAMA hapa inchini na kupelekea kukosa thamani ya fedha (value for money) ambapo vyote kwa pamoja vinapelekea hasara kwa Serikali.

Ukaguzi unashauri Wizara ya Afya kufanyia kazi udhaifu huu kwa uharaka unaostahili kwa kuanza na uandishi wa muongozo wa uendeshaji wa TEHAMA (ICT steering Charter) na kisha kuunda kamati ya uendeshaji wa TEHAMA kwa kuzingatia “best practice guidelines” zilizopo kwenye TEHAMA.

10.11.2.2 Kutokuwepo kwa makubaliano ya kuhifadhi Seva ya Wizara ZICTIA.

Ukaguzi umebaini kuwa Wizara ya Afya ilipeleka Seva yake ZICTIA kwa ajili ya kuhifadhiwa (hosting) bila ya kuwa na makubaliano yoyote kimaandishi. Hali hii imesababisha sintofahamu kwenye haki na wajibu wa pande zote mbili ambapo Wizara haijui haki zake na wala haijui wajibu wake kwenye swala hili na kusababisha ugumu katika ukaguzi kwenye eneo hili na malalamiko yanayosababishwa na sintofahamu hii.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuweka makubaliano rasmi na ZICTIA ambapo pamoja na mambo mengine haki na wajibu wa kila upande uzingatiwe kwenye makubaliano hayo, ni vyema, hii ikajumuisha usimamizi wa Seva (Server administration), ufikiaji wa Seva (Server access), usalama na ulinzi wa taarifa zilizomo ndani ya Seva, nakala ya taarifa zilizomo ndani ya Seva, mtandao n.k.

10.11.2.3 Udhaifu katika ushirikiano baina ya Wizara ya Afya na Idara ya Pensheni Jamii katika kuzipatia ufumbuzi changamoto za Mfumo.

Ukaguzi umebaini kusuasua kwa utatuzi wa changamoto za mfumo wa ZUPS MIS kwenye ngazi ya Wizara pamoja na kuandikiwa maombi mengi ya kupatiwa msaada katika kuzitatua changamoto mbalimbali za mfumo huu zinazokikabili kitengo cha Pensheni Jamii kwenye Idara ya Ustawi wa Jamii iliyunganishwa na Wizara ya Afya mwaka 2020.

Udhaifu huu uliobainika unaweza kuwa miongoni mwa vyanzo vya udhaifu wa usimamizi wa mfumo huu kwa kuwa watumiaji wanajihisi kutopewa nafasi ya muhimu kwenye ngazi ya Wizara.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuboresha mashirikiano na kitengo cha Pensheni Jamii katika kufuatilia na kuzipatia ufumbuzi changamoto zote zilizopo za mfumo wa ZUPS MIS kwa haraka ili kuinua morali kwa wafanyakazi kwa kitengo hiki kwenye eneo la mfumo.

10.11.2.4 Kukosekana kwa mpango wa kuchukua nakala za taarifa za mifumo (Backup Plan).

Kwenye eneo la udhibiti wa jumla wa miundombinu na mifumo ya TEHAMA mipango wa kuchukua nakala za mfumo (Backup plan) ni moja wapo ya vitu muhimu vya kuzingatia katika usimamizi wa TEHAMA, huu ni mpango wa kutengeneza nakala za taarifa za mfumo unaowekwa kwenye maandishi kama nyenzo mojawapo ya “system sustainability” kwa lengo kuu la kuhakikisha kwamba taarifa za mfumo zinahifadhiwa pembeni kama nakala na kuleta hakikisho la mfumo kuendelea kufanya kazi au kutoa taarifa zote muhimu bila kuyumba hususani pale inapotokea maafa au shambulio la virusi na kusababisha kuharibika/ kupotea kwa taarifa zilizomo kwenye mfumo.

Mpango huu unatakiwa kuweka bayana ratiba ya kutengeneza nakala, taarifa zipi zichukuliwe nakala, na utaratibu mwengine wote pamoja na wataalamu wanaotakiwa kutengeneza nakala, utunzaji wa nakala, kuzijaribu nakala ili kujiridhisha kama zimekamili na kwamba zinaweza tumika kama inavyotarajiwa n.k.

Ukaguzi ulibaini kuwa Wizara kupitia kitengo cha Pensheni Jamii haina mpango huu jambo linalotilia shaka kuhusu maandalizi ya Wizara katika kupambana ya nyakati ngumu ambazo zinaweza kutokea wakati wowote. Aidha, kutokuwepo kwa mpango huu kumepelekea kutokuwepo kwa utaratibu mzuri wa kutegemewa wa kuchukua nakala ikiwa ni pamoja na ratiba ya kuchukua nakala, mtaalamu anayechukua nakala, aina ya nakala zinazotakiwa, namna ya kuzijaribu na kuzihifadhi nakala husika ambapo vyote hivi kwa kutozingatiwa na Wizara vinaweza kusababisha upotevu wa taarifa zilizofanyiwa kazi kwa muda wa miaka mingi ambazo zinaweza zisipatikane tena na kuathiri kazi za Serikali na kuleta hasara ya muda na fedha.

Kwa kuzingatia athari zinazoweza kutokea Ukaguzi unashauri yafuatayo:

- a) Wizara iandae mpango wa kuchukua nakala itakayotumiwa na Wizara nzima bila kujali Idara kwa kuzingatia miongozo ya kitaifa na kimataifa katika usalama wa TEHAMA kwa kutumia wataalamu wake wa TEHAMA na ikilazimu ili kupata mipango bora iwashirikishe wataalamu nje ya Wizara.
- b) Menejimenti ya Wizara ishiriki katika kuidhinisha mpango huo na ifanye ufuatiliaji wa utekelezaji wake angalau mara moja kila mwezi kuhakikisha kwamba unafuatwa ili kupata matokeo yaliyo tarajiwa.
- c) Kwa kuzingatia ukubwa wa Wizara ni vyema Wizara ikafanya usimamizi, uratibu na uendeshaji wa TEHAMA kupitia ofisi moja (centralized management of ICT) ili iweze kuhakikisha kwamba wadau na watumiaji wa mifumo na miundombinu mbalimbali ya TEHAMA ya Wizara wanafuata miongozo, taratibu na kanuni zilizopo tofauti na hali ilivyo sasa ambapo baadhi ya Idara za Wizara zinaendesha shughuli zake za TEHAMA kama Taasisi zinazo jitegemea na kuinyima Menejimenti ya Wizara fursa ya kuelewa kinachoendelea kwa wakati.

10.11.2.5 Kutopatikana kwa ripoti za majaribio nakala za taarifa za mifumo (Backup Testing Reports).

Kwa mujibu wa miongozo na kanuni za kimataifa kama vile ISACA inaelekeza kwamba nakala za taarifa za mifumo zinazochukuliwa zinatakiwa kufanyiwa majaribio angalau mara moja kila mwaka ya kuhakikisha kwamba nakala zinazochukuliwa zinatimia kulingana na taarifa zinazohitajika kwenye nakala husika. Majaribio hayo yakileta majibu mazuri yatahakikisha tija ya taarifa hizo pale zitakapohitajika.

Aidha, ukaguzi haukupata uthibitisho wa kufanyiwa majaribio kwa nakala za taarifa za mifumo ya MS Access Database System na ule ZUPS MIS na wala Wizara haina mpango wala mazingira wezeshi ya kuzifanyia majaribio taarifa hizo. Kwa kutozjaribu taarifa hizo kunainyima Wizara nafasi ya kufahamu kama taarifa zinazochukuliwa kwenye nakala zimekamilika ama zinamapungufu, na wala Wizara haina uhakika kama ikitokea janga kubwa (pandemic) kama vile moto, mafuriko, tetemeko la Ardhi au miundombinu kushindwa kufanya kazi nakala zilizopo zinaweza kutegemewa na kutumika au la.

Ukaguzi unashauri kuandaliwa mpango wa kujaribu nakala na kujumuishwa kwenye mpango wa kuchukua nakala za taarifa za mifumo ya Wizara kama ilivyopendekezwa hapo juu ambapo katika

hili Wizara itatakiwa kuweka mazingira wezeshi ikiwa ni pamoja na uwepo wa “test server” na nyenzo nyingine muhimu za kuliwezesha zoezi la kujaribu taarifa hizi angalau mara moja kila mwaka.

10.11.2.6 Ufinyu wa Ofisi ya kitengo cha Pensheni Jamii.

Katika ukaguzi uliofanyika umebaini kwamba Kitengo cha Pensheni Jamii kinatumia chumba kimoja cha Ofisi kwa ajili ya watumishi takribani wote ikiwa ni pamoja na Kitengo cha TEHAMA.

Kukosekana kwa chumba cha Ofisi maalum kwa ajili ya shughuli za TEHAMA kunaongeza hatari ya uharibifu, upotevu wa vifaa vya TEHAMA pamoja na kuzorota kwa utoaji huduma kwa watumiaji wa mifumo inayotumiwa wa Pensheni Jamii kwa kazi zake za kila siku kwa sababu ya kukosa usiri unaostahili wakati wa kuwahudumia watumiaji kwa sababu za kiusalama.

Ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuchukua hatua za makusudi kuhakikisha kwamba kitengo cha TEHAMA kinapatiwa ofisi kwa ajili ya kuendeshea kazi zao kwa kuzingatia usiri na usalama wa mifumo na vifaa vya TEHAMA vinavyotumika kwenye kazi hizo.

10.11.2.7 Kutokuwepo kwa mpango wa kuendeleza Biashara (Business Continuity Plan).

Kwa mujibu wa miongozo ya “best practices” na Sera za eGaz kifungu cha 4.4.1.2.(d) inazitaka taasisi za Serikali zenye mifumo kuanzisha mpango na miundombinu ya kuendeleza mfumo na taarifa zake zote baada ya maafa yoyote yatakayojitokeza dhidi ya mfumo husika. Mpango huu unatarajiwa kuelezea ni kwa utaratibu gani huduma zitaendelea wakati wa majanga na hatua gani zitachukuliwa kabla ili kuweza kuzirudisha taarifa za mfumo zote yatakapotokea majanga kama udukuzi, majanga ya kimaubili au yanayosababishwa na binaadamu yatakayo haribu taarifa au miundombinu ya mfumo na kupelekea kupotea kwa taarifa hizo.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa Wizara haina mpango unaotarajiwa kutoa muongozo ambao utafuatwa kabla na baada ya majanga kutokea ili kuokoa taarifa za mfumo kupotea na kuonesha nini kifanywe baada ya majanga.

Kukosekana kwa mpango huo kunaweza kupelekea kupoteza taarifa muhimu zilizomo ndani ya mfumo kwa sababu ya kutojua nini kifanyike, hatua gani zichukuliwe na nani kwa wakati gani ili kupata matokeo gani kabla, wakati na baada ya tukio linaloweza sababisha upotevu mkubwa wa taarifa.

Ukaguzi unaishauri Wizara kuandaa mpango huu kwa mujibu wa miongozo iliyopo na sera za Wakala Serikali mtandao na kwa kuzingatia miongozo na utaratibu unaokubalika kimataifa (best practice guidelines), aidha Wizara ijiwekee utaratibu wa kujaribu mpango huu angalau mara moja kwa mwaka

10.11.2.8 Kukosekana kwa mpango wa kukabiliana na Maafa (Disaster Recovery Plan).

Mpango wa kukabiliana na maafa / mpango wa kupona maafa (Disaster Recovery Plan) unalenga kuikinga taasisi kuepuka madhara yatokanayo na mafuriko, tetemeko la ardhi, kimbunga, ajali,

makosa ya kibinadamu, moto au mripuko, kukatika kwa umeme kwa muda mrefu, matatizo kwenye chumba cha seva na matatizo yasiyotarajiwa kwenye mifumo ya kielekitroniki. Mpango huu unatakiwa kuiwezesha Taasisi kurejesha kazi/ huduma zake muhimu kwa haraka baada ya janga kutokea. Taasisi yoyote yenye mpango huu inakusudia kuendeleza huduma/ kazi zake kana kwamba hakuna tatizo lililotokea kwenye mifumo yake kwa kadri iwezekanavyo.

Aidha, kujiandaa kupona maafa kunahitaji kuzingatia vitu vingi kwa pamoja vinavyohitaji mbinu makini zinazojumuisha miundombinu ya TEHAMA, vifaa vya mtandao, programu, umeme, muunganiko (connectivity) na majaribio (testing) kuhakikisha kwamba kupona maafa kunawezekana.

Mpango huu unaainisha majukumu na wajibu wa kila mdau na huduma/ kazi muhimu zinazotakiwa kurejeshwa kwa haraka ikitokea majanga, pia unaelezea kwa namna gani taasisi inaweza kurejesha huduma mara tu baada ya kupatwa na maafa katika miundombinu ya utoaji wa huduma.

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara haina Mpango wa kupona maafa, kufanya hivyo ni kwenda kinyume "best practice guidelines" ambazo zinasisitiza uwepo wa mpango huu kwa kuzingatia manufaa yake kama vile unafuu wa gharama katika kupona maafa ukilinganisha na gharama ambazo zingetumika kwenye mazingira ambayo hayana mpango, kuongeza tija kwa wafanyakazi kwa kuwa wanakuwa wanafahamu nini cha kufanya na kinafanywa na nani kwa wakati gani, kuelewa ukubwa wa kazi zinazotakiwa kufanyika na kuendelea kuwahudumia wateja wa Taasisi husika.

Athari zinazoweza kujitokeza ikiwa Wizara haina mpango wa kupona maafa na pindi itakapofikwa na maafa hayo ni pamoja na kusababishiwa hasara kwa kushindwa kuendelea na kutoa huduma au kufanya kazi, kupoteza muelekea kwa wafanyakazi kwa kutofahamu nini kifanyike na afanye nani kwa wakati gani na kupoteza tija na ufanisi kazini, kupoteza sifa ya Wizara katika kutegemewa kutoa huduma wakati wote.

Ukaguzi unashauri kutengenezwa mpango wa kupona maafa kwa kuzingatia miongozo ya ndani na ile ya kimataifa ili kuhakikisha kwamba mpango huo unajitosheleza kukabiliana na maafa kama ilivyofafanuliwa hapo juu.

10.11.2.9 Kutokuwepo kwa makubaliano ya msaada wa ufundi wa mfumo wa ZUPS MIS (Service Level Agreement).

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara ya Afya haina makubaliano ya kupata msaada wa kiufundi na mtoa huduma wa Mfumo wa ZUPS MIS hali ambayo imesababisha mrundikano wa changamoto nyingi za utendaji wa mfumo kwa muda wa zaidi ya mwaka bila kupewa ufumbuzi ambazo sasa zina athiri utendaji kazi wa mfumo na kuondoa tija na ufanisi uliokusudiwa.

Kwa kuzingatia umuhimu wa mfumo huu wa malipo ya Pensheni Jamii kwa Wazee na kwa kuangalia uhalisia uliopo kwamba watumishi wengi waliokuwepo wakati wa utekelezaji wa mfumo huu hawapo tena kwenye Idara ya Ustawi wa Jamii kwenye kitengo cha Pensheni Jamii jambo ambalo limechangia zaidi changamoto ya uelewa wa namna mfumo unavyofanya kazi kwa watumishi wapya waliopo kwenye kitengo hiki kwa sasa, ukaguzi unaishauri Wizara ya Afya kuingia makubaliano na Ms. Web Technologies Tanzania Ltd kwa ajili ya kupatiwa msaada wa ufundi (Service Level

Agreement) angalau kwa kipindi cha mwaka mmoja ili kuwajengea uwezo watumishi wa Wizara Afya kwa “business users and IT users”.

Makubaliano haya ni vyema yakajikita kwenye kuwajengea uwezo wa namna mfumo unavyofanya kazi, kutatua changamoto za mfumo huu zilizopo kwa sasa na zitakazojitokeza na kukamilisha kazi ambazo mtoa huduma hakuzikamilisha kikamilifu japo kuwa alilipwa fedha zote.

10.11.2.10 Kukosekana kwa Sera za TEHAMA (ICT Policy).

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara haina sera za TEHAMA zilizowekwa ili kusimamia taratibu na shughuli zote zinazohusiana na TEHAMA, badala yake shughuli za TEHAMA zinafanywa na kusimamiwa kama inavyoombwa na watumiaji wa mwisho, bila kufuata taratibu na miongozo rasmi inayotakiwa na iliyotengenezwa kulingana na mikakati na mipango ya Wizara na matumizi ya TEHAMA pamoja na miundombinu yake.

Kutokuwepo kwa sera madhubuti za TEHAMA kunaweza kupelekea udhaifu katika usalama, udhibiti, uratibu, usimamizi wa shughuli zote za TEHAMA ikiwa ni pamoja na matumizi mabaya ya rasilimali za TEHAMA, kuongezeka kwa hatari ya usalama na ulinzi wa taarifa za Serikali jambo linaloweza kupelekea upotevu wa taarifa za Serikali au taarifa hizo kuingia mikononi mwa watu wenye nia ovyu na kusababisha madhara kiuchumi na kijamii.

Ukaguzi unaishauri Wizara kupitia Idara ya Pensheni Jamii kuandaa sera za TEHAMA kwa kuzingatia miongozo na sera za Wakala Serikali mtandao na miongozo ya kimataifa kama vile COBIT 2019, AFROSAI-E ambazo zitahidhinishwa na Menejimenti ya Wizara. Aidha, Wizara inashauriwa kuzitumia sera hizo ili kupata matokeo bora ya udhibiti na usimamizi wa TEHAMA ndani ya Wizara. Ni vyema zaidi ikiwa kama Sera hizi zitatumikiwa na Wizara nzima bila kujali Idara.

10.11.2.11 Kukosekana kwa eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site).

Eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site) ni eneo mbadala maalum linalotengwa kwa lengo la kutumiwa katika wakati yanapotokea maafa au miundombinu kushindwa kufanya kazi kama inavyotakiwa (major failures of the system) kwenye eneo la kazi la kila siku na kupelekea kuharibika kwa miundombinu ya TEHAMA na kuharibika au kupotea kwa taarifa zilizomo ndani ya mfumo. Eneo hili hutengwa mbali na eneo la kila siku kwa angalau umbali wa Kilomita 50 ili kupunguza uwezekano wa kuathirika kwa maeneo yote mawili kwa wakati mmoja yanapotokea maafa. Eneo hili linatakiwa kuwa katika hali ya ukamilifu kama lilivyo eneo linalotumika kila siku kwa maana ya miundombinu yote na usalama kuzingatiwa kiasi kwamba wakati wowote eneo hili linaweza chukua nafasi ya eneo linalotumika kila siku.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kwamba Wizara haina eneo mbadala maalum lililoandaliwa kwa lengo la kuweka nakala za taarifa zote za mfumo moja kwa moja kulingana na matukio yanayoendelea kila wakati (real time events).

Kutokuwepo kwa eneo la kuendeleza utendaji kazi kupitia mfumo baada ya matatizo kutokea (Disaster Recovery Site) kunaweza kusababisha upotevu wa taarifa muhimu za Serikali na kuathiri utendaji kazi wa Wizara katika kuwahudumia wananchi jambo ambalo litakuwa na madhara makubwa kiuchumi na kijamii.

Kwa kuzingatia athari zinazoweza kujitokeza kwa kutokuwepo kwa "Disaster Recovery Site" Ukaguzi unaishauri Wizara kutengeneza eneo la kuendeleza mifumo baada ya maafa kulingana na miongozo ya TEHAMA ya kitaifa na kimataifa na viwango bora vinavyokubalika (best practice) kwa uharaka wa kutosha ili kuilinda taarifa mali (information asset) za Serikali ambazo kimsingi zimeigharimu Serikali fedha nyingi, muda na nguvu katika kuzikusanya, kuzichakata na kuzihifadhi. Eneo hili ni vyema liwe na uwezo wa kutumika na mifumo yote ya Wizara bila ya kujali Idara ili uwekezaji huu uwe na tija na ufanisi.

10.11.2.12 Udhaifu katika utekelezaji wa mkataba wa kutengeneza wa Mfumo wa ZUPS MIS

Baada ya kupitia mkataba wa utengenezaji wa Mfumo wa ZUPS MIS ukaguzi ulibaini uwepo wa utekelezaji hafifu wa baadhi ya vipengele vya mkataba kinyume na matarajio, miongoni mwa vipengele hivyo ni pamoja na vifutavyo:-

- i) Kipengele kinachoelekeza kuwa nyaraka za wazee kama vile vyeti vya kuzaliwa, picha, barua na nyaraka nyengine kuhifadhiwa kwenye mfumo jambo ambalo ukaguzi haukuweza kuoneshwa mpaka kukamilika kazi ya ukaguzi huu.
- ii) Kipengele kinachoongelea kuhusu mfumo kutoa taarifa kupitia SMS juu ya usajili wa ndugu au jamaa wa karibu wa Mzee ambae atahitajika kupokea fedha hizo kwa niaba ya Mzee husika ambapo mfumo hautimiza takwa hili.
- iii) Kipengele kinachozungumzia utoaji wa namba za utambulisho wa Wazee hali ambayo haifanyiki kwenye mfumo huu.
- iv) Mfumo kuweza kutumika kuchukuwa maoni na mawazo au malalamiko kutoka kwa wazee na wadau mbali mbali.
- v) Mfumo kuweza kutumia njia mbalimbali za kufanya malipo kupitia mitandao ya simu na Benki.

Pamoja na uwepo wa udhaifu huo katika utekelezaji wa mkataba huu ukaguzi ulibaini kwamba Mtoa huduma alikwisha lipwa asilimia mia (100%) ya gharama za mkataba wakati kazi haijafanyika kwa asilimia zote mia moja. Hali hii imeisababishia hasara Serikali kwa kiwango cha huduma ambayo haikutolewa na mzabuni, athari nyengine pamoja na mfumo kushindwa kufanya kazi kama ilivyotarajiwa kulingana na matakwa ya mkataba jambo ambalo limepunguza tija na ufanisi uliotarajiwa kupataikana kulingana na uwekezaji uliofanyika.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya kufanya mapitio ya mkataba huu na utekelezaji wake ili kuchukua hatua stahiki za kurekebisha mapungufu yaliyobainika ikiwa ni pamoja na kuhakikisha kwamba Mzabuni anatumia wajibu wake kulingana na makubaliano ya mkataba na kwamba Wizara inatoa ushirikiano kwa Mzabuni kama inavyotakiwa. Aidha, ikiwa Mzabuni hataweza kutekeleza matakwa ya mkataba kikamilifu ni vyema akarejesha sehemu ya fedha aliyolipwa kwa kazi ambazo hakuzitekeleza ili zitumike kutafuta mzabuni mwingine mwenye uwezo wa kutoa huduma hizo.

10.11.3 UKAGUZI WA MFUMO WA KIELEKTRONIKI WA MALIPO YA PENSHENI JAMII – PEMBA

MATOKEO NA MAPENDEKEZO YA UKAGUZI

10.11.3.1 Kutokuwasilishwa kwa Bakaa ya fedha katika Mfuko Mkuu wa Serikali shilingi 38,240,000

Ukaguzi umebaini kuwa jumla shilingi 38,240,000 ni bakaa ya fedha za malipo ya pensheni ambazo hazikurejeshwa katika mfuko Mkuu wa Serikali kwa kipindi cha miezi kumi na moja (11) kuanzia Januari 2021 hadi Novemba 2021 ambapo kwa mujibu wa muongozo wa ulipaji wa malipo ya pensheni jamii unaelekeza kwamba bakaa ya fedha inapaswa kurejeshwa katika Mfuko mkuu wa Serikali baada ya kupitiwa na muda wa miezi mitatu.

Uwepo wa bakaa ya fedha iliyopitiwa na muda bila ya kurejeshwa katika Mfuko mkuu wa Serikali kunaweza kukapelekea upotevu wa fedha za Serikali pamoja na kufanyika kwa matumizi yasiokusika. Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na Sheria Nambari 12 ya Usimamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016. **Kiambatisho Nambari 23 Kinahusika.**

Ukaguzi unashauri uongozi wa Idara ya Wazee na Ustawi wa Jamii kuhakikisha kwamba unafanya kazi kwa kufuata sheria, kanuni pamoja namiongozo mbalimbali ili kuepusha ukiukwaji wa taratibu na kufanyika kwa matumizi yasiokubalika ambayo yatapelekea uwepo wa viashiria vinavyohusu ubadhirifu wa fedha na rasilimali za Umma.

10.11.3.2 Kukosekana kwa udhibiti katika matumizi ya mafuta lita 9,628

Katika ukaguzi ulifanyika imebainika kwamba Kitengo cha Pensheni Jamii kimefanya malipo ya mafuta yenye jumla ya lita 9,628 kwa kipindi cha miezi 11 kuanzia Januari 2021 hadi Novemba 2021 kwa ajili ya kazi za ulipaji pamoja na ufuatiliaji wa taarifa za pensheni jamii ambapo mafuta hayo hutolewa kwa wastani wa lita 800 ambayo hutumiwa kwa siku 9 kwa kila mwezi bila ya kuzingatia masafa ya eneo katika utekelezaji wa kazi za Pensheni Jamii ambapo matumizi ya mafuta hayo ni makubwa ukilinganisha na uhalisia wa maeneo yaliopangwa katika ulipaji wa pensheni jamii hivyo kupelekea matumizi ya mafuta yaliokosa udhibiti, **Kiambatisho Nambari 24 Kinahusika.**

Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na Sheria Nambari 11 ya Ununuzi na Uondoshaji wa mali za Umma ya mwaka 2016.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Idara ya Wazee na Ustawi wa Jamii kutoa mafuta kwa ajili ya utekelezaji wa kazi za pensheni jamii kulingana na masafa ya vituo vinavyofanyiwa kazi hizo ili kuepusha matumizi yasiyoridhisha ya rasilimali ya mafuta.

10.11.3.3 Kutokuwepo watendaji wenye taaluma ya kusimamia mfumo (IT Technician)

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kutokuwepo wafanyakazi walio na taaluma ya Tehama katika Idara ya Wazee na Ustawi wa Jamii Pemba ili kuweza kusimamia utekelezaji wa kazi za ulipaji wa pensheni jamii kupitia mfumo ZUPS hali ambayo inapelekea kukosekana kwa ufanisi katika

matumizi ya vifaa vinavyohusiana na mfumo mzima wa uwendeshaji wa shughuli za pensheni jamii kupitia mfumo huo.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Jinsia, Wazee na Watoto Pemba kuhakikisha inaweka watendaji wenye uwezo wa kusimamia ipasavyo mifumo ya malipo ya penchi jamii ili kuweza kupatikana kwa ufanisi wa kiutendaji kwa lengo la kuboresha utekelezaji wa kazi za mifumo iliopo.

10.11.3.4 Malipo ya fedha za Pensheni Jamii kinyume na Muongozo shilingi 77,780,000

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika jumla ya shilingi 77,780,000 zimelipwa kwa ajili ya wasimamizi wa malipo ya pensheni jamii kwa kipindi cha Januari 2021 - Januari 2022 lakini utaratibu wa ulipwaji wa fedha hizo haukufuatwa ambapo imebainika kuwepo kwa dosari mbalimbali katika utaratibu wa ulipaji wa malipo hayo, **Kiambatisho Nambari 25 Kinahusika**. Baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

- Uwepo wa maafisa mbalimbali ambao wamelipwa malipo ya zaidi ya inavyostahiki ambapo kiwango stahiki cha malipo kwa siku ni shilingi 20,000.
- Kuwepo kwa maafisa mbalimbali ambao wamelipwa malipo kwa ajili ya huduma ya utoaji wa pensheni lakini maafisa hao hawakupaswa kulipwa malipo hayo.
- Kuwepo kwa maafisa mbalimbali ambao wamelipwa malipo kwa ajili ya huduma ya utowaji wa pensheni lakini maafisa hao hawakuwa na vituo vya kazi.

Kufanya hivyo kunaweza kupelekea upotevu wa fedha za Serikali ambapo pia ni kwenda kinyume na Sheria Nambari 12 ya Usimamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016.

10.11.3.5 Dosari zilizobainika katika taarifa za mfumo wa ZUPS.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika uwepo wa tofauti katika taarifa za mfumo juu ya idadi ya wazee wanaostahiki kufanyiwa malipo ya pensheni pamoja na mawakala mbalimbali walioidhinishwa kwa ajili ya upokeaji wa fedha za pensheni jamii. Katika ufuatiliaji wa taarifa za mfumo wa ZUPS kwa upande wa Pemba dosari mbalimbali ziliweza kubainika ambapo miongoni mwa dosari hizo ni kama ifuatavyo:-

- Uwepo wa tofauti baina ya idadi ya mawakala katika Mfumo wa ZUPS na idadi halisi ya wazee wanaostahiki kufanyiwa malipo ambapo imebainika kwamba idadi ya mawakala walioidhinishwa kwa ajili ya upokeaji wa fedha imeonekana kuwa kubwa ambayo ni 13,676 ikilinganishwa na idadi ya wazee wanaolipwa 11,423 kwa mujibu wa eligible hivyo kupelekea ongezeko la idadi ya mawakala 2,253 ambao wanatiliwa shaka juu ya uhalisia ya uwepo wao katika mfumo wa malipo.
- Uwepo wa tofauti baina ya idadi ya wazee inayopatikana katika eligible ambayo ni 11,499 ikilinganishwa na idadi ya wazee iliobainishwa katika ripoti ya ujumla ya mfumo wa ZUPS ambayo 11,423 hivyo kupelekea ongezeko la idadi ya wazee 76 ambao wanatiliwa shaka juu

ya uhalisia ya uwepo wao katika mfumo wa malipo. Kufanya hivyo kunapelekea kuingizia hasara Serikali kwa kuendelea kufanya malipo yasioendana na uhalisia (fictitious payments) ambapo ni kwenda kinyume na Sheria Nambari 12 ya Usimamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Jinsia, Wazee na Watoto Pemba kufanya marekebisho ya mfumo ili kuimarisha utendaji na upatikanaji wa taarifa sahihi zinazo akisi uhalisia.

10.11.3.6 Dosari zilizobainika katika matumizi ya ving'amuzi (POS)

Ukaguzi umebaini kitengo cha Pensheni Jamii kina jumla ya ving'amuzi 16 ambavyo hutumika kwa ajili ya kufanya malipo, kusajili na kufanya marekebisho katika taarifa za malipo ya wazee. Katika ufuatiliaji wa taarifa kuhusu utumiaji wa ving'amuzi imebainika kwamba kati ya ving'amuzi 16 vinavyotumika ni ving'amuzi 10 na hivyo kupelekea idadi ya ving'amuzi 6 kuwepo bila kutokutumika kutokana na kuwa ni vibovu, vile vile kwa mujibu wa taarifa zilizopatikana katika matumizi ya ving'amuzi 10 dosari zifuatazo zimebainika:-

- Baadhi ya wazee kufanyiwa malipo ya fedha zao bila ya kuweka uthibitisho wa alama za vidole (fingerprints) kwenye ving'amuzi vinavyotumika wakati wa malipo ya Pensheni.
- Kutokuwepo kwa ufanisi katika matumizi ya ving'amuzi kutokana na uhalisia wa matumizi ya ving'amuzi vilivyopo kupelekea mara kwa mara kushindwa kufanya kazi.

Kufanya hivyo kunapelekea uwezekano wa kufanyika malipo bila ya walengwa kuwepo au kuwathibitisha ambapo ni kwenda kinyume na Sheria Nambari 12 ya Usimamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Jinsia, Wazee na Watoto Pemba kufanya marekebisho katika matumizi ya ving'amuzi ili kuimarisha upatikanaji wa taarifa sahihi zinazo akisi uhalisia wa malipo ya pensheni jamii yanayofanyika.

10.11.3.7 Dosari zilizobainika katika udhibiti wa matumizi ya program na komputa

Utaratibu uliobora (best practice) unaeleza kwamba Taasisi ambazo zinatumia mifumo muhimu ya TEHAMA zinatakiwa kuweka udhibiti na usalama mkubwa wa taarifa ambazo zitahifadhiwa ndani ya mifumo hiyo. Moja kati ya njia imara za kudhibiti na kuweka usalama wa taarifa za kwenye mifumo ni kuweka sera zilizobora katika matumizi ya kompyuta za ofisi pamoja na sera za matumizi ya programu (software) zinazotumika katika kompyuta hizo.

Ukaguzi umebaini kwamba baadhi ya kompyuta za Idara ya wazee na ustawi Jamii Pemba zina dosari mbali mbali za kiusalama ambazo zinaweza kusababisha upotevu wa taarifa zilizohifadhiwa ndani yake na kupelekea kutokea kwa hatari ya kushambuliwa kwa mfumo mzima wa ZUPS. Baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

- Utumiaji wa programu za mfumo wa uendeshaji wa Kompyuta (Operating Systems) ambazo hazina leseni za matumizi na nyengine zimeshapitwa na wakati (Absolute mfano Windows 7,8).

- Utumiaji wa vifaa (laptop,desktop) za mda mrefu ambazo uwezo wake ni mdogo na hivyo kuzorotesha utendaji kazi kwa ufanisi na kuongeza gharama za matengezezo mara kwa mara.
- kutokuwa na ulinzi dhidi ya virusi vya mtandao " Antivirus ".
- kutokuwepo na ulinzi imara wa mfumo wa ZUPS dhidi ya mashambulizi ya mitandao.

Kufanya hivyo kunaweza kusababisha hatari ya upotevu wa taarifa muhimu za taasisi na kupelekea uharibifu wa mifumo na hivyo kutokupata taarifa zilizokuwa sahihi ambapo ni kwenda kinyume na IT SOP (Standard Operating Procedures) zinazotambulika Kitaifa na Kimataifa.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya,Ustawi wa Jamii, Jinsia, Wazee na Watoto Pemba kuweka udhibiti mzuri katika matumizi ya programu za kompyuta ili kupunguza vihatarishi (risk) vinavotokana na uharibifu wa kompyuta pamoja na upotevu wa taarifa za malipo ya pensheni jamii.

10.11.3.8 Kutokuwepo kwa mpango endelevu wa mafunzo ya mifumo.

Ukaguzi umebaini kwamba Idara ya Wazee na Ustawi wa Jamii Pemba haina mpango endelevu unaohusu kuwapatia mafunzo watendaji wa Idara hiyo kuhusu matumizi sahihi ya mfumo ambapo imebainika kuwa watendaji hao kwa mara ya mwisho waliweza kupatiwa mafunzo katika kipindi cha mwaka 2018 kinyume na matakwa ya kanuni na miongozo ya usimamizi na matumizi ya mifumo.

Kufanya hivyo kunapelekea kuendelea kuwa na watendaji wanaotumia mfumo kwa kufuata maelekezo walioyapata katika kipindi cha muda mrefu uliopita na kwamba utekelezaji mkubwa wa kazi zao unategemea uzoefu walionao bila kuzingatia mabadiliko yanayoendelea kujitokeza siku hadi siku ulimwenguni.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara ya Afya,Ustawi wa Jamii, Jinsia, Wazee na Watoto Pemba kuandaa mpango endelevu wa mafunzo kwa watendaji wanaohusika na matumizi ya mfumo wa malipo ya Pensheni Jamii ili kuweza kuboresha ufanisi katika usimamizi na matumizi ya mifumo.

10.11.4 HITIMISHO

Kutokana na maoni pamoja na mapendekezo yaliyotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi, kwa mwaka unaofuata Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kuona mabadiliko chanya katika Mifumo ya Wizara ya Afya katika kitengo cha Pensheni Jamii kwa Unguja na Pemba.

Aidha, Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani za dhati kwa uongozi wa Wiza ya Afya, Ustawi Wa Jamii, Wazee, Jinsia na Watoto kwa ushirikiano mzuri mliyotupatia katika kufanikisha kazi ya ukaguzi, ni matarajio ya Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar kwamba ushirikiano huu utaendelea na kuongezeka zaidi katika ukaguzi wetu ujao.

SURA YA KUMI NA MOJA

UKAGUZI WA MFUMO WA UKUSANYAJI WA TAARIFA ZA MAPATO (MUTM) KWA OFISI YA RAIS TAWALA ZA MIKOA SERIKALI ZA MITAA NA IDARA MAALUM ZA SMZ

11.0 UTANGULIZI

Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa Idara Maalum (OR-TMSMIM) imeanzishwa kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984 kifungu cha 121 cha Uanzishwaji wa Idara Maalum na kifungu cha 128 Uanzishwaji wa Serikali za Mitaa OR-TMSMIM.

Taasisi hiyo ina majukumu ya kusimamia Sera, Sheria na Kanuni mbali mbali za Ofisi, Kubuni na kusimamia utekelezaji wa miradi ya maendeleo, Kudumisha Amani, Ulinzi na Usalama katika ngazi ya Mikoa, Wilaya na Shehia, pamoja na kukusanya mapato ya Serikali kupitia Serikali za Mitaa.

Katika kutafuta vyanzo vipya na njia bora za kuongeza ukusanyaji na kuimarisha udhibiti wa mapato pamoja na kuongeza uwazi na uwajibikaji ili kuongeza tija na ufanisi, OR-TMSMIM ilifikia uamuzi wa kutengeneza mfumo wa kusimamia na kuratibu taarifa za mapato mnamo mwaka 2017 kwa kutumia wataalumu wa ndani ujulikanao kama "MUTM" yaani **M**fumo wa **U**kusanyaji wa **T**aarifa za **M**apato.

Mfumo wa Ukusanyaji wa Taarifa za Mapato unafanya kazi kwenye ngazi ya Serikali za mitaa. Aidha mnamo mwaka 2021 Wizara ilitengeneza toleo jipya la mfumo huo ili kuweza kukabiliana na mahitaji ya kuwasiliana na mifumo mengine (Integration with other system) kama vile mfumo wa ZanMalipo, mfumo wa usajili wa Vitambulisho kwa Wajasiriamali n.k, kwa lengo la kuimarisha na kurahisisha huduma za malipo kwa wananchi pamoja na kuwaondoshea usumbufu unaojitokeza katika kufanya malipo hayo.

Hata hivyo ukaguzi umebaini kwamba Mfumo wa MUTM bado haujaunganishwa na Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa Fedha wa Serikali (IFMIS) na kupelekea kutokuwa na uwezo wa kutambua miamala ya fedha zilizohaulishwa kutoka katika akaunti ya makusanyo ya Baraza la Mji Wete kwenda katika akaunti ya matumizi.

Aidha mfumo ulikuwa na lengo la kutoa huduma za malipo kwa kutumia njia za simu na mawakala wa benki, kurahisisha upatikanaji wa huduma karibu ya maeneo ya wananchi, pia kujua usahihi wa fedha zinazolingia katika akaunti za malipo za Halmashauri za Manispaa na fedha zinazokusanywa kupitia mfumo wa MUTM.

Majukumu ya Wizara ya Nchi Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Idara Maalum ni kusimamia utendaji kazi kwa mifumo na kwa upande wa Manispaa pamoja na Halmashauri taasisi hizo ndio wenye kuutumia mfumo huo katika utekelezaji wa kazi za makusanyo ya mapato. Hata hivyo kila Manispaa ina uwezo wa kuwasajili watumiaji wa mfumo pamoja na kusajili mashine za POS kwa matumizi ya Manispaa husika.

Mfumo wa MUTM unapatikana kupitia miundombinu ya Wakala wa Miundombinu ya TEHAMA Zanzibar (ZICTIA) na vile vile mfumo wa MUTM ambao ni wa majaribio umewekwa katika Wizara ya Nchi - ORTSMIM kwaajili ya kufanyia majaribio na mafunzo mbali mbali kupitia miondombinu ya Tehama iliyopo Wizarani. Mfumo wa MUTM unatumika kukusanyia mapato kwa kutumia njia mbili kama zifuatazo:-

- a) Ukusanyaji wa mapato kupitia kompyuta.
- b) Ukusanyaji wa mapato kupitia mashine za POS (Point of Sales) ambazo zimeunganishwa na mfumo huo kupitia mtandao.

Kwa mfumo wa MUTM wa awali, Afisa anaekusanya mapato kwa kutumia POS au kompyuta huingiza taarifa za makusanyo kutoka kwa mteja mmoja mmoja kwa kuzingatia chanzo cha mapato ambapo mwisho wa baada ya kumaliza muda wa kazi mkusanyaji anatakiwa kufunga kazi kupitia mfumo jambo ambalo linapelekea mfumo kutengeneza nambari ya Udhibili (Control Number) inayolingana na makusanyo yote ya siku husika na kutakitakiwa mapato hayo kuyapeleka benki kwa kila siku bila ya kuchelewesha.

11.1 WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA

Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984, kifungu nambari 112(3)(c) kimetoa mamlaka kwa Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kufanya ukaguzi wa hesabu angalau mara moja kwa mwaka. Katika kutekeleza wajibu huo, Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anaweza kufanya kila aina ya ukaguzi kama anavyoona inafaa kwa mujibu wa sheria na taratibu ili kutimiza matakwa ya kikatiba.

Aidha, kupitia kifungu nambari 14 cha Sheria Nambari 11 ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali ya mwaka 2003, kinamtaka Afisa Masuuli kuhakikisha kuwa mkaguzi anapata taarifa zilizomo ndani ya mifumo ya kielektroniki wakati anapomba kwa madhumuni ya ukaguzi bila kuathiri mifumo hiyo.

11.2 MALENGO NA UPEO WA UKAGUZI

Ukaguzi ulikua na lengo kuu la kupata hakikisho na kujiridhisha kwamba OR-TSMIM ina ulinzi na udhibili imara katika miundombinu iliyowekwa, insafrisha na kuhifadhi taarifa zake kwa usalama na uadilifu na kwamba vyote hivi kwa ujumla wake vinachangia kupata tija na ufanisi katika matumizi ya TEHAMA kwa taasisi hiyo.

Malengo mengine ya ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA ya OR-TSMIM ni kama yalivyoainishwa hapo chini:-

- a) Kubainisha ufuatishwaji wa sheria, kanuni, sera, miongozo na taratibu zinazohusiana na TEHAMA Zanzibar ikiwa ni pamoja na viwango vya kimataifa.
- b) Kufanya tathimini ya udhibili wa mifumo na udhibili wa jumla ili kujiridhisha kama inakidhi matakwa yaliyopo.
- c) Kupima tija na ufanisi wa mifumo ya kielektroniki kulinganisha na uwekezaji uliofanyika kwenye mifumo hiyo.

- d) Kuthibitisha kama taarifa zilizohifadhiwa kwenye mifumo zinabakia na usiri, usalama, usahihi na zinaweza kupatikana wakati wowote zitakapohitajika.
- e) Kubainisha kama uwekezaji katika teknolojia ya TEHAMA unakwenda sambamba na malengo makuu ya taasisi.
- f) Kubainisha kama OR-TMSMIM ina mipango stahiki katika usimamizi na wendeshaji wa TEHAMA.

11.3 NJIA NA MBINU ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI

Ukaguzi huu umefanywa kwa kuzingatia miongozo ya ukaguzi ya kitaifa na ya kimataifa kama vile eGaz, eGA, ISACA, COBIT, AFROSAI-E n.k.

Katika kukagua mifumo ya OR-TMSMIM ukaguzi ulitumia njia mbalimbali kama ilivyoainishwa hapa chini.

- a) Kupitia sheria, kanuni, sera na miongozo mbalimbali
- b) Kufanya uchambuzi wa vihatarishi (risk assessment) kwa kuupitia mfumo wa MUTM
- c) Kupitia sera na miongozo ya usimamizi, wendeshaji matumizi ya TEHAMA inayotumiwa na OR-TMSMIM.
- d) Kupitia taratibu zilizotumika katika upatikanaji wa mifumo pamoja na vifaa vinavyotumika katika zoezi la ukusanyaji wa mapato
- e) Kupitishwa kwenye mifumo ya MUTM ili kuelewa utendaji kazi wake
- f) Kufanya majaribio ya udhibiti yaliyomo katika mifumo ya TEHAMA.
- g) Kufanya uchambuzi wa taarifa zilizomo ndani ya mifumo hiyo ili kujiridhisha usahihi na uadilifu wake.
- h) Kufanya mahojiano na majadiliano na watumiaji wa Mifumo ya MUTM.
- i) Kutembelea Manispaa mbali mbali za Unguja na Pemba ili kubaini changamoto za Mifumo hiyo.
- j) Kufanya kikao cha kuanza kazi ya ukagu na kumaliza pamoja na kujadili mambo yaliyobainika katika ukaguzi uliofanyika kabla ya kuendelea na taratibu nyengine za ukaguzi.

11.4 MUHTASARI WA MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA MUTM

11.4.1 Muhtasari wa dosari katika Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Idara Maalum za SMZ

Kwa upande wa OR-TMSMIM ukaguzi ulibaini kukosekana kwa kumbukumbu za gharama zilizotumika kutengeneza mfumo wa MUTM, kutokuwepo kwa bajeti ya kitengo cha TEHAMA, Mfumo kushindwa kutoa baadhi ya ripoti muhimu za makusanyo ya mapato, mfumo kutoa taarifa zisizo sahihi kwenye ripoti mbalimbali, kutokufanya kazi kwa baadhi ya moduli kwenye mfumo, udhaifu wa udhibiti wa utengenezwaji na matumizi ya nambari za udhibiti kwenye mfumo wa MUTM,

kutokuwepo na daftari maalum (issue register) kwaajili ya kuweka mapungufu yanayojitokeza kwenye mfumo, kukosekana kwa muongozo rasmi wa vigezo vya POS, kutozingatiwa kwa utaratibu wa kutengeneza mifumo (system development life cycle), kufanywa uimarishwaji wa mfumo bila ya kupeleka pendekezo kwa wakala wa serikali mtandao, kutokuwepo kwa mikakati ya tehama, kukosekana kwa sera za Tehama na kutokufanyiwa majaribio nakala za taarifa za mfumo (backup data restoration test).

Aidha, ilibainika kwamba Wizara haina Mipango ifuatayo ikiwemo kukosekana kwa mpango wa kuendeleza biashara (Business Continuity Plan) na kukosekana kwa mpango wa kukabiliana na maafa (Disaster Recovery Plan), mpango wa kufanya mabadiliko kwenye mfumo (System Change Management Plan) mipango kazi ya TEHAMA na mpango wa kutengeneza nakala za taarifa za mfumo (Backup plan).

kutokuwepo kwa ripoti za nakala za taarifa za mfumo (backup report), kukosekana kwa eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (disaster recovery site/off site), kukosekana nyaraka inayoonesha mfumo kufanyiwa majaribio na watumiaji (user acceptance test document), matumizi ya barua pepe (e-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali.

11.4.2 Muhtasari wa Dosari katika Baraza la Manispaa ya Mjini

Baadhi ya dosari zilizobainika katika Baraza la Manispaa ya Mjini ni pamoja na ucheleweshwaji wa fedha za mapato kupelekwa benki, udhibiti hafifu wa ufikiaji wa mfumo pamoja na vifaa vyengine vya Tehama (user access control), kutokufanyika kwa usuluhishi wa kibenki (bank reconciliation), uongozi kutokushiriki kikamilifu katika kufuatilia matumizi ya mifumo, kutokamilika kwa usajili wa POS na wanaokusanya mapato, kukosekana na daftari maalum (issue register) kwa ajili ya kuweka mapungufu yanayojitokeza kwenye mfumo, udhaifu wa udhibiti wa utengenezwaji na matumizi ya nambari za udhibiti (control numbers), matumizi ya barua pepe (e-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali.

11.4.3 Muhtasari wa dosari katika Manispaa ya Magharibi 'A'

Baadhi ya dosari zilizobainika katika Manispaa ya Magharibi 'A' ni pamoja na kutokamilika kwa usajili wa POS na wanaokusanya mapato, kukosekana na daftari maalum (issue register) kwa ajili ya kusajili changamoto za mfumo, udhaifu wa udhibiti wa utengenezwaji na matumizi ya nambari za udhibiti kwenye mfumo wa MUTM, kutokufanyika kwa usuluhishi wa kibenki (bank reconciliation), uwelewa duni wa mfumo wa MUTM kwa watumiaji walio wengi, kukosekana kwa tovuti ya taasisi kwaajili ya kutoa taarifa za huduma zinazotolewa na baraza, matumizi ya barua pepe (e-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali.

11.4.4 Muhtasari wa dosari katika Baraza la Mji Chake Chake

Baadhi ya dosari zilizobainika katika Baraza la Mji Chake Chake ni pamoja na kukosekana kwa taarifa sahihi za mapato katika mfumo wa MUTM, kukosekana na daftari maalum (issue register) kwa ajili ya kusajili changamoto za mfumo, udhaifu wa udhibiti wa utengenezwaji na matumizi ya nambari za udhibiti (control numbers), matumizi ya barua pepe (e-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali pamoja na dosari katika mfumo wa taarifa za leseni za biashara kwa katika Wilaya ya Chake Chake.

11.4.5 Muhtasari wa Dosari katika Baraza la Mji Wete

Baadhi ya dosari zilizobainika katika Baraza la Mji Wete ni pamoja na kukosekana kwa taarifa muhimu katika mfumo wa MUTM, kukosekana na daftari maalum (issue register) kwa ajili ya kusajili changamoto za mfumo, udhaifu wa udhibiti wa utengenezwaji na matumizi ya nambari za udhibiti (control numbers) pamoja na matumizi ya program uhuru "free anti-virus, free os, ms office" katika kompyuta za taasisi pamoja na matumizi ya barua pepe (e-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali.

11.4.6 Muhtasari wa Dosari katika Halmashauri ya Wilaya ya Micheweni

Baadhi ya dosari zilizobainika katika Halmashauri ya Wilaya ya Micheweni ni pamoja na kukosekana kwa taarifa muhimu katika mfumo wa MUTM, kukosekana na daftari maalum (issue register) kwa ajili ya kusajili changamoto za mfumo, udhaifu wa udhibiti wa utengenezwaji na matumizi ya nambari za udhibiti (control numbers), matumizi ya program uhuru "free anti-virus, free os, ms office" katika kompyuta za taasisi pamoja na matumizi ya barua pepe (e-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali.

11.5 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MFUMO WA UKUSANYAJI WA TAARIFA ZA MAPATO (MUTM)

11.5.1 OFISI YA RAIS TAWALA ZA MIKOA SERIKALI ZA MITAA NA IDARA MAALUM ZA SMZ

Katika ukaguzi uliofanyika wa mfumo wa MUTM kwa OR-TMSMIM dosari mbali mbali zilibainishwa na kutolewa athari pamoja na mapendekezo kwa uongozi wa ofisi ili kuweza kuimarisha utendaji kazi wa mfumo, watumiaji wa mfumo pamoja na miundombinu ya TEHAMA inayotumika katika mfumo huo. Baadhi ya dosari zilizobainikani kama zifuatazo:-

11.5.1.1 Kukosekana kwa kumbukumbu za gharama zilizotumika kutengeneza mfumo wa MUTM

Ukaguzi umebaini kwamba OR-TMSMIM haina kumbu kumbu za gharama zilizotumika kwenye utengenezaji na utekelezaji wa mfumo wa MUTM kwa matoleo yote mawili ambayo ni toleo la kwanza na toleo jipya linalotumika kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa.

Kutokuwepo kwa nyaraka zenye kuonyesha kumbu kumbu za gharama za malipo ya mfumo ni kwenda kinyume na matakwa ya miongozo ya viwango bora vinavyokubalika kimataifa kwenye utengenezaji wa mfumo ya kielektroniki pamoja na Sheria Nambari 12 ya Usimamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016 pamoja na kanuni zake za mwaka 2021.

Udhaifu kwenye utunzaji wa kumbu kumbu za gharama halisi za utengenezaji na utekelezaji wa mfumo wa MUTM unaweza kutumika kama ni mwanya wa matumizi mabaya ya fedha za umma, aidha, hali hii inaweza kupelekea kupungua kwa hadhi ya mfumo ambayo inatengenezwa na wataalamu wa ndani kutokana na kutokujulikana kwa thamani yake na kupelekea kushindwa kuingizwa kwenye daftari la mali za Serikali (Asset Register) jambo ambalo linaweza kupelekea kuinyima fursa Serikali ya kupata tathmini ya maamuzi yaliyofanywa ya kutengeneza mfumo

husika kwa kutumia wataalamu wa ndani yakilinganishwa na maamuzi ya kununuwa mifumo katika kuangalia gharama.

Ukaguzi unashauri Ofisi ya Rais TMSMIM kuhakikisha kwamba inakusanya taarifa zote za matumizi halisi (actual expenditures) yaliowahi kufanyika na yanayoendelea kufanyika kwa ajili ya utekelezaji wa mfumo wa MUTM kuanzia kwenye kuandaa mikakati, mipango kazi, kukusanya na kuratibu mahitaji ya biashara na watumiaji, kununua miundombinu (mtandano, vifaa na programu), utengenezaji wa mfumo, mafunzo, usaidizi wa kutumia mfumo (Go Live Support) na kuendelea kutoa msaada kwa watumiaji wa mfumo (implementation support) ili kuweza kujua thamani halisi ya mfumo huo kuanzia toleo la kwanza hadi toleo la pili.

Aidha, kwa lengo la kubaini ufanisi wa uliopatikana kwenye mipango dhidi ya matumizi ya fedha za umma kwenye eneo la mfumo huu wa MUTM ukaguzi unashauri kufanyike ulinganifu wa bajeti iliyokuwa imetengwa kwa ajili ya kazi ya kutengeneza mfumo wa MUTM dhidi ya matumizi halisi ili OR-TMSMIM iweze kupata tathimini hiyo na kuweza kuboresha maamuzi yake siku zijazo.

11.5.1.2 Kutokuwepo kwa bajeti ya Kitengo cha TEHAMA

Bajeti ni mchakato wa kuweka mipango ya mapato na matumizi ambayo kwa ujumla inachangia kupatikana kwa tija kwenye usimamizi wa matumizi ya fedha za umma, inasaidia mgawanyo sahihi wa rasilimali fedha kwenye taasisi, kurahisisha upimaji wa ufanisi wa taasisi, kuwezesha ufuatiliaji (monitoring) wa utendaji kazi wa taasisi, kusaidia uwekaji wa malengo, kuboresha ufanyaji wa maamuzi na kuongeza hamasa kwa wafanyakazi.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kwamba kitengo cha TEHAMA hakina bajeti kwa ajili ya kazi za TEHAMA zinazofanyika Wizarani ambapo ni kinyume na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika kwenye uendeshaji wa TEHAMA. Hali hii inaweza kupelekea kuzorota kwa kazi za kitengo cha TEHAMA kwa kukosa uhuru wa kuweka mipango na kuitekeleza kwa wakati, kushindwa kupima ufanisi wa kitengo kwenye mipango dhidi ya utekelezaji na kudhoofisha ufanisi wa watumishi wa kitengo cha TEHAMA.

Ukaguzi unaishauri Wizara kuhakikisha inaweka utaratibu utakaokiwezesha kitengo cha TEHAMA kuwa na bajeti yake kwa kuzingatia utaratibu wa kuandaa bajeti Serikalini.

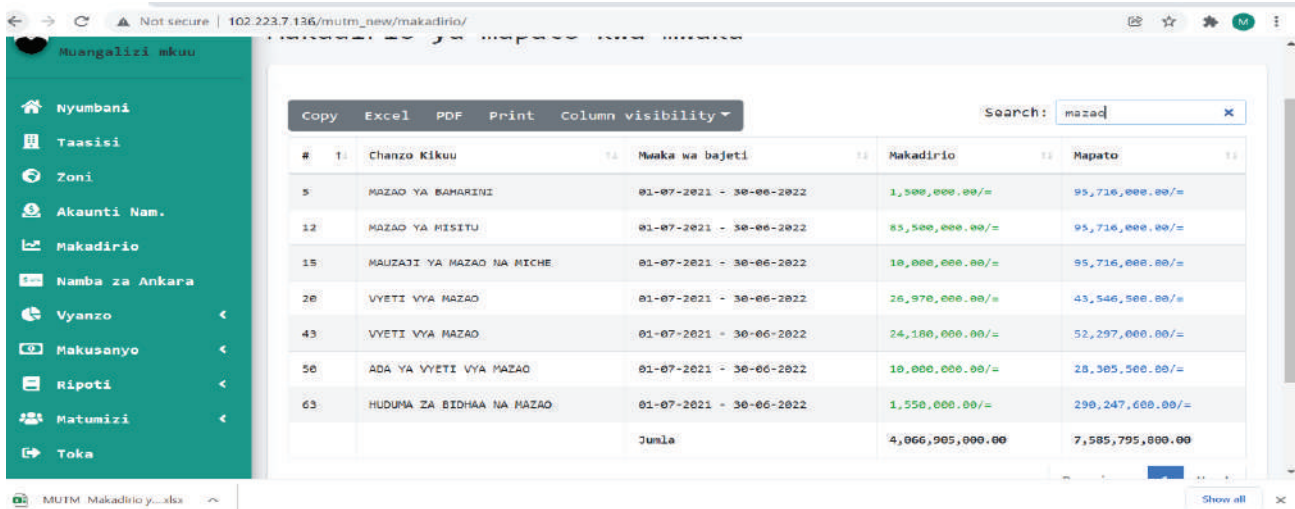
11.5.1.3 Mfumo kushindwa kutoa baadhi ya ripoti muhimu za mapato.

Kwa mujibu wa taarifa kutoka OR-TMSMIM inaeleza kuwa mfumo wa MUTM mpya unauwezo wa kuonesha taarifa za makusanyo kwa siku, wiki, mwezi, robo mwaka, mwaka na kipindi chochote kinachohitajika. Ikiwa kwa mkusanyaji, Zoni au vyanzio vya mapato.

Ukaguzi umebaini kwamba mfumo wa MUTM unaudhaifu mkubwa wa kutoa baadhi ya ripoti muhimu za mapato kwa vyanzo tofauti. Mfumo umeshindwa kutoa ripoti za mapato ikiwemo ripoti za kila mwezi, ripoti za kila chanzo cha mapato, ripoti ya kila mkusanyaji kwa Zoni, n.k hali hii imepelekea kukosekana kwa taarifa usahihi za mapato halisi jambo ambalo linaweza kusababisha kurudisha nyuma hamasa na morali kwa wakusanyaji wa mapato, mamlaka za Serikali za Mitaa kushindwa kupanga mipango yenye tija katika ukusanyaji wa mapato kwa kukosa kuwa na taarifa sahihi za hali ya ukusanyaji kwa kipindi kilichopita ili kufanya ulinganifu, kukosekana kwa kumbu

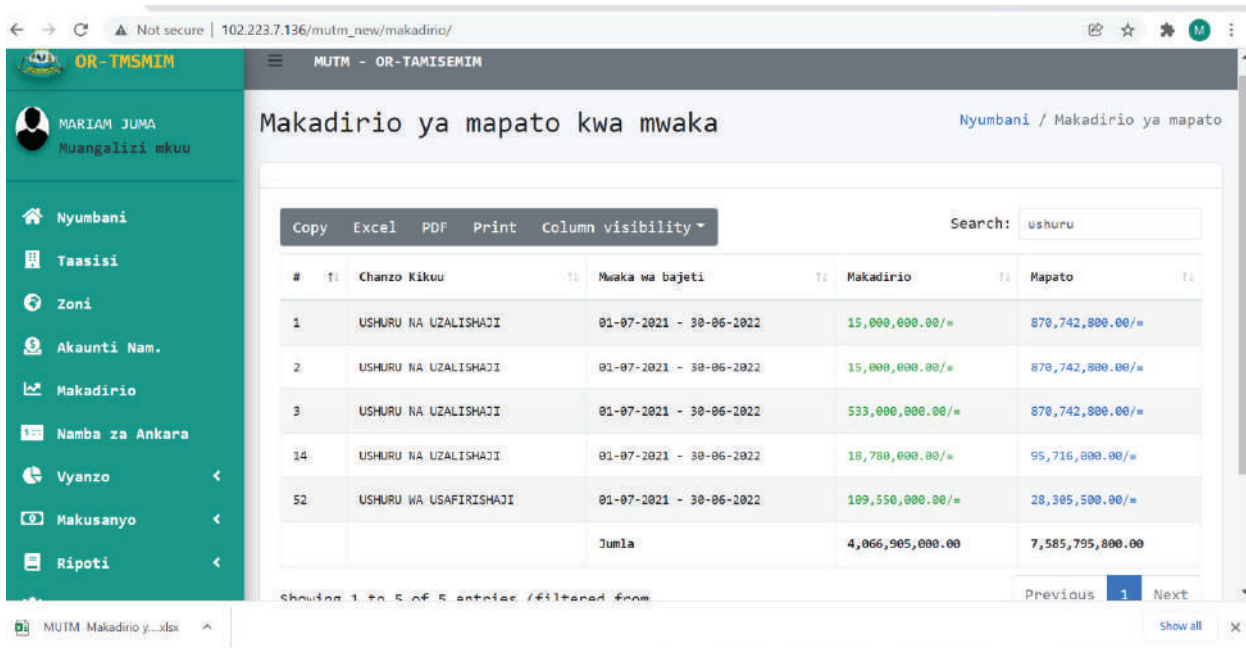
kumbu za kiwango cha fedha zilizokusanywa na kusababisha udhaifu kwenye uwazi na uwajibikaji, kudhoofisha jitihada za kutegemea TEHAMA katika kurahisisha kazi na upatikanaji wa huduma kwa umma na kuathiri ufanyaji wa maamuzi sahihi na kwa wakati.

Picha 1: Kinaonesha taarifa za mapato zisizo na uhalisia kwa kila chanzo ukilinganisha na fedha taslimu zilizokusanywa benki na jumla ya mapato na makadirio pia kuwa sio sahihi.



#	Chanzo Kikuu	Mwaka wa bajeti	Makadirio	Mapato
5	MAZAO YA BAHARINI	01-07-2021 - 30-06-2022	1,500,000.00/=	95,716,000.00/=
12	MAZAO YA HISITU	01-07-2021 - 30-06-2022	85,500,000.00/=	95,716,000.00/=
15	MAUZAJI YA MAZAO NA NICHE	01-07-2021 - 30-06-2022	10,000,000.00/=	95,716,000.00/=
20	VYETI VYA MAZAO	01-07-2021 - 30-06-2022	26,970,000.00/=	43,546,500.00/=
43	VYETI VYA MAZAO	01-07-2021 - 30-06-2022	24,100,000.00/=	52,297,000.00/=
50	ADA YA VYETI VYA MAZAO	01-07-2021 - 30-06-2022	10,000,000.00/=	28,305,500.00/=
63	HUDUMA ZA BIDHAA NA MAZAO	01-07-2021 - 30-06-2022	1,550,000.00/=	290,247,600.00/=
	Jumla		4,066,905,000.00	7,585,795,800.00

Picha 2: Kinaonesha vyanzo tofauti vya mapato na mapato yaliyopatikana kutokuwa na uhalisia, jumla ya mapato na makadirio kutokuwa sahihi.



#	Chanzo Kikuu	Mwaka wa bajeti	Makadirio	Mapato
1	USHURU NA UZALISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	15,000,000.00/=	870,742,800.00/=
2	USHURU NA UZALISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	15,000,000.00/=	870,742,800.00/=
3	USHURU NA UZALISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	533,000,000.00/=	870,742,800.00/=
14	USHURU NA UZALISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	18,700,000.00/=	95,716,000.00/=
52	USHURU WA USAFIRISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	109,550,000.00/=	28,305,500.00/=
	Jumla		4,066,905,000.00	7,585,795,800.00

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara kufanya jitihada za upitiaji wa kina wa mfumo mzima kwenye upande wa ripoti mbali mbali zinazotarajiwa kutolewa na mfumo kwa kuzingatia mahitaji ya biashara na watumiaji na kuzipatia ufumbuzi changamoto zote zilizopo kwa sasa ili mfumo uweze kuleta tija katika kazi ya kukusanya mapato.

11.5.1.4 Kutokuwepo kwa daftari maalum (Issue register) kwa ajili ya kusajili mapungufu yanayojitokeza kwenye mfumo

Ukaguzi umebaini kwamba Ofisi ya Rais – TSMIM haina daftari/ jukwaa maalum la kusajili mapungufu na changamoto za mfumo kinyume na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika. Daftari hili linaweza kuwekwa kidijitali ambapo watumiaji wa mfumo wanasajili changamoto na matatizo mbali mbali ya mfumo kwa lengo la kurahisisha mawasiliano na wataalamu wa mfumo ili kupatiwa ufumbuzi kwa haraka na kuweka kumbu kumbu za changamoto na ufumbuzi wake ili kuwa na udhibiti madhubuti na matumizi endelevu ya mfumo wa MUTM.

Ukaguzi unashauri kuwekwa utaratibu maalum kama vile daftari au mfumo wa utaokao hakikisha kwamba watumiaji wa mfumo wanaweza kusajili changamoto za mfumo wakati wote na kwamba wataalamu wa mfumo wanapata nafasi ya kuzipitia na kuzipatia ufumbuzi changamoto zote kwa uharaka iwezekanavyo kwa kuzingatia athari za "issue" yenyewe kwenye kazi za ukusanyaji wa mapato na utoaji wa ripoti mbali mbali. Aidha, matokeo yatakayotolewa na wataalamu yanatakiwa kuwekwa kwenye daftari au mfumo uliowekwa ili kutunza kumbu kumbu zote zenye lengo la kuboresha mfumo.

11.5.1.5 Kukosekana kwa muongozo rasmi wa vigezo vya POS

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara haina muongozo rasmi wa vigezo vinavyokubalika vya mashine za POS ambazo zinaingiliana na mfumo wa ukusanyaji wa mapato wa MUTM. Hali hii inapelekea harasa kwa Serikali pale ambapo Halmashauri zinanunua POS kwa utashi wake na kubainika kwamba POS hizo haziendani na matakwa ya mfumo wa MUTM, kushindwa kufikia malengo ya ukusanyaji wa mapato kwa Halmashauri ambazo hazina POS za kutosha zinazokidhi vigezo, mfumo wa MUTM kushindwa kuisaidia Serikali kwenye kurahisisha mchakato wa ukusanyaji wa mapato na kuleta tija.

Ukaguzi unashauri Wizara kuandaa muongozo rasmi wa vigezo (specifications), matumizi na usimamizi wa POS na kuusambaza kwenye mamlaka zote za Serikali za mitaa na kufuatilia utekelezaji wake na kuhakikisha kwamba unaleta tija na kuongeza ufanisi wa makusanyo ya mapato kupitia mfumo wa MUTM kwa kila Halmashauri.

11.5.1.6 Kutozingatiwa kwa Miongozo ya Viwango bora vinavyokubalika kama vile "Software Development Life Cycle – SDLC" katika utengenezaji wa mifumo

"Software Development Life Cycle (SDLC)" ni mpangilio wa kimantiki (logical process) unaotumiwa na wachambuzi na wasanidi wa mifumo ya kielektroniki (system analysts and developers) kujenga mifumo. "SDLC" inapelekea kupata mifumo yenye ubora wa juu inayokidhi au kuzidi mahitaji ya biashara na yale ya watumiaji na kwamba mifumo husika inakamilika ndani ya wakati na bajeti husika ikileta tija na ufanisi. Mifumo inayotengenezwa kwa kuzingatia "SDLC" pia huwa na gharama nafuu za matengenezo na maboresho ambazo zinahakikisha matumizi endelevu ya mfumo (cost effective maintenance and enhancements).

Ukaguzi umebaini kwamba utengenezaji wa mfumo wa MUTM haukuzingatia miongozo ya "SDLC" jambo ambalo limepelekea mfumo huu kushindwa kukidhi haja za biashara na mahitaji ya watumiaji tangu toleo la kwanza mpaka kwenye toleo la sasa linalotumika hali inayopelekea matumizi hafifu ya mfumo kwenye Mamlaka za Serikali za Mitaa, mfumo kushindwa kutoa ripoti mbali mbali zinazotakiwa na watumiaji, mfumo kutoleta tija na ufanisi uliotarajiwa. Aidha, kurudisha nyuma jitihada za Serikali katika kutegemea TEHAMA ili kurahisisha utoaji wa huduma kwa wananchi na kupunguza gharama kwa Serikali, udhaifu huu ambao ungeweza kuepukika kama miongozo ya "SDLC" ingezingatiwa tangu mwanzo ya utengenezaji wa mfumo huu.

Ukaguzi unaishauri Wizara kuzingatia "best practice guidelines" kama vile "SDLC" katika utengenezaji wa mifumo yote ya kielektroniki ili kuisaidia Serikali kuepuka athari mbali mbali kama zilivyojadiliwa hapo juu na kuongeza tija na ufanisi katika kuwahudumia wananchi na kuongeza makusanyo ya Serikali. Aidha, Wizara inashauriwa kufanya mapitio (review) ya utengenezaji wa mfumo wa MUTM kwa kuzingatia muongozo wa "SDLC" ili kubaini mapungufu yaliyopo na kuyafanyia kazi kwa uharaka iwezekanavyo kwa lengo la kuboresha mfumo.

11.5.1.7 Mfumo kushindwa kutoa taarifa sahihi kwenye baadhi ya ripoti

Nyaraka ya mfumo wa MUTM inayoitwa "**Training introduction**" imeainisha ripoti mbali mbali za mfumo zinazoweza kutolewa kwenye mfumo. Ili kupata taarifa sahihi kwenye ripoti mbali mbali ni lazima kuwepo na uingizaji wa taarifa sahihi (data entry) kwenye mfumo, ambapo katika mfumo wa MUTM waingizaji wa taarifa hizi ni Manispaa husika. Japokuwa inawezekana kinachoingizwa kuwa sahihi lakini kinachotoka kupitia ripoti mbali mbali kisiwe sahihi kutegemeana na visababishi vyengine kama vile kanuni (formula) iliyopo kwenye ripoti husika ambayo inaweza isiwe sahihi na kusababisha taarifa zilizopo kwenye ripoti kutokua sahihi.

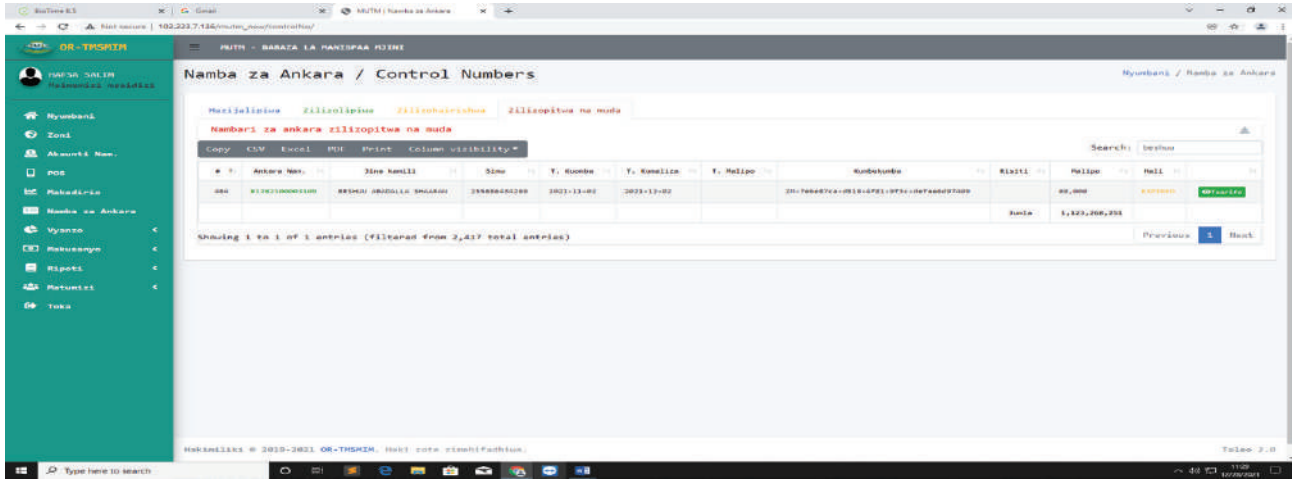
Katika kupitia mfumo wa MUTM ukaguzi umebaini kwamba ripoti ya **Makadirio ya Makusanyo kwa Mwaka** inayoonesha taarifa za makusanyo kutoka kwenye vyanzo vyote vya mapato za Manispaa zote, kuwa jumla ya makusanyo halisi kwa kipindi cha kunzia Julai mosi 2021 hadi tarehe 18 Januari 2022 ni shilingi bilioni saba milioni mia tano thamanini na tano laki saba tisini na tano mianane **(TZS 7,585,795,800)** ambazo zinatarajiwa kuwa ni fedha taslimu zilizowekwa benki ukifananisha na ripoti ya **Namba za Udhhibiti/Control Number** zilizolipwa inayo oneshwa jumla ya makusanyo kwa kipindi kama hicho kutoka kwenye vyanzo vyote vya mapato ya Manispaa zote ni shilingi bilioni moja milioni mia mbili thalathini na tano laki saba sabini na moja mia tisa kumi na tatu **(TZS 1,235,771,913)**.

Ripoti hizi mbili zinatakiwa kutoa taarifa zinazofanana zikiangaliwa kwa kipindi kimoja kwani zote zinatakiwa kutoa taarifa za makusanyo halisi ya fedha japo katika uhalisia ziko tofauti kama inavyoonekana hapo juu ambapo kuna tofauti ya shilingi bilioni sita milioni mia tatu hamsini na ishirini na tatu elfu mia nane thamanini na saba **(TZS 6,350,023,887)**.

Athari moja wapo ni kurudisha nyuma jitihada za Serikali za kuwekeza katika mifumo ya TEHAMA kwakua inaonesha kutokutegemeka (unreliable) na kutokuaminika kwa mifumo ya TEHAMA katika kurahisisha upatikanaji wa taarifa sahihi kwa wakati ili kurahisisha ufanyaji wa maamuzi sahihi. Pia, inapunguza morali kwa watumiaji wa mfumo katika kuutumia mfumo ili kurahisisha kazi zao za

kila siku kwani mfumo hauna uwezo wa kutoa taarifa sahihi za makusanyo kwa vipengele tofauti kama vile ripoti kwa vyanzo, ripoti kwa mkusanyaji.

Picha 3: inaonesha Ripoti ya orodha ya mapato kwa mkusanyaji kutofautiana na jumla ya mapato husika.



Ukaguzi unashauri yafuatayo kwa Wizara OR-TSMIM: -

- Kutengeneza mpango kazi utakaoweka utaratibu mzuri na muda wa kukusanya, kurikodi na kuzipatia ufumbuzi changamoto/matatizo yote ya MUTM mpya ndani ya kipindi kifupi ili kuepusha madhara kama ilivyoainishwa hapo juu.
- Kufuata viwango bora vinavyokubalika (best practise) vya utekelezaji wa mifumo ya TEHAMA ambavyo vinataka kuwepo kwa hatua mbali mbali kama vile ukusanyaji wa mahitaji ya watumiaji, ushirikishwaji wa watumiaji katika kuthibitisha mahitaji yao, kutengeneza mifumo kwa viwango vinavyokubalika, kutumia wataalamu wenye sifa zinazostahiki katika kutengeneza mifumo, kutoa mafunzo toshelevu na endelevu kwa watumiaji wa mifumo, kuijaribu mifumo kwa mujibu wa mahitaji ya watumiaji kabla ya kuidhinisha matumizi ya mifumo husika ili kuhakikisha kwamba inakidhi vigezo, mahitaji na matakwa yaliyowekwa.
- Kuwajengea uwezo toshelevu wataalamu wa mifumo (programmers) katika kutambua viwango (standards) miongozo na Sera mbalimbali zinazosimamia kazi za kihisibu, manunuzi, mishahara, mapato, mali na madeni ili kuhakikisha kwamba mifumo ya TEHAMA inayotengenezwa katika matumizi yake haikinzani na viwango, miongozo na sera hizo.
- Kutumia muda toshelevu katika kupanga utengenezaji wa mifumo ya TEHAMA unaozingatia mahitaji kamili ya wakati uliopo na mahitaji ya wakati ujao angalau kwa kipindi kisichopungua miaka 5 wakitilia maanani kasi iliyopo kwenye mabadiliko ya teknolojia ya TEHAMA.

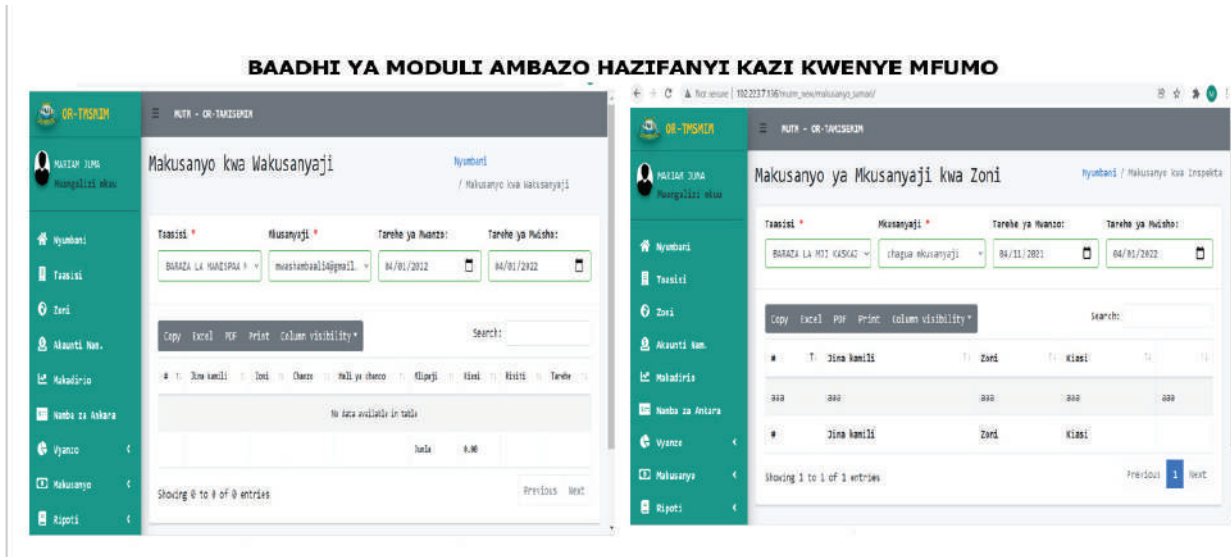
11.5.1.8 Kutokufanya kazi kwa baadhi ya moduli kwenye mfumo wa MUTM

Kwa mujibu wa miongozo ya viwango bora vinavyokubalika mfumo unatakiwa kufanyiwa majaribio kabla ya kuanza kutumiwa na kuhakikisha kwamba unakidhi mahitaji ya biashara na ya watumiaji, mahitaji haya yanajumuisha ripoti mbali mbali pamoja na moduli zote za mfumo zinazotarajiwa kutumika kwenye kazi za kila siku.

Ukaguzi umebaini kwamba kwenye mfumo wa MUTM kuna baadhi ya moduli ambazo hazifanyi kazi kabisa, na zipo nyengine ambazo zinatoa taarifa zisizo sahihi.

Ukaguzi unaishauri Wizara kuupitia upya mfumo wa MUTM kwa umakini na kuzifanyia marekebisho moduli zote ambazo hazifanyi kazi kama inavyotarajiwa kwa urahaka unaostahili.

Picha 4: Kinaonesha baadhi ya moduli ambazo hazifanyi kazi ipasavyo.



11.5.1.9 Mapungufu katika utengenezaji wa Nambari za Udhibiti (Control Numbers)

Ili kudhibiti makusanyo ya mapato na kuhakikisha kwamba malengo/bajeti za ukusanyaji wa mapato yanaenda sambamba na mapato halisi yanayokusanywa, Serikali iliamua kuanzisha mfumo maalum kwa ajili ya namba za Udhibiti (Control Number) ambazo huunganishwa na mifumo mbalimbali ya ukusanyaji wa mapato ikiwa pamoja na mfumo wa MUTM.

Kupitia mfumo wa MUTM, afisa anaokusanya mapato kwakutumia POS au kompyuta huingiza taarifa za makusanyo kutoka kwa mteja mmoja mmoja kwa kuzingatia chanzo cha mapato ambapo mwisho wa siku ya kazi mkusanyaji anatakiwa kuwasilisha makusanyo ya siku hiyo kielektroniki, kitendo kinachopeleka taarifa kwenye mfumo wa mama wa kutengeneza namba za Udhibiti ambazo baada ya hapo kuletwa kwenye mfumo wa MUTM kwaajili ya kuenda kufanya malipo benki.

Hata hivyo ukaguzi umebaini kuwa baadhi ya namba za Udhibiti zinazotengenezwa kwa utaratibu huo zinaudhaifu katika maeneo yafuatayo: -

Kutokutambulika kwa baadhi ya namba za udhibiti (Control Number) kwenye mfumo wa benki uliunganishwa na mfumo wa namba za udhibiti. Hali hii inatokea pindi ambapo mkusanyaji mapato anapeleka fedha benki kulingana na namba za udhibiti aliyonayo na kugundulika kwamba namba hiyo haitambuliki benki, jambo ambalo linamlazimu kuomba kutengenezwa namba nyengine. Miongoni mwa namba hizi zinabaki kwenye mfumo wa MUTM mpaka muda wake wa malipo kumalizika (expired) wakati mwengine husitishwa mara moja (cancelled).

Udhaifu huu unapelekea kujitokeza kwa athari mbali mbali kadhaa ikiwa ni Pamoja na kupatikana kwa mwanya wa kuziacha namba za udhibiti kumalizika muda wake au kusitishwa namba hizo kwenye mfumo kwa makusudi.

11.5.1.10 Kufanywa uimarishaji wa mfumo (System Upgrade) bila kuzingatia miongozo ya eGAZ.

Uimarishaji wa mfumo (System Upgrade) ni moja kati ya vipengele muhimu vya kuboresha mfumo wa TEHAMA ambapo mchakato huo hutekelezwa kwa kufanywa mabadiliko ya kuongezea vitu katika mfumo kwa lengo la kurekebisha baadhi ya mapungufu, kuimarisha utendaji kazi, kupanua mfumo kwa kuongeza kipengele (feature) na kuboresha udhibiti. Kwa ajili ya ushindani na msukumo uliopo katika soko la mifumo huwa inatokea mifumo kuletwa kwa watumiaji wakati ikiwa na mapungufu au madhaifu kadhaa na wakati mwingine kwa sababu za kutofautiana kwa mazingira yaliyotumika kutengenezewa na kujaribiwa mifumo ukilinganisha na mazingira yanapokwenda kutumika inaweza kusababisha mfumo kushindwa kufanya kazi kwenye mazingira ya watumiaji.

Kwa sababu hizi miongozo na viwango vinavyokubalika (best practice) vinaelekeza kufanyika kwa uimarishaji kwenye mazingira ya majaribio yanayofanana na mazingira halisi ambayo mfumo utatumika kwanza na kuhakikisha kwamba mfumo unafanya kazi kama inavyotarajiwa kabla ya kupelekwa kwenye mazingira halisi, hii inaondoa hatari ya kushindwa kuendelea na kazi za kila siku kama uimarishaji umeleta shida kwenye mfumo kwa namna yoyote ile. Au kama uimarishaji umetambulisha namna tofauti ya kufanya kazi kwenye mfumo kama ilivyokua kabla ya uimarishaji na kuwapa watumiaji nafasi ya kusomeshwa mabadiliko husika kabla ya kuuweka kwenye mazingira halisi. Kutegemeana na sera za mtengeneza mfumo, ipo mifumo ambayo ili mtumiaji apate uimarishaji hana budi kulipia kiasi fulani cha fedha au wengine huwapa watumiaji wa mifumo yao uimarishaji bila gharama.

Hata hivyo, miongozo ya Wakala wa Serikali mtandao Zanzibar wa mwaka 2021 kipengele cha 3(a) kinaitaka taasisi yoyote ya Serikali kuwasilisha pendekezo na umuhimu wa mahitaji ya uimarishaji wa mfumo (System Upgrade) huo kwa wakala wa Serikali mtandao.

Ukaguzi umebaini kuwa Wizara imefanya uimarishaji wa mfumo wa MUTM bila ya kupeleka pendekezo kwa wakala wa Serikali mtandao kwa ajili ya kujua mapendekezo yao, kuwasilisha ripoti ya utekelezaji na kwa ajili ya kufanya majaribio ya mfumo na kuhakikisha unakidhi viwango vinavyotarajiwa na watumiaji wa mfumo

Ukaguzi unashauri kwamba, kabla ya kufanyika uimarishaji wowote wa mfumo Wizara izingatie takwa la Sera na miongozo ya Wakala wa Serikali Mtandao la kupeleka pendekezo la uimarishaji huo kwa Wakala wa Serikali mtandao kwa ajili ya mapitio na kupata idhini ili kupata nafasi ya kufanya tathmini ya manufaa ya uimarishaji ukilinganisha na gharama za uimarishaji huo (cost benefit analysis).

11.5.1.11 Kukosekana kwa Sera za TEHAMA

Sera za TEHAMA ni nyaraka zinazozungumzia matumizi ya vifaa vya TEHAMA na Mifumo ambazo ndani yake zimekusanya miongozo, uthabiti, uwajibikaji, ufanisi na uwazi kuhusu jinsi Taasisi inavyofanya kazi inayoonesha matumizi sahihi ya vifaa vya TEHAMA na mifumo, pamoja na sheria za matumizi hayo na adhabu zinazoweza kutolewa kutokana na ukiukwaji wa sheria hizo. Sera hizo

zinapoandaliwa zinatakiwa zizingatie vihatarishi vyote ambavyo vinavyoweza kutokea wakati wa utumiaji wa vifaa hivyo pamoja na mifumo ya TEHAMA kwa wafanyakazi.

Ukaguzi umebaini kwamba OR-TSMIM haina sera za TEHAMA zinazotakiwa kuwekwa kwa kusimamia taratibu na shughuli zote zinazohusiana na TEHAMA, katika matumizi ya teknolojia hiyo, badala yake shughuli za TEHAMA zinafanywa na kusimamiwa kama inavyoombwa na watumiaji wa mwisho au menejimenti ya Mamlaka, bila kufuata taratibu na miongozo rasmi inayotakiwa na mfumo wa teknolojia yenyewe.

Kutokuwa na sera madhubuti za teknolojia hiyo kutapelekea matumizi na udhibiti duni na usimamizi usioratibiwa wa rasilimali za kitengo cha teknolojia ya habari, shughuli zake, utunzaji wa matukio yake, barua pepe na matumizi ya mtandao.

Ukaguzi unashauri Wizara kutengeneza Sera mahususi za kitengo cha TEHAMA Pamoja na sera za wizara ili kuwa na udhibiti na kuboresha utendaji kazi wake.

11.5.1.12 Kutokupepo kwa Mpango Mkakati ya TEHAMA

Kwa mujibu wa ISACA na COBIT 2019 inaelezea juu umuhimu wa uwepo wa Mpango Mkakati wa TEHAMA na kufuatwa ipasavyo ili kuhakikisha uwajibikaji, ufanisi na tija zinapatikana kupitia matumizi ya Tehama kwa lengo la kusaidia kufanikisha malengo makuu yaliyopangwa na taasisi.

Ukaguzi, umebaini kwamba Wizara ya Nchi OR-TSMIM haina mpango mkakati ambao unatoa mwelekeo wa kimkakati wa uwekezaji wa TEHAMA, usawa kati ya malengo ya Taasisi na mipango ya TEHAMA na kuhakikisha kuwa shughuli za TEHAMA zinaleta thamani kwa Taasisi.

Kutokuwepo kwa mpango huo kunaweza kupelekea Wizara kutokuzingatia kwa uwekezaji na mipango ya TEHAMA na kufanya hivyo kunaweza kupelekea matumizi mabaya ya rasilimali za TEHAMA. Pia kutokuwepo kwa mpango huo kunapelekea kutokujua mipango ya muda mrefu na mwelekeo wa maendeleo ya Taasisi kwa upande wa TEHAMA.

Ukaguzi unashauri uongozi wa OR-TSMIM kuhakikisha kuwa mpango mkakati wa TEHAMA unaanzishwa, unaaandikwa na kupitishwa kwa ajili ya kufanyiwa kazi kwa maendeleo ya Idara na Wizara kwa ujumla.

11.5.1.13 Kutofanyiwa majaribio nakala za Taarifa za mfumo (backup data restoration test)

Kwa mujibu wa miongozo na kanuni za kimataifa kama vile ISACA inaelekeza kwamba nakala za taarifa za mfumo zinazochukuliwa zinatakiwa kufanyiwa majaribio angalau mara moja kila mwaka ya kuhakikisha kwamba nakala zinazo chukuliwa zinatimia kulingana na taarifa zinazo hitajika kwenye nakala husika. Majaribio hayo yakileta majibu mazuri yatahakikisha tija ya taarifa hizo pale zitakapohitajika.

Ukaguzi umebaini kuwa nakala za taarifa za mfumo wa MUTM hazifanyiwi majaribio yoyote kuhakikisha kuwa zitafanya kazi kwa usahihi pale zitakapohitajika baada ya maafa kutokea katika taarifa halisi za mfumo na wala hakuna mpango maalum wa kufanya mchakato wa backup. Hivyo, ikiwa nakala za taarifa zitakuwa na hitilafu haitokuwa rahisi kubaini hitilafu hizo na jambo

ambalo linaweza kupelekea kutokuwa na msaada wala manufaa yoyote pale yatakapotokea maafa ya kuharibika, kupotea, kufutika katika mfumo.

Ukaguzi unashauri kuwa, ni vyema kuzifanyia majaribio nakala za taarifa za mfumo ili kuhakikisha kuwa zinaweza kuleta tija pale zitakapo hitajika kutumika wakati itakapotokeza hitilafu katika sehemu kuu ya kuhifadhia taarifa.

Kutokuwa na mpango maalum wa kuzifanyia majaribio nakala za taarifa za mfumo huo kunaweza kupelekea kushindwa kufanya kazi kwa taarifa hizo kutokana na kuharibika. hivyo, hazitokuwa na tija yoyote ya uokozi pale mfumo huo utakapokutwa na majanga na kupelekea kupoteza taarifa zake zote zilizoingizwa.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wizara kuandaa mpango maalumu utakaowezesha namna ya kuhifadhi taarifa hizo na jinsi ya kuzifanyia majaribio na kubaini ufanisi wake na hatimae kuandaliwa ripoti maalumu zitakazoonesha matokeo ya majaribio hayo.

11.5.1.14 Kukosekana kwa Mpango wa kuendeleza biashara (Business Continuity Plan)

Kwa mujibu wa Sera za Serikali mtandao kifungu cha 4.4.1.2.(d) inazitaka taasisi za Serikali zenye mifumo kuanzisha mpango na miundo mbinu ya kuendeleza mfumo na taarifa zake zote baada ya maafa yoyote yatakayojitokeza dhidi ya mfumo husika. Mpango huo unatarajiwa kuelezea hatua gani zitachukuliwa kabla ili kuweza kuzirudisha taarifa za mfumo zote yatakapotokea majanga kama udukuzi, majanga ya kimaumbile au yanayosababishwa na binaadamu yatakayo haribu taarifa au miundombinu ya mfumo na kupelekea kupotea kwa taarifa hizo.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa Wizara ya Nchi ORTMSMIM haina mpango huo unaotarajiwa kutoa muongozo ambao utafuatwa kabla na baada ya majanga kutokea ili kuokoa taarifa za mfumo kupotea na kuonesha nini kifanywe baada ya majanga.

Kukosekana kwa mpango huo kunaweza kupelekea kupoteza taarifa muhimu zilizomo ndani ya mfumo kwa sababu Wizara kupitia vitengo vinavyohusika, TEHAMA na Watumiaji wa mfumo (ICT and Application team) kutojua nini kifanyike, hatua gani zichukuliwe na nani na wakati gani ili kupata nini kabla, wakati na baada ya tukio linaloweza sababisha upotevu mkubwa wa taarifa kama vile moto, mafuriko, tetemeko la ardhi, wizi, uharibifu wa miundombinu, matumizi mabaya n.k.

Ukaguzi unashauri Wizara kuandaa mpango huu kwa mujibu wa miongozo iliyopo na sera za Wakala Serikali mtandao na kwa kuzingatia miongozo na utaratibu unakubalika kimataifa, aidha Wizara ijiwekee utaratibu wa kuijaribu walau mara moja kwa mwaka mipango yote inayolenga kulinda taarifa pamoja na miundombinu ya TEHAMA ambayo imeigharimu Serikali fedha nyingi, muda na juhudi pamoja na jitihada kubwa kuziandaa, kuzichakata na kuzitunza ambazo pia zikiingia mikononi mwa watu wasio na nia njema zinaweza kuleta madhara mengi kiuchumi, kiusalama, na kijamii.

11.5.1.15 Kukosekana kwa mpango wa kukabiliana na Maafa (Disaster Recovery Plan).

Mpango wa kuendeleza mfumo baada ya maafa/ mpango wa kupona maafa (Disaster Decovery Plan) unalenga kuikinga taasisi kuepuka madhara yatokanayo na mafuriko, tetemeko la ardhi, kimbunga, ajali, makosa ya kibinadamu, moto au mlipuko, kukatika kwa umeme kwa muda mrefu, matatizo kwenye chumba cha seva na matatizo yasiyotarajiwa kwenye mifumo ya kielekitroniki. Mpango huu unatakiwa kuiwezesha Taasisi kurejeshwa kazi/ huduma zake muhimu kwa haraka baada ya janga kutokea. Taasisi yoyote yenye mpango huu inakusudia kuendeleza huduma/ kazi zake kama kwamba hakuna tatizo lililotokea kwenye mifumo yake kwa kadri iwezekanavyo.

Aidha, kujiandaa kupona maafa kunahitaji kuzingatia vitu vingi kwa pamoja vinavyohitaji mbinu makini zinazojumuisha miundombinu ya TEHAMA, vifaa vya mtandao, programu, umeme, muunganiko (connectivity) na majaribio (testing) kuhakikisha kwamba kupona maafa kunawezekana. Mpango huu una ainisha majukumu na wajibu wa kila mdau na huduma/ kazi muhimu zinazotakiwa kurejeshwa kwa haraka ikitokea majanga, pia unaelezea kwa namna gani taasisi inaweza kurejeshwa huduma mara tu baada ya kupatwa na maafa katika miundombinu ya utoaji wa huduma.

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara haina Mpango wa kupona maafa, kufanya hivyo ni kwenda kinyume "best practice guidilines" ambazo zinasisitiza uwepo wa mpango huu kwa kuzingatia manufaa yake kama vile unafuu wa gharama katika kupona maafa ukilinganisha na gharama ambazo zingetumika kwenye mazingira ambayo hayana mpango, kuongeza tija kwa wafanyakazi kwa kuwa wanakuwa wanafahamu nini cha kufanya na kinafanywa na nani kwa wakati gani, kuelewa ukubwa wa kazi zinazotakiwa kufanyika na kuendelea kuwahudumia wateja wa Taasisi husika.

Athari zinazoweza kujitokeza ikiwa Wizara haina mpango wa kupona maafa na pindi itakapofikwa na maafa hayo ni pamoja na kusababishiwa hasara kwa kushindwa kuendelea na kutoa huduma au kufanya zaki, kupoteza muelekeo kwa wafanyakazi kwa kutofahamu nini kifanyike na afanye nani kwa wakati gani na kupoteza tija na ufanisi kazini, kupoteza sifa ya Wizara katika kutegemewa kutoka huduma wakati wote.

Ukaguzi unashauri kutengenezwa mpango wa kupona maafa kwa kuzingatia miongozo ya ndani na ile ya kimataifa ili kuhakikisha mpango huo unajitosheleza kukabiliana na maafa kama ilivyofafanuliwa hapo juu.

11.5.1.16 Mpango wa kufanya mabadiliko kwenye mfumo (System Change Management Plan).

Mpango wa usimamizi wa mabadiliko ni mpango ambao hutumika kama ramani kwa ajili ya kutoa muongozo ambao Taasisi itachukua ili kutekeleza mchakato wa usimamizi wa mabadiliko. Kwakuwa mabadiliko yataathiri shughuli za utendaji wa mfumo huo, mpango wa usimamizi wa mabadiliko unahitajika ili kutoa muongozo juu ya mtiririko wa kazi na ufanisi juu ya mabadiliko hayo pamoja na matumizi ya zana zitakazotumika. Lakini pia Mpango wa usimamizi wa mabadiliko unalengo la

kuhakikisha kuwa mabadiliko yoyote yatayo fanyika kwenye mfumo iwe ni uimarishaji wa mfumo (system upgrade) au kuhama kutoka mfumo mmoja kwenda mwingine hayaleti mabadiliko hasi kwenye mfumo huo. Mpango wa usimamizi wa mabadiliko husaidia kudhibiti mchakato wa mabadiliko, na pia kuhakikisha udhibiti katika bajeti, ratiba, upeo, mawasiliano na rasilimali.

Ukaguzi umebaini kwamba Wizara haina mpango wa kufanya mabadiliko ya mifumo kufanya hivyo ni kwenda kinyume na miongozo iliyo bora ambayo inasisitiza uwepo wa mpango huu kwakuzingatia manufaa yake kwa mifumo.

Kutokuwepo kwa Mpango wa usimamizi wa mabadiliko kunapelekea kutokujua mikakati sahihi ya kuitumia kwenye mabadiliko ya mfumo na jambo hilo linaweza kupelekea kupungua kwa tija na ufanisi kwenye mfumo pamoja na watumiaji wa mfumo, vile vile kunaweza kupelekea kutokujua bajeti ambayo inatakiwa kutumika kwenye kipindi hicho cha kufanya mabadiliko jambo ambalo linaweza kusababisha uchelewaji wa kumaliza kufanya mabadiliko kwenye mfumo pamoja na kusababisha kushindwa kwa mfumo kufanya mabadiliko au kusababisha kuharibika kwa mfumo wote na kushindwa kuutumia tena baada ya kufanya mabadiliko hayo.

Ukaguzi unashauri kwamba Wizara iandae Mpango wa usimamizi wa mabadiliko kwakuzingatia miongozo ya kitaifa na kimataifa ili kuhakikisha kuwa mabadiliko yoyote yatakayofanywa na mfumo huo yatakua na tija na ufanisi unaoaminika.

11.5.1.17 Mpango wa kutengeneza nakala za taarifa za mfumo (Backup plan)

Kwenye eneo la udhibiti wa jumla wa miundombinu na mifumo ya TEHAMA mpango wa kuchukua nakala za mfumo (Backup plan) ni mojawapo ya vitu muhimu vya kuzingatia katika usimamizi wa TEHAMA, huu ni mpango unaowekwa kwenye maandishi wa kutengeneza nakala za taarifa za mfumo kwa lengo la kuzitumia taarifa hizo pale unapotokea uhitaji wa kufanya hivyo ikiwa ni pamoja na yanapotokea maafa, ikitokea udukuzi wa taarifa, kuvamiwa na virusi katika miundombinu na mfumo unaotumika kila siku na kusababisha kuharibika/ kupotea kwa taarifa zilizomo kwenye mfumo.

Mpango huu unatakiwa kuweka bayana ratiba ya kutengeneza nakala, taarifa zipi zichukuliwe nakala, na utaratibu mwingine wote pamoja na wataalamu wanaotakiwa kutengeneza nakala, utunzaji wa nakala, kuzijaribu nakala ili kujiridhisha kama zimekamilika na kwamba zinaweza kutumika kama inavyotarajiwa au la n.k.

Ukaguzi umebaini kuwa Wizara haina mpango huu jambo linalotilia shaka kuhusu maandalizi katika kupambana ya nyakati ngumu ambazo zinaweza kutokea wakati wowote. Aidha, kutokuwepo kwa mpango huu kumepelekea kutokuwepo kwa utaratibu mzuri wa kutegemewa wa kuchukua nakala ikiwa ni pamoja na ratiba ya kuchukua nakala, mtaalamu anayechukua nakala, aina ya nakala zinazotakiwa, namna ya kuzijaribu na kuzihifadhi nakala husika ambapo vyote hivi kwa kutozingatiwa na Wizara vinaweza kusababisha upotevu wa taarifa zilizofanyiwa kazi kwa muda wa miaka mingi ambazo zinaweza zisipatikane tena na kuathiri kazi za Serikali na kuleta hasara ya muda na fedha.

Kwa kuzingatia athari zinazoweza kutokea Ukaguzi unapendekeza yafuatayo:

- a) Wizara iandae mpango wa kuchukua nakala itakayotumiwa na Wizara nzima bila kujali Idara na Mabaraza ya Manispaa kwa kuzingatia miongozo ya kitaifa na kimataifa katika usalama wa TEHAMA kwa kutumia wataalamu wake wa TEHAMA na ikilazimu ili kupata mpango bora iwashirikishe wataalamu wa nje ya Wizara.
- b) Menejimenti ya Wizara na Manispaa zake zishiriki katika kuidhinisha mpango huu na kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wake walau mara moja kila mwezi kuhakikisha kwamba unafuatwa ili kupata matokeo yaliyo tarajiwa.

11.5.1.18 Kukosekana kwa ripoti za nakala za taarifa za mfumo (Backup report)

Kwa mujibu wa viwango bora (Best Practice) vinazitaka taasisi zenye mifumo kuwa na ripoti maalum unaoelezea jinsi gani nakala za taarifa za mfumo zilivyotolewa kwenye mfumo na wapi zimehifadhiwa nakala hizo lakini pia ripoti zioneshe siku na saa ambazo nakala hizo zilitolewa kwenye mfumo. Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa hakuna ripoti yoyote iliyoandaliwa kuhusiana nakala za taarifa za mfumo, hivyo hali hii inaashiria kuwa utowaji wa nakala za taarifa za mfumo hauna utaratibu maalum wenye tija kwa serikali. Kushidwa kuwepo kwa ripoti zinazoonesha utolewaji wa nakala hizo kunaweza kusababisha Wizara kutokua na ripoti sahihi za nakala za taarifa za mfumo wa MUTM.

11.5.1.19 Eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site)

Eneo la kuendeleza mfumo baada ya maafa (Disaster Recovery Site) ni eneo mbadala maalum linalotengwa kwa lengo la kutumiwa katika wakati yanapotokea maafa au miundombinu kushindwa kufanya kazi kama inavyotakiwa (major failures of the system) kwenye eneo la kazi la kila siku na kupelekea kuharibika kwa miundombinu ya TEHAMA na kuharibika au kupotea kwa taarifa zilizomo ndani ya mfumo. Eneo hili hutengwa mbali na eneo la kila siku kwa angalau umbali wa Kilomita 50 ili kupunguza uwezekano wa kuathiriwa na maeneo yote mawili kwa wakati mmoja yanapotokea maafa. Eneo hili linatakiwa kuwa na kamilifu kama lilivyo eneo linalotumika kila siku kwa maana ya miundombinu yote na usalama kuzingatiwa kiasi kwamba wakati wowote eneo hili linaweza kuchukua nafasi ya eneo linalotumika kila siku.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa Wizara haina eneo mbadala maalumu lililoandaliwa kwa lengo la kuweka nakala za taarifa zote za mfumo moja kwa moja kulingana na matukio yanayoendelea kila wakati (real time events).

Kutokuwekwa eneo la kuendeleza utendaji kazi kupitia mfumo baada ya matatizo kutokea (Disaster Recovery Site) kunaweza kusababisha upotevu wa taarifa muhimu za Serikali na kuathiri utendaji kazi wa Wizara katika kuwahudumia wananchi jambo ambalo litakuwa na madhara makubwa kiuchumi na kijamii.

Kwa kuzingatia athari zinazoweza kujitokeza kwa kutokuwepo kwa "Disaster Recovery Site" ukaguzi unashauri Wizara ya OR-TMSMIM kutengeneza eneo la kuendeleza mifumo baada ya maafa kulingana na miongozo ya TEHAMA kitaifa na kimataifa na viwango bora vinavyokubalika (best

practice) kwa uharaka wa kutosha ili kuulinda taarifa mali (information asset) za Serikali ambazo kimsingi zimeigharimu Serikali fedha nyingi, muda na nguvu katika kuzikusanya, kuzichakata na kuzihifadhi. Eneo hili ni vyema liwe na uwezo wa kutumika na mifumo yote ya Wizara bila kujali Idara ili uwekezaji huu uwe na tija na ufanisi kwenye matumizi ya fedha za Serikali kwa Wizara nzima.

11.5.1.20 Kukosekana nyaraka inayoonesha mfumo kufanyiwa majaribio na watumiaji (User acceptance Test Document).

Utaratibu uliobora katika utengenezaji wa mifumo, mifumo kabla ya kuanza kutumika baada ya kukamilika kwa utengenezaji inapaswa kufanyiwa majaribio na watumiaji na badala ya hapo wanatakiwa kutoa taarifa ya dosari watazozibaini kwa mujibu wa kazi zao zinavyotakiwa kufanywa.

Ukaguzi umebaini Mfumo wa MUTM haukufanyiwa majaribio kikamilifu kwa hususan kwa watumiaji wa mfumo jambo ambalo limepelekea kujitokeza kwa dosari nyingi za kutuendaji katika mfumo huo wa MUTM ikiwemo dosari katika ripoti za makadirio ya makusanyo dhidi ya makusanyo halisi kama inavyoonekana katika picha hapo chini:-

Picha 5: Inaonesha dosari katika mfumo wa MUTM kwenye makadirio na mapato halisi.

#	Chanzo Kikuu	Mwaka wa bajeti	Makadirio	Mapato
1	USHURU NA UZALISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	15,000,000.00/=	870,742,800.00/=
2	USHURU NA UZALISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	15,000,000.00/=	870,742,800.00/=
3	USHURU NA UZALISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	533,000,000.00/=	870,742,800.00/=
14	USHURU NA UZALISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	18,780,000.00/=	95,716,000.00/=
52	USHURU WA USAFIRISHAJI	01-07-2021 - 30-06-2022	109,550,000.00/=	28,385,500.00/=
	Jumla		4,066,905,000.00	7,585,795,800.00

11.5.1.21 Matumizi ya barua pepe (e-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali.

Sera za Wakala wa Serikali mtandao kifungu nambari 4.10.1.2(a) inazitaka taasisi zote za Serikali na watumishi wake kutumia barua pepe rasmi za Serikali kwenye mawasiliano yote ya kiofisi ya kielektroniki ili kuhakikisha usalama wa taarifa zote za Serikali. Hii inamaanisha kwamba mawasiliano yoyote ya kazi za Serikali yanapaswa kufanywa kwa kutumia barua pepe rasmi za Serikali kwa sababu za kiusalama kwenye taarifa hizo zinasafirishwa toka kwa mtu au taasisi moja kwenda kwa mpokeaji ambaye ni mtumishi au taasisi ya Serikali. Matumizi ya "Gmails", "Yahoomails", "Hotmails" n.k hayaruhusiwi kwa watumishi wa Serikali.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa sehemu kubwa ya watumishi wa Wizara wanatumia barua pepe zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kikazi kama vile gmail, yahoo na hotmail. Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na Sera za Serikali mtandao lakini pia ni kuhatarisha usalama wa taarifa za Serikali. Ukaguzi unaishauri Wizara kufanya mambo yafuatayo:-

- a) Kuwatengenezea barua pepe rasmi watumishi wote wasio kuwanazo.
- b) Kuwapatia mafunzo endelevu ya namna ya kuzitumia barua pepe hizo ipasavyo na kuleta tija.
- c) Kusimamia na kuratibu miundombinu ya TEHAMA ya Wizara wakati wote kuhakikisha kwamba haikwamishi matumizi ya barua pepe hizo, ikiwa ni pamoja na upatikanaji wa huduma ya barua pepe, mtandao (internet), uwezo wa kutuma na kupokea mafaili ili kushajihisha matumizi ya barua pepe hizo Wizarani.

11.5.2 MANISPAA YA MJINI

11.5.2.1 Ucheleweshwaji wa fedha za mapato kupelekwa benki

Ukaguzi umebaini uwepo wa ucheleweshaji wa fedha za makusanyo ya kila siku kupelekwa benki kwa wakati unaofanywa na baadhi ya watumishi wa Baraza la Manispaa Mjini kinyume na Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma nambari 12 ya mwaka 2016.

Kufanya hivyo kunaweza kupelekea upotevu, ubadhirifu au matumizi mabaya ya rasilimali hizo tofauti na mipango ya serikali.

Ukaguzi unashauri Baraza kuweka udhibiti utakaohakikisha kwamba fedha zote zinazokusanywa zinapelekwa benki kila siku ya makusanyo hayo. Aidha, Baraza liwe na utaratibu wa kuandaa ripoti ya mapato ya kila siku kwa kila mkusanyaji kwa kila chanzo tofauti na ripoti inayotoka kwenye mfumo.

Kufanya usuluhishi wa mapato wa taarifa zinazotoka kwenye mfumo dhidi ya taarifa za makusanyo halisi.

11.5.2.2 Udhibiti hafifu wa ufikiaji wa mfumo pamoja na vifaa vyengine vya TEHAMA (User Access Control)

Kwa kuhakikisha udhibiti wa ufikiaji (access control) kwenye mfumo taasisi inatakiwa kuweka Sera ya usimamizi wa ufikiaji wa mfumo (user access control policy) ambayo itaelezea ni nani anastahili kuwa na ufikiaji wa mfumo na kwa kiwango gani cha kupata na kwa muda upi na kuidhinishwa na uongozi.

Ukaguzi umebaini kwamba Manispaa ya Mjini haina udhibiti mzuri juu ya ufikiaji wa mfumo hali hii inapelekea watu wasiostahiki kutumia mfumo kupata ufikiaji na kuweza kutumia mfumo huo.

Aidha, uongozi wa Manispaa ya mjini hauna ufikiaji (access) kwenye mfumo na wala hawana njia yoyote ya udhibiti na kuangalia matukio yanayofanyika kwenye mfumo

Kutokufanya hivyo kunapelekea watu wasiostahiki kupewa ufikiaji kwenye mfumo bila kujulikana na pia utambuzi mdogo kwenye mfumo.

Ukaguzi unashauri kwamba kuwe kuna sera maalum za usimamizi wa ufikiaji wa mfumo ambazo

ndani yake zinaonesha utengenezwaji, usimamishwaji na nani mwenye mamlaka ya ukaguzi wa ufikiaji mtumiaji (user access review) wa mfumo Aidha, Kutekeleza udhibiti wa kuzuia katika mfumo ili mtumiaji asiweze kuidhinisha marekebisho ambayo ameyanzisha yeye mwenyewe.

Pia kufanya mapitio ya mara kwa mara kwa haki za ufikiaji wa mfumo kwa mtumiaji ili kuhakikisha kila mtumiaji ana haki sahihi za kuufikia mfumo kulingana na majukumu ya utendaji wake.

11.5.2.3 Kutokufanyika kwa Usuluhishi wa Kibenki (Bank Reconciliation) kwa Nambari ya Benki 0404007000 ya Kukusanyia Mapato.

Ukaguzi umebaini kwamba Manispaa ya Mjini inamiliki nambari ya benki 0404007000 inayojulikana kwa jina la **Halmashauri ya Manispaa** katika Benki ya PBZ, ambayo inatumika kwa ajili ya kukusanyia mapato ya Manispaa ya Mjini. Ukaguzi umebaini kwamba kwa mwaka wa fedha 2020-2021 Manispaa ya mjini haikua ikiandaa Taarifa za Usuluhishi wa Kibenki kwa ajili ya nambari hiyo kwa kipindi chote cha mwaka wa fedha.

Kutokuandaa kwa taarifa za usuluhishi wa kibenki kunaweza kupelekea upotevu wa taarifa sahihi za kifedha na kufanya hivyo ni kuenda kinyume na kifungu nambari 27 (1) na (2)(a) cha sheria namba 12 ya Usismamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Manispaa ya Mjini kuwa na mpangilio mzuri wa kufanya usuluhishi wa taarifa za nambari ya benki hiyo kwa kila mwezi ili kuweza kufahamu kama kuna kasoro ambazo zinaweza kujitokeza.

11.5.2.4 Uongozi kutoshiriki kikamilifu katika kufuatilia matumizi ya Mifumo

Ukaguzi umebaini kwamba usimamizi na ukaguzi watumiaji wa mfumo wa MUTM ni mdogo kitu ambacho kinaweza kupelekea matumizi mabaya kwenye mfumo kama kusajili watumiaji wasiostahiki Pamoja na kutumia accounts hizo vibaya.

Ukaguzi ushauri kwamba kuwe na udhibiti mzuri wa matumizi ya mfumo hakuna fomu wanazojaza watumiaji wapya kwenye mfumo.

11.5.2.5 Kutokamilika kwa usajili wa POS na wanaokusanya mapato.

Utaratibu wa kukusanya mapato kwa kutumia mfumo wa kielektroniki unajumuisha mambo mbali mbali kama ifuatavyo: -

- Wafanyakazi ambao watakusanya mapato katika maeneo husika.
- Mashine za (POS) zinazotumiwa na wafanyakazi kwa ajili ya kutolea stakabadhi za malipo baada ya kufanyika malipo
- Vyanzo ambavyo vitatumika kwa ajili ya kukusanyia mapato
- Mfumo wa kielektroniki utakaoweka kumbukumbu za makusanyo ya mapato na wafanyakazi wanaokusanya mapato hayo kupitia mashine za POS au kompyuta.

Ili kuiwezesha wizara Pamoja na mabaraza yake kufuatilia na kupata taarifa sahihi za makusanyo ya mapato kwa kila siku, wizara haina budi kuunganisha mashine za POS, watu wanaotumia

mashine husika na maeneo wanayokusanya mapato husika katika mfumo wa MUTM.

Lengo la kuunganisha vitu vyote hivyo kwa pamoja katika mfumo ni kupata taarifa sahihi za makusanyo kwa kumtambua mtu anayetumia mashine, na eneo anapokusanyia na mashine husika, wakati na kiwango alichokusanya.

Ukaguzi umebaini kwamba mabaraza ya manispaa haijaunganisha katika mfumo kwa pamoja mashine za POS, watumiaji wa mashine pamoja na maeneo husika ya makusanyo, badala yake wakusanyaji mapato hukusanya kupitia POS bila ya kujulikana kwenye mfumo maeneo wanakokusanyia na POS wanazotumia.

Ukaguzi unashauri vitendea kazi vyote, wakusanyaji wote na maeneo yao wasajiliwe kwa pamoja na wajulikane mashine zao na maeneo halisi waliopo ili iwe rahisi kwa wizara na Baraza kufuatilia na kupata taarifa sahihi za mapato yaliyokusanywa.

11.5.2.6 Kutokuwepo kwa daftari maalum (Issue register) kwaajili ya kuweka mapungufu yanayojitokeza kwenye mfumo - Rejea Hoja Nambari 11.5.1.4

11.5.2.7 Mapungufu katika utengenezaji wa nambari za Udhhibiti (control numbers)

Rejea Hoja Nambari 11.5.1.9

11.5.2.8 Matumizi ya barua pepe (E-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali - Rejea Hoja Nambari 11.5.1.21

11.5.2.9 Kukosekana kwa udhibiti unaotumika kuhakikisha mapato yaliyokusanya na kuingia kwenye mfumo ndo yanayo pelekwa benki

Katika ukaguzi uliofanyika wa mfumo wa MUTM wa zamani imebainika uwepo wa tofauti kubwa kati ya taarifa za makusanyo ya mapato zilizomo ndani ya mfumo na taarifa za kibenki (bank statements) ambazo zinaonesha mapato halisi yaliyolipwa. Tofauti hiyo imebainika kwa kupitia ripoti za mfumo zinazoonesha kwamba katika mfumo jumla ya shilingi 612,822,900 zimekusanywa katika kipindi cha kuanzia tarehe 1/3/2021 hadi tarehe 30/6/2021 kupitia ripoti ya mfumo lakini taarifa za kibenki (bank statements) zinaonesha kwamba mapato yaliyokuwanywa yana jumla ya shilingi 1,783,354,983.96 katika kipindi hicho hicho.

Kukosekana kwa udhibiti huo kunapelekea upotevu wa mapato na kuwapa mwanya wakusanya mapato. Hali halisi ni kama inavyoonekana katika Picha hapo chini:-

Picha : Jumla ya mapato kwa vyanzo vyote kutoka 1/3/2021 hadi 30/6/2021

8	SIKUKUU	32,563,000
9	PAPO KWA PAPO	530,000
10	AFYA	785,000
11	SEARCH	10,000
12	KODI ZA VYOO	1,450,000
13	MAHAKAMA	765,000
14	KODI ZA MADUKA	0
15	KODI ZA OFISI	300,000
16	MCHANGO WA MWENGE	0
17	FOMU	0
18	DENI LA OFISI	0
19	MIKATABA	0
20	KITAMBULISHO	0
21	ZABUNI	0
	Total	612,822,900

11.5.3 MANISPAA YA MAGHARIBI 'A'

11.5.3.1 Kutokamilika kwa usajili wa POS na wanaokusanya mapato

- Rejea Hoja Nambari 11.5.2.5

11.5.3.2 Kutokuwepo na daftari maalum (Issue register) kwaajili ya kuweka mapungufu yanayojitokeza kwenye mfumo -Rejea Hoja Nambari 11.5.1.4

11.5.3.3 Kutokufanyika kwa Usuluhishi wa Kibenki (Bank Reconciliation) kwa Nambari ya Benki 0403995000 ya Kukusanyia Mapato.

Ukaguzi umebaini kwamba Manispaa ya mjini inamiliki nambari ya benki 0403995000 inayojulikana kwa jina la BARAZA LA MANISPAA MAGHARIBI A katika Benki ya PBZ, ambayo inatumika kwa ajili ya kukusanyia mapato ya Manispaa ya Mjini. Ukaguzi umebaini kwamba kwa mwaka wa fedha 2020-2021 Manispaa ya mjini haikua ikiandaa Taarifa za Usuluhishi wa Kibenki kwa ajili ya nambari hiyo kwa kipindi chote cha mwaka wa fedha.

Kutokuandaa kwa taarifa za usuluhishi wa kibenki kunaweza kupelekea upotevu wa taarifa sahihi za kifedha na kufanya hivyo ni kuenda kinyume na kifungu nambari 27 (1) na (2)(a) cha sheria namba 12 ya Usismamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016.

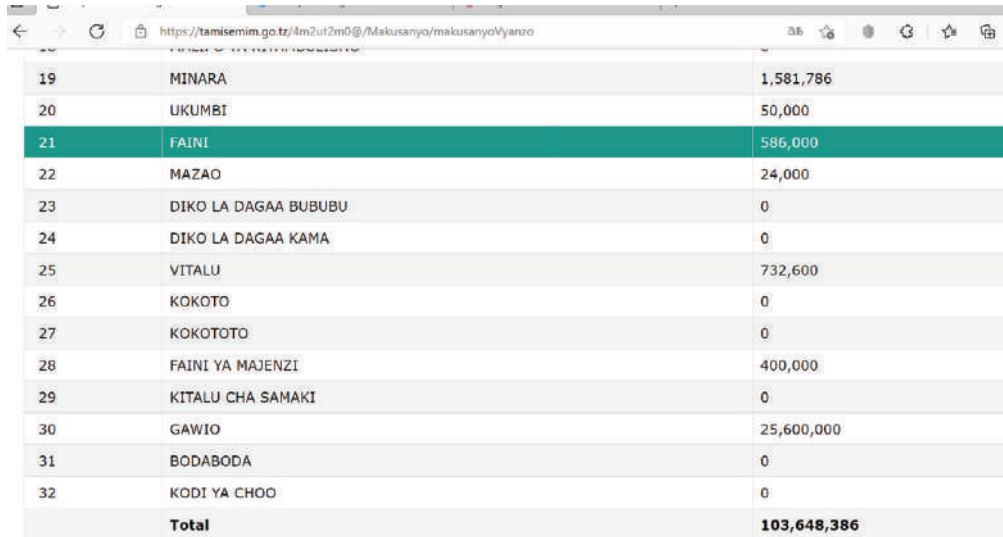
Ukaguzi unashauri uongozi wa Manispaa ya Magharibi A kuwa na mpangilio mzuri wa kufanya usuluhishi wa taarifa za nambari ya benki hiyo kwa kila mwezi ili kuweza kufahamu kama kuna kasoro ambazo zinaweza kujitokeza.

11.5.3.4 Kukosekana kwa udhibiti unaotumika kuhakikisha mapato yaliyokusanywa na kuingia kwenye mfumo ndio yanayo pelekwa benki

Ukaguzi umebaini kwamba katika mfumo wa zamani wa MUTM imebainika uwepo wa tofauti kubwa ya mapato yaliyobainishwa kwenye mfumo na mapato yaliyolipwa benki, kulingana na ripoti

ya mapato ya vyanzo vyote kwenye mfumo kuanzia 1/4/2021 mpaka 30/4/2021 ambapo jumla ya mapato hayo ni 103,648,386. Aidha kwa mujibu wa bank statement kwa kipindi hichohicho mapato yalionyesha jumla ya shilingi 65,576,686. Aidha, kukosekana kwa udhibiti huo kunaweza kupelekea kujitokeza kwa viashiria vya upotevu wa mapato kwa kuwapa mwanya wakusanyaji mapato. Hali halisi ni kama inavyoonekana katika picha hapo chini:-

Picha: Tofauti ya mapato iliyobainika katika mfumo



19	MINARA	1,581,786
20	UKUMBI	50,000
21	FAINI	586,000
22	MAZAO	24,000
23	DIKO LA DAGAA BUBUBU	0
24	DIKO LA DAGAA KAMA	0
25	VITALU	732,600
26	KOKOTO	0
27	KOKOTOTO	0
28	FAINI YA MAJENZI	400,000
29	KITALU CHA SAMAKI	0
30	GAWIO	25,600,000
31	BODABODA	0
32	KODI YA CHOO	0
	Total	103,648,386

11.5.3.5 Uelewa duni wa mfumo wa MUTM kwa watumiaji walio wengi

Ukaguzi umebaini kwamba watumiaji wengi wa wa mfumo wa Magharibi A hawana uwelewa wa kutosha juu matumizi ya mfumo kwenye maeneo mbalimbali, ikiwa ni pamoja na kuutumia mfumo kwenye kutoa ripoti zilizomo kwenye mfumo. Hali hii inapelekea kuongeza utegemezi kwa watumishi wakitengo cha TEHAMA katika kufanya kazi ambazo hawastahili kuzifanya.

Aidha, hali hii inapelekea watu wa kitengo cha TEHAMA kufanya kazi za watumiaji wengine nje ya majukumu yao ya kazi jambo ambalo linaondoa ufanisi na tija katika utekelezaji wa majukumu ya kitengo cha TEHAMA kama inavyoathiri ufanisi na tija wa majukumu hayo ya nyongeza.

Udhaifu kwenye udhibiti wa jumla wa Taasisi kwenye kazi zinazofanywa kwenye mfumo jambo ambalo linaweza kupelekea ubadhirifu, wizi, udanganyifu katika mapato kwakua mtu mmoja ana uwezo wa kufanya mzunguko mzima wa miamala, hili linatikana na kuwa na nywila (passwords) kadhaa za watumiaji wa mfumo.

Ukaguzi unashauri kuandaa na kutekeleza programu ya mafunzo ya utayari wa kubadilika (Change management training) kwa ajili ya watumishi wote wa Serikali za mitaa kwa wanaotumia mfumo wa MUTM Pamoja na vifaa vyake (POS), ili kuhakikisha kwamba wanajua faida za mabadiliko yatokanayo na mfumo wa MUTM kiuchumi na kijamii kwa lengo la kupunguza au kuondoa kabisa ukinzani wa kubadilika.

Kuandaa na kutekeleza programu ya mafunzo ya nyongeza ya mfumo wa MUTM na vifaa vyake ili kuwajengea uwezo mzuri kwa watumiaji wa mfumo huo ambao walishafundishwa mwanzo na kwa wale ambao hawajawahi kufundishwa.

11.5.3.6 Kukosekana kwa tovuti ya Taasisi kwaajili ya kutoa taarifa mbalimbali

Ukaguzi umebaini kwamba Manispaa ya Magharib A haina tovuti, hali hii imesababisha kukosekana kwa taarifa muhimu zinazotakiwa kuwafikia wananchi kwa wakati kuhusiana na huduma zinazotolewa na Baraza.

Kutokuwa na tovuti ya Baraza kunaweza kupelekea uchelewashaji wa huduma za maendeleo katika jamii kutokana na kutoonekana kwa taarifa muhimu za kimaendeleo zitakazotolewa na Serikali kupitia Baraza.

Ukaguzi unashauri Manispaa ya magharib A kutengeneza tovuti yake kwa haraka na kuitumia kwa ajili ya kutoa taarifa muhimu za huduma za kimaendeleo kwa wananchi wake ili kuongeza ufanisi na tija katika utendaji kazi wa Baraza na Serikali kwa ujumla.

11.5.3.7 Matumizi ya barua pepe (e-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali

Rejea Hoja Nambari 11.5.1.21

11.5.4 BARAZA LA MJI CHAKE CHAKE

11.5.4.1 Kukosekana kwa taarifa sahihi za mapato katika mfumo wa MUTM

Ukaguzi umebaini kwamba Mfumo wa MUTM hautoi taarifa sahihi za ukusanyaji wa mapato kwa kila chanzo cha mapato kilichoainishwa na Baraza la Mji Chake Chake. Kwa mujibu wa maelezo kutoka kwa Afisa Mapato wa Baraza la Mji Chake Chake imebainika Baraza limekusanya mapato halisi yenye jumla ya shilingi 14,620,500 kutoka katika vyanzo vyake vya mapato kwa mwezi wa Novemba 2021. Hata hivyo katika taarifa ya makusanyo ya mapato iliyotolewa kutoka kwenye mfumo kwa kipindi cha mwezi wa Novemba 2021 imeonesha kuwa mfumo umekusanya jumla ya shilingi 248,548,500 kwa vyanzo vyote vya mapato ya Baraza la Mji Chake Chake ambapo jumla hiyo imetokana na makusanyo yaliyojirejea ya kiasi cha shilingi 14,620,500 kwa kila chanzo jambo ambalo ni tofauti na uhalisia wa makusanyo ya mapato ya Baraza la Mji Chake Chake kwa mwezi huo.

Hali hii inapelekea mfumo kukosa sifa za utendaji kazi kulingana na taratibu za kimataifa za matumizi ya mifumo (ISO 9001-2005).

Kutokupatikana kwa taarifa sahihi ya makusanyo ya mapato kunaweza kupelekea kujitokeza kwa kuendelea kutumia utaratibu wa zamani wa kurikodi taarifa za mapato ya mwezi kwa njia ya kawaida "manually" jambo ambalo linaweza kupelekea kujitokeza kwa upotevu wa mapato na kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza la Mji Chake Chake kupitia Wizara ya Nchi OR-TMSMIM kufanya mambo yafuatayo:-

- Kuboreshwa mfumo wa MUTM ili uweze kuonesha uhalisia wa mapato yanayokusanywa kwa kila chanzo kwa kila mwezi.
- Kuweza kutoa ripoti za kila mwezi na mwaka kupitia mfumo.

- Kuweza kupatiwa wataalamu wa marekebisho ya Mfumo kwa upande wa Pemba.

Hali halisi ya muonekano wa taarifa za makusanyo kwenye mfumo kwa MUTM kuanzia tarehe 01 Novemba 2021 hadi tarehe 30 Novemba 2021 ni kama inavyoonekana katika kielelezo hapo chini:-

Picha : Dosari katika taarifa za makusanyo ya kila chanzo kwa mwezi wa Novemba 2021.

#	Chanzo Kikuu	Kiasi
1	USHURU NA UZALISHAJI	14,620,500.00
2	HAEGESHO	14,620,500.00
3	KWARE	14,620,500.00
4	KODI YA MILANGI	14,620,500.00
5	MADIKO	14,620,500.00
6	KODI YA UKUMBI	14,620,500.00
7	USAFIRISHAJI MADAGAA	14,620,500.00
8	ADA YA VIKUTA	14,620,500.00
9	ADA YA UENZI	14,620,500.00
10	USAFI	14,620,500.00
#	Jumla	248,548,500.00

11.5.4.2 Dosari katika Mfumo wa leseni uliopo Baraza la Mji Chake Chake

Baraza la Mji Chake Chake limeanzisha na kutumia mfumo wa ukusanyaji wa taarifa za wafanya biashara waliopo katika Wilaya ya Chake Chake Pemba kwa lengo la kuwatambua, kuwafuatilia na kuweza kurahisisha kazi za makusanyo yatokanayo na leseni za biashara katika Wilaya hiyo.

Ukaguzi umebaini kuwa hakuna mkataba rasmi wa makubaliano ya utengenezaji wa mfumo, mkataba wa utoaji huduma na maboresho ya mfumo pamoja na hadidu rejea "TOR" zinazohusiana na matengenezo ya mfumo huo zilizoandaliwa baina ya Baraza la Mji Chake Chake na watengenezaji wa mfumo, jambo ambalo limepeleka kutokujulikana kwa gharama halisi zilizotumika katika utengenezaji wa mfumo huo.

Kukosekana kwa mkataba wa utoaji huduma (Service Level Agreement SLA) ni kwenda kinyume na viwango vya usimamizi wa mifumo ITIL-ISO 20000, aidha kunapelekea uwezekano wa kutokupatikana kwa msaada wa kiufundi na kusababisha mfumo kukosa matengenezo na maboresho kwa wakati na hatimae kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza la Mji Chake Chake kuzingatia taratibu bora zinazokubalika kwa kuhakikisha kuwa wanaingia katika makubaliano ya kimkataba na wadau (watengenezaji) wote wanaotoa huduma za kusaidia mifumo ya TEHAMA ili kuweka misingi imara ya uwajibikaji endapo kutatokea dosari zozote katika utoaji wa huduma za mifumo na kuathiri shughuli zinazotegemea mifumo ya TEHAMA.

11.5.4.3 Kutokuwepo kwa daftari maalum (Issue register) kwaajili ya kuweka mapungufu yanayojitokeza kwenye mfumo -Rejea Hoja Nambari 10.5.1.4

11.5.4.4 Mapungufu katika utengenezaji wa nambari za Udhibiti (control numbers) Rejea Hoja Nambari 11.5.1.9

11.5.4.5 Matumizi ya barua pepe (E-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali -Rejea Hoja Nambari 11.5.1.21

11.5.5 BARAZA LA MJI WETE

11.5.5.1 Kukosekana kwa taarifa sahihi za mapato katika mfumo wa MUTM

Ukaguzi umebaini kwamba Mfumo wa MUTM hautoi taarifa sahihi za ukusanyaji wa mapato kwa kila chanzo cha mapato kilichoainishwa na Baraza la Mji Wete. Kwa mujibu wa maelezo kutoka kwa Afisa Mapato wa Baraza la Mji Wete imebainika Baraza limekusanya mapato halisi yenye jumla ya shilingi 15,017,500 kutoka katika vyanzo vyake vya mapato kwa mwezi wa Disemba 2021. Hata hivyo katika taarifa ya makusanyo ya mapato iliyotolewa kutoka kwenye mfumo kwa kipindi cha mwezi wa Disemba 2021 imeonesha kuwa mfumo umekusanya jumla ya shilingi 195,227,500 kwa vyanzo vyote vya mapato ya Baraza la Mji Wete ambapo jumla hiyo imetokana na makusanyo yaliyojirejea ya kiasi cha shilingi 15,017,500 kwa kila chanzo jambo ambalo ni tofauti na uhalisia wa makusanyo ya mapato ya Baraza la Mji Wete kwa mwezi huo.

Hali hii inapelekea mfumo kukosa sifa za utendaji kazi kulingana na taratibu za kimataifa za matumizi ya mifumo (ISO 9001-2005).

Kutokupatikana kwa taarifa sahihi ya makusanyo ya mapato kunaweza kupelekea kujitokeza kwa kuendelea kutumia utaratibu wa zamani wa kurikodi taarifa za mapato ya mwezi kwa njia ya kawaida "manually" jambo ambalo linaweza kupelekea kujitokeza kwa upotevu wa mapato na kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Baraza la Mji Wete kupitia Wizara ya Nchi OR-TMSMIM kufanya mambo yafuatayo:-

- Kuboreshwa mfumo wa MUTM ili uweze kuonesha uhalisia wa mapato yanayokusanywa kwa kila chanzo kwa kila mwezi.
- Kuweza kutoa ripoti za kila mwezi na mwaka kupitia mfumo.
- Kuweza kupatiwa wataalamu wa marekebisho ya Mfumo kwa upande wa Pemba.

Hali halisi ya muonekano wa taarifa za makusanyo kwenye mfumo kwa MUTM kuanzia tarehe 01 Disemba 2021 hadi tarehe 31 Disemba 2021 ni kama inavyoonekana katika picha hapo chini:-

Picha: Dosari katika taarifa za makusanyo ya kila chanzo kwa mwezi wa Disemba 2021.

#	Chanzo Kikuu	Kiasi
1	USHURU WA UTALISHAJI	15,017,500.00
2	LESENTI ZA BTASHABA	15,017,500.00
3	DIKO	15,017,500.00
4	SOKO	15,017,500.00
5	MAROGOSHU	15,017,500.00
6	UKUPBI	15,017,500.00
7	USAFI	15,017,500.00
8	CHINDIO	15,017,500.00
9	KODI YA NILANGO	15,017,500.00
10	UYEJI VYA HAZAO	15,017,500.00
	Jumla	150,175,000.00

11.5.5.2 Kutokuwepo kwa daftari maalum (Issue register) kwaajili ya kuweka mapungufu yanayojitokeza kwenye mfumo -Rejea Hoja Nambari 11.5.1.4

11.5.5.3 Mapungufu katika utengenezaji wa nambari za Udhhibiti (control numbers) Rejea Hoja Nambari 11.5.1.9

11.5.5.4 Matumizi ya barua pepe (E-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali -Rejea Hoja Nambari 11.5.1.21

11.5.6 HALMASHAURI YA WILAYA YA MICHEWENI

11.5.6.1 Kukosekana kwa taarifa sahihi za mapato katika mfumo wa MUTM

Ukaguzi umebaini kwamba Mfumo wa MUTM hautoi taarifa sahihi za ukusanyaji wa mapato kwa kila chanzo cha mapato kilichoainishwa na Halmashauri ya Wilaya ya Micheweni. Kwa mujibu wa maelezo kutoka kwa Afisa Mapato wa Halmashauri ya Wilaya ya Micheweni imebainika

Halmashauri imekusanya mapato halisi yenye jumla ya shilingi 3,331,250 kutoka katika vyanzo vyake vya mapato kwa mwezi wa Oktoba 2021. Hata hivyo katika taarifa ya makusanyo ya mapato iliyotolewa kutoka kwenye mfumo kwa kipindi cha mwezi wa Oktoba 2021 imeonesha kuwa mfumo umekusanya jumla ya kiwango cha fedha kwa vyanzo vyote vya mapato ya Halmashauri ya Wilaya ya Micheweni ambapo jumla ya kiwango hicho imetokana na makusanyo yaliyojirejea ya kiasi cha shilingi 3,331,250 kwa kila chanzo jambo ambalo ni tofauti na uhalisia wa makusanyo ya mapato ya Halmashauri ya Wilaya ya Micheweni kwa mwezi huo.

Hali hii inapelekea mfumo kukosa sifa za utendaji kazi kulingana na taratibu za kimataifa za matumizi ya mifumo (ISO 9001-2005).

Kutokupatikana kwa taarifa sahihi ya makusanyo ya mapato kunaweza kupelekea kujitokeza kwa kuendelea kutumia utaratibu wa zamani wa kurikodi taarifa za mapato ya mwezi kwa njia ya kawaida "manually" jambo ambalo linaweza kupelekea kujitokeza kwa upotevu wa mapato na kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Halmashauri ya Wilaya ya Micheweni kupitia Wizara ya Nchi OR-TSMIM kufanya mambo yafuatayo:-

- Kuboreshwa mfumo wa MUTM ili uweze kuonesha uhalisia wa mapato yanayokusanywa kwa kila chanzo kwa kila mwezi.
- Kuweza kutoa ripoti za kila mwezi na mwaka kupitia mfumo.
- Kuweza kupatiwa wataalamu wa marekebisho ya Mfumo kwa upande wa Pemba.

Hali halisi ya muonekano wa taarifa za makusanyo kwenye mfumo kwa MUTM kuanzia tarehe 01 Oktoba 2021 hadi tarehe 31 Oktoba 2021 ni kama inavyoonekana katika Picha hapo chini:-

Picha: Dosari katika taarifa za makusanyo ya kila chanzo kwa mwezi wa Oktoba 2021.

#	Chanzo Kikuu	Kiasi
1	USHURU NA UZALISHAJI	3,331,250.00
2	LESENI	3,331,250.00
3	ADA YA MASOKO	3,331,250.00
4	ADA YA MAEGESHO	3,331,250.00
5	ADA YA VYETI VYA MAZAO	3,331,250.00
6	ADA YA CHINJIO	3,331,250.00

11.5.6.2 Kutokuwepo kwa daftari maalum (Issue register) kwaajili ya kuweka mapungufu yanayojitokeza kwenye mfumo - Rejea Hoja Nambari 11.5.1.4

11.5.6.3 Mapungufu katika utengenezaji wa nambari za Udhhibiti (control numbers)

Rejea Hoja Nambari 11.5.1.9

11.5.6.4 Matumizi ya barua pepe (E-mails) zisizo rasmi kwenye mawasiliano ya kielektroniki ya kazi za Serikali - Rejea Hoja Nambari 11.5.1.21

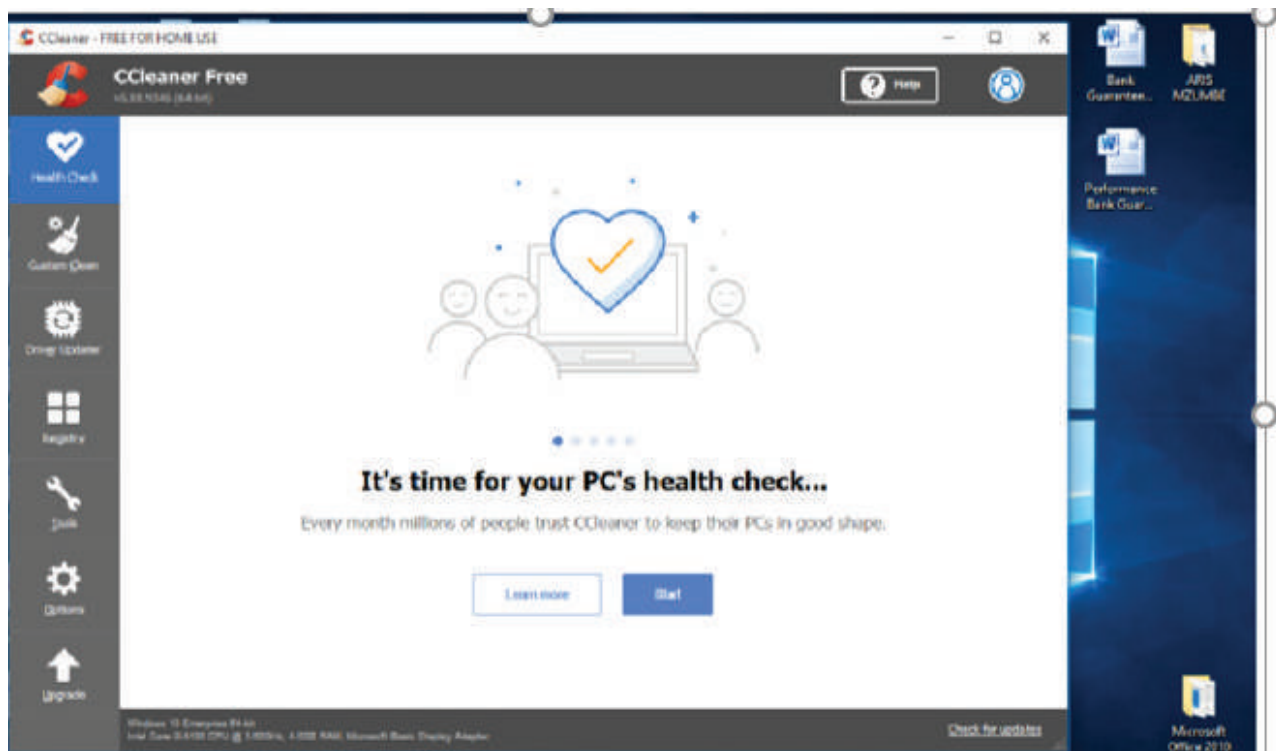
11.5.6.5 Matumizi ya program uhuru "free anti virus, free OS,MS Office" katika kompyuta za Taasisi

Utaratibu uliobora (best practice) unaeleza kwamba Taasisi ambazo zinatamia mifumo muhimu ya TEHAMA zinatakiwa kuweka udhibiti na usalama mkubwa wa taarifa ambazo zitahifadhiwa ndani ya mifumo hiyo. Moja kati ya njia imara za kudhibiti na kuweka usalama wa taarifa za kwenye mifumo ni kuweka sera zilizobora katika matumizi ya kompyuta za ofisi pamoja na sera za matumizi ya programu (software) zinazotumika katika kompyuta hizo.

Ukaguzi umebaini kwamba baadhi ya kompyuta za Halmashauri ya Wilaya ya Micheweni zina dosari mbali mbali za kiusalama ambazo zinaweza kusababisha upotevu wa taarifa zilizohifadhiwa ndani yake na kupelekea kutokea kwa hatari ya kushambuliwa kwa mfumo mzima wa MUTM.

Baadhi ya dosari hizo ikiwemo utumiaji wa "Antivirus" zilizokuwa huru, hazina leseni za matumizi pamoja na utumiaji wa programu za mfumo wa uendeshaji wa Kompyuta (Operating Systems) ambazo hazina leseni za matumizi na baadhi yao zimeshapitwa na wakati (Windows 7). Hali halisi ni kama inavyoonekana katika Picha hapo chini:-

Picha: Anti virus zilizokuwa hazina leseni ya matumizi



Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na IT SOP zinazotambulika kitaifa na kimataifa pamoja na ISO/IEC Standard 27002:2003. Kutoweka udhibiti mzuri katika matumizi ya kompyuta kunaweza kusababisha hatari ya upotevu wa taarifa muhimu za taasisi na kupelekea kuharibika kwa mfumo.

Ukaguzi unashauri Halmashauri ya Wilaya ya Micheweni kuweka udhibiti imara katika matumizi ya kompyuta ili kuweza kulinda taarifa zilizomo ndani ya kompyuta na mfumo pamoja na kununua programu halisi (Original and Genuine Software) zenye ubora na za kisasa ili kuweza kupata usalama katika kuendeshea "Security Updates" na leseni za matumizi halali ya programu hizo kwa ajili ya Ofisi zikiwemo "Windows Operating Systems, Computer Antiviruses" pamoja na "Office Packages".

11.5.7 HITIMISHO

Kutokana na maoni pamoja na mapendekezo yaliyotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi, kwa mwaka unaofuata Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kuona mabadiliko chanya katika Mifumo ya MUTM ya Ofisi ya Rais-Tawala za Mikoa Serikali za Mitaa na Idara Maalum za SMZ (OR-TMSMIM).

Aidha, Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani za dhiti kwa uongozi wa Ofisi ya Rais-Tawala za Mikoa Serikali za Mitaa Na Idara Maalum za SMZ kwa ushirikiano mzuri mliyotupatia katika kufanikisha kazi ya ukaguzi, ni matarajio OCAGZ kwamba ushirikiano huu utaendelea na kuongezeka zaidi katika ukaguzi wetu ujao.

SURA YA KUMI NA MBILI

UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA WAKALA WA SERIKALI MTANDAO ZANZIBAR – (eGAZ)

12.0 UTANGULIZI

Wakala wa Serikali Mtandao ni Taasisi ya Umma iliyoanzishwa kupitia Sheria Nambari 12 ya Wakala wa Serikali Mtandao ya mwaka 2019 ambapo awali ilijulikana kama Idara ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano chini ya kifungu nambari 97 cha Sheria Nambari 2 ya Utumishi wa Umma ya mwaka 2011.

Kwa mujibu wa Sheria ya Wakala wa Serikali Mtandao, miongoni mwa majukumu ya Wakala ni pamoja na kuandaa na kusimamia utekelezaji wa Sera za TEHAMA, Kanuni na miongozo katika utumishi wa umma, kusimamia maendeleo na matumizi ya TEHAMA katika Utumishi wa Umma, kutekeleza maagizo ya kiseru na maamuzi mengine ya Serikali kuhusiana na matumizi ya TEHAMA, kushauri Mamlaka husika na taasisi yoyote ya umma juu ya matumizi bora ya TEHAMA katika usimamizi na utoaji wa huduma za umma, kuandaa na kuweka kumbukumbu za wataalamu wa TEHAMA, kupendekeza maslahi na kuratibu matumizi ya wataalamu wa TEHAMA.

Aidha, kwa mujibu wa Sheria ya Wakala ya mwaka 2019 malengo ya Wakala yanajumuisha kuratibu shughuli za Serikali mtandao kwenye taasisi za umma na utoaji wa huduma za Serikali kupitia matumizi ya TEHAMA, kuhakikisha mifumo ya TEHAMA inawekwa, inaimarishwa na inaendelezwa kwa mujibu wa Sera na viwango vitakavyopelekea kuwa na matumizi bora ya pamoja ya habari yenye gharama nafuu, kuhakikisha upatikanaji wa huduma za Serikali nchi nzima kwa urahisi, ufanisi, uthabiti kwa kutumia mifumo sahihi ya TEHAMA, kushajihisha matumizi ya TEHAMA katika utumishi wa umma na kuwa kitovu cha utaalamu katika kuandaa na kuendeleza Sera, viwango na taratibu nyengine kwa ajili ya kuimarisha matumizi ya TEHAMA katika utumishi wa umma Zanzibar.

Katika utekelezaji wa majukumu yake ya kisheru Wakala eGAZ imepata mafanikio mbali mbali ambayo ni pamoja na kutoa Sera na miongozo ya uendeshaji na usimamizi wa TEHAMA ambapo Wakala imefanikiwa kutoa miongozo miwili na Sera moja tangu kuanzishwa kwake. Mwaka 2012 Wakala ilitoa Sera ya Wakala wa Serikali Mtandao (e-Government Policy), miaka tisa baadae, mwezi Julai, 2021 Wakala ilitoa miongozo miwili yaani muongozo wa sifa za vifaa na mifumo Serikalini (Government Hardware and Software Specification) na muongozo wa manunuzi na ufungaji wa mifumo na vifaa vya Teknolojia ya Habari na mawasiliano (TEHAMA) katika Sekta ya umma.

Aidha, Wakala imefanikiwa kutoa mafunzo mbali mbali ya TEHAMA na inatekeleza mifumo mitatu ya kielektroniki kwa kushirikiana na Mamlaka ya Serikali mtandao ya Tanzania (eGA), mifumo hiyo ni pamoja na Mfumo wa Malipo wa Serikali (ZanMalipo), Mfumo wa Barua Pepe za Serikali (Government Mails) na Mfumo wa Ofisi Mtandao (E-Office System).

12.1 UKAGUZI WA MIFUMO YA KIELEKTRONIKI

Katika ukaguzi uliofanyika ulihakiki mfumo wa kielektroniki wa ZanMalipo wa zamani na mfumo mpya wa ZanMalipo ambapo mifumo hiyo kwa pamoja ilipitiwa kwa lengo la kuweza kujiridhisha utendaji kazi wake ili kuweza kuona tija na ufanisi inayopatikana kutokana na matumizi ya mifumo hiyo.

12.1.1 Mfumo wa ZanMalipo wa zamani

Mfumo wa Usimamiaji ukusanyaji wa mapato wa Serikali Zanzibar Government Electronic Payment Gateway (ZanMalipo wa zamani) ulitengenezwa na wataalamu wa ndani chini ya usimamizi na uratibu wa Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango kwa gharama ya takriban shilingi 96,000,000.

Mfumo huu ulikuwa na lengo la kurahisisha ulipaji wa huduma za umma kwa kumuwezesha mlipaji kupata njia mbalimbali na rafiki za kufanya malipo kama vile kulipa kwa kutumia Simu za mkononi, Benki na Mawakala wa malipo, ambapo kufikia mwezi Julai 2021 mfumo huu ulianza kutumika kwa baadhi ya taasisi za umma zinazokusanya mapato Zanzibar.

Mwishoni mwa mwaka 2021 usimamizi na uratibu wa mfumo huu ulihamishwa kutoka Ofisi ya Rais, Fedha na Mipango na kwenda Wakala wa Serikali mtandao. Aidha, mfumo huu umetumika katika kukusanya mapato yaliyofikia jumla ya shilingi **1,269,341,376** sawa na asilimia 73 ya nambari za utambuzi 'Control Number' zote zilizotengenezwa, wakati jumla ya shilingi **16,188,560,007,597** sawa na asilimia 27.24 ya nambari za utambuzi 'control number' zote zilizotengenezwa hazikukusanywa kwa sababu mbali mbali ikiwa ni pamoja na kupita kwa muda wa matumizi wa nambari za utambuzi (Expired control numbers), nambari za utambuzi zilizositishwa (Cancelled control numbers) na "Verified" kwa kipindi cha kuanzia mwezi Julai hadi Disemba 2021. Hali halisi ni kama inavyoonekana katika jadweli hapo chini:-

Jadweli Nambari 40 : Nambari za utambuzi na kiwango cha Makusanyo katika Mfumo wa zamani wa ZanMalipo

Makundi ya Nambari za Utambulisho	Idadi ya Nambari za Utambuli sho	Kiwango cha fedha (Tshs)	Asilimia ya Nambari za Utambulisho (%)	Asilimia ya Fedha (%)
Nambari za Utambulisho zilizolipwa (Paid)	60,112	1,269,341,376.00	72.76	0.01
Nambari za Utambulisho zilizokuwa hazijalipwa (Unpaid)	19,560	17,263,240,072.34	23.67	0.11
Nambari za Utambulisho zilizopitwa na muda (Expired)	2,033	412,680,122.00	2.46	0.00
Nambari za Utambulisho zilizoghairishwa (Cancelled)	916	16,170,884,087,403.30	1.11	99.88
Jumla Kuu	82,621	16,189,829,348,973.60	100	100

Aidha, baada ya miezi mitano kupita tangu kuanza kutumika kwa mfumo wa ZanMalipo ulianzishwa mfumo mwingine kufuatia changamoto mbali mbali zinazoukabili na kupelekea kutopatikana kwa tija na ufanisi uliotarajiwa. Ikumbukwe kwamba kuna baadhi ya taasisi za umma hususan Mabaraza ya Manispaa ambayo bado yanaendelea kutumia mfumo huu wa ZanMalipo wa zamani.

12.1.2 Mfumo mpya wa ZanMalipo

Mfumo wa ZanMalipo Mpya ulitengenezwa na Mamlaka ya Serikali Mtandao Tanzania (e-GA) ambapo kwa Tanzania unajulikana kama Government Electronic Payment Gateway (GEPG), mfumo huu wa GEPG umerithiwa na Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar (e-Goz) mwishoni mwa mwaka 2021 na kupewa jina la Zanzibar Government Electronic Payment Gateway (ZanMalipo).

Zanzibar ina taasisi za umma zisizopungua **117** zinazokusanya mapato ya ndani ambazo ndizo zinazolengwa kutumia mfumo wa ZanMalipo, hata hivyo hadi kufikia mwezi wa Machi, 2022 Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar ilisajili taasisi **30** pekee sawa na asilimia **26** kwa ajili ya kuanza kukusanya mapato ya Serikali kupitia mfumo wa ZanMalipo mpya ambapo ni taasisi **18** sawa na asilimia **15** ya taasisi zote ndizo zinazotumia mfumo wa ZanMalipo katika kukusanya mapato yake kutoka vyanzo vya ndani. Aidha, taasisi **17** kati ya taasisi **30** zilizosajiliwa zinatarajia kutumia "Generic ZanMalipo" kwa ajili ya kutengeneza nambari za Utambuzi wa Miamala (Control numbers) na kupata ripoti mbali mbali za mapato, wakati taasisi **13** zimesajiliwa kutumia mifumo yao iliyounganisha (integrated) na ZanMalipo. Taasisi za Serikali zilizosajiliwa na zinazotumia mfumo mpya wa ZanMalipo mpya ni kama zinavyoonekana katika jadweli hapo chini:-

Jadweli Nambari 41: Taasisi za Serikali zilizosajiliwa na zinazotumia mfumo mpya wa ZanMalipo

Taasisi zinazokusanya mapato ya ndani	Taasisi zilizosajiliwa kwenye mfumo wa ZanMalipo Mpya	Taasisi zinazotumia mfumo wa ZanMalipo Mpya	Asilimia ya taasisi zilizosajiliwa kwenye mfumo mpya wa ZanMalipo	Asilimia ya taasisi zinazotumia mfumo mpya wa ZanMalipo
117	30	18	26%	15%

Aidha, mfumo huu umefanikisha kukusanya mapato yenye jumla ya shilingi 1,666,286,410 na kukosa kufanikisha kukusanya mapato yenye jumla ya shilingi 612,090,940 kutokana na sababu mbali mbali ikiwa ni pamoja na kuisha muda wa matumizi wa Nambari za Udhhibiti wa miamala (Expired Control Numbers), Nambari za Udhhibiti zilizositishwa (Cancelled Control Numbers) na "Verified" kwa kipindi cha kuanzia mwezi wa Novemba 2021 hadi Disemba 2021. Hali halisi ya makusanyo hayo ni kama inavyoonekana katika jadweli hapo chini:-

Jadweli Nambari 42: Nambari za utambuzi na kiwango cha Makusanyo katika Mfumo mpya wa ZanMalipo

Aina za Nambari za Utambulisho (Control Numbers)	Idadi ya Nambari za Utambulisho	Kiwango cha fedha Kilichokusanywa (Tshs)	Asilimia ya Nambari za Utambulisho(%)	Asilimia ya Fedha (%)
Nambari za Udhibiti zilizolipwa (Paid)	20,688	1,666,286,410	88.77	73.13
Nambari za Udhibiti zilizokuwa hazijalipwa (Unpaid)	82	44,958,313	0.35	1.97
Nambari za Udhibiti zilizopitwa na muda (Expired)	2,426	212,955,033	10.41	9.35
Nambari za Udhibiti zilizoghairishwa (Cancelled)	109	354,177,594	0.47	15.55
Jumla	23,305	2,278,377,350	100	100

12.2 WAJIBU WA KUKAGUA MIFUMO YA TEHAMA

Kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984, kifungu nambari 112(3)(c) kimetoa mamlaka kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kufanya ukaguzi wa hesabu angalau mara moja kwa mwaka. Katika kutekeleza wajibu huo, Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anaweza kufanya kila aina ya ukaguzi anavyoona inafaa kwa mujibu wa sheria na taratibu ili kutimiza matakwa ya kikatiba.

Aidha, kupitia kifungu nambari 14 cha Sheria Nambari 11 ya Uanzishwaji wa Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali ya mwaka 2003, kinamtaka Afisa Masuuli kuhakikisha kuwa mkaguzi anapata taarifa zilizomo ndani ya mifumo ya kielektroniki wakati anapoomba kwa madhumuni ya ukaguzi bila kuathiri mifumo hiyo.

12.3 UPEO NA MALENGO YA UKAGUZI

Ukaguzi huu umefanyika kwa kipindi kinachoanzia mwezi wa Januari 2021 mpaka Disemba 2021 ambapo tulikagua Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar na kutembelea watumiaji wa Mfumo wa ZanMalipo kwenye taasisi mbali mbali za umma zilizopo Unguja.

Ukaguzi ulikua na lengo kuu la kupata ithibati na kujiridhisha kwamba Wakala wa Serikali Mtandao ina ulinzi na udhibiti kwenye miundombinu inayochakata, kusafirisha na kuhifadhi taarifa zake na kuhakikisha kuwa taarifa hizo zinazingatia takwa la usiri na uadilifu na kwamba vyote hivi kwa ujumla wake vinachangia kupata tija na ufanisi kwenye ukusanyaji wa mapato kupitia TEHAMA.

Malengo mengine ya ukaguzi huu wa mifumo ya TEHAMA ya Wakala wa Serikali Mtandao ni kama yalivyo ainishwa hapa chini:-

- Kufanya tathmini ya ufanisi katika utendaji kazi wa Wakala kwa mujibu wa Sheria ya Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar.

- b) Kubainisha ufuatishwaji wa Sheria, Kanuni, Sera, Miongozo na Taratibu zinazohusiana na TEHAMA Zanzibar ikiwa ni pamoja na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika (best practice guidelines).
- c) Kufanya tathimini ya udhibiti wa mifumo na udhibiti wa jumla ili kujiridhisha kama inakidhi matakwa yaliyopo.
- d) Kupima tija na ufanisi wa mifumo ya kielektroniki kulinganisha na uwekezaji uliofanyika kwenye mifumo hiyo.
- e) Kuthibitisha kama taarifa zilizohifadhiwa kwenye mifumo zinabakia na usiri, usalama, usahihi na zinaweza kupatikana wakati wowote zitakapohitajika.
- f) Kubainisha kama uwekezaji kwenye TEHAMA unakwenda sambamba na malengo makuu ya taasisi.
- g) Kubainisha kama Wakala wa Serikali Mtandao ina mikakati na mipango stahiki katika usimamizi na wendeshaji wa TEHAMA inchini.

12.4 NJIA NA MBINU ZILIZOTUMIKA KATIKA UKAGUZI

Ukaguzi huu umefanywa kwa kuzingatia miongozo ya ukaguzi ya kitaifa na ya kimataifa kama vile eGAZ , e-GA, ISACA, COBIT, AFROSAI-E n.k.

Katika kukagua mifumo ya ZanMalipo ukaguzi ulitumia njia mbalimbali kama ilivyoainishwa hapa chini.

- a) Kupitia Sheria, Kanuni, Sera na Miongozo mbalimbali inayohusiana na usimamizi na uratibu wa mapato Zanzibar.
- b) Kufanya uchambuzi wa vihatarishi (risk assessment) kwa kuupitia mfumo wa ZanMalipo.
- c) Kupitia Sera na Miongozo ya usimamizi, uendeshaji matumizi ya TEHAMA inayotumiwa na Wakala wa Serikali Mtandao.
- d) Kupitia taratibu zilizotumika katika upatikanaji wa mfumo wa ZanMalipo.
- e) Kupitishwa kwenye mifumo ya ZanMalipo ili kuelewa utendaji kazi wake.
- f) Kufanya majaribio ya udhibiti uliomo katika mifumo ya ZanMalipo.
- g) Kufanya uchambuzi wa taarifa zilizomo ndani ya mifumo hiyo ili kujiridhisha usahihi na uadilifu wake.
- h) Kufanya mahojiano na majadiliano na watumiaji wa mifumo ya ZanMalipo.
- i) Kutembelea Ofisi za eGoz kwa ajili ya kupatiwa uelewa wa namna mifumo unavyosimamiwa na kuendeshwa.
- j) Kutembelea ofisi za watumiaji wa mifumo ya ZanMalipo kwa ajili ya kujiridhisha namna mifumo inavyofanya kazi.
- k) Kufanya kikao cha kuanza kazi ya ukaguzi na kumaliza pamoja na kujadili mambo yaliyobainika katika ukaguzi uliofanyika kabla ya kuendelea na taratibu nyengine za ukaguzi.

12.5 MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KATIKA MFUMO WA ZAMANI WA ZANMALIPO

Uwekezaji usiokuwa na tija kwenye kutengeneza mfumo na kusababisha hasara ya zaidi ya shilingi 96,000,000, kutozingatiwa kwa miongozo ya viwango bora vinavyokubalika kama vile "System Development Life Cycle" katika utengenezaji wa mifumo, kukosekana kwa nyaraka muhimu za matumizi na usimamizi wa mifumo, kutokuwepo kwa bajeti ya utekelezaji wa mfumo, udhaifu wa mfumo kwenye utengenezaji wa Namba za Ankara (Control Numbers), kutumika vibaya kwa mianya inayotokana na udhaifu wa mfumo wa ZanMalipo wa zamani, udhaifu wa udhibiti wa matumizi ya Nambari za Ankara, kukosekana kwa ripoti za mapato kutoka kwenye mfumo.

12.6 MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KATIKA MFUMO MPYA WA ZANMALIPO

Kukosekana kwa bajeti ya utekelezaji wa mfumo mpya wa ZanMalipo, kutojulikana kwa gharama zilizotumika kwenye utekelezaji wa mfumo wa ZanMalipo mpya mpaka sasa, kukosekana kwa mpango wa mafunzo (training plan) kwa mafunzo yanayoendeshwa na eGoz kwa watumiaji wa ZanMalipo, kasi ndogo ya usajili wa taasisi za umma kwenye kutumia mfumo wa ZanMalipo mpya, kukosekana kwa nyaraka ya watumiaji na majukumu yao kwenye mfumo (System users' matrix document), kukosekana kwa ripoti mbali mbali za mapato kwenye mfumo wa ZanMalipo, **kukosekana kwa nyaraka mbali mbali za matumizi na usimamizi wa mfumo.**

12.7 MUHTASARI WA YALIYOBAINIKA KATIKA UDHIBITI WA JUMLA NA UENDESHAJI WA TEHAMA

Kwa upande wa uendeshaji wa TEHAMA (ICT Governance) ilibainika kuwa na mapungufu mbali mbali yanayojumuisha kukosekana kwa muongozo wa uendeshaji wa TEHAMA (ICT Governance framework), kukosekana kwa Sera na Miongozo toshelevu ya usimamizi na matumizi ya TEHAMA, kukosekana kwa Mpango Mkakati wa maendeleo ya TEHAMA, kukosekana kwa makubaliano ya ushirikiano (Memorandum of Understanding - MoU) kati ya Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar (e-GOz) na Mamlaka ya Serikali Mtandao Tanzania bara (e-GA), kukosekana kwa mipango madhubuti na endelevu ya usalama wa mifumo inayorithiwa kutoka Tanzania bara.

Kukosekana kwa kumbukumbu za taasisi za Serikali zilizopeleka nyaraka au maombi mbalimbali kwa ajili ya kufanyiwa kazi na Wakala, kutofahamika kwa hali ya umiliki wa mifumo ya ZanMalipo, kutopitishwa kwa wakati Rasimu ya Sera za TEHAMA na Bodi ya Washauri ya Wakala, kukosekana kwa mkataba wa huduma kwa wateja wanaohudumiwa na Wakala wa Serikali mtandao yaani taasisi za umma, kukosakana kwa Mpango wa kuendeleza huduma/ biashara (Business Continuity Plan) baada ya maafa kuathiri mfumo, kutokuwepo kwa mpango wa kupona maafa (Disaster Recovery Plan), kutokuwepo kwa mpango wa usimamizi na uratibu wa kufanya mabadiliko kwenye Mfumo (System Change Management Plan).

12.8 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI MFUMO WA ZANMALIPO

Katika ukaguzi uliofanyika wa mifumo ya ZanMalipo mambo mbali mbali yamebainika ikiwemo dosari za kiutendaji ambapo ukaguzi umebainisha dosari hizo na kuweza kufafanua athari zake na vile vile kutoa mapendekezo kwa uongozi wa taasisi kuhusiana na dosari zilizobainishwa.

12.8.1 Dosari katika Mfumo wa zamani wa ZanMalipo

Ukaguzi wa mfumo wa kielektroniki wa ZanMalipo wa zamani uliofanyika kwa Wakala wa Serikali Mtandao umeangalia vipengele mbali mbali ikiwemo wajibu, haki na majukumu ya eGAZ katika usimamizi, uendeshaji, uratibu na kutoa ushauri kwa masuala ya TEHAMA Zanzibar kwa mujibu wa sheria ya kuanzishwa kwake ya mwaka 2019 viliangaziwa ambapo ukaguzi ulibaini mambo mbalimbali ikiwemo dosari zifuatazo.

12.8.1.1 Uwekezaji usiokuwa na tija kwenye kutengeneza mfumo shilingi 96,000,000

Ukaguzi umebaini kufanyika kwa uwekezaji usiokuwa na tija wenye thamani ya zaidi ya shilingi 96,000,000 kwa ajili ya kutengeneza mfumo wa ZanMalipo wa zamani, kazi iliyofanywa na wataalamu wa ndani chini ya usimamizi wa Ofisi ya Rais Fedha na Mipango mwaka 2021 ambapo mfumo huo haukuweza kukidhi mahitaji ya biashara (business requirements) na mahitaji ya watumiaji (users' requirements) ndani ya kipindi kifupi cha miezi 5 na kupelekea kusitishwa utekelezaji wake.

Hali hii imeisababishia Serikali hasara ya moja kwa moja isiyopungua shilingi 96,000,000 na hasara nyengine zisizo za moja kwa moja kama vile muda uliotumiwa na wataalamu wa Serikali kwenye utengenezaji wa mfumo husika, rasilimali nyengine kama vile umeme, mtandao na miundombinu ya TEHAMA iliyonunuliwa kwa ajili ya mfumo huo n.k. ambavyo havikuweza kuthaminishwa kwenye fedha kwa sababu ya kukosekana kwa kumbukumbu zake.

Ukaguzi unashauri kufanyika mambo yafuatayo: -

- eGAZ kuhakikisha inazingatia miongozo ya viwango bora vinavyokubalika kama vile "Software Development Life Cycle" katika utengenezaji wa mifumo ya kielektroniki ili kuepusha hatari za kushindwa kukidhi matakwa ya kiusalama, usiri, tija na ufanisi kwa kuzingatia mahitaji ya biashara na watumiaji kwa kuwa miongozo hiyo imekwisha tumika kwenye sekta ya TEHAMA kwa muda mrefu na kuthibitika kuwa na ufanisi wa kutosha.
- Kuzingatiwa kwa weledi katika kazi zote za utengenezaji wa mifumo ya kielektroniki kwenye hatua mbali mbali bila kujali misukumo (pressures) inayokuwepo kutoka kwa wadau mbali mbali ambayo mara nyingi inakuwa haizingatii weledi, ukubwa na uzito wa kazi, na masuala mengine kama vile usalama, usiri, tija na ufanisi wa mifumo ya kielektroniki.
- eGAZ kufanya tathmini ya kina na kuandika ripoti kwa kushirikiana na Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kwenye visababishi vilivyopelekea mfumo wa ZanMalipo wa zamani kushindwa kufikia malengo yake na kupelekea kusitishwa na kuanzisha mfumo mwengine ili kupata fundisho lililotokana na mazingira ya ndani ya nchi litakalo weza kutumika kama rejea (reference) kwenye kuboresha utengenezaji wa mifumo ya kielektroniki kwa kutumia wataalamu wa ndani.

12.8.1.2 Kutozingatiwa kwa miongozo ya Viwango bora vinavyokubalika katika utengenezaji wa mfumo "SDLC"

"Software Development Life Cycle (SDLC)" ni mpangilio wa kimantiki (logical process) unaotumiwa na wachambuzi na wasanidi wa mifumo ya kielektroniki (system analysts and developers) katika kutengeneza mifumo. "SDLC" inapelekea kupatikana kwa mifumo yenye ubora wa juu inayokidhi au kuzidi mahitaji ya biashara na yale ya watumiaji na kwamba mifumo husika inakamilika ndani ya wakati na bajeti na kuleta tija na ufanisi. Mifumo inayotengenezwa kwa kuzingatia "SDLC" pia huwa na gharama nafuu za matengenezo na maboresho ambazo zinahakikisha matumizi endelevu ya mfumo (cost effective maintenance and enhancements).

Ukaguzi umebaini kwamba utengenezaji wa mfumo wa ZanMalipo wa zamani haukuzingatia miongozo ya "SDLC" jambo ambalo limepelekea mfumo huu kushindwa kukidhi haja za biashara na mahitaji ya watumiaji ndani ya kipindi cha miezi 5 tangu ulipoanza kutumika hali iliyopelekea kuisababishia Serikali hasara ya moja kwa moja kwenye gharama za uwekezaji wa kutengeneza mfumo zinazozidi shilingi 96,000,000 na hasara nyengine za kushindwa kudhibiti na kusimamia ukusanyaji wa mapato kama ilivyotarajiwa na kusababisha upotevu wa mapato. Aidha, kurudisha nyuma jitihada za Serikali katika kutegemea TEHAMA ili kurahisisha utoaji wa huduma kwa wananchi na kupunguza gharama kwa Serikali za kuwafikiwa wananchi vimekwamishwa na udhaifu huu ambao ungeweza kuepukika kama miongozo ya "SDLC" ingezingatwa tangu mwanzo wa utengenezaji wa mfumo huu.

Ukaguzi unaishauri Wakala wa Serikali mtandao kuzingatia "best practice guidelines" kama vile "SDLC" katika utengenezaji wa mifumo yote ya kielektroniki ili kuisaidia Serikali kuepuka hasara za aina mbali mbali kama zilivyojadiliwa hapo juu na kuongeza tija na ufanisi katika kuwahudumia wananchi na kuongeza makusanyo ya Serikali.

12.8.1.3 Kukosekana kwa nyaraka muhimu za usimamizi wa matumizi ya mfumo.

Ukaguzi umebaini kuwa mfumo wa ZanMalipo wa zamani hauna nyaraka zozote zinazohusiana na mfumo ikiwa ni pamoja na nyaraka muhimu katika matumizi ya mfumo inayoelezea namna mfumo unavyofanya kazi (system operations manual), nyaraka inayoelezea namna mfumo ulivyosanifiwa (system architecture document), nyaraka inayoelezea namna mfumo ulivyosanidiwa (system configurations manual), na nyaraka nyingine kama vile za mahitaji ya mfumo (system requirements document), na ile ya kuidhinisha matumizi ya mfumo baada ya kujaribiwa na kukidhi vigezo (Users Acceptance Certificate) n.k ambapo ni kinyume na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika katika utengenezaji wa mifumi ya kielektroniki kama vile SDLC. Kutokuwepo kwa nyaraka hizo kunaweza kutokezea athari zifuatazo:-

- Mfumo kuwa ni mali ya mtu/watu wachache badala ya taasisi, hali hii inatokana na ukweli kwamba aliyeutengeneza na wanaoutumia mfumo kwa sasa ndio wanafahamu kilichomo kwenye mfumo na namna kinavyofanya kazi kwa sababu hakijaandikwa kwenye nyaraka yoyote ile, mtu huyu au kikundi cha watu hawa ikitokea hawapo ofisini basi mfumo hautaweza kutumika katika namna ambayo ni endelevu na kuinyima taasisi haki ya kunufaika na uwekezaji uliofanywa na Serikali.

- Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia mahitaji yote ya watumiaji ya sasa na ya wakati ujao katika usalama, udhibiti, ufikiaji, matumizi, urahisi wa kuutumia n.k kwani uandishi wa nyaraka mbalimbali za mfumo unawapa nafasi wadau mbali mbali wa mfumo kuchangia mawazo yao katika namna ambayo ni rasmi ikiwa ni pamoja na kutathmini na kuidhinisha nyaraka husika ili kuendelea na hatua nyengine jambo linalo changia kuboresha mfumo unaotengenezwa.
- Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia hali halisi ya mabadiliko ya teknolojia na kusababisha mfumo husika kuwa na upeo mdogo kwa kushindwa kuwasiliana na mifumo mengine kirahisi kwa sababu ya utofauti wa teknolojia jambo ambalo linarudisha nyuma urahisishaji wa kazi kwa kutumia TEHAMA.
- Tasisi kushindwa kufahamu uwekezaji halisi kwenye mfumo ikiwa ni pamoja na gharama, muda na jitihada zilizotumika hadi kukamilika kwa mfumo , jambo hili hutokea pale ambapo hakuna bajeti ya muda mfupi na mrefu kwa ajili ya kutengeneza mfumo wote.
- Taasisi kushindwa kudhibiti matumizi, muda na ubora wa mfumo husika kwa sababu hakuna mpango kazi ulioandikwa na kuidhinishwa na uongozi wa taasisi.
- Taasisi kushindwa kufanya maboresho au mabadiliko kulingana na mahitaji kwenye mfumo kwa kuwa haifahamiki au haikumbukwi namna mfumo ulivyo sanifiwa na kutengenezwa.

Kwa kuzingatia uhalisia uliopo kwamba, mfumo wa ZanMalipo wa zamani bado unatumika kwenye baadhi ya taasisi za umma na kwamba eGAZ haina mpango maalumu unao oneshwa muda ambao mfumo utakuwa umetolewa kwenye matumizi, ukaguzi unaishauri eGAZ kufanya yafuatayo: -

- a) Kuchukuwa jitihada za makusudi za kuandaa nyaraka zote muhimu za matumizi, usimamizi na uendeshaji wa mfumo wa ZanMalipo wa zamani kwa kuzingatia miongozo ya viwango bora vinavyokubalika.
- b) Kuhakikisha kwamba nyaraka husika zinapatikana kwa ajili ya matumizi ya ndani ya taasisi ikiwa ni pamoja na matumizi ya ukaguzi.
- c) Kutatua changamoto mbali mbali zinazokabili mfumo wa ZanMalipo wa zamani ili kuondoa udhaifu uliopo sasa unaosababisha Serikali kupoteza mapato kwa njia mbali mbali.

12.8.1.4 Kutofahamika kwa bajeti ya utekelezaji wa mfumo wa zamani wa ZanMalipo

Kwa mujibu wa Sheria Nambari 12 ya Usimamizi wa Fedha ya mwaka 2016 pamoja na Kanuni zake za mwaka 2021 kumewekwa utaratibu unaolazimisha taasisi za umma kuandaa bajeti kwa ajili ya kutekeleza mipango ya taasisi husika kabla ya kuanza utekelezaji wa kazi husika, bajeti hii hupaswa kuidhinishwa na Baraza la Wawakilishi kabla ya kuanza kutumika. Pamoja na manufaa mengine yaliyopo kwa kuandaa bajeti ni udhibiti wa matumizi yanayofanywa na taasisi za umma pamoja na kuweka uwazi na uwajibikaji.

Hata hivyo, Wakala wa Serikali Mtandao imeshindwa kuupatia ukaguzi nyaraka za Bajeti ya utekelezaji wa mfumo wa ZanMalipo wa zamani ambazo nyaraka hizo zilitarajiwa kuonesha kiwango cha makisio ya fedha yaliyotarajiwa kutumika kwa ajili ya utengenezaji, usimamizi, uendeshaji na uendelezaji wa mfumo huo.

Kutokuwepo kwa bajeti ya utekelezaji wa mfumo huo kunapelekea taasisi kushindwa kufanya tathmini ya ufanisi wa mipango yake kwa kulinganisha na gharama halisi kwenye utekelezaji (budget Vs actual costs), kunasababisha ugumu kwenye kazi za ukaguzi, ni kuvunja Sheria na Kanuni za Nchi zilizowekwa kwa nia njema ya kufanya usimamizi na matumizi bora ya rasilimali za Serikali. Uwepo wa matumizi mabaya ya fedha za Serikali kwa jina la gharama za utengenezaji wa mfumo ni mojawapo ya athari zinazoweza kujitokeza kwa sababu ya kutokuwa na bajeti ambayo inaweka udhibiti wa matumizi hayo.

Ukaguzi unaishauri eGAZ kufanya yafuatayo: -

- Kufanya mawasiliano na Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kuhakikisha kwamba inapata bajeti iliyotengwa kwa ajili ya utekelezaji wa mfumo wa ZanMalipo wa zamani kwa matumizi ya ndani ya taasisi kwa madhumuni kama ilivyoainishwa hapo juu.
- Kwa manufaa ya siku zijazo, ukaguzi unashauri eGAZ kuhakikisha takwa la uwepo wa bajeti linazingatiwa kabla ya kutengeneza au kununua mfumo au miundombinu yoyote ya TEHAMA ili kuepuka kuvunja Sheria za nchi.

12.8.1.5 Udhaifu wa mfumo katika utengenezaji wa Nambari za Udhibiti (Control Numbers)

Ukaguzi umebaini uwepo wa udhaifu katika hatua ya kuchakata taarifa (Data processing) katika Mfumo wa ZanMalipo wa zamani hali ambayo imepelekea kutolewa nambari za udhibiti zaidi ya moja zenye taarifa zinazofanana kwenye ombi moja la kutengeneza "control number" kwa wakati mmoja, kurudia namba za udhibiti lakini pamoja na kutoa nambari za udhibiti ambazo zikipelekwa benki ya PBZ kwa ajili ya kufanyiwa Malipo zinabainika kuwa hazifanyi kazi kunapelekea kujitokeza kwa usumbufu mkubwa kwa wananchi na kusababisha kuikosesha mapato Serikali. Ukaguzi unaishauri Wakala wa Serikali Mtandao kufanya yafuatayo:-

- Kuhakikisha kuwa mfumo wa ZanMalipo mpya unafanyiwa majaribio kwa kina katika kuangalia changamoto za ZanMalipo ya zamani ili kuhakikisha kwamba hazijirudii kwenye ZanMalipo mpya.
- Kufanya tathmini ya kina ili kubaini chanzo cha kutofanya kazi kwa baadhi ya nambari za udhibiti pindi zinapopelekwa benki ya PBZ kufanyiwa malipo kwa kushirikiana na wataalamu wa mfumo wa MUTM na Benki ya PBZ.
- Kutatua changamoto itakayobainika kwenye chanzo cha changamoto husika ili kundoa kabisa tatizo hili.
- Kutekeleza mfumo wa ZanMalipo mpya kwa uharaka wa kukidhi mahitaji yaliyopo kwa sasa ili kuona kama udhaifu wa nambari za udhibiti kutofanya kazi wakati wa kufanyiwa Malipo litatatulika.

12.8.1.6 Kutumika vibaya kwa mianya inayotokana na udhaifu wa mfumo

Ukaguzi umebaini kuwa kuna mianya ambayo imekuwa ikitumika vibaya na baadhi ya watumiaji wa mfumo wa MUTM uliunganishwa na mfumo wa ZanMalipo wa zamani katika kutengeneza

nambari za udhibiti kupitia POS zilizounganishwa na mfumo wa MUTM na kupeleka fedha benki ya PBZ.

Wakusanya mapato wanapewa Nambari ya udhibiti (Control Number) kila mwisho wa siku ya kazi kwenye maeneo yao, nambari hiyo inaendana na kiwango walichokusanya ili waweze kuzipeleka fedha hizo benki. Hata hivyo, ukaguzi umebaini baadhi ya wakusanya mapato hawaendi benki kwa wakati na kuziacha nambari za udhibiti kumaliza muda wake kwa makusudi (expire) au kuzungumza na mtu mwenye akaunti yenye uwezo wa kuzighairisha "Cancel" na kupanga kulipa siku anayoitaka mkusanya mapato, kama akiaumwa basi huomba atengenezewe "control number" nyengine na mtu mwenye uwezo wa kutengeneza namba hiyo ambapo anaweza kutengeneza nambari ya udhibiti na kuipa kiwango chengine ambacho sio halisi kama kilivyokusanywa katika siku husika.

Hali hii inaweza kusababisha wakusanya mapato kutumia fedha za Serikali kwa lengo la kuzirejesha siku nyengine lakini wakashindwa kuzilipa kwa uaminifu na kuisababishia upotevu wa mapato na kupelekea kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri Wakala kufanya tathmini ya mapungufu yaliyobainika kwenye matumizi ya mfumo wa ZanMalipo wa zamani uliunganishwa na mfumo wa MUTM na mifumo mengine ili kuchukuwa hatua za makusudi kuzuia upotevu wa fedha za Serikali kwenye mifumo yote miwili ya ZanMalipo (wa zamani na wa sasa)

Aidha, ukaguzi unaishauri Wakala kuhakikisha kwamba tatizo la kutofanya kazi kwa nambari za udhibiti zinapotakiwa kulipiwa Huduma ya benki ya PBZ kunapatiwa ufumbuzi wa kudumu ili isitumike kama chanzo cha upotevu wa mapato ya Serikali.

12.8.1.7 Kukosekana kwa ripoti mbali mbali za mapato kutoka kwenye mfumo

Ukaguzi umebaini kuwa mfumo wa ZanMalipo wa zamani hauna uwezo wa kutoa ripoti mbali mbali za makusanyo ya mapato ya Serikali kwa lengo la kurahisisha ufanyaji wa Kimaamuzi kwa wakati. Aidha, Wakala wa Serikali Mtandao umeshindwa kuupatia ukaguzi ripoti mbali mbali za mapato zilizoombwa kwa ajili ya kazi za ukaguzi kutoka kwenye mfumo, ripoti hizo zilitarajiwa kuwa na uwezo wa kuonesha taarifa za makusanyo ya fedha za Serikali kwa kuzingatia "parameters" mbali mbali kama vile makusanyo kwa kila taasisi au taasisi zote za Serikali, kwa siku, wiki, mwezi, miezi mitatu, nusu mwaka na mwaka mzima, makusanyo kwa kuzingatia vyanzo mbali mbali vya mapato n.k.

Kukosekana kwa ripoti hizo kunauweka mfumo wa ZanMalipo kwenye kundi la mifumo isiyokuwa na ufanisi katika kuisaidia Serikali kufanya maamuzi sahihi na kwa wakati jambo ambalo ni kinyume na matarajio ya uwepo wa mfumo husika na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika.

Ukaguzi unashauri uongozi wa eGAZ kuchukua jitihada za makusudi kuhakikisha kwamba mfumo huu unakuwa na ripoti zote muhimu (basic reports) zinazoweza kuwasaidia maafisa masuuli na Serikali kwa ujumla kupata taarifa zilizochakatwa na kutafsiriwa ili kurahisisha ufanyaji wa maamuzi sahihi na kwa wakati ili kuleta tija na kuongeza ufanisi, uwazi, na uwajibikaji kwenye taasisi za umma.

12.8.2 Dosari kwa upande wa Mfumo wa ZanMalipo mpya

Katika ukaguzi wa mfumo mpya wa ZanMalipo mambo mbali mbali yalibainika zikiwemo dosari zifuatazo.

12.8.2.1 eGAZ kutokuwa na bajeti ya utekelezaji wa mfumo mpya wa ZanMalipo

Ukaguzi umebaini kwamba eGAZ inafanya utekelezaji wa mfumo mpya wa ZanMalipo ambao ulianza kufanya kazi mwishoni mwa mwaka 2021 pasipo kuwa na bajeti ya kufanya kazi hizo. Ukaguzi ulifahamishwa kwamba bajeti ya utekelezaji wa ZanMalipo mpya iko Ofisi ya Rais Fedha na Mipango (ORFM) na kwamba panapohitajika fedha kwa ajili ya kazi mbali mbali za utekelezaji wa mfumo huo eGAZ inaandaa mpango kazi kwa ajili ya kutekeleza kazi husika na kuuwasilisha ORFM kwa ajili ya kufanyiwa Malipo.

Hali hii inaweza kupelekea kutopatikana kwa ufanisi katika utekelezaji wa mfumo ikiwa ni pamoja na kazi za mbali mbali za mfumo kutofanyika kwa wakati na kukosa urahisi wa kubadilisha mipango kazi "flexibility" katika utekelezaji kwa sababu bajeti na fedha za utekelezaji huo zipo kwenye taasisi nyengine ambayo pia inaweza kuwa na vipaumbele tofauti katika majukumu yake ya kila siku na kuweka mipango kazi ya eGAZ kwenye umuhimu mdogo.

Aidha, hali hii inaongeza ugumu wa kutunza kumbu kumbu za bajeti dhidi ya gharama halisi, thamani kamili ya mfumo, kuongeza ugumu kwenye kazi za ukaguzi kwa kuwa inalazimisha ukaguzi wa mfumo mmoja kufanyika kwenye taasisi zaidi ya moja hali ambayo inachangia ukaguzi kuchukuwa muda mrefu tofauti na mpango wa ukaguzi ili kukamilika.

Ukaguzi unashauri kwamba, ili kuhakikisha eGAZ inatekeleza mifumo ya kielektroniki kwa ufanisi na tija, bajeti na fedha zinazohitajika kwa ajili ya kufanikisha kazi za utekelezaji wa mifumo hiyo zipewe eGAZ ili iweze kupanga na kutekeleza kazi hizo kwa kuzingatia rasilimali na vipaumbele vyake. Aidha, hatua hii itarahisisha utunzaji wa kumbukumbu za bajeti na gharama halisi zilizotumika katika kutengeneza mfumo husika, itahakikisha pia kwamba kazi za ukaguzi zinafanyika kwa kuzingatia mpango wa ukaguzi kwani nyaraka zote zinazo hitajika zitapatikana kwenye taasisi moja, thamani halisi ya mfumo itaweza kupatikana kiurahisi na kuingizwa kwenye daftari la mali (asset register) za taasisi.

12.8.2.2 Kutojulikana kwa gharama zilizotumika kwenye utekelezaji wa mfumo mpya wa ZanMalipo

Ukaguzi umebaini kwamba eGAZ kama mtekelezaji wa mfumo wa ZanMalipo na msimamizi mkuu wa masuala yote ya Serikali Mtandao hapa nchini haina kumbukumbu za gharama halisi zilizotumika kwenye utekelezaji wa mfumo wa ZanMalipo mpya mpaka kufikia mwishoni mwa mwezi Februari, 2022 ambapo ni kinyume na matakwa ya Sheria Nambari 12 ya Usimamizi wa Fedha za Umma ya mwaka 2016 pamoja na kanuni zake za mwaka 2021.

Udhaifu kwenye utunzaji wa kumbu kumbu za gharama halisi za utekelezaji wa mfumo wa ZanMalipo unaweza kutumika kama mwanya wa matumizi mabaya ya fedha za Serikali, aidha, hali hii ni chanzo kikuu cha mifumo inayotengenezwa na wataalamu wa ndani kutojulikana thamani yake na

kushindwa kuingizwa kwenye daftari la mali za Serikali (Asset Register), pia kuinyima Serikali fursa ya kupata tathmini ya maamuzi iliyofanya ya kutengeneza mfumo husika kwa kutumia wataalamu wa ndani yakilinganishwa na maamuzi ya kununuwa mifumo.

Ukaguzi unashauri eGAZ kwa kushirikiana na Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kuhakikisha kwamba inakusanya taarifa zote za matumizi halisi (actual expenditures) yaliyowahi kufanyika na yanayoendelea kufanyika kwa ajili ya mfumo wa ZanMalipo mpya kuanzia kwenye kuandaa mikakati, mipango kazi, kutengeneza mahitaji ya biashara na watumiaji, kununua miundombinu (mtandao, vifaa na programu), utengenezaji wa mfumo, mafunzo, usaidizi wa kutumia mfumo (Go Live Support) na kuendelea kutoa msaada kwa watumiaji wa mfumo (implementation support) ili kuweza kujua thamani halisi ya mfumo huo na kulinganisha na bajeti yake ili kubaini ufanisi uliopatikana kwenye mipango na matumizi ya fedha za umma.

12.8.2.3 Kukosekana kwa mpango kazi wa utekelezaji wa mfumo (implementation plan) wa ZanMalipo mpya unaojumuisha mafunzo, majaribio ya mfumo, na kuanza kutumika kwa mfumo kwenye taasisi za umma

Ukaguzi umebaini kuwa eGAZ haina mpango kazi wa utekelezaji wa mfumo wa ZanMalipo mpya, mpango kazi huu ulitarajiwa kuonesha pamoja na mambo mengine ratiba jumuishi ya matukio yote yanayotarajiwa kufanyika ili kukamilisha utekelezaji wa mfumo huu. Matukio haya ni pamoja na ukusanyaji wa mahitaji ya biashara na watumiaji wa mfumo, uchambuzi wa mahitaji, kujenga mfumo (system customization), mafunzo ya mfumo, majaribio ya mfumo, usambazaji wa mfumo (system deployment), kuanza kutumia mfumo (Go Live), na kufunga mradi (project closure) kwa taasisi zote za umma.

Aidha, ukaguzi uliomba kupewa ripoti ya mafunzo ambayo yametolewa na eGAZ kwa taasisi za umma tangu kuanza utekelezaji wa mradi wa ZanMalipo mpya, hata hivyo ukaguzi haukupatiwa ripoti hiyo kwa majibu kwamba haipo.

Kukosekana kwa mpango kazi wa utekelezaji wa mradi mkubwa wa utengenezwaji wa mfumo wa ZanMalipo ambao unatarajiwa kuzifikia taasisi za umma zisizopungua 117 na watumiaji wasiopungua 250 na kwa kuzingatia umuhimu wa mfumo huu kwenye kusimamia mapato ya nchi ni udhaifu mkubwa kwenye usimamizi wa mradi wa TEHAMA chini ya uangalizi wa Wakala wenye dhamana ya kusimamia TEHAMA nchini.

Hali hii inaweza kusababisha kukosekana kwa ufanisi na tija ya mradi kwenye idadi ya taasisi za umma zilizotakiwa kufikiwa baada ya muda uliopangwa kwa sababu ya kukosekana kwa vigezo husika ambavyo vingekuwemo kwenye mpango kazi, muda unaotumika kukamilisha kazi husika ni eneo jengine ambalo limeachwa huru na linaweza pelekea mradi kutumia muda mrefu kukamilika na kupelekea kukosekana kwa tija, rasilimali zinazohitajika pia zimeachwa huru kwa kutoingizwa kwenye mpango kazi na inaweza kupelekea mradi kutumia rasilimali nyingi au chache na kukwamisha ufanisi wa mradi. Aidha, kukosekana kwa mpango kazi kunapelekea kuongeza ugumu kwenye kazi ya ukaguzi hususani kwenye kufanya tathimini ya utekelezaji wa mradi kwa kukosa vigezo (benchmarks) vya kufanyia ulinganifu.

Hivyo, ukaguzi unashauri Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar kuhakikisha kuwa inaandaa mpango kazi maalumu wa utekelezaji wa mradi huu utakao jumuisha vigezo (parameters) mbali mbali kama vile taasisi zinazotakiwa kufikiwa, watumiaji wanaotarajiwa kufundishwa, na matukio mengine yote yaliyomo kwenye mradi kama vile kufanya majaribio ya mfumo (Users Acceptance Testing), kuanza kutumia kwa mfumo kwenye taasisi moja moja (Go Live), n.k. Mpango kazi huu unatakiwa uidhinishwe na Menejimenti ya eGAZ kabla ya kuanza kutumika.

12.8.2.4 Kasi ndogo ya usajili wa taasisi za umma kwenye mfumo wa ZanMalipo mpya

Katika ukaguzi uliofanyika wa Mfumo mpya wa ZanMalipo kwa Wakala wa Serikali Mtandao imebainika kwamba hadi sasa asilimia **26** pekee ya taasisi zote za umma ndio ambazo zilizosajiliwa kwenye mfumo tangu utekelezaji wa mfumo huu ulipoanza miezi mitano iliyopita kuanzia mwezi wa Novemba, 2021. Hata hivyo ni asilimia **18** ya taasisi za umma zilizosajiliwa ndizo ambazo zimeanza kutumia mfumo wa ZanMalipo mpya hadi kufikia mwanzoni mwa mwezi Machi, 2022.

Kiujumla hali hii ni sawa na usajili wa wastani wa asilimia **5** ya taasisi za umma kwa mwezi ambapo kwa kasi hii inaashiria kwamba eGAZ itachukuwa wastani wa miezi **20** ili kukamilisha usajili wa taasisi zote za umma.

Kuwepo kwa kasi ndogo ya usajili wa taasisi za umma katika mfumo mpya wa ZanMalipo kunaweza kupelekea kukosa udhibiti wa mapato jambo ambalo litapelekea kutitokeza kwa upotevu wa mapato na hatimae kuchelewesha maendeleo kwenye Jamii. Matumizi ya rasilimali nyingi zaidi kwenye utekelezaji wa mradi iliyosababishwa na muda wa utekelezaji kuongezeka.

Ukaguzi inaishauri eGAZ kufanya tathmini ya kasi ya utekelezaji wa mradi huu ili kubaini vikwazo vinavyopelekea kutumia muda mwingi kwa kaisi kilichoainishwa hapo juu na kuchukuwa hatua za kutatua vikwazo hivyo kwa haraka ili kunusuru hasara kwa Serikali inayotokana na upotevu wa mapato kwa kukosa udhibiti madhubuti unaotarajiwa kupatikana kupitia matumizi ya mfumo wa ZanMalipo mpya.

12.8.2.5 Kukosekana kwa ripoti mbali mbali za mapato kwenye mfumo wa ZanMalipo

ZanMalipo ni mfumo wa usimamiaji ukusanyaji wa mapato ya Serikali ambao unalengo la kurahisisha ulipaji wa huduma za umma kwa kumuwezesha mlipaji kupata njia mbalimbali na rafiki za kufanya malipo kama vile kulipa kwa kutumia simu za kiganjani, Benki na Mawakala wa malipo. Hivyo, mfumo huu unatarajiwa kuwa na kumbukumbu zote za mapato yote ya Serikali yaliyopita katika mfumo huo kwa utaratibu wa kutumia nambari za udhibiti (Control Numbers) zilizotumika kulipia huduma kwenye taasisi za umma.

Hata hivyo, ukaguzi uliomba ripoti mbali mbali za mapato kutoka kwenye mfumo lakini ripoti hizo hazikupatikana kwa ajili ya ukaguzi, miongoni mwa ripoti zilizoombwa ni pamoja na ripoti ya mapato ya taasisi moja moja kwa kila mwezi wa ukusanyaji, ripoti ya jumla ya ukusanyaji wa mapato, n.k. Kwa kuzingatia matarajio yaliyopo ya mfumo wa ZanMalipo mpya kwa watumiaji na wadau mbali mbali mfumo huu unatarajiwa kutoa taarifa toshelezi kubaini makusanyo kwa taasisi

moja moja, kwa ngazi ya Wizara nzima, kwa Serikali yote kwa kila wakati (real time collections), kwa siku, wiki, mwezi, robo mwaka, nusu mwaka, mwaka n.k taarifa ambazo ni za msingi kuwepo kwenye mfumo ili kupata tija na udhibiti kwenye makusanyo.

Kitendo cha mfumo wa ZanMalipo kukosa ripoti hizo ni udhaifu wa mkubwa kwenye mfumo kwani matarajio ya watumiaji, Serikali na wadau mbali mbali hayajafikiwa na kuashiria kutopatikana kwa tija na ufanisi wa mfumo kwa hatua uliyofikia.

Kwa kuwa ripoti hizi zinatarajiwa kurahisisha kuonekana (visibilty) kwa picha kamili ya mapato kuanzia ngazi ya taasisi mpaka kwenye ngazi ya Serikali nzima ukaguzi inaishauri eGAZ kuhakikisha ripoti hizo zinatangenezwa na kuwekwa kwenye mfumo na kwamba zinapatikana kwa ajili ya matumizi ya wadau mbali mbali wa mfumo huo kulingana na nafasi zao.

12.8.2.6 Kukosekana kwa nyaraka ya watumiaji na majukumu yao kwenye mfumo (System users' matrix document)

"System user's matrix" ni nyaraka inayofafanua majukumu ya makundi mbali mbali yanayotumia mfumo ikiwa ni pamoja na wasimamizi wa mfumo, nyaraka hii huandaliwa kwa kuzingatia mgawanyo wa majukumu na udhibiti wa ndani wa taasisi (internal controls) na kuhakikisha kwamba mtumiaji mmoja hawezi kufanya kazi kwenye mfumo zinazomuwezesha kukamilisha mzunguko mzima peke yake, hususani kwenye maeneo yenye hatari. Hivyo nyaraka hii ni muhimu ili kuweza kutambua watumiaji wa mfumo wanafanya kazi kulingana na majukumu yao ya kazi za kila siku na kuweza kuwazuia kufanya vitendo nje ya majukumu na mamlaka yao.

Msingi wa nyaraka hii ni "Segregation of Duties (SoD)" kama ilivyo ainishwa kwenye miongozo ya viwango bora vinavyokubalika (best practice guidelines) ya ISACA. Hata hivyo, ukaguzi umeshindwa kupata nyaraka ya watumiaji na majukumu yao kwenye mfumo mpya wa ZanMalipo.

Kutokuwepo na hati hii kunaweza kupelekea mtumiaji wa mfumo kupewa ruhusa ya kufanya kazi kinyume na majukumu yake pamoja na mipaka yake jambo ambalo linaweza kusababisha kujitokeza kwa mianya ya upotevu wa mapato na kuingiza hasara Serikali wa kufanya ubadhirifu wa fedha za umma, kubadilisha taarifa za mapato kwenye taasisi kwa manufaa binafsi, chanzo cha rushwa n.k.

Hivyo, ukaguzi unashauri kuwa itengenezwe nyaraka ya watumiaji na majukumu yao kwenye mfumo kwa nafasi zao kama vile Muhasibu, Muhasibu Msaidizi, Afisa TEHAMA, n.k ili kuweza kubainisha wazi majumu ya watumiaji wa mfumo na kuona kama kuna uwiyo na kazi zao za kila siku pia kuweza kuhakikisha kuwa mtumiaji wa mfumo anapata taarifa kutoka katika mfumo kulingana na majukumu yake.

12.8.2.7 Kukosekana kwa nyaraka muhimu za mfumo mpya wa ZanMalipo

Ukaguzi umebaini kuwa mfumo mpya wa ZanMalipo hauna nyaraka muhimu zinazohusiana na mfumo ikiwa ni pamoja na nyaraka za mahitaji ya mfumo (system requirements document), nyaraka ya kujaribu na kuidhinisha matumizi ya mfumo (Test Cases and Users Acceptance Certificate) n.k ambapo ni kinyume na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika katika utengenezaji wa mifumi ya kielektroniki kama vile SDLC. Miongoni mwa athari zinzoweza kutokea kwa kukosekana kwa nyaraka hizo muhimu ni pamoja na zifuatazo:-

- a) Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia mahitaji yote ya mfumo ya sasa na ya wakati ujao katika upande wa biashara, watumiaji, usalama, udhibiti, ufikiaji, urahisi wa matumizi n.k.
- b) Mfumo kutengenezwa bila kuzingatia hali halisi ya mabadiliko ya teknolojia na kusababisha mfumo husika kukosa sifa ya kuingilianoan "interoperability" na mifumo mengine kwa sababu ya utofauti wa teknolojia.
- c) Kusababisha hasara kwa Serikali kwa kutengeneza mfumo ambao haujakidhi matakwa ya biashara na mahitaji ya watumiaji wa mfumo na kusababisha mfumo kutokuendelea kutumika.

Kwa kuzingatia uhalisia uliopo kwamba, mfumo wa ZanMalipo mpya ndo kwanza unaanza utekelezwaji wake na kwamba Serikali bado ina kumbu kumbu za kutofanikiwa kwa mfumo wa ZanMalipo wa zamani. Ukaguzi unashauri eGAZ kufanya yafuatayo: -

- d) Kuchukuwa jitihada za makusudi za kuandaa nyaraka ya mahitaji ya mfumo ya mfumo ili kuhakikisha kwamba mfumo unaotekelezwa unaweza kupimwa ufanisi na tija yake.
- e) Kuandaa nyaraka ya vigezo vya majaribio ya mfumo (test cases document) na kuhakikisha kuwa inatumiwa kuujaribu na kudhibitisha ufanisi wa mfumo kabla haujaendelea kutumika kwenye taasisi zote za umma ili kuhakikisha kwamba mahitaji yote muhimu ya watumiaji nay ale ya biashara yamezingatiwa na kama kuna mapungufu yawekewe utaratibu wa kuyapatia ufumbuzi.
- f) Kuhakikisha kwamba nyaraka husika zinapatikana kwa ajili ya matumizi ukaguzi.

12.8.3 Dosari kwenye udhibiti wa jumla na uendeshaji wa TEHAMA

12.8.3.1 Kukosekana kwa Mpango wa uendeshaji wa TEHAMA kwa ngazi ya eGAZ na ngazi ya nchi (ICT Governance Framework).

Mpango wa uongozaji wa TEHAMA kwa ujumla unatoa muongozo kwa taasisi za Umma katika kutengeneza sera, viwango na taratibu bora zinazokubalika katika uongozaji na usimamizi wa rasilimali za TEHAMA ili kuhakikisha matumizi ya TEHAMA yanaongeza tija na ufanisi katika kufanikisha taasisi kufikia malengo waliyojiwekea.

Ukaguzi umebaini kwamba Wakala wa Serikali Mtandao bado haijatoa Mpango wa Uongozaji wa TEHAMA katika sekta za Umma. Kufanya hivyo ni kwenda kinyume na kifungu nambari 5(e) cha Sheria Nambari 12 ya mwaka 2019 ambapo Wakala imetakiwa kuandaa na kuendeleza sera, viwango na taratibu nyengine za kwa ajili ya kuimarisha matumizi ya TEHAMA katika utumishi wa Umma Zanzibar.

Athari za kukosekana kwa "ICT Governance Framework" inajumuisha: -

- Taasisi za umma kukosa muongozo rasmi wa kufuatwa katika uendeshaji wa TEHAMA nchini jambo linalopelekea ugumu kwenye kupima tija na ufanisi wa uendeshaji wa TEHAMA nchini.
- Kukosekana kwa udhibiti madhubuti wa TEHAMA kwa taasisi za umma kwa kuwa kila taasisi inakuwa huru kufuata au kutofuata framework yoyote ile.
- Kuhatarisha usalama wa mifumo ya TEHAMA nchini.

Ukaguzi unashauri Wakala wa Serikali Mtandao, kuhakikisha wanaandaa na kutoa mpango wa uongozaji wa TEHAMA kwa taasisi za Umma ili kuenda sambamba na madhumuni ya uanzishwaji wa Wakala kama ilivyoelekezwa katika kifungu nambari 5 (e) cha sheria nambari 12 ya mwaka 2019.

12.8.3.2 Kukosekana kwa Sera na Miongozo toshelevu ya Usimamizi na matumizi ya TEHAMA katika ngazi ya eGAZ na Taifa kwa ujumla

Sera, Miongozo na Kanuni za matumizi, usimamizi na wendeshaji wa TEHAMA ni nyenzo muhimu sana katika kufikia adhima ya Serikali Mtandao ambayo inalenga kuwezesha utoaji wa huduma na upatikanaji wa taarifa mbali mbali kwa umma kwa gharama nafuu na kwa uharaka zaidi ili kuleta tija na ufanisi Serikalini kupitia TEHAMA. Taasisi za umma zinatarajia kupata Sera, Miongozo na Kanuni mbali mbali za matumizi sahihi, salama, na endelevu ya TEHAMA kutoka kwa eGAZ ili kuhakikisha kwamba uwekezaji kwenye TEHAMA unakwenda sambamba na thamani ya fedha, manufaa ya uwekezaji husika (Return on Investments), miradi inakamilika kwa wakati, inakidhi malengo na dira ya taifa n.k.

Katika ukaguzi uliofanyika wa Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar imebainika kuwepo kwa udhaifu mkubwa katika eneo la kutengeneza Sera, Miongozo na Kanuni zinazojitosheleza ambazo zitatumika kwenye usimamizi, uendeshaji, na matumizi ya TEHAMA nchini, hali hii imechangiwa kwa kiasi kikubwa na Wakala kujikita zaidi kwenye utengenezaji, utekelezaji (implementation), usimamizi (administration) wa mifumo ya TEHAMA, kazi ambayo inahitaji uzingatiaji na muda mwingi ili kuzifanikisha na kupelekea kudorora kwa utengenezaji wa Sera, Miongozo na Kanuni za TEHAMA. Aidha, uchache wa rasilimali watu wenye ujuzi na uzoefu wa kutosha kwenye eneo la kutengeneza Sera na Miongozo ni sababu nyengine iliyochangia kutokea kwa udhaifu katika utengenezaji wa sera na miongozo ambapo linapelekea athari hususan linapokuja suala la usimamizi, uendeshaji na matumizi sahihi ya TEHAMA yenye kuleta tija na ufanisi katika utumishi wa umma.

Miongozo kama vile Mikakati ya TEHAMA ya taifa iliyoimarishwa (updated) ni chanzo muhimu kwa taasisi za umma kutengeneza mikakati yao kwa kuzingatia muelekeo wa taifa ambapo linashajihisha matumizi ya rasilimali za umma kwenye njia na malengo yaliyopangwa kuanzia ngazi ya taifa.

Kwa mara ya mwisho Sera ya TEHAMA ilitengenezwa mwaka 2012, hata hivyo Sera hii haijaelezea kwa undani namna ya utekelezaji wake, na hakuna sera nyengine yoyote iliyoelezea miongozo na viwango vya kufuata mpaka mwaka mnamo mwaka 2021 ambapo eGAZ ilipotoa toleo la manunuzi na ufungaji wa mifumo ya TEHAMA.

Kukosekana kwa Sera, Miongozo na Viwango toshelevu vya TEHAMA ni kwenda kinyume na kifungu nambari 5 (e) cha sheria Nambari 12 ya mwaka 2019 ambapo Wakala imetakiwa kuandaa na kuendeleza sera, viwango na taratibu nyengine za kwa ajili ya kuimarisha matumizi ya TEHAMA katika utumishi wa Umma Zanzibar. Aidha, hali hii inachelewesha kupatikana kwa manufaa yaliyotarajiwa ya uwekezaji unaofanywa na taasisi mbali mbali za umma kwenye TEHAMA kwa sababu ya kukosa uangalizi na usimamizi wa karibu kupitia Sera, Miongozo na Viwango vya TEHAMA. Uwepo wa mifumo zaidi ya mmoja ambayo kwa sehemu kubwa inafanya kazi zinazofanana ndani ya taasisi moja ni mojawapo ya athari za mdororo wa usimamizi wa TEHAMA katika ngazi ya nchi.

Ukaguzi unashauri mabo yafuatayo: -

- Wakala wa Serikali Mtandao iwekeze muda na jitihada zake nyingi zaidi kwenye kutengeneza Sera, Miongozo na Viwango toshelevu kwa ajili ya matumizi, usimamizi na wendeshaji wa TEHAMA kwenye taasisi za umma ili kuziwezesha taasisi hizo kujiongoza kwa kufuata miongozo hiyo na kuleta tija kwa wingi na kwa mara moja.
- Ili kwenda na kasi ya mabadiliko yanayotokea kwenye TEHAMA katika kubaini mabadiliko ya teknolojia zilizopo, mpya na hatari (risks) zinazoambatana nazo na kuzitengenezea Miongozo na Viwango toshelevu vya kukabiliana nazo Wakala inashauriwa kuweka utaratibu na mazingira wezeshi ya kukutana na wadau wa kimkakati muhimu kwenye TEHAMA wanaojumuisha sekta za umma na binafsi ili kuchukuwa mawazo yao na kuyaratibu katika utekelezaji angalau mara moja kwa mwaka.
- Kufanya mapitio ya Sera, Miongozo na Viwango vya TEHAMA angalau kila baada ya miaka 3 ili kubaini mapungufu na kuyafanyia kazi katika kuhakikisha kwamba miongozo husika inabakia hai na yenye tija.

12.8.3.3 Kukosekana kwa Mpango Mkakati wa Maendeleo ya TEHAMA kwa ngazi ya Taifa na kwa ngazi ya eGAZ

Mpango mkakati wa TEHAMA hufafanua maono ya taifa/taasisi ya TEHAMA na kuunda ramani ya kimkakati ya kutumia TEHAMA, rasilimali za kidijitali na maarifa ya kiufundi ili kuunda thamani ya taifa/taasisi husika.

Kwa mujibu wa kifungu nambari 6(a) cha Sheria ya kuanzisha Wakala wa Serikali Mtandao kinaelezea kuwa moja katika kazi za Wakala wa Serikali mtandao ni kuandaa na kusimamia utekelezaji wa sera za TEHAMA, kanuni na miongozo katika utumishi wa umma. Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa Wakala wa Serikali Mtandao haijaandaa mpango mkakati wa maendeleo ya TEHAMA kwa ngazi ya Taifa ikiwa ni moja kati ya majukumu yake kwa mujibu ya sheria. Aidha, Wakala wa Serikali mtandao imebainika kutokuwa na Mpango mkakati wa maendeleo ya TEHAMA katika ngazi ya Wakala yenyewe.

Kukosekana kwa mkakati wa maendeleo ya TEHAMA kunaweza kupelekea taifa kutokuwa na muelekeo mzuri wa TEHAMA utakofahamika kwa wadau na taasisi za umma jambo ambalo linaweza kupelekea taasisi za umma kushindwa kutegemea, kupanga na kufuata ipasavyo mikakati na malengo endelevu ya Taifa na kupelekea kutopatiakana kwa ufanisi na kupungua kwa kasi ya maendeleo ya Nchi kwa ujumla.

Hivyo, ukaguzi unaishauri Wakala wa Serikali Mtandao kufanya jitihada za makusudi za kuandaa Mpango Mkakati wa maendeleo ya TEHAMA kwa kuzingatia dira na muelekeo wa nchi kwa ngazi ya Wakala na ngazi ya Taifa, na kuhakikisha kwamba mpango mkakati wa maendeleo ya TEHAMA kwa ngazi ya Taifa unawafikia wadau mbali mbali pamoja na taasisi zote za umma.

12.8.3.4 Kutokuwepo kwa makubaliano ya ushirikiano (MoU) kati ya Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar na Wakala wa Serikali Mtandao Tanzania bara

Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar inafanya mashirikiano na Wakala wa Serikali Mtandao Tanzania bara katika kupatiwa huduma na rasilimali mbali mbali za TEHAMA. Hadi ukaguzi unakamilika, Wakala wa Serikali Mtandao umeshindwa kutoa Hati ya Makubaliano ya Ushirikiano (MoU) baina ya taasisi hizo mbili.

Kutokuwepo kwa makubaliano rasmi baina ya pande hizi mbili zinazofanya kazi za kusimamia mifumo, kushirikiana katika kazi za mifumo ikiwa ni pamoja na kuchangia wataalamu na rasilimali nyengine za TEHAMA kunaweza kupelekea athari mbali mbali kwenye mifumo na miundombinu ya TEHAMA katika maeneo ya usalama, matumizi endelevu ya mifumo na hali ya umiliki wa mifumo.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar kuzingatia miongozo ya viwango bora vinavyokubalika kwa kuweka makubaliano ya ushirikiano (Memorandum of Understanding) ambapo kimsingi makubaliano hayo yatatoa ufafanuzi wa haki na wajibu wa kila upande na kuelezea matarajio ya kiwango cha huduma kitakachotolewa ili kuhakikisha kwamba muda na rasilimali nyengine zilizotumika kutengeneza mifumo iliyokamilika na inayoendelea kutengenezwa zinalindwa kwa makubaliano rasmi.

12.8.3.5 Udhaifu katika uelewa na mipango endelevu ya usalama wa mfumo wa ZanMalipo

Ukaguzi umebaini kuwa Wakala wa Serikali Mtandao hawana uelewa wa kutosha kuhusiana na masuala ya usalama wa mfumo "System Security" kwa mfano, hawana uelewa wa namna ya kuhakikisha taarifa za Serikali zinazohifadhiwa kwenye miundombinu ya eGA na kubakia salama kwa muda wote. Usalama wa mfumo huelezea vidhibiti na ulinzi ambao taasisi huhakikisha mfumo na miundombinu mengine iko salama dhidi ya kuingiliwa kwa nia mbaya. Hivyo lengo kuu la usalama wa mfumo ni ulinzi wa taarifa na miundombinu dhidi ya wizi, na uharibifu wa aina nyengine, huku ukiruhusu taarifa na miundombinu kupatikana wakati wote inapohitajika na kuleta tija.

Kutokana na kuwa Wakala wa Serikali Mtandao ina uelewa duni wa masuala ya usalama wa mfumo wa ZanMalipo katika masuala ya usalama kunaweza kupelekea kutofahamu njia zinazofaa kutumika kwa ajili ya kuendelea kuuweka mfumo salama pale ambapo utakapokuwa chini ya uangalizi wa Serikalini ya Mapinduzi ya Zanzibar.

Ukaguzi unashauri, wakala Serikali mtandao Zanzibar (eGAZ) kushirikiana na Mamlaka ya Serikali mtandao Tanzania (e-GA) ili kupata uelewa mpana na taaluma juu ya masuala ya usalama wa mfumo wa ZanMalipo kwa upana wake ambapo itasaidia katika kupunguza au kumaliza kabisa utegemezi kwenye eneo hili.

12.8.3.6 Kutofahamika kwa hali ya umiliki wa mifumo

Katika mapitio ya mfumo wa ZanMalipo, ukaguzi umebaini kuwa Wakala wa Serikali Mtandao haina uelewa kamili juu ya hali ya umiliki wa mfumo husika, hadi ukaguzi unakamilika haikuweza kujulikana bayana mfumo wa ZanMalipo ni mali ya SMZ kwa kupewa kama zawadi (grant), umekodishwa au kupewa na kwamba SMZ inautumia kama huduma tu.

Hivyo, kutofahamika kwa hali ya umiliki wa mfumo huo kunapelekea kutishia uendeleu wa mfumo (system sustainability) kwa sababu inakuwa ni vigumu kufahamu mipaka iliyopo baina ya pande mbili hizo. Ama kuwekeza kwenye mfumo, kununua miundombinu inayohitajika kwa ajili ya kuusimamia mfumo ipasavyo au la.

Ukaguzi unashauri kuwa, Wakala wa Serikali Mtandao ifanye mazungumzo yaliyo bayana na eGA tangu mwanzo kuhusu hali ya umiliki wa mfumo huo na mifumo mengine iliyokuwa katika hali hiyo mapema iwezekanavyo na kuyaweka kwenye "MoU" makubaliano hayo ili yapatikane kwa matumizi ya ndani ya ofisi pamoja na kazi za ukaguzi na kuepusha madhara yanayoweza kujitokeza kutokana na utata wa hali ya umiliki.

12.8.3.7 Kukosekana kwa kumbu kumbu za taasisi za umma zilizopeleka maombi ya kufanyiwa tathimini, kuidhinisha ama kupatiwa ushauri wa kitaalamu na eGAZ kwenye masuala ya TEHAMA

Ukaguzi umebaini kuwa Wakala hauna kumbu kumbu za taasisi za umma zilizowahi kupeleka maombi ya kufanyiwa tathimini, kupewa ushauri wa kitaalamu na kuidhinishwa mipango ya miradi ya TEHAMA kwa mujibu wa Toleo la Wakala la Manunuzi na Ufungaji wa Vifaa vya TEHAMA kwenye Sekta za Umma la mwaka Julai, 2021.

Kwa mujibu wa toleo la manunuzi na ufungaji vifaa vya TEHAMA katika sekta za umma lililotolewa na Wakala wa Serikali Mtandao 13, Julai 2021 kipengele nambari 1(a) – (g) kinazitaka taasisi kupeleka maombi mbali mbali kwa ajili ya kupitiwa, kushauriwa na kuidhinishwa kabla ya utekelezaji (implementation), uimarishaji (upgrade) au ununuzi wa mfumo.

Kukosekana kwa kumbu kumbu hizo kunaashiria udhaifu wa Wakala katika kutimiza majukumu yake yaliyopo kisheria na kinyume na miongozo yake yenyewe, udhaifu wa Wakala katika kutunza kumbu kumbu, Wakala kutofanya tathmini ya utekelezaji wa miongozo na matoleo yake aidha, hali hii inaweza kupelekea athari mbali mbali zikiwemo zifuatazo: -

- Kukwamisha ufanyaji wa tathmini ya kupima ufanisi wa Wakala katika kuzihudumia taasisi za umma kwa mujibu wa miongozo yake.
- Ucheleweshwaji wa majibu ya mapitio, idhini, na ushauri wa kitaalamu kwa taasisi za umma.
- Kushindwa kupima ufanisi wa utekelezaji wa toleo/ miongozo kwa upande wa taasisi za Serikali.

12.8.3.8 Kutopitishwa kwa wakati Rasimu ya Sera za TEHAMA na Bodi ya Washauri ya eGAZ

Kwa mujibu wa kifungu nambari 12(2) cha Sheria Nambari 12 ya Wakala wa Serikali mtandao ya mwaka 2019 kinaitaka Bodi kukaa vikao vyake kila robo mwaka na kuwasilisha ripoti yake kwa Waziri. Hata hivyo ukaguzi umebaini kwamba kwa kipindi cha miaka miwili 2020 na 2021 Bodi imekaa vikao 2 pekee kati ya vikao 8 ambavyo vilitakiwa kukaa.

Kwa mujibu wa kifungu 12(1)(b) Bodi ina jukumu la "kumshauri Waziri katika masuala ya maendeleo ya kisera na mikakati ya Serikali Mtandao".

Kupitia majadiliano na wakaguliwa ukaguzi ulifahamishwa kwamba Wakala iliandaa Rasimu ya Sera za uendeshaji na usimamizi wa TEHAMA ambayo haijakamilika kwa ajili ya matumizi kwasababu ilitakiwa ipitie kwenye vikao vya Bodi ili kuweza kumshauri Waziri kwa mujibu wa kifungu 12(1) (b) jambo ambalo limechukua muda mrefu kufanyika kwa sababu ya uchache wa vikao vya Bodi kama ilivyoainishwa hapo juu.

Ukaguzi unaushauri Wakala kuchukua jitihada za makusudi kuhakikisha kwamba Bodi inakaa vikao vyake kwa mujibu wa Sheria na kwamba Rasimu za Sera zinawasilishwa kwenye Bodi kwa ajili ya kupitiwa na kumshauri Waziri kama watakavyoona inafaa ili kupata Sera imara na kwa wakati kwani mabadiliko na vihatarishi vinavyojitokeza kwenye TEHAMA hayaangalii changamoto za ndani ya nchi.

12.8.3.9 Kukosekana kwa mkataba wa huduma kwa wateja wanaohudumiwa na Wakala wa Serikali mtandao (taasisi za umma).

Ukaguzi umebaini kwamba Wakala wa Serikali Mtandao haina mkataba wa Huduma kwa wateja kinyume na Sheria na Miongozo iliyopo Zanzibar, inayoelekeza kwamba taasisi za umma zinatakiwa kuwa na mkataba wa Huduma kwa wateja, ambapo pamoja na mambo mengine mkataba huu unatarajiwa kuonesha muda ambao eGAZ itachukuwa kuweza kukamilisha utoaji huduma zake kwa wateja mbalimbali na taratibu nyengine za kufuatwa na wateja ili kupatikana huduma kwa haraka na kwa ufanisi.

Kukosekana kwa mkataba wa Huduma kwa wateja kunaweza kupelekea kuzorota kwa utoaji wa huduma kwa wateja kwa kuwa Wakala anajuwa kwamba wateja wake hawana misingi ya vipimo vya ubora wa huduma zinazotakiwa kutolewa ikiwa ni pamoja na muda na Huduma kwa wateja. Aidha, hali hii inaweza kusababisha kuongeza ugumu kwenye ufanyaji wa tathmini za ufanisi wa taasisi hususani wakati wa ukaguzi.

Hivyo basi, ukaguzi unaishauri Wakala wa Serikali mtandao kuandaa na kuutumia mkataba wa Huduma kwa wateja kwa kuzingatia miongozo ya ndani na viwango bora vinavyokubalika kwenye eneo hilo.

12.8.3.10 Kukosekana kwa Mpango wa kuendeleza huduma/ biashara baada ya kutokea maafa (Business Continuity Plan)

Kwa mujibu wa Sera za Wakala wa Serikali mtandao ya mwaka 2012 kifungu cha 4.4.1.2.(d) kinazitaka taasisi za Serikali zenye mifumo kuanzisha mpango na kuweka miundombinu ya kuendeleza huduma za mfumo na taarifa zake baada ya kutekezea maafa dhidi ya mfumo husika. Mpango huo unatarajiwa kuelezea ni kwa utaratibu gani huduma zitaendelea wakati wa majanga na hatua gani zitachukuliwa kabla ili kuweza kuzirudisha taarifa za mfumo wakati yatakapotokea majanga kama kwa mfano udukuzi, majanga ya kimaubile, yanayosababishwa na binaadamu yatakayo haribu taarifa au miundombinu ya mfumo na kupelekea kupotea kwa taarifa hizo.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kuwa Wakala haina mpango huo unaotarajiwa kuwa ni muongozo ambao utafuatwa kabla na baada ya majanga kutokea ili kuokoa taarifa za mfumo kupotea na kubainisha utaratibu wa kufanyika baada ya majanga kutokezea.

Kukosekana kwa mpango huo kunaweza kupelekea kupoteza taarifa muhimu zilizomo ndani ya mfumo kwa sababu Wakala kupitia taasisi mbali mbali za umma zinazotumia mifumo inayosimamiwa na Wakala kutojua nini kifanyike, hatua gani zichukuliwe na nani na wakati gani ili kupata matokeo tarajiwa kabla, wakati na baada ya tukio linaloweza sababisha upotevu mkubwa wa taarifa kama vile moto, mafuriko, tetemeko la ardhi, wizi, uharibifu wa miundombinu, matumizi mabaya n.k.

Ukaguzi unaishauri Wakala kuandaa mpango huu kwa mujibu wa miongozo na sera za Wakala wa Serikali mtandao na kwa kuzingatia miongozo ya viwango bora vinavyokubalika kimataifa, aidha Wakala ijiwekee utaratibu wa kufanya majaribio angalau mara moja kwa mwaka mipango yote inayolenga kulinda taarifa pamoja na miundombinu ya TEHAMA ambayo imegharimu Serikali fedha nyingi, muda na juhudi kubwa kuziandaa, kuzichakata na kuzitunza.

12.8.3.11 Kutokuwepo kwa mpango wa kupona maafa (Disaster Recovery Plan)

Mpango wa kupona maafa (disaster recovery plan) ni mpango ambao unalenga kuikinga taasisi kuepuka madhara yatokanayo na mafuriko, tetemeko la ardhi, kimbunga, ajali, makosa ya kibinadamu, moto au mlipuko, kukatika kwa umeme kwa muda mrefu, matatizo kwenye chumba cha seva na matatizo yasiyotarajiwa kwenye mifumo ya kielekitroniki. Mpango huu unatakiwa kuiwezesha taasisi kurejesha kazi/ huduma zake muhimu kwa haraka baada ya janga kutokea. Taasisi yoyote yenye mpango huu inakusudia kuendeleza huduma/ kazi zake bila ya kutambua kwamba hakuna tatizo lililotokea kwenye mifumo yake mikuu kwa kadri iwezekanavyo.

Aidha, kujiandaa kupona maafa kunahitaji kuzingatia vitu vingi kwa pamoja vinavyohitaji mbinu makini zinazojumuisha miundombinu ya TEHAMA, vifaa vya mtandao, programu, umeme, muunganiko (connectivity) na majaribio (testing) kuhakikisha kwamba kupona maafa kunawezekana. Aidha, mpango huu una ainisha majukumu na wajibu wa kila mdau na huduma/ kazi muhimu zinazotakiwa kurejeshwa kwa haraka ikitokea majanga, pia unaelezea kwa namna gani taasisi inaweza kurejesha huduma mara tu baada ya kupatwa na maafa katika miundombinu ya utoaji wa huduma.

Ukaguzi umebaini kwamba Wakala wa Serikali mtandao haina Mpango wa kupona maafa ambapo kufanya hivyo ni kwenda kinyume na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika kimataifa vinavyosisitiza uwepo wa mpango huu kwa kuzingatia manufaa yake kama vile unafuu wa gharama katika kupona maafa ukilinganisha na gharama ambazo zingetumika kwenye mazingira ambayo hayana mpango, kuongeza tija kwa wafanyakazi kwa kuwa wanakuwa wanafahamu nini cha kufanya na kinafanywa na nani kwa wakati gani, kuelewa ukubwa wa kazi zinazotakiwa kufanyika na kuendelea kuwahudumia wateja wa taasisi husika.

Athari zinazoweza kujitokeza ikiwa eGAZ haina mpango wa kupona maafa na pindi itakapofikwa na maafa hayo ni pamoja na kusababisha hasara kwa kushindwa kuendelea na kutoa huduma ya ukusanyaji wa mapato kwa taasisi za umma zinazotumia mfumo wa ZanMalipo au kushindwa kufanya kazi kwenye mifumo mengine ya Serikali kama vile "e-Office", mfumo wa "Government Mail", kupoteza muelekeo kwa wafanyakazi kwa kutofahamu nini kifanyike na afanye nani kwa wakati gani na kupoteza tija na ufanisi kazini, kupoteza sifa ya Wakala katika kutegemewa kutoka huduma wakati wote.

Ukaguzi unashauri kutengenezwe mpango wa kupona maafa kwa kuzingatia miongozo ya ndani na miongozo ya viwango bora vinavyokubalika kitaifa na kimataifa ili kuhakikisha mpango huo unakuwa wa kujitosheleza kukabiliana na maafa kama ilivyofafanuliwa hapo juu.

12.8.3.12 Kutokuwepo kwa mpango wa usimamizi na uratibu wa kufanya mabadiliko kwenye Mfumo (System Change Management Plan).

Ukaguzi umebaini kwamba Wakala wa Serikali Mtandao haina mpango rasmi wa kufanya mabadiliko kwenye mfumo. Kukosekana kwa mpango huo kunaweza kupelekea mifumo inayosimamiwa na Wakala kukosa muendelezo wa ubora (consistence of good quality) kwani inaweza kuwepo baadhi ya mabadiliko yanayofanywa kwenye mfumo ambayo madhara yake ni makubwa na kusababisha kushuka kwa ubora wa mfumo. Kwa sababu hiyo, ni muhimu sana kuhakikisha kwamba mabadiliko yoyote yale yanaratibiwa vyema, yanafanyiwa tathimini kwa kina kwenye faida na hasara zake, gharama na muda unaohitajika ili kuyafanya pamoja na yanaidhinishwa na mtu mwenye uwezo (capacity) wa kubaini uchambuzi ulofanyika na kuwa na uhakika kwamba mabadiliko husika yanapelekea uimarikaji wa mfumo.

Ukaguzi unaishauri Wakala wa Serikali mtandao kuhakikisha kwamba inaandaa na kuutumia mpango rasmi wa kufanya mabadiliko kwenye mfumo kwa kuzingatia miongozo ya viwango bora vinavyokubalika.

12.8.4 HITIMISHO

Kutokana na maoni pamoja na mapendekezo yaliyotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi, kwa mwaka ujao Ofisi ya Mdhiditi na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kuona mabadiliko chanya katika Mifumo ya Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar.

Aidha, Ofisi ya Mdhiditi na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani za dhati kwa uongozi wa Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar kwa mashirikiano waliyotupatia katika kufanikisha kazi ya ukaguzi, ni matarajio Ofisi ya Mdhiditi na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar kwamba ushirikiano huu utaboreshwa zaidi katika ukaguzi ujao ili kuhakikisha kwamba kazi za ukaguzi zinakamilika kwa mujibu wa ratiba ya ukaguzi.

SURA YA KUMI NA TATU

UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA BODI YA MAPATO ZANZIBAR-ZRB

13.0 UTANGULIZI

Ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA iliyopo Bodi ya Mapato Zanzibar kwa mwaka wa fedha 2020/2021 umefanyika kwa lengo la kupima tathmini katika matumizi ya Tehama kwa kuangalia kiwango cha utendaji kazi wa mfumo iliyopo, udhibiti na usalama wa taarifa zinazohifadhiwa ndani ya mifumo hiyo, utunzaji wa siri katika mifumo, mipaka ya matumizi ya mfumo, uadilifu, ufanisi, tija, uwajibikaji wa watumiaji wa mfumo, urahisi wa upatikanaji wa taarifa ndani ya mfumo, pamoja na kuangalia muingiliano na mifumo mengine.

13.1 UANZISHWAJI WA BODI YA MAPATO ZANZIBAR

Bodi ya Mapato ya Zanzibar (ZRB) ilianzishwa chini ya Sheria ya ZRB namba 7 ya mwaka 1996 kama wakala mkuu wa Serikali ya Zanzibar kwa ajili ya ukusanyaji na usimamizi wa kodi zote kutoka vyanzo vya mapato ya ndani isipokuwa ushuru wa forodha, ushuru (excise) na mapato ya kodi ambayo yanasimamiwa na Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA). Bodi ya Mapato Zanzibar ilianza rasmi kufanya kazi za makusanyo ya mapato na kodi kuanzia mwezi wa Julai, 1998.

Katika kipindi cha mwaka wa fedha 2020/2021 ZRB imeendelea kutekeleza mpango mkakati wa kuimarisha huduma za makusanyo ya mapato yatokanayo na kodi kwa kutumia mifumo ya TEHAMA kwa lengo la kurahisisha upatikanaji wa huduma kwa wakati pamoja na kudhibiti uvujaji wa mapato yatokanayo na vianzio mbali mbali vya mapato.

13.2 MAMBO YALIYOBAINIKA KATIKA UKAGUZI WA MIFUMO YA ZRB

Miongoni mwa hatua zilizofanyika za uboreshaji wa huduma za mifumo ya ZRB ni pamoja na uanzishwaji wa mfumo mpya wa makusanyo ya mapato yanayokusanywa kupitia mashine za EFD ambapo mfumo huo unajulikana kwa jina la "Virtual Fiscal Management System".

Hata hivyo imebainika kwamba ZRB bado inaendelea kutumia mifumo ya awali iliyokuwepo ikiwemo mfumo mkuu wa ukusanyaji wa mapato (ZITAS) ambapo kwa sasa mifumo mingi ya ZRB imebainika kuwa na dosari za kiutendaji na kupelekea baadhi ya mifumo kutokufanya kazi kabisa kutokana na dosari zilizojitokeza katika mifumo hiyo.

Aidha, ukaguzi uliweza kubaini baadhi ya dosari mbali mbali zilizojitokeza katika mifumo ya Tehama ya ZRB iliyokaguliwa na kuweza kuonyesha athari zinazotokana na dosari hizo pamoja na kuzitolea mapendekezo kwa uongozi wa Bodi ya Mapato Zanzibar kwa lengo la kuzifanyia kazi ili kuondoa dosari hizo na hatimae kuimarisha huduma zinazotolewa katika mifumo. Baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

MATOKEO NA MAPENDEKEZO YA UKAGUZI

13.1.1.1 Kukosekana kwa nyaraka za Mfumo mpya wa ukusanyaji wa mapato wa "Virtual Fiscal Management System – VFMS"

Katika ukaguzi uliofanyika kwa kipindi cha mwaka wa fedha 2020/2021 ilibainika kuwa ZRB imeanzisha mfumo mpya wa ukusanyaji wa mapato unaojulikana kama "Virtual Fiscal Management System - VFMS". Mfumo huo umetengenezwa kupitia wataalam wa ndani wa Idara yake ya Tehama ambapo kwa kiasi kikubwa mfumo umeweza kufanikisha malengo yake ya utendaji kazi na kuanza kutumika kuanzia Julai, 2021.

Aidha mfumo huo umeunganishwa moja kwa moja na mashine za kelektroniki "EFD" kwa ajili ya kutolea risiti za malipo kwa wafanya biashara mbali mbali waliopo Unguja na Pemba. Takriban asilimia kubwa ya walipa kodi wakubwa ikiwemo mahoteli na walipakodi wadogo wamesajiliwa na kuanza kuutumia mfumo huo.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini kutokuwepo kwa nyaraka muhimu zinazohusiana na matumizi ya mfumo pamoja na mipangilio mbali mbali iliyopo katika mfumo huo ambayo ingeweza kuonesha na kuweka kumbu kumbu za mfumo ulivyotengenezwa na matumizi yake kwa ujumla.

Nyaraka hizo zilizokosekana ni pamoja na nyaraka za usanidi "system configuration documents", miongozo ya kuwasaidia watumiaji wa mfumo "user support manuals", nyaraka zenye kubainisha usalama wa mfumo "security configuration documents", nyaraka za mahitaji ya utendaji wa mfumo "system requirements specification - (SRS) documents ", nyaraka zinazoonyesha uwepo wa muingiliano na mifumo mengine kama vile mifumo ya malipo ya kibenki "API Support documents" n.k.

Kukosekana kwa nyaraka muhimu za usimamizi na uendeshaji wa mfumo mpya wa VFMS kunaweza kupelekea Idara ya TEHAMA ya ZRB kushindwa kuusimamia, kuulinda na kuuendeleza mfumo ipasavyo hasa ikitokea wafanyakazi waliotengeneza mfumo huo kuondoka ZRB kwa njia yoyote ikiwa kupata uhamisho wa kikazi katika taasisi nyengine, kwenda likizo za muda mrefu kama vile masomoni, na vyenginevyo.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bodi ya Mapato Zanzibar kupitia idara ya TEHAMA ya ZRB kufanya yafuatayo:-

- Kushirikiana na Wakala wa Serikali Mtandao Zanzibar (eGAZ) kuandaa nyaraka zote zinazohusiana na usimamizi, utendaji kazi pamoja na usalama wa mfumo wa VFMS, mfano wa nyaraka hizo ni "system configuration documents", "user support manuals", "security configuration documents", "system requirements specification documents " , "API Support documents" n.k. ambapo baada ya kukamilika nyaraka hizo zitathibitishwa na uongozi wa ZRB ili ziwe rasmi.
- Kutunza kumbu kumbu na kuzilinda wakati wote "source codes" zilizotumika kutengeneza mfumo huo pamoja na kuweka kumbu kumbu za matokeo ya majaribio ya utendaji kazi na kuangalia ukubalikaji wa mfumo kwa watumiaji, kuwepo kwa kumbukumbu hizo kutaweza kurahisisha kufanyika kwa zoezi la kuimarisha mfumo wa VFMS "system update processes" wakati itakapohitajika.

- Mabadiliko yoyote yanayofanywa na yatakayofanyika baadae katika mifumo yatapaswa kujaribiwa na kuwashirikisha watumiaji wa mifumo ili kuweza kupatikana ithibati na uhalisia wa matokeo ya utendaji kazi wa mfumo baada ya kufanyika kwa mabadiliko hayo.
- Idara ya TEHAMA kutoa msaada wa kiufundi na mafunzo endelevu kwa watumiaji wa mfumo kwa lengo la kuweza kutumika vizuri mfumo huo na hatimae kupatikana kwa tija na ufanisi wa ukusanyaji wa mapato kwa kupitia mfumo huo kulingana na thamani yake.

13.1.1.2 Mapitio ya Mifumo ya ZRB

Ukaguzi ulifanya uhakiki wa ujumla wa utendaji kazi wa mifumo ya ZRB kwa kulinganisha na thamani iliyotumika kutengeneza mifumo hiyo ambapo imebainika baadhi ya mifumo iliyonunuliwa haifanyi kazi na kuwa imelala "dormant" licha ya kwamba fedha nyingi zimetumika kwa ajili ya ununuzi wa mifumo hiyo, baadhi yao haifanyi kazi ipasavyo kama ilivyotarajiwa ikiwemo Mfumo Mkuu wa Makusanyo ya Mapato (**ZITAS**) na mengine michache ndio inayotumika kwa kuendeshea shughuli za ZRB ambapo haina dhamana kubwa ya utendaji kazi katika siku zijazo kutokana na dosari mbali mbali zinazoendelea kujitokeza.

Hali hii imesababishwa kutokana na mifumo mingi ya ZRB kuwa na dosari za kiujumla kama zifuatazo:-

- Kukosekana kwa huduma za kuimarishwa mifumo hiyo kutoka kwa watengenezaji (lack of software updates and security patches from Vendors).
- Kukosekana kwa kiwango kikubwa cha msaada wa kiufundi (technical updates) kutoka kwa watengenezaji wa mifumo hiyo (vendors).
- Wataalam wa ndani wa Tehama wa ZRB kuwa na uwezo mdogo wa kuendesha na kuikwamua kitaalam mifumo wakati inapokuwa na changamoto za kiufundi, hali hii imetokana na ZRB kununua mifumo mingi kutoka kwa Vendors walio nchi za nje ambao hutumia teknolojia zisizokuwa rafiki na maarufu kwa mazingira ya nchi za kwetu katika kutengenezea mifumo hiyo, vile vile ZRB kutopatiwa "Source Codes" zinazotumika kutengenezea mifumo hiyo kutoka kwa Vendors ambazo zingeliweza ZRB kupata uelewa wa namna ya mifumo yao ilivyotengenezwa na kuzisimamia Codes hizo kwa lengo la kuimarisha mifumo yao kwa baadae.
- Kukosekana kwa mafunzo ya kina (advanced courses – "Certifications") kwa watendaji wa ZRB wanaosimamia mifumo ili kuwajengea uwezo wa kuelewa na kufahamu kwa upana teknolojia zinazotumika kuhusiana na mifumo iliyopo ZRB pamoja na kupata mafunzo endelevu ya kiufundi na kusimamia mifumo kwa ujumla.
- Kukosekana kwa nyaraka muhimu za kusimamia utendaji kazi wa mifumo.
- Watumiaji wa mifumo (ZRB system users) kukataa kutumia mifumo ya ZRB kutokana na sababu tofauti ikiwemo kutoamini utendaji kazi wa mifumo yao kutokana na mifumo kutoa matokeo tofauti na inavyotarajiwa (unexpected results), uelewa mdogo wa utumiaji wa mifumo unaopelekea mifumo hiyo kutumika kwa kiwango kidogo na sehemu kubwa ya mifumo kutotumika ipasavyo na hatimae kusababisha watumiaji kufanya kazi nje ya mfumo "manually".

Aidha ukaguzi ulipitia baadhi ya mikataba ya mifumo iliyofungwa baina ya ZRB na watengenezaji wa Mifumo (Vendors) na kuifanyia tathmini na kubaini kwamba mikataba mingi haikuwa vizuri katika maswala ya kisheria baina ya wauzaji wa mifumo na ZRB hivyo kusababisha watengenezaji hao kushindwa kuwatengenezea ZRB mifumo kwa mujibu wa mahitaji halisi yaliyotakiwa na ZRB , vile vile kukosekana kwa upembuzi yakinifu wa kina na kutokushirikishwa kwa watumiaji katika hatua za awali za uanzishwaji wa mfumo ambapo hali hiyo imepelekea kutengeneza mifumo ambayo haijakidhi matakwa ya watumiaji (user requirements) na kupelekea wakati mwingine kutokufanya kazi ipasavyo au kutoa matokeo tofauti na ilivyotarajiwa hususan katika vipengele vya kukokotoa mahesabu ya kodi na mapato jambo ambalo limepelekea kuingiza hasara Serikali.

Aidha, baadhi ya dosari za kimkataba zilizobainika kwa baadhi ya mikataba ni kukosekana kwa vifungu vitakavyowabana (bondi ya mkataba) watengenezaji hao kisheria jambo ambalo limepelekea watengenezaji hao kutotoa msaada ipasavyo au kutoonekana eneo la kazi pindipo wanapohitajika kwa ajili ya kutoa huduma za msaada wa kiufundi katika mifumo ya ZRB na bila ya kuchukuliwa hatua zozote za kisheria kwa mujibu wa mkataba. Jadweli lifuatalo linaonesha hali halisi ya kiwango cha utendaji kazi wa mifumo ya ZRB pamoja thamani ya fedha zilizotumika kutengenezea mifumo hiyo.

Jadweli Nambari 43 : Hali halisi ya Utendaji kazi wa mifumo ya ZRB

Namba	Aina ya Mfumo	Muda ulionunuliwa	Kiasi cha fedha kilicholipwa (USD/ Tshs.)	Hali halisi ya Mfumo hadi ukaguzi unakamilika
1	Web-portal	31 Januari, 2018	USD 366,405.70	Haufanyi kazi / Umelala
2	e-Tax (Hotel Tax Collection Management System (HTCMS)	2017	Uligharamiwa na Wizara ya Fedha/Mkataba umekosekana kwa ukaguzi	Haufanyi kazi / Umelala
3	Tax Block Management System (TBMS)	Mei, 2019	Tshs. 210,545,544	Haufanyi kazi ipasavyo/Umelala
4	Enterprise Resource Planning (ERP)	Juni, 2016	Tshs. 464,916,000	Mfumo unatumika kwa chini ya asilimia 30.
5	Virtual Fiscal Device Management System (VFDMS)	24 Aprili, 2019	Gharama zilizotumika USD 473,417.7 Gharama zilizobaki USD 879,204.3 Jumla ya Gharama USD 1,352,622	Haufanyi kazi / umelala.
6	ZITAS (Zanzibar Integrated Tax Administration System)	01/11/2010	USD 80,000	Moduli 3 zinafanya kazi kati ya moduli 10 zilizopo
7	Pastel Accounting Package	Taarifa hazijapatikana	Mkataba wa manunuzi umekosekana kwa ukaguzi	Unafanya kazi
8	Revenue Forecast Module	2018/2019	USD 133,693	Unafanya kazi

9	Call Centre	Umetenenezwa 2018/2019 (Umeanza kazi 2021)	Tshs. 280,674,173	Unafanya kazi
10	Forensic	2017/2018	Mkataba wa manunuzi umekosekana kwa ukaguzi	Unafanya kazi

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bodi ya Mapato Zanzibar (ZRB) kufanya mambo yafuatayo ili kuweza kuimarisha mifumo yake pamoja na kupunguza gharama za uendeshaji wa mifumo hiyo:-

- Kuweka kipaombele cha kuwajengea uwezo wafanyakazi wa kitengo cha TEHAMA cha ZRB hususan katika eneo la utengenezaji wa mifumo (System Development) kwa lengo la kuwafanya waweze kusimamia na kuimarisha mifumo iliyopo kwa ufanisi mkubwa pasi na kutumia wataalamu kutoka nchi za nje, jambo ambalo litapelekea wataalamu wa ndani kupunguza gharama za uendeshaji na kutoa msaada wa kifundi kwa wakati katika mifumo hiyo.
- Kuhakikisha unazingatia na kutekeleza matakwa na mahitaji yanayotolewa na watumiaji wa mifumo wa ZRB na kuwashirikisha ipasavyo kuanzia hatua za awali za utengenezaji hadi kukamilika kwa mfumo.
- Kuandaa sera madhubuti za kuhakikisha mifumo yote inayotengenezwa kwa ajili ya matumizi ya ZRB inafuata taratibu zilizobora, misingi imara pamoja na miongozo sahihi kutoka ZRB, eGov na miongozo ya kimataifa inayotumika katika utengenezaji wa mifumo (System Development Life Cycle - SDLC) kama vile kukusanya mahitaji ya watumiaji wa mifumo "user requirements", kufanya upembuzi yakinifu "system analysis", kufanya ubunifu wa kutengeneza mifumo "system design and implementation" pamoja na kufanya majaribio mbali mbali ya utendaji wa mifumo kabla ya kuanza kutumika moja kwa moja "system testing". Hali hii itaweza kupunguza dosari kubwa za kiutendaji katika mfumo na kupelekea kupatikana kwa tija na ufanisi katika matumizi ya mifumo hiyo.

13.1.1.3 Uwepo wa Uhaba wa Bajeti katika Idara ya TEHAMA ya ZRB

Taratibu zilizo bora kuhusiana na bajeti za TEHAMA zinaeleza kwamba, katika hali ya kawaida, Bajeti ya TEHAMA iliyoandaliwa vizuri inapotekelezwa kikamilifu huweza kuisaidia Taasisi katika kuleta maendeleo ya haraka ikiwemo kuweka mifumo madhubuti na miundombinu imara ya kurahisisha utendaji kazi na hatimae kuweza kufanikisha dira na malengo ya kimkakati yaliyopangwa na taasisi kwa ufanisi na uwiano mkubwa.

Katika ukaguzi uliofanyika wa Bodi ya Mapato Zanzibar imebainika kwa mwaka wa fedha 2020/2021 makadirio ya matumizi ya Idara ya Tehama yalikuwa ni shilingi bilioni 1.4 .Hadi kufikia tarehe 30 Juni,2021 jumla ya shilingi Milioni 800 ziliingizwa na kutumika kwa matumizi ya Idara ya TEHAMA ambazo ni sawa na asilimia 57.14 ya makadirio. Kati ya shilingi Milioni 800 zilizoingizwa kiasi cha shilingi Milioni 400 zilitumika kwa ajili ya kulipia gharama za vifurushi vya INTERNET pamoja na gharama za huduma za muunganisho wa mtandao wa ZRB (VPN Connection Services) katika ofisi zake za Unguja na Pemba ikiwemo matawi yake yanayotoa huduma za makusanyo ya mapato na huduma za leseni kwa niaba ya taasisi, na shilingi milioni 400 zimetumika kwa ajili ya kusaidia

na kuimarisha miundombinu ya vifaa pamoja na mifumo ya TEHAMA ya ZRB inayotumika kwa ajili ya kufanyia kazi mbali mbali ikiwemo kazi za usimamizi wa makusanyo ya mapato na kodi, usimamizi wa malipo ya mishahara, usimamizi wa mali za Bodi pamoja na usimamizi wa rasimiali watu.

Ukaguzi baada ya kufanya mahojiano na watendaji pamoja na wasimamizi wa Idara ya TEHAMA kuhusiana na upatikanaji wa bajeti hiyo, umebaini kwamba kiasi hicho cha shilingi milioni 400 kilichoingizwa kwa ajili ya kusaidia na kuimarisha miundombinu ya vifaa pamoja na mifumo ya TEHAMA ya ZRB ni hafifu ukilinganisha na mipango mikakati ya kimaendeleo iliyopangwa na Idara hiyo kwa mwaka wa fedha 2020/2021 ambapo mikakati hiyo inajumuisha usimamizi na uboreshaji wa miundombinu yote ya TEHAMA ya ZRB ikiwemo kompyuta, programu na mifumo, vifaa vya mawasiliano na ulinzi, mafunzo mbali mbali kwa watumiaji wa mifumo na watendaji wa Idara ya TEHAMA n.k jambo ambalo limepelekea kutotekelezeka ipasavyo kwa mpango huo kutokana na ufinyu wa bajeti iliyopatikana.

Kuwepo kwa ufinyu wa bajeti katika Idara ya TEHAMA kunaweza kupelekea Idara kushindwa kufanikisha kwa ufanisi malengo waliyojipangia kwa ujumla ambayo yangeweza kuisaidia taasisi katika kufanikisha malengo makuu ya kimkakati yaliyopangwa na taasisi hiyo.

Vile vile kuwepo kwa ufinyu katika bajeti ya TEHAMA kunaweza kupelekea kutokezea mambo yafuatayo:-

- Kufanyika kwa manunuzi ya vifaa vya TEHAMA vilivyo chini ya viwango na ubora wa kazi jambo ambalo litapelekea kuhatarisha usalama wa taarifa zitakazokuwa zinaingizwa, kutumika na kuhifadhiwa ndani ya vifaa hivyo.
- Kukosekana kwa mafunzo ya mara kwa mara kwa watumiaji wa mifumo (system users) pindipo yanapotokezea mabadiliko ya uboreshaji na uimarishaji wa mifumo.
- ZRB kushindwa kuwajengea uwezo wataalamu wa ndani wa kitengo cha TEHAMA ili kuweza kusimamia na kuimarisha mifumo ya taasisi kwa kupitia wataalamu wa ndani na sio kutegemea makampuni ya nje ambayo yanaongeza hasara kwa Serikali katika mtazamo mwengine.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bodi ya Mapato Zanzibar kutoa kipaombele cha utekelezaji wa bajeti ya TEHAMA kwa kuzingatia sera ya Bodi ya Mapato Zanzibar inayohitaji kuimarisha udhibiti ili kuondoa upotevu wa mapato na kuongeza makusanyo ya mapato kupitia mifumo na miundombinu ya TEHAMA jambo ambalo linapelekea kuongezeka kwa gawio la Serikali na hatimae kupatikana huduma bora za kimaendeleo nchini kutokana thamani ya fedha inayotolewa kwa walipa kodi.

13.1.1.4 Kukosekana kwa njia imara za kuhifadhi taarifa na nyaraka muhimu zilizopo katika mifumo ya ZRB

Katika ukaguzi uliofanyika wa Bodi ya Mapato Zanzibar imebainika kuwa ZRB haijaweka njia imara na salama kwa ajili kuzilinda, kuzidhibiti na kuzihifadhi taarifa zake zilizokuwa muhimu na zenye usiri wa hali ya juu (classified information) kwa taasisi.

Kwa mfano, hapakuwa na utumiaji wa programu maalum za kufichia taarifa nyeti zilizokuwa ndani

ya mifumo (data encryption software) ambazo programu hizo zingeweza kutumika kwa kudhibiti na kuzilinda taarifa nyeti zilizokuwa ndani ya mifumo. Vile vile hapakuwa na vifaa au zana maalum kwa ajili ya kufichia taarifa na nyaraka nyeti zilizokuwa 'hard copy' jambo ambalo lingeweza kusaidia Bodi kuzilinda taarifa zake zilizokua muhimu na nyeti.

Kukosekana kwa njia imara za kudhibiti, kuzilinda na kuziwekea kinga taarifa zilizokuwa muhimu na za zenye unyeti mkubwa kunaweza kupelekea taarifa hizo kuonekana na wasiohusika na hatimae kuweza kuzisoma, kuzifahamu, kuzichukuwa na kuzibadilisha (kuzichezea) pamoja na kuzitumia kinyume na matakwa ya taasisi jambo ambalo kwa njia moja au nyengine linaweza kusababisha kutokezea kwa upotevu wa taarifa, ubadhirifu wa fedha au upotevu wa mapato na kupelekea kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bodi ya Mapato Zanzibar kuandaa na kufuata sera, taratibu na miongozo madhubuti ya kudhibiti, kuzilinda na kuzihifadhi taarifa zake zilizomo ndani ya mifumo 'softcopy' na nje ya mifumo 'hardcopy', ili kuweza kuzinusuru taarifa hizo kutokana na kutumiwa na wasiohusika na kusababisha kutokezea kwa upotevu wa taarifa, ubadhirifu wa fedha au upotevu wa mapato na hatimae kuingiza hasara Serikali.

Aidha ukaguzi unashauri uongozi wa ZRB kuongeza jitihada za kuwajengea uwezo Wasimamizi wa mifumo waliopo ZRB ili kuongeza ufahamu juu ya jukumu lao la kulinda na kusimamia mifumo pamoja na kuwachukulia hatua za kisheria kwa watakaobainika kujihusisha na vitendo vya kuchezea na kubadilisha taarifa kinyume na matakwa ya ZRB kwa lengo la kuepuka kuitia hasara Serikali.

13.1.1.5 Kutokuwepo kwa Mkaguzi wa Ndani wa TEHAMA wa kusimamia na kukagua mifumo na miundombinu ya TEHAMA

Ukaguzi umebaini kwamba Bodi ya Mapato Zanzibar pamoja na kuwa imefunga na kutumia mifumo na miundombinu mbali mbali ya TEHAMA ikiwemo application programs, komputa, seva, network, firewalls n.k, lakini imebainika kuwa katika kitengo cha Ukaguzi wa Ndani hakuna mkaguzi wa mifumo ya miundombinu ya TEHAMA. Aidha ukaguzi ulifanya mahojiano na maafisa wanaohusika na Idara na kubaini kuwa kitengo hicho hakina utaalumu au wataalam wa TEHAMA ambao wangeweza kufanya uhakiki wa hali ya juu wa mifumo ya kukusanyia mapato na kodi, mifumo ya mishahara, mifumo ya rasilimali watu, kompyuta, vifaa vya mawasiliano pamoja na mtandao wa ZRB kwa ujumla na kuweza kutoa ripoti mbali mbali za kushauri uongozi wa ZRB namna bora ya kuimarisha mifumo pamoja na miundombinu ya mawasiliano iliyopo na kupelekea kuweza kudhibiti upotevu wa mapato kupitia mifumo.

Kutokuwepo kwa wakaguzi wa ndani wenye elimu ya TEHAMA na uwezo wa kukagua mifumo pamoja na taarifa zake zinazozalishwa kupitia mifumo hiyo kunaweza kupelekea uongozi wa ZRB kuchelewa kubaini na kuchukuwa hatua za kudhibiti changamoto zinazojitokeza katika mifumo hususan kwa mifumo inayotumika kukusanyia mapato na kodi katika taasisi.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bodi ya Mapato Zanzibar kufanya jitihada za uwepo wa mkaguzi wa ndani wa mifumo ya TEHAMA (Internal Information System Auditor) ili kuweza kuishauri taasisi kuhusiana na mwenendo mzima wa mifumo ya ZRB ikiwemo kutoa ushauri katika michakato ya

manunuzi ya mifumo pamoja na kuishauri taasisi kutokana na changamoto na dosari zinazojitokeza katika utendaji wa mifumo hiyo na miundombinu ya tehamu ya kwa ujumla, hali hii itaweza kupelekea dosari nyingi za mifumo kuweza kurekebisha mapema katika hatua za awali kwa lengo la kuongeza ufanisi na tija katika ukusanyaji wa mapato na kupelekea kuongezeka kwa udhibiti na kuondoa mainya ya upotevu wa mapato.

13.1.1.6 Kukosekana kwa Mfumo rasmi wenye leseni ya kuchunguza, kufuatilia, kudhibiti na kusimamia mtandao katika miundombinu ya ZRB (Licensed Network Monitoring System).

Mfumo wa kuchunguza, kufuatilia na kusimamia matumizi ya mtandao (Network Monitoring System - NMS) ni moja kati ya zana muhimu za kiusalama ambazo taasisi kubwa zenye kutumia mifumo na miundombinu ya tehamu hupaswa kutumia zana hizo kwa lengo la kupima, kudhibiti pamoja na kufanya tathmini ya viwango vya matumizi ya mtandao na miundombinu ya tehamu iliyopo katika taasisi.

Tathmini hiyo hufanyika katika kipindi cha muda mfupi kwa njia ya kielektroniki kupitia mifumo ya aina hiyo ambapo hupima kasi ya mtandao, trafiki, matumizi ya data, huchunguza uwepo wa usalama na hali ya mtandao (network status & security updates), hudhibiti mashambulizi yanayotokana na udukuzi (cyber attacks) pamoja na kuweza kufanya utambuzi wa aina gani ya kifaa cha tehamu au chanzo kinachopelekea kutokea kwa hitilafu katika mtandao wa Taasisi. Aidha, baada ya kumalizika kufanyika kwa tathmini mfumo huwasilisha ripoti ya matokeo kwa maafisa wasimamizi wa Mtandao (network administrators) kwa njia ya kielektroniki kupitia barua pepe au ujumbe mfupi "sms" kulingana na maafisa watakvyouseti mfumo namna ya kuwasilisha taarifa za matokeo.

Kwa ujumla mfumo wa Network Monitoring System huwasaidia na kuwarahisishia kazi Maafisa wanaosimamia Mtandao katika Taasisi kwa kuweza kugundua haraka chanzo cha hitilafu wakati inapotokezea tatizo katika mtandao wa taasisi ambapo bila ya uwepo wa mifumo hiyo maafisa wangekuwa wanafanya kazi kubwa ya kukagua vifaa na miundombinu ya tehamu iliyopo kwenye taasisi kwa njia ya kawaida "manually" ili kubaini chanzo cha hitilafu jambo ambalo lingepelekea kupoteza muda, nguvu na usumbufu ikiwa miundombinu ya taasisi ni mikubwa.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kuwa Bodi ya Mapato Zanzibar imeweka mtandao mkubwa wa mawasiliano kwa lengo la kuwezesha upatikanaji mzuri wa mifumo yake ya makusanyo ya mapato katika ofisi zake zote ikiwemo na matawi na vituo vyake vya makusanyo ya mapato vilivyopo Unguja na Pemba. Hata hivyo dosari iliyobainika na ukaguzi ni kutokuwepo kwa mfumo ulio rasmi wenye leseni maalum ya matumizi (Licensed Network Monitoring System) kwa ajili ya kuchunguza usalama wa mtandao wa ZRB, kufuatilia na kusimamia matumizi ya mtandao na mifumo, kudhibiti mashambulizi yanayotokana na uhalifu wa udukuzi wa mtandao na mifumo ya ZRB pamoja na kufanya tathmini ya mwenendo wa utendaji kazi wa vifaa na miundombinu ya tehamu inayotumika ZRB kwa lengo la kuendelea kuimarisha na kurahisisha mawasiliano ili kuweza kupatikana huduma bora za makusanyo ya mapato kutoka kwa walipa kodi.

Aidha ukaguzi ulibaini Bodi ya Mapato walikuwa wakitumia zana (software tools) zilizokuwa na

uwezo mdogo, zisizo salama na hazikuwa halali zenye leseni ya matumizi, ambazo zilipatikana bure kwenye Internet “ free downloaded software/pirated software” na kutumika kwa ajili ya usimamizi na ufuatiliaji wa matumizi ya mtandao wa ZRB jambo ambalo ni kinyume na sera na utarabu wa Bodi ya Mapato na Serikali kwa ujumla.

Kukosekana kwa Mfumo rasmi wenye leseni ya kuchunguza, kufuatilia, kudhibiti na kusimamia mtandao katika miundombinu ya ZRB kunaweza kupelekea ZRB kushindwa kulinda mtandao na mifumo yake dhidi ya uhalifu unaoweza kutokezea ikiwemo mifumo kufanyiwa udukuzi, kushambuliwa na virusi, kuchezeza kwa makusudi na hatimae kuweza kujitokeza kwa upotevu wa mapato jambo ambalo litapelekea kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bodi ya Mapato Zanzibar kuhakikisha unafanya jitihada za kununua na kumiliki mfumo madhubuti wenye leseni ya matumizi na uwezo mkubwa wa kusimamia, kuchunguza, kudhibiti, kufanya tathmini na kuongeza ulinzi katika mtandao, vifaa pamoja na miundombinu ya tehama iliyofungwa katika ofisi na matawi yote ya ZRB yaliyopo Unguja na Pemba ili kuweza kuhakikisha kwamba usalama wa matumizi ya mtandao na mifumo unaimarika kwa kiwango kikubwa pamoja na kurahisisha kazi ya ukusanyaji wa mapato kutoka kwa walipa kodi.

Aidha ukaguzi unashauri kwa ujumla taasisi za Serikali kutotumia zana zilizokuwa hazina leseni ambazo hupatikana bure kutoka mitandaoni (free software tools) kwani zana hizo zinakuwa na uwezo mdogo wa kufanya kazi husika kwa mujibu wa namna zinavyotengenezwa ambapo mara nyingi hutengenezwa kwa majaribio au matangazo tu.

Vile vile kupitia zana hizo kunaweza kusababisha mifumo ya kuendeshea kompyuta (Operating Systems) kushambuliwa na virusi kwa urahisi na kupelekea kuharibika kwa taarifa zilizomo ndani ya kompyuta kutokana kuwa baadhi ya zana hizo pia hufanya na kazi nyengine ya kutumika kama ni programu maalum kwa ajili ya kuchunguza taarifa zilizohifadhiwa ndani ya mifumo ya kompyuta na kuzipeleka kunakohusika (malwares and spywares).

13.1.1.7 Uwezo mdogo wa kifaa cha kurikodia matokeo katika kamera za CCTV (NVR)

Moja kati ya njia bora za kudhibiti na kuongeza usalama wa uhifadhi wa taarifa pamoja na mali za ofisi ni kufunga vifaa maalum vya ulinzi na usalama ambavyo vitasaidia kuonesha kumbukumu za matukio yote yanayofanyika katika mazingira ya ofisi na kubainisha muda uliofanyika wa matukio hayo kukiwa na lengo kusaidia kupatikana ushahidi kwa waliohusika kufanya matukio. Baadhi ya vifaa hivyo ni “CCTV Cameras” n.k.

Katika ukaguzi uliofanyika imbainika Bodi ya Mapato Zanzibar imefunga takribani kamera 110 katika jengo lake la Makao Makuu Unguja kwa ajili ya kurikodi matukio mbali mbali yanayofanyika katika nje na ndani ya ofisi hiyo ambapo taarifa hizo huhifadhiwa katika mtambo maalum wa kuhifadhia kumbu kumbu za matukio ya video (Network Video Camera - NVR) ambapo mtambo huo umeunganishwa moja kwa moja na CCTV cameras za Bodi.

Hata hivyo dosari iliyobainika na ukaguzi ni kwamba mtambo huo wa kuhifadhia kumbu kumbu za matukio yanayorikodiwa moja kwa moja kupitia kamera una ujazo mdogo wa 8TB ukilinganisha

na idadi kubwa ya kamera zilizofungwa na kurikodi katika maeneo yote ya nje na ndani ya ofisi ambazo ni takriban 110. Hali hii imepelekea mtambo kuwa na uwezo wa kuhifadhi kumbu kumbu za matukio kwa kipindi cha muda wa siku 45 pekee na baadae kuzifuta moja kwa moja ili kupatikana nafasi ya kuweka kumbu kumbu nyengine za matukio jambo ambalo linapelekea kutokupatikana kwa ushahidi wa matukio yaliyofanyika katika kipindi cha muda mrefu.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Bodi ya Mapato kuhakikisha unaboresha uwezo wa mtambo wa kuhifadhia kumbukumbu za matukio yanayorikodwa kutoka katika kamera za CCTV ili kupata nafasi kubwa ya ujazo wa kuhifadhi kumbu kumbu angalau kwa matukio yaliyofanyika katika kipindi cha miezi sita mfululizo ya nyuma kabla ya kufutika.

Aidha ukaguzi unashauri uongozi wa ZRB kuhakikisha picha na video za matukio ya kihalifu zinazorikodiwa na CCTV zinatakiwa kuhifadhiwa kwa umakini na kuhakikisha zinafanyiwa nakala (backup) kumbu kumbu hizo katika sehemu nyingine nje ya mtambo ili kuepusha kumbu kumbu hizo kufutika wenyewe au kufutwa kwa makusudi na kupelekea kupoteza kwa ushahidi wa matukio yaliyofanyika.

13.1.2 HITIMISHO

Kutokana na maoni pamoja na mapendekezo yaliyotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi, kwa mwaka unaofuata Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kuona mabadiliko chanya katika Mifumo na Miundombinu ya TEHAMA kwa Bodi ya Mapato Zanzibar.

Aidha, Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani za dhati kwa uongozi wa Bodi ya Mapato Zanzibar kwa ushirikiano mzuri mliotupatia katika kufanikisha kazi ya ukaguzi, ni matarajio ya Ofisi yetu kwamba ushirikiano huu utaendelea na kuongezeka zaidi katika ukaguzi ujao.

SURA YA KUMI NA NNE

UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA BENKI YA WATU WA ZANZIBAR - PBZ

14.0 UTANGULIZI

Ukaguzi wa Mifumo ya Tehama katika Benki ya Watu wa Zanzibar Ltd kwa kipindi cha mwaka wa fedha 2020/2021, umefanywa kwa kufuata sheria, kanuni na taratibu za ukaguzi wa mifumo. Matokeo ya kazi hii yanayotokana na ukaguzi pamoja na tathmini iliyofanywa juu wa uwepo wa usimamizi wa shughuli zote zinazohusiana na vifaa vya Tehama.

Ukaguzi ulilenga kuhakikisha kwamba ufanisi mkubwa wa kiutendaji kupitia mifumo hiyo unapatikana kwa kuzingatia sheria, Sera, Miongozo na taratibu bora zinazotumika na zinazokubalika kitaifa na kimataifa katika usimamizi na utumiaji wa mifumo ya Tehama ambayo inahitaji uangalifu mkubwa wa Uongozi wa Benki ya Watu wa Zanzibar.

Aidha katika ukaguzi uliofanyika uliangalia utendaji kazi wa mifumo ya biashara iliyopo PBZ ikiwemo Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa Biashara za Benki 'BANKS' pamoja na mifumo mengine inayosaidia kutoa huduma za uendeshaji wa biashara katika benki ya PBZ ikiwemo mfumo wa Internet Banking (Retail and Cooperate), ChequePoint , BANKBI Reporting, BANKBI AML, SWIFT Alliance, Helpdesk And IT Asset Management , Agency Banking and Merchant Services, Revenue Collection and Bills Payment, Estp, Tax Bank/Real Bus , ATM SWITCH, Fixed Asset , Epicor pamoja na programu za Microsoft Office.

Aidha, ukaguzi ulijikita katika kuangalia usahihi na usalama wa taarifa zilizomo katika mifumo ya Tehama kwa kuzingatia usiri na udhibiti wa taarifa, uadilifu na usalama pamoja na upatikanaji wa taarifa kwa lengo la kuleta tija na ufanisi katika matumizi ya Tehama.

14.1 UANZISHWAJI WA BENKI YA WATU WA ZANZIBAR

Benki ya Watu wa Zanzibar Limited (PBZ) ni benki ya biashara inayomilikiwa na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar ambayo inatoa huduma za kibenki za Kiislamu na za Kawaida, PBZ ilianzishwa mnamo tarehe 30 Juni, 1966, na kutambuliwa chini ya Sura ya 153 ya Sheria ya Makampuni ya Zanzibar ambayo baadae sheria hiyo imefutwa na nafasi yake kuchukuliwa na Sheria Nambari 15 ya Makampuni ya mwaka 2013. Benki hiyo ina kampuni mwenza ndogo moja inayoitwa MuCoBa Bank Plc ambapo PBZ inaimiliki kwa asilimia 75.

14.2 MALENGO YA UKAGUZI

Ukaguzi wa mifumo ya Tehama ya PBZ umefanyika kwa mujibu wa sheria, miongozo na viwango mbali mbali vya kitaifa na kimataifa vya ukaguzi ikiwemo eGAZ , eGA , ISACA, AFROSAI-E , COBIT 5, INTOSAI n.k ambapo lengo la ukaguzi huo ni kutaka kuhakikisha na kujiridhisha kwamba kunakuwepo na ulinzi, usiri, uadilifu na udhibiti wa mifumo na miundombinu ya Tehama kwa Benki ya Watu wa Zanzibar ikiwa ni pamoja kuangalia Utawala wa Tehama (IT Governance) unaojumuishia masuala ya sera, miongozo, kanuni, sheria, mipango na mikakati pamoja taratibu bora zinazokubalika kutumika katika masuala wa Tehama.

Aidha ukaguzi umeangalia njia na mbinu mbali mbali zilizotumiwa na PBZ katika kuzilinda na kuzihifadhi taarifa za kibenki ikiwemo kufanya uhakiki juu ya uwepo wa Mpango wa Kuendeleza na Kusimamia Huduma za Benki (BCP), Mpango wa Kupona na na kujikinga na Maafa (DRP), udhibiti wa Ujumla katika masuala ya Tehama (ITGCs), udhibiti katika matumizi ya Mifumo ya Tehama (ATACs) pamoja na usalama uliopo katika kuzifikia na kuzitumia taarifa kwenye mifumo (Access Controls).

14.2.1 DOSARI ZILIZOBAINIKA KATIKA UKAGUZI

Katika ukaguzi uliofanyika wa mifumo ya PBZ mambo mbali mbali yamebainika ikiwemo uwepo wa dosari za kiutendaji ambapo athari zake zimefafanuliwa pamoja na kutolewa mapendekezo kwa uongozi wa PBZ kwa lengo la kuzifanyia kazi ili kuondoa dosari hizo na kuimarisha huduma zinazotolewa katika mifumo. Baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

MATOKEO NA MAPENDEKEZO YA UKAGUZI

14.2.1.1 Dosari katika utawala na Utawala wa Tehama (IT Governance)

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba Benki ya Watu wa Zanzibar (PBZ) inatumia mifumo ya kielektroniki katika kuendesha shughuli mbalimbali muhimu za kiutendaji hususan katika utoaji wa huduma za kifedha kwa wananchi. Hata hivyo katika kusimamia Utawala wa Tehama dosari mbali mbali za kiutendaji zimebainika kama zifuatazo:-

- Kutokuwepo kwa mpango wa mkakati wa Tehama (IT Strategic Plan).
- Kukosekana kwa mpango wa uongozi wa usimamizi wa Tehama (IT Capacity Management Plan).
- Uwepo kwa sera za Tehama zisizokidhi haja kutokana na kutokufanyiwa mapitio na maboresho (updates) ambapo imebainika PBZ kwa mara ya mwisho ilifanya mapitio ya sera hizo mwaka 2018.
- Kutokuwepo kwa sera ya matumizi ya miradi ya Tehama pamoja na miongozo ya huduma za Tehama.
- Kukosekana kwa vipengele muhimu katika daftari linalotumika kuweka kumbukumbu za matokeo hatarishi na ya kuchukuwa tahadhari (IT Risk register).
- Kutokufanyika mafunzo kwa muda mrefu ya udhibiti na usalama katika mifumo na miundombinu ya TEHAMA kwa watumiaji na wasimamizi wa TEHAMA wa Benki.

Kutokana na kuwepo kwa dosari hizo kunaweza kupelekea kukosekana kwa ufanisi katika utendaji kazi wa mifumo ikiwa ni pamoja na kuchelewesha upatikanaji wa huduma za msingi na kwa wakati jambo ambalo linaweza kuisababishia hasara Taasisi kutokana na kuweza kujitokeza uharibifu au upotevu wa fedha unaoweza kusababishwa na kutokuwepo kwa umakini katika kusimamia masuala mazima ya utawala na uongozi wa mifumo ya Tehama.

Ukaguzi unashauri uongozi wa PBZ kuhakikisha unasimamia upatikanaji wa nyaraka muhimu za Tehama pamoja na kuwajengea uwezo watendaji wake katika usimamizi na matumizi ya mifumo

na kufanya tathmini ya viashiria hatarishi pamoja na kufanya majaribio ya kupenya kwa lengo la kubaini udhaifu uliopo katika mifumo na miundombinu ya Tehama ili kuweza kudhibiti na kulinda mifumo dhidi ya mashambulizi na udukuzi wa taarifa.

14.2.1.2 Dosari katika Mpango wa Kuendeleza na Kusimamia Huduma za Biashara (Business Continuity Management Plan)

Kwa mujibu wa kifungu nambari 4.4.1.2(d) cha Sera ya Serikali Mtandao ya mwaka 2012 kinazitaka Taasisi za Serikali zenye kutumia mifumo kushirikiana na Wakala wa Serikali Mtandao kuanzisha Mipango wa Kuendeleza na Kusimamia Huduma za Mifumo na Miundombinu (BCP) pamoja na kuanzisha Mpango wa kupona maafa (DRP) endapo yakitokezea majanga dhidi ya miundombinu na mifumo katika taasisi.

Mpango huo unatarajiwa kuelezea utaratibu gani utatumika katika kuendeleza utoaji wa huduma wakati janga au dharura itakapotokezea katika taasisi, na hatua gani za kuchukuliwa kabla na baada ya janga kutokezea ili kuweza kudhibiti na kupunguza athari zinazoweza kutokezea pamoja na kurudisha huduma zinazotolewa na taasisi kwa wakati. Majanga yanayoweza kutokezea katika mifumo na miundombinu ya Tehama ni kama vile moto, mafuriko, udukuzi, virusi, wizi n.k.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba PBZ haikujiandaa ipasavyo katika kukabiliana na majanga pamoja na maafa yanayoweza kutokezea dhidi ya mifumo na miundombinu ya Tehama iliyopo, hali hii imebainika kutokana na kutokufanyiwa majaribio na kutokuimarishwa kwa Mpango uliopo wa Kuendeleza na Kusimamia Huduma za Biashara (BCP) endapo janga au dharura itakapotokezea, vile vile kutokufanyiwa mafunzo kwa wafanyakazi pamoja na wasimamizi wa mifumo na miundombinu ya Tehama ya Taasisi.

Kutokufanyiwa majaribio na kutokuimarishwa kwa mpango huo kunaweza kusababisha benki kuwa katika hali ya mazingira hatarishi na kutokezea athari zifuatazo:-

- Kushindwa kurejesha utoaji wa huduma za biashara kwa wakati jambo ambalo linaweza kupelekea kupoteza wateja kutokana na kukosa huduma na kusababisha hasara kwa Serikali.
- Kujitokeza kwa uharibifu na upotevu wa taarifa za benki, nyaraka mbali mbali, mali na miundombinu ya benki, fedha taslimu pamoja na maisha ya watu.
- Kuingia hasara kwa kulipa fidia kutokana na aina ya janga lililotokea katika benki, kwa mfano kulipa fidia ya kukomboa dhidi ya shambulizi la mtandao linaloweza kufanyika katika mifumo ya benki (Ransomware), kulipa fidia kwa wateja n.k.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Benki ya Watu wa Zanzibar kufanya maboresho ya Mpango huo kwa mujibu wa miongozo na sera za Wakala wa Serikali Mtandao pamoja na kuzingatia miongozo na taratibu zinazokubalika kimataifa, aidha PBZ inashauriwa kujiwekea utaratibu wa kutoa mafunzo kwa wafanyakazi na kufanya majaribio angalau mara moja kwa mwaka katika mipango yote inayolenga kulinda taarifa na kuendeleza huduma za biashara ambayo imegharimu fedha za Serikali, muda pamoja na jitihada kubwa katika utayarishaji wa mipango hiyo.

14.2.1.3 Dosari katika usimamizi na udhibiti na matumizi ya Tehama (IT General Controls and Application Controls)

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba PBZ inatumia mifumo mbalimbali ya kielektroniki katika kuendesha shughuli muhimu za kiutendaji zinazowawezesha kutoa huduma kwa ubora na kwa wakati. Ukaguzi uliangalia maeneo mabalimbali ya kiutendaji ikiwemo programu za kuendesha mifumo (operating System), utaratibu na usimamizi katika mabadiliko ya mifumo ya Tehama (System Change Management) udhibiti wa upatikanaji wa taarifa kwa watumiaji (User Access Controls & Management) pamoja na utendaji kazi wa Tehama (IT operations). Dosari zilizobainika katika usimamizi na udhibiti wa matumizi ya Tehama ni kama ifuatavyo:-

- Kutokufanyika kwa tathmini ya Vihatarishi katika mifumo kwa muda mrefu (Vulnerability Assesment).
- Kutowahi kufanyika kwa majaribio ya kupenya katika mifumo kwa lengo la kupima udhibiti, uimara na usalama uliowekwa katika miundombinu ya Tehama (PenTest).
- Kukosekana kwa kumbukumbu za matokeo ya maboresho ya mfumo.

Aidha ukaguzi umebaini kukosekana kwa kumbukumbu za matokeo ya maboresho yaliyofanyika katika mifumo iliyokaguliwa ili kuthibitisha kuwa maboresho hayo yalifuatiliwa na kufanyiwa kazi baada ya kuombwa kufanyika.

Miongoni mwa maboresho ambayo ushahidi wake haukupokelewa yalikuwa ni Ombi la kufanyika kwa maboresho mapya katika mfumo wa "Internet Banking". (Change Request for applying new update on Internet Banking).

Kutokuwepo kwa usimamizi na udhibiti mzuri katika matumizi ya Tehama kunaweza kupelekea kukosekana kwa ufanisi katika matumizi ya mifumo ya kielektroniki ambapo Taasisi inaweza kuingia hasara inayotokana na matumizi mabaya na usimamizi usioridhisha wa mifumo na vifaa vya Tehama.

14.2.1.4 Dosari katika usimamizi wa matukio (Inadequate Incident Management Process)

Ukaguzi umebaini kwamba PBZ wameanzisha mfumo wa Dawati la Usaidizi (Helpdesk System) ambao unatumwa na wafanyakazi wa PBZ kwa ajili ya kuripoti changamoto na dosari zinazojitokeza katika mifumo ya biashara ya benki kwa lengo la kuzitambua, kuzipatia ufumbuzi na kuzitatua kwa wakati.

Hata hivyo imebainika kwamba PBZ haina utaratibu mzuri wa kufanya mchakato wa kuyaripoti na kusimamia matukio kuanzia yanapotokezea, hatua ya ufuatiliaji hadi kukamilika na kupatiwa ufumbuzi. Aidha imebainika kutokuwepo kwa mkataba wa utoaji wa huduma (SLA) baina ya kitengo cha Tehama (IT Unit) na kitengo cha Biashara (Business Unit) jambo ambalo linaweza kupelekea kutokuwepo kwa maelewano ya utoaji na upatikanaji wa huduma za kibiashara baina ya vitengo hivyo.

Ukaguzi unaushauri uongozi wa PBZ uanzishe utaratibu wa kina wa usimamizi wa matukio na

kuhakikisha matukio yote yanaainishwa kulingana na vipaumbele vyake. Zaidi ya hayo, makubaliano ya kiwango cha huduma (SLA) kati ya vitengo vya IT na Biashara yanapaswa kutekelezwa ili kudumisha uwajibikaji na utatuzi wa matukio kwa wakati.

14.2.1.5 Kutokufanyiwa mapitio ya mara kwa mara shughuli za watumiaji na matukio ya mfumo (User activities and system events).

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kuwepo kwa dosari mbali mbali za taarifa za watumiaji wa mfumo pamoja na taarifa za mfumo husika ambapo baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

- Kutokukaguliwa kwa shughuli za wasimamizi wa mfumo, mifumo ya uendeshaji na hifadhidata (database).
- Kutokufanyika kwa uhakiki na uchunguzi wa kumbukumbu za matukio yanayofanyika ndani ya mifumo pamoja na kompyuta za benki (Centralized Log Management).
- Kukosekana kwa kifaa cha kufuatilia na kuchuja taarifa zinazolingia na kutoka pamoja na kusimamia matukio yanayofanyika ndani ya mfumo (Firewall).

Kutokukaguliwa kwa shughuli za Msimamizi wa mfumo (System Administrator) ambae mwenye uwezo mkubwa wa kuzifikia taarifa zote za mfumo, huduma, usalama, na uwezo wa kubadilisha utendaji kazi pamoja na mipaka ya matumizi katika mfumo kunaweza kupelekea kufanyika mabadiliko yoyote kinyume cha sheria kwenye mifumo bila ya kutambuliwa na kupelekea kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unaushauri uongozi wa PBZ kuhakikisha kwamba shughuli zote za msimamizi wa mfumo pamoja na vipengele vya usalama zinapaswa kurekodiwa na kuchunguzwa. Aidha, marekebisho yote yatakayofanyika yanapaswa kuchunguzwa na kuthibitisha uhalali wake ambapo Afisa muhusika wa usalama wa mifumo (System Security Officer) ndie pekee anayepaswa kufikia taarifa za ndani za mfumo (System log).

14.2.1.6 Dosari ya utumiaji wa akaunti za asili za Mifumo na Kanzidata (Default System Account – Administrator Account)

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika uwepo wa matumizi ya akaunti za asili katika mifumo ya mbalimbali inayotumika kwa kundeshea shughuli za biashara za PBZ. Miongoni mwa mifumo inayotumika akaunti za asili ni pamoja na Mfumo wa "ChequePoint(SQL Server 2014) unaofanya kazi katika Windows Server 2012 pamoja na akaunti asili ya Active directory." Aidha imebainika kuwa Akaunti ya asili "sa" haijazuliwa kutumika katika kanzidata ya CTS (MS SQL Server 2008).

Kuendelea kutumika kwa akaunti hizo kunaweza kupelekea kutoa nafasi kwa wahalifu na wadukuzi wa mitandao kuweza kufanya mashambulio ya kimtandao (Cyber Attack) ambapo kunaweza kuisababishia upotevu wa taarifa na kupelekea kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unaushauri uongozi wa PBZ kutokuendelea kuzitumia akaunti hizo ikiwa hakuna sababu ya msingi au kuzibadili majina ili kudhibiti na kuziba mianya ya uwezekano wa kutokezea uhalifu katika mifumo ya Benki.

14.2.1.7 Dosari katika usajili na ufuatiliaji wa akaunti zinazotumika katika Mifumo na Kanzidata

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kuwa PBZ haina program maalum za kuchunguza na kusimamia akaunti zinazotumika katika uendeshaji wa mifumo ya PBZ (service accounts), aidha imebainika kuwa akaunti hizo hazifanyiwi usajili kwa lengo la kuzitambua na kuzifatilia matumizi na huduma zinazofanya katika mifumo na kanzidata za benki. Baadhi ya akaunti zilizobainika ambazo hazijafanyiwa usajili katika System Account Register na hazifuatiliwi na kuboreshwa matumizi yake ni kama zifuatazo:-

Akaunti za ujumla (generic account) katika "Active Directory" ambapo majina yake yamebainishwa kama ifuatavyo:-

- Cert Publishers
- DefaultAccount
- Administrator
- DnsAdmins
- DnsUpdateProxy
- echannels3
- Electronic Channels
- Electronic channels 2
- Guest
- sheha
- temp1
- sqlstart Epic
- IUSR_BRSERVER
- BANKING OP. OPERATION

Kutokana na kuwepo kwa akaunti za ujumla zisizosajiliwa na kusimamiwa katika utendaji wake kunaweza kupelekea uwezekanao wa matumizi mabaya ya mfumo yanayoweza kufanywa na watendaji wasio waaminifu ambao mara nyingi huzitumia akaunti hizi kwa maslahi binafsi kwa vile hazina majina mahsus ya watumiaji ambapo kutapelekea kujitokeza vitendo vya ubadhirifu wa fedha na kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unaushauri uongozi wa PBZ kuhakikisha kwamba kila mtumiaji anapewa akaunti kwa mujibu wa miongozo na taratibu za kibenki na kuhakikisha anawekewa mipaka ya matumizi katika mfumo, aidha kuhakikisha kwamba hakuna utengenezaji na utumiaji wa akaunti za jumla kukiwa hakuna umuhimu wa matumizi yake, na kama zikihitajika kutumiwa zinatakiwa kusajiliwa na kupewa idhini ya matumizi kwa watu maalum katika mfumo.

14.2.1.8 Udhhibiti usiofaa wa Akaunti za Watumiaji kwenye "Active Directory"

Katika ukaguzi uliofanyika imabainika kuwepo kwa orodha ya watumiaji wa "Active Directory" 78 ambao wamepewa dhima (Priviledge) ya kuwa wasimamizi wa mfumo (System Admin) hali ya kuwa wao ni watumiaji wa kawaida, pamoja na dosari hiyo ukaguzi umebaini uwepo wa akaunti zenye kujirudia mara mbili kwa watumiaji wa mfumo hiyo. **Kiambatisho Namba 26 kinahusika.**

Kuwepo kwa idadi kubwa ya wasimamizi katika mfumo ambao hawakupaswa kuwa na ulazima wa kupewa dhima ya usimamizi katika akaunti zao za mfumo (Admin priviledges) kunapelekea kupewa haki zisizostahiki katika matumizi ya mfumo jambo ambalo linaweza kusababisha hatari ya kufanyika kwa vitendo vya kihalifu na ubadhirifu wa fedha katika mfumo ya benki.

Ukaguzi unaushauri uongozi wa PBZ kufanya uhakiki wa kina kwenye akaunti za watumiaji waliomo kwenye "Active Directory " pamoja na kanzidata za mfumo ya kibiashara inayotumika katika benki na kuhakikisha kuwa kila mtumiaji anamiliki akaunti moja katika mfumo na kwamba haki za usimamizi wa mfumo zinatolewa kwa wanaohusika tu kwa lengo la kuongeza udhibiti na usalama katika usimamizi wa mfumo.

14.2.1.9 Dosari katika chumba maalum cha kuhifadha taarifa (Physical Access to Data Centre)

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba PBZ wanamiliki sehemu maalum kwa ajili ya uzalishaji wa taarifa pamoja na vituo vya uokozi wa taarifa (Production and Disaster recovery Center) ambapo dosari mbalimbali za kiukaguzi zimebainika katika maeneo hayo kama ifuatavyo:-

- Kutokuwepo kwa kamera za CCTV zinazosaidia kuimarisha ulinzi wa maeneo.
- Kuwepo kwa vitu vinavyoweza kushika moto kwa haraka na kuongeza kasi ya mripuko wa moto (maboksi) katika Kituo cha Uokozi wa Taarifa (DR Center).
- Kutokutunzwa kwa kumbukumbu za wageni wanaoingia na kutoka katika chumba cha Seva.
- Kukosekana ushahidi wa ukaguzi wa mara kwa mara katika kituo cha Uokozi wa Taarifa.
- Kukosekana kwa mafunzo ya kupambana na majanga ya moto kwa wafanyakazi wa TEHAMA.

Bila ya kuwepo kwa utaratibu mzuri ulioidhinishwa, uingiaji wa kiholela katika vyumba vya kuhifadha taarifa hauwezi kugunduliwa kwa urahisi jambao ambalo linaweza kusababisha kutokea athari mbali mbali ikiwemo kupotea vifaa vilivyomo ndani ya chumba kwa kuchukuliwa kinyume na utaratibu, kupotea au kuharibiwa kwa taarifa pamoja na kupelekea kujitokeza kwa majanga yasiyotarajiwa kutokana na kutofahamika kwa sheria na miongozo ya Sehemu hizo.

Aidha ukaguzi unashauri uongozi wa PBZ kuongeza usalama katika vituo hivyo ikiwa ni pamoja na kuweka miongozo na utaratibu uliobora wa kufanya ukaguzi wa mara kwa mara katika vituo na kuweka kumbu kumbu nzuri za wageni wanaoingia na kutoka katika maeneo hayo pamoja na kuweka vifaa maalum vya kudhibiti na kusimamia usalama kama vile CCTV Kamera na walinzi ili kuepusha kujitokeza kwa mambo ya kihalifu.

14.2.1.10 Dosari katika matumizi ya programu zilizoisha muda (Unsupported Software Versions)

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kuwepo kwa programu mbambali zinazotumiwa katika kuendeshea mifumo ya kielektroniki. Dosari iliyobainika na ukaguzi ni kuendelea kutumika programu ambazo muda wake wa matumizi umepitwa na wakati kutokana na viwango vya matumizi na matoleo mapya yanayotolewa na kuboreshwa na watengenezaji wa programu (software vendors), miongoni mwa programu zilizobainika kuisha muda wa matumizi (End Life Support) ni kama inavyoonekana katika jadweli hapo chini:-

Jadweli Nambari 44 : Programu zinazoendelea kutumika PBZ ambazo zimeisha muda wa matumizi

Namba	Programu Husika (Software)	Toleo (Version)	Muda wa Mwisho wa Matumizi (End of Life Support)
1.	Microsoft SQL Server	9	12 Aprili,2016
2.	Microsoft Windows Server	2008,7	14 Januari,2020
3.	PHP	5	01 Januari,2019
4.	Python	3.6.8	12 Disemba,2021
5.	OpenSSL	0.9.8x	01 Januari,2016
6.	Microsoft IIS	7.x	14 Januari,2020
7.	Cisco IOS	15.3	04 Juni,2020

Kendelea kutumia programu ambazo zimeshamaliza muda wa matumizi kunaweza kusababisha mifumo kutokuwa na kinga, usalama na ulinzi imara wa kuzilinda taarifa pamoja na kutoa huduma kwa ufanisi, jambo ambalo litapelekea mifumo kuweza kushambuliwa kwa urahisi dhidi ya virusi na wadukuzi wa mtandao na kusababisha kutokezea athari kubwa ya kuharibika na kupotea kwa taarifa za benki na hatimae kuisababishia hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Benki ya Watu wa Zanzibar kuimarisha mifumo na programu zake zote zinazotumika katika uendeshaji na utoaji wa huduma za biashara ili kuweza kuendelea kutoa huduma zenye kiwango bora, kwa wakati na kwa ufanisi pamoja na kuweza kujikinga na majanga yanayoweza kujitokeza katika utoaji wa huduma za benki.

14.2.2 HITIMISHO

Kutokana na maoni pamoja na mapendekezo yaliyotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi, kwa mwaka unaofuata Ofisi ya Mdhobiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kuona mabadiliko chanya katika Mifumo na Miundombinu ya TEHAMA kwa Benki ya Watu wa Zanzibar.

Aidha, Ofisi ya Mdhobiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani za dhati kwa uongozi wa Benki ya Watu wa Zanzibar kwa ushirikiano mzuri mliotupatia katika kufanikisha kazi ya ukaguzi, ni matarajio ya Ofisi yetu kwamba ushirikiano huu utaendelea na kuongezeka zaidi katika ukaguzi ujao.

SURA YA KUMI NA TANO

UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA SHIRIKA LA UMEME ZANZIBAR – ZECO

15.0 UTANGULIZI

Ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA kwa Shirika la Umeme Zanzibar (ZECO) kwa mwaka wa fedha 2020/2021 umefanyika kwa mujibu wa sheria, kanuni, taratibu, miongozo na pamoja na viwango vya ukaguzi vya kitaifa na kimataifa vilivyopo, ukiwa na madhumuni ya kupima tathmini katika matumizi ya Tehama kwa kuangalia kiwango cha utendaji kazi wa mfumo iliyopo, udhibiti na usalama wa taarifa zinazohifadhiwa ndani ya mifumo hiyo, utunzaji wa siri katika mifumo, mipaka ya matumizi ya mfumo, uadilifu, ufanisi, tija, uwajibikaji wa watumiaji wa mfumo, urahisi wa upatikanaji wa taarifa ndani ya mfumo, pamoja na kuangalia muingiliano na mifumo mengine.

Shirika la Umeme Zanzibar (ZECO) ni moja katika ya Mashirika yaliyopo katika Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar ambapo shughuli zake kuu ni kusimamia upatikanaji wa huduma ya umeme ikiwa ni pamoja na uuzaji wa umeme kwa wananchi wa Zanzibar, ununuzi na usafirishaji wa vifaa vya umeme vinavyotumika kusambazia Umeme katika maeneo yote ya visiwa vya Unguja na Pemba.

Shirika la Umeme Zanzibar ni miongoni mwa Taasisi zinazotumia mifumo mbalimbali ya TEHAMA katika kuhakikisha linawafikishia wananchi upatikanaji wa huduma za nishati ya umeme kwa ufanisi, njia rahisi na kwa gharama nafuu. Miongoni mwa mifumo ya Tehama inayotumiwa na Shirika la Umeme ni pamoja na mfumo wa Mkuu wa Usimamizi wa huduma za Biashara za Umeme SUPRIMA ambao unatumika kwa ajili ya usimamizi matumizi ya umeme kupita mita za TUKUZA zinazotumia njia ya malipo kabla ya matumizi (Prepaid Billing), mfumo wa EQUILLIUM unaotumika kwa ajili ya usimamizi wa mita zinazotumia utaratibu wa kufanya malipo baada ya kutumia umeme (Post paid Billing), na mfumo wa SAP unaotumiwa na Shirika kwa ajili ya utendaji kazi wa shughuli zake za ndani za Shirika ikiwemo kusimamia shughuli za rasilimali watu pamoja na shughuli nyengine zinazosaidia huduma za uendeshaji wa biashara za umeme kwa Shirika.

15.1 UANZISHWAJI WA SHIRIKA LA UMEME ZANZIBAR

Shirika la ZECO limeanzishwa kwa mujibu wa Sheria Nambari 3 ya mwaka 2006 na kuchukua nafasi ya lililokuwa Shirika la Mafuta na Umeme la Serikali. Shirika linategemea asilimia kubwa ya fedha itokanayo na mauzo ya umeme na malipo ya ada ya huduma nyenginezo katika kufanikisha utekelezaji wa majukumu yake.

15.2 MALENGO YA UKAGUZI

Ukaguzi wa mifumo ya Tehama katika Shirika la Umeme Zanzibar umefanyika kwa lengo la kuangalia udhibiti na usalama wa mifumo ya Shirika, kufanya tathmini ya ujumla ya matumizi ya Tehama (IT Governence) kuanzia hatua ya upatikanaji wa mikataba ya ununuzi wa mifumo, sera zinazosimamia matumizi bora ya Tehama ndani ya shirika, changamoto zinazojitokeza za mifumo inayotumiwa na Shirika na namna Shirika linavyochukua hatua ya kuzitatua. Mbinu na nyenzo mbali mbali zilitumika katika ukaguzi (Auditing tools and Techniques) zikiwemo sheria, kanuni,

sera, miongozo na viwango mbali mbali vya kitaifa na kimataifa vya ukaguzi wa mifumo ikiwemo eGAZ , eGA , ISACA, AFROSAI-E , COBIT 5, INTOSAI n.k.

15.2.1 DOSARI ZILIZOBAINIKA KATIKA UKAGUZI

Katika ukaguzi uliofanyika wa mifumo ya Tehama ya ZECO mambo mbali mbali yamebainika ikiwemo uwepo wa dosari za kiutendaji ambapo athari zake zimefafanuliwa pamoja na kutolewa mapendekezo kwa uongozi wa Shirika kwa lengo la kuzifanyia kazi ili kuondoa dosari hizo na kuimarisha huduma za Umeme zinazotolewa kupitia mifumo hiyo. Baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

15.2.1.1 Kutokuwepo kwa wataalamu wa Mifumo (System Developers) katika muundo wa Idara ya Tehama

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba kitengo cha Tehama, kina jumla ya watumishi saba (7) ambapo watumishi wawili kati yao walibainika kutokuwepo kazini kwa sababu tofauti, hali hiyo imepelekea kitengo kwa muda mrefu kuwa na watumishi watano tu waliopo kazini ambao ndio wanaotekeleza majukumu yote yanayohusiana na kazi za Tehama. Hali hii imepelekea kukosekana kwa mgawanyo wa majukumu ya kusimamia mifumo na miundombinu ya Tehama jambo ambalo linaweza kusababisha kupungua kwa ufanisi katika utekelezaji wa majukumu na kupelekea kujitokeza kwa usumbufu ikiwemo ucheweshaji wa upatikanaji wa huduma za umeme zilizo bora na kwa wakati kwa wananchi.

Aidha ukaguzi umebaini licha ya kuwa Shirika limewekeza kwa kiasi kikubwa kwenye mifumo mbalimbali katika utendaji wake wa kazi za kila siku lakini bado lina uhaba katika fani ya watengenezaji wa mifumo pamoja na programu (system developers/programmers) jambo ambalo linalosababisha kuongezeka kwa ugumu katika kazi ya kusimamia mifumo, kubuni, kusasisha au kuboresha mifumo kupitia programu za kuboresha mfumo (system patches) na pia kupatikana ushauri wa kitaalamu juu ya ya uwepo wa aina gani za mifumo inayoendelea kuhitajika kwa Shirika ikiwa ni pamoja na miundombinu ya mtandao na Seva zinazotoa huduma hizo kupitia ofisi na vituo vyake vya kuuzia umeme ili kuweza kukidhi mahitaji ya utendaji kazi wa mifumo, kufahamu umuhimu na kumiliki misimbo (source codes) zinazotumika katika kutengeneza, kusimamia na kuimarisha utendaji kazi wa mifumo.

Ukaguzi unashauri uongozi wa ZECO kuhakikisha unaweka kipaumbele katika mpangilio wake kuwajengea uwezo watendaji waliopo wa kitengo cha TEHAMA pamoja na mpangilio wa ajira zijazo kuongeza maafisa tehama watakaokuwa na fani ya Utengenezaji na usanifu wa mifumo/ programu (system developers/programmers) ambao watakuwa na uwezo mkubwa katika kusanifu, kuboresha, kutengeneza na kusimamia mifumo yote ndani ya shirika ambapo wataalam hawa pia watasaidia kutoa muongozo wa namna ya kuwa na mfumo bora inayohitajika kwa Shirika ikiwa ni pamoja na kutunza na kusimamia 'source codes' , kukabiliana na changamoto zinazoweza kujitokeza katika utendaji kazi wa mifumo na vile vile kuweza kusaidia kutoa vigezo vinavyohitajika katika uingiaji wa mikataba ya manunuzi ya Mifumo kutoka kwa wauzaji wa mifumo (System Vendors) ili kuweza kuendelea kupatikana huduma bora zenye tija na ufanisi katika utoaji wa huduma za umeme kwa Shirika.

15.2.1.2 Kutokuwepo kwa umiliki wa mifumo inayoitumiwa na ZECO

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kuwa ZECO haina Mkataba wa kumiliki mifumo wa Programu (source code) kutoka kwa watengenezaji wa mifumo wanayoitumia kama vile mfumo wa Suprima, mfumo wa tukuza (Aquillium), mfumo wa SAP na mfumo wa Call Center.

Ukaguzi umebaini kwamba shirika lipo mbioni kuacha kutumia mfumo wa Aquillium (post-paid system) kwa sababu mfumo huo kwa sasa unakosa msaada wa matengenezo ambapo muuzaji wa mfumo huo anaonekana hayupo tena sokoni hali ambayo imepelekea shirika kupata taabu sana kuendelea na matumizi ya mfumo huo. Hali hii inatokana na kutokuwepo kwa umakini kwa ZECO ambapo kupitia makubaliano ya mkataba baina ya ZECO na muuzaji wa mfumo huo wa Aquillium, pia mfumo huu haujaboreshwa (system patch) tangu mwaka 2012 pamoja na kuwepo na mabadiliko mengi na ya muda mrefu kuanzia mwaka 2012 hadi 2022 kutoka kwa watengenezaji wa mfumo.

Aidha shirika lilinunua mifumo inayoitumia bila kuzingatia matakwa ya mikataba na bila kupata ushauri mzuri wa kitaalamu kabla ya kununua au kukubaliana jinsi ya kumiliki mifumo endapo wauzaji hawatokuwapo tena sokoni.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Shirika la Umeme kuhakikisha kwamba mifumo yote inayonunuliwa na kutumiwa na ZECO, inapaswa kuwa na mikataba ilio imara yenye vifungu vya kumbana kisheria muuzaji, hali ambayo itasaidia endapo kutatokea sababu zisizotarajiwa kwa wauzaji wa mifumo hiyo kuacha biashara, kufilisika au kushindwa kusimamia mifumo hiyo kutaliwezesha shirika kupata usaidizi kwa kushirikiana na mtoa huduma mwingine kuendesha mifumo endapo mtengenezaji wa mifumo wa awali ataacha kutoa msaada kwa watumiaji/wateja.

15.2.1.3 Kukosekana ulinzi wa taarifa muhimu za mifumo

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba Shirika la Umeme Zanzibar (ZECO) halijaweka udhibiti wa taarifa muhimu kama vile (password) na (security keys) za mifumo ambazo hutumika wakati wa kutuma na kuhifadhi taarifa muhimu za mifumo ili kuhakikisha kunakuwepo na usiri na uadilifu katika upatikanaji wa taarifa za mifumo hiyo. Hali hii imepelekea kuwepo na udhaifu katika kulinda rasilimali muhimu za taarifa za mifumo na udhaifu wa udhibiti wa rasilimali ya taarifa muhimu za mfumo, mbapo udhibiti wa taarifa (data encryption), upatikanaji na utumiaji (access control) wa taarifa muhimu za mifumo unaweza kuwafikia mtumiaji ambae hakuruhusika kiutaratibu na hivyo kuweza kupelekea kupata uwezo ambao utamruhusu mtu huyo kukwepa vipengele vya usalama wa mifumo na taarifa na hivyo kuweza kusoma, kurekebisha, au kuharibu taarifa au rasilimali nyingine za mifumo kama seva na kompyuta.

Ukaguzi unashauri wasimamizi wa usalama wa mifumo na taarifa (IT Security) wa ZECO kuchukuwa juhudi za makusudi katika kulinda taarifa muhimu za mifumo ya Shirika dhidi ya uwezekano wa mashambulizi ya programu zinazoathiri mifumo (ransom-ware), virusi vya mtandao (internet virus) pamoja na wizi wa taarifa za mifumo na mashambulizi ya kimtandao (Cyber attack) jambo ambalo linapotokea linaweza kupelekea shirika kuingia hasara kubwa kwa kulipa ada ya kugomboa taarifa (ransom).

15.2.1.4 Kutokukidhi vigezo kwa eneo la kuokoa maafa (Data Recovery Center)

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba Shirika la Umeme ZECO linamiliki eneo la kuokoa maafa (Data Recovery Center) ambapo kikawaida eneo hili hutumika kwa kuwekea vifaa vinavyo huhifadhi nakala za taarifa (Data Backup) kwa ajili ya matumizi ya baadae endapo kukitokea hitilafu au kuimarisha mifumo(Updates). Aidha imebainika kwamba maeneo ambayo kipo kituo cha kuokoa maafa Saateni ni masafa ambayo ni mafupi kutoka zilipo Ofisi kuu ya Shirika Gulioni,jambo ambalo endapo kutatokea maafa kuna uwezekano mkubwa wa kuathiri hadi kituo cha kuokoa maafa.hali hii imepelekea kituo hicho kukosa sifa na vigezo vinavyokubalika kulingana na utendaji kazi bora na viwango vya kimataifa kama vile ISO Standard 7031 vinavyozingatia mahitaji ya teknolojia ya habari na mawasiliano (ITC) kwa ajili ya kuendelea na biashara na kujitayarisha kwa maafa.

Utendaji kazi bora unahitaji taasisi inayotumia mifumo ya TEHAMA kama nguzo katika uendeshaji wa shughuli muhimu za kiutendaji ni lazima iwe na Mpango wa Kuokoa Maafa (DRP) na Mpango wa Kuendeleza Biashara (BCP) ambao unahitaji kuwa na maelezo muhimu na yenye kujitosheleza juu ya uendeshaji ambayo yanaruhusu uhuwishaji wa shughuli za kazi kama ulivyoandaliwa, kwa utaratibu na kwa wakati.

Ukaguzi umebaini hati na miongozo ifuatayo haikuwepo kama vile maelezo ya mawasiliano ya dharura, timu za uokoaji, hifadhi rudufu ya data muhimu nje ya sehemu ya kuhifadhi data kwa ajili ya dharura, mbinu mbadala ya mawasiliano na awamu ya waokoaji kama fire brigade, polisi na kadharika, ingawa baadhi ya hatua za usalama zilizopo sasa zinaweza kutumika kurejesha huduma za Tehama, kuna uwezekano mkubwa kwamba iwapo maafa makubwa yatatokea kwenye chumba cha kompyuta, uendelezaji wa shughuli za Tehama unaweza kuathirika. Aidha taarifa (data) zinazohifadhiwa kwa ajili ya kujikinga na maafa hazijaribiwi kwa ajili ya urejeshaji na hakuna utaratibu wa mara kwa mara wa kufanya nakala rudufu (backups) kwa ajili ya urejeshaji na mpango wa mwendelezo wa biashara hali hii inaweza kupelekea taarifa (data) za shirika kuwa katika hatari kubwa ya kutopatikana ikiwa janga litatokea.

Ukaguzi unaushauri uongozi wa ZECO kuhakikisha kwamba wasimamizi wa usalama wa Tehama kupitia Kamati ya Uongozi ya Tehama kutafuta mahali panapofaa kwa ajili ya eneo la pili la uokoaji ambalo litakidhi vigezo vya mafasa (mahali pa mbali na mazingira ya ZECO HQ) pamoja na kupitia upya na kusasisha mara kwa mara na kwa wakati (Business continuity and Disaster Recovery Plans) ikiwa ni pamoja na kuandikwa upya,kusambazwa pamoja na kuhifadhiwa nje ya sehemu ya uhifadhi wa taarifa (data) makao makuu.

15.2.1.5 Kutokufanya majaribio ya kupima usalama (Penetration Test)

Kwa mujibu wa viwango (ISO 27001 mfumo wa usimamizi wa usalama wa habari) unahitaji kwamba upimaji wa usalama (Penetration Test) ufanywe kwa kuangalia uimara wa mifumo dhidi ya wavamizi ambao hawajaidhinishwa kutumia taarifa za mifumo husika. Hali hii inahitaji taasisi kufanya tathmini ya mara kwa mara ya tishio na udhaifu ili kugundua na kurekebisha mapungufu ya kiusalama kwenye Tehama na vifaa ili kuzuia ueneaji wa mashambulizi yoyote na matishio ya mara kwa mara kuhusu usalama wa Tehama.

Ukaguzi umebaini kwamba Uongozi wa Shirika la Umeme (ZECO) haukutayarisha miongozo kuhusiana na masuala ya kupima usalama wa mifumo ambapo hata Sera za sasa za Tehama za ZECO hazina vipengele vinavyosisitiza juu ya umuhimu wa kufanyika kwa upimaji wa usalama (Penetration Test) hali ambayo inatilia shaka ubora na uimara wa usalama wa mifumo ya Tehama ya Shirika.

Ukaguzi unaushauri uongozi wa shirika kuhakikisha kwamba Jaribio la upimaji wa usalama kwenye mifumo ya Tehama linafanywa mara kwa mara kwa kuwatumia wataalama wa ndani na nje angalau mara mbili katika kila baada ya miaka miwili kama ilivyoenezwa katika viwango vya kimataifa na utendaji bora wa Tehama na ripoti za majaribio hayo zinapaswa kuandikwa na kuhifadhiwa kwa ajili ya kufanya tathmini ya ubora na uimara wa mifumo ya shirika.

15.2.1.6 Mapitio ya kanzidata ya mfumo (System Database)

Utendaji bora unahitaji kwamba, kila baada ya miaka miwili hadi mitatu kanzidata (System Database) inapaswa kufanyiwa mapitio ili kubaki na taarifa (data) sahihi ambazo zitakuwa za kuaminika na zenye ubora kwa ajili ya kufanya maamuzi, pia vipengele vya ubora wa taarifa vinavyoamua ubora huhitaji uchunguzi wa sifa na vigezo.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba shirika lilikuwa likiendelea kutumia taarifa (data) zisizo sahihi ambazo nyingi hazifai tena kuendelea kuwapo au zinahitaji maboresho ndani ya na kanzidata ya mfumo wa SAP (SAP system Database) tokea kuanzishwa mwaka 2014 ambapo wateja wote walipewa nambari za SAP, kabla ya wateja hao kuingizwa katika mfumo wa Suprima kwa kukosa nambari za akaunti za SAP. Hali hii inaweza kupelekea watumiaji wa mifumo wa ZECO kutokuutumia mfumo na kutegemea kutengeneza Ripoti nje ya mfumo kwa kutumia 'Microsoft Excel' ambapo inaweza kupelekea thamani ya fedha iliyowekezwa kwenye mfumo kuweza kutokupatikana.

15.2.1.7 Dosari zilizobainika katika mfumo wa ulipaji mishahara (Payroll)

Mfumo wa ulipaji, nyongeza na ukataji wa kodi kutoka kwenye mishahara uliotengenezwa kwa ajili ya shirika haukidhi mahitaji ya kimsingi kwa michakato ya malipo kama ifuatavyo:

- Mfumo wa malipo kuendela kuwatambua wafanyakazi ambao hawapo kazini wastaafu na walioachishwa kazi.
- Mfumo kukosa uwezo wa kuchakata taarifa katika ulipaji wa malipo na makato kama muda wa ziada.
- Mfumo hauna udhibiti (access control) ambapo imebainika watumiaji ambao hawajaidhinishwa wanaweza kufikia majedwali ya mishahara (payroll tables) ambayo huhifadhi taarifa (data) muhimu za malipo ambazo zinapaswa kufikiwa na wafanyakazi walioidhinishwa pekee.
- Mfumo hauwezi kujumuisha nambari za malipo na makato kwa madhumuni ya kutengeneza jarida la malipo (payroll journal).
- Kukosekana kwa mgawanyo wa majukumu kati ya idara ya Utumishi na Idara ya Fedha katika usimamizi wa taarifa za wafanyakazi (creation and deactivation) na usimamizi wa mishahara.

- Kukosekana kwa ripoti ya udhibiti wa mfumo wa malipo inayoonyesha malipo na makato kwa muda.
- Kufanyika malipo kwa kutumia Ms excel na SAP ambapo tofauti ya taarifa za malipo kutoka kwa excel na SAP zinatilia shaka juu ya uhalisia wa ripoti za kifedha.

Kushindwa kutumia mfumo katika kushughulikia taarifa za wafanyaaazi kunaweza kupelekea uwezekano wa wafanyakazi kupokea mshahara hata baada ya kuondoka kwenye shirika jambo ambalo linaweza kupelekea kuwepo kwa viashiria vinavyoweza kuasabisha upotevu wa fedha.

15.2.1.8 Dosari katika ripoti za mfumo wa SAP

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba ripoti zinazotayarishwa na mfumo wa SAP hazikuandaliwa na kubainishwa (customized) vya kutosha katika mfumo huo ambapo katika ripoti hizo kumekuwa na hali ya kukosekana kwa taarifa muhimu ambazo mfumo wa SAP unashindwa kuzitoa. Miongoni mwa taarifa muhimu zilizokosekana ni pamoja na taarifa za wadai, wadaiwa, ghala za vifaa ambapo uandaaji wa hesabu za mwaka bado zinafanywa kwa mfumo wa kawaida (Manual System) jambo ambalo hupelekea mchakato wa kuripoti kutengenezwa kwa njia ya kawaida "mkono" ambapo kunaweza kunatumia muda mwingi na kusababisha taarifa kutokupatikana kwa urahisi na uhakika kwa wafanyakazi walioidhinishwa.

Aidha ukaguzi umebaini kwamba watumiaji wa mifumo wa shirika hawana mafunzo ya kutosha ya utendakazi wa ripoti za SAP na hivyo kushindwa kurekebisha au kufanya mabadiliko katika vipengele vya kuripoti ili kukidhi mahitaji yanayotakiwa.

Kushindwa kwa mfumo wa SAP kutoa taarifa muhimu kulinganana na mahitaji ya Shirika, na kuandaa taarifa hizo za mwongozo, kutasababisha watumiaji wa mfumo huo kutokuwa na imani nao jambo linalosababisha kuwepo kwa mifumo miwili yaani mmoja usio wa kieletroniki (manual) na mfumo wa SAP kwa wakati mmoja.

Ukaguzi unaushauri uongozi wa ZECO kuwasiliana na mtengenezaji wa mfumo wa SAP ili kurekebisha dosari zilizobainika na kuwezesha upatikanaji wa ripoti zote kwenye mfumo.

15.2.1.9 Dosari katika matengenezo na upatikanaji wa mikataba na changamoto za Tehama.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba shirika lina utaratibu uliojiwekea wa utunzaji wa mikataba yote kupitia ofisi ya mwanasheria wa shirika. Ukaguzi umebaini kukosekana kwa utaratibu mzuri wa kuhifadhi mikataba katika ofisi ya mwanasheria, vile vile ukaguzi umebaini kwamba mikataba hiyo inahifadhiwa kwa njia ya nakala ngumu (hard copy) pekee ambazo zimehifadhiwa katika ofisi ya mwanasheria tu hali iliopolekea kuwepo kwa changamoto katika kupata mikataba ya mifumo inapohitajika kwa nakala za kielektroniki.

Kutokuwepo au kutopatikana kwa mikataba ya Tehama inayohusiana na ununuzi na mikataba ya uwezesaji wa mifumo kuwa salama (Service Level Agreement) kunapelekea kutilia shaka uhalali wa makubaliano kati ya shirika na mtoa huduma jambo ambalo linaweza kupelekea kuwepo kwa viashiria vya upotevu wa fedha na mikataba isiyo na tija.

15.2.1.10 Kukosekana kwa programu ya Ufuatiliaji wa leseni zilizokwisha muda wake wa matumizi vifaa vya Tehama,program/software na mifumo ya Tehama.

Usimamizi wa leseni ya programu ni sehemu ya usimamizi wa tathmini ya programu nani mchakato ambao lengo lake kuu ni kupunguza na kudhibiti gharama za Tehama kwa ujumla. Kwa urahisi ni mpango wa matengenezo wa kudhibiti leseni zote za programu za shirika na kupunguza hatari na kuokoa matumizi ya Tehama kama ifuatavyo:-

- Kupata picha ya jumla ya programu zilizoidhinishwa kwa matumizi yaliyo sahihi na kubaini program zisizo na leseni.
- Kupunguza hatari za usimamizi wa leseni na kuendelea kufuatilia tarehe za mwisho wa leseni na kutoa taarifa mapema.
- Kuboresha ununuzi wa leseni kwa kuwa na mwonekano wa pamoja wa idadi ya leseni ambazo hazijatumika na ambazo hazitumiki sana.
- Kutambua ukiukaji wa leseni kwa njia ya kielektroniki (automatic) kwa kuratibu ukaguzi wa mara kwa mara wa vituo vya kazi na kupitia ukaguzi kwa urahisi.

Katika ukaguzi wa Tehama na uhalali wa leseni ya mfumo wa uendeshaji na programu, ukaguzi umebaini shirika lina zaidi ya kompyuta 250 na seva nane kwa mfano, Seva sita ziko katika ofisi ya makao makuu na seva mbili ziko ofisini Pemba. Hata hivyo, imebainika kuwa baadhi ya kompyuta zilikuwa zikifanya kazi bila leseni sahihi au za kisheria kutoka kwa Microsoft Corporation pia seva za HP ProLiant 380 G8 5 ambazo zinatumiwa na shirika kwa mfano Seva 2 ambazo ziko Pemba ni kwa ajili ya Aquillium na bakup na seva 2 za kuhudumia mfumo wa Aquillium na Antivirus zilizopo Makao Makuu na seva 1 ya Aquillium iliyopo kwenye kituo cha kuhifadhi nakala za (backup) zimeisha rasmi muda wake tangu tarehe 30/06/2021 na hazijapata tena updates/viendeshi, usasishaji na uboreshaji tangu tarehe ilipotangazwa na hakukuwa na programu ya ufuatiliaji wa programu ili kutambua na kutahadharisha hali ya Shirika ya Leseni zilizopo kwa ajili ya kupanga kuepuka leseni zinazoisha muda wake na kuepuka faini mbalimbali kutoka kwa Microsoft Corporation na mtandao wa ushirika kwa matumizi yasiyo salama ya programu na hardware zilizoisha muda wake. .

Mbinu bora inasema kwamba kufuatilia orodha ya programu, matoleo, na uwekaji halisi unaweza kutekelezwa na Taasisi za Umma ili kudhibiti programu/vifaa vilivyo na leseni na pia itafanya ukaguzi wa programu kwenye kompyuta ya mezani,seva na Local Area Network (LAN).

Ufuatiliaji wa utoaji leseni na utiifu wa programu huhakikisha kwamba michakato ya usimamizi wa programu inafanya kazi kwa ufanisi na kwamba programu zisizo na leseni halali hazitumiki.

Kuendelea kutumika kwa programu zisozokuwa na leseni ya matumizi ya Shirika kunaweza kujitokeza kwa athari zifuatazo:-

- Kuathiri usalama wa mtandao wa shirika.
- Kutokupatikana kwa usaidizi wa kiufundi na matumizi yake yanayoweza kusababisha upotevu wa tija ndani ya mtandao wa shirika.

- Inaweza kuharibu taswira na sifa ya kitaaluma ya shirika.

Ili kuhakikisha kuwa shirika linatumia programu halisi na yenye leseni, ukaguzi unapendekeza yafuatayo:-

- Shirika kununua programu ya usimamizi wa Leseni inayoweza kufanya vipengele vyote vya mchakato wa ufuatiliaji, taarifa na ununuzi wa leseni kiotomatiki na kufuatilia leseni zote za programu za shirika kwa kuhalalisha, kuinisha na kutambua kiotomatiki aina za leseni, kufuatilia matumizi ya leseni ya programu na kudhibiti orodha ya leseni ya mifumo mbalimbali .
- Idara ya Tehama, kupitia program yenye leseni ilizohifadhiwa katika kitengo cha Tehama kuthibitisha/kutathmini programu inayotumiwa ili kuhakikisha kwamba programu ni ya kweli na ina hitaji la leseni inayolingana.
- Kuimarisha usimamizi kuhakikisha kuwa programu inatumika kwa mujibu wa masharti ya makubaliano ya leseni husika.

15.2.1.11 Matumizi ya programu zilizokwisha muda wake.

Katika ukaguzi ulifanyika imebainika kwamba Shirika la Umeme (ZECO) linatumia vifaa ambavyo vimeisha muda wake wa matumizi na havipati msaada wa kinga toka kwa watengenezaji wake kama vile HP ProLiant DL350 G8 kupangisha programu muhimu ikiwa ni pamoja na mfumo mkuu wa biashara yaani Aquillium na seva ya backup ya mfumo huo wa Aquillium. Seva ya HP ProLiant DL350 ilifikia mwisho wa mtumizi mnamo Novemba 30, 2014. Mwisho wa matumizi ya huduma ya seva aina ya IBM System x3650 M4 ambayo ina program ya Anti virus ni tarehe 31 Desemba 2021. Biashara zinazotegemea miundo mbinu ya zamani zinaweza kuishia kutofaulu katika usanifu wa mfumo wao, na pia huweka afya na usalama wa vifaa vyote vilivyounganishwa katika hatari kubwa. Utaratibu huu katika mitandao ya biashara unaweza kuathiri tija na uwezo wa shirika kuhudumia wateja wake wa ndani na nje.

Aidha ukaguzi umebaini kuwa shirika linatumia Mfumo wa Uendeshaji wa seva ya Windows 2003 ambao haukuwa na msaada tena, kutokana na wamiliki wa programu hiyo (Microsoft) kutangaza rasmi Julai 14, 2015 kusitisha kutoa msaada wa aina yoyote kwa programu hio.

Kuendelea kutumia Window Server 2003 kunaweza kupelekea athari kushambuliwa na virusi na kuharibiwa kwa mfumo wa EQUILLIUM ulioingizwa ndani ya kompyuta hiyo ya zamani kutokana na kukosekana kwa udhibiti, ulinzi na usalama katika seva hiyo pamoja na kukosa msaada wa maboresho kutoka kwa wamiliki waliotendeneza program hiyo.

Ukaguzi unashauri uongozi wa ZECO kuhakikisha unapata toleo jipya la mfumo wa uendeshaji unaotumika ambapo kwa sasa mfumo mpya wa uendeshaji wa kompyuta uliopo sokoni ni Windows Server 2019.

Aidha ukaguzi unashauri uongozi wa ZECO kusitisha matumizi ya mfumo wa zamani na kuimarisha ikiwa huduma zinazoendeshwa kwenye mfumo wa Windows Server 2003 hazihitajiki tena, au zinaweza kuunganishwa kwenye seva zingine, ukaguzi unashauri kuondoa seva kutoka katika

mtandao wa shirika (network) inayohatarisha na kukaribisha mashambulizi toka kwa wizi wa mtandao (Cyber-Attackers).

15.2.1.12 Kukosekana nyaraka muhimu za makabidhiano ya mifumo

Uhamisho wa mfumo wa programu kutoka kwa mtaalam anayehusika na uundaji wake hadi kwa mnunuzi anayehusika na matengenezo yake hurejelewa kama makabidhiano ya mfumo wa programu au mpito. Kukabidhi ni mchakato muhimu katika mzunguko wa maisha wa programu na ni muhimu kwamba ufanyike kwa urahisi iwezekanavyo.

Lengo la makabidhiano ni mawasiliano sahihi ya kuaminika ya taarifa zinazohusiana na kazi iliyofanywa na mtengenezaji kwa mujibu wa makubaliano na mtumiaji au watumiaji wa mfumo na hivyo kuhakikisha uendeleu wa kufanya kazi kwa usalama na kwa ufanisi.

Ukaguzi umebaini kwamba Shirika la Umeme halina nyaraka muhimu zinazoonesha kuwepo kwa makabidhiano ya mifumo yao yote kutoka kwa watengenezaji mifumo ili kuthibitisha kuwa wamekabidhiana mfumo kwa kuzingatia masharti ya mikataba na kwamba mifumo hio inamilikiwa wa shirika. Hali hii inapelekea shirika kutokuwa na umiliki halali kisheria kwa mifumo iliyopo kutokana na kukosa nyaraka za umiliki.

Katika siku zijazo, uongozi unapaswa kuhakikisha kuwa:-

- Mfumo wa kukabidhi vyeti upo kama ushahidi wa umiliki. Makabidhiano ya mfumo ni wakati muhimu wa kuhakikisha mwendeleo wa utunzaji na usalama wa shirika na kwamba ripoti inayotolewa wakati mtaalamu muuzaji wa mfumo anahamisha jukumu la mfumo kwa shirika na kuanishwa ni muhimu.
- Hati lazima ziandikwe kwa watumiaji wa mwisho (system user). Huenda ikahitaji seti tofauti za hati kwa watumiaji tofauti lakini ili uwekaji wa hati kusaidia uhamishaji wa maarifa unahitaji kuwa wa maana, utumike na unaofaa kwa watumiaji wa mwisho.
- Watumiaji (uongozi) kukubaliana na Watengenezaji au wauza mifumo, na kuhakikisha kwamba wahusika wote wana uwasilishaji ulio wazi, na kujua kile kinachotarajiwa kutoka kwao na kujitahidi kufikia lengo tangu mwanzo wa mradi.

15.2.2 HITIMISHO

Kutokana na maoni pamoja na mapendekezo yaliyotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi, kwa mwaka unaofuata Ofisi ya Mdhobiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kuona mabadiliko chanya katika Mifumo na Miundombinu ya TEHAMA kwa Shirika la Umeme Zanzibar.

Aidha, Ofisi ya Mdhobiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani za dhati kwa uongozi wa Shirika la Umeme Zanzibar kwa ushirikiano mzuri mliotupatia katika kufanikisha kazi ya ukaguzi, ni matarajio ya Ofisi yetu kwamba ushirikiano huu utaendelea na kuongezeka zaidi katika ukaguzi ujao.

SURA YA KUMI NA SITA

UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA MFUKO WA HIFADHI YA JAMII ZANZIBAR – (ZSSF)

16.0 UTANGULIZI

Mfuko wa Hifadhi ya Jamii (ZSSF) ni Taasisi ya Serikali ya Mapinduzi Zanzibar yenye dhamana ya ukusanyaji, utunzaji salama, uwekezaji unaowajibika, na ulipaji wa fedha za kustaafu kwa wafanyakazi wote katika sekta zote za Umma pamoja na sekta binafsi. Katika kuunga mkono juhudi za Serikali za kuimarisha maisha bora kwa wananchi wa Zanzibar Mfuko wa ZSSF umekuwa ukiongeza huduma mbalimbali za mafao kwa wanachama wake ikiwa ni pamoja na kutoa mikopo kwa waajiriwa wapya (start-up life loan), mafao ya uzazi (maternity Benefits), mikopo ya kujiendeleza kielimu kwa wanachama wake waliotimiza vigezo pamoja na mafao kwa wanachama waliopatwa na ulemavu au ugonjwa uliowasababishia kushindwa kuendelea na majukumu ya kazi.

16.1 UANZISHWAJI WA MFUKO WA HIFADHI YA JAMII ZANZIBAR

Mfuko wa Hifadhi ya Jamii Zanzibar (ZSSF) ilianzishwa chini ya Sheria Na. 2 ya mwaka 1998 kama ilivyofanyiwa marekebisho na Sheria Na. 9 ya mwaka 2000 na kufanyiwa tena marekebisho kwa Agizo la Serikali la mwaka 2004 na hatimaye kutungwa na kupitishwa upya Sheria ya ZSSF Na.2 ya mwaka 2005 .

16.2 LENGU LA UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA YA ZSSF

Ukaguzi wa TEHAMA katika mfuko wa Hifadhi ya Jamii umefanyika kwa madhumuni ya kufanya kutathmini ya muundo wa ndani wa udhibiti wa mfumo na ufanisi (Internal Control and Affectiveness) kuangalia ufanisi na usalama wa mifumo iliyopo, michakato ya maendeleo ya utawala na usimamizi katika masuala ya Tehama au (IT Governence) kutathmini mifumo ambayo iko katika nafasi ya kulinda taarifa za Mfuko pamoja na kutathmini uwezo wa shirika kulinda mali zake kwa kuzingatia sera, miongozo, na mikataba ya makubaliano katika upatikanaji wa vifaa na miundombinu ya mifumo ya TEHAMA.

16.2.1 DOSARI ZILIZOBAINIKA KATIKA UKAGUZI

Ukaguzi umebaini Mfumo wa hifadhi ya Jamii unatumia mfumo wa Usimamizi wa Taarifa na Michango ya Wanachama (FUMIS na MIMS), Mfumo wa Usimamizi wa Michango ya Hiari (VOMIS) na Mfumo wa Usimamizi wa Masuala ya Fedha (Microsoft Navision), Mfumo wa kutunza nyaraka kwa njia ya Kielektroniki (EDMIS) n.k.

Hata hivyo katika utumiaji wa mifumo hiyo ukaguzi umebaini dosari mbalimbali za kiutendaji katika mifumo hio ambapo dosari hizo zilibainishwa na kufafanuliwa athari zinazotokana na dosari hizo na kutolewa maoni na mapendekezo kwa Uongozi wa ZSSF kwa lengo la kuzirekebisha dosari hizo ili kuweza kuendelea kutoa huduma bora za mafao kupitia mifumo iliyowekwa. Miongoni mwa dosari hizo ni kama ifuatavyo:-

16.2.1.1 Mapitio ya Mfumo Mkuu wa Malipo kupitia tovuti ya ZSSF (Web Portal)

Ukaguzi ulipitia mfumo wa malipo ya michango inayotolewa na Ofisi ya Rais Fedha na Mipango kupitia mfumo mkuu wa malipo wa BOT (Central Payment System) kwenda kwenye akaunti za benki husika za ZSSF zinazopokea michango PBZ huwasilisha michango ya wafanyakazi na hatimaye kuwasilisha kwenye akaunti za benki za ZSSF kupitia akaunti zilizopo.

Ukaguzi umebaini kutokuwepo na muunganisho wa mfumo kati ya BOT (Central Payment System) na benki husika ambazo zinawajibika kupokea michango kwa niaba ya ZSSF kwenye Mfuko wa akaunti za benki. Aidha ilibainisha kuwa mara michango inapowekwa kwenye akaunti za benki za ZSSF na benki husika utambuzi wa kiasi kilichowekwa kwenye vitabu vya hesabu vya Mfuko ulifanyika kwa mikono (manually) baada ya maofisa wa taasisi zinazolingia kwenye malipo ya kati kupeleka risiti na nakala zilizotengenezwa kwa excel yenye orodha ya wafanyakazi waliochangia katika mwezi fulani ambao hatimae orodha hiyo kutumwa kwa kitengo cha kuingiza data kwa njia isiyokuwa ya muunganisho wa mifumo.

Kukosekana kwa muunganisho wa mfumo (System integration) kati ya akaunti ya BOT (Central Payment System) na benki nyingine kunapelekea ZSSF kupokea michango mikubwa ambayo haijapitia kwenye mtandao wa ZSSF portal (control number) na kusababisha ugumu wa kufanya mlinganisho (reconciliation) kati ya fedha taslimu na miamala ya benki kwa amana zote zisizotambulika.

Ukaguzi unashauri uongozi wa ZSSF kuchukua juhudi za ziada kujadiliana na benki husika zinazohusika na kupokea michango ya waajiri ili kuwasiliana na BOT kuhusu muunganisho wa mifumo ya benki na mfumo wa BOT ili malipo yote ya michango yaweze kupokelewa kupitia mfumo wa tovuti (web Portal) kwa kutumia namba za uhibititi ili kurahisisha utambuzi wa michango kwa wakati na kwa usahihi.

16.2.1.2 Dosari katika Kituo cha kuendeleza upatikanaji wa huduma za ZSSF wakati ikitokezea maafa (Disaster Recovery Site)

Eneo la kuendeleza huduma baada ya maafa (Disaster Recovery Site) ni eneo mbadala maalum linalotengwa kwa lengo la kutumika wakati ikitokezea maafa au janga katika eneo kuu linalotoa huduma (Primary Site) na kupelekea miundombinu inayotumika kutoa huduma katika eneo kuu kuharikibika au kupotea na hatimae kushindwa kufanya kazi kama inavyotakiwa (major failures of the system).

Katika utaratibu uliobora eneo hili hutengwa mbali na eneo kuu kwa angalau masafa ya umbali wa kilomita 50 ili kupunguza uwezekano wa kuathiriwa kwa maeneo yote mawili kwa wakati mmoja endapo ikitokezea maafa au janga. Aidha eneo hili linatakiwa kuwa na uwezo wa kufanya kazi sawa sawa kama lilivyo eneo kuu linalotumika kila siku, kwa maana ya kuwa miundombinu yote ya TEHAMA, usalama pamoja na taarifa zinazohifadhiwa (data backup) zinatakiwa kuwepo na kufanya kazi kwa vile wakati wowote eneo hili linaweza kuchukua nafasi ya eneo kuu linalotumika kila siku.

Ukaguzi umebaini kuwa Mfuko wa Hifadhi ya Jamii (ZSSF) una kituo chengine kilichopo Mwanakwerekwe ambacho kimewekwa kama ni kituo mbadala cha kuendeleza huduma za Mfuko (disaster recovery site) endapo janga likitokezea katika makao makuu ya ZSSF yaliyopo Kilimani Mnara wa Mbao.

Hata hivyo dosari iliyobainika na ukaguzi ni kuwa kituo hicho kilichopo Mwanakwerekwe hakiko katika umbali wa masafa marefu kutoka katika eneo la makao makuu yaliyopo Kilimani Mnara wa Mbao, jambo ambalo ni kinyume na taratibu bora na miongozo ya Disaster Recovery Site. Aidha imebinika kuwa taarifa zinazohifadhiwa katika kituo hicho cha disaster Recovery hazijawahi kufanyiwa majaribio kwa lengo la kuhakikisha kwamba taarifa hizo zinafanya kazi sawa sawa na zinaweza kutegemewa wakati ikitokezea maafa au janga katika eneo la makao makuu ya ZSSF Kilimani.

Kutokana na ukaribu wa masafa uliopo baina ya maeneo hayo, iwapo maafa au janga kubwa likitokezea kunaweza kupelekea uwezekano wa vituo vyote viwili kuathirika na janga hilo na kusababisha upotevu wa taarifa muhimu za Serikali na wananchi jambo ambalo litapelekea kuathiri utendaji kazi wa Mfuko kutokana na kukosekana kwa huduma kwa muda usiojulikana.

Kwa kuzingatia athari zinazoweza kujitokeza ukaguzi unashauri uongozi wa Mfuko wa Hifadhi ya Jamii (ZSSF) kubadilisha eneo lililokuwa katika mazingira mazuri, ya usalama na yenye masamba ya umbali mrefu angalau kuanzia kilomita 50 kulingana na uhalisia wa mazingira ya Visiwa vya Zanzibar.

Aidha ukaguzi unashauri uongozi wa ZSSF uandae sera maalum na kuitekeleza kwa kufanya majaribio ya mara kwa mara ya taarifa zote zinazohifadhiwa katika miundombinu ya kituo mbadala cha kuendeleza huduma za Mfuko (Disaster Recovery Site) ili kuweza kubaini hali halisi ya utendaji kazi wa taarifa zinazohifadhiwa.

16.2.1.3 Ukosefu wa nyaraka rasmi za msingi za kiulinzi katika mtandao/network ya ZSSF (Udhibiti wa Firewall na Udhibiti wa Ufikiaji/Udhibiti wa Mipaka katika mifumo ya Tehama)

Ukaguzi umebaini ZSSF imeweka kinga za ulinzi wa kulinda mazingira ya mtandao wake kupitia vifaa maalumu vilivyofungwa vya kudhibiti usalama katika mtandao na miundombinu ya TEHAMA (firewall). Hata hivyo, ukaguzi umebaini ZSSF haijaweka sera imara ya utaratibu wa kukagua mara kwa mara mipangilio ya vifaa na kuchuguza ubora wake wa kupambana na kudhibiti matumizi ya proramamu na tovuti mbali mbali zisizohitajika kuangaliwa katika ofisi ambazo zinaweza kusababisha athari mbali mbali na zinazoenda kinyume na sheria, taratibu, miongozo na maadili ya ZSSF ambazo pia zinaweza kupelekea kuhatarisha usalama wa mifumo ya ZSSF.

Sera bora za kimitandao, zinaeleza kwamba sera ya ulinzi wa mitandao (firewall) unapaswa kuamuru jinsi ulinzi wa mitandao unavyoweza kushughulikia taarifa zote za mtandao kulingana na sera za usalama wa habari za shirika, na uchanganuzi wa hatari unapaswa kufanywa ili kubaini aina za trafiki zinazohitajika na shirika. Sera inapaswa pia kujumuisha mwongozo maalum wa jinsi ya kushughulikia mabadiliko ya sheria iliyowekwa.

Kushindwa kutayarisha sera ya usanidi wa ulinzi wa mitandao (firewall) na kudhibiti mipangilio kunaweze kupelekea kuongeza athari kwa ZSSF kwa kushindwa kukabiliana na wingi wa majanga ya kimtandao na usalama wa mitandao ya ZSSF.

Ukaguzi unashauri kwamba uongozi wa ZSSF uandae sera imara za usanidi na matumizi ya vifaa vya usalama (firewall configuration) na kuweka katika kumbu kumbu za nyaraka za mifumo pamoja na kutekeleza mchakato wa kukagua mara kwa mara na kuboresha sera za ulinzi wa mifumo zilizosanidiwa ndani ya firewall ili kuruhusu tovuti ambazo hazitakuwa na madhara kwa mtandao wa ZSSF.

16.2.1.4 Kukosekana kwa Mfumo wa kuchunguza, kufuatilia, kudhibiti na kusimamia mtandao katika miundombinu ya ZRB (Licensed Network Monitoring System).

Mfumo wa kuchunguza, kufuatilia na kusimamia matumizi ya mtandao (Network Monitoring System - NMS) ni moja kati ya zana muhimu za kiusalama ambazo taasisi kubwa zenye kutumia mifumo na miundombinu ya tehamu hupaswa kutumia zana hizo kwa lengo la kupima, kudhibiti pamoja na kufanya tathmini ya viwango vya matumizi ya mtandao na miundombinu ya tehamu iliyopo katika taasisi.

Tathmini hiyo hufanyika katika kipindi cha muda mfupi kwa njia ya kielektroniki kupitia mifumo ya aina hiyo ambapo hupima kasi ya mtandao, trafiki, matumizi ya data, huchunguza uwepo wa usalama na hali ya mtandao (network status & security updates), hudhibiti mashambulizi yanayotokana na udukuzi (cyber attacks) pamoja na kuweza kufanya utambuzi wa aina gani ya kifaa cha tehamu au chanzo kinachopelekea kutokea kwa hitilafu katika mtandao wa Taasisi. Aidha, baada ya kumalizika kufanyika kwa tathmini mfumo huwasilisha ripoti ya matokeo kwa maafisa wasimamizi wa Mtandao (network administrators) kwa njia ya kielektroniki kupitia barua pepe au ujumbe mfupi "sms" kulingana na maafisa watakavyo seti mfumo namna ya kuwasilisha taarifa za matokeo.

Kwa ujumla mfumo wa Network Monitoring System huwasaidia na kuwarahisishia kazi Maafisa wanaosimamia Mtandao katika Taasisi kwa kuweza kugundua haraka chanzo cha hitilafu wakati inapotokezea tatizo katika mtandao wa taasisi ambapo bila ya uwepo wa mifumo hiyo maafisa wangukuwa wanafanya kazi kubwa ya kukagua vifaa na miundombinu ya tehamu iliyopo kwenye taasisi kwa njia ya kawaida "manually" ili kubaini chanzo cha hitilafu jambo ambalo lingepelekea kupoteza muda, nguvu na usumbufu ikiwa miundombinu ya taasisi ni mikubwa.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kuwa ZSSF imeweka mtandao mkubwa wa mawasiliano kwa lengo la kuwezesha upatikanaji mzuri wa mifumo yake ya makusanyo ya mafao katika ofisi zake kwa Unguja na Pemba. Hata hivyo dosari iliyobainika na ukaguzi ni kutokuwepo kwa mfumo ulio rasmi na maalum (Licensed Network Monitoring System) kwa ajili ya kuchunguza usalama wa mtandao wa ZSSF, kufuatilia na kusimamia matumizi ya mtandao na mifumo, kudhibiti mashambulizi yanayotokana na uhalifu wa udukuzi wa mtandao na mifumo ya ZSSF pamoja na kufanya tathmini ya mwenendo wa utendaji kazi wa vifaa na miundombinu ya tehamu inayotumika ZSSF kwa lengo la kuendelea kuimarisha na kurahisisha mawasiliano ili kuweza kupatikana huduma bora za makusanyo ya mapato kutoka kwa walipa kodi.

Kukosekana kwa Mfumo rasmi wa kuchunguza, kufuatilia, kudhibiti na kusimamia mtandao katika miundombinu ya ZSSF kunaweza kupelekea Mfuko kushindwa kulinda mtandao na mifumo yake dhidi ya uhalifu unaoweza kutokezea ikiwemo mifumo kufanyiwa udukuzi, kushambuliwa na virusi, kuchezeza kwa makusudi na hatimae kuweza kujitokeza kwa upotevu wa mapato jambo ambalo litapelekea kuingiza hasara Serikali.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Mfuko wa Hifadhi ya Jamii kuhakikisha unafanya jitihada za kununua na kumiliki mfumo madhubuti wenye leseni ya matumizi na uwezo mkubwa wa kusimamia, kuchunguza, kudhibiti, kufanya tathmini na kuongeza ulinzi katika mtandao, vifaa pamoja na miundombinu ya tehama iliyofungwa katika ofisi zake kwa Unguja na Pemba ili kuweza kuhakikisha kwamba usalama wa matumizi ya mtandao na mifumo unaimarika kwa kiwango kikubwa pamoja na kurahisisha kazi ya ukusanyaji wa mafao kutoka kwa wanachama wa ZSSF.

16.2.2 HITIMISHO

Kutokana na maoni pamoja na mapendekezo yaliyotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi, kwa mwaka unaofuata Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kuona mabadiliko chanya katika Mifumo na Miundombinu ya TEHAMA kwa Mfuko wa Hifadhi ya Jamii Zanzibar.

Aidha, Ofisi ya Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani za dhati kwa uongozi wa ZSSF kwa ushirikiano mzuri mliotupatia katika kufanikisha kazi ya ukaguzi, ni matarajio ya Ofisi yetu kwamba ushirikiano huu utaendelea na kuongezeka zaidi katika ukaguzi ujao.

SURA YA KUMI NA SABA

UKAGUZI WA MIFUMO YA TEHAMA KWA SHIRIKA LA BIMA ZANZIBAR –(ZIC)

17.0 UTANGULIZI

Ukaguzi wa mifumo ya TEHAMA kwa Shirika la Bima Zanzibar (ZIC) kwa mwaka ulioishia tarehe 31 Disemba 2020 umefanyika kwa mujibu wa sheria, kanuni, taratibu, miongozo na pamoja na viwango vya ukaguzi vya kitaifa na kimataifa vilivyopo, ukiwa na madhumuni ya kupima tathmini katika matumizi ya Tehama kwa kuangalia kiwango cha utendaji kazi wa mfumo iliyopo, udhibiti na usalama wa taarifa zinazohifadhiwa ndani ya mifumo hiyo, utunzaji wa siri katika mifumo, mipaka ya matumizi ya mfumo, uadilifu, ufanisi, tija, uwajibikaji wa watumiaji wa mfumo, urahisi wa upatikanaji wa taarifa ndani ya mfumo, pamoja na kuangalia muingiliano na mifumo mengine.

Shirika la Bima Zanzibar (ZIC) ni Taasisi inayomilikiwa na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar, ambapo shughuli zake kuu ni kusimamia upatikanaji wa huduma za bima zisizohusiana na vyombo vya moto na bima zisizohusiana na vyombo vya moto (Motor and Non Motor Insurance) kwa wananchi wa Tanzania.

Shirika la Bima Zanzibar ni miongoni mwa mashirika yanayotumia mifumo mbalimbali ya TEHAMA katika kuhakikisha kwamba huduma za bima zinapatikana kwa njia ya urahisi ili kuwaondolea usumbufu wananchi pamoja na Taasisi zinazohitaji huduma hiyo.

17.1 UANZISHWAJI WA SHIRIKA LA BIMA ZANZIBAR

Shirika la Bima Zanzibar (ZIC) lilianzishwa mwaka 1969 chini ya Sheria ya uanzishwaji wa Mashirika ya Umma Zanzibar ya mwaka 1966 (Legal Notice No. 11 of 1969) na baadae kufanyika tena mabadiliko ambapo kwa sasa Shirika linafanya kazi chini ya Sheria ya Uwekezaji wa Umma Na. 4 ya mwaka 2002.

Aidha Shirika katika mchakato wa kuimarisha huduma zake za biashara ya Bima limefanikiwa kuongeza upeo wa kutanua huduma zake bima kwa kuongeza ofisi na matawi ya bima katika visiwa vya Unguja na Pemba pamoja na Mikoa iliyopo Tanzania Bara.

17.2 MALENGO YA UKAGUZI

Ukaguzi wa mifumo ya Tehama katika Shirika la Bima Zanzibar umefanyika kwa lengo la kuangalia udhibiti na usalama wa mifumo ya Shirika, kufanya tathmini ya ujumla ya matumizi ya Tehama (IT Governence) kuanzia hatua ya upatikanaji wa mikataba ya ununuzi wa mifumo, sera zinazosimamia matumizi bora ya Tehama ndani ya shirika, changamoto zinazojitokeza za mifumo inayotumiwa na Shirika na namna Shirika linavyochukua hatua ya kuzitatua. Mbinu na nyenzo mbali mbali zilitumika katika ukaguzi (Auditing tools and Techniques) zikiwemo sheria, kanuni, sera, miongozo na viwango mbali mbali vya kitaifa na kimataifa vya ukaguzi wa mifumo ikiwemo eGAZ, eGA, ISACA, AFROSAI-E, COBIT 5, INTOSAI n.k.

17.2.1 DOSARI ZILIZOBAINIKA KATIKA UKAGUZI

Matokeo ya ukaguzi wa mifumo ya Tehama katika Shirika la Bima Zanzibar yanatokana na kazi ya ukaguzi iliyofanyika ambapo katika ukaguzi huo dosari mbali mbali pamoja na athari zilizotokana na dosari hizo zilibainishwa na kutolewa mapendekezo kwa uongozi wa Shirika kwa lengo la kuzirekbisha na kuendelea kuimarisha huduma za bima kupitia mifumo iliyopo, baadhi ya dosari hizo ni kama ifuatavyo:-

17.2.1.1 Dosari katika Mkataba wa matengenezo ya mfumo wa CIMIS shilingi **1,962,857,200**

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba Shirika la Bima Zanzibar (ZIC) liliingia mkataba tarehe 13 Aprili 2019 wenye thamani ya jumla ya shilingi **1,546,980,000** na kampuni ya IMATIC Technology Company Ltd (ITL) iliyopo Dar es Salaam kwa ajili ya kutengenezewa Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa huduma za Bima "Core Insurance Management Information System (CIMIS)".

Aidha katika kutafuta njia za kuweza kufanikisha mchakato huo Shirika la Bima Zanzibar liliingia mkataba na kampuni nyengine inayojuulikana kwa jina la BITZ iliyopo Zanzibar wenye thamani ya shilingi **104,000,000** kwa ajili ya kuwa Mshauri Elekezi (Consultant) kwa upande wa Shirika ili kuweza kulisaidia Shirika katika kufanikisha mchakato huo wa utengenezwaji wa mfumo wa CIMIS ambapo kampuni ya BITZ ilikuwa inakusanya mahitaji kutoka katika Shirika na kuyawasilisha kwa Kampuni ya ITL inayotengeneza Mfumo kwa mujibu wa utaratibu waliokubaliana katika mkataba.

Hata hivyo katika ukaguzi uliofanyika dosari mbali mbali zimebainika katika utekelezaji wa mchakato huo wa utengenezwaji wa Mfumo wa CIMIS ambapo baadhi ya dosari hizo ni kama zifuatazo:-

- Kwa mujibu wa makubaliano ya mkataba wa awali baina ya Shirika na kampuni ya IMATIC (ITL), kampuni ilikubali kufanya kazi ya kutengeneza, kujaribu hadi kukamilisha na kuufunga mfumo wa CIMIS kwa ajili ya matumizi kwa kipindi cha muda wa miezi 24 kuanzia tarehe 13 April 2019 hadi to tarehe 13 April 2021. Ukaguzi ulibaini kwamba kampuni ilishindwa kutimiza masharti ya mkataba na kupitisha mda waliokubalina na kulazimika kuomba mda wa ziada ambapo Shirika lilikubaliana na maombi hayo na kuongeza mda wa miezi 8 hadi tarehe 31 disemba 2021 ili kukamilisha kazi hiyo kwa ufanisi. Aidha, pamoja na nyongeza hiyo ya muda Kampuni haikukamilisha kazi kwa ufanisi jambo lililopelekea ZIC kuendelea kuutumia mfumo huo kinyume na matarajio yaliowekwa.
- Kuongezeka kwa gharama kutokana na kufanyika mikataba ya ziada yenye jumla ya shilingi **213,127,200** sawa na asilimia 13.78 ya ongezeko kutoka mkataba wa awali wenye jumla ya shilingi **1,546,980,000** na kupelekea jumla ya fedha zilizolipwa kwa Kampuni ya ITL kuongezeka na kufikia shilingi **1,760,107,200** ambapo gharama hizo zilitokana na kampuni ya ITL kupitiliza mda wa kukamilisha kazi ya kutengeneza mfumo wa CIMIS.
- Kuongezeka kwa gharama za mshauri elekezi kwa thamani ya shilingi **98,750,000** kutoka mkataba wa awali wenye jumla ya shilingi **104,000,000** na kupelekea jumla ya fedha alizolipwa mshauri elekezi kufikia shilingi **202,750,000** ambazo ni sawa na ongezeko la asilimia 95.0. Kuwepo kwa ongezeko hilo bila ya kupata idhini kutoka kwa Mlipaji Mkuu wa

Serikali kumejitokeza ukiukwaji wa Sheria ya Ununuzi ambapo kifungu nambari 49(4-5) cha kanuni ya Ununuzi na Uondoshaji wa Mali za Umma ya mwaka 2021 kinaeleza kwamba “Iwapo malipo yatazidi bei ya mkataba kwa zaidi ya asilimia 15 yawasilishwe kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali kwa ajili ya kupata uthibitisho au Baraza la Wawakilishi (Approval).”

Hadi ukaguzi unakamilika jumla ya gharama zilizoobainika kutumika katika utengenezaji wa mfumo mpya wa CIMIS ni shilingi **213,127,200** ambazo zimelipwa kwa Mshauri Elekezi (BITZ) na shilingi **1,760,107,200** zimelipwa kwa Mtengenezaji Mfumo (System Vendor – ITL) na kupelekea jumla ya fedha zote zilizotumika kwa malipo ya Mfumo wa CIMIS ni shilingi **1,962,857,200**.

17.2.1.2 Kutokufikia malengo ya matumizi ya mfumo wa CIMIS

Shirika la Bima Zanzibar liligharamika kutengenezesha mfumo wa CIMIS kwa ajili ya kufanya kazi za usimamizi wa Huduma za biashara za Bima pamoja na kufanya shughuli nyengine za uendeshaji wa Shirika kama vile shughuli za kusimamia ununuzi, masuala ya mishahara, Ukekezaji, bajeti, kutunza taarifa za mali za ofisi, Malipo Janja “Smart Pay”, Sera Janja “Smart Policy”, n.k.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba CIMIS haikuweza kufikia malengo yaliotarajiwa na shirika kutokana kuwepo kwa dosari mbalimbali zilizojitokeza kama

inavyoonkana katika jadweli lituatalo:-

Jadweli Nambari 45: Malengo ya mfumo wa CIMIS ambayo hayakuweza kufikiwa

Lengo Namba	Lengo lililotarajiwa	Matokeo baada ya kutengenezwa na kutumika mfumo wa CIMIS
1.	Kuimarisha udhibiti wa usimamizi na kuboresha uwajibikaji kwa kufanya maamuzi katika shirika juu ya masuala yanayohusiana na bima, shughuli za fedha na uwekezaji.	Halikufanikiwa kutekelezwa kutokana na CIMIS hutoa ripoti tofauti ambazo na uhalisia na hivyo haziwezi kutegemewa kwa uamuzi juu ya masuala ya fedha, bima na uwekezaji pia na kwa watumiaji wengine wa ripoti hizo.
2.	Kuliwezesha Shirika kufunga akaunti za hesabu za kifedha 31 Januari kila mwaka.	Lengo halikufikiwa kutokana na Mfumo kutoa taarifa zisizo sahihi (key input) ambazo ni muhimu kwa ajili ya maandalizi ya taarifa za kifedha hali iliopelekea baadhi ya ripoti kuandaliwa na kufanyiwa mlingano(reconciliation)kwa njia ya kawaida (manual) mikono na taarifa yengine zilikosekana kabisa kwenye mfumo kwa mfano; taarifa za kibenki (Banc Assurance) pamoja na shughuli za mawakala (brokers transaction)
3.	Kuboresha mchakato wa ufuatiliaji wa madai kwa kujumuisha sera ya bima na moduli za reinsurence ili kumpa mtumiaji uthibitisho wa muda wa malipo kulingana na tarehe iliyoripotiwa madai au tokeo.	Ripoti za “Reinsurance” hutolewa na moduli ya smart policy kupitia “Smart ERP” ambayo hutoka taarifa zisizo sahihi hali ambayo hupelekea ripoti za “reinsurance” zinazozalishwa na CIMIS (ERP) kutokuwa za kutegemewa.

4.	Kupangilia mikataba ya bima ya ZIC na mipangilio ya uwezesaji pamoja na kuunganisha kielektroniki mchakato wa "reinsurance" katika usimamizi wa sera na utaratibu mzima wa madai.	Mikataba na ripoti za uwezesaji zinazotolewa na moduli ya "Smart Policy" kupitia smart ERP hutoa taarifa zisizo sahihi na kupelekea taarifa za "reinsurance" zinazozalishwa na CIMIS (ERP) kutokutegemewa kwa maamuzi.
----	---	--

Kushindwa kutekelezeka ipasavyo kwa malengo hayo malengo ya kiufundi kunapelekea mfumo wa CIMIS kutokuwa na manufaa kwa kutokufikia lengo lililokusudiwa na hivyo kuliingiza Shirika hasara ya upotevu wa fedha kwa kutokuwepo kwa uwiano wa faida na gharama ya fedha ambayo imetumika kutengenezea mfumo huo.

17.2.1.3 Mfumo wa CIMIS kuanza kutumika "GO-LIVE" kabla ya kufanyiwa Majaribio ya kutosha kwa moduli zake.

Kwa mujibu wa taratibu zilizobora (best practices) pamoja na muongozo kutoka Wakala wa Serikali Mtandao wenye Hati namba eGA/EXT/APA/005 toleo nambari 1.0 la Novemba 2018 kifungu cha 2.1.6 unaohusiana na kufanya majaribio ya mfumo "System Testing" kabla ya kuanza kutumika unaeleza kwamba majaribio ya mifumo yanapaswa kufanyika kulingana na mahitaji yaliyoainishwa na watumiaji wa mfumo. Hii ina maana ya kwamba katika kila kipengele cha mfumo (moduli) ni lazima kifanyiwe majaribio ya kutosha na kujiridhisha kabla ya kuanza kutumika ili kuweza kubaini usahihi wa utendaji kazi wa mfumo kama ilivyotarajiwa kutokana na mahitaji ya watumiaji wa mfumo. Aidha matokeo ya majaribio hayo ni lazima yawekwe katika kumbu kumbu na kutolewa mapendekezo utayari wa mfumo kutokana na matokeo hayo.

Baadhi ya majaribio ambayo hufanyika katika utendaji kazi wa mfumo kwa mujibu wa mahitaji ya watumiaji wa mfumo ni kama vile Jaribio la application, Jaribio la utendaji kazi (performance test), Jaribio la usalama (security test), Jaribio la kukubalika kwa mfumo (User acceptance test) n.k.

Ukaguzi umebaini kwamba Shirika la Bima Zanzibar halijafanya majaribio ya kutosha katika kila kipengele cha mfumo wake wa CIMIS kuhusiana na utendaji wake wa kazi. Hali hii imebainika kutokana na kukosekana kwa nyaraka muhimu inayoonesha kuwa mfumo umejaribiwa na kukubalika kwa watumiaji wote (User Acceptance Test Document) na kwamba uko tayari kwa matumizi kwa mujibu wa makubaliano ya mkataba kama ilivyoielezwa katika kifungu nambari 23 na 24 cha Mkataba huo. Aidha, nyaraka hiyo huthibitishwa rasmi na uongozi wa Shirika.

Kutokufanyika kwa majaribio ya kutosha na kujiridhisha katika uanzishaji au uboreshaji wa mfumo kunaweza kupelekea mfumo kuzalisha taarifa (ripoti) zisizokuwa sahihi. Vile vile mfumo unaweza kusababisha kutokezea mabadiliko kadhaa baadae na kupelekea Shirika kuingia hasara ya kulipia gharama zisizotarajiwa.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Shirika la Bima Zanzibar kuhakikisha kuwa mfumo mpya unafanyiwa majaribio ya kutosha kuhusu utendaji wake kwa kila kipengele (moduli) ili kuweza kubaini kama unafanya kazi kama ilivyokusudiwa na kutoa matokeo bora.

17.2.1.4 Kukosekana kwa mazingira mazuri ya kufanyia majaribio ya Mifumo (Poor Test Environment)

Utaratibu uliobora unaeleza kwamba, Taasisi inatakiwa kuandaa mazingira mazuri ya TEHAMA "Reliable Test Environment " kwa ajili ya kufanya majaribio ya utendaji kazi wa mifumo kabla ya kuanza kutumika katika mazingira halisi ya kazi "Go - Live".

Mazingira mazuri ya kufanya majaribio ni pamoja na kuwepo kwa kompyuta zilizo salama na zenye uwezo mkubwa wa kufanya kazi (Test servers), miundombinu ya mtandao iliyo imara itakayoweza kusaidia zoezi la majaribio kufanyika kwa weledi na ufanisi na vile vile kushirikishwa kwa ngazi tofauti za watumiaji wa mfumo ili kuweza kuthibitisha matokeo kulingana na mahitaji yao ya kazi na hatimae kuandikwa nyaraka za kukubali mfumo (User Acceptance Report / Installation Certificates etc).

Katika ukaguzi uliofanyika wa mapitio ya mazingira ya majaribio " Test Environment " imebainika kuwa Shirika la Bima Zanzibar limeweka kompyuta ya kawaida yenye uwezo mdogo kwa ajili ya kufanya majaribio ya mifumo yake licha ya kwamba Shirika lina mifumo muhimu ambayo inatumika katika kuweka taarifa mbali mbali za biashara na Bima kwa Zanzibar na Tanzania kwa ujumla.

Aidha ukaguzi ulibaini kwamba mfumo Mkuu wa Kusimamia Masuala ya Bima (CIMIS) kabla ya kuanza kazi ulijaribiwa kupitia kompyuta maalum (Test Server) pamoja na miundombinu kutoka kwa Mtengezaji wa mfumo (ITL) kwa vile Shirika halikuwa na Kompyuta aina ya Seva kwa ajili ya kufanya majaribio ya utendaji kazi wa mfumo huo.

Kushindwa kuweka kompyuta yenye uwezo mkubwa wa kufanyia majaribio (Test Server) katika Shirika kunaweza kusababisha hatari ya mfumo kutofanya kazi vizuri baadae kama ilivyotarajiwa, kwa mfano kupungua kasi ya utendaji kazi (slow performance), kukosekana kwa usalama katika kanzidata ya mfumo, na vile vile mfumo kukosa ufanisi na tija kwa watumiaji kwa vile hawakushirikishwa kikamilifu katika kuthibitisha matokeo kutokana na mfumo kujaribiwa nje ya Shirika la Bima.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Shirika la Bima Zanzibar kuimaisha mazingira ya kufanyia majaribio "Test Environment" kwa kununua Seva itakayokuwa na uwezo mkubwa kwa ajili ya kuwezesha michakato ya kufanya majaribio ya utendaji kazi kwa mifumo itakayoanzishwa au kurekebishwa katika Shirika.

17.2.1.5 Kukosekana kwa Mkataba wa Msaada na Matengenezo katika mfumo wa CIMIS (Support and Maintenance Contract)

Katika ukaguzi uliofanyika wa Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa Bima (CIMIS) imebainika Shirika la Bima limeanza kuutumia mfumo huo kuanzia tarehe 01 Januari 2021 ambapo hadi sasa inakaribia miaka miwili (2) ya matumizi.

Hata hivyo, ukaguzi umebaini hakukuwa na mkataba wa msaada na huduma za matengenezo ya kila mwaka uliofungwa baina ya Shirika na Mtengezaji wa Mfumo ili kuweza kuendeleza

huduma bora katika mfumo kwa kupitia msaada wa kiufundi na matengenezo yatakayotolewa na Mtengenezaji wa Mfumo.

Kutokuwepo na mkataba wa utoaji wa msaada na huduma za matengenezo kwa mfumo wa CIMIS kunaweza kupelekea kukosekana kwa maboresho ya mfumo na kutopatikana kwa ufanisi na tija katika utendaji kazi wa mfumo na hatimae kusababisha Shirika kuingia hasara kwa kulipa gharama za ziada zisizotarajiwa.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Shirika la Bima kuhakikisha unachukuwa jitihada za makusudi za kuweka makubaliano ya mkataba kwa kila mwaka baina yake na Kampuni ya ITIL (Mtengenezaji wa Mfumo) kwa ajili ya upatikanaji wa huduma za msaada wa kiufundi na matengenezo ya mfumo ili kuweza kuimarisha utendaji kazi wa mfumo pamoja na kuongeza usalama wa taarifa za biashara za Bima zinazowekwa ndani ya mfumo.

17.2.1.6 Shirika kutumia programu za Microsoft ambazo zishapitwa na wakati na hazina usalama tena (Microsoft Windows 7 na Microsoft Office 2007)

Ukaguzi umebaini kwamba Shirika la Bima Zanzibar bado linaendelea kutumia programu za zamani kwenye baadhi ya kompyuta zake ambazo kwa sasa programu hizo zishapitwa na wakati na hazina usalama tena kutokana na kuwa muda wake wa matumizi umeisha. Baadhi ya Programu hizo ni kama vile **Microsoft Windows 7 Operating System** ambayo imeisha muda wa matumizi tangu tarehe 14 Januari, 2020 pamoja na **Microsoft Office 2007** ambayo imeisha muda wa matumizi tangu tarehe 10 Oktoba, 2017. Aidha programu hizo hazipati tena maboresho ya kiusalama (security updates) kutoka kwa mtengenezaji wa programu hizo ambae ni Shirika la Microsoft la Marekani.

Kuendelea kutumia programu zilizokua zimeisha muda wa matumizi katika kompyuta za Shirika zitapelekea mfumo wa Bima kukosa usalama na kusababisha hatari (risk) ya kupotea au kuharibika kwa taarifa muhimu za Shirika na hatimae mfumo kuweza kuvamiwa na kushambuliwa kwa urahisi na virusi, wahalifu wa mitandao (Cyber Attack) n.k.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Shirika la Bima kwa kupitia Idara ya TEHAMA kuchukua hatua za kuingiza (install) programu za kisasa zilizokuwa salama, halisi na zenye leseni (secured, genuine and licensed software) kama vile **Microsoft Windows 10 Operating System** na matoleo mapya ya **Microsoft Office** ikiwemo Office 2013, 2016, 2019 n.k.

17.2.1.7 Kutofanyika kwa Tathmini ya Vihatarishi na Jaribio la kupenya katika Mtandao na Miundombinu ya Mawasiliano ya Shirika la Bima (Vulnerability Assessment and Penetration Test).

Kwa mujibu wa muongozo wa udhibiti wa viwango vya kimataifa (ISO/IEC 27000:2013 Control A.12.6.1) unahitaji Taasisi kufanya tathmini ya mara kwa mara ya kubaini vihatarishishi pamoja na kufanya majaribio ya kupenya katika mazingira ya mitandao yake ili kuweza kubaini dosari za kiusalama zilizopo katika mitandao ya shirika, miundombinu ya mawasiliano pamoja na mifumo ya Shirika na hatimae kurekebisha dosari hizo.

Ukaguzi uliangalia uwezo wa Shirika la Bima katika kukabiliana na hatari (Risk) zinazoweza

kutokezea kwenye mfumo Mkuu wa Bima, mtandao pamoja na miundombinu yake ya mawasiliano. Ukaguzi umebaini Shirika la Bima halijawahi kufanya tathmini ya kugundua vihatarishi vilivyopo vinavyoweza kuharibu mfumo wa Bima (Vulnerability Assesment) na vile vile halijawahi kufanya jaribio la kupenya (Penetration Testing) katika Mtandao na Miundombinu yake ya mawasiliano ili kubaini udhaifu uliopo na kuimarisha udhibiti wa usalama dhidi ya mashambulizi mbali mbali yanayoweza kufanyika kupitia virusi, wahalifu wa mtandao (cyber attack) n.k.

Kutokufanya tathmini ya vihatarishi vinavyoweza kuharibu mfumo na kutokufanya jaribio la kupenya katika mtandao na miundombinu iliyopo kutapelekea Shirika kushindwa kutambua hatari yoyote inayoweza kutokea katika mfumo wa Bima na hatimae kuingia hasara kubwa ya kupoteza taarifa muhimu au kuharibiwa mfumo endapo virusi vikiingia au shambulio la mfumo likitokea.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Shirika la Bima kupima kuandaa mpango na utaratibu maalum wa kufanya tathmini ya vihatarishi vinavyoweza kutokea katika mfumo mkuu wa bima (CIMIS) pamoja na kufanya jaribio la kupenya katika mtandao na miundombinu ya mawasiliano ili kubaini udhaifu uliopo na kuweza kudhibiti pamoja na kuimarisha maeneo yote ambayo udhaifu umejitokeza.

17.2.1.8 Kutokuwepo kwa Kamati Tendaji ya TEHAMA

Katika miaka ya karibuni, dunia imekuwa na ongezeko kubwa la kutokea kwa mabadiliko ya kimaendeleo katika mabara, nchi pamoja na miji mbali mbali ambapo mabadiliko hayo hutokezea kwa haraka kupitia Teknolojia Habari na Mawasiliano (TEHAMA) na husababishwa kutokana na kukua kwa mahitaji mbali mbali katika taasisi zinazotoa huduma na zinazozalisha bidhaa.

TEHAMA imekuwa ni nyenzo muhimu, yenye nguvu na tija inayosaidia Taasisi katika kufanikisha mipango na malengo yake iliyojipangia ya kimkakati (strategic plans and objectives) ambapo katika hali hii Shirika/Taasisi hupaswa kutumia nyenzo ya TEHAMA kwa ufanisi mkubwa kwa lengo la kuimarisha mchakato mzima wa utendaji kazi wa taasisi pamoja na kusimamia na kudhibiti rasilimali zinazotumika katika kufanikisha malengo ya taasisi ili kuweza kufanyika kwa wakati, kwa urahisi na kwa gharama nafuu. Hivyo, matumizi ya TEHAMA katika taasisi yamekuwa ni chanzo kikubwa cha utoaji wa huduma bora, utawala bora na husababisha kupatikana kwa maendeleo endelevu kwa Serikali na wananchi kwa ujumla.

Taratibu zilizobora (best practises) zinaelekeza kwamba ni vyema Shirika/Taasisi ikaunda Kamati Tendaji ya usimamizi wa TEHAMA ili kuhakikisha mipango imara ya kimkakati ya matumizi ya TEHAMA inapangwa na njia bora zinafuatwa kwa mujibu wa sera, miongozo na sheria ili kuisaidia taasisi kufanikisha malengo makuu iliyojipangia.

Aidha, Kamati hiyo itajumuisha wajumbe mbali mbali kama vile watendaji wa ngazi za juu katika Taasisi husika, watendaji wakuu wa idara ya TEHAMA wa taasisi pamoja na wajumbe wengine kutoka katika taasisi nyengine inapowezekana kuwepo ambapo wajumbe hao kwa pamoja wanapaswa kupatiwa Hadidu za Rejea (Terms of Reference) za vikao na kutengeneza Muongozo wa Uendeshaji wa TEHAMA kwa taasisi (ICT Steering Charter).

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika Shirika la Bima halina Kamati Tendaji ya TEHAMA (IT Steering Committee) ambayo ingeweza kusimamia masuala yote ya TEHAMA kwa lengo la kulisaidia Shirika

katika kusimamia, kulinda na kuikuzwa biashara ya Bima ndani na nje ya nchi ya Tanzania kwa kutoa huduma bora kwa wateja ili kuweza kupata ongezeko la makusanyo ya fedha na hatimae Shirika kuongoza katika soko la Bima.

Kwa sasa Shirika la Bima Zanzibar lina Ofisi za mawakala (Intemediaries Agents) zenye jumla zaidi ya 175 kwa Tanzania nzima ambapo wakala hao wameunganishwa na Mfumo Mkuu wa Usimamizi wa Biashara za Bima (CIMIS) uliotengenezwa karibuni na hupata kutoa huduma za bima kwa wateja mbali mbali kupitia mfumo huo.

Aidha mfumo mpya wa Bima wa Shirika (CIMIS) umeunganishwa na mifumo mengine mbali mbali ikiwemo mifumo ya kibenki, mfumo wa TIRA, mifumo ya Kampuni za Simu n.k. ambapo lengo kuu la kuunganisha mifumo hiyo ni kurahisisha masuala ya malipo ya bima kwa wateja wake popote walipo. Hivyo mfumo mpya wa Usimamizi wa Bima unaonesha kwamba ni muhimu na unapaswa kusimamiwa ipasavyo.

Kutokuwepo kwa Kamati Tendaji ya TEHAMA (ICT Steering Committee) katika Shirika la Bima Zanzibar kunaweza kusababisha kuchelewa/kutotekelezwa kabisa kwa mipango mikakati ya maendeleo ya TEHAMA ya Shirika ambayo mipango hiyo ingesaidia kukuza biashara ya Bima kupitia mfumo wake wa Usimamizi wa Bima unaotumika kwa Tanzania nzima.

Ukaguzi unashauri Shirika la Bima Zanzibar kuanzisha Kamati itakayosimamia masuala yote ya TEHAMA katika shirika (ICT Steering Committee) ili kuweza kusimamia utendaji wa mfumo mpya wa Bima na kufanikisha malengo ya Shirika yaliyojipangia.

17.2.1.9 Kutokuwepo kwa daftari la Kumbukumbu za Utendaji kazi wa Muuzaji wa Mfumo wa Usimamizi wa Bima (absence of vendor performance logbook)

Taratibu zilizobora zinaelekeza kwamba usimamizi wa utendaji kazi wa mtengenezaji/muuzaji wa mfumo ni moja ya hatua muhimu za uchunguzi, ufuatiliaji na tathmini zinazopaswa kufanywa na mteja ili kuweza kubaini hali halisi ya kiwango cha huduma kinachotolewa na muuzaji husika wa mfumo na kuweka katika kumbu kumbu kwa mujibu wa makubaliano ya mkataba.

Katika ukaguzi uliofanyika imebainika kwamba Shirika la Bima Zanzibar halina daftari lenye kutunza kumbu kumbu za utendaji kazi wa watengeneza mifumo (logbook). Kitabu hicho (logbook) hutunza kumbukumbu ya kila kazi na hatua anayofanya hatua ikijumisha uadilifu wake, utendaji wake, ubora wa huduma anayotoa, uzingatiaji wa muda, kiwango cha msaada wa kiufundi anachotoa pamoja na masuala mengine ya kimkataba.

Kushindwa kufuatilia utendaji wa watengeneza mifumo kama ilivyoielezwa hapo juu kunaweza kusababisha kufanyika kwa tathmini isiyo sahihi na kutoa mwanya wa kuendelea kuwapa mikataba watengeneza mifumo wanaotoa huduma kwa kiwango chini ambapo ni kinyume na matarajio ya Shirika.

Ukaguzi unashauri uongozi wa Shirika la Bima Zanzibar kutekeleza utaratibu mzuri wa kukagua na kufuatilia kwa kina kiwango cha huduma kinachotolewa na wauzaji/ watengeneza mifumo

ambacho kitaonyesha kwa kiasi gani wauzaji/watengeneza mifumo wamekuwa wakitekeleza wajibu wao kutokana na kupima viashiria vya utendaji muhimu (Key Performance Indicators-KPI) kwa mujibu wa viwango vya huduma (Service Level Agreement) vilivyoainishwa katika mkataba ambapo uongozi hatimae utaweza kufanya maamuzi sahihi ikiwa ni kuendelea na mtoa huduma husika au kusitisha huduma kutoka kwake baada ya kumalizika kwa mkataba kutokana na huduma aliyoitoa.

17.2.2 HITIMISHO

Kutokana na maoni pamoja na mapendekezo yaliyotolewa katika ripoti hii ya ukaguzi, kwa mwaka unaofuata Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali inatarajia kuona mabadiliko chanya katika Mifumo na Miundombinu ya TEHAMA kwa Shirika la Bima Zanzibar.

Aidha, Ofisi ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali Zanzibar inapenda kutoa shukurani za dhati kwa uongozi wa Shirika la Bima Zanzibar kwa ushirikiano mzuri mliotupatia katika kufanikisha kazi ya ukaguzi, ni matarajio ya Ofisi yetu kwamba ushirikiano huu utaendelea na kuongezeka zaidi katika ukaguzi ujao.

Kiambatisho Nambari 1

ORIGINAL

**LICENSING AGREEMENT
FOR OPERATION OF INVENTORY SOFTWARE**

This AGREEMENT is made on this01..... day of ...JULY....., 2020

BETWEEN

The **MINISTRY OF HEALTH**, having its principal office at Vuga of P.O.BOX 236, Zanzibar (hereinafter referred to as "Client") on the one part,

AND

SUSTAINABLE SOLUTIONS (NZ) LTD, the Company is incorporated in **NEWZEALAND** with Registration No. 1310187 whose postal address is 14/30 Upper Queen St, Auckland 1010, New Zealand (hereinafter referred to as "Service Provider") of other part.

WHEREAS, since 2013 to 2019, the Client was receiving financial support from the Development Partner to support establishment and implementation of mSupply software so as to improve inventory management of medicine and other health related stored in the Central Medical Store (CMS) warehouses.

WHEREAS, the Service Provider being the expert on such field, installed the software and operates it through license fee which shall be paid by the Client annually.

AND WHEREAS, from 2019 up to date, no Development Partner was committed to continue paying for the annual license fee, and thus, the Client requests the Service Provider to continue providing the license of the same by paying himself license fee annually, upon the terms and conditions as stated therein this contract.

NOW THEREFORE, the parties have agreed as follows: -

1. SCHEDULE OF SERVICES AND PAYMENT

The Client hereby covenants to pay to the Service Provider, the annual license fee of US Dollars 8,083.24 to use the inventory software.

The annual period for services is from 01 October – 30 September and an invoice will be issued one month in advance of the start of each period.

Payment is required 30 days after each annual invoice is issued. All costs are in USD and include 15% withholding tax as it is summarized in the table below:

Quantity	Description	Unit Price (including 15% withholding tax)	Total USD
8	mSupply up-to-date (maintains latest version software), per concurrent Client, USD 288 per year	338.82	2,710.56
1	mSupply support, mSupply Server, USD 720 per year	847.06	847.06
8	mSupply support, per concurrent Client, USD 360 per year	423.53	3,388.24
1	Moneyworks yearly maintenance-Datacentre	431.49	431.49
1	mSupply support services for eL.MIS	705.89	705.89
Annual Total in USD			\$8083.24

The payment shall be made through Telegraphic Transfer to the Supplier's Banks as stated below:

Bank Name : Citibank, NA
Bank Address : 25 Canada Square, Canary Wharf, London E14 5LB
Account Name : KB1978256USD1SUSTAINABLESO
Account Number : GB50CITI18500817467559
Branch Name : Canary Wharf, London
Currency : USD
Swift code : CITIGB2L

2. RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES

(a) The Service Provider shall:

- (i) Provide a 4 business hour response time to skype, phone or email support requests for software related issues;

- (ii) in case of any new innovation, update the software;
- (iii) provide documentation to the Client's personnel on the new innovations or updates of the software;
- (iv) where there is any malfunction or default, fix trouble shooting on time;

(b) The Client shall:

- (i) on a timely basis, make available to the Service Provider all information as to the problem necessary to smoothly and successfully implement the service;
- (ii) report to the Service Provider on time, in case of any default or malfunction of system;
- (iii) Promptly pay the Service Provider, the amount stated in the provisions of this contract.

3. DURATION

This Agreement shall be valid for a period of three (3) years. It may be renewed and extended for a further period on terms to be agreed by both parties.

4. PATENT RIGHTS

The Service Provider shall indemnify the Client against all third-party claims of infringement of patent, trademark or any other right arising from the use of software.

5. FORCE MAJEURE

Failure of either party to perform any of its obligations set forth on this Agreement will not constitute a breach of this Agreement to the extent that such failure arises from Force Majeure. Provided that when Force Majeure arises, the party shall notify the other party in writing and effect thereof.

6. DISPUTE RESOLUTION

Any dispute which arises between the parties concerning this Agreement shall be settled amicably. Failure of the parties to settle amicably, the matter shall be sent for final decision to the Zanzibar Commercial Court.

7. LAWS APPLICABLE

This Agreement shall be Governed by the Zanzibar Laws.

8. AMENDMENT

This Agreement may be amended by mutual agreement in writing of both parties.

9. COMMENCEMENT


This Agreement shall enter into force on the date of signature by duly authorized representatives.

10. TERMINATION


Either party may, for its inconvenience, terminate this Agreement by giving a prior notice in writing to the other party at least three (3) months prior to termination. The termination of this Agreement for whatever reason, shall not affect accrued rights of the Parties arising in any way out of this Agreement as at the date of termination and in particular but without limitation to the right to recover damages from the other.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereinto have set their hands and sealed on the date here above mentioned.

Signed, sealed, and delivered by the CLIENT witness to the signatures of the CLIENT.

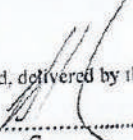
Signature: 
HALIMA M. SALUM
/ PRINCIPAL SECRETARY,
MINISTRY OF HEALTH,
ZANZIBAR.

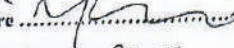


Signature: 
Name: SITUPA NASSOR ALI
Position: STATE ATTORNEY

OFFICIAL STAMP

Signed, sealed, delivered by the Service Provider Witness to the signatures of the Service Provider.

Signature: 
Name: Mark Peins
Position: Project Manager

Signature: 
Name: MARK PEINS
Position: SOFTWARE DEVELOPER

OFFICIAL STAMP

Sustainable Solutions (NZ) Ltd.
14/30 Upper Queen St
Auckland 1010
New Zealand



**THE REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR
MINISTRY OF HEALTH**

CONTRACT

FOR CONSULTANTS SERVICES

BETWEEN

**MINISTRY OF HEALTH
ZANZIBAR**

P.O.BOX 236

AND

JOHN SNOW INC (JSI)

JUNE, 2018

I. FORM OF CONTRACT

This AGREEMENT (hereinafter called the "Contract") is made on the 9 day of JULY 2018

BETWEEN

The **MINISTRY OF HEALTH**, having its principal office at Vuga of **P.O.BOX 236, Zanzibar** (hereinafter called the "Client") on the one part

AND

M/S John Snow, Inc(T) Limited a company incorporated in **Tanzania** under Registration No: **B 2527537**, (hereinafter called the "Consultant") on the other part:

WHEREAS the **Client** is desirous that certain works should be executed by the **Consultant**, for the **Establishment of Inventory Management Software at Health Facilities in Zanzibar** and has accepted the Bid by the Consultant for the execution and completion of such Services and the remedying of any defects therein.

AND WHERE AS the Consultant has assured that has sufficient skill, experience, and capability to carry out the consultant and ready to execute services

NOW THIS AGREEMENT WITNESSES AS FOLLOWS:-

1. In this Agreement, words and expressions shall have the same meanings as are respectively assigned to them in the Conditions of Contract hereinafter referred to, and they shall be deemed to form and be read and construed as part of this Agreement.
2. The following Document shall demanded to form and be read and construed as a part of this Agreement, viz.;
 - (a) The Tender Form a submitted by the Tender
 - (b) Term of Reference (TOR)
 - (c) The General Condition of Contract,
 - (d) The Special Condition of Contract,
 - (e) The Purchaser Notification,
 - (f) Letter of Acceptance,
 - (g) Minutes for Negotiation
3. In consideration of the payments to be made by the **EMPLOYER** to the **CONSULTANT** as hereinafter mentioned, the **CONSULTANT** hereby covenants with the Employer to execute and complete the services and remedy any defects therein in conformity in all respects with the provisions of the Contract.
4. The Employer hereby covenants to pay the **CONSULTANT** in consideration of the execution and completion of the services and the remedying of defects wherein the by the Consultant for the sum of US Dollars fifty seven thousand, four hundred and eight one only. **(\$57,481)VAT Exclusive**, Contract Price or such other sum as may become payable

under the provisions of the Contract at the times and in the manner prescribed by the Contract.

- The payment agreed under this contract shall be made through **Consultant's** Bank stated below:

ACCOUNT NO 131349 - 4507

SWIFT CODE CTZIU33

ACCOUNT NAME JOHN SNOW INC MERCHANT ACCOUNT

NAME OF BANK CITIZEN BANK N.K

BANK ADDRESS 1 CITIZENDRIVE .E.PROVIDENCE RI 02915- 9961 USA

ABA ROUTING NO: 011 – 500 -120

BRANCH NAME N/A

IN WITNESS whereof the parties hereto have caused this Agreement to be executed in accordance with their respective laws the day and year first above written.

Signed, sealed, delivered by the CLIENT

witness to the signatures of the CLIENT

AAASdulla
 ASHA A. ABDULLA
 PRINCIPAL SECRETARY
 MINISTRY OF HEALTH
 ZANZIBAR

Name *AMINA M. JABIR*
 Position *LEGAL OFFICER*
 Signature *[Signature]*

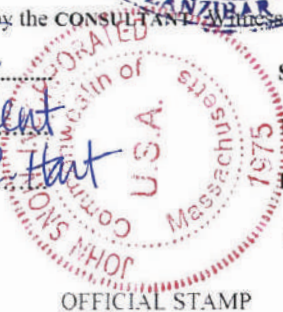


Signed, sealed, delivered by the CONSULTANT

witness to the signatures of the CONSULTANT

[Signature]
 Name *Vice President*
 Position *Carolyn C. Hart*
 M/s John Snow Inc

[Signature]
 Name Robert C. Schlink
 Position Director, Finance & Operations
 M/s John Snow Inc



II: General Conditions of Contract

I. GENERAL PROVISIONS

Definitions

Unless the context otherwise requires, the following terms whenever used in this Contract have the following meanings:

- (a) "Applicable Law" means the laws and any other instruments having the force of law in the Government's country, or in such other country as may be specified in the Special Conditions of Contract (SC), as they may be issued and in force from time to time.
- (b) "Consultant" means company, corporation, organization, partnership or individual person engaged in or able to be engaged in the business of providing services in any professional fields, and who is, according to the context, a potential party or the party to a contract with the procuring and disposing entity.
- (c) "Contract" means the Contract signed by the Parties and all the attached documents listed in its Clause 1, that is these General Conditions (GC), the Special Conditions (SC), and the Appendices.
- (d) "Day" means calendar day.
- (e) "Effective Date" means the date on which this Contract comes into force and effect pursuant to Clause GC 2.1.
- (f) "Foreign Currency" means any currency other than the currency of the Client's country.
- (g) "GC" mean these General Conditions of Contract.
- (h) "Government" means the Revolutionary Government of Zanzibar.
- (i) "Local Currency" means the currency of Tanzania.
- (j) "Member" means any of the entities that make up the joint venture/consortium/association; and "Members" means all these entities.
- (k) "Party" means the Client or the Consultant, as the case may be, and "Parties" means both of them.
- (l) "Personnel" means professionals and support staff provided by the Consultants or by any Sub-Consultants and assigned to perform the Services or any part thereof; "Foreign Personnel"

means such professionals and support staff who at the time of being so provided had their domicile outside the Government's country; "Local Personnel" means such professionals and support staff who at the time of being so provided had their domicile inside the Government's country; and "Key Personnel" means the Personnel referred to in Clause GC 4.2(a).

- (m) "Reimbursable expenses" means all assignment-related costs other than Consultant's remuneration.
- (n) "SC" means the Special Conditions of Contract by which the GC may be amended or supplemented.
- (o) "Services" means any procurement other than goods or works, which involve the furnishing of labour, time or effort including the delivery of reports, drawings or designs, or the hire or use of vehicles, machinery or equipment.;
- (p) "Sub-Consultants" means any person or entity to whom/which the Consultant subcontracts any part of the Services.
- (q) "Third Party" means any person or entity other than the Government, the Client, the Consultant or a Sub-Consultant.
- (r) "In writing" means communicated in written form with proof of receipt.

- 1.2 Relationship Between the Parties** Nothing contained herein shall be construed as establishing a relationship of master and servant or of principal and agent as between the Client and the Consultant. The Consultant, subject to this Contract, has complete charge of Personnel and Sub-Consultants, if any, performing the Services and shall be fully responsible for the Services performed by them or on their behalf hereunder.
- 1.3 Law Governing Contract** This Contract, its meaning and interpretation, and the relation between the Parties shall be governed by the **Applicable Laws of Zanzibar**
- 1.4 Language** This Contract has been executed in the language specified in the SC, which shall be the binding and controlling language for all matters relating to the meaning or interpretation of this Contract.
- 1.5 Headings** The headings shall not limit, alter or affect the meaning of this Contract.
- 1.6 Notices**
- 1.6.1 Any notice, request or consent required or permitted to be given or made pursuant to this Contract shall be in writing. Any such notice, request or consent shall be deemed to have been given or made when delivered in person to an authorized representative

of the Party to whom the communication is addressed, or when sent to such Party at the address specified in the SC.

1.6.2 A Party may change its address for notice hereunder by giving the other Party notice in writing of such change to the address specified in the SC.

1.7 Location

The Services shall be performed at such locations as are specified in Appendix A hereto and, where the location of a particular task is not so specified, at such locations, whether in the Government's country or elsewhere, as the Client may approve.

1.8 Authority of Member in Charge

In case the Consultant consists of a joint venture/consortium/ association of more than one entity, the Members hereby authorize the entity specified in the SC to act on their behalf in exercising all the Consultant's rights and obligations towards the Client under this Contract, including without limitation the receiving of instructions and payments from the Client.

1.9 Authorized Representatives

Any action required or permitted to be taken, and any document required or permitted to be executed under this Contract by the Client or the Consultant may be taken or executed by the officials specified in the SC.

1.10 Taxes and Duties

The Consultant, Sub-Consultants and Personnel shall pay such indirect taxes, duties, fees and other impositions levied under the Applicable Law as specified in the SC.

1.11 Fraud and Corruption

1.11.1 Definitions

It is the Government's policy to require that Client as well as Consultants observe the highest standard of ethics during the execution of the Contract. In pursuance of this policy, the Government

- (a) defines, for the purpose of this provision, the terms set forth below as follows:
- (i) "corrupt practice" means the offering, giving, receiving, or soliciting of any thing of value or services to influence the action of Public officer in the procurement and disposal of Public assets process or contract execution.
 - (ii) "fraudulent practice" means a misrepresentation of facts in order to influence a procurement/or disposal of public assets process or the execution of a contract to detriment of the Government and includes collusive practices among tenderness (prior to or after submission) designed to establish tender prices at artificial non competitive levels and to deprive the government of the benefits of free and open competition.
 - (iii) "collusive practices" means a scheme or arrangement between two or more consultants, with or without the knowledge of the Client designed to establish prices at artificial, noncompetitive levels;
 - (iv) "coercive practices" means harming or threatening to harm, directly or indirectly, persons or their property to influence their participation in a procurement process, or affect the execution of a contract;

1.11.2 Measures to be Taken

- (b) will cancel the contract if it determines at any time that the Consultants engaged in corrupt, fraudulent, collusive or coercive practices during the selection process or the execution of that contract.
- (c) will sanction a Consultant, including declaring the Consultant ineligible, either indefinitely or for a stated period of time, to be awarded the contract if it at any time determines that the Consultant has, directly or through an agent, engaged in corrupt, fraudulent, collusive or coercive practices in competing for, or in executing, the contract;

1.11.3 Commissions and Fees

- (d) will require the successful Consultants to disclose any commissions or fees that may have been paid or are to be paid to agents, representatives, or commission agents with respect to the selection process or execution of the contract. The information disclosed must include at least the name and address of the agent, representative, or commission agent, the amount and currency,

and the purpose of the commission or fee.

2. COMMENCEMENT, COMPLETION, MODIFICATION AND TERMINATION OF CONTRACT

- 2.1 Effectiveness of Contract** This Contract shall come into force and effect on the date (the "Effective Date") of the Client's notice to the Consultant instructing the Consultant to begin carrying out the Services. This notice shall confirm that the effectiveness conditions, if any, listed in the SC have been met.

- 2.2 Termination of Contract for Failure to Become Effective** If this Contract has not become effective within such time period after the date of the Contract signed by the Parties as specified in the SC, either Party may, by not less than twenty one (21) days written notice to the other Party, declare this Contract to be null and void, and in the event of such a declaration by either Party, neither Party shall have any claim against the other Party with respect hereto.
- 2.3 Commencement of Services** The Consultant shall begin carrying out the Services not later than the number of days after the Effective Date specified in the SC.
- 2.4 Expiration of Contract** Unless terminated earlier pursuant to Clause GC 2.9 hereof, this Contract shall expire at the end of such time period after the Effective Date as specified in the SC.
- 2.5 Entire Agreement** This Contract contains all covenants, stipulations and provisions agreed by the Parties. No agent or representative of either Party has authority to make, and the Party shall not be bound by or be liable for, any statement, representation, promise or agreement not set forth herein.
- 2.6 Modifications or Variations**
- (a) Any modification or variation of the terms and conditions of this Contract, including any modification or variation of the scope of the Services, may only be made by written agreement between the Parties. Pursuant to Clause GC 7.2 here of, however, each Party shall give due consideration to any proposals for modification or variation made by the other Party.
 - (b) In cases of substantial modifications or variations, the prior written consent is required.
- 2.7 Force Majeure**
- 2.7.1 Definition**
- (a) For the purposes of this Contract, "Force Majeure" means an event which is beyond the reasonable control of a Party, is not foreseeable, is unavoidable, and which makes a Party's performance of its obligations hereunder impossible or so impractical as reasonably to be considered impossible in the circumstances, and includes, but is not limited to, war, riots, civil disorder, earthquake, fire, explosion, storm, flood or other adverse weather conditions, strikes, lockouts or other industrial action (except where such strikes, lockouts or other industrial action are within the power of the Party invoking Force Majeure to prevent), confiscation or any other action by Government agencies.
 - (b) Force Majeure shall not include (i) any event which is caused by the negligence or intentional action of a Party or such Party's Sub-Consultants or agents or employees, nor (ii) any event which a diligent Party could reasonably have been expected both to take into account at the time of the conclusion of this Contract, and avoid or overcome in the carrying out of its obligations hereunder.

- (c) Force Majeure shall not include insufficiency of funds or failure to make any payment required hereunder.

2.7.2 No Breach of Contract

The failure of a Party to fulfill any of its obligations hereunder shall not be considered to be a breach of, or default under, this Contract insofar as such inability arises from an event of Force Majeure, provided that the Party affected by such an event has taken all reasonable precautions, due care and reasonable alternative measures, all with the objective of carrying out the terms and conditions of this Contract.

2.7.3 Measures to be Taken

- (a) A Party affected by an event of Force Majeure shall continue to perform its obligations under the Contract as far as is reasonably practical, and shall take all reasonable measures to minimize the consequences of any event of Force Majeure.
- (b) A Party affected by an event of Force Majeure shall notify the other Party of such event as soon as possible, and in any case not later than fourteen (14) days following the occurrence of such event, providing evidence of the nature and cause of such event, and shall similarly give written notice of the restoration of normal conditions as soon as possible.
- (c) Any period within which a Party shall, pursuant to this Contract, complete any action or task, shall be extended for a period equal to the time during which such Party was unable to perform such action as a result of Force Majeure.
- (d) During the period of their inability to perform the Services as a result of an event of Force Majeure, the Consultant, upon instructions by the Client, shall either:
- (i) demobilize, in which case the Consultant shall be reimbursed for additional costs they reasonably and necessarily incurred, and, if required by the Client, in reactivating the Services; or
 - (ii) continue with the Services to the extent possible, in which case the Consultant shall continue to be paid under the terms of this Contract and be reimbursed for additional costs reasonably and necessarily incurred.
- (e) In the case of disagreement between the Parties as to the existence or extent of Force Majeure, the matter shall be settled according to Clause GC 8.

2.8 Suspension

The Client may, by written notice of suspension to the Consultant, suspend all payments to the Consultant hereunder if the Consultant fails to perform any of its obligations under this Contract, including the carrying out of the Services, provided that such notice of suspension (i) shall specify the nature of the failure, and (ii) shall request the Consultant to remedy such failure

within a period not exceeding thirty (30) days after receipt by the Consultant of such notice of suspension.

2.9 Termination

2.9.1 By the Client

The Client may terminate this Contract in case of the occurrence of any of the events specified in paragraphs (a) through (g) of this Clause GC 2.9.1. In such an occurrence the Client shall give a not less than thirty (30) days' written notice of termination to the Consultants, and sixty (60) days' in case of the event referred to in (g).

- (a) If the Consultant fails to remedy a failure in the performance of its obligations hereunder, as specified in a notice of suspension pursuant to Clause GC 2.8 hereinabove, within thirty (30) days of receipt of such notice of suspension or within such further period as the Client may have subsequently approved in writing.
- (b) If the Consultant becomes (or, if the Consultant consists of more than one entity, if any of its Members becomes) insolvent or bankrupt or enter into any agreements with their creditors for relief of debt or take advantage of any law for the benefit of debtors or go into liquidation or receivership whether compulsory or voluntary.
- (c) If the Consultant fails to comply with any final decision reached as a result of arbitration proceedings pursuant to Clause GC 8 hereof.
- (d) If the Consultant, in the judgment of the Client, has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in executing this Contract.
- (e) If the Consultant submits to the Client a false statement which has a material effect on the rights, obligations or interests of the Client.
- (f) If, as the result of Force Majeure, the Consultant is unable to perform a material portion of the Services for a period of not less than sixty (60) days.
- (g) If the Client, in its sole discretion and for any reason whatsoever, decides to terminate this Contract.

2.9.2 By the Consultant

The Consultant may terminate this Contract, by not less than thirty (30) days' written notice to the Client, in case of the occurrence of any of the events specified in paragraphs (a) through (d) of this Clause GC 2.9.2.

- (a) If the Client fails to pay any money due to the Consultant pursuant to this Contract and not subject to dispute pursuant to Clause GC 8 hereof within forty-five (45) days after receiving written notice from the Consultant that such payment is overdue.
- (b) If, as the result of Force Majeure, the Consultant is unable to perform a material portion of the Services for a period of not less than sixty (60)

- days.
- (c) If the Client fails to comply with any final decision reached as a result of arbitration pursuant to Clause GC 8 hereof.
 - (d) If the Client is in material breach of its obligations pursuant to this Contract and has not remedied the same within forty-five (45) days (or such longer period as the Consultant may have subsequently approved in writing) following the receipt by the Client of the Consultant's notice specifying such breach.
- 2.9.3 Cessation of Rights and Obligations** Upon termination of this Contract pursuant to Clauses GC 2.2 or GC 2.9 hereof, or upon expiration of this Contract pursuant to Clause GC 2.4 hereof, all rights and obligations of the Parties hereunder shall cease, except (i) such rights and obligations as may have accrued on the date of termination or expiration, (ii) the obligation of confidentiality set forth in Clause GC 3.3 hereof, (iii) the Consultant's obligation to permit inspection, copying and auditing of their accounts and records set forth in Clause GC 3.6 hereof, and (iv) any right which a Party may have under the Applicable Law.
- 2.9.4 Cessation of Services** Upon termination of this Contract by notice of either Party to the other pursuant to Clauses GC 2.9.1 or GC 2.9.2 hereof, the Consultant shall, immediately upon dispatch or receipt of such notice, take all necessary steps to bring the Services to a close in a prompt and orderly manner and shall make every reasonable effort to keep expenditures for this purpose to a minimum. With respect to documents prepared by the Consultant and equipment and materials furnished by the Client, the Consultant shall proceed as provided, respectively, by Clauses GC 3.9 or GC 3.10 hereof.
- 2.9.5 Payment upon Termination** Upon termination of this Contract pursuant to Clauses GC 2.9.1 or GC 2.9.2 hereof, the Client shall make the following payments to the Consultant:
- (a) remuneration pursuant to Clause GC 6 hereof for Services satisfactorily performed prior to the effective date of termination, and reimbursable expenditures pursuant to Clause GC 6 hereof for expenditures actually incurred prior to the effective date of termination; and
 - (b) except in the case of termination pursuant to paragraphs (a) through (e) of Clause GC 2.9.1 hereof, reimbursement of any reasonable cost incidental to the prompt and orderly termination of this Contract including the cost of the return travel of the Personnel and their eligible dependents.
- 2.9.6 Disputes about Events of Termination** If either Party disputes whether an event specified in paragraphs (a) through (f) of Clause GC 2.9.1 or in Clause GC 2.9.2 hereof has occurred, such Party may, within forty-five (45) days after receipt of notice of termination from the other Party, refer the matter to Clause GC 8 hereof, and this Contract shall not be terminated on account of such event except in accordance with the

terms of any resulting arbitral award.

3. OBLIGATIONS OF THE CONSULTANT

3.1 General

3.1.1 Standard of Performance

The Consultant shall perform the Services and carry out their obligations hereunder with all due diligence, efficiency and economy, in accordance with generally accepted professional standards and practices, and shall observe sound management practices, and employ appropriate technology and safe and effective equipment, machinery, materials and methods. The Consultant shall always act, in respect of any matter relating to this Contract or to the Services, as faithful adviser to the Client, and shall at all times support and safeguard the Client's legitimate interests in any dealings with Sub-Consultants or Third Parties.

3.1.2 Law Governing Services

The Consultant shall perform the Services in accordance with the Applicable Law and shall take all practicable steps to ensure that any Sub-Consultants, as well as the Personnel of the Consultant and any Sub-Consultants, comply with the Applicable Law. The Client shall notify the Consultant in writing of relevant local customs, and the Consultant shall, after such notification, respect such customs.

3.2 Conflict of Interests

The Consultant shall hold the Client's interests paramount, without any consideration for future work, and strictly avoid conflict with other assignments or their own corporate interests.

3.2.1 Consultant Not to Benefit from Commissions, Discounts, etc.

- (a) The payment of the Consultant pursuant to Clause GC 6 hereof shall constitute the Consultant's only payment in connection with this Contract and, subject to Clause GC 3.2.2 hereof, the Consultant shall not accept for its own benefit any trade commission, discount or similar payment in connection with activities pursuant to this Contract or in the discharge of its obligations hereunder, and the Consultant shall use its best efforts to ensure that any Sub-Consultants, as well as the Personnel and agents of either of them, similarly shall not receive any such additional payment.
- (b) Furthermore, if the Consultant, as part of the Services, has the responsibility of advising the Client on the procurement of goods, works or services, the Consultant shall comply with the Government applicable procurement guidelines, and shall at all times exercise such responsibility in the best interest of the Client. Any discounts or commissions obtained by the Consultant in the exercise of such procurement responsibility

shall be for the account of the Client.

- 3.2.2 Consultant and Affiliates Not to Engage in Certain Activities** The Consultant agrees that, during the term of this Contract and after its termination, the Consultant and any entity affiliated with the Consultant, as well as any Sub-Consultants and any entity affiliated with such Sub-Consultants, shall be disqualified from providing goods, works or services (other than consulting services) resulting from or directly related to the Consultant's Services for the preparation or implementation of the project.
- 3.2.3 Prohibition of Conflicting Activities** The Consultant shall not engage, and shall cause their Personnel as well as their Sub-Consultants and their Personnel not to engage, either directly or indirectly, in any business or professional activities that would conflict with the activities assigned to them under this Contract.
- 3.3 Confidentiality** Except with the prior written consent of the Client, the Consultant and the Personnel shall not at any time communicate to any person or entity any confidential information acquired in the course of the Services, nor shall the Consultant and the Personnel make public the recommendations formulated in the course of, or as a result of, the Services.
- 3.4 Liability of the Consultant** Subject to additional provisions, if any, set forth in the SC, the Consultants' liability under this Contract shall be provided by the Applicable Law.
- 3.5 Insurance to be Taken out by the Consultant** The Consultant (i) shall take out and maintain, and shall cause any Sub-Consultants to take out and maintain, at their (or the Sub-Consultants', as the case may be) own cost but on terms and conditions approved by the Client, insurance against the risks, and for the coverage specified in the SC, and (ii) at the Client's request, shall provide evidence to the Client showing that such insurance has been taken out and maintained and that the current premiums therefore have been paid.
- 3.6 Accounting, Inspection and Auditing** The Consultant (i) shall keep accurate and systematic accounts and records in respect of the Services hereunder, in accordance with internationally accepted accounting principles and in such form and detail as will clearly identify all relevant time changes and costs, and the bases thereof, and (ii) shall periodically permit the Client or its designated representative up to five years from expiration or termination of this Contract, to inspect the same and make copies thereof as well as to have them audited by auditors appointed by the Client, if so required by the Client as the case may be.
- 3.7 Consultant's Actions** The Consultant shall obtain the Client's prior approval in writing

- Requiring Client's Prior Approval** before taking any of the following actions:
- (a) Any change or addition to the Personnel listed in Appendix C.
 - (b) Subcontracts: the Consultant may subcontract work relating to the Services to an extent and with such experts and entities as may be approved in advance by the Client. Notwithstanding such approval, the Consultant shall retain full responsibility for the Services. In the event that any Sub-Consultants are found by the Client to be incompetent or incapable in discharging assigned duties, the Client may request the Consultant to provide a replacement, with qualifications and experience acceptable to the Client, or to resume the performance of the Services itself.
 - (c) Any other action that may be specified in the SC.
- 3.8 Reporting Obligations** The Consultant shall submit to the Client the reports and documents specified in Appendix B hereto, in the form, in the numbers and within the time periods set forth in the said Appendix. Final reports shall be delivered in CD ROM in addition to the hard copies specified in said Appendix.
- 3.9 Documents Prepared by the Consultant to be the Property of the Client** All plans, drawings, specifications, designs, reports, other documents and software prepared by the Consultant for the Client under this Contract shall become and remain the property of the Client, and the Consultant shall, not later than upon termination or expiration of this Contract, deliver all such documents to the Client, together with a detailed inventory thereof. The Consultant may retain a copy of such documents and software, and use such software for their own use with prior written approval of the Client. If license agreements are necessary or appropriate between the Consultant and third parties for purposes of development of any such computer programs, the Consultant shall obtain the Client's prior written approval to such agreements, and the Client shall be entitled at its discretion to require recovering the expenses related to the development of the program(s) concerned. Other restrictions about the future use of these documents and software, if any, shall be specified in the SC.
- 3.10 Equipment, Vehicles and Materials Furnished by the Client** Equipment, vehicles and materials made available to the Consultant by the Client, or purchased by the Consultant wholly or partly with funds provided by the Client, shall be the property of the Client and shall be marked accordingly. Upon termination or expiration of this Contract, the Consultant shall make available to the Client an inventory of such equipment, vehicles and materials and shall dispose of such equipment and materials in accordance with the Client's instructions. While in possession of such equipment, vehicles and materials, the Consultant, unless otherwise instructed by the Client in writing, shall insure them at the expense of the Client in an amount

equal to their full replacement value.

3.11 Equipment and Materials Provided by the Consultants

Equipment or materials brought into the Government's country by the Consultant and the Personnel and used either for the Project or personal use shall remain the property of the Consultant or the Personnel concerned, as applicable.

4. CONSULTANTS' PERSONNEL AND SUB-CONSULTANTS

4.1 General

The Consultant shall employ and provide such qualified and experienced Personnel and Sub-Consultants as are required to carry out the Services.

4.2 Description of Personnel

- (a) The title, agreed job description, minimum qualification and estimated period of engagement in the carrying out of the Services of each of the Consultant's Key Personnel are described in Appendix C. If any of the Key Personnel has already been approved by the Client, his/her name is listed as well.
- (b) If required to comply with the provisions of Clause GC 3.1.1 hereof, adjustments with respect to the estimated periods of engagement of Key Personnel set forth in Appendix C may be made by the Consultant by written notice to the Client, provided (i) that such adjustments shall not alter the originally estimated period of engagement of any individual by more than 10% or one week, whichever is larger, and (ii) that the aggregate of such adjustments shall not cause payments under this Contract to exceed the ceilings set forth in Clause GC 6.1(b) of this Contract. Any other such adjustments shall only be made with the Client's written approval.
- (c) If additional work is required beyond the scope of the Services specified in Appendix A, the estimated periods of engagement of Key Personnel set forth in Appendix C may be increased by agreement in writing between the Client and the Consultant. In case where payments under this Contract exceed the ceilings set forth in Clause GC 6.1(b) of this Contract, this will be explicitly mentioned in the agreement.

4.3 Approval of Personnel

The Key Personnel and Sub-Consultants listed by title as well as by name in Appendix C are hereby approved by the Client. In respect of other Personnel which the Consultant proposes to use in the carrying out of the Services, the Consultant shall submit to the Client for

review and approval a copy of their Curricula Vitae (CVs). If the Client does not object in writing (stating the reasons for the objection) within twenty-one (21) days from the date of receipt of such CVs, such Personnel shall be deemed to have been approved by the Client.

4.4 Working Hours, Overtime, Leave, etc.

- (a) Working hours and holidays for Key Personnel are set forth in Appendix C hereto. To account for travel time, Foreign Personnel carrying out Services inside the Client's country shall be deemed to have commenced, or finished work in respect of the Services such number of days before their arrival in, or after their departure from the Client's country as is specified in Appendix C hereto.
- (b) The Key Personnel shall not be entitled to be paid for overtime nor to take paid sick leave or vacation leave except as specified in Appendix C hereto, and except as specified in such Appendix, the Consultant's remuneration shall be deemed to cover these items. All leave to be allowed to the Personnel is included in the staff-months of service set forth in Appendix C. Any taking of leave by Personnel shall be subject to the prior approval by the Consultant who shall ensure that absence for leave purposes will not delay the progress and adequate supervision of the Services.

4.5 Removal and/or Replacement of Personnel

- (a) Except as the Client may otherwise agree, no changes shall be made in the Personnel. If, for any reason beyond the reasonable control of the Consultant, such as retirement, death, medical incapacity, among others, it becomes necessary to replace any of the Personnel, the Consultant shall forthwith provide as a replacement a person of equivalent or better qualifications.
- (b) If the Client (i) finds that any of the Personnel has committed serious misconduct or has been charged with having committed a criminal action, or (ii) has reasonable cause to be dissatisfied with the performance of any of the Personnel, then the Consultant shall, at the Client's written request specifying the grounds therefore, forthwith provide as a replacement a person with qualifications and experience acceptable to the Client.
- (c) Any of the Personnel provided as a replacement under Clauses (a) and (b) above, as well as any reimbursable expenditures (including expenditures due to the number of eligible dependents) the Consultants may wish to claim as a result of such replacement, shall be subject to the prior written approval by the Client. The rate of remuneration applicable to a replacement person will be obtained by multiplying the rate of remuneration applicable to the replaced person by the ratio

between the monthly salary to be effectively paid to the replacement person and the average salary effectively paid to the replaced person in the period of six months prior to the date of replacement. Except as the Client may otherwise agree, (i) the Consultant shall bear all additional travel and other costs arising out of or incidental to any removal and/or replacement, and (ii) the remuneration to be paid for any of the Personnel provided as a replacement shall not exceed the remuneration which would have been payable to the Personnel replaced.

4.6 Resident Project Manager

If required by the SC, the Consultant shall ensure that at all times during the Consultant's performance of the Services in the Government's country a resident project manager, acceptable to the Client, shall take charge of the performance of such Services.

5. OBLIGATIONS OF THE CLIENT

5.1 Assistance and Exemptions

Unless otherwise specified in the SC, the Client shall use its best efforts to ensure that the Government shall:

- (a) Provide the Consultant, Sub-Consultants and Personnel with work permits and such other documents as shall be necessary to enable the Consultant, Sub-Consultants or Personnel to perform the Services.
- (b) Arrange for the Personnel and, if appropriate, their eligible dependents to be provided promptly with all necessary entry and exit visas, residence permits, exchange permits and any other documents required for their stay in the Government's country.
- (c) Facilitate prompt clearance through customs of any property required for the Services and of the personal effects of the Personnel and their eligible dependents.
- (d) Issue to officials, agents and representatives of the Government all such instructions as may be necessary or appropriate for the prompt and effective implementation of the Services.
- (e) Exempt the Consultant and the Personnel and any Sub-Consultants employed by the Consultant for the Services from any requirement to register or obtain any permit to practice their profession or to establish themselves either individually or as a corporate entity according to the Applicable Law.
- (f) Grant to the Consultant, any Sub-Consultants and the Personnel of either of them the privilege, pursuant to the Applicable Law,

of bringing into the Government's country reasonable amounts of foreign currency for the purposes of the Services or for the personal use of the Personnel and their dependents and of withdrawing any such amounts as may be earned therein by the Personnel in the execution of the Services.

- (g) Provide to the Consultant, Sub-Consultants and Personnel any such other assistance as may be specified in the SC.

5.2 Access to Land

The Client warrants that the Consultant shall have, free of charge, unimpeded access to all land in the Government's country in respect of which access is required for the performance of the Services. The Client will be responsible for any damage to such land or any property thereon resulting from such access and will indemnify the Consultant and each of the Personnel in respect of liability for any such damage, unless such damage is caused by the default or negligence of the Consultant or any Sub-Consultants or the Personnel of either of them.

5.3 Change in the Applicable Law Related to Taxes and Duties

If, after the date of this Contract, there is any change in the Applicable Law with respect to taxes and duties which increases or decreases the cost incurred by the Consultant in performing the Services, then the remuneration and reimbursable expenses otherwise payable to the Consultant under this Contract shall be increased or decreased accordingly by agreement between the Parties hereto, and corresponding adjustments shall be made to the ceiling amounts specified in Clause GC 6.1(b).

5.4 Services, Facilities and Property of the Client

- (a) The Client shall make available to the Consultant and the Personnel, for the purposes of the Services and free of any charge, the services, facilities and property described in Appendix F at the times and in the manner specified in the said Appendix F.
- (b) In case that such services, facilities and property shall not be made available to the Consultant as and when specified in Appendix F, the Parties shall agree on (i) any time extension that it may be appropriate to grant to the Consultant for the performance of the Services, (ii) the manner in which the Consultant shall procure any such services, facilities and property from other sources, and (iii) the additional payments, if any, to be made to the Consultant as a result thereof pursuant to Clause GC 6.1(c) hereinafter.

5.5 Payment

In consideration of the Services performed by the Consultant under this Contract, the Client shall make to the Consultant such payments and in such manner as is provided by Clause GC 6 of this Contract.

5.6 Counterpart Personnel

- (a) The Client shall make available to the Consultant free of charge such professional and support counterpart personnel, to be nominated by the Client with the Consultant's advice, if specified in Appendix F.
- (b) If counterpart personnel are not provided by the Client to the Consultant as and when specified in Appendix F, the Client and the Consultant shall agree on (i) how the affected part of the Services shall be carried out, and (ii) the additional payments, if any, to be made by the Client to the Consultant as a result thereof pursuant to Clause GC 6.1(c) hereof.
- (c) Professional and support counterpart personnel, excluding Client's liaison personnel, shall work under the exclusive direction of the Consultant. If any member of the counterpart personnel fails to perform adequately any work assigned to such member by the Consultant that is consistent with the position occupied by such member, the Consultant may request the replacement of such member, and the Client shall not unreasonably refuse to act upon such request.

6. PAYMENTS TO THE CONSULTANT**6.1 Cost Estimates; Ceiling Amount**

- (a) An estimate of the cost of the Services payable in foreign currency is set forth in Appendix D. An estimate of the cost of the Services payable in local currency is set forth in Appendix E.
- (b) Except as may be otherwise agreed under Clause GC 2.6 and subject to Clause GC 6.1(c), payments under this Contract shall not exceed the ceilings in foreign currency and in local currency specified in the SC.
- (c) Notwithstanding Clause GC 6.1(b) hereof, if pursuant to any of the Clauses GC 5.3, 5.4 or 5.6 hereof, the Parties shall agree that additional payments in local and/or foreign currency, as the case may be, shall be made to the Consultant in order to cover any necessary additional expenditures not envisaged in the cost estimates referred to in Clause GC 6.1(a) above, the ceiling or ceilings, as the case may be, set forth in Clause GC 6.1(b) above shall be increased by the amount or amounts, as the case may be, of any such additional payments.

6.2 Remuneration and Reimbursable Expenses

- (a) Subject to the ceilings specified in Clause GC 6.1(b) hereof, the Client shall pay to the Consultant (i) remuneration as set forth in Clause GC 6.2(b) hereunder, and (ii) reimbursable expenses as set forth in Clause GC 6.2(c) hereunder. Unless otherwise specified in the SC, said remuneration shall be fixed for the

duration of the Contract.

- (b) Payment for the Personnel shall be determined on the basis of time actually spent by such Personnel in the performance of the Services after the date determined in accordance with Clause GC 2.3 and Clause SC 2.3 (or such other date as the Parties shall agree in writing), at the rates referred to in Clause SC 6.2(b), and subject to price adjustment, if any, specified in Clause SC 6.2(a).
- (c) Reimbursable expenses actually and reasonably incurred by the Consultant in the performance of the Services, as specified in Clause SC 6.2(c).
- (d) The remuneration rates referred to under paragraph (b) here above shall cover: (i) such salaries and allowances as the Consultant shall have agreed to pay to the Personnel as well as factors for social charges and overhead (bonuses or other means of profit-sharing shall not be allowed as an element of overhead), (ii) the cost of backstopping by home office staff not included in the Personnel listed in Appendix C, and (iii) the Consultant's fee.
- (e) Any rates specified for Personnel not yet appointed shall be provisional and shall be subject to revision, with the written approval of the Client, once the applicable salaries and allowances are known.
- (f) Payments for periods of less than one month shall be calculated on an hourly basis for actual time spent in the Consultant's home office and directly attributable to the Services (one hour being equivalent to 1/176th of a month) and on a calendar-day basis for time spent away from home office (one day being equivalent to 1/30th of a month).

6.3 Currency of Payment

Foreign currency payments shall be made in the currency or currencies specified in the SC, and local currency payments shall be made in the currency of the Client's country.

6.4 Mode of Billing and Payment

Billings and payments in respect of the Services shall be made as follows:

- (a) Within the number of days after the Effective Date specified in the SC, the Client shall cause to be paid to the Consultant advance payments in foreign currency and in local currency as specified in the SC. When the SC indicate advance payment, this will be due after provision by the Consultant to the Client of an advance payment guarantee acceptable to the Client in an amount (or amounts) and in a currency (or currencies) specified

in the SC. Such guarantee (i) to remain effective until the advance payment has been fully set off, and (ii) to be in the form set forth in Appendix G hereto, or in such other form as the Client shall have approved in writing. The advance payments will be set off by the Client in equal installments against the statements for the number of months of the Services specified in the SC until said advance payments have been fully set off.

- (b) As soon as practicable and not later than fifteen (15) days after the end of each calendar month during the period of the Services, or after the end of each time intervals otherwise indicated in the SC, the Consultant shall submit to the Client, in duplicate, itemized statements, accompanied by copies of invoices, vouchers and other appropriate supporting materials, of the amounts payable pursuant to Clauses GC 6.3 and GC 6.4 for such month, or any other period indicated in the SC. Separate statements shall be submitted in respect of amounts payable in foreign currency and in local currency. Each statement shall distinguish that portion of the total eligible costs which pertains to remuneration from that portion which pertains to reimbursable expenses.
- (c) The Client shall pay the Consultant's statements within sixty (60) days after the receipt by the Client of such statements with supporting documents. Only such portion of a statement that is not satisfactorily supported may be withheld from payment. Should any discrepancy be found to exist between actual payment and costs authorized to be incurred by the Consultant, the Client may add or subtract the difference from any subsequent payments. Interest at the annual rate specified in the SC shall become payable as from the above due date on any amount due by, but not paid on, such due date.
- (d) The final payment under this Clause shall be made only after the final report and a final statement, identified as such, shall have been submitted by the Consultant and approved as satisfactory by the Client. The Services shall be deemed completed and finally accepted by the Client and the final report and final statement shall be deemed approved by the Client as satisfactory ninety (90) calendar days after receipt of the final report and final statement by the Client unless the Client, within such ninety (90) day period, gives written notice to the Consultant specifying in detail deficiencies in the Services, the final report or final statement. The Consultant shall thereupon promptly make any necessary corrections, and thereafter the foregoing process shall be repeated. Any amount, which the Client has paid or caused to

be paid in accordance with this Clause in excess of the amounts actually payable in accordance with the provisions of this Contract, shall be reimbursed by the Consultant to the Client within thirty (30) days after receipt by the Consultant of notice thereof. Any such claim by the Client for reimbursement must be made within twelve (12) calendar months after receipt by the Client of a final report and a final statement approved by the Client in accordance with the above.

- (e) All payments under this Contract shall be made to the accounts of the Consultant specified in the SC.
- (f) Payments in respect of remuneration or reimbursable expenses, which exceed the cost estimates for these items as set forth in Appendices D and E, may be charged to the respective contingencies provided for foreign and local currencies only if such expenditures were approved by the Client prior to being incurred.
- (g) With the exception of the final payment under (d) above, payments do not constitute acceptance of the Services nor relieve the Consultant of any obligations hereunder.

7. FAIRNESS AND GOOD FAITH

7.1 Good Faith

The Parties undertake to act in good faith with respect to each other's rights under this Contract and to adopt all reasonable measures to ensure the realization of the objectives of this Contract.

7.2 Operation of the Contract

The Parties recognize that it is impractical in this Contract to provide for every contingency which may arise during the life of the Contract, and the Parties hereby agree that it is their intention that this Contract shall operate fairly as between them, and without detriment to the interest of either of them, and that, if during the term of this Contract either Party believes that this Contract is operating unfairly, the Parties will use their best efforts to agree on such action as may be necessary to remove the cause or causes of such unfairness, but no failure to agree on any action pursuant to this Clause shall give rise to a dispute subject to arbitration in accordance with Clause GC 8 hereof.

8. SETTLEMENT OF DISPUTES

8.1 Amicable Settlement

If either Party objects to any action or inaction of the other Party, the objecting Party may file a written Notice of Dispute to the other Party providing in detail the basis of the dispute. The Party receiving the Notice of Dispute will consider it and respond in writing within

28 days after receipt. If that Party fails to respond within 28 days, or the dispute cannot be amicably settled within 28 days following the response of that Party, Clause GC 8.2 shall apply.

8.2 Dispute Resolution

Any dispute between the Parties as to matters arising pursuant to this Contract that cannot be settled amicably according to Clause GC 8.1 may be submitted by either Party for settlement in accordance with the provisions specified in the SC.

Annex I – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

III: Special Conditions of Contract

Number of GC Clause	Amendments of, and Supplements to, Clauses in the General Conditions of Contract
1.1(a)	The Government's country - ZANZIBAR- TANZANIA
1.4	The language is: ENGLISH.
1.6	<p>The addresses are:</p> <p>Client Ministry of Health Zanzibar Attention: Principal Secretary Ministry of Health Zanzibar Tel No: +255242231614 Fax No:+ 255242231613 E mail info@mohz.go.tz</p> <p>Consultant: John Snow Inc Attention: Carolyn Hart Tel 703 528 7474 Carolyn_hart@jsi.com</p>
1.8	The Member in Charge is: NA
1.9	<p>The Authorized Representatives are: For the Client: Attention: PRINCIPAL SECRETARY,MINISTRY OF HEALTH Tel No: Fax No: Telex No:</p> <p>For the Consultant: Carolyn Hart carolyn_hart@jsi.com</p>
1.10	<p>The Client warrants that the Consultant, the Sub-Consultants and the Personnel shall be exempt from any indirect taxes, duties, fees, levies and other impositions imposed, under the Applicable Law, on the Consultant, the Sub-Consultants and the Personnel in respect of:</p> <p>(a) any payments whatsoever made to the Consultant, Sub-Consultants and the</p>

Annex I – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

	<p>Personnel (other than nationals or permanent residents of the Government's country), in connection with the carrying out of the Services;</p> <p>(b) any equipment, materials and supplies brought into the Government's country by the Consultant or Sub-Consultants for the purpose of carrying out the Services and which, after having been brought into such territories, will be subsequently withdrawn there from by them;</p> <p>(c) any equipment imported for the purpose of carrying out the Services and paid for out of funds provided by the Client and which is treated as property of the Client;</p> <p>(d) any property brought into the Government's country by the Consultant, any Sub-Consultants or the Personnel (other than nationals or permanent residents of the Government's country), or the eligible dependents of such Personnel for their personal use and which will subsequently be withdrawn there from by them upon their respective departure from the Government's country, provided that:</p>
	<p>(1) the Consultant, Sub-Consultants and Personnel, and their eligible dependents, shall follow the usual customs procedures of the Government's country in importing property into the Government's country; and</p> <p>(2) if the Consultant, Sub-Consultants or Personnel, or their eligible dependents, do not withdraw but dispose of any property in the Government's country upon which customs duties and taxes have been exempted, the Consultant, Sub-Consultants or Personnel, as the case may be, (i) shall bear such customs duties and taxes in conformity with the regulations of the Government's country, or (ii) shall reimburse them to the Client if they were paid by the Client at the time the property in question was brought into the Government's country.</p>
2.1	The effectiveness conditions are the following: NONE
2.2	The time period shall be 100 days
2.3	The time period shall be: Once after signing a contract
2.4	The time period shall be: 100 days
3.5	(a) The risks and the coverage shall be as follows: Third Party motor vehicle liability insurance in respect of motor vehicles operated in Tanzania by the

Annex I – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

	<p>Consultant or their Personnel or any Sub-Consultants or their Personnel, with a minimum coverage of <i>corresponding to the legal requirement in force in the United Republic of Tanzania</i></p> <p>(b) Third Party liability insurance, with a minimum coverage of <i>one million Tanzanian Shilling</i></p> <p>(c) Professional Liability insurance, with a minimum coverage of not less than the value six hundred thousand Tanzania Shilling</p> <p>(d) Employer’s Liability and Workers’ Compensation insurance in respect of the Personnel of the Consultant and of any Sub-Consultant, in accordance with the relevant provisions of the Applicable Law, as well as, with respect to such Personnel, any such life, health, accident, travel, or other insurance as may be appropriate; and</p> <p>insurance against loss of or damage to (i) equipment purchased in whole or in part with funds provided under this Contract, (ii) the Consultant’s property used in the performance of the Services, and (iii) any documents prepared by the Consultant in the performance of the Services.</p> <p>(a) Third Party motor vehicle liability insurance in respect of motor vehicles operated in the Government’s country by the Consultant or its Personnel or any Sub-Consultants or their Personnel, with a minimum coverage of [Insert amount and currency];</p> <p>(b) Third Party liability insurance, with a minimum coverage of: [Insert amount and currency];</p> <p>(c) professional liability insurance, with a minimum coverage of [Insert amount and currency];</p> <p>(d) employer’s liability and workers’ compensation insurance in respect of the Personnel of the Consultant and of any Sub-Consultants, in accordance with the relevant provisions of the Applicable Law, as well as, with respect to such Personnel, any such life, health, accident, travel or other insurance as may be appropriate; and</p> <p>(e) insurance against loss of or damage to (i) equipment purchased in whole or in part with funds provided under this Contract, (ii) the Consultant’s property used in the performance of the Services, and (iii) any documents prepared by the Consultant in the performance of the Services.</p>
3.7 (c)	The other actions are: N/A
3.9	Note: Neither party shall not use these documents and software for purposes unrelated to this Contract without the prior written approval of the other party.

Annex I – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

4.6	The person designated as Team Leader/Project manager in Appendix C shall serve in that capacity, as specified in Clause GC 4.6.
5.1	Note: List here any change or additions to Clause GC 5.1. If there are no such changes or additions, delete this Clause SC 5.1.
5.1(g)	Note: List here any other Assistance to be provided by the Client. If there is no such other delete this Clause.
6.1(b)	The ceiling in foreign currency or currencies is: US\$57,481 The ceiling in local currency is: N/A
{6.2(a)}	Payments for remuneration made in accordance with Clause GC 6.1(b) in [foreign and/or] [local] currency shall be adjusted as follows: Not applicable, this is a fixed price contract.
6.2(b)	The rates for Foreign Personnel are set forth in Appendix D, and the rates for Local Personnel are set forth in Appendix E. The rates for Foreign Personnel are set forth in Appendix D, and the rates for Local Personnel are set forth in Appendix E. The rates for Foreign Personnel and for the Local Personnel to be paid in foreign currency are set forth in Appendix D, and the rates for Local Personnel to be paid in local currency are set forth in Appendix E.
6.2(c)	The Reimbursable expenses to be paid in foreign currency are set forth in Appendix D, and the Reimbursable expenses to be paid in local currency are set forth in Appendix E. Not applicable, this is a fixed price contract
6.3	The foreign currency [currencies] shall be the following: (i) United States Dollar
6.4(a)	The following provisions shall apply to the advance payment and the advance payment guarantee: NONE
6.4(c)	The interest rate is: N/A.
6.4(e)	The accounts are: N/A

Annex I – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

	For foreign currency: N/A. For local currency: N/A.
8.2	<p>Disputes shall be settled by arbitration in accordance with the following provisions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Selection of Arbitrators.</u> Each dispute submitted by a Party to arbitration shall be heard by a sole arbitrator or an arbitration panel composed of three arbitrators, in accordance with the Arbitration Decree chapter 25 of Zanzibar law. 2. <u>Qualifications of Arbitrators.</u> The arbitrator shall be Nationally or Internationally recognized legal or technical expert with extensive experience in relation to the matter in dispute. 3. <u>Miscellaneous.</u> In any arbitration proceeding hereunder: <ol style="list-style-type: none"> (a) proceedings shall, unless otherwise agreed by the Parties, be held in [select a country is neither the client's country nor the consultant's country]; (b) the [type of language] language shall be the official language for all purposes; and (c) the decision of the sole arbitrator or of a majority of the arbitrators (or of the third arbitrator if there is no such majority) shall be final and binding and shall be enforceable in any court of competent jurisdiction, and the parties hereby waive any objections to or claims of immunity in respect of such enforcement.

MODEL FORM I
See Note to Form on Clause SC 6.2(b) (ii)
Breakdown of Agreed Fixed Rates in Consultant's Contract

Note: This is not applicable as it is a fixed price contract.
We hereby confirm that we have agreed to pay to the staff members listed, who will be involved in this assignment, the basic salaries and away from headquarters allowances (if applicable) indicated below:

(Expressed in [insert name of currency])

Personnel		1	2	3	4	5	6	7	8
Name	Position	Basic Salary per Working Month/Day/Year	Social Charge %	Overhead ¹	Subtotal ¹	Fee ²	Away from Headquarters Allowance	Agreed Fixed Rate per Working Month/Day/Hour	Agreed Fixed Rate per Working Month/Day/Hour
	Home Office								
	Field								

- 1 Expressed as percentage of 1
- 2 Expressed as percentage of 4

Signature Name: _____ Date _____

Annex 1 – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

Title: _____

Annex I – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

IV: Appendices**APPENDIX A – DESCRIPTION OF SERVICES****NOTE**

This Appendix will include the final Terms of Reference worked out by the Client and the Consultants during technical negotiations, dates for completion of various tasks, place and performance for different tasks, specific task to be approved by client, etc.

Please see attached the proposal from John Snow, dated May 8th.

APPENDIX B - REPORTING REQUIREMENTS

Note: List format, frequency, and contents of reports; persons to receive them; dates of submission; etc. If no reports are to be submitted, state here "Not applicable".

Not applicable, except for as noted in Appendix A.

APPENDIX C – KEY PERSONNEL AND SUB-CONSULTANTS – HOURS OF WORK FOR KEY PERSONNEL

Note: Not Applicable

- C-1 Titles [and names, if already available], detailed job descriptions and minimum qualifications of Key foreign Personnel to be assigned to work in the Government's country's and staff-months for each.
- C-2 Same information as C-1 for key local Personnel.
- C-3 Same as C-1 for Key personnel to be assigned to work outside the Government's country.
- C-4 List of approved sub Consultants (if already available); same information with respect to their personnel as in C-1 through C-3.

List here with hours of work for key personnel; travel time to and from the country of the Government for Foreign Personnel(Clause GC 4.4 (a));entitlement, if any, to overtime pay, sick leave pay, vacation pay, etc.

Annex 1 – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

Appendix D - Cost Estimates in Foreign Currency

Note: Cost estimates are per the Phase budget attached the proposal from John Snow, dated May 8th. Clauses below are not applicable.

1. (a) Monthly rates for Foreign Personnel (Key Personnel and other Personnel)
- (b) Monthly rates for local Personnel (Key Personnel and other Personnel).
 (This should be added if local Personnel is also being paid in foreign currency)
2. Reimbursable expenses (items that are not applicable should be deleted; others may be added):
 - (a) Per Diem allowances for each of the Foreign or Local Personnel for every day in which such Personnel shall be absent from his home office and shall be outside the Client's country.
 - (b) Air transport for Foreign Personnel:
 - (i) the cost of international transportation of the foreign Personnel by the most appropriate means of transport and the most direct practicable route to and from the Consultants' home office; in the case of air travel, this shall be by less than first class;
 - (ii) for any foreign Personnel spending twenty-four (24) consecutive months or more in the Client's country, one extra round trip will be reimbursed for every twenty-four (24) months of assignment in the Client's country. Such Personnel will be entitled to such extra round trip only if upon their return to the Client's country, such Personnel are scheduled to serve for the purposes of the Project for a further period of not less than six (6) consecutive months.
 - (c) Air transport for dependents: the cost of transportation to and from the Client's country of eligible dependents who shall be the spouse and not more than two (2) unmarried dependent children under eighteen (18) years of age of those of the Foreign Personnel assigned to resident duty in the Client's country for the purpose of the Services for periods of six (6) consecutive months or longer, provided that the stay of such dependents in the Client's country shall have been for not less than three (3) consecutive months duration. If the assignment period for resident staff of the Foreign Personnel will be thirty (30) months or more, one extra economy class air trip for their eligible dependents for every twenty-four (24)-month assignment will be reimbursed.

Annex I – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

- (d) Miscellaneous travel expenses
 - (i) for the air travel of each of the Foreign Personnel, and each eligible dependent, the cost of excess baggage up to twenty (20) kilograms per person, or the equivalent in cost of unaccompanied baggage or air freight;
 - (ii) the fixed unit price per round trip for miscellaneous travel expenses such as the cost of transportation to and from airports, airport taxes, passport, visas, travel permits, vaccinations, etc.
- (e) International communications: the cost of communications (other than those arising in the Client's country) reasonably required by the Consultant for the purposes of the Services.
- (f) The cost of printing, reproducing and shipping of the documents, reports, drawings, etc.
- (g) The cost of acquisition, shipment and handling of the following equipment, instruments, materials and supplies required for the Services, to be imported by the Consultants and to be paid for by the Client (including transportation to the Client's country).
- (h) The cost of transport of personal effects.
 - (i) The rate for the programming and use of, and communication between, the computers for the purpose of the Services.
 - (j) The cost of laboratory tests on materials, model tests and other technical services authorized or requested by the Client.
 - (k) The foreign currency cost of any subcontract required for the Services and approved in writing by the Client.
 - (l) The cost of training of the Client's personnel outside the Client's country, if training is a major component of the assignment, specified as such in the TOR.
- (m) The cost of such further items not covered in the foregoing but which may be required by the Consultants for the purpose of the Services, subject to the prior authorization in writing by the Client.

Annex 1 – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

APPENDIX E - COST ESTIMATES IN LOCAL CURRENCY

Note: Not Applicable

1. Monthly rates for local Personnel (Key Personnel and other Personnel)
2. Reimbursable expenses (items that are not applicable should be deleted; others may be added):
 - (a) Per diem rates for subsistence allowance for Foreign short-term Personnel:
 - (i) per diem allowance in local currency equivalent to [name agreed foreign currency specified in Clause SC 6.1(b)] per day, plus estimated totals, for each of the short-term Foreign Personnel (i.e., with less than twelve (12) months consecutive stay in the Client's country) for the first ninety (90) days during which such Personnel shall be in the Client's country;
 - (ii) per diem allowance in local currency equivalent to [name agreed foreign currency specified in Clause SC 6.1(b)] per day, plus estimated totals, for each of the short-term Foreign Personnel for each day in excess of ninety (90) days during which such Personnel shall be in the Client's country.
 - (b) Per diem allowance for each of the long-term Foreign Personnel (twelve (12) months or longer consecutive stay in the Client's country, plus estimated totals.
 - (c) The cost of local transportation.
 - (d) The cost of the following locally procured items: office accommodations, camp facilities, camp services, subcontracted services, soil testing, equipment rentals, supplies, utilities and communication charges arising in the Client's country, all if and to the extent required for the purpose of the Services.
 - (e) The cost of equipment, materials and supplies to be procured locally in the Client's country.
 - (f) The local currency cost of any subcontract required for the Services and approved in writing by the Client.
 - (g) The cost of training of Client's staff in the Client's country, if training is a major component of the assignment, specified as such in the TOR.
 - (h) The cost of such further items not covered in the foregoing but which may be required by the Consultant for the purpose of the Services, as agreed in writing by the Client.

Annex I – Time-Based Contract – Special Conditions of Contract

APPENDIX F - DUTIES OF THE CLIENT

Note: List under:

F-1 Services, facilities and properties to be made available to the Consultant by the Client.

The client will provide office and meeting space, administrative support, any necessary travel and transportation resources, funding for participants to attend trainings and workshops, funding to cover venue, food, A/V rental, reproduction, printing, and workshop materials for any meetings and workshops, any and all necessary computer hardware, cabling, racking, and infrastructure, and any required data in machine readable format.

F-2 Professional and support counterpart personnel to be made available to the Consultant by the Client.

The client will provide any personnel required for consultation or training and those staffs will be available for said consultation or training at the agreed times.

As part of phase 2 the MOH shall identify a network deployment team for the pilot deployment. The equipment acquisition and site assessments shall be managed by the Zanzibar MOH team. This task needs to be started as early as possible. Any delays will have a negative impact on the GO-LIVE date. Note that the outputs of phase 2 are MoH responsibilities.

During phase 4 the MOH network deployment team identified in phase 2 (comprising 2-3 local IT staff) shall procure any necessary sundries, configure all the equipment, install required hardware, and network each site accordingly. The team shall be responsible for testing the network for LAN access. The team shall verify that internet service is available and the facility is ready for the On-the-Job Training (OJT) team. They will execute a Quality Assurance (QA) checklist to certify each site's readiness and maintain any required Proof of Delivery (POD) for all IT equipment delivered. This phase is a pre-requisite for the training phase as OJT cannot be conducted without network deployment.

During phase 5 the MOH will provide logistics Subject Matter Experts (SMEs) who will be trained as trainers. The resultant MOH team with JSI support shall conduct onsite OJT and assist users with system initiation or "Go-Live" for one pilot site. The MOH team will be responsible for roll out to all other sites.

During phase 6 the MOH will identify system administrators to be oriented on supporting the new system.



F

THE REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR



**TERMS OF REFERENCE FOR
HIRERING A CONSULTANT FOR ESTABLISHMENT OF INVENTORY
MANAGEMENT SOFTWARE AT HEALTH FACILITY
(eLMIS FACILITY EDITION)**

1. INTRODUCTION:

The Ministry of Health - Zanzibar has received funds from Global Funds for the improvement of Supply Chain Systems for drugs and medical equipment of the Ministry of Health aiming at tracking down the flow of information, drugs and medical equipments from central to lower level health facilities down to the end user.

The Ministry of Health (MOH) Zanzibar developed a National Supply Chain Costed Action Plan (2017-2020), which describes vision, mission and principles for guiding improvements to the public sector's supply chain. The Action Plan is a working and reference tool for implementation of activities, processes and procedures in the supply chain for health commodities in Zanzibar.

Thematic area 3 of the Action Plan; Logistics Management Information Systems (LMIS) and Technology, describes activities to improve logistics data visibility, quality, and use at all levels, including the implementation of tools for accurate real-time logistics data. The MOH intends to support software infrastructure development in the supply chain, and implement a sustainable electronic Logistics Management Information System (eLMIS) at all levels of the supply chain, down to the service delivery point level.

The implementation of eLMIS facility edition, builds on previous and current efforts to improve data visibility in Zanzibar, including the development of a central level eLMIS, which has been operational since 2016. Plans are currently underway to develop a strategy and roadmap for improving stock visibility at facility level, including: confirm stakeholder expectations/problem statement; conduct baseline assessment and define gap, determine user requirements; and clarify roles and responsibilities related to implementation.

Rationale for the consultancy

The current central system operating since 2016 has challenges of data quality and visibility. This software is capable of electronizing the functionality of reporting and requesting (R&R).

With this information the MOH seeks to recruit a consultant who will support the establishment of eLMIS Facility Edition which will result in improvement of data quality and availability of real time data.

The eLMIS Facility Edition will accelerate inventory management at health facility and ordering system, reduce mathematical errors which will eventually improve data quality for decision making at the central level.

Objective of Assignment

The MoH seeks to further develop a harmonized performance efficiency system that will align the central eLMIS for reporting and ordering to facility level inventory management. The objective of the assignment is to recruit a consultant who will support MOH to introduce eLMIS Facility Edition which will enable Health Facility Workers, District Teams and Central Level to use ICT technology in inventory management, reporting and ordering, planning and central management.

Upon the completions of the establishment, the system is expected to:

- i. All existing paper based LMIS tools (daily dispensing register, store ledger) to capture key logistic data to be in electronic form.
- ii. Major hospitals to use the software in ward pharmacies and to be linked to main pharmacy.
- iii. Data from Facility Edition eLMIS to be linked with central level eLMIS for reporting and ordering.
- iv. Central Management at the Ministry should be able to access real time data at health facilities.
- v. Reporting and requesting (R&R) should be filled from health facilities with data from facility edition directly linked to it.

2. SCOPE OF SERVICE AND OUTPUTS/DELIVERABLES EXPECTED

This document outlines the approach that the consultant will need to take to implement the eLMIS Facility Edition (eLMIS FE), building on this foundational roadmap. Descriptions of each phase, key activities and deliverables are included.

Project Approach

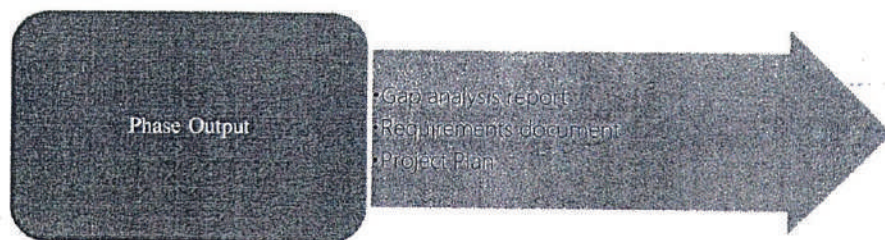
Below is an outline of the project phases which will be

- Phase I: Requirements gathering, landscape and gap analysis
- Phase II: eLMIS FE enhancement (Software development and configuration)
- Phase III: Software testing
- Phase IV: Equipment acquisition
- Phase V: Network deployment & System Implementation
- Phase VI: Training
- Phase VII: Monitoring & Evaluation
- Phase VIII: Support & closeout

Note: The project shall follow an iterative agile approach throughout the development phase. Phases which have already been completed can be checked off.

Phase 1: Requirements gathering Gap analysis

In the requirements phase we will leverage the storyboarding approach to frame the application requirement. Appropriate team collaboration tools will be used to capture and track all requirements and associated tasks. Key stakeholders will have access to our agile development environment, a management platform for source control, documentation, issue tracking, bug tracking and project progress monitoring.

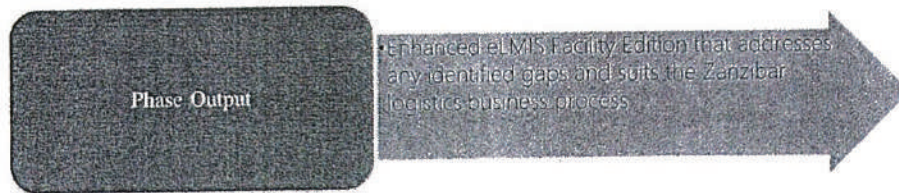


Phase 2: Equipment & Materials Acquisition

Hardware specifications used in the Zambia eLMIS Facility Edition deployment will be shared with the Zanzibar team. The equipment acquisition shall be managed by the Zanzibar MOH team.

Phase 3: Software development

The software development /customization phase shall be based on an agile methodology. The prioritized requirement gaps if any, shall be maintained in JIRA; A project management tool which is currently used to manage eLMIS issues.



Phase 4: Software Testing

Enhancements of the eLMIS FE shall be tested according to the prioritized requirements for the pilot. Internal testing followed by User Acceptance Testing shall be conducted. UAT test scripts shall be generated as well as sign off forms.

The team shall setup a cloud hosted instance with the full stack of eLMIS Facility Edition accessible for testing. The team shall also setup the Atlassian JIRA issue tracker for all identified testers in Zanzibar.

Testing Phase

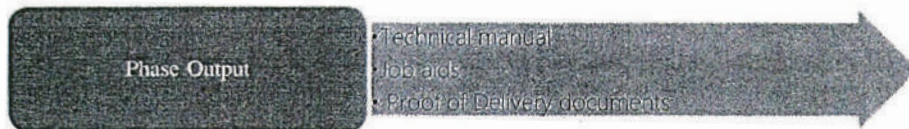
In the Testing phase, manual testing will focus on the basis of test cases written. Automated testing for the test cases automated will also be done in this phase. The development team will be involved in fixing the bugs reported and the test team will re-verify the updated software code.



Phase 5: Network Deployment and Implementation

The system engineer and other relevant stakeholders shall conduct site assessments in identified sites. This shall provide the team with the infrastructure and hardware requirements. He/she will develop hardware, networking, connectivity, and security needs of each site and validate them against the Zambian specifications, which shall inform the equipment and materials needs in the acquisition phase. The system engineer with assistance from the Zanzibar team, shall identify local staff that can assist with deployment and implementation.

The network deployment team shall comprise 2-3 local IT staff. They shall procure any necessary sundries, configure all the equipment, install required hardware and network each site accordingly. The team shall be responsible for testing the network for LAN access. The team shall verify that internet service is available and the facility is ready for the On-the-Job Training(OJT) team. They will execute a Quality Assurance (QA) checklist to certify each sites readiness and maintain a Proof of Delivery (POD) for all IT equipment delivered. This phase is a pre-requisite for the training phase as OJT cannot be conducted without network deployment.



Phase 6: Training

A combination of Training of Trainers (TOT) and On-the-Job Training (OJT). The implementation team shall identify and train Subject Matter Experts (SMEs) in logistics as trainers. The resultant team shall conduct onsite OJT and assist users with system initiation “go-live”. Continued training shall be provided through a self-paced e-learning platform

The implementation team shall update existing user guides and technical manuals based on enhancements made to the system.

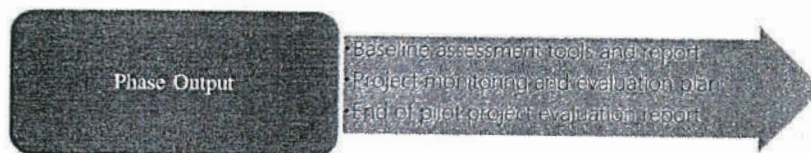


Phase 7: Monitoring and Evaluation

A baseline survey shall be conducted and a project monitoring and evaluation plan shall be developed. At the end of the pilot, an end of pilot evaluation shall be conducted and the results disseminated.

JSI will develop an electronic data collection survey tool. During the site assessment visits, the system engineer and other identified staff will conduct the baseline survey. The survey will be designed to collect baseline data prior to automation using eLMIS Facility Edition. The survey questions shall be based around data quality (accuracy in record keeping), efficiency / timelines in reporting, arithmetic errors when compiling reports, data accessibility and timelines for decision making etc.

At the end of the pilot an evaluation (end of pilot survey) shall be conducted and compared with the baseline survey. Indicators will be measure to evaluate the impact of computerization



Phase 8: Support and Closeout

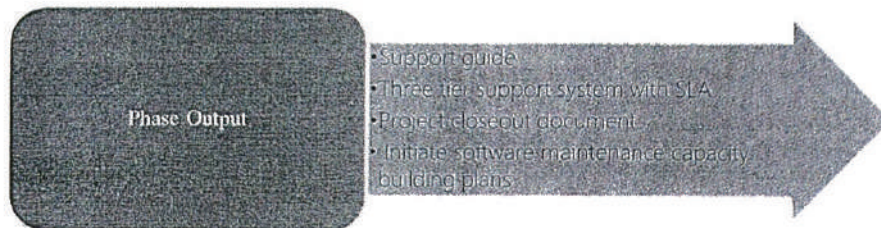
System administrators shall be identified and provided with materials and tools to provide continued support. The implementation team shall document lessons learned and conduct a customer satisfaction survey.

The implementation team shall setup a trouble ticketing system, JIRA service desk, to support users during their pilot testing. Issues will be tracked through the ticketing system. Resolution of each reported issue will be documented in JIRA service desk.

A 3 tier support system will be used during the pilot phase. Level 1 support will be provided by MoH staff previously trained on ToT sessions. Level 2 supports will be provided by the MoH and facility users who were identified and training as super users. Level 3 issues requiring programmer assistance will be provided by the Zambia-based programmers.

A knowledgebase of frequently faced issues and their resolution will be captured in JIRA.

A service level agreement (SLA) will be developed for MoH, so that facilities can expect a certain SLA guarantee.



Summary of Tasks and Deliverables

The deliverables for this project are listed in the table below. All document deliverables will be in Microsoft Office formats (Word, Excel, Power Point, etc.) and will be delivered via e-mail to the agreed upon recipients.. The table below also outlines the timeline for this effort.

The table below details the key tasks and related deliverables by phase. To ensure timely completion of all required tasks and deliverables, a number of activities will run in parallel, as shown in the Work Schedule below.

Table 2:

Phase	Key Tasks	Deliverables
Phase 1: Requirements gathering and gap analysis	Key Task 1. Preliminary task – review the national supply chain.	<ul style="list-style-type: none"> • Requirements document • Gap analysis report • Project Plan
	Key Task 2. Conduct requirements gathering workshop	
	Key Task 3. Document requirements, gaps and priorities based on the workshop. Create a detailed project plan	
Phase 2: Equipment and Materials Acquisition <i>Note: This phase and all related tasks will be the responsibility of MOH</i>	Key Task 4. Procure hardware. This task needs to be started as early as possible. Any delays will have a negative impact on the GO-LIVE date. JSI shall provide hardware specifications.	<ul style="list-style-type: none"> • Required equipment delivered. NB: This phase will be the responsibility of MOH
Phase 3: Software development / enhancements	Key Task 5. Software development based on missing functionality that is covered in the requirements gap.	<ul style="list-style-type: none"> • Enhanced ELMIS Facility Edition that meets the specified requirements • Showcases and feedback
	Key Task 6. Set up cloud-based hosting server, and arrange internet data plan for eLMIS FE synchronization with OpenLMIS	
Phase 4: Software Testing	Key Task 7. Create test plan and test scripts.	<ul style="list-style-type: none"> • Test plan • UAT test scripts • Cloud hosted UAT environment accessible to Zanzibar users • Issues/ bugs logged into JIRA • Critical and major bugs fixed • UAT Sign-off forms
	Key Task 8. Conduct UAT and document and bugs and enhancements.	
	Key Task 9. Based on a satisfactory UAT, conduct UAT sign-off.	

Phase	Key Tasks	Deliverables
Phase 5: Network Deployment and Implementation	Key Task 10: Conduct site assessments and document requirements of 5 pilot sites.	<ul style="list-style-type: none"> • Site assessment survey • Site maps • Technical manual • Trainers' manual • Job aids • Proof of Delivery documents
	Key Task 11: Configure facility servers and computers.	
	Key Task 12: Secure any required permits and approvals.	
	Key Task 13: Network each pilot facility and provide power backup for eLMIS FE use.	
Phase 6: Training	Key Task 14: Develop a training plan, technical and user guides as well as job aids.	<ul style="list-style-type: none"> • Conduct end user training for eLMIS Facility Edition • eLMIS FE Training Plan • Conduct OJT • Go-live operational manual and recommendations • User guide • Technical manual • Job aids • eLearning portal
	Key Task 15: Provide a go-live operational manual.	
	Key Task 16: Conduct end user training for eLMIS Facility Edition to relevant staff from 5 pilot sites.	
	Key Task 17: Conduct OJT	
Phase 7: Monitoring and Evaluation	Key Task 18: Develop baseline assessment tools. Create a project monitoring and evaluation plan and end of pilot project evaluation report.	<ul style="list-style-type: none"> • Baseline assessment tools and report • Project monitoring and evaluation plan • End of pilot project evaluation report
	Key Task 19: Conduct baseline assessment.	
	Key Task 20: Conduct end of pilot assessment.	
Phase 8: Support and Closeout	Key Task 21: Create a support guide and recommendations for capacity building	<ul style="list-style-type: none"> • Lessons learned document • Support guide • Three tier support system with SLA • Project closeout document • Initiate software maintenance capacity building plans
	Key Task 22: Distill lessons learned that are applicable to national roll out to other sites based on practical experience, and incorporate into a complete set of operational and technical documentation from project.	
	Key Task 23: Provide approximately fifteen days of maintenance and support over the agreed upon pilot period after production and training phases to ensure smooth rollout and usage.	
	Key Task 24: Provide all project closeout documents. Hand-over and acquire sign-off signatures.	

REPORTING MECHANISM

The consultant shall be required to report directly to the Principal Secretary - Ministry of Health and in all cases all reports shall be presented to the Technical Team to be appointed by the Client.

KNOWLEDGE, SKILLS AND ABILITIES REQUIRED

1. Team Leader/Lead Consultant
2. Systems Engineer
3. Senior Software Developer
4. Lead System Architect
5. Business Analyst

TIMEFRAME

The project is estimated to take 16 weeks to be completed from the date of signing a contract,

PAYMENT SCHEDULE

The Ministry of Health will pay the consultant based on the fixed budget set aside for this assignment. The payment shall be made according to deliverables outlined in the below table. The Consultant will be paid in dollars based on the exchange rate provided by Global Fund which is USD 2230

S/No.	PAYMENT ARRANGEMENTS	AMOUNT TZS	AMOUNT USD
1.	Requirement gathering and gap analysis	13,392,000	6005.38
2.	eLMIS Facility Edition enhancement (Software development and configuration) & Network deployment & System Implementation	98,011,488	43,951.13
3.	Training of trainers	17,760,000	7,964.12

REPORTING LINES

The consultant shall present his report directly to Technical Department together with PMU in the course of performing the herein referred assignment.

CONFIDENTIALITY

The consultant shall keep all information acquired in the course of performing the herein referred assignment strictly confidential. He shall not under any circumstances disclose any information or matter relating to Ministry of Health Zanzibar to any person or utilize the same information for any purpose which is or may be detrimental to the business, security or image of the MoH or any purpose other than authorized and instructed.

In any case where the consultant or its employee or agent discloses any information or matter relating to Ministry of Health Zanzibar to any person or utilize the same information for any purpose which is or may be detrimental to the business, security or image of MoH and or any purpose other than authorized and instructed by the MoH, the Consultant shall be liable for any loss, detriment or damage that MoH shall incur or encounter due to the above referred.

METHODOLOGY OF THE ASSIGNMENT:

The consultant will use desk review, field visit method and an interview with CPO, CMS, Districts and health facilities to collect data for analysis and design the system.



REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR
MINISTRY OF HEALTH

P. O. Box 236
MNAZIMMOJA-ZANZIBAR
Email:afyasmz@zanlink.com
Ref .AB/42/333/01

Tel: +255-21-2233454
Fax: +255-24-2231987
DATE: 22/05/2018

Ms CAROLYN, HART
VICE PRESIDENT JOHN SNOW INC,
1616N.FORT MYER DR
ARLINGTON VA 22209.

RE: NOTIFICATION OF AWARD FOR ESTABLISHMENT OF INVENTORY MANAGEMENT SOFTWARE AT HEALTH FACILITIES

Please refer to the above mentioned heading.

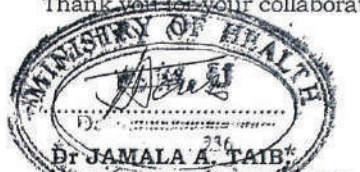
I am pleased to inform you that, your proposal submitted on 8th May, 2018, accepted by the Ministry and decided to awarded you a consultancy services for establishment of inventory Management software at Health facilities NO:RGZ/MoH/PMU/TDR/CON/01/2017/18 for the amount of Tanzania Shilling One twenty nine Million,One Hundred and sixty three Thousand Four hundred Eighty eight only.(129,163,488.)VAT exclusive, for Logistic Management Unit.

Therefore The Ministry according to the clause 36.1 of criteria of award of tender of the Instruction to tenderer, decided to award you to perform the said service

The signing of contract between you and The Ministry of Health, shall be formerly effected after receiving your acceptance of this offer

It's our hope that you will give us quality and efficiency service and we look forward to working with you

Thank you for your collaboration.


Dr JAMALA A. TAIB*
PRINCIPAL SECRETARY,
MINISTRY OF HEALTH,
ZANZIBAR.

Direct lines to:

Minister, Principal Secretary, Director General

John Snow, Incorporated

1616 Fort Myer Drive
16th Floor
Arlington, Virginia
22209 - 3110

703 528 - 7474
703 528 - 7480
jsinfo@jsi.com
www.jsi.com

Voice
Fax
Email



31 May, 2018

Dr. Jamala A. Taib
Principal Secretary
Ministry of Health
Zanzibar

Re: Notification of Award for Establishment of Inventory Management Software at Health Facilities

To the Principal Secretary:

On behalf of Carolyn Hart and John Snow, Inc. (JSI) thank you very much for your letter of 22 May 2018, informing JSI of your decision to award a consultancy services contract to JSI for the Establishment of Inventory Management Software at Health Facilities.

JSI is appreciative of your decision and we look forward to beginning the work at your convenience. This letter constitutes our acceptance of your offer, based on our proposal of the 8th of May, and pending finalization of the contract.

We look forward to working with you, and thank you again for this opportunity.

Best regards,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Edward Wilson', is written over a light blue horizontal line.

Edward Wilson
Director, Center for Health Logistics
John Snow, Inc.

Kiambatisho Nambari 2(B)



REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR
MINISTRY OF HEALTH

CONTRACT FOR CONSULTANTS' SERVICES

BETWEEN

MINISTRY OF HEALTH ZANZIBAR
P.O.BOX 236
ZANZIBAR

AND

JOHN SNOW INC (JSI)

MAY,2020

I. FORM OF CONTRACT

This AGREEMENT (hereinafter called the "Contract") is made on the 12th day of Nov., 2020.

BETWEEN

The **MINISTRY OF HEALTH**, having its principal office at Vuga of **P.O.BOX 236, Zanzibar** (hereinafter called the "**Client**") on the one part.

AND

M/S John Snow, Inc. (T) Limited a company incorporated in **Tanzania** under Registration No: **2527537**, (hereinafter called the "**Consultant**") on the other part:

WHEREAS the **Client** is desirous that certain works should be executed by the **Consultant** for **Establishment of Zanzibar eLMIS Facility Edition Rollout** and has accepted the Bid by the **Consultant** for the execution and completion of such Services and the remedying of any defects therein.

AND WHERE AS the **Consultant** has assured that has sufficient skill, experience, and capability to carry out the consultancy and ready to execute services

NOW THIS AGREEMENT WITNESSES AS FOLLOWS:-

1. In this Agreement, words and expressions shall have the same meanings as are respectively assigned to them in the Conditions of Contract hereinafter referred to, and they shall be deemed to form and be read and construed as part of this Agreement.
2. The following Document shall demanded to form and be read and construed as a part of this Agreement, viz.:
 - (a) The General Condition of Contract,
 - (b) The Special Condition of Contract,
 - (c) The Purchaser Notification,
 - (d) Letter of Acceptance,
 - (e) Duties of the client
 - (f) Scope of work.
3. In consideration of the payments to be made by the **CLIENT** to the **CONSULTANT** as hereinafter mentioned, the **CONSULTANT** hereby covenants with the **CLIENT** to

execute and complete the services and remedy any defects therein in conformity in all respects with the provisions of the Contract.

- 4. The Employer hereby covenants to pay the **CONSULTANT** in consideration of the execution and completion of the services and the remedying of defects where by the Contractor for the sum of **US Dollars Twenty nine Thousand, Five Hundred and Twenty one only (\$29,521)**.
- 5. The payment agreed under this contract shall be made through Consultant's Bank stated below:

ACCOUNT NO 131349 - 4507

SWIFT CODE CTZIU33

ACCOUNT NAME JOHN SNOW INC MERCHANT ACCOUNT

NAME OF BANK CITIZEN BANK N.K

BANK ADDRESS 1 CITIZENDRIVE .E.PROVIDENCE RI 02915- 9961 USA

ABA ROUTING NO: 011 – 500 -120

BRANCH NAME N/A

IN WITNESS whereof the parties hereto have caused this Agreement to be executed in accordance with their respective laws the day and year first above written.

Signed, sealed, delivered by the **CLIENT** witness to the signatures of the **CLIENT**

Signature: *MS*

HALIMA M. SALUM

/PRINCIPAL SECRETARY

MINISTRY OF HEALTH

ZANZIBAR

Signature: *Shufax Nassor*

Name: SHUFAX NASSOR XCI

Position: STATE ATTORNEY

OFFICIAL STAMP



Contract for Vender Management System

5

Signed, sealed, delivered by the CONSULTANT Witness to the signatures of the CONSULTANT.

Signature.....*Carolyn Hart*.....

Signature.....*Robert Schlink*.....

Name: Carolyn Hart

Name: Robert Schlink

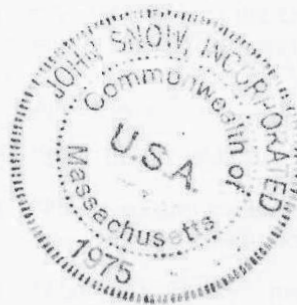
Position: Vice President

Position: Director, Finance & Operations

M/s John Snow Inc

M/s John Snow Inc

OFFICIAL STAMP



II: General Conditions of Contract

1. GENERAL PROVISIONS

1.1 Definitions

Unless the context otherwise requires, the following terms whenever used in this Contract have the following meanings:

- (a) "Applicable Law" means the laws and any other instruments having the force of law in the Government's country, or in such other country as may be specified in the Special Conditions of Contract (SC), as they may be issued and in force from time to time.
- (b) "Consultant" means company ,corporation, organization, partnership or individual person engaged in or able to be engaged in the business of providing services in any professional fields, and who is , according to the context, a potential party or the party to a contract with the procuring and disposing entity .
- (c) "Contract" means the Contract signed by the Parties and all the attached documents listed in its Clause 1, that is these General Conditions (GC), the Special Conditions (SC), and the Appendices.
- (d) "Day" means calendar day.
- (e) "Effective Date" means the date on which this Contract comes into force and effect pursuant to Clause GC 2.1.
- (f) "Foreign Currency" means any currency other than the currency of the Client's country.
- (g) "GC" mean these General Conditions of Contract.
- (h) "Government" means the Revolutionary Government of Zanzibar.
- (i) "Local Currency" means the currency of Tanzania.
- (j) "Member" means any of the entities that make up the joint venture/consortium/association; and "Members" means all these entities.
- (k) "Party" means the Client or the Consultant, as the case may be, and "Parties" means both of them.

- (l) "Personnel" means professionals and support staff provided by the Consultants or by any Sub-Consultants and assigned to perform the Services or any part thereof; "Foreign Personnel" means such professionals and support staff who at the time of being so provided had their domicile outside the Government's country; "Local Personnel" means such professionals and support staff who at the time of being so provided had their domicile inside the Government's country; and "Key Personnel" means the Personnel referred to in Clause GC 4.2(a).
- (m) "Reimbursable expenses" means all assignment-related costs other than Consultant's remuneration.
- (n) "SC" means the Special Conditions of Contract by which the GC may be amended or supplemented.
- (o) "Services" means any procurement other than goods or works, which involve the furnishing of labour, time or effort including the delivery of reports, drawings or designs, or the hire or use of vehicles, machinery or equipment.;
- (p) "Sub-Consultants" means any person or entity to whom/which the Consultant subcontracts any part of the Services.
- (q) "Third Party" means any person or entity other than the Government, the Client, the Consultant or a Sub-Consultant.
- (r) "In writing" means communicated in written form with proof of receipt.

- 1.2 Relationship Between the Parties** Nothing contained herein shall be construed as establishing a relationship of master and servant or of principal and agent as between the Client and the Consultant. The Consultant, subject to this Contract, has complete charge of Personnel and Sub-Consultants, if any, performing the Services and shall be fully responsible for the Services performed by them or on their behalf hereunder.
- 1.3 Law Governing Contract** This Contract, its meaning and interpretation, and the relation between the Parties shall be governed by the **Applicable Laws of Zanzibar**
- 1.4 Language** This Contract has been executed in the language specified in the SC, which shall be the binding and controlling language for all matters relating to the meaning or interpretation of this Contract.

- 1.5 Headings** The headings shall not limit, alter or affect the meaning of this Contract.
- 1.6 Notices**
- 1.6.1 Any notice, request or consent required or permitted to be given or made pursuant to this Contract shall be in writing. Any such notice, request or consent shall be deemed to have been given or made when delivered in person to an authorized representative of the Party to whom the communication is addressed, or when sent to such Party at the address specified in the SC.
- 1.6.2 A Party may change its address for notice hereunder by giving the other Party notice in writing of such change to the address specified in the SC.
- 1.7 Location** The Services shall be performed at such locations as are specified in Appendix A hereto and, where the location of a particular task is not so specified, at such locations, whether in the Government's country or elsewhere, as the Client may approve.
- 1.8 Authority of Member in Charge** In case the Consultant consists of a joint venture/consortium/association of more than one entity, the Members hereby authorize the entity specified in the SC to act on their behalf in exercising all the Consultant's rights and obligations towards the Client under this Contract, including without limitation the receiving of instructions and payments from the Client.
- 1.9 Authorized Representatives** Any action required or permitted to be taken, and any document required or permitted to be executed under this Contract by the Client or the Consultant may be taken or executed by the officials specified in the SC.
- 1.10 Taxes and Duties** The Consultant, Sub-Consultants and Personnel shall pay such indirect taxes, duties, fees and other impositions levied under the Applicable Law as specified in the SC.
- 1.11 Fraud and Corruption**

1.11.1 Definitions

It is the Government's policy to require that Client as well as Consultants observe the highest standard of ethics during the execution of the Contract. In pursuance of this policy, the Government

- (a) defines, for the purpose of this provision, the terms set forth below as follows:
 - (i) "corrupt practice" means the offering, giving, receiving, or soliciting of any thing of value or services to influence the action of Public officer in the procurement and disposal of Public assets process or contract execution.
 - (ii) "fraudulent practice" means a misrepresentation of facts in order to influence a procurement/or disposal of public assets process or the execution of a contract to detriment of the Government and includes collusive practices among tenderness (prior to or after submission) designed to establish tender prices at artificial non competitive levels and to deprive the government of the benefits of free and open competition.
 - (iii) "collusive practices" means a scheme or arrangement between two or more consultants, with or without the knowledge of the Client designed to establish prices at artificial, noncompetitive levels;
 - (iv) "coercive practices" means harming or threatening to harm, directly or indirectly, persons or their property to influence their participation in a procurement process, or affect the execution of a contract;

1.11.2 Measures to be Taken

- (b) will cancel the contract if it determines at any time that the Consultants engaged in corrupt, fraudulent, collusive or coercive practices during the selection process or the execution of that contract.
- (c) will sanction a Consultant, including declaring the Consultant ineligible, either indefinitely or for a stated period of time, to be awarded the contract if it at any time determines that the Consultant has, directly or through an agent, engaged in corrupt, fraudulent, collusive or coercive practices in competing for, or in executing, the contract;

1.11.3 Commissions and Fees

(d) will require the successful Consultants to disclose any commissions or fees that may have been paid or are to be paid to agents, representatives, or commission agents with respect to the selection process or execution of the contract. The information disclosed must include at least the name and address of the agent, representative, or commission agent, the amount and currency, and the purpose of the commission or fee.

2. COMMENCEMENT, COMPLETION, MODIFICATION AND TERMINATION OF CONTRACT**2.1 Effectiveness of Contract**

This Contract shall come into force and effect on the date (the "Effective Date") of the Client's notice to the Consultant instructing the Consultant to begin carrying out the Services. This notice shall confirm that the effectiveness conditions, if any, listed in the SC have been met.

- 2.2 Termination of Contract for Failure to Become Effective** If this Contract has not become effective within such time period after the date of the Contract signed by the Parties as specified in the SC, either Party may, by not less than twenty one (21) days written notice to the other Party, declare this Contract to be null and void, and in the event of such a declaration by either Party, neither Party shall have any claim against the other Party with respect hereto.
- 2.3 Commencement of Services** The Consultant shall begin carrying out the Services not later than the number of days after the Effective Date specified in the SC.
- 2.4 Expiration of Contract** Unless terminated earlier pursuant to Clause GC 2.9 hereof, this Contract shall expire at the end of such time period after the Effective Date as specified in the SC.
- 2.5 Entire Agreement** This Contract contains all covenants, stipulations and provisions agreed by the Parties. No agent or representative of either Party has authority to make, and the Party shall not be bound by or be liable for, any statement, representation, promise or agreement not set forth herein.
- 2.6 Modifications or Variations**
- (a) Any modification or variation of the terms and conditions of this Contract, including any modification or variation of the scope of the Services, may only be made by written agreement between the Parties. Pursuant to Clause GC 7.2 here of, however, each Party shall give due consideration to any proposals for modification or variation made by the other Party.
 - (b) In cases of substantial modifications or variations, the prior written consent is required.
- 2.7 Force Majeure**
- 2.7.1 Definition**
- (a) For the purposes of this Contract, "Force Majeure" means an event which is beyond the reasonable control of a Party, is not foreseeable, is unavoidable, and which makes a Party's performance of its obligations hereunder impossible or so impractical as reasonably to be considered impossible in the circumstances, and includes, but is not limited to, war, riots, civil disorder, earthquake, fire, explosion, storm, flood or other adverse weather conditions, strikes, lockouts or other industrial action (except where such strikes, lockouts or other industrial action are within the power of the Party invoking Force Majeure to prevent), confiscation or any other action by Government agencies.
 - (b) Force Majeure shall not include (i) any event which is caused by the negligence or intentional action of a Party or such Party's Sub-Consultants or agents or employees, nor (ii) any event which a diligent Party could reasonably have been expected both to take

into account at the time of the conclusion of this Contract, and avoid or overcome in the carrying out of its obligations hereunder.

- (c) Force Majeure shall not include insufficiency of funds or failure to make any payment required hereunder.

2.7.2 No Breach of Contract

The failure of a Party to fulfill any of its obligations hereunder shall not be considered to be a breach of, or default under, this Contract insofar as such inability arises from an event of Force Majeure, provided that the Party affected by such an event has taken all reasonable precautions, due care and reasonable alternative measures, all with the objective of carrying out the terms and conditions of this Contract.

2.7.3 Measures to be Taken

- (a) A Party affected by an event of Force Majeure shall continue to perform its obligations under the Contract as far as is reasonably practical, and shall take all reasonable measures to minimize the consequences of any event of Force Majeure.
- (b) A Party affected by an event of Force Majeure shall notify the other Party of such event as soon as possible, and in any case not later than fourteen (14) days following the occurrence of such event, providing evidence of the nature and cause of such event, and shall similarly give written notice of the restoration of normal conditions as soon as possible.
- (c) Any period within which a Party shall, pursuant to this Contract, complete any action or task, shall be extended for a period equal to the time during which such Party was unable to perform such action as a result of Force Majeure.
- (d) During the period of their inability to perform the Services as a result of an event of Force Majeure, the Consultant, upon instructions by the Client, shall either:
- (i) demobilize, in which case the Consultant shall be reimbursed for additional costs they reasonably and necessarily incurred, and, if required by the Client, in reactivating the Services; or
 - (ii) continue with the Services to the extent possible, in which case the Consultant shall continue to be paid under the terms of this Contract and be reimbursed for additional costs reasonably and necessarily incurred.
- (e) In the case of disagreement between the Parties as to the existence or extent of Force Majeure, the matter shall be settled according to Clause GC 8.

2.8 Suspension

The Client may, by written notice of suspension to the Consultant, suspend all payments to the Consultant hereunder if the Consultant fails to perform any of its obligations under this Contract, including the carrying out of the Services, provided that such notice of suspension (i) shall specify the nature of the failure, and (ii) shall request the Consultant to remedy such failure within a period not exceeding thirty (30) days after receipt by the Consultant of such notice of suspension.

2.9 Termination**2.9.1 By the Client**

The Client may terminate this Contract in case of the occurrence of any of the events specified in paragraphs (a) through (g) of this Clause GC 2.9.1. In such an occurrence the Client shall give a not less than thirty (30) days' written notice of termination to the Consultants, and sixty (60) days' in case of the event referred to in (g).

- (a) If the Consultant fails to remedy a failure in the performance of its obligations hereunder, as specified in a notice of suspension pursuant to Clause GC 2.8 hereinabove, within thirty (30) days of receipt of such notice of suspension or within such further period as the Client may have subsequently approved in writing.
- (b) If the Consultant becomes (or, if the Consultant consists of more than one entity, if any of its Members becomes) insolvent or bankrupt or enter into any agreements with their creditors for relief of debt or take advantage of any law for the benefit of debtors or go into liquidation or receivership whether compulsory or voluntary.
- (c) If the Consultant fails to comply with any final decision reached as a result of arbitration proceedings pursuant to Clause GC 8 hereof.
- (d) If the Consultant, in the judgment of the Client, has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in executing this Contract.
- (e) If the Consultant submits to the Client a false statement which has a material effect on the rights, obligations or interests of the Client.
- (f) If, as the result of Force Majeure, the Consultant is unable to perform a material portion of the Services for a period of not less than sixty (60) days.
- (g) If the Client, in its sole discretion and for any reason whatsoever, decides to terminate this Contract.

- 2.9.2 By the Consultant** The Consultant may terminate this Contract, by not less than thirty (30) days' written notice to the Client, in case of the occurrence of any of the events specified in paragraphs (a) through (d) of this Clause GC 2.9.2.
- (a) If the Client fails to pay any money due to the Consultant pursuant to this Contract and not subject to dispute pursuant to Clause GC 8 hereof within forty-five (45) days after receiving written notice from the Consultant that such payment is overdue.
 - (b) If, as the result of Force Majeure, the Consultant is unable to perform a material portion of the Services for a period of not less than sixty (60) days.
 - (c) If the Client fails to comply with any final decision reached as a result of arbitration pursuant to Clause GC 8 hereof.
 - (d) If the Client is in material breach of its obligations pursuant to this Contract and has not remedied the same within forty-five (45) days (or such longer period as the Consultant may have subsequently approved in writing) following the receipt by the Client of the Consultant's notice specifying such breach.
- 2.9.3 Cessation of Rights and Obligations** Upon termination of this Contract pursuant to Clauses GC 2.2 or GC 2.9 hereof, or upon expiration of this Contract pursuant to Clause GC 2.4 hereof, all rights and obligations of the Parties hereunder shall cease, except (i) such rights and obligations as may have accrued on the date of termination or expiration, (ii) the obligation of confidentiality set forth in Clause GC 3.3 hereof, (iii) the Consultant's obligation to permit inspection, copying and auditing of their accounts and records set forth in Clause GC 3.6 hereof, and (iv) any right which a Party may have under the Applicable Law.
- 2.9.4 Cessation of Services** Upon termination of this Contract by notice of either Party to the other pursuant to Clauses GC 2.9.1 or GC 2.9.2 hereof, the Consultant shall, immediately upon dispatch or receipt of such notice, take all necessary steps to bring the Services to a close in a prompt and orderly manner and shall make every reasonable effort to keep expenditures for this purpose to a minimum. With respect to documents prepared by the Consultant and equipment and materials furnished by the Client, the Consultant shall proceed as provided, respectively, by Clauses GC 3.9 or GC 3.10 hereof.
- 2.9.5 Payment upon Termination** Upon termination of this Contract pursuant to Clauses GC 2.9.1 or GC 2.9.2 hereof, the Client shall make the following payments to the Consultant:

- (a) remuneration pursuant to Clause GC 6 hereof for Services satisfactorily performed prior to the effective date of termination, and reimbursable expenditures pursuant to Clause GC 6 hereof for expenditures actually incurred prior to the effective date of termination; and
- (b) except in the case of termination pursuant to paragraphs (a) through (e) of Clause GC 2.9.1 hereof, reimbursement of any reasonable cost incidental to the prompt and orderly termination of this Contract including the cost of the return travel of the Personnel and their eligible dependents.

2.9.6 Disputes about Events of Termination If either Party disputes whether an event specified in paragraphs (a) through (f) of Clause GC 2.9.1 or in Clause GC 2.9.2 hereof has occurred, such Party may, within forty-five (45) days after receipt of notice of termination from the other Party, refer the matter to Clause GC 8 hereof, and this Contract shall not be terminated on account of such event except in accordance with the terms of any resulting arbitral award.

3. OBLIGATIONS OF THE CONSULTANT

3.1 General

3.1.1 Standard of Performance

The Consultant shall perform the Services and carry out their obligations hereunder with all due diligence, efficiency and economy, in accordance with generally accepted professional standards and practices, and shall observe sound management practices, and employ appropriate technology and safe and effective equipment, machinery, materials and methods. The Consultant shall always act, in respect of any matter relating to this Contract or to the Services, as faithful adviser to the Client, and shall at all times support and safeguard the Client's legitimate interests in any dealings with Sub-Consultants or Third Parties.

3.1.2 Law Governing Services

The Consultant shall perform the Services in accordance with the Applicable Law and shall take all practicable steps to ensure that any Sub-Consultants, as well as the Personnel of the Consultant and any Sub-Consultants, comply with the Applicable Law. The Client shall notify the Consultant in writing of relevant local customs, and the Consultant shall, after such notification, respect such customs.

- 3.2 Conflict of Interests** The Consultant shall hold the Client's interests paramount, without any consideration for future work, and strictly avoid conflict with other assignments or their own corporate interests.
- 3.2.1 Consultant Not to Benefit from Commissions, Discounts, etc.**
- (a) The payment of the Consultant pursuant to Clause GC 6 hereof shall constitute the Consultant's only payment in connection with this Contract and, subject to Clause GC 3.2.2 hereof, the Consultant shall not accept for its own benefit any trade commission, discount or similar payment in connection with activities pursuant to this Contract or in the discharge of its obligations hereunder, and the Consultant shall use its best efforts to ensure that any Sub-Consultants, as well as the Personnel and agents of either of them, similarly shall not receive any such additional payment.
- (b) Furthermore, if the Consultant, as part of the Services, has the responsibility of advising the Client on the procurement of goods, works or services, the Consultant shall comply with the Government applicable procurement guidelines, and shall at all times exercise such responsibility in the best interest of the Client. Any discounts or commissions obtained by the Consultant in the exercise of such procurement responsibility shall be for the account of the Client.
- 3.2.2 Consultant and Affiliates Not to Engage in Certain Activities** The Consultant agrees that, during the term of this Contract and after its termination, the Consultant and any entity affiliated with the Consultant, as well as any Sub-Consultants and any entity affiliated with such Sub-Consultants, shall be disqualified from providing goods, works or services (other than consulting services) resulting from or directly related to the Consultant's Services for the preparation or implementation of the project.
- 3.2.3 Prohibition of Conflicting Activities** The Consultant shall not engage, and shall cause their Personnel as well as their Sub-Consultants and their Personnel not to engage, either directly or indirectly, in any business or professional activities that would conflict with the activities assigned to them under this Contract.
- 3.3 Confidentiality** Except with the prior written consent of the Client, the Consultant and the Personnel shall not at any time communicate to any person or entity any confidential information acquired in the course of the Services, nor shall the Consultant and the Personnel

- make public the recommendations formulated in the course of, or as a result of, the Services.
- 3.4 Liability of the Consultant** Subject to additional provisions, if any, set forth in the SC, the Consultants' liability under this Contract shall be provided by the Applicable Law.
- 3.5 Insurance to be Taken out by the Consultant** The Consultant (i) shall take out and maintain, and shall cause any Sub-Consultants to take out and maintain, at their (or the Sub-Consultants', as the case may be) own cost but on terms and conditions approved by the Client, insurance against the risks, and for the coverage specified in the SC, and (ii) at the Client's request, shall provide evidence to the Client showing that such insurance has been taken out and maintained and that the current premiums therefore have been paid.
- 3.6 Accounting, Inspection and Auditing** The Consultant (i) shall keep accurate and systematic accounts and records in respect of the Services hereunder, in accordance with internationally accepted accounting principles and in such form and detail as will clearly identify all relevant time changes and costs, and the bases thereof, and (ii) shall periodically permit the Client or its designated representative up to five years from expiration or termination of this Contract, to inspect the same and make copies thereof as well as to have them audited by auditors appointed by the Client, if so required by the Client as the case may be.
- 3.7 Consultant's Actions Requiring Client's Prior Approval** The Consultant shall obtain the Client's prior approval in writing before taking any of the following actions:
- (a) Any change or addition to the Personnel listed in Appendix C.
 - (b) Subcontracts: the Consultant may subcontract work relating to the Services to an extent and with such experts and entities as may be approved in advance by the Client. Notwithstanding such approval, the Consultant shall retain full responsibility for the Services. In the event that any Sub-Consultants are found by the Client to be incompetent or incapable in discharging assigned duties, the Client may request the Consultant to provide a replacement, with qualifications and experience acceptable to the Client, or to resume the performance of the Services itself. Through this

clause, approval, is given for a subcontract to John Snow Health Zambia, Ltd.

(c) Any other action that may be specified in the SC.

- 3.8 Reporting Obligations** The Consultant shall submit to the Client the reports and documents specified in Appendix B hereto, in the form, in the numbers and within the time periods set forth in the said Appendix. Final reports shall be delivered in CD ROM in addition to the hard copies specified in said Appendix.
- 3.9 Documents Prepared by the Consultant to be the Property of the Client** All plans, drawings, specifications, designs, reports, other documents and software prepared by the Consultant for the Client under this Contract shall become and remain the property of the Client, and the Consultant shall, not later than upon termination or expiration of this Contract, deliver all such documents to the Client, together with a detailed inventory thereof. The Consultant may retain a copy of such documents and software, and use such software for their own use with prior written approval of the Client. If license agreements are necessary or appropriate between the Consultant and third parties for purposes of development of any such computer programs, the Consultant shall obtain the Client's prior written approval to such agreements, and the Client shall be entitled at its discretion to require recovering the expenses related to the development of the program(s) concerned. Other restrictions about the future use of these documents and software, if any, shall be specified in the SC.
- 3.10 Equipment, Vehicles and Materials Furnished by the Client** Equipment, vehicles and materials made available to the Consultant by the Client, or purchased by the Consultant wholly or partly with funds provided by the Client, shall be the property of the Client and shall be marked accordingly. Upon termination or expiration of this Contract, the Consultant shall make available to the Client an inventory of such equipment, vehicles and materials and shall dispose of such equipment and materials in accordance with the Client's instructions. While in possession of such equipment, vehicles and materials, the Consultant, unless otherwise instructed by the Client in writing, shall insure them at the expense of the Client in an amount equal to their full replacement value.
- 3.11 Equipment and Materials Provided by the Consultants** Equipment or materials brought into the Government's country by the Consultant and the Personnel and used either for the Project or personal use shall remain the property of the Consultant or the Personnel concerned, as applicable.

clause, approval, is given for a subcontract to John Snow Health Zambia, Ltd.

(c) Any other action that may be specified in the SC.

- 3.8 Reporting Obligations** The Consultant shall submit to the Client the reports and documents specified in Appendix B hereto, in the form, in the numbers and within the time periods set forth in the said Appendix. Final reports shall be delivered in CD ROM in addition to the hard copies specified in said Appendix.
- 3.9 Documents Prepared by the Consultant to be the Property of the Client** All plans, drawings, specifications, designs, reports, other documents and software prepared by the Consultant for the Client under this Contract shall become and remain the property of the Client, and the Consultant shall, not later than upon termination or expiration of this Contract, deliver all such documents to the Client, together with a detailed inventory thereof. The Consultant may retain a copy of such documents and software, and use such software for their own use with prior written approval of the Client. If license agreements are necessary or appropriate between the Consultant and third parties for purposes of development of any such computer programs, the Consultant shall obtain the Client's prior written approval to such agreements, and the Client shall be entitled at its discretion to require recovering the expenses related to the development of the program(s) concerned. Other restrictions about the future use of these documents and software, if any, shall be specified in the SC.
- 3.10 Equipment, Vehicles and Materials Furnished by the Client** Equipment, vehicles and materials made available to the Consultant by the Client, or purchased by the Consultant wholly or partly with funds provided by the Client, shall be the property of the Client and shall be marked accordingly. Upon termination or expiration of this Contract, the Consultant shall make available to the Client an inventory of such equipment, vehicles and materials and shall dispose of such equipment and materials in accordance with the Client's instructions. While in possession of such equipment, vehicles and materials, the Consultant, unless otherwise instructed by the Client in writing, shall insure them at the expense of the Client in an amount equal to their full replacement value.
- 3.11 Equipment and Materials Provided by the Consultants** Equipment or materials brought into the Government's country by the Consultant and the Personnel and used either for the Project or personal use shall remain the property of the Consultant or the Personnel concerned, as applicable.

4. CONSULTANTS' PERSONNEL AND SUB-CONSULTANTS

- 4.1 General** The Consultant shall employ and provide such qualified and experienced Personnel and Sub-Consultants as are required to carry out the Services.
- 4.2 Description of Personnel**
- (a) The title, agreed job description, minimum qualification and estimated period of engagement in the carrying out of the Services of each of the Consultant's Key Personnel are described in Appendix C. If any of the Key Personnel has already been approved by the Client, his/her name is listed as well.
 - (b) If required to comply with the provisions of Clause GC 3.1.1 hereof, adjustments with respect to the estimated periods of engagement of Key Personnel set forth in Appendix C may be made by the Consultant by written notice to the Client, provided (i) that such adjustments shall not alter the originally estimated period of engagement of any individual by more than 10% or one week, whichever is larger, and (ii) that the aggregate of such adjustments shall not cause payments under this Contract to exceed the ceilings set forth in Clause GC 6.1(b) of this Contract. Any other such adjustments shall only be made with the Client's written approval.
 - (c) If additional work is required beyond the scope of the Services specified in Appendix A, the estimated periods of engagement of Key Personnel set forth in Appendix C may be increased by agreement in writing between the Client and the Consultant. In case where payments under this Contract exceed the ceilings set forth in Clause GC 6.1(b) of this Contract, this will be explicitly mentioned in the agreement.
- 4.3 Approval of Personnel** The Key Personnel and Sub-Consultants listed by title as well as by name in Appendix C are hereby approved by the Client. In respect of other Personnel which the Consultant proposes to use in the carrying out of the Services, the Consultant shall submit to the Client for review and approval a copy of their Curricula Vitae (CVs). If the Client does not object in writing (stating the reasons for the objection) within twenty-one (21) days from the date of

receipt of such CVs, such Personnel shall be deemed to have been approved by the Client.

4.4 Working Hours, Overtime, Leave, etc.

- (a) Working hours and holidays for Key Personnel are set forth in Appendix C hereto. To account for travel time, Foreign Personnel carrying out Services inside the Client's country shall be deemed to have commenced, or finished work in respect of the Services such number of days before their arrival in, or after their departure from the Client's country as is specified in Appendix C hereto.
- (b) The Key Personnel shall not be entitled to be paid for overtime nor to take paid sick leave or vacation leave except as specified in Appendix C hereto, and except as specified in such Appendix, the Consultant's remuneration shall be deemed to cover these items. All leave to be allowed to the Personnel is included in the staff-months of service set forth in Appendix C. Any taking of leave by Personnel shall be subject to the prior approval by the Consultant who shall ensure that absence for leave purposes will not delay the progress and adequate supervision of the Services.

4.5 Removal and/or Replacement of Personnel

- (a) Except as the Client may otherwise agree, no changes shall be made in the Personnel. If, for any reason beyond the reasonable control of the Consultant, such as retirement, death, medical incapacity, among others, it becomes necessary to replace any of the Personnel, the Consultant shall forthwith provide as a replacement a person of equivalent or better qualifications.
- (b) If the Client (i) finds that any of the Personnel has committed serious misconduct or has been charged with having committed a criminal action, or (ii) has reasonable cause to be dissatisfied with the performance of any of the Personnel, then the Consultant shall, at the Client's written request specifying the grounds therefore, forthwith provide as a replacement a person with qualifications and experience acceptable to the Client.
- (c) Any of the Personnel provided as a replacement under Clauses (a) and (b) above, as well as any reimbursable expenditures (including expenditures due to the number of eligible dependents) the Consultants may wish to claim as a result of such replacement, shall be subject to the prior written approval by the Client. The rate of remuneration

applicable to a replacement person will be obtained by multiplying the rate of remuneration applicable to the replaced person by the ratio between the monthly salary to be effectively paid to the replacement person and the average salary effectively paid to the replaced person in the period of six months prior to the date of replacement. Except as the Client may otherwise agree, (i) the Consultant shall bear all additional travel and other costs arising out of or incidental to any removal and/or replacement, and (ii) the remuneration to be paid for any of the Personnel provided as a replacement shall not exceed the remuneration which would have been payable to the Personnel replaced.

4.6 Resident Project Manager

If required by the SC, the Consultant shall ensure that at all times during the Consultant's performance of the Services in the Government's country a resident project manager, acceptable to the Client, shall take charge of the performance of such Services.

5. OBLIGATIONS OF THE CLIENT

5.1 Assistance and Exemptions

Unless otherwise specified in the SC, the Client shall use its best efforts to ensure that the Government shall:

- (a) Provide the Consultant, Sub-Consultants and Personnel with work permits and such other documents as shall be necessary to enable the Consultant, Sub-Consultants or Personnel to perform the Services.
- (b) Arrange for the Personnel and, if appropriate, their eligible dependents to be provided promptly with all necessary entry and exit visas, residence permits, exchange permits and any other documents required for their stay in the Government's country.
- (c) Facilitate prompt clearance through customs of any property required for the Services and of the personal effects of the Personnel and their eligible dependents.
- (d) Issue to officials, agents and representatives of the Government all such instructions as may be necessary or appropriate for the prompt and effective implementation of the Services.

- (e) Exempt the Consultant and the Personnel and any Sub-Consultants employed by the Consultant for the Services from any requirement to register or obtain any permit to practice their profession or to establish themselves either individually or as a corporate entity according to the Applicable Law.
- (f) Grant to the Consultant, any Sub-Consultants and the Personnel of either of them the privilege, pursuant to the Applicable Law, of bringing into the Government's country reasonable amounts of foreign currency for the purposes of the Services or for the personal use of the Personnel and their dependents and of withdrawing any such amounts as may be earned therein by the Personnel in the execution of the Services.
- (g) Provide to the Consultant, Sub-Consultants and Personnel any such other assistance as may be specified in the SC.

5.2 Access to Land

The Client warrants that the Consultant shall have, free of charge, unimpeded access to all land in the Government's country in respect of which access is required for the performance of the Services. The Client will be responsible for any damage to such land or any property thereon resulting from such access and will indemnify the Consultant and each of the Personnel in respect of liability for any such damage, unless such damage is caused by the default or negligence of the Consultant or any Sub-Consultants or the Personnel of either of them.

5.3 Change in the Applicable Law Related to Taxes and Duties

If, after the date of this Contract, there is any change in the Applicable Law with respect to taxes and duties which increases or decreases the cost incurred by the Consultant in performing the Services, then the remuneration and reimbursable expenses otherwise payable to the Consultant under this Contract shall be increased or decreased accordingly by agreement between the Parties hereto, and corresponding adjustments shall be made to the ceiling amounts specified in Clause GC 6.1(b).

5.4 Services, Facilities and Property of the Client

- (a) The Client shall make available to the Consultant and the Personnel, for the purposes of the Services and free of any charge, the services, facilities and property described in Appendix F at the times and in the manner specified in the said Appendix F.
- (b) In case that such services, facilities and property shall not be made available to the Consultant as and when specified in

Appendix F, the Parties shall agree on (i) any time extension that it may be appropriate to grant to the Consultant for the performance of the Services, (ii) the manner in which the Consultant shall procure any such services, facilities and property from other sources, and (iii) the additional payments, if any, to be made to the Consultant as a result thereof pursuant to Clause GC 6.1(c) hereinafter.

5.5 Payment

In consideration of the Services performed by the Consultant under this Contract, the Client shall make to the Consultant such payments and in such manner as is provided in the SC of this Contract.

5.6 Counterpart Personnel

- (a) The Client shall make available to the Consultant free of charge such professional and support counterpart personnel, to be nominated by the Client with the Consultant's advice, if specified in Appendix F.
- (b) If counterpart personnel are not provided by the Client to the Consultant as and when specified in Appendix F, the Client and the Consultant shall agree on (i) how the affected part of the Services shall be carried out, and (ii) the additional payments, if any, to be made by the Client to the Consultant as a result thereof pursuant to Clause GC 6.1(c) hereof.
- (c) Professional and support counterpart personnel, excluding Client's liaison personnel, shall work under the exclusive direction of the Consultant. If any member of the counterpart personnel fails to perform adequately any work assigned to such member by the Consultant that is consistent with the position occupied by such member, the Consultant may request the replacement of such member, and the Client shall not unreasonably refuse to act upon such request.

6. PAYMENTS TO THE CONSULTANT

6.1 Cost Estimates; Ceiling Amount

- (a) An estimate of the cost of the Services payable in foreign currency is set forth in Appendix D. An estimate of the cost of the Services payable in local currency is set forth in Appendix E.
- (b) Except as may be otherwise agreed under Clause GC 2.6 and subject to Clause GC 6.1(c), payments under this

Contract shall not exceed the ceilings in foreign currency and in local currency specified in the SC.

- (c) Notwithstanding Clause GC 6.1(b) hereof, if pursuant to any of the Clauses GC 5.3, 5.4 or 5.6 hereof, the Parties shall agree that additional payments in local and/or foreign currency, as the case may be, shall be made to the Consultant in order to cover any necessary additional expenditures not envisaged in the cost estimates referred to in Clause GC 6.1(a) above, the ceiling or ceilings, as the case may be, set forth in Clause GC 6.1(b) above shall be increased by the amount or amounts, as the case may be, of any such additional payments.

6.2 Remuneration and Reimbursable Expenses

- (a) Subject to the ceilings specified in Clause GC 6.1(b) hereof, the Client shall pay to the Consultant (i) remuneration as set forth in Clause GC 6.2(b) hereunder, and (ii) reimbursable expenses as set forth in Clause GC 6.2(c) hereunder. Unless otherwise specified in the SC, said remuneration shall be fixed for the duration of the Contract.
- (b) Payment for the Personnel shall be determined on the basis of time actually spent by such Personnel in the performance of the Services after the date determined in accordance with Clause GC 2.3 and Clause SC 2.3 (or such other date as the Parties shall agree in writing), at the rates referred to in Clause SC 6.2(b), and subject to price adjustment, if any, specified in Clause SC 6.2(a).
- (c) Reimbursable expenses actually and reasonably incurred by the Consultant in the performance of the Services, as specified in Clause SC 6.2(c).
- (d) The remuneration rates referred to under paragraph (b) here above shall cover: (i) such salaries and allowances as the Consultant shall have agreed to pay to the Personnel as well as factors for social charges and overhead (bonuses or other means of profit-sharing shall not be allowed as an element of overhead), (ii) the cost of backstopping by home office staff not included in the Personnel listed in Appendix C, and (iii) the Consultant's fee.
- (e) Any rates specified for Personnel not yet appointed shall be provisional and shall be subject to revision, with the written

approval of the Client, once the applicable salaries and allowances are known.

- (f) Payments for periods of less than one month shall be calculated on an hourly basis for actual time spent in the Consultant's home office and directly attributable to the Services (one hour being equivalent to 1/176th of a month) and on a calendar-day basis for time spent away from home office (one day being equivalent to 1/30th of a month).

6.3 Currency of Payment

Foreign currency payments shall be made in the currency or currencies specified in the SC, and local currency payments shall be made in the currency of the Client's country.

6.4 Mode of Billing and Payment

Billings and payments in respect of the Services shall be made as follows:

- (a) Within the number of days after the Effective Date specified in the SC, the Client shall cause to be paid to the Consultant advance payments in foreign currency and in local currency as specified in the SC. When the SC indicate advance payment, this will be due after provision by the Consultant to the Client of an advance payment guarantee acceptable to the Client in an amount (or amounts) and in a currency (or currencies) specified in the SC. Such guarantee (i) to remain effective until the advance payment has been fully set off, and (ii) to be in the form set forth in Appendix G hereto, or in such other form as the Client shall have approved in writing. The advance payments will be set off by the Client in equal installments against the statements for the number of months of the Services specified in the SC until said advance payments have been fully set off.
- (b) As soon as practicable and not later than fifteen (15) days after the end of each calendar month during the period of the Services, or after the end of each time intervals otherwise indicated in the SC, the Consultant shall submit to the Client, in duplicate, itemized statements, accompanied by copies of invoices, vouchers and other appropriate supporting materials, of the amounts payable pursuant to Clauses GC 6.3 and GC 6.4 for such month, or any other period indicated in the SC. Separate statements shall be submitted in respect of amounts payable in foreign currency and in local currency. Each statement shall distinguish that portion of the total eligible costs which

Kiambatisho Nambari 3 : Matoleo (Versions) ya Mfumo wa mSupply.

The screenshot shows the mSupply website's version history page. The browser tabs include 'mSupply Version 4 - Google Sc...', 'msupply Pharmaceutical Supply', 'mSupply_manual.book', and 'mSupply - Simple, Powerful'. The URL is 'msupply.org.nz/history'. The page features a navigation menu with 'Why us?', 'Features', 'Pricing', 'Stories', 'Mobile app', 'Downloads', and 'Blog'. A 'Contact' button is visible in the top right. The main content is divided into three sections: 'For PNG', 'Improvements', and 'Bug fixes'. A 'Version History' sidebar on the right lists versions from mSupply v3.8 (2017-08-25) to mSupply v5.05 (2021-10-19). An 'Activate Windows' watermark is present in the bottom right corner of the page content.

For PNG

- PNG: Add signature block to CRs and SIs [9324]
- User-customisable columns for the Web Item Catalogue [9025]
- Code to replace item codes [9130]

Improvements

- Migration for syncing remote store data missing on central server [9558]
- Bring 'feature/site-rewrite' xiffs into 'develop' to stop conflicts [9680]
- Add help tip to notifications icon on navigator [9665]
- Need migration code to add "useStartTimeForTiming" new key for dynamic scheduler [9639]
- Improve genericLitbox to have more flexible associated input form [9502]
- Logging control to take out from Preference > Log tab [9431]
- Show table name in log rather than table number [9417]
- Include win server 2019 in the restriction alert message of the system requirement in the setup factory [8993]

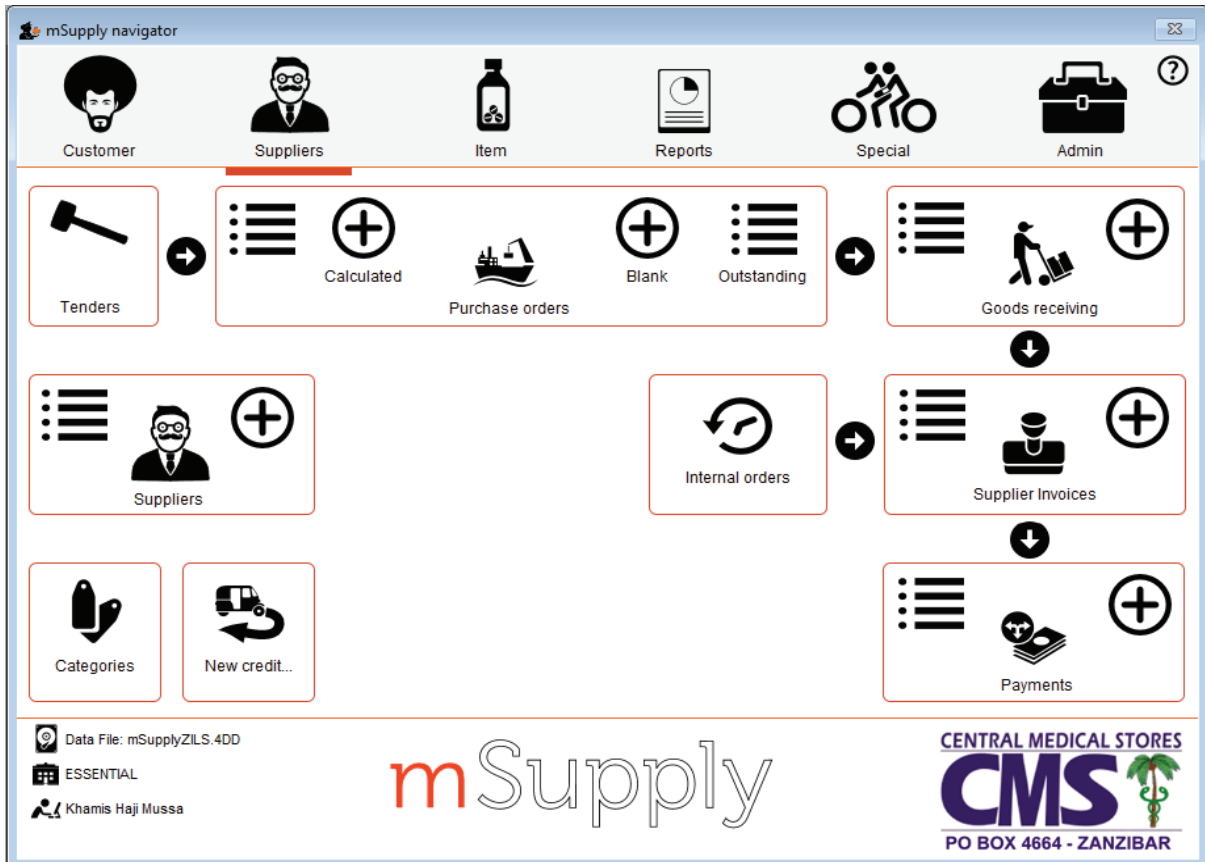
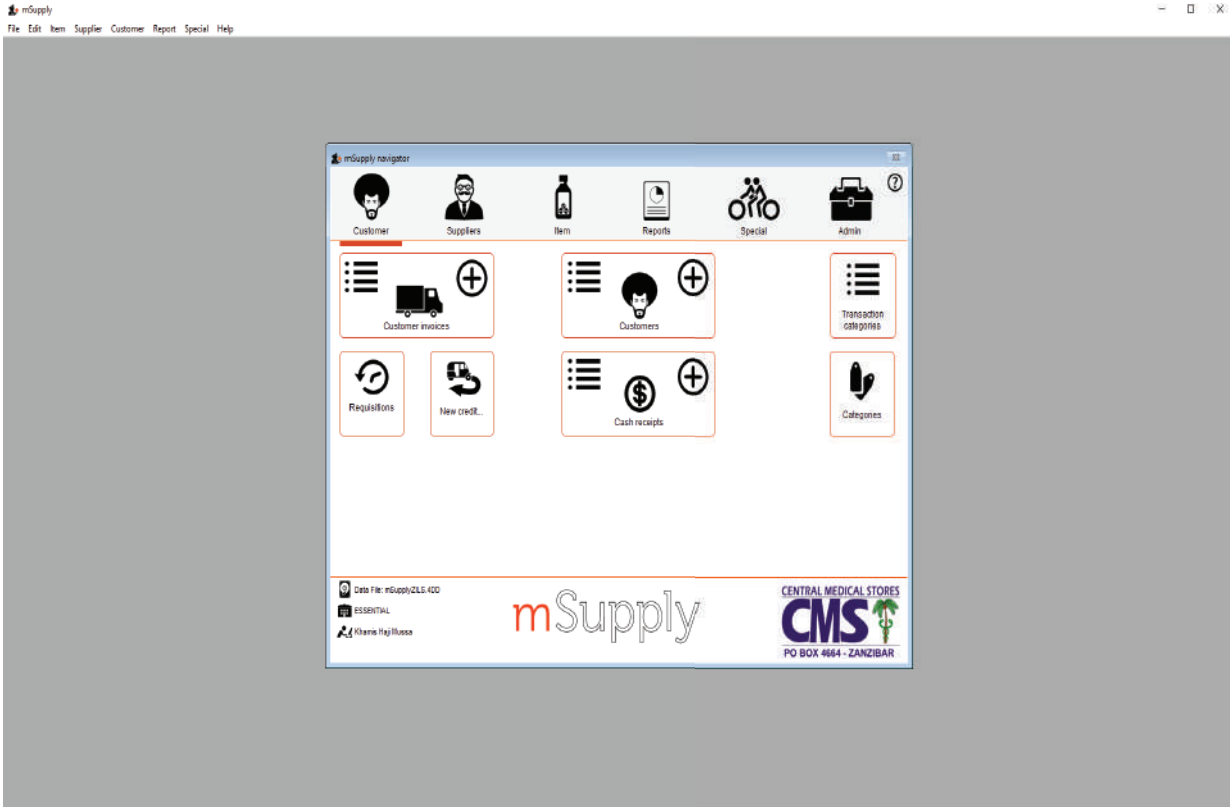
Bug fixes

- Closing notification list window should force stop the ongoing calculation process [9709]
- 'Their Ref' label for Supplier Invoices and Purchase Orders doesn't carry through everywhere [9697]
- In a no-sync setup, Sync site shows Transfer when any store pref is edited/updated [9662]
- Clicking 'Show expired' button for viewing expired repeats doesn't exactly show the expired repeats [9630]
- Users can no longer use the keyboard shortcut 'CTRL + N' to create a new prescription [9592]
- Add "useStartTimeForTiming" key to dynamic scheduler data to run scheduler at its start time

Version History

- ▶ mSupply v5.05 (2021-10-19)
- ▶ mSupply v5.04 (2021-08-23)
- ▶ mSupply v5.03 (2021-07-5)
- ▶ mSupply v5.02 (2021-05-07)
- ▶ mSupply v5.00 (2021-02-17)
- ▶ mSupply v4.14 (2020-11-20)
- ▶ mSupply v4.12 (2020-07-29)
- ▶ mSupply v4.11 (2020-06-12)
- ▶ mSupply v4.10 (2020-05-01)
- ▶ mSupply v4.09 (2020-03-02)
- ▶ mSupply v4.08 (2020-01-24)
- ▶ mSupply v4.07 (2019-12-06)
- ▶ mSupply v4.06 (2019-11-01)
- ▶ mSupply v4.05 (2019-10-17)
- ▶ mSupply v4.04 (2019-08-30)
- ▶ mSupply v4.03 (2019-05-28)
- ▶ mSupply v4.02 (2019-02-07)
- ▶ mSupply v4.01 (2018-12-17)
- ▶ mSupply v3.85 (2018-04-04)
- ▶ mSupply v3.83 (2017-08-25)
- ▶ mSupply v3.82 (2017-07-29)
- ▶ mSupply v3.8 (2017-06-26)

Kiambatisho Nambari 4 : "Modules" na "Sub modules" za mfumo wa mSupply



mSupply navigator

Customer Suppliers **Item** Reports Special Admin

Items Repacks Builds

Inventory adjustments Ad Hoc Items

Stocktakes Stock Locations Replenishments Departments Item categories Master list

Data File: mSupplyZILS.4DD
ESSENTIAL
Khamis Haji Mussa

mSupply

CENTRAL MEDICAL STORES
CMS
PO BOX 4664 - ZANZIBAR

mSupply navigator

Customer Suppliers **Item** Reports Special Admin

Stock and items Management Transactions Saved reports

Show total stock value
 Current stock
 Stock on date
 Graph: total stock...
 Graph: stock by item
 Item List
 Item usage
 Item slow movers
 Location report

ABC analysis
 Management summary
 User activity totals
 Backorder report
 Custom report
 Manage reports

Expiring
 Expiring items
 Expiry item Vs cover

Transactions
 Purchase orders
 Purchases

Requisitions
 Requisitions

Debit/credit
 Debtors
 Aged debtors
 Customer statements
 Creditors

Run saved report
 Manage saved reports

Others
 Quotation summary
 Transport report
 Suggest price list addtns
 Update price list
 Price list
 Category Analysis
 Item ledger
 Users report
 Suggest order quantities

Data File: mSupplyZILS.4DD
ESSENTIAL
Khamis Haji Mussa

mSupply

CENTRAL MEDICAL STORES
CMS
PO BOX 4664 - ZANZIBAR

mSupply navigator

Customer Suppliers Item Reports Special Admin

Currencies Reminders Contacts Abbreviations Warnings

Prescribers Merge prescribers Diagnoses

Misc labels Cash Register Stores Transaction categories

Data File: mSupplyZILS.4DD
 ESSENTIAL
 Khamis Haji Mussa

mSupply

CENTRAL MEDICAL STORES
CMS
 PO BOX 4664 - ZANZIBAR

mSupply navigator

Customer Suppliers Item Reports Special Admin

Check for updates Edit users View log

Preferences Backup Dashboard

Data File: mSupplyZILS.4DD
 ESSENTIAL
 Khamis Haji Mussa

mSupply

CENTRAL MEDICAL STORES
CMS
 PO BOX 4664 - ZANZIBAR

Kiambatisho Nambari 5 : Hali isiyoridhisha katika mafriji na mafriza ya kuhifadha dawa



Hali halisi iliyobainika ya baadhi ya mafriza ya kuhifadha dawa na vifaa tiba katika vituo vya afya na hospitali yakiwa katika hali ya kutokuridhisha.

Kiambatisho Nambari 6 : Bohari Kuu ya Dawa kwa Unguja na Pemba
BOHARI KUU YA DAWA - UNGUJA



Ufinyu wa nafasi katika Ghala la kuhifadhia dawa Bohari Kuu ya Dawa Maruhubi Unguja

BOHARI KUU YA DAWA - PEMBA



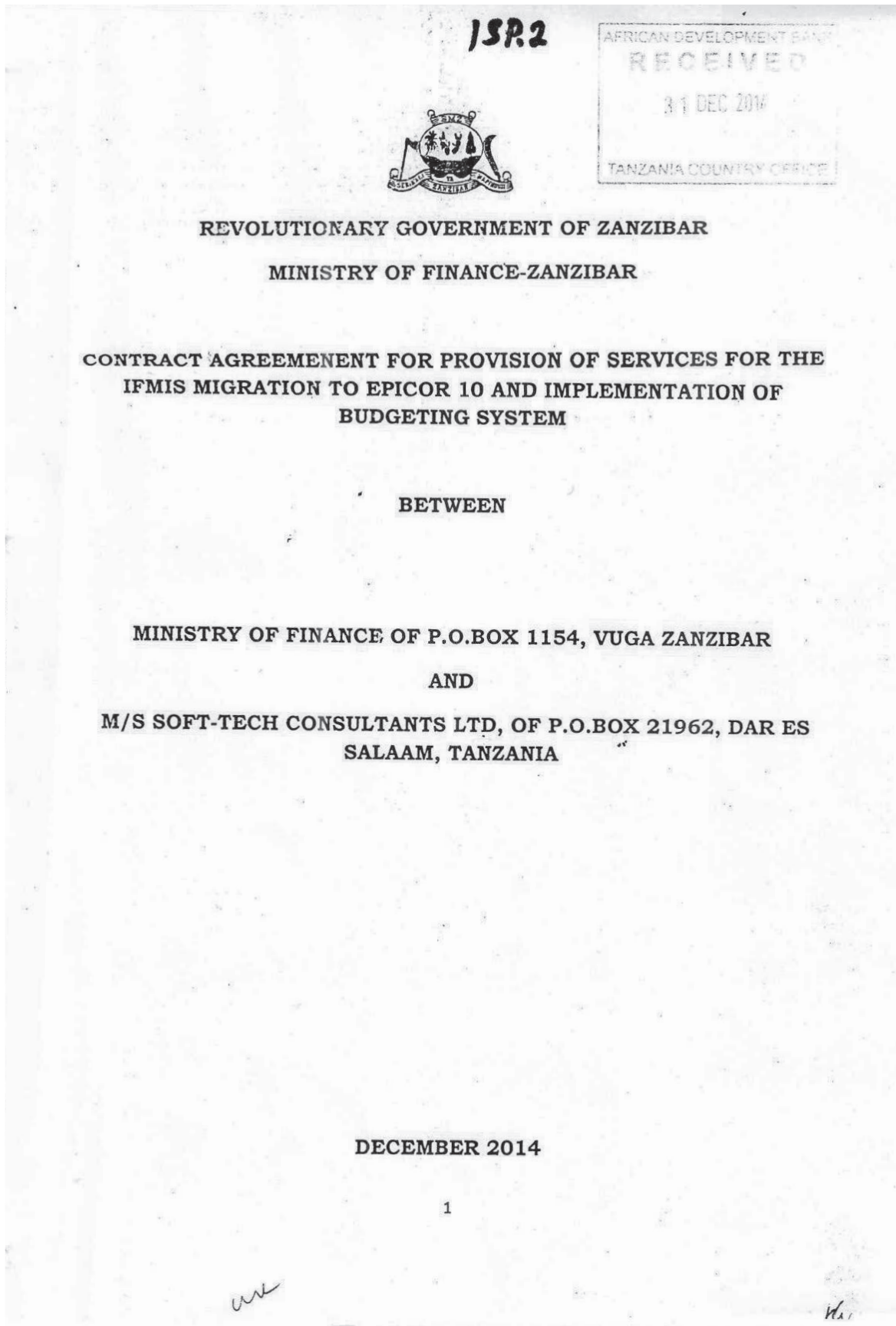


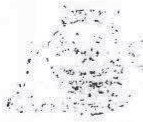
Ghala la Bohari Kuu ya Dawa Vitongoji Pemba



Mashine ya kubebea shehena za dawa na vifaa tiba (Focal Lift) ambayo ni kubwa na haiwezi kugeuka vizuri kwa baadhi ya sehemu katika Bohari Kuu ya Pemba.

Kiambatisho Nambari 7 :





**CONTRACT AGREEMENT FOR PROVISION OF SERVICES FOR THE
MIGRATION TO EPICOR 10 AND IMPLEMENTATION OF
BUDGETING SYSTEM**

THIS CONTRACT AGREEMENT is made this day 30th of the month of DECEMBER 2014

BETWEEN

The **MINISTRY OF FINANCE**, of the Revolutionary Government of Zanzibar and having its location at **VUGA, ZANZIBAR, P.O.BOX 1154** (hereinafter referred "the Client"),

AND

M/S SOFT-TECH CONSULTANTS LTD, OF P.O.BOX 21962, OF DAR ES SALAAM, TANZANIA a company incorporated under the laws of Tanzania and having its Registration Number 23300 (hereinafter referred "the Consultant").

WHEREAS

- (a) the client has requested the consultant to provide certain consulting services as defined in this Contract (hereinafter called the "Services");
- (b) The consultant, having represented to the client that it has the required professional skills, expertise and technical resources, has agreed to provide the Services on the terms and conditions set forth in this Contract;
- (c) The Client has received a loan from the African Development Bank toward the cost of the Services and intends to apply a portion of the proceeds of this loan to eligible payments under this contract, it being understood that (i) payments by the Bank will be made only at the request of the client and upon approval by the Bank; (ii) such payment will be subject, in all respects, to the terms and conditions of the loan agreement account for the purpose of any payment to



- (d) persons or entities, or for any import of goods, if such payment or import, to the knowledge of the Bank, is prohibited by the decision of the United Nations Security Council taken under Chapter VII of the Charter of the United Nations; and (iii) no party other than the Client shall derive any rights from the loan agreement or have any claim to the loan proceeds;

Now therefore the parties hereto hereby agree follows:

1. The following documents attached hereto shall be deemed to form an integral part of this Contract:
 - (a) The General Conditions of Contract (including Attachment 1 Bank Policy-Corrupt and Fraudulent Practices);
 - (b) The Special Conditions of Contract;
 - (c) Appendices:
 - Appendix A: Terms of Reference
 - Appendix B: Key Experts
 - Appendix C: Breakdown of Contract Price

In the event of any inconsistency between the documents, the following order of precedence shall prevail: the Special Conditions of Contract; the General Conditions of Contract, including Attachment 1; Appendix A; Appendix B; Appendix C. Any reference to this Contract shall include, where the context permits, a reference to its Appendices.

2. The mutual rights and obligations of the Client and the Consultant shall be as set forth in the Contract, in particular:
 - (a) The Consultant shall carry out the Services in accordance with the provisions of the Contract; and
 - (b) The Client shall make payments to the Consultant in accordance with the provisions of the Contract.

mm

ka



IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have caused this contract to be signed in their respective names as of the day and year first above written.

SIGNED and DELIVERED by the CLIENT:

NAME: Juma A. Hassan

DESIGNATION: DEPUTY PRINCIPAL SECRETARY

SIGNATURE: [Signature]

In the presence of:

NAME: KHALFAN ACI SAID

DESIGNATION: PROJECT COORDINATOR - ISPLGII

SIGNATURE: [Signature]

SIGNED and DELIVERED by the CONSULTANT:

NAME: AUNALI F. RAJABALI

DESIGNATION: DIRECTOR

SIGNATURE: [Signature]

In the presence of:

NAME: MENRAD HUBERT RWABUTAZA

DESIGNATION: DIRECTOR BUSINESS DEVELOPMENT

SIGNATURE: [Signature]

M

66

General Conditions

Handwritten signature

kh

I. General Conditions of Contract

A. GENERAL PROVISIONS

1. Definitions

- 1.1. Unless the context otherwise requires, the following terms whenever used in this Contract have the following meanings:
- (a) "Applicable Guidelines" means African Development Bank Procurement Rules and guidelines.
 - (b) "Applicable Law" means the laws and any other instruments having the force of law in the Client's country, or in such other country as may be specified in the Special Conditions of Contract (SCC), as they may be issued and in force from time to time.
 - (c) "Bank" means the African Development Bank, the African Development Fund and the Nigeria Trust Fund as the context may require.
 - (d) "Borrower" means the Government, Government agency or other entity that signs the financing [or loan/credit/grant/project] agreement with the Bank.
 - (e) "Client" means the implementing agency that signs the Contract for the Services with the Selected Consultant.
 - (f) "Consultant" means a legally-established professional consulting firm or entity selected by the Client to provide the Services under the signed Contract.
 - (g) "Contract" means the legally binding written agreement signed between the Client and the Consultant and which includes all the attached documents listed in its paragraph 1 of the Form of Contract (the General Conditions (GCC), the Special Conditions (SCC), and the Appendices).
 - (h) "Day" means a working day unless indicated otherwise.
 - (i) "Effective Date" means the date on which this Contract comes into force and effect pursuant to Clause GCC 11.
 - (j) "Experts" means, collectively, Key Experts, Non-Key Experts, or any other personnel of the Consultant, Sub-consultant or JV member(s) assigned by the Consultant to perform the Services or any part thereof under the Contract.
 - (k) "Foreign Currency" means any currency other than the currency of the Client's country.
 - (l) "GCC" means these General Conditions of Contract.
 - (m) "Government" means the government of the Client's country.

- (n) "Joint Venture (JV)" means an association with or without a legal personality distinct from that of its members, of more than one entity where one member has the authority to conduct all businesses for and on behalf of any and all the members of the JV, and where the members of the JV are jointly and severally liable to the Client for the performance of the Contract.
- (o) "Key Expert(s)" means an individual professional whose skills, qualifications, knowledge and experience are critical to the performance of the Services under the Contract and whose Curricula Vitae (CV) was taken into account in the technical evaluation of the Consultant's proposal.
- (p) "Local Currency" means the currency of the Client's country.
- (q) "Non-Key Expert(s)" means an individual professional provided by the Consultant or its Sub-consultant to perform the Services or any part thereof under the Contract.
- (r) "Party" means the Client or the Consultant, as the case may be, and "Parties" means both of them.
- (s) "SCC" means the Special Conditions of Contract by which the GCC may be amended or supplemented but not over-written.
- (t) "Services" means the work to be performed by the Consultant pursuant to this Contract, as described in Appendix A hereto.
- (u) "Sub-consultants" means an entity to whom/which the Consultant subcontracts any part of the Services while remaining solely liable for the execution of the Contract.
- (v) "Third Party" means any person or entity other than the Government, the Client, the Consultant or a Sub-consultant.

2. Relationship between the Parties

- 2.1. Nothing contained herein shall be construed as establishing a relationship of master and servant or of principal and agent as between the Client and the Consultant. The Consultant, subject to this Contract, has complete charge of the Experts and Sub-consultants, if any, performing the Services and shall be fully responsible for the Services performed by them or on their behalf hereunder.

3. Law Governing Contract

- 3.1. This Contract, its meaning and interpretation, and the relation between the Parties shall be governed by the Applicable Law.

4. Language

- 4.1. This Contract has been executed in the language specified in the SCC, which shall be the binding and controlling language for all matters relating to the meaning or interpretation of this Contract.

5. Headings

- 5.1. The headings shall not limit, alter or affect the meaning of this Contract.

6. Communications

- 6.1. Any communication required or permitted to be given or made pursuant to this Contract shall be in writing in the language

nk

1/

specified in Clause GCC 4. Any such notice, request or consent shall be deemed to have been given or made when delivered in person to an authorized representative of the Party to whom the communication is addressed, or when sent to such Party at the address specified in the SCC.

- 6.2. A Party may change its address for notice hereunder by giving the other Party any communication of such change to the address specified in the SCC.
- 7. Location** 7.1. The Services shall be performed at such locations as are specified in **Appendix A** hereto and, where the location of a particular task is not so specified, at such locations, whether in the Government's country or elsewhere, as the Client may approve.
- 8. Authority of Member in Charge** 8.1. In case the Consultant is a Joint Venture, the members hereby authorize the member specified in the **SCC** to act on their behalf in exercising all the Consultant's rights and obligations towards the Client under this Contract, including without limitation the receiving of instructions and payments from the Client.
- 9. Authorized Representatives** 9.1. Any action required or permitted to be taken, and any document required or permitted to be executed under this Contract by the Client or the Consultant may be taken or executed by the officials specified in the **SCC**.
- 10. Corrupt and Fraudulent Practices** 10.1. The Bank requires compliance with its policy in regard to corrupt and fraudulent/prohibited practices as set forth in **Attachment 1** to the **GCC**.
- a. Commissions and Fees** 10.2. The Client requires the Consultant to disclose any commissions, gratuities or fees that may have been paid or are to be paid to agents or any other party with respect to the selection process or execution of the Contract. The information disclosed must include at least the name and address of the agent or other party, the amount and currency, and the purpose of the commission, gratuity or fee. Failure to disclose such commissions, gratuities or fees may result in termination of the Contract and/or sanctions by the Bank.

B. COMMENCEMENT, COMPLETION, MODIFICATION AND TERMINATION OF CONTRACT

- 11. Effectiveness of Contract** 11.1. This Contract shall come into force and effect on the date (the "Effective Date") of the Client's notice to the Consultant instructing the Consultant to begin carrying out the Services. This notice shall confirm that the effectiveness conditions, if any, listed in the **SCC** have been met.
- 12. Termination of Contract for Failure** 12.1. If this Contract has not become effective within such time period after the date of Contract signature as specified in the **SCC**, either Party may, by not less than twenty two (22) days written notice to

- to Become Effective* the other Party, declare this Contract to be null and void, and in the event of such a declaration by either Party, neither Party shall have any claim against the other Party with respect hereto.
- 13. Commencement of Services** 13.1. The Consultant shall confirm availability of Key Experts and begin carrying out the Services not later than the number of days after the Effective Date specified in the SCC.
- 14. Expiration of Contract** 14.1. Unless terminated earlier pursuant to Clause GCC 19 hereof, this Contract shall expire at the end of such time period after the Effective Date as specified in the SCC.
- 15. Entire Agreement** 15.1. This Contract contains all covenants, stipulations and provisions agreed by the Parties. No agent or representative of either Party has authority to make, and the Parties shall not be bound by or be liable for, any statement, representation, promise or agreement not set forth herein.
- 16. Modifications or Variations** 16.1. Any modification or variation of the terms and conditions of this Contract, including any modification or variation of the scope of the Services, may only be made by written agreement between the Parties. However, each Party shall give due consideration to any proposals for modification or variation made by the other Party.
- 16.2. In cases of substantial modifications or variations, the prior written consent of the Bank is required.
- 17.**
- Force Majeure*
- a. Définition** 17.1 For the purposes of this Contract, "Force Majeure" means an event which is beyond the reasonable control of a Party, is not foreseeable, is unavoidable, and makes a Party's performance of its obligations hereunder impossible or so impractical as reasonably to be considered impossible under the circumstances, and subject to those requirements, includes, but is not limited to, war, riots, civil disorder, earthquake, fire, explosion, storm, flood or other adverse weather conditions, strikes, lockouts or other industrial action confiscation or any other action by Government agencies.
- 17.2. Force Majeure shall not include (i) any event which is caused by the negligence or intentional action of a Party or such Party's Experts, Sub-consultants or agents or employees, nor (ii) any event which a diligent Party could reasonably have been expected to both take into account at the time of the conclusion of this Contract, and avoid or overcome in the carrying out of its obligations hereunder.
- 17.3. Force Majeure shall not include insufficiency of funds or failure

to make any payment required hereunder.

b. No Breach of Contract

17.4 The failure of a Party to fulfill any of its obligations hereunder shall not be considered to be a breach of, or default under, this Contract insofar as such inability arises from an event of Force Majeure, provided that the Party affected by such an event has taken all reasonable precautions, due care and reasonable alternative measures, all with the objective of carrying out the terms and conditions of this Contract.

c. Measures to be Taken

17.5 A Party affected by an event of Force Majeure shall continue to perform its obligations under the Contract as far as is reasonably practical, and shall take all reasonable measures to minimize the consequences of any event of Force Majeure.

17.6 A Party affected by an event of Force Majeure shall notify the other Party of such event as soon as possible, and in any case not later than fourteen (14) calendar days following the occurrence of such event, providing evidence of the nature and cause of such event, and shall similarly give written notice of the restoration of normal conditions as soon as possible.

17.7 Any period within which a Party shall, pursuant to this Contract, complete any action or task, shall be extended for a period equal to the time during which such Party was unable to perform such action as a result of Force Majeure.

17.8 During the period of their inability to perform the Services as a result of an event of Force Majeure, the Consultant, upon instructions by the Client, shall either:

- (a) demobilize, in which case the Consultant shall be reimbursed for additional costs they reasonably and necessarily incurred, and, if required by the Client, in reactivating the Services; or
- (b) continue with the Services to the extent reasonably possible, in which case the Consultant shall continue to be paid under the terms of this Contract and be reimbursed for additional costs reasonably and necessarily incurred.
- (c) In the case of disagreement between the Parties as to the existence or extent of Force Majeure, the matter shall be settled according to Clauses GCC 44& 45.

18. Suspension

18.1. The Client may, by written notice of suspension to the Consultant, suspend all payments to the Consultant hereunder if the

Handwritten signature

Handwritten signature

Consultant fails to perform any of its obligations under this Contract, including the carrying out of the Services, provided that such notice of suspension (i) shall specify the nature of the failure, and (ii) shall request the Consultant to remedy such failure within a period not exceeding thirty (30) calendar days after receipt by the Consultant of such notice of suspension.

19. Termination

19.1. This Contract may be terminated by either Party as per provisions set up below:

a. By the Client

19.1.1. The Client may terminate this Contract in case of the occurrence of any of the events specified in paragraphs (a) through (f) of this Clause. In such an occurrence the Client shall give at least thirty (30) calendar days' written notice of termination to the Consultant in case of the events referred to in (a) through (d); at least sixty (60) calendar days' written notice in case of the event referred to in (e); and at least five (5) calendar days' written notice in case of the event referred to in (f):

- (a) If the Consultant fails to remedy a failure in the performance of its obligations hereunder, as specified in a notice of suspension pursuant to Clause GCC 18;
- (b) If the Consultant becomes (or, if the Consultant consists of more than one entity, if any of its members becomes) insolvent or bankrupt or enter into any agreements with their creditors for relief of debt or take advantage of any law for the benefit of debtors or go into liquidation or receivership whether compulsory or voluntary;
- (c) If the Consultant fails to comply with any final decision reached as a result of arbitration proceedings pursuant to Clause GCC 45.1;
- (d) If, as the result of Force Majeure, the Consultant is unable to perform a material portion of the Services for a period of not less than sixty (60) calendar days;
- (e) If the Client, in its sole discretion and for any reason whatsoever, decides to terminate this Contract;
- (f) If the Consultant fails to confirm availability of Key Experts as required in Clause GCC 13.

19.1.2. Furthermore, if the Client determines that the Consultant has engaged in corrupt, fraudulent, collusive, coercive [or obstructive] practices, in competing for or in executing the Contract, then the Client may, after giving fourteen (14) calendar days written notice to the Consultant, terminate the Consultant's employment under

	the Contract.
b. By the Consultant	<p>19.1.3. The Consultant may terminate this Contract, by not less than thirty (30) calendar days' written notice to the Client, in case of the occurrence of any of the events specified in paragraphs (a) through (d) of this Clause.</p> <p>(a) If the Client fails to pay any money due to the Consultant pursuant to this Contract and not subject to dispute pursuant to Clause GCC 45.1 within forty-five (45) calendar days after receiving written notice from the Consultant that such payment is overdue.</p> <p>(b) If, as the result of Force Majeure, the Consultant is unable to perform a material portion of the Services for a period of not less than sixty (60) calendar days.</p> <p>(c) If the Client fails to comply with any final decision reached as a result of arbitration pursuant to Clause GCC 45.1.</p> <p>(d) If the Client is in material breach of its obligations pursuant to this Contract and has not remedied the same within forty-five (45) days (or such longer period as the Consultant may have subsequently approved in writing) following the receipt by the Client of the Consultant's notice specifying such breach.</p>
c. Cessation of Rights and Obligations	<p>19.1.4. Upon termination of this Contract pursuant to Clauses GCC 12 or GCC 19 hereof, or upon expiration of this Contract pursuant to Clause GCC 14, all rights and obligations of the Parties hereunder shall cease, except (i) such rights and obligations as may have accrued on the date of termination or expiration, (ii) the obligation of confidentiality set forth in Clause GCC 22, (iii) the Consultant's obligation to permit inspection, copying and auditing of their accounts and records set forth in Clause GCC 25, and (iv) any right which a Party may have under the Applicable Law.</p>
d. Cessation of Services	<p>19.1.5. Upon termination of this Contract by notice of either Party to the other pursuant to Clauses GCC 19a or GCC 19b, the Consultant shall, immediately upon dispatch or receipt of such notice, take all necessary steps to bring the Services to a close in a prompt and orderly manner and shall make every reasonable effort to keep expenditures for this purpose to a minimum. With respect to documents prepared by the Consultant and equipment and materials furnished by the Client, the Consultant shall proceed as provided, respectively, by Clauses GCC 27 or GCC 28.</p>
e. Payment upon Termination	<p>19.1.6. Upon termination of this Contract, the Client shall make the</p>

following payments to the Consultant:

- (a) payment for Services satisfactorily performed prior to the effective date of termination; and
- (b) in the case of termination pursuant to paragraphs (d) and (e) of Clause GCC19.1.1, reimbursement of any reasonable cost incidental to the prompt and orderly termination of this Contract, including the cost of the return travel of the Experts.

C. OBLIGATIONS OF THE CONSULTANT

20. General

a. Standard of Performance

20.1 The Consultant shall perform the Services and carry out the Services with all due diligence, efficiency and economy, in accordance with generally accepted professional standards and practices, and shall observe sound management practices, and employ appropriate technology and safe and effective equipment, machinery, materials and methods. The Consultant shall always act, in respect of any matter relating to this Contract or to the Services, as a faithful adviser to the Client, and shall at all times support and safeguard the Client's legitimate interests in any dealings with the third parties.

20.2. The Consultant shall employ and provide such qualified and experienced Experts and Sub-consultants as are required to carry out the Services.

20.3. The Consultant may subcontract part of the Services to an extent and with such Key Experts and Sub-consultants as may be approved in advance by the Client. Notwithstanding such approval, the Consultant shall retain full responsibility for the Services.

b. Law Applicable to Services

20.4. The Consultant shall perform the Services in accordance with the Contract and the Applicable Law and shall take all practicable steps to ensure that any of its Experts and Sub-consultants, comply with the Applicable Law.

20.5. Throughout the execution of the Contract, the Consultant shall comply with the import of goods and services prohibitions in the Client's country when

- (a) as a matter of law or official regulations, [the Borrower's/Beneficiary's]country prohibits commercial relations with that country; or

- (b) by an act of compliance with a decision of the United Nations Security Council taken under Chapter VII of the Charter of the United Nations, the Borrower's Country prohibits any import of goods from that country or any payments to any country, person, or entity in that country.
- 20.6. The Client shall notify the Consultant in writing of relevant local customs, and the Consultant shall, after such notification, respect such customs.
- 21. Conflict of Interests**
- a. Consultant Not to Benefit from Commissions, Discounts, etc.**
- 21.1. The Consultant shall hold the Client's interests paramount, without any consideration for future work, and strictly avoid conflict with other assignments or their own corporate interests.
- 21.1.1 The payment of the Consultant pursuant to GCC F (Clauses GCC 38 through 42) shall constitute the Consultant's only payment in connection with this Contract and, subject to Clause GCC 21.1.3, the Consultant shall not accept for its own benefit any trade commission, discount or similar payment in connection with activities pursuant to this Contract or in the discharge of its obligations hereunder, and the Consultant shall use its best efforts to ensure that any Sub-consultants, as well as the Experts and agents of either of them, similarly shall not receive any such additional payment.
- 21.1.2 Furthermore, if the Consultant, as part of the Services, has the responsibility of advising the Client on the procurement of goods, works or services, the Consultant shall comply with the Bank's Applicable Guidelines, and shall at all times exercise such responsibility in the best interest of the Client. Any discounts or commissions obtained by the Consultant in the exercise of such procurement responsibility shall be for the account of the Client.
- b. Consultant and Affiliates Not to Engage in Certain Activities**
- 21.1.3 The Consultant agrees that, during the term of this Contract and after its termination, the Consultant and any entity affiliated with the Consultant, as well as any Sub-consultants and any entity affiliated with such Sub-consultants, shall be disqualified from providing goods, works or non-consulting services resulting from or directly related to the Consultant's Services for the preparation or implementation of the project, unless otherwise indicated in the SCC.
- c. Prohibition of Conflicting Activities**
- 21.1.4 The Consultant shall not engage, and shall cause its Experts as well as its Sub-consultants not to engage, either directly or indirectly, in any business or professional activities that would conflict with the activities assigned to them under this Contract.

- d. **Strict Duty to Disclose Conflicting Activities** 21.1.5 The Consultant has an obligation and shall ensure that its Experts and Sub-consultants shall have an obligation to disclose any situation of actual or potential conflict that impacts their capacity to serve the best interest of their Client, or that may reasonably be perceived as having this effect. Failure to disclose said situations may lead to the disqualification of the Consultant or the termination of its Contract.
- 22. Confidentiality** 22.1 Except with the prior written consent of the Client, the Consultant and the Experts shall not at any time communicate to any person or entity any confidential information acquired in the course of the Services, nor shall the Consultant and the Experts make public the recommendations formulated in the course of, or as a result of, the Services.
- 23. Liability of the Consultant** 23.1 Subject to additional provisions, if any, set forth in the SCC, the Consultant's liability under this Contract shall be as determined under the Applicable Law.
- 24. Insurance to be Taken out by the Consultant** 24.1 The Consultant (i) shall take out and maintain, and shall cause any Sub-consultants to take out and maintain, at its (or the Sub-consultants', as the case may be) own cost but on terms and conditions approved by the Client, insurance against the risks, and for the coverage specified in the SCC, and (ii) at the Client's request, shall provide evidence to the Client showing that such insurance has been taken out and maintained and that the current premiums therefore have been paid. The Consultant shall ensure that such insurance is in place prior to commencing the Services as stated in Clause GCC 13.
- 25. Accounting, Inspection and Auditing** 25.1 The Consultant shall keep, and shall make all reasonable efforts to cause its Sub-consultants to keep, accurate and systematic accounts and records in respect of the Services and in such form and detail as will clearly identify relevant time changes and costs.
- 25.2 The Consultant shall permit and shall cause its Sub-consultants to permit, the Bank and/or persons appointed by the Bank to inspect the Site and/or all accounts and records relating to the performance of the Contract and the submission of the Proposal to provide the Services, and to have such accounts and records audited by auditors appointed by the Bank if requested by the Bank. The Consultant's attention is drawn to Clause GCC 10 which provides, inter alia, that acts intended to materially impede the exercise of the Bank's inspection and audit rights provided for under this Clause GCC25.2 constitute a prohibited practice subject to contract termination (as well as to a determination of ineligibility under the Bank's prevailing sanctions procedures.)
- 26. Reporting** 26.1 The Consultant shall submit to the Client the reports and documents

mu

led

Obligations**27. Proprietary Rights of the Client in Reports and Records**

specified in Appendix A, in the form, in the numbers and within the time periods set forth in the said Appendix.

27.1 Unless otherwise indicated in the SCC, all reports and relevant data and information such as maps, diagrams, plans, databases, other documents and software, supporting records or material compiled or prepared by the Consultant for the Client in the course of the Services shall be confidential and become and remain the absolute property of the Client. The Consultant shall, not later than upon termination or expiration of this Contract, deliver all such documents to the Client, together with a detailed inventory thereof. The Consultant may retain a copy of such documents, data and/or software but shall not use the same for purposes unrelated to this Contract without prior written approval of the Client.

27.2 If license agreements are necessary or appropriate between the Consultant and third parties for purposes of development of the plans, drawings, specifications, designs, databases, other documents and software, the Consultant shall obtain the Client's prior written approval to such agreements, and the Client shall be entitled at its discretion to require recovering the expenses related to the development of the program(s) concerned. Other restrictions about the future use of these documents and software, if any, shall be specified in the SCC.

28. Equipment, Vehicles and Materials

28.1 Equipment, vehicles and materials made available to the Consultant by the Client, or purchased by the Consultant wholly or partly with funds provided by the Client, shall be the property of the Client and shall be marked accordingly. Upon termination or expiration of this Contract, the Consultant shall make available to the Client an inventory of such equipment, vehicles and materials and shall dispose of such equipment, vehicles and materials in accordance with the Client's instructions. While in possession of such equipment, vehicles and materials, the Consultant, unless otherwise instructed by the Client in writing, shall insure them at the expense of the Client in an amount equal to their full replacement value.

28.2 Any equipment or materials brought by the Consultant or its Experts into the Client's country for the use either for the project or personal use shall remain the property of the Consultant or the Experts concerned, as applicable.

D. CONSULTANT'S EXPERTS AND SUB-CONSULTANTS**29. Description of**

29.1 The title, agreed job description, minimum qualification and

- Key Experts*
- estimated period of engagement to carry out the Services of each of the Consultant's Key Experts are described in Appendix B.
- 30. Replacement of Key Experts**
- 30.1 Except as the Client may otherwise agree in writing, no changes shall be made in the Key Experts.
- 30.2 Notwithstanding the above, the substitution of Key Experts during Contract execution may be considered only based on the Consultant's written request and due to circumstances outside the reasonable control of the Consultant, including but not limited to death or medical incapacity. In such case, the Consultant shall forthwith provide as a replacement, a person of equivalent or better qualifications and experience, and at the same rate of remuneration.
- 31. Removal of Experts or Sub-consultants**
- 31.1 If the Client finds that any of the Experts or Sub-consultant has committed serious misconduct or has been charged with having committed a criminal action, or shall the Client determine that Consultant's Expert or Sub-consultant have engaged in corrupt, fraudulent, collusive, coercive *[or obstructive]* practice while performing the Services, the Consultant shall, at the Client's written request, provide a replacement.
- 31.2 In the event that any of Key Experts, Non-Key Experts or Sub-consultants is found by the Client to be incompetent or incapable in discharging assigned duties, the Client, specifying the grounds therefore, may request the Consultant to provide a replacement.
- 31.3 Any replacement of the removed Experts or Sub-consultants shall possess better qualifications and experience and shall be acceptable to the Client.
- 31.4 The Consultant shall bear all costs arising out of or incidental to any removal and/or replacement of such Experts.

E. OBLIGATIONS OF THE CLIENT

- 32. Assistance and Exemptions**
- 32.1 Unless otherwise specified in the SCC, the Client shall use its best efforts to:
- (a) Assist the Consultant with obtaining work permits and such other documents as shall be necessary to enable the Consultant to perform the Services.
- (b) Assist the Consultant with promptly obtaining, for the Experts and, if appropriate, their eligible dependents, all necessary entry

and exit visas, residence permits, exchange permits and any other documents required for their stay in the Client's country while carrying out the Services under the Contract.

- (c) Facilitate prompt clearance through customs of any property required for the Services and of the personal effects of the Experts and their eligible dependents.
- (d) Issue to officials, agents and representatives of the Government all such instructions and information as may be necessary or appropriate for the prompt and effective implementation of the Services.
- (e) Assist the Consultant and the Experts and any Sub-consultants employed by the Consultant for the Services with obtaining exemption from any requirement to register or obtain any permit to practice their profession or to establish themselves either individually or as a corporate entity in the Client's country according to the applicable law in the Client's country.
- (f) Assist the Consultant, any Sub-consultants and the Experts of either of them with obtaining the privilege, pursuant to the applicable law in the Client's country, of bringing into the Client's country reasonable amounts of foreign currency for the purposes of the Services or for the personal use of the Experts and of withdrawing any such amounts as may be earned therein by the Experts in the execution of the Services.
- (g) Provide to the Consultant any such other assistance as may be specified in the SCC.

33. Access to Project Site 33.1

The Client warrants that the Consultant shall have, free of charge, unimpeded access to the project site in respect of which access is required for the performance of the Services. The Client will be responsible for any damage to the project site or any property thereon resulting from such access and will indemnify the Consultant and each of the experts in respect of liability for any such damage, unless such damage is caused by the willful default or negligence of the Consultant or any Sub-consultants or the Experts of either of them.

34. Change in the Applicable Law Related to Taxes and Duties 34.1

If, after the date of this Contract, there is any change in the applicable law in the Client's country with respect to taxes and duties which increases or decreases the cost incurred by the Consultant in performing the Services, then the remuneration and reimbursable expenses otherwise payable to the Consultant

under this Contract shall be increased or decreased accordingly by agreement between the Parties hereto, and corresponding adjustments shall be made to the Contract price amount specified in Clause GCC 38.1

35. Services, Facilities and Property of the Client

35.1 The Client shall make available to the Consultant and the Experts, for the purposes of the Services and free of any charge, the services, facilities and property described in the Terms of Reference (Appendix A) at the times and in the manner specified in said Appendix A.

36. Counterpart Personnel

36.1 The Client shall make available to the Consultant free of charge such professional and support counterpart personnel, to be nominated by the Client with the Consultant's advice, if specified in Appendix A.

36.2 Professional and support counterpart personnel, excluding Client's liaison personnel, shall work under the exclusive direction of the Consultant. If any member of the counterpart personnel fails to perform adequately any work assigned to such member by the Consultant that is consistent with the position occupied by such member, the Consultant may request the replacement of such member, and the Client shall not unreasonably refuse to act upon such request.

37. Payment Obligation

37.1 In consideration of the Services performed by the Consultant under this Contract, the Client shall make such payments to the Consultant for the deliverables specified in Appendix A and in such manner as is provided by GCC F below.

F. PAYMENTS TO THE CONSULTANT * *

38. Contract Price

38.1 The Contract price is fixed and is set forth in the SCC. The Contract price breakdown is provided in Appendix C. }

38.2 Any change to the Contract price specified in Clause 38.1 can be made only if the Parties have agreed to the revised scope of Services pursuant to Clause GCC 16 and have amended in writing the Terms of Reference in Appendix A.

39. Taxes and Duties

39.1 The Consultant, Sub-consultants and Experts are responsible for meeting any and all tax liabilities arising out of the Contract unless it is stated otherwise in the SCC.

39.2 As an exception to the above and as stated in the SCC, all local identifiable indirect taxes (itemized and finalized at Contract

ma

ch

- negotiations) are reimbursed to the Consultant or are paid by the Client on behalf of the Consultant.
- 40. Currency of Payment** 40.1 Any payment under this Contract shall be made in the currency (ies) of the Contract.
- 41. Mode of Billing and Payment** 41.1 The total payments under this Contract shall not exceed the Contract price set forth in Clause GCC 38.1.
- 41.2 The payments under this Contract shall be made in lump-sum installments against deliverables specified in Appendix A. The payments will be made according to the payment schedule stated in the SCC.
- 41.2.1 Advance payment: Unless otherwise indicated in the SCC, an advance payment shall be made against an advance payment bank guarantee acceptable to the Client in an amount (or amounts) and in a currency (or currencies) specified in the SCC. Such guarantee (i) is to remain effective until the advance payment has been fully set off, and (ii) is to be in the form set forth in Appendix D, or in such other form as the Client shall have approved in writing. The advance payments will be set off by the Client in equal portions against the lump-sum installments specified in the SCC until said advance payments have been fully set off.
- 41.2.2 The Lump-Sum Installment Payments. The Client shall pay the Consultant within sixty (60) days after the receipt by the Client of the deliverable(s) and the cover invoice for the related lump-sum installment payment. The payment can be withheld if the Client does not approve the submitted deliverable(s) as satisfactory in which case the Client shall provide comments to the Consultant within the same sixty (60) days period. The Consultant shall thereupon promptly make any necessary corrections, and thereafter the foregoing process shall be repeated.
- 41.2.3 The Final Payment: The final payment under this Clause shall be made only after the final report has been submitted by the Consultant and approved as satisfactory by the Client. The Services shall then be deemed completed and finally accepted by the Client. The last lump-sum installment shall be deemed approved for payment by the Client within ninety (90) calendar days after receipt of the final report by the Client unless the Client, within such ninety (90) calendar day period, gives written notice to the Consultant specifying in detail deficiencies in the

Services, the final report. The Consultant shall thereupon promptly make any necessary corrections, and thereafter the foregoing process shall be repeated. 41.2.4 All payments under this Contract shall be made to the accounts of the Consultant specified in the SCC.

41.2.4 With the exception of the final payment under 41.2.3 above, payments do not constitute acceptance of the whole Services nor relieve the Consultant of any obligations hereunder.

42. Interest on Delayed Payments

42.1 If the Client had delayed payments beyond fifteen (15) days after the due date stated in Clause GCC 41.2.2, interest shall be paid to the Consultant on any amount due by, not paid on, such due date for each day of delay at the annual rate stated in the SCC.

G. FAIRNESS AND GOOD FAITH

43. Good Faith

43.1 The Parties undertake to act in good faith with respect to each other's rights under this Contract and to adopt all reasonable measures to ensure the realization of the objectives of this Contract.

H. SETTLEMENT OF DISPUTES

44. Amicable Settlement

44.1 The Parties shall seek to resolve any dispute amicably by mutual consultation.

44.2 If either Party objects to any action or inaction of the other Party, the objecting Party may file a written Notice of Dispute to the other Party providing in detail the basis of the dispute. The Party receiving the Notice of Dispute will consider it and respond in writing within fourteen (14) days after receipt. If that Party fails to respond within fourteen (14) days, or the dispute cannot be amicably settled within fourteen (14) days following the response of that Party, Clause GCC 45.1 shall apply.

45. Dispute Resolution

45.1 Any dispute between the Parties arising under or related to this Contract that cannot be settled amicably may be referred to by either Party to the adjudication/arbitration in accordance with the provisions specified in the SCC.

I. ELIGIBILITY

46. Eligibility

46.1 The proceeds of any Bank's financing shall be used to cover services,

mu

6

provided by Consultant's Experts, from Eligible Countries.

"Eligible Countries" shall mean: (a) in the case of the African Development Bank and the Nigeria Trust Fund, the member countries of the African Development Bank; and (b) in the case of the African Development Fund, any country.

Consultant's Experts from non-Eligible Countries offering services are not eligible, even if they offer these from Eligible Countries. Any waiver to this rule will be in accordance with the Articles 17(1)(d) of the Agreement Establishing the African Development Bank and 4.1 of the Agreement Establishing the Nigeria Trust Fund.

mu

we

II. General Conditions

ATTACHEMENT1: Bank Policy – Corrupt and Fraudulent Practices

It is the Bank's policy to require that Borrowers (including beneficiaries of Bank Financing), consultants and their agents (whether declared or not), sub-contractors, sub-consultants, service providers or suppliers and any personnel thereof, observe the highest standard of ethics during the selection and execution of Bank-financed contracts. In pursuance of this policy, the Bank:

(a) defines, for the purposes of this provision, the terms set forth below as follows:

- (i) "corrupt practice" is the offering, giving, receiving or soliciting, directly or indirectly, of anything of value to influence improperly the actions of another party;
 - (ii) "fraudulent practice" is any act or omission, including misrepresentation, that knowingly or recklessly misleads, or attempts to mislead, a party to obtain financial or other benefit or to avoid an obligation;
 - (iii) "collusive practice" is an arrangement between two or more parties designed to achieve an improper purpose, including to influence improperly the actions of another party;
 - (iv) "coercive practice" is impairing or harming, or threatening to impair or harm, directly or indirectly, any party or the property of the party to influence improperly the actions of a party;
 - (v) "obstructive practice" is
 - (aa) deliberately destroying, falsifying, altering, or concealing of evidence material to the investigation or making false statements to investigators in order to materially impede a Bank investigation into allegations of a corrupt, fraudulent, coercive, or collusive practice; and/or threatening, harassing or intimidating any party to prevent it from disclosing its knowledge of matters relevant to the investigation or from pursuing the investigation, or
 - (bb) acts intended to materially impede the exercise of the Bank's inspection and audit rights provided for under paragraph 1.22(e) below.
- (b) will reject a proposal for award if it determines that the consultant recommended for award, or any of its personnel, or its agents, or its sub-consultants, sub-contractors, service providers, suppliers and/or their employees, has, directly or indirectly, engaged in corrupt, fraudulent, collusive, coercive, or obstructive practices in competing for the contract in question;

- (c) will declare misprocurement and cancel the portion of the Financing allocated to a contract if it determines at any time that representatives of the Borrower or of a recipient of any part of the proceeds of the Financing were engaged in corrupt, fraudulent, collusive, coercive, or obstructive practices during the selection process or the implementation of the contract in question, without the Borrower having taken timely and appropriate action satisfactory to the Bank to address such practices when they occur, including by failing to inform the Bank in a timely manner at the time they knew of the practices;
- (d) will sanction a firm or an individual, at any time, in accordance with prevailing Bank's sanctions procedures, including by publicly declaring such firm or individual ineligible either indefinitely or for a stated period of time, (i) to be awarded a Bank-financed contract; and (ii) to be a nominated as sub-consultant, supplier, or service provider of an otherwise eligible firm being awarded a Bank-financed contract; and
- (e) will require that a clause be inserted in the RFP and in contracts financed by the Bank, requiring consultants and their agents, personnel, sub-consultants, sub-contractors, service providers, or suppliers, to permit the Bank to inspect all accounts, records and other documents relating to the submission of proposals and contract performance and to have them audited by auditors appointed by the Bank.

Special Conditions of Contract

Mu

ulu

II. Special Conditions of Contract

Number of GC Clause	Amendments of, and Supplements to, Clauses in the General Conditions of Contract
1.1(b) and 3.1	The Contract shall be construed in accordance with the Laws of Zanzibar.
4.1	The language is : English
6.1 and 6.2	<p>The addresses are:</p> <p>Client :Principle Secretary, Ministry of Finance P.O.BOX 1154,Vuga Street, Zanzibar</p> <p>Attention : Project Coordinator, Institutional Support Project for Good Governance II</p> <p>E-mail: khalfanalisaid2011@gmail.com and alimwalim@gmail.com</p> <p>Consultant: M/S SOFT-TECH CONSULTANT LTD, P.O BOX 21692,DAR ES SALAAM,TANZANIA</p> <p>Attention: Menrad Rwabutaza (Director, Business Development)</p> <p>Facsimile:</p> <p>E-mail: menrad@stcl.com</p>
8.1	The Lead Member on behalf of the JV is N/A
9.1	<p>The Authorized Representatives are:</p> <p>For the Client: Project Coordinator, Institutional Support Project for Good Governance II, Ministry of finance, Zanzibar.</p> <p>For the Consultant:</p> <p>Name: Mr.Menrad Rwabutaza</p> <p>Title: Director, Business Development</p>

11.1	The effectiveness conditions are as per GCC 11.
12.1	Termination of Contract for Failure to Become Effective: The time period shall be: 21 calendar Days
13.1	Commencement of Services: The number of days shall be: Date of contract signing Confirmation of Key Experts' availability to start the Assignment shall be submitted to the Client in writing as a written statement signed by each Key Expert.
14.1	Expiration of Contract: The time period shall be: 90 calendar Days after date of contract signing.
21 b.	The Client reserves the right to determine on a case-by-case basis whether the Consultant should be disqualified from providing goods, works or non-consulting services due to a conflict of a nature described in Clause GCC 21.1.3 N/A
23.1	No additional provisions.
24.1	The insurance coverage against the risks shall be as follows: As per Clause GCC 24
27.1	As per Clause GCC 27.1
27.2	As per Clause GCC 27.2
32.1 (a) through (e)	As per Clause GCC 32.
32.1(f)	As prescribed in Clause 32.

38.1	The Contract price is: United State Dollar Three Hundred Fifty Five Thousand, Two Hundred Seventy Five and Cents Forty (USD 355,275.40) EXCLUSIVE OF VAT, WITHHOLDING OR OTHER TAXES.
39.1 and 39.2	“The Client has obtained an exemption for the Consultant from payment of VAT and all applicable taxes in the Client’s country as per Zanzibar Revenue Board. The consultant shall liaise with Zanzibar Revenue Board in relation to other local indirect taxes”.
41.2	<p>PAYMENT SCHEDULE FOR EPICOR ERP UPGRADE AND BUDGET IMPLEMENTATION SERVICES:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Twenty percent (20%) of the contract amount upon submission of Inception Report. ii. Forty percent (40%) of the contract price shall be paid after submission and approval of the Interim Report (Training Report, System Configurations and Operations Manual) iii. Thirty percent (30%) of the contract amount shall be paid after submission of operational Acceptance and acceptance of additional software. iv. Ten percent (10%) of the contract amount upon submission of Go Live Certificate
41.2.1	N/A
41.2.4	<p>The Consultant Bank Accounts are:</p> <p>Customer Name: SOFT-TECHCONSULTANTSLTD. Bank Name: Bank -M(Tanzania) Ltd, Kisutu Branch,. Pramukh Swami Street, P.O. Box 96, Dar-Es-salaam, Tanzania A/C No: 0250023222, SWIFT: BNKMTZTZ Correspondent Bank Standard Chartered Bank, New York, NY US, SWIFT: SCBLUS33 ABA: 026002561, A/C 3582-021167-001</p>
42.1	The interest rate is: N/A
45.1 30.1.a.1.1	<p>Disputes shall be settled by arbitration in accordance with the following provisions:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Selection of Arbitrators. Each dispute submitted by a Party to arbitration shall be heard by a sole arbitrator or an arbitration panel composed of

Mr

kh

	<p>(b) Where the Parties do not agree that the dispute concerns a technical matter, the Client and the Consultant shall each appoint one (1) arbitrator, and these two arbitrators shall jointly appoint a third arbitrator, who shall chair the arbitration panel. If the arbitrators named by the Parties do not succeed in appointing a third arbitrator within thirty (30) days after the latter of the two (2) arbitrators named by the Parties has been appointed, the third arbitrator shall, at the request of either Party, be appointed according to Cap 25, "Arbitration Decree" Law of Zanzibar</p> <p>(c) If, in a dispute subject to paragraph (b) above, one Party fails to appoint its arbitrator within thirty (30) days after the other Party has appointed its arbitrator, the Party which has named an arbitrator may apply to the name the same appointing authority as in said paragraph (b) to appoint a sole arbitrator for the matter in dispute, and the arbitrator appointed pursuant to such application shall be the sole arbitrator for that dispute.</p>
<p>30.I.a.1.2</p>	<p>2. Rules of Procedure. Except as otherwise stated herein, arbitration proceedings shall be conducted in accordance with the rules of procedure for arbitration of the United Nations Commission on International Trade Law (UNCITRAL) as in force on the date of this Contract.</p> <p>3. Substitute Arbitrators. If for any reason an arbitrator is unable to perform his/her function, a substitute shall be appointed in the same manner as the original arbitrator.</p> <p>4. Nationality and Qualifications of Arbitrators. The sole arbitrator or the third arbitrator appointed pursuant to paragraphs 1(a) through 1(c) above shall be an internationally recognized legal or technical expert with extensive experience in relation to the matter in dispute and shall not be a national of the Consultant's home country or of the Government's country. For the purposes of this Clause, "home country" means any of:</p> <p>(a) the country of incorporation of the Consultant or of any of their members or Parties; or</p> <p>(b) the country in which the Consultant's principal place of business is located; or</p> <p>(c) the country of nationality of a majority of the Consultant's shareholders; or</p> <p>(d) the country of nationality of the Sub-consultants concerned, where the dispute involves a subcontract.</p>

mm

bl

<p>30.1.a.1.3</p>	<p>5. Miscellaneous. In any arbitration proceeding hereunder:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) proceedings shall, unless otherwise agreed by the Parties, be held in(b) the language shall be the official language for all purposes; and(c) the decision of the sole arbitrator or of a majority of the arbitrators (or of the third arbitrator if there is no such majority) shall be final and binding and shall be enforceable in any court of competent jurisdiction, and the Parties hereby waive any objections to or claims of immunity in respect of such enforcement.
-------------------	---

Handwritten signature

Handwritten signature

III. Appendices

APPENDIX A – TERMS OF REFERENCE

APPENDIX B - KEY EXPERTS

APPENDIX C – BREAKDOWN OF CONTRACT PRICE

nk

llk

APPENDIX A – TERMS OF REFERENCE

td

Terms of Reference for the IFMS Migration to Epicor 10 and Implementation of Budgeting System.

The Revolutionary Government of Zanzibar

1.0 Background:

The Revolutionary Government of Zanzibar (RGoZ) is implementing the Integrated Financial Management System (IFMS) since July 2007 to strengthen the expenditure and financial management system of the government, the programme is conducted entirely by the Ministry of Finance under the Accountant General Department, supported by Soft-Tech Consultant Ltd (STCL) as the IFMS supplier.

Currently IFMS set up an Epicor Enterprise Financials pilot to manage fund and cash flow, controlling the resource allocation, commitments, payments and bank reconciliation by deployed version 7.3.5 with the following application modules:

- System Manager
- General Ledger
- Accounts Payable
- Accounts Receivable
- Purchase Order
- Cash Management
- Multi Currency Management
- Commitment Control
- Consolidated Reconciliation
- Explorer
- Asset Management

Also encompass the integrated customization IFMS report and National Revenue database (NRD).



2.0 Objectives of the Assignment

- The main objective of this assignment is to upgrade the existing Epicor base IFMS from version 7.3.5 to Epicor 10 inclusion and implementation of budgeting system as well as enhancing Regional Administration.
- Training to Core Team
- To empower Core Application Team on the usability of the Epicor 10 and budgeting system in order to hence improve working standards and efficiency.
- To empower Core Technical Team with outmost capability of Epicor 10 and budgeting system, as well as manage servers to enable the team to develop custom reports and provide development support to application team when required.

3.0 Reasons which lead migrating to Epicor 10

- Technology adoption
- User efficiency
- Easy information access
- Quality and cost control
- Multiple chart of account
- Flexibility on taking reforms

4.0 Scope of Work:

The RGoZ requests STCL to provide proposal for upgrading the IFMS to the Epicor version 9, implement Active Planner based budgeting system as well as enhance integration to Regional Administration for the fiscal year 2015/2016.

This assignment will be implemented into five (5) phases as categorised below:

Phase 1: Review and approve IFMS infrastructure as well as preparing written proposal for migration to Epicor 10.

Phase 2: Procurement and customization of software application in order to suite with the Government Environment.

Phase 3: Review the existing database in Epicor base IFMS version 7.3.5 and provide the better way to transfer into new version Epicor 10.

Phase 4: Training Core Technical Team, Core Application Team, Budget Officers and End Users

Phase 5: Physical migration to Epicor 10.

Phase 6: Testing of the New Epicor 10 system

Asset Management and Inventory modules for Epicor 7.3.5 were not implemented. Therefore, while Epicor ERP 10 comes with Fixed Asset Management and Inventory modules, the implementation costs for Asset Management and Inventory shall be provided as separate costs after detailed analysis and understanding of the scope of work for the implementation.

Costs for additional modules should be included in the supplier's proposal.

Change management is not requested for and costs should not be included in the proposal.

Expected Output (Deliverable)

1. Written proposal in place
2. Core teams and End users Trained
3. Epicor 10 and Budget System in place and operate accordingly

Provision will be made to access Epicor 7.3.5 using existing infrastructure for inquiry, reporting and auditing purposes.

5.0 Approach and Methodology

Proposals must include the approach and methodology to be employed by the consultant. It should also include:

The Consultant is expected to use, but not limited to, field operations in conversant with the assignment. The Consultant must also examine the practice in other countries to ascertain if there are any best practices which might be encompassed in the new Upgrade to meet the standards.

The trainings will be provided to IFMS core team and PBB core team after completion of the assignment. These will include theoretical as well as practical through the system as shown below;

- ▶ Methodologies which will be used by Consultant on collection data that enable to provide implementation proposal.
- ▶ Procedures and methods of procurement and supply software applications which expect to encompass all modules as have in version 7.3.5 and other important module required in implementation and management of government expenditures, revenues, budget executive and assets in Epicor 10.

Other area which expected to be included in proposal;

- ✦ The approach which utilizes to provide the same epicor9 expected to be implementing on central government converted into local government and provided the interface between epicor9 for central government and local government in order to enable central government to transfer fund to local government and obtain the financial information reports.
 - ✦ The procedure to be set up on withholds tax.
 - ✦ Enhancement asset management.
 - ✦ Enhancing chart of accounts structures in order to suite with Program Based Budget (PBB).
- ▶ Procedures and methods to be used on review all data in the existing Epicor base IFMS version 7.3.5, data compilation and to transfer into new version Epicor 10 with responsible persons. The upgrade approach should involve installation of Epicor ERP 10 which will then be configured and Opening balances as at a pre-determined cutover period will be taken on to Epicor ERP 10, master data such as Customers, Suppliers, Inventory Items & Fixed Assets profiles and open transactions will also be migrated

- ▶ Procedures and methods of conducting training for Core Technical Team and Core Application Team with estimated number of participants, time and the place where training conducted.
- ▶ Procedures and methods of installation of server and software application as well as migration to Epicor ERP 10 with responsible teams whose participate to completion of this task.

6.0 REPORTING AND MONITORING.

The effective implementation of this assignment demands a competent and experienced Consultant in the area of upgrading IFMS from version 7.3.5 to Epicor 10 for central and local Government of RGoZ which include accounting and budgeting system as well as training to IFMS core team. This assignment will be overseen and guided by the Accountant General and Commissioner for budget respectively.

The consultant who will be given this assignment will also be supposed to work in close consultation with IFMS Core Teams (Technical team, Application team and Program based budget team)

The Consultant shall report to the IFMS Project Manager during whole period of consultancy.

Under this assignment the Consultant is required to submit the following reports to the Principal Secretary for Ministry of Finance:

- a. The Inception Report.
- b. The Interim Report (draft report) showing the initial analysis and finding of the existing
- c. The detailed final Report showing the detailed finding and analysis of the project.
- d. The training Report

NOTE:

On the provided proposal for migration to Epicor 10 requested, the consultant may attach an alternative delivery schedules for smooth completion of the tasks according to

the phase stated, reports to be issued with a responsible person required to be included therein.

7.0 Payment Schedule

Payment shall be made on percentage wise according to the stages of completion of the task phase. So the consultant required also attaching proposal on the cost of each phase and the total grand cost in accordance to the mode of payment.

- i. Twenty percent (20%) of the contract amount upon submission of Inception Report.**
- ii. Forty percent (40%) of the contract price shall be paid after submission and approval of the Interim Report (Training Report, System Configurations and Operations Manual)**
- iii. Thirty percent (30%) of the contract amount shall be paid after submission of operational Acceptance and of acceptance of additional software and acceptance of additional software.**
- iv. Ten percent (10%) of the contract amount upon submission of Go Live Certificate**

8.0 CLIENTS CONTRIBUTION

The following listed inputs shall be provided to facilitate the consultant for effective execution during the assignment.

- i. The client allocated the hardware equipment with the specification of Blade server center 'IBM Flex System x220 Compute Node with embedded 1Gb Ethernet' as well as storage equipment of 'IBM System Storage N3220 Model A22' shall be used for the assignment.
- ii. Original site of the IFMS firm as a place will be used to conduct the assignment.
- iii. The client prepared core teams from Application, Budget and Technical for supports in case of required
- iv. Client will provide password in case of required by the supplier to persist the assignment.

- v. Application Core Training and Technical Core Team Training will be delivered by Soft-Tech using classroom facilities provided by RGOZ;
- vi. RGoZ Core Application and Technical team will actively participate in all activities with the objective of providing first line of support to all sites;
- vii. RGoZ will form Application Workgroups for the following key processes who will work very closely with Soft-Tech staff to participate in the planned sessions to formulate System configurations, data compilation and acceptance tests.
 - a. Finance and Accounting and reporting,
 - b. Budgeting and Reporting,
 - c. Financial Statements and Reporting,
 - d. Sub Treasuries offices-Operations,

viii.

10.0 QUALIFICATION AND EXPERIENCE OF THE CONSULTING FIRM.

The assignment requires a service of reputable Consulting firm having the following qualifications and experience:

10.1 General qualifications

- i. Registered to the relevant registration or professional boards
- ii. Should provide Valid Business License and other legal documents (Memorandum of association, article of association, certificate of registration etc.)
- iii. The firm should have an experience of providing relevant consultancy services for at least ten (10) years
- iv. The consultant shall engage competent, qualified professions to carry out the project. The proposed team for the assignment shall include experts with different professional backgrounds to suit the requirements of the TOR. The following is the minimum experience of the consultant.

Mu

66

- v. Ten (10) years related information system experience with demonstration significant experience in business and system analysis, design and system implementation.
- vi. Five (5) years experience with data warehouse intelligence systems, purchasing, Accounts Payable (AP), Payments and conducting fund transactions.
- vii. Must have experience in designing and configuring the Financial Accounting Hub for multiple source systems (including definition of transaction types and accounting rules)
- viii. Must have developed or participate in at least (5) Recognised ERP implementation in a General Ledger/Record to Report analysis capacity with hand-on experience implementing and configuring (5) different release recognised eBusiness Suite Financials.
- ix. Must have at least Ten (10) years experience of Epicor Accounting Package

10.2. Specific qualifications and experience of the firm

- i. The firm should have conducted minimum of five (5) assignments of similar nature.
- ii. The firm should provide proven experience in conducting similar trainings for at least five years (5)
- iii. The firm should provide proven experience in supporting similar services for a duration not less than five (5) years
- iv. The consultant shall engage competent, qualified professions to carry out the project. The proposed team for the assignment shall include experts with different professional backgrounds to suit the requirements of the TOR. The following is the minimum qualification of the individuals to be included in the team.

11.0 Qualification of key personnel:




A. Application Lead Consultant and Project Manager Team Leader :

- i. Minimum Bachelor Degree in Accounting, Finance, Business Administration or relevant from a recognized institution.
- ii. Minimum five (5) years experience of computer literacy.
- iii. Five (5) year related information system experience with demonstration significant experience in business and system analysis, design and system implementation.
- iv. Must have developed or participate in at least (5) Recognised ERP implementation in a General Ledger/Record to Report analysis capacity with hand-on experience implementing and configuring (3) different release recognised eBusiness Suite Financials.
- v. Must have at least five (5) years experience of Epicor Accounting Package
- vi. Must have adequate knowledge, skills and experience in project supervision of not less than 5 years.
- vii. Knowledge and skills on SQL,PL/SQL
- viii. Background and knowledge of accounting processes
- ix. Experience with grant accounting
- x. Experience with web-based applications Ability to access a wide range of opinions and variety of information.

B. Software Development Consultant:

Applicant should have on its role the following qualified professional staffs:

Who have at least Bachelor Degree in computer Science or equivalent from a recognized University/Higher learning Institution,

- i. Minimum 5 years of Software development experience for Epicor ERP

- ii. Knowledge of dotnet development platform, C# and Micro Soft SQL and skills on PL.
- iii. adequate skills and experience in business and system analysis, design and system implementation of not less than 5 years.
- iv. Minimum five (5) years experience with data warehouse intelligence systems, purchasing, Accounts Payable (AP), Payments and conducting fund transactions.
- v. Must have experience in designing and configuring the Financial Accounting Hub for multiple source systems (including definition of transaction types and accounting rules)
- vi. Must have developed or participate in at least (3) Recognised ERP implementation in a General Ledger/Record to Report analysis capacity with hand-on experience implementing and configuring (3) different release recognised eBusiness Suite Financials.
- vii. Must have at least five (5) years experience of Epicor Accounting Package
- viii. Background and knowledge of accounting processes
- ix. Experience with grant accounting
- x. Experience with web-based applications
- xi. Competency in computer applications.

C. Technical Services Consultant

- Who have at least Bachelor Degree in computer Science or equivalent from a recognized University/Higher learning Institution
- At least 5 years of Systems installations and configurations of Epicor ERP
- At least 5 years Knowledge of VMware Platform, Microsoft Windows and SQL Server

D .Budget Application Consultant

Degree in Accounting/Business

- Who have at least Bachelor Degree in Accounting, finance or equivalent from a recognized University/Higher learning Institution
- Minimum of 3 years of implementation of Epicor ERP
- Experience in Knowledge of Epicor ERP for Budget Implementation of not less than 5 years
- Experience of MTEF in Pubic Organization of not less than five years

12.0 TIME FRAME

The Consultant will carry out the assignment for an overall period not exceeding 120 days from the date of commencement depending on the plan. The consultant is expected to begin the consulting assignment after the signing of the contract

13.0 SUBMISSION ADDRESS

During the entire period of the assignment, all the official reports and communications to the client shall be addressed to;

Principal Secretary

Ministry of Finance

P.O.BOX 1154

ZANZIBAR

And a Copy sent to

Project Coordinator

ISPGG II

Ministry of Finance

P.O. Box 1154

Zanzibar

APPENDIX B - KEY EXPERTS

mm

leh



7 TECH 6 – Team Composition, Key Experts’ Inputs, and attached Curriculum Vitae (CV)

7.1 Team Composition



MW

kb
MW



7.2 Curriculum Vitae (CV) for Proposed Professional Staff

Following pages, duly signed CV's of our key personnel are attached as below in order

1. Rosemary Sway – Application Lead Consultant and Project Manager
2. Mr. Nikhil Patwa– Technical Services Consultant.
3. Nitesh Parmar – Software Development Consultant
4. Veronica Ulomi – Budget Application Consultant.

The Revolutionary Government of Zanzibar
Tender No: ISPG/ZNZ/SS/01/2014
September 2014



Position Title and No.	LEAD APPLICATION CONSULTANT AND PROJECT MANAGER
Name of Expert:	Rosemary A. Sway
Date of Birth:	21/06/1980
Country of Citizenship/Residence	Tanzania

Education:

YEAR	INSTITUTION	CERTIFICATION
May 2014	National Board of Accountants and Auditors (NBAA)	Final Stage Module E
2013-2014	Epicor University	Level 3 - Senior Consultant
2011	HITS Solution	Certified Personnel Module
2004-2007	College of business Education – Dar es Salaam	Advanced Diploma in Accountancy

Employment record relevant to the assignment:

Period	Employing organization and your title/position. Contact infor for references	Country	Summary of activities performed relevant to the Assignment
2007-2014	Soft Tech Consultants Limited	Tanzania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nelson Mandela-African Institution of Science and Technology (NM-AIST) Project Manager for Implementation of Financial Management system, Asset management and Purchase management. 2. Energy and Water Utilities Regulatory Authority – Support on beginning balances capture, Bank Reconciliation, Making Adjustments and produce reports from the system. 3. Muhimbili University of Health and Allied Sciences – Project Manager for Implementation of Financial Management system, Asset management and Purchase management 4. Surface and Marine Trarisport Regulatory Authority – Project Manager for Implementation of Financial Management system, Asset management and Purchase management. 5. Tanzania Ports Authority - Assistant Project Manager for the Implementation of Financial Management system, Asset management and Purchase management, Payroll and Human resource system. 6. Government of The Gambia Phase II IFMIS Implementation – Training on Financial Management system and Payroll system 7. Tanzania Investment Centre(TIC)-Product specialist - Implementation of Integrated Financial Management System and Nas.Net Payroll 8. Tanzania National Roads Agency (TANROADS) – Gather requirement for reports development and support 9. Government of Lesotho - Training on Financial management system (Epicor 7.3.5) and Budget system

Membership in Professional Associations and Publications:

1. Member of National Board of Accountants and Auditors (NBAA)
2. Epicor USA.

Language Skills: Swahili and English



Adequacy for the Assignment:

Detailed Tasks Assigned on Consultant's Team of Experts:	Reference to Prior Work/Assignments that Best Illustrates Capability to Handle the Assigned Tasks
<p>Project Management and Reporting Requirements analysis during work group sessions, definition and mapping to the IFMS solution, Training and capacity building, Leading Application Consultant for implementation of Epicor based Information Financial Management System.</p> <p>System Configurations and Testing. Implementation and Support.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directorate of National Treasury, Ministry of Finance and Economic Affairs, The Gambia 2. Accountant General's Department, Ministry of Finance Lesotho 3. TANROADS, 4. Tanzania Investment Center. 5. Muhimbili University of Health and Allied Sciences, And others as indicated above.

Expert's contact information: (e-mail rosemary.sway@stcl.com,
Phone : 0717 170 052

Certification:

I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, this CV correctly describes myself, my qualifications, and my experience, and I am available to undertake the assignment in case of an award. I understand that any misstatement or misrepresentation described herein may lead to my disqualification or dismissal by the Client, and/or sanctions by the Bank.

Rosemary A. Sway

01/09/2014

Name of Expert

Signature

Date

MURAD QWABUTWA

1/9/2014

Name of authorized
Representative of the Consultant
(the same who signs the Proposal)

Signature

Date

The Revolutionary Government of Zanzibar
Tender No: JSPG/ZNZ/SS/01/2014
September 2014



Position Title and No.	TECHNICAL SERVICES CONSULTANT
Name of Expert:	NIKHIL B. PATWA
Date of Birth:	22/12/1981
Country of Citizenship/Residence	TANZANIAN

Education: B.Sc in Computer Science – University of Dar-es-Salaam, Tanzania from 2002 – 2005
Certification in VMware VTSP, VSP, Citrix VDI Professional

Employment record relevant to the assignment:

Period	Employing organization and your title/position. Contact information for references	Country	Summary of activities performed relevant to the Assignment
August 2005 – present	Soft-Tech Consultants Ltd. Title: Lead Systems Integrator For references: Tel: +255784246574 Mr. Mitesh Choksi Manager, Technical Services Department Soft-Tech Consultants Ltd.	Tanzania	<ul style="list-style-type: none"> - Implementation of Epicor ERP systems - Technical training on Epicor ERP systems - Prepare technical documents relevant to Epicor ERP systems - Microsoft Windows Server administration and management including Active Directory - Microsoft SQL Server administration, management and disaster recovery design - Virtualization management of MS Windows systems using VMware

Membership in Professional Associations and Publications: VMware, Microsoft

Language Skills (indicate only languages in which you can work): English and Kiswahili

The Revolutionary Government of Zanzibar
Tender No: ISPG/ZNZ/SS/01/2014
September 2014



Adequacy for the Assignment:

Detailed Tasks Assigned on Consultant's Team of Experts:	Reference to Prior Work/Assignments that Best Illustrates Capability to Handle the Assigned Tasks
IFMIS technical implementation and support for Epicor ERP	Ministry of Finance, Government of Tanzania Epicor 9 implementation Government of the Gambia Epicor 9 implementation PMORALG Epicor 9 implementation Government Agencies – FIU, NEEC, SUMATRA Epicor 9 implementation
IFMIS technical implementation and support for Epicor ERP version 10.	In-house environment preparation for new Epicor ERP versions and upgrades
IFMIS technical support for Epicor version 7.3.5	Government of the Gambia prior to upgrade to Epicor 9 Government of Malawi Government of Lesotho
IFMIS Technical training to ICT team.	Ministry of Finance, Government of Tanzania Government of the Gambia PMORALG Government of Lesotho Government of Malawi
Installation and configuration management documentation for all IFMIS implementation. Preparation of Technical Installation Documents and Operations Manual.	All IFMIS sites
Acceptance Testing of Servers, software and workstations for IFMIS clients.	All IFMIS sites
IFMIS technical systems checks as part of the maintenance contracts.	Government of Malawi Government of Lesotho
Design, Management, Implementation and Support of Virtual Environments using VMware vSphere	Soft-Tech Consultants (in-house) Administer and manage STCL virtual infrastructure
Conduct site survey and prepare survey report, provide recommendations and analysis of IT infrastructure.	All IFMIS sites



Expert's contact information:

e-mail...nikhil.patwa@stcl.com....., phone...+255713552428.....)

Certification:

I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, this CV correctly describes myself, my qualifications, and my experience, and I am available to undertake the assignment in case of an award. I understand that any misstatement or misrepresentation described herein may lead to my disqualification or dismissal by the Client, and/or sanctions by the Bank.

NIKHIL B. PATWA

01/09/2014

Name of Expert

Signature

Date

MEHRAD RWA BUTAZA

1/9/2014

Name of authorized
Representative of the Consultant
(the same who signs the Proposal)

Signature

Date



Position Title and No.	BUDGET APPLICATION CONSULTANT
Name of Expert:	VERONICA ULOMI
Date of Birth:	13/07/1956
Country of Citizenship/Residence	TANZANIAN/TANZANIA

Education:

2013/4 - Epicor University Partner Certification Program

- Epicor ERP Associate Consultant - Financials
- Epicor ERP Consultant - Financials
- Epicor ERP Senior Consultant - Financials

1988/89 - ICL College Dar es Salaam - Diploma in Computer Science

Employment record relevant to the assignment

Period	Employing organization and your title/position. Contact info for references	Country	Summary of activities performed relevant to the Assignment
January 2013 - Todate	Soft-tech Consultants - Consultant/Project Manager	Tanzania	<ul style="list-style-type: none"> • Tanzania Revenue Authority • TASAF • CDA
1998 - Todate	<ul style="list-style-type: none"> • Budget Consultant • Training Manager • Project Management 	Lesotho, Gambia, Bauchi State, Malawi, Tanzania, Zanzibar	<ul style="list-style-type: none"> • Project implementation support to different clients • Financial & Budget Systems Training
		Tanzania	Responsible for all IFMS projects related training. Oversee preparation of course structures, schedules, materials and overall quality aspects. Involved in training delivery for IFMS implementation and implementation for Accountant General's Department, Executive Agencies, Tanzania Revenue Authority, Tanzania Ports Authority, and Local Government of Tanzania. Budget system training, implementation and support. General support and system upgrades
2007	Training Manager Budget Consultant	Lesotho	Government of Lesotho – Training Manager Preparation of course structures, schedule, training materials and overall training quality aspects. Carried out training needs analysis, prepared completion of training reports with participant feedback. Member of the training, capacity building and change management workgroup. Carried out MTEF Budget requirement analysis. Prepare budget requirement validation document and Budget Operations manual Implementation of MTEF Budget System
2006	Training Manager Budget Consultant	The Gambia	Government of The Gambia – Training Manager Preparation of course structures, schedule, training materials and overall training quality aspects. Conducted training sessions, carried out training needs analysis, prepared completion of training reports with participant feedback. Member of the training, capacity building and change management workgroup. Prepared change management and sensitization materials for all stakeholders, conducted sensitization sessions and implemented and monitored change management.



			<p>Conducted Soft Skills training for the Core Teams Training on Active Planner Budget management tool for the Core Team, Training on Payroll system for the Core Team Training for Executives. Prepared Government and Revenue Authority Operational manuals and Implementation of Budget System</p>
2005	Training Manager	Malawi	<p>Accountant General's Department, Government of Malawi – Training Manager Prepared course structures, schedules, materials. Conducted training sessions for core teams, budget officers and top executives. Responsible for overall training aspects</p>
1998 - Todate	Training manager	Tanzania	<p>Soft-Tech Consultants Ltd. As Training manager responsible for all IFMS projects related training Oversee preparation of course structures, schedules materials and overall quality aspects. Involved in training delivery for IFMS implementation for Accountant General's Department, Executive Agencies, Tanzania Revenue Authority and Local Government Reform Programme, Government of Tanzania.</p>

Membership in Professional Associations and Publications:

- Epicor USA

Language Skills (indicate only languages in which you can work):

- English
- Swahili



Adequacy for the Assignment:

Detailed Tasks Assigned on Consultant's Team of Experts:	Reference to Prior Work/Assignments that Best Illustrates Capability to Handle the Assigned Tasks
Conduct Work Group Sessions with Key Stakeholders for budget system Solution Configuration and preparations of operational manual, Budget team and end users training a System testing and support.	Budgeting system implementation and support for Lesotho, Gambia, Bauchi State, Malawi, Tanzania. Budgeting system implementation and support for Tanzania Revenue Authority, Tanzania Roads Authority.

Expert's contact information:
(e-mail vero@stcl.com phone +255 784780403)

Certification:
I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, this CV correctly describes myself, my qualifications, and my experience, and I am available to undertake the assignment in case of an award. I understand that any misstatement or misrepresentation described herein may lead to my disqualification or dismissal by the Client, and/or sanctions by the Bank.

VERONOCA ULOMI

Veronica Ulomi
Signature

01/09/2014

Name of Expert

Date

MENRAD RUMABUTARA
Name of authorized
Representative of the Consultant
(the same who signs the Proposal)

M. Rumabutara
Signature

1/9/2014
Date

mu

rch



Position Title and No.	SOFTWARE DEVELOPMENT CONSULTANT
Name of Expert:	Nitesh Parmar
Date of Birth:	29/11/1970
Country of Citizenship/Residence	Tanzania

Education:

1. Motilal Nehru National Institute of Technology, Allahabad, India (formally known as Motilal Nehru Regional Engineering College, University of Allahabad, Allahabad, India) (1991-1995).
BE Computer Science
2. Various Epicor Development Training.

Employment record relevant to the assignment:

Period	Employing organization and your title/position. Contact info for references	Country	Summary of activities performed relevant to the Assignment
January / 1996 to Date	Soft-Tech Consultants Limited <i>Manager – Software Development</i> For references: +255 784 225 125 Mr. Menrad Rwabutaza, <i>Business Development Director</i>	Tanzania	Solution Architect for Epicor based Government model of Integrated Financial Management Information System. The activities include requirements analysis, system design, and managing software development process. Epicor forms customization using C# (dotnet platform). Epicor server customizations using SQL and TSQL. SQL query optimization Working on Epicor IFMIS development and customization over 15 years for Government implementation in Tanzania, Malawi, Lesotho, Gambia and Bauchi State in Nigeria.

Membership in Professional Associations and Publications:

1. Epicor USA

Language Skills (indicate only languages in which you can work):

1. English
2. Kiswahili



Adequacy for the Assignment:

Detailed Tasks Assigned on Consultant's Team of Experts:	Reference to Prior Work/Assignments that Best Illustrates Capability to Handle the Assigned Tasks
Solution Architect for Epicor based Government model of Integrated Financial Management Information System. The activities include requirements analysis, system design, and managing software development process.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accountant General's Department, Ministry of Finance and Economic Affairs, Tanzania 2. Prime Minister's Office Regional Administration and Local Government, Tanzania 3. Directorate of National Treasury, Ministry of Finance and Economic Affairs, The Gambia 4. Accountant General's Department, Ministry of Finance and Economic Affairs, Lesotho 5. Tanzania Revenue Authority

Expert's contact information:
Nitesh.parmar@stcl.com
+255 754 699 033

Certification:

I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, this CV correctly describes myself, my qualifications, and my experience, and I am available to undertake the assignment in case of an award. I understand that any misstatement or misrepresentation described herein may lead to my disqualification or dismissal by the Client, and/or sanctions by the Bank.

Nitesh Parmar

02/09/2014

Name of Expert

Signature

Date

Name of authorized Representative of the Consultant (the same who signs the Proposal)

Signature

Date

APPENDIX C – BREAKDOWN OF CONTRACT PRICE

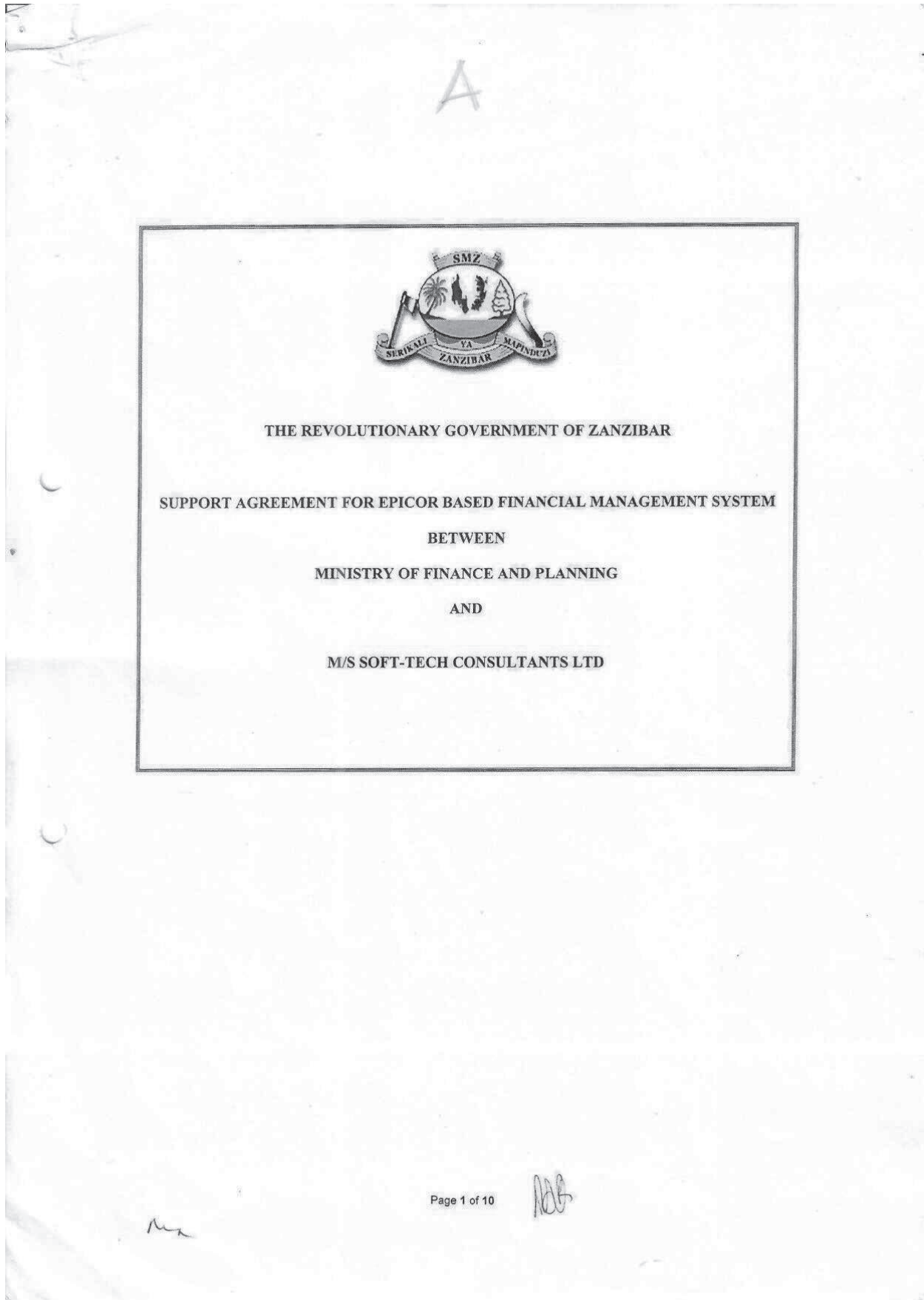
rch

1 Form FIN 2: Summary of Costs

Item	Cost	
	{Consultant must state the proposed Costs in accordance with Clause 16.4 of the Data Sheet; delete columns which are not used}	
	United States Dollars	
Cost of the Financial Proposal, including		
(1) Services	\$284,854.00	
(2) <i>Additional software</i>	\$70,421.40	
Total Cost of the Financial Proposal:	\$ 355,275.40	
Indirect Local Tax Estimates – to be discussed and finalized at the negotiations if the Contract is awarded		
(i) VAT 18% on services	\$ 51,273.72	
Total Estimate for Indirect Local Tax:	\$ 51,273.72	

ulu

Kiambatisho Nambari 8a :



Support Agreement for Epicor[®] Based Financial Management System.

This agreement Known as Support Agreement for Epicor[®] Based Financial Management System is made on the 28th day of May of the year 2018 between on one hand the **Ministry of Finance** of P.O. Box 1154, Vuga Zanzibar (hereinafter referred to as the "Client") and on the other hand M/S **Soft Tech Consultants Ltd** (an authorized value added reseller of Epicor Software Corporation - the authors of the software "Epicor[®]") located at 3rd Floor, Amverton Towers, 1127 Chole Road, Msasani, Dar es Salaam (hereinafter referred to as "Soft-Tech"), whereby;

Soft-Tech to provide support services related to Epicor Integrated Financial Management System and Budgeting System for a period of 1 year from **1st June 2018 to 31 May 2019**;

Upon Payment of the Support fees, Soft-Tech will provide the support services for Epicor Integrated Financial Management System and Budgeting System at the client site:

1 Support

Support (defined as services provided by a consultant or engineer of Soft-Tech to the client) will be provided during the normal working hours of Soft-Tech which are 8:30 am to 5:30 pm, Tanzania Time, Monday through Friday, excluding any public holidays. The client shall appoint three (3) individuals to serve as the authorized personnel to request for and receive support through the Soft-Tech Help Desk. The support calls should be logged into Soft-Tech Helpdesk System or emailed to support@stcl.com or at the form attached in Annexure 5 should be scanned and mailed or dispatched to Support Manager, at Soft-Tech Consultants Ltd Office.

1.1 Remote Support

Remote support allows the client unlimited Internet, e-mail, telephone and facsimile support through the Soft-Tech Help Desk in accordance with clause 1.

- 1.1.1 Support requests must be logged onto SysAid online system used by Soft-Tech. The incident call must be accompanied with screen shots if applicable, reports and explanation of circumstances leading to the problem.
- 1.1.2 Annexure 4 also describes the mechanism for provision of remote support and response time for each categories of reported support calls,
- 1.1.3 In the event that modifications are required to any software objects (forms, reports, etc.), a Change Request Form should be used to request such a service. A sample has been attached in annexure 5.
- 1.1.4 The relevant form should be mailed or dispatched to Support Manager, – Soft-Tech Consultants
- 1.1.5 The Internet based remote support will be provided by a screen sharing with remote control to avoid transport / traffic delays and provide instantly available support for any applicable registered incidences.

1.2 On-Site Support

On-Site support allows the client support at the client premises in accordance with clause 1. On-Site support is supplied in units referred to as man-days. A man-day constitutes (8) eight working hours in including travel time to the clients site of (1) one Soft-Tech employee to provide support in accordance with this agreement. On-Site support is scheduled for each quarter primarily to;

- Carry out a review of overall status of the system
- Carry out data integrity checks in order to ensure consistency in client operations
- Facilitate timely delivery of accurate Operational Reports and financial statements
- Support Budget Department during budget execution, preparation at the start and end of financial year.
- System Health Check to ensure optimum performance of System Software, Database and Application Software.
- Support Periods and Year End Procedures.

Below is a schedule of activities for each visit. A check list for system health check will be provided.

Detailed Support Schedule			
SN	Task Name	Duration	Planned Start Month
1	Support Visit 1 (Application Consultant)	15 days	June/July
1.1.	Review Expenditure Management processes and provide required support		
1.2	Review Revenue Management processes and provide required support		
1.3	Review IFMIS Reports for Reconciliations		
1.4	Support System Reconciliation and Adjustments Required		
1.6	Support Configurations for New Financial Year		
1.7	Support Budget Department		
1.8	Perform System Health Checks (Technical Consultant)		
2	Support Visit 2 (Application Consultant)	5 days	Oct
2.1.	Review status of bank reconciliation of all accounts (Consolidated Fund, Recurrent and Development Expenditure, Deposits and Revenue)		
2.2	Review RGoZ operations, challenges and to establish effective usage of IFMIS		
2.3	Review usage and any issues in management and operational reports		
2.4	Review Budget management and execution and any challenges from Budget Department		
2.5	Meet Management and Support Teams to review support Issues		
2	Support Visit 2 (Technical Consultant)	5 days	Sept
2.6	Perform System Health Check		
3	Support Visit 3 (Application Consultant)	10 days	January
3.1	Review status of bank reconciliation of all accounts (Consolidated Fund, Recurrent and Development Expenditure, Deposits and Revenue)		
3.2	Review RGoZ operations, challenges and to establish effective usage of IFMIS		
3.3	Review usage and any issues in management and operational reports		

3.4	Review Budget management and execution and any challenges from Budget Department and preparations for next year budget		
3.5	Meet Management and Support Teams to review support Issues		
3.6	System Health Check	5 Days	Dec
4	Support Visit 4 (Technical Consultant)		March
4.1	System Health Check	5 Days	

A report will be presented to the management on completion of each onsite support visit. It is critical that the client site is up to date with data capture, posting and reconciliation in order for Soft-Tech to be able to fulfil its duties under this agreement.

2 Support Fees

The support fee for provision of services under this agreement allows the client access to both remote as well as on-site support as per clause 1, clause 1.1 and clause 1.2. The support fees do not include any services that are not clearly specified within this agreement. Any additional services will be provided subject to the approval of the client for additional costs associated with such services. Costs associated with such services could include consultancy fees, travel expenses, transport of equipment, customization change requests and per diem for the total duration of provision of service at the then prevailing rates of Soft-Tech. Annexure 2 can be used as a guideline for such prices.

Payment on support fees to be paid annually in advance. All payments and calculations are clearly illustrated within Annexure 1.

3 Limited Warranty

Soft-Tech warrants that the support services will be performed in a professional workmanlike manner. Except for the express warranty provided, the software and documentation are provided “as is” and without a warranty of any kind, whether express, implied, statutory or otherwise, and Soft-tech specifically disclaims any implied warranties, terms or conditions of merchantability, non-infringement and fitness for a particular purpose.

4 Limitation of Liability

Soft-Tech’s entire liability under this agreement to any other party for any loss or damage resulting from any claims, demands or actions arising out of this agreement shall not exceed the support fees paid to Soft-Tech under this agreement notwithstanding any failure of essential purpose of any limited remedy.

5 No Liability for Consequential Damages

In no event shall Soft-Tech or its suppliers be liable for any indirect, incidental, consequential, special or exemplary damages whatsoever (including, without limitation, damages for loss of business profits, business interruption, loss of business information, or other pecuniary loss) arising out of the use or inability to use the software or the performance or failure to perform support services, even if Soft-Tech has been advised of the possibility of such damages and notwithstanding any failure of essential purpose of any limited remedy.

ma

MB

SA

6 Term

This agreement, once signed by the client and Soft-Tech Consultants Ltd, certifies that the Client through their authorized personnel are entitled to receive the support services described herein for the duration of this agreement. The client will be invoiced for support services annually for subsequent periods of one (1) year, thirty (30) to sixty (60) days prior to the expiration of the current support agreement. If the client does not pay such invoice by the expiration of its support period, the client shall no longer be entitled to receive the support services described herein.

7 Conditions

Soft-Tech only provides support services for the current and immediate prior release of the Software. Support for previous versions of the Software may be discontinued by Soft-Tech ninety (90) days following release of a new version. For example, if version 1.3 is the current release, Soft-Tech and Epicor will provide support for version 1.3 and 1.2 and will cease supporting version 1.1 ninety (90) days following the release of version 1.3

In the event that this agreement is canceled by the client at any time during the period of this agreement, no refund, pro-rated or otherwise, will be given.

8 Law

This agreement is governed by the laws of the United Republic of Tanzania.

1 For the Consultant

Signature: [Signature]
 Name HARUH BHATT
 Designation MANAGING DIRECTOR
 Company: Soft-Tech Consultants Ltd
 Date: 28-5-2018

For the Client

Signature: [Signature]
 Name: IDA H MUKOMBE
 Designation: DPS
 Company: MINISTRY OF FIN & PLANNING
 Date: 11/6/2018

2 Witnessed by for the Consultant

Signature: [Signature]
 Name MENRAD RWABUJAZI
 Designation DIRECTOR B.D
 Company: Soft-Tech Consultants Ltd

Witnessed by for the Client:

Signature: [Signature]
 Name: ALI BAKARTI S. HAK
 Designation: DIRECTOR OF ADMINISTRATION
 Company: MINISTRY OF FINANCE AND PLAN
 Date: 11 JUNE 2018

SOFT TECH CONSULTANTS LIMITED
 Amveta Tower, 127 Chole Road,
 03rd Floor - Masaki
 P. O. Box 21692
 DAR ES SALAAM - TANZANIA

Annexure 1**Details of Costs**

No	Description	Rate per Day	No of Days	Amounts without VAT	VAT Amount	VAT Inclusive
1	Application Consultant	TZS 1,380,000	30	TZS 41,400,000	TZS 7,452,000	TZS 48,852,000
2	Technical Consultant	TZS 1,380,000	20	TZS 27,600,000	TZS 4,968,000	TZS 32,568,000
3	Support Manager	TZS 1,412,000	25	TZS 35,300,000	TZS 6,354,000	TZS 41,654,000
4	Systems Development Consultant	TZS 1,380,000	15	TZS 20,700,000	TZS 3,726,000	TZS 24,426,000
	Total			TZS 125,000,000	TZS 22,500,000	TZS 147,500,000

The total amount payable to Soft-Tech on signing of this agreement is **TZS 147,500,000 including VAT (TZS One Hundred and Forty-Seven Million Five and Five Hundred Thousand Only Inclusive of VAT)**

Annexure 2

Prevailing Standard Rates for our consultants to perform additional activities outside the scope of this contract are as shown below:

Service	Rate per Day. Excluding VAT (18%)	Comments
Consultancy Service	1,380,000	Consultancy charges are payable for; <ul style="list-style-type: none"> Approved days of additional onsite support Customization changes based on approved effort estimation.





Annexure 3

Authorized Contact Persons for Support Request

To:
Soft-Tech Consultants

Email: info@stcl.com or call: +255 769 257 825

Name of the Organization: _____

Address: _____

Telephone _____

E Mail: _____

Contact Person 1

Name: _____

Designation _____

Telephone _____

E Mail: _____

Contact Person 2

Name: _____

Designation _____

Telephone _____

E Mail: _____

Contact Person 3:

Name: _____

Designation _____

Telephone _____

E Mail: _____

Annexure 4

Mechanism for Provision of Remote Support

1. Support Logging:

1.1. Client appointed staff to log support calls will be created and given credentials to log and submit support calls

1.2. All support calls logged in SysAid Help Desk system and will be assigned to relevant support personnel at Soft-Tech.

2. Support Prioritization

Based on the information received from the client, the Help Desk will assign a priority to the request in consultation with the client and based on the criticality. This priority, along with available resources and the date the call was received will determine the order the request will be worked on: The following criteria for prioritization is provided as a guideline.

1.3. Issue categorization and response times

Level.	Issue Severity	Reaction time	Work-around time	Correction time
1.	<p>Critical</p> <p>The Client is no longer able to function in a production environment and the system is completely down and cannot proceed without assistance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inability to perform important functions on any workstation, such as transaction entry, posting, or check printing. • Inability to log onto database from any workstation. • Inability to launch a module from any workstation. 	1 hr	4 hrs	2 days
2.	<p>High</p> <p>The Client is not able to complete processing in a production environment but is able to proceed without immediate assistance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situations impacting production for multiple users, however, system is not down. • Database errors while running business critical reports. 	2 hrs	1.5 days	4 days
3.	<p>Medium</p> <p>The Client is able to complete processing in a production environment but requires assistance with functionality of an application.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Printing issues related to application software. • Database errors while running non-business critical reports. • Performance and set up issues. 	1 day	5 days	10 days

	<ul style="list-style-type: none"> All problems that occur on 1 workstation only. Requests for help with reporting tools. 			
4.	<p>Low</p> <p>The Client is requesting information where the lack of such information does not impact the client's operations.</p> <ul style="list-style-type: none"> Problems other than database errors on non-business critical reports. Information that exists in user's manual. General information. 	3 days	10 days	20 days

These issues should be mutually agreed between STCL and the Client as to whether they are within the scope of the maintenance and support contract

3. Support Resolution

Resolution will be provided in the form of telephone, fax or e-mail based on the nature of the request and in consultation with the requesting party. Monthly reports of all support requests with the resolution will be submitted to the client management.

Annexure 5

Change Notice

Your Ref: _____	Date Raised: _____
Raised by: _____	Date Signed off: _____

Description of Change:

Reason for Change:

Authorized by: _____

To be filled by Soft-Tech Consultants

Impact Analysis

Technical:

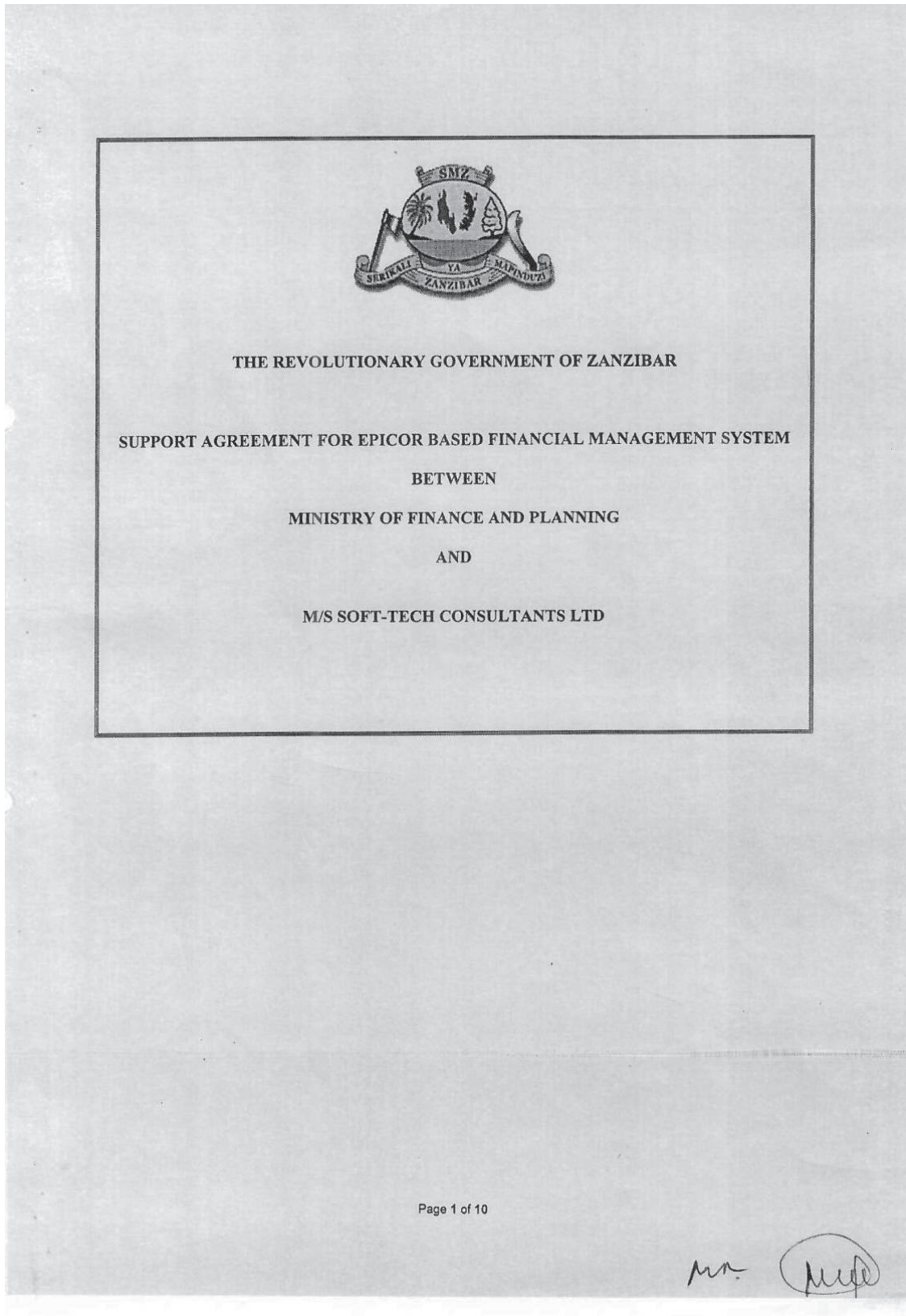
Financial:

Operational:

mn

mn

Kiambatisho Nambari 8b :



Support Agreement for Epicor ® Based Financial Management System.

This agreement Known as Support Agreement for Epicor ® Based Financial Management System is made on the 28th day of May of the year 2018 between on one hand the **Ministry of Finance of P.O. Box 1154, Vuga Zanzibar**(hereinafter referred to as the "Client") and on the other hand **M/S Soft Tech Consultants Ltd** (an authorized value added reseller of Epicor Software Corporation - the authors of the software "Epicor®") located at 3rd Floor, Amverton Towers, 1127 Chole Road, Msasani, Dar es Salaam (hereinafter referred to as "Soft-Tech"),whereby;

Soft-Tech to provide support services related to Epicor Integrated Financial Management System and Budgeting System for a period of 1 year from 1st June 2019 to 31 May 2020;

Upon Payment of the Support fees, Soft-Tech will provide the support services for Epicor Integrated Financial Management System and Budgeting System at the client site:

1 Support

Support (defined as services provided by a consultant or engineer of Soft-Tech to the client) will be provided during the normal working hours of Soft-Tech which are 8:30 am to 5:30 pm, Tanzania Time, Monday through Friday, excluding any public holidays. The client shall appoint three (3) individuals to serve as the authorized personnel to request for and receive support through the Soft-Tech Help Desk. The support calls should be logged into Soft-Tech Helpdesk System or emailed to support@stcl.com or at the form attached in Annexure 5 should be scanned and mailed or dispatched to Support Manager,at Soft-Tech Consultants Ltd Office.

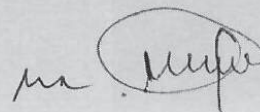
1.1 Remote Support

Remote support allows the client unlimited Internet, e-mail, telephone and facsimile support through the Soft-Tech Help Desk in accordance with clause 1.

- 1.1.1 Support requests must be logged onto SysAid online system used by Soft-Tech. The incident call must be accompanied with screen shots if applicable, reports and explanation of circumstances leading to the problem.
- 1.1.2 Annexure 4 also describes the mechanism for provision of remote support and response time for each categories of reported support calls,
- 1.1.3 In the event that modifications are required to any software objects (forms, reports, etc.), a Change Request Form should be used to request such a service. A sample has been attached in annexure 5.
- 1.1.4 The relevant form should be mailed or dispatched to Support Manager, – Soft-Tech Consultants
- 1.1.5 The Internet based remote support will be provided by a screen sharing with remote control to avoid transport / traffic delays and provide instantly available support for any applicable registered incidences.

1.2 On-Site Support

On-Site support allows the client support at the client premises in accordance with clause 1. On-Site support is supplied in units referred to as man-days. A man-day constitutes (8) eight working hours



in including travel time to the clients site of (1) one Soft-Tech employee to provide support in accordance with this agreement. On-Site support is scheduled foreach quarterprimarily to;

- Carry out a review of overall status of the system
- Carry out data integrity checks in order to ensure consistency in client operations
- Facilitate timely delivery of accurate Operational Reports and financial statements
- Support Budget Department during budget execution, preparation at the start and end of financial year.
- System Health Check to ensure optimum performance of System Software, Database and Application Software.
- Support Periods and Year End Procedures.

Below is a schedule of activities for each visit. A check list for system health check will be provided.

Detailed Support Schedule			
SN	Task Name	Duration	Planned Start Month
1	Support Visit 1 (Application Consultant)	15 days	June/July
1.1.	Review Expenditure Management processes and provide required support		
1.2	Review Revenue Management processes and provide required support		
1.3	Review IFMIS Reports for Reconciliations		
1.4	Support System Reconciliation and Adjustments Required		
1.6	Support Configurations for New Financial Year		
1.7	Support Budget Department		
1.8	Perform System Health Checks and review reported technical challenges or issues by Soft-Tech and Client Technical Staff		
2	Support Visit 2 (Application Consultant)	5 days	Oct
2.1.	Review status of bank reconciliation of all accounts (Consolidated Fund, Recurrent and Development Expenditure, Deposits and Revenue)		
2.2	Review RGoZ operations, challenges and to establish effective usage of IFMIS		
2.3	Review usage and any issues in management and operational reports		
2.4	Review Budget management and execution and any challenges from Budget Department		
2.5	Meet Management and Support Teams to review support Issues		
2	Support Visit 2(Technical Consultant)	5 days	Sept
2.6	Perform System Health Check and review reported technical challenges or issues by Soft-Tech and Client Technical Staff		
3	Support Visit 3(Application Consultant)	10 days	January
3.1	Review status of bank reconciliation of all accounts (Consolidated Fund, Recurrent and Development Expenditure, Deposits and Revenue)		
3.2	Review RGoZ operations, challenges and to establish effective usage of IFMIS		

3.3	Review usage and any issues in management and operational reports		
3.4	Review Budget management and execution and any challenges from Budget Department and preparations for next year budget		
3.5	Meet Management and Support Teams to review support Issues		
3.6	System Health Check and review reported technical challenges or issues by Soft-Tech and Client Technical Staff	5 Days	Dec
4	Support Visit 4(Technical Consultant)		March
4.1	System Health Check	5 Days	

A report will be presented to the management on completion of each onsite support visit. It is critical that the client site is up to date with data capture, posting and reconciliation in order for Soft-Tech to be able to fulfil its duties under this agreement.

2 Support Fees

The support fee for provision of services under this agreement allows the client access to both remote as well as on-site support as per clause 1, clause 1.1 and clause 1.2. The support fees do not include any services that are not clearly specified within this agreement. Any additional services will be provided subject to the approval of the client for additional costs associated with such services. Costs associated with such services could include consultancy fees, travel expenses, transport of equipment, customization change requests and per diem for the total duration of provision of service at the then prevailing rates of Soft-Tech. Annexure 2 can be used as a guideline for such prices.

Payment on support fees to be paid annually in advance. All payments and calculations are clearly illustrated within Annexure 1.

3 Limited Warranty

Soft-Tech warrants that the support services will be performed in a professional workmanlike manner. Except for the express warranty provided, the software and documentation are provided "as is" and without a warranty of any kind, whether express, implied, statutory or otherwise, and Soft-tech specifically disclaims any implied warranties, terms or conditions of merchantability, non-infringement and fitness for a particular purpose.

4 Limitation of Liability

Soft-Tech's entire liability under this agreement to any other party for any loss or damage resulting from any claims, demands or actions arising out of this agreement shall not exceed the support fees paid to Soft-Tech under this agreement notwithstanding any failure of essential purpose of any limited remedy.

5 No Liability for Consequential Damages

In no event shall Soft-Tech or its suppliers be liable for any indirect, incidental, consequential, special or exemplary damages whatsoever (including, without limitation, damages for loss of business profits, business interruption, loss of business information, or other pecuniary loss) arising out of the use or inability to use the software or the performance or failure to perform support services, even if

Soft-Tech has been advised of the possibility of such damages and notwithstanding any failure of essential purpose of any limited remedy.

6 Term

This agreement, once signed by the client and Soft-Tech Consultants Ltd, certifies that the Client through their authorized personnel are entitled to receive the support services described herein for the duration of this agreement. The client will be invoiced for support services annually for subsequent periods of one (1) year, thirty (30) to sixty (60) days prior to the expiration of the current support agreement. If the client does not pay such invoice by the expiration of its support period, the client shall no longer be entitled to receive the support services described herein.

7 Conditions

Soft-Tech only provides support services for the current and immediate prior release of the Software. Support for previous versions of the Software may be discontinued by Soft-Tech ninety (90) days following release of a new version. For example, if version 1.3 is the current release, Soft-Tech and Epicor will provide support for version 1.3 and 1.2 and will cease supporting version 1.1 ninety (90) days following the release of version 1.3

In the event that this agreement is canceled by the client at any time during the period of this agreement, no refund, pro-rated or otherwise, will be given.

8 Law

This agreement is governed by the laws of the United Republic of Tanzania.

1 For the Consultant

Signature: [Signature]
 Name: MENHAD RABUTAZA
 Designation: DIRECTOR BUSINESS DEV
 Company: Soft-Tech Consultants Ltd
 Date: 22/08/2019

2 Witnessed by for the Consultant

Signature: [Signature]
 Name: DORIN RUGAIGANISA
 Designation: LEGAL ADVISOR
 Company: Soft-Tech Consultants Ltd
 Date: 24/08/2019

SOFT TECH CONSULTANTS LIMITED
 Inverness Tower, 1127 Chole Road,
 01st Floor - Masaki
 P.O. Box 21692
 DAR ES SALAAM - TANZANIA

For the Client

Signature: [Signature]
 Name: MWANAHISA ALI ALI
 Designation: ACCOUNTANT GENERAL
 Company: MINISTRY OF FINANCE & PLANNING, ZANZIBAR
 Date: 22/08/2019



Witnessed by for the Client

Signature: [Signature]
 Name: HUSSEIN M. AMETARI
 Designation: PRINCIPAL LEGAL OFFICER
 Company: MINISTRY OF FINANCE
 Date: 21/08/2019



[Handwritten mark]

Annexure 1**Details of Costs**

No	Description	Rate per Day	No of Days	Amounts without VAT	VAT Amount	VAT Inclusive
1	Application Consultant	TZS 1,380,000	30	TZS 41,400,000	TZS 7,452,000	TZS 48,852,000
2	Technical Consultant	TZS 1,380,000	20	TZS 27,600,000	TZS 4,968,000	TZS 32,568,000
3	Support Manager	TZS 1,412,000	25	TZS 35,300,000	TZS 6,354,000	TZS 41,654,000
4	Systems Development Consultant	TZS 1,380,000	15	TZS 20,700,000	TZS 3,726,000	TZS 24,426,000
	Total			TZS 125,000,000	TZS 22,500,000	TZS 147,500,000

The total amount payable to Soft-Tech for this agreement is TZS 147,500,000 including VAT (TZS One Hundred and Forty-Seven Million Five and Five Hundred Thousand Only Inclusive of VAT). The amount can be paid quarterly in equal instalments.

Annexure 2

Prevailing Standard Rates for our consultants to perform additional activities outside the scope of this contract are as shown below:

Service	Rate per Day. Excluding VAT (18%)	Comments
Consultancy Service	1,380,000	Consultancy charges are payable for; <ul style="list-style-type: none"> • Approved days of additional onsite support • Customization changes based on approved effort estimation.

Annexure 3

Authorized Contact Persons for Support Request

To:
Soft-Tech Consultants

Email: info@stcl.com or call: +255 769 257 825

Name of the Organization: _____

Address: _____

Telephone _____

E Mail: _____

Contact Person 1

Name: _____

Designation _____

Telephone _____

E Mail: _____

Contact Person 2

Name: _____

Designation _____

Telephone _____

E Mail: _____

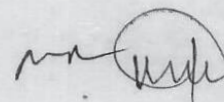
Contact Person 3:

Name: _____

Designation _____

Telephone _____

E Mail: _____



Annexure 4

Mechanism for Provision of Remote Support

1. Support Logging:

1.1. Client appointed staff to log support calls will be created and given credentials to log and submit support calls

1.2. All support calls logged in SysAid Help Desk system and will be assigned to relevant support personnel at Soft-Tech.

2. Support Prioritization

Based on the information received from the client, the Help Desk will assign a priority to the request in consultation with the client and based on the criticality. This priority, along with available resources and the date the call was received will determine the order the request will be worked on: The following criteria for prioritization is provided as a guideline.

1.3. Issue categorization and response times

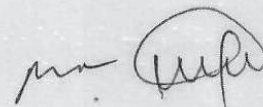
Level.	Issue Severity	Reaction time	Work-around time	Correction time
1.	<p>Critical The Client is no longer able to function in a production environment and the system is completely down and cannot proceed without assistance.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inability to perform important functions on any workstation, such as transaction entry, posting, or check printing. Inability to log onto database from any workstation. Inability to launch a module from any workstation. 	1 hr	4 hrs	2 days
2.	<p>High The Client is not able to complete processing in a production environment but is able to proceed without immediate assistance.</p> <ul style="list-style-type: none"> Situations impacting production for multiple users, however, system is not down. Database errors while running business critical reports. 	2 hrs	1.5 days	4 days
3.	<p>Medium The Client is able to complete processing in a production environment but requires assistance with functionality of an application.</p> <ul style="list-style-type: none"> Printing issues related to application software. Database errors while running non-business critical reports. 	1 day	5 days	10 days

	<ul style="list-style-type: none"> • Performance and set up issues. • All problems that occur on 1 workstation only. • Requests for help with reporting tools. 			
4.	<p>Low</p> <p>The Client is requesting information where the lack of such information does not impact the client's operations.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problems other than database errors on non-business critical reports. • Information that exists in user's manual. • General information. 	3 days	10 days	20 days

These issues should be mutually agreed between STCL and the Client as to whether they are within the scope of the maintenance and support contract

3. Support Resolution

Resolution will be provided in the form of telephone, fax or e-mail based on the nature of the request and in consultation with the requesting party. Monthly reports of all support requests with the resolution will be submitted to the client management.



Annexure 5

Change Notice

Your Ref: _____	Date Raised: _____
Raised by: _____	Date Signed off: _____

Description of Change:

Reason for Change:

Authorized by: _____

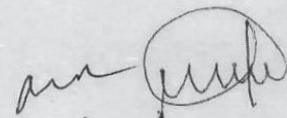
To be filled by Soft-Tech Consultants

Impact Analysis

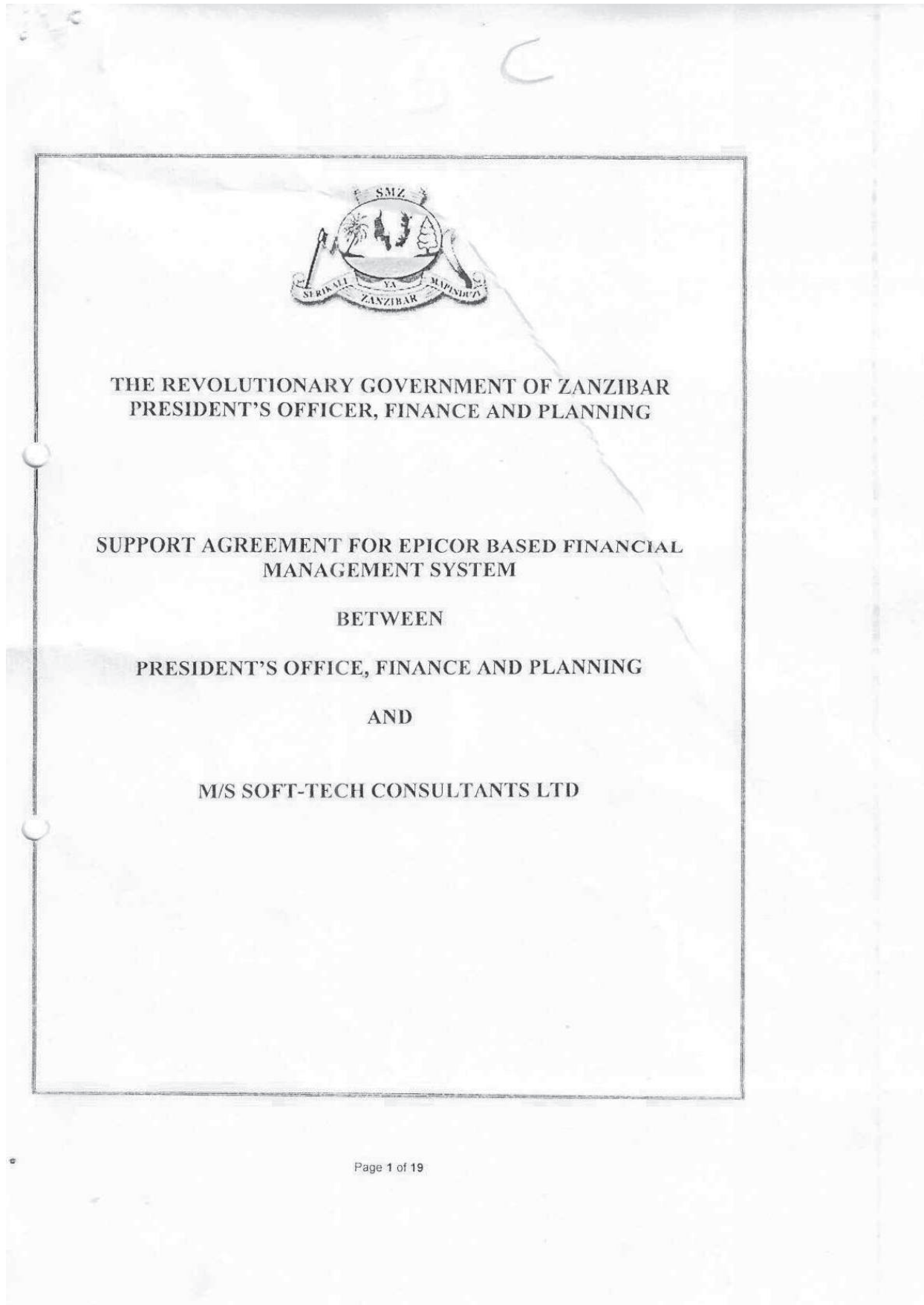
Technical:

Financial:

Operational:



Kiambatisho Nambari 8c :





**AGREEMENT FOR SUPPORT EPCOR BASED FINANCIAL
MANAGEMENT SYSTEM**

This Agreement for Support EPCOR Based Financial Management System is made on the 01st day of APRIL of the year 2021

Between

President's Office, Finance and Planning of P.O. Box 1154, Vuga Zanzibar (hereinafter referred to as the "Client") of the one part.

And

M/S Soft Tech Consultants Ltd (an authorized value added reseller of Epicor Software Corporation - the authors of the software "Epicor®") located at 3rd Floor, Amverton Towers, 1127 Chole Road, Msasani, Dar es Salaam (hereinafter referred to as "Soft-Tech") of the other part.

Whereby;

- A. Soft-Tech shall provide support services related to Epicor Integrated Financial Management System and Budgeting System for a period of 1 year;
- B. The Client shall pay Support fees the total amount payable to Soft-Tech for this agreement is Tanzania Shillings **One Hundred Fourteen Million Five Hundred Fifty Four Thousand Four Hundred Only Inclusive of VAT (TZS 114,554,400 including VAT)**, for providing the support services for Epicor Integrated Financial Management System and Budgeting System at the client located site.

NOW THIS AGREEMENT WITNESS as follows:

1.0 Support services

- 1.1 Support (defined as services provided by a consultant or engineer of Soft-Tech to the client) will be provided either by a consultant or

engineer of Soft-Tech to the client, during the normal working hours which are 8:30 am to 5:30 pm, Tanzania Time, Monday through Friday, excluding any public holidays. In case of emergencies Soft-Tech may to the best of its efforts work during such periods including but not limited to weekend and public holiday on a case by case basis.

1.2 The client shall appoint three (3) individuals to serve as the authorized personnel to request for and receive support through the Soft-Tech Help Desk. The support calls should be logged into Soft-Tech Helpdesk System or emailed to support@stcl.com or through the form attached in Annexure 5 or 6 should be scanned and mailed or dispatched to Support Manager, at Soft-Tech Consultants Ltd Office.

2.0 Duration:

2.1 The term of this Agreement shall be for period of one (1) year whereby both parties shall have right to renewal or terminate this Agreement after completion of the period with any party to this Agreement may inform by giving one months' notice before the expiry of this Agreement to other Party by express the intention for renewal for another term or terminate.

3.0 Commencement:

3.1 The Parties subject to the terms and conditions herein contained herein, the commencement date of the Agreement shall be **1st June 2020 up to 31 May 2021.**

3.2 Upon Payment of the Support fees, Soft-Tech will provide the support services for Epicor Integrated Financial Management System and Budgeting System at the client site:

4.0 Remote Support

4.1 Soft-Tech shall provide Remote support service which allows the client unlimited Internet, e-mail, telephone and facsimile support through the Soft-Tech Help Desk in accordance with:-

- 1.1.1 Support requests must be logged onto SysAid online system used by Soft-Tech. The incident call must be accompanied with screen shots if applicable, reports and explanation of circumstances leading to the problem.
- 1.1.2 Annexure 4 also describes the mechanism for provision of remote support and response time for each categories of reported support calls,
- 1.1.3 In the event that modifications are required to any software objects (forms, reports, etc.), a Change Request Form should be used to request such a service. A sample has been attached in annexure 5.
- 1.1.4 The relevant form should be mailed or dispatched to Support Manager, – Soft-Tech Consultants
- 1.1.5 The Internet based remote support will be provided by a screen sharing with remote control to avoid transport / traffic delays and provide instantly available support for any applicable registered incidences.

5.0 On-Site Support


- 5.1 Soft-Tech may provide On-Site support at the client premises in accordance with clause 2.0
- 5.2 On-Site support is supplied in units referred to as man-days. A man-day constitutes (8) eight working hours excluding travel time to the clients site of (1) one Soft-Tech employee to provide support in accordance with this agreement.
- 5.3 On-Site support is scheduled for each quarter primarily to;
- Carry out a review of overall status of the system
 - Carry out data integrity checks in order to ensure consistency in client operations
 - Facilitate timely delivery of accurate Operational Reports and financial statements
 - Support Budget Department during budget execution, preparation at the start and end of financial year.
 - System Health Check to ensure optimum performance of System Software, Database and Application Software.
 - Support Periods and Year End Procedures.

Below is a schedule of activities and visits. A check list for system health check will be provided.

07

Q

Detailed Support Schedule			
SN	Task Name	Duration	Planned Start Month
1	Support Visit 1 (Application Consultant)	5 days	September
1.1.	Review Expenditure Management processes and provide required support		
1.2	Review Revenue Management processes and provide required support		
1.3	Review IFMIS Reports for Reconciliations		
1.4	Support System Reconciliation and Adjustments Required		
1.6	Support Configurations Issues		
1.7	Support Budget Department		
1	Support Visit 1 (Technical Consultant)		
1.8	Perform System Health Checks and review reported technical challenges or issues by Soft-Tech and Client Technical Staff		
2	Support Visit 2 (Application Consultant)	5 days	December
2.1.	Review status of bank reconciliation of all accounts (Consolidated Fund, Recurrent and Development Expenditure, Deposits and Revenue)		
2.2	Review RGoZ operations, challenges and to establish effective usage of IFMIS		
2.3	Review usage and any issues in management and operational reports		
2.4	Review Budget management and execution and any challenges from Budget Department		
2.5	Meet Management and Support Teams to review support Issues		
3	Support Visit 3 (Application Consultant)	10 days	March
3.1	Review status of bank reconciliation of all accounts (Consolidated Fund, Recurrent and Development Expenditure, Deposits and Revenue)		
3.2	Review RGoZ operations, challenges and to establish effective usage of IFMIS		
3.3	Review usage and any issues in management and operational reports		
3.4	Review Budget management and execution and any challenges from Budget Department and preparations for next year budget		
3.5	Meet Management and Support Teams to review support Issues		

07 

4	Support Visit 4 (Application Consultant)	10 days	June/July
4.1	Review status of bank reconciliation of all accounts (Consolidated Fund, Recurrent and Development Expenditure, Deposits and Revenue)		
4.2	Review RGoZ operations, challenges and to establish effective usage of IFMIS		
4.3	Review usage and any issues in management and operational reports		
4.4	Review Budget management and execution and any challenges from Budget Department and preparations for next year budget		
4.5	Meet Management and Support Teams to review support Issues		
4	Support Visit 4(Technical Consultant)		June/July
4.1	System Health Check	5 Days	
5	Management and Development Activities (Online and Offsite)		June/May
5.1	Development work – Develop the changes and fixes that forms part of the scope of this contract	15 Days	
5.2	Management of all activities and reporting	15 Days	


- A report will be presented to the management on completion of each onsite support visit.
- It is critical that the client site is up to date with data capture, posting and reconciliation in order for Soft-Tech to be able to fulfil its duties under this agreement.

6.0 Support Fees

6.1 The support fee for provision of services under this agreement shall cover both remote as well as on-site support. The fee shall cover all services include consultancy fees, travel expenses, transport of equipment, customization change requests and per diem for the total duration of provision of services.

6.2 Payment on support fees to be paid annually in advance. All payments and calculations are clearly illustrated within **Annexure I**.

6.3 Any additional services will be provided subject to the approval of the client for additional costs associated with such services. Costs associated with such services could include consultancy fees, travel expenses, transport of equipment, customization change requests and per diem for the total duration of provision of service at the then prevailing rates of Soft-Tech

07 

7.0 Limited Warranty

7.1 Soft-Tech warrants that the support services will be performed in a professional workmanlike manner. Except for the express warranty provided, the software and documentation are provided "as is" and without a warranty of any kind, whether express, implied, statutory or otherwise, and Soft-tech specifically disclaims any implied warranties, terms or conditions of merchantability, non-infringement and fitness for a particular purpose.

8.0 Limitation of Liability

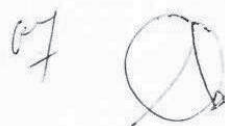
8.1 Soft-Tech's entire liability under this Agreement to any other party for any loss or damage resulting from any negligence resulting to claims, demands or actions arising out of this agreement shall not exceed the support fees paid to Soft-Tech under this agreement notwithstanding any failure of essential purpose of any limited remedy.

8.2 Negligence under this Agreement shall have meaning to failure to exercise the standard of care that reasonably prudent person would have exercised in a similar situation; any conduct that falls below the legal standard established to protect others against unreasonable risk of harm, except for conduct that is internationally, wantonly or wilfully disregarding of others' rights;

9.0 No Liability for Consequential Damages

9.1 In no event shall Soft-Tech or its suppliers be liable for any indirect, incidental, consequential, special or exemplary damages whatsoever (including, without limitation, damages for loss of business profits, business interruption, loss of business information, or other pecuniary loss) arising out of the use or inability to use the software or the performance or failure to perform support services, even if Soft-Tech has been advised of the possibility of such damages and notwithstanding any failure of essential purpose of any limited remedy.

9.2 In the event "Force majeure" "Force majeure" shall mean any cause preventing either party from performing any or all of its obligation which arises or attributed to acts, events, omissions or incidents beyond the reasonable control of the party so prevented including acts of God, war, hostilities, riot, civil commotion, malicious damage, compliance with any law or governmental order, rule regulation or direction, fire, flood or storm, contagious diseases, earthquake, and any other reasons beyond the reasonable control of the party affected.



14.0 Dispute Settlement

14.1 If any dispute which may arise between the Parties, the parties shall use best efforts to resolve disagreements or claims arising relating to this Agreement in a friendly and amicably manner., if the parties failing by amicably manner shall refer to arbitration by, one arbitrator appointed by mutual consent of the Parties. The decision reached by the Arbitrator, which shall be in writing, shall be conclusive and binding on both Parties.

15.0 Entire Agreement

15.1 The provisions of this Agreement contains herein shall be binding by both Parties. No agent or representative of either party has authority to make any amendment and the Parties shall not be bound by or be liable for any statement, representation, promise or Agreement not stated herein.

16.0 Applicable Law

16.1 This AGREEMENT shall be interpreted and governed by the law of the Zanzibar. This AGREEMENT shall be produced in triplicate and each copy serves the purpose of original.

17.0 Fairness And Good faith

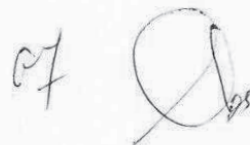
17.1 The parties shall not be liable undertakes to act which done in good faith with respect to each other's right done in all reasonable care, provide that the act done under the good faith shall not cause damage to other party.

18.0 Notices

18.1 All notices and correspondences between the parties shall be in writing and shall be sent to the respective party through the addresses first above written.

19.0 Variation Of Terms Of The Agreement

19.1 No variation of any terms and conditions of this Agreement shall be of any force or effect unless the same is recorded in writing, and signed by the Parties to this Agreement.

Handwritten initials 'CF' and a signature 'S' with a flourish.

IN WITNESS whereof the parties hereto have caused this Agreement to be executed in accordance with the Laws of the Zanzibar on the day, month and year indicated above.

SIGNED FOR AND ON BEHALF OF THE MINISTRY:

NAME: Ame B. SHADHI

DESIGNATION: DEPUTY Acc. Gen.

SIGNATURE: [Signature]



In the presence of:

NAME: HUSSEIN M. MATAKA

DESIGNATION: PRINCIPAL LEGAL OFFICER

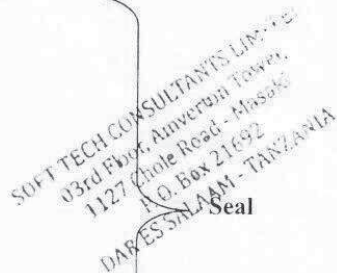
SIGNATURE: [Signature]

SIGNED FOR and ON BEHALF OF THE SOFT-TECH:

NAME: AUNALI F. RAJABALI

DESIGNATION: DIRECTOR

SIGNATURE: [Signature]



In the presence of:

NAME: JORIN RUGAIGANISA

DESIGNATION: LEGAL ADVISOR


SIGNATURE: [Signature]

Annexure 1

Details of Costs

No	Description	Rate per Day (TZS)	No of Days	Amounts (TZS)	VAT (TZS)	VAT Inclusive (TZS)
1	Application Consultant	1,380,000	30	41,400,000	7,452,000	48,852,000
2	Technical Consultant	1,380,000	10	13,800,000	2,484,000	16,284,000
3	Support Manager	1,412,000	15	21,180,000	3,812,400	24,992,400
4	Systems Development Consultant	1,380,000	15	20,700,000	3,726,000	24,426,000
	Total Amount (TZS)		70	97,080,000	17,474,400	114,554,400

The total amount payable to Soft-Tech for this agreement is Tanzania Shillings **One Hundred Fourteen Million Five Hundred Fifty Four Thousand Four Hundred Only Inclusive of VAT (TZS 114,554,400 including VAT)**, Payment on support fees to be paid annually in advance.

07 

Annexure 2

Authorized Contact Persons for Support Request

To:
Soft-Tech Consultants

Email: info@stcl.com or call: +255 769 257 825

Name of the Organization:

Address:

Telephone

E Mail:

Contact Person 1

Name:

Designation

Telephone

E Mail:

Contact Person 2

Name:

Designation

Telephone

07
DS

E Mail:

Contact Person 3:

Name:

Designation

Telephone

E Mail:

07 

Annexure 3

Mechanism for Provision of Remote Support

1. Support Logging:

- 1.1. Client appointed staff to log support calls will be created and given credentials to log and submit support calls
- 1.2. All support calls logged in SysAid Help Desk system and will be assigned to relevant support personnel at Soft-Tech.

2. Support Prioritization

Based on the information received from the client, the Help Desk will assign a priority to the request in consultation with the client and based on the criticality. This priority, along with available resources and the date the call was received will determine the order the request will be worked on: The following criteria for prioritization is provided as a guideline.

1.3. Issue categorization and response times

Level.	Issue Severity	Reaction time	Work-around time	Correction time
1.	<p>Critical The Client is no longer able to function in a production environment and the system is completely down and cannot proceed without assistance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inability to perform important functions on any workstation, such as transaction entry, posting, or check printing. • Inability to log onto database from any workstation. • Inability to launch a module from any workstation. 	1 hr	4 hrs	2 days
2.	<p>High The Client is not able to complete processing in a production environment but is able to proceed without immediate assistance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situations impacting production for multiple users, however, system is not down. 	2 hrs	1.5 days	4 days

af *bs*

	<ul style="list-style-type: none"> Database errors while running business critical reports. 			
3.	<p>Medium</p> <p>The Client is able to complete processing in a production environment but requires assistance with functionality of an application.</p> <ul style="list-style-type: none"> Printing issues related to application software. Database errors while running non-business critical reports. Performance and set up issues. All problems that occur on 1 workstation only. Requests for help with reporting tools. 	1 day	5 days	10 days
4.	<p>Low</p> <p>The Client is requesting information where the lack of such information does not impact the client's operations.</p> <ul style="list-style-type: none"> Problems other than database errors on non-business critical reports. Information that exists in user's manual. General information. 	3 days	10 days	20 days

These issues should be mutually agreed between STCL and the Client as to whether they are within the scope of the maintenance and support contract

3. Support Resolution

Resolution will be provided in the form of telephone, fax or e-mail based on the nature of the request and in consultation with the requesting party. Monthly reports of all support requests with the resolution will be submitted to the client management.

Annexure 4 - Incident Report

Organization:		
Branch:		
Date and time Incident Occurred:	Date and time incident Reported:	Our REF: Your REF:
Nature of the Problem:	Software <input type="checkbox"/>	OS <input type="checkbox"/>
Unknown <input type="checkbox"/>	Hardware <input type="checkbox"/>	
System:		
Module/Program Name: <i>(in case if it a software or OS problem) Consolidated Cash Book Balance Report</i>		
Description of Incident:		
<i>Please attach ALL supporting documentation e.g. transactions/screens/reports affected.</i>		
System Error Messages and Codes Reported:		
Name: Designation: Signature: Date:	Reported By:	Authorized By:
Incident Communicated Via:		
Telephone:	Fax:	E-mail:
Personal Delivery:		
FOR IT SUPPORT USE ONLY		
Received By: <i>(Name and Signature)</i>	Priority: 1 (1 to 9)	
Task allocated to:		
Task Completion verified By: <i>(Name and Signature)</i>		

07 

Date of Task Completion:

Description of how the Problem was Solved:

(On separate paper please attach detailed notes on the steps taken to solve the problem. Quote the reference no of this form on the notes page.)

07
Q₂₃

Annexure 5 - Change Notice

Your Ref: _____	Date Raised: _____
Raised by: _____	Date Signed off: _____

Description of Change:

Reason for Change:

Authorized by: _____

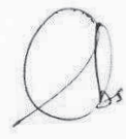
To be filled by Soft-Tech Consultants

Impact Analysis

Technical:

Financial:

Operational:

07 

Kiambatisho Nambari 9:

S/N	Company	Vendor Num	EntryPerson	Invoiced	EntryDate	Receive Person	PO Num	Legal Number
1	A01	37	MOH'DAM200807	0	8/5/2015	MOH'DAM200807	10002	A01GRN1500000004
2	A01	30	ASHAMK514726	1	8/5/2015	ASHAMK514726	10000	A01GRN1500000001
3	A01	30	MOH'DAM200807	1	11/20/2015	MOH'DAM200807	0	A01GRN1500000009
4	A01	30	MOH'DAM200807	1	10/6/2015	MOH'DAM200807	10005	A01GRN1500000007
5	A01	31	MOH'DAM200807	1	8/5/2015	MOH'DAM200807	10001	A01GRN1500000003
6	A01	36	ASHAMK514726	1	8/18/2015	ASHAMK514726	10003	A01GRN1500000005
7	A01	44	ASHAMK514726	1	8/19/2015	ASHAMK514726	10004	A01GRN1500000006
8	A01	44	MOH'DAM200807	1	11/20/2015	MOH'DAM200807	0	A01GRN1500000010
9	A01	49	MOH'DAM200807	1	10/8/2015	MOH'DAM200807	10006	A01GRN1500000008
10	A01	55	MOH'DAM200807	1	11/20/2015	MOH'DAM200807	0	A01GRN1500000011
11	A05	51	SHARIFAH816973	0	2/17/2016		10027	A05GRN1500000040
12	A05	95	HALIMAKJ813505	0	3/17/2016		10044	A05GRN1500000046
13	A05	95	HALIMAKJ813505	0	3/17/2016		10044	A05GRN1500000051
14	A05	36	SHARIFAH816973	0	2/17/2016	SHARIFAH816973	10042	A05GRN1500000037
15	A05	53	SHARIFAH816973	0	2/17/2016	SHARIFAH816973	10037	A05GRN1500000039
16	A05	59	SHARIFAH816973	0	2/17/2016	SHARIFAH816973	10036	A05GRN1500000038
17	A05	15	HALIMAKJ813505	1	9/4/2015	HALIMAKJ813505	10001	A05GRN1500000002
18	A05	15	HALIMAKJ813505	1	2/12/2016	HALIMAKJ813505	10035	A05GRN1500000036
19	A05	15	HALIMAKJ813505	1	12/30/2015	HALIMAKJ813505	10034	A05GRN1500000035
20	A05	15	HALIMAKJ813505	1	10/30/2015	HALIMAKJ813505	10030	A05GRN1500000031
21	A05	15	HALIMAKJ813505	1	8/7/2015	HALIMAKJ813505	10000	A05GRN1500000001
22	A05	28	HALIMAKJ813505	1	9/15/2015	HALIMAKJ813505	10016	A05GRN1500000017
23	A05	29	HALIMAKJ813505	1	3/17/2016	HALIMAKJ813505	10047	A05GRN1500000048
24	A05	29	HALIMAKJ813505	1	9/11/2015	HALIMAKJ813505	10013	A05GRN1500000014
25	A05	29	HALIMAKJ813505	1	12/4/2015	HALIMAKJ813505	10033	A05GRN1500000034
26	A05	30	HALIMAKJ813505	1	3/17/2016	HALIMAKJ813505	10046	A05GRN1500000049
27	A05	30	HALIMAKJ813505	1	10/15/2015	HALIMAKJ813505	10025	A05GRN1500000026
28	A05	30	HALIMAKJ813505	1	9/15/2015	HALIMAKJ813505	10017	A05GRN1500000018
29	A05	32	HALIMAKJ813505	1	3/17/2016	HALIMAKJ813505	10045	A05GRN1500000050
30	A05	32	HALIMAKJ813505	1	9/14/2015	HALIMAKJ813505	10014	A05GRN1500000015
31	A05	32	HALIMAKJ813505	1	12/4/2015	HALIMAKJ813505	10031	A05GRN1500000032
32	A05	32	HALIMAKJ813505	1	5/17/2016	HALIMAKJ813505	10049	A05GRN1500000053
33	A05	32	HALIMAKJ813505	1	5/17/2016	HALIMAKJ813505	10050	A05GRN1500000054
34	A05	32	HALIMAKJ813505	1	6/8/2016	HALIMAKJ813505	10052	A05GRN1500000055
35	A05	33	HALIMAKJ813505	1	3/17/2016	HALIMAKJ813505	10048	A05GRN1500000047
36	A05	33	HALIMAKJ813505	1	9/9/2015	HALIMAKJ813505	10008	A05GRN1500000009
37	A05	34	HALIMAKJ813505	1	9/15/2015	HALIMAKJ813505	10018	A05GRN1500000019
38	A05	36	DHIKRAKM629737	1	9/8/2015	DHIKRAKM629737	10002	A05GRN1500000003
39	A05	37	DHIKRAKM629737	1	9/9/2015	DHIKRAKM629737	10003	A05GRN1500000004
40	A05	38	DHIKRAKM629737	1	9/9/2015	DHIKRAKM629737	10004	A05GRN1500000005
41	A05	39	DHIKRAKM629737	1	9/9/2015	DHIKRAKM629737	10005	A05GRN1500000006
42	A05	40	DHIKRAKM629737	1	9/9/2015	DHIKRAKM629737	10007	A05GRN1500000007
43	A05	41	DHIKRAKM629737	1	9/10/2015	DHIKRAKM629737	10009	A05GRN1500000010
44	A05	42	DHIKRAKM629737	1	9/10/2015	DHIKRAKM629737	10010	A05GRN1500000011
45	A05	43	DHIKRAKM629737	1	9/10/2015	DHIKRAKM629737	10011	A05GRN1500000012
46	A05	44	DHIKRAKM629737	1	9/10/2015	DHIKRAKM629737	10012	A05GRN1500000013
47	A05	45	SHARIFAH816973	1	9/15/2015	SHARIFAH816973	10015	A05GRN1500000016
48	A05	48	SHARIFAH816973	1	2/17/2016	SHARIFAH816973	10040	A05GRN1500000043
49	A05	48	DHIKRAKM629737	1	9/28/2015	DHIKRAKM629737	10022	A05GRN1500000023
50	A05	49	SHARIFAH816973	1	2/17/2016	SHARIFAH816973	10041	A05GRN1500000044
51	A05	49	DHIKRAKM629737	1	9/28/2015	DHIKRAKM629737	10023	A05GRN1500000024
52	A05	50	SHARIFAH816973	1	2/17/2016	SHARIFAH816973	10039	A05GRN1500000042
53	A05	50	DHIKRAKM629737	1	9/28/2015	DHIKRAKM629737	10019	A05GRN1500000020

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

54	A05	51	SHARIFAH816973	1	2/17/2016	SHARIFAH816973	10038	A05GRN1500000041
55	A05	51	DHIKRAKM629737	1	9/28/2015	DHIKRAKM629737	10020	A05GRN1500000021
56	A05	51	DHIKRAKM629737	1	10/22/2015	DHIKRAKM629737	10027	A05GRN1500000028
57	A05	52	DHIKRAKM629737	1	9/28/2015	DHIKRAKM629737	10021	A05GRN1500000022
58	A05	53	DHIKRAKM629737	1	9/28/2015	DHIKRAKM629737	10024	A05GRN1500000025
59	A05	57	HALIMAKJ813505	1	10/15/2015	HALIMAKJ813505	10026	A05GRN1500000027
60	A05	60	DHIKRAKM629737	1	10/22/2015	DHIKRAKM629737	10028	A05GRN1500000029
61	A05	61	DHIKRAKM629737	1	10/22/2015	DHIKRAKM629737	10029	A05GRN1500000030
62	A05	66	HALIMAKJ813505	1	12/4/2015	HALIMAKJ813505	10032	A05GRN1500000033
63	A05	86	HALIMAKJ813505	1	2/26/2016	HALIMAKJ813505	10043	A05GRN1500000045
64	A05	95	HALIMAKJ813505	1	3/17/2016	HALIMAKJ813505	10044	A05GRN1500000052
65	B01	45	KHAMISFA46990	0	8/27/2015		10001	B01GRN1500000002
66	B01	49	ZUBEIRKHJ347043	0	12/21/2015		10013	B01GRN1500000018
67	B01	54	ZUBEIRKHJ347043	0	11/9/2015		10010	B01GRN1500000008
68	B01	54	ZUBEIRKHJ347043	0	11/25/2015		10010	B01GRN1500000012
69	B01	52	ZUBEIRKHJ347043	0	1/14/2016	ZUBEIRKHJ347043	10021	B01GRN1500000025
70	B01	67	ZUBEIRKHJ347043	0	12/1/2015	ZUBEIRKHJ347043	10015	B01GRN1500000017
71	B01	43	ZUBEIRKHJ347043	1	8/18/2015	ZUBEIRKHJ347043	10000	B01GRN1500000001
72	B01	45	KHAMISFA46990	1	9/3/2015	KHAMISFA46990	10001	B01GRN1500000004
73	B01	49	ZUBEIRKHJ347043	1	11/26/2015	ZUBEIRKHJ347043	10013	B01GRN1500000016
74	B01	49	ZUBEIRKHJ347043	1	12/22/2015	ZUBEIRKHJ347043	10016	B01GRN1500000019
75	B01	49	ZUBEIRKHJ347043	1	1/14/2016	ZUBEIRKHJ347043	10022	B01GRN1500000024
76	B01	52	ZUBEIRKHJ347043	1	11/9/2015	ZUBEIRKHJ347043	10009	B01GRN1500000009
77	B01	52	ZUBEIRKHJ347043	1	11/26/2015	ZUBEIRKHJ347043	10012	B01GRN1500000015
78	B01	53	ZUBEIRKHJ347043	1	3/31/2016	ZUBEIRKHJ347043	10024	B01GRN1500000029
79	B01	53	ZUBEIRKHJ347043	1	3/1/2016	ZUBEIRKHJ347043	10023	B01GRN1500000027
80	B01	53	ZUBEIRKHJ347043	1	12/23/2015	ZUBEIRKHJ347043	10019	B01GRN1500000021
81	B01	54	ZUBEIRKHJ347043	1	11/26/2015	ZUBEIRKHJ347043	10014	B01GRN1500000013
82	B01	54	ZUBEIRKHJ347043	1	12/23/2015	ZUBEIRKHJ347043	10018	B01GRN1500000022
83	B01	54	ZUBEIRKHJ347043	1	11/9/2015	ZUBEIRKHJ347043	10010	B01GRN1500000011
84	B01	60	ZUBEIRKHJ347043	1	11/9/2015	ZUBEIRKHJ347043	10008	B01GRN1500000010
85	B01	60	ZUBEIRKHJ347043	1	12/23/2015	ZUBEIRKHJ347043	10017	B01GRN1500000023
86	B01	60	ZUBEIRKHJ347043	1	3/31/2016	ZUBEIRKHJ347043	10025	B01GRN1500000028
87	B01	65	ZUBEIRKHJ347043	1	11/26/2015	ZUBEIRKHJ347043	10011	B01GRN1500000014
88	B01	70	ZUBEIRKHJ347043	1	12/23/2015	ZUBEIRKHJ347043	10020	B01GRN1500000020
89	B02	23	JUMAAO706141	0	4/27/2016		10026	B02GRN1500000024
90	B02	30	JUMAAO706141	0	10/6/2015		10006	B02GRN1500000007
91	B02	23	JUMAAO706141	0	1/6/2016	JUMAAO706141	10016	B02GRN1500000016
92	B02	23	JUMAAO706141	0	3/14/2016	JUMAAO706141	10022	B02GRN1500000023
93	B02	23	JUMAAO706141	0	2/4/2016	JUMAAO706141	10020	B02GRN1500000020
94	B02	23	JUMAAO706141	0	2/4/2016	JUMAAO706141	10021	B02GRN1500000021
95	B02	23	JUMAAO706141	0	11/18/2015	JUMAAO706141	10013	B02GRN1500000014
96	B02	23	JUMAAO706141	0	11/18/2015	JUMAAO706141	10014	B02GRN1500000013
97	B02	24	JUMAAO706141	0	3/14/2016	JUMAAO706141	10023	B02GRN1500000022
98	B02	24	JUMAAO706141	0	2/4/2016	JUMAAO706141	10019	B02GRN1500000019
99	B02	24	JUMAAO706141	0	11/18/2015	JUMAAO706141	10015	B02GRN1500000012
100	B02	30	JUMAAO706141	0	1/6/2016	JUMAAO706141	10017	B02GRN1500000017
101	B02	15	HANNATKZ49051	1	8/21/2015	HANNATKZ49051	10000	B02GRN1500000001
102	B02	23	JUMAAO706141	1	4/27/2016	JUMAAO706141	10024	B02GRN1500000025
103	B02	23	JUMAAO706141	1	10/6/2015	JUMAAO706141	10005	B02GRN1500000008
104	B02	24	JUMAAO706141	1	10/6/2015	JUMAAO706141	10003	B02GRN1500000005
105	B02	30	JUMAAO706141	1	10/1/2015	JUMAAO706141	10006	B02GRN1500000004
106	B02	32	HANNATKZ49051	1	9/15/2015	HANNATKZ49051	10001	B02GRN1500000002
107	B02	32	HANNATKZ49051	1	1/28/2016	HANNATKZ49051	10018	B02GRN1500000018
108	B02	33	ASMAHA49070	1	9/17/2015	ASMAHA49070	10002	B02GRN1500000003
109	B02	34	ASMAHA49070	1	10/6/2015	ASMAHA49070	10009	B02GRN1500000011
110	B02	34	ASMAHA49070	1	10/6/2015	ASMAHA49070	10011	B02GRN1500000009

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

111	B02	35	ASMAHA49070	1	10/6/2015	ASMAHA49070	10010	B02GRN150000010
112	B02	36	HANNATKZ49051	1	11/26/2015	HANNATKZ49051	10012	B02GRN150000015
113	B03	19	HAWASM701240	0	8/14/2015		10001	B03GRN150000001
114	B03	23	HAWASM701240	0	11/20/2015	HAWASM701240	10009	B03GRN150000010
115	B03	19	HAWASM701240	1	9/11/2015	HAWASM701240	10001	B03GRN150000003
116	B03	19	HAWASM701240	1	1/20/2016	HAWASM701240	10013	B03GRN150000012
117	B03	22	HAWASM701240	1	9/11/2015	HAWASM701240	10000	B03GRN150000004
118	B03	22	HAWASM701240	1	1/20/2016	HAWASM701240	10014	B03GRN150000013
119	B03	23	HAWASM701240	1	1/6/2016	HAWASM701240	10010	B03GRN150000011
120	B03	23	HAWASM701240	1	1/20/2016	HAWASM701240	10012	B03GRN150000014
121	B03	23	HAWASM701240	1	10/3/2015	HAWASM701240	10004	B03GRN150000006
122	B03	23	HAWASM701240	1	11/16/2015	HAWASM701240	10006	B03GRN150000008
123	B03	35	HAWASM701240	1	9/11/2015	HAWASM701240	10002	B03GRN150000002
124	B03	36	HAWASM701240	1	11/19/2015	HAWASM701240	10008	B03GRN150000009
125	B03	36	HAWASM701240	1	10/3/2015	HAWASM701240	10003	B03GRN150000005
126	B03	36	HAWASM701240	1	1/20/2016	HAWASM701240	10011	B03GRN150000015
127	B03	37	RASHIDAR641846	1	10/6/2015	RASHIDAR641846	10005	B03GRN150000007
128	C01	56	TATUAJ441122	0	11/12/2015		10008	C01GRN150000008
129	C01	57	TATUAJ441122	0	1/13/2016		10015	C01GRN150000015
130	C01	57	TATUAJ441122	0	1/13/2016		10015	C01GRN150000017
131	C01	57	TATUAJ441122	0	1/13/2016		10015	C01GRN150000018
132	C01	36	TATUAJ441122	1	9/2/2015	TATUAJ441122	10005	C01GRN150000006
133	C01	51	SAIDAS49074	1	8/21/2015	SAIDAS49074	10001	C01GRN150000004
134	C01	52	MWANAMRISHOKJ13255	1	8/11/2015	MWANAMR- ISHOKJ13255	10000	C01GRN150000001
135	C01	54	TATUAJ441122	1	1/13/2016	TATUAJ441122	10017	C01GRN150000014
136	C01	54	TATUAJ441122	1	2/17/2016	TATUAJ441122	10021	C01GRN150000022
137	C01	54	TATUAJ441122	1	9/30/2015	TATUAJ441122	10007	C01GRN150000007
138	C01	54	TATUAJ441122	1	11/20/2015	TATUAJ441122	10012	C01GRN150000012
139	C01	54	TATUAJ441122	1	8/13/2015	TATUAJ441122	10002	C01GRN150000002
140	C01	56	TATUAJ441122	1	11/12/2015	TATUAJ441122	10008	C01GRN150000009
141	C01	56	TATUAJ441122	1	1/13/2016	TATUAJ441122	10014	C01GRN150000016
142	C01	56	TATUAJ441122	1	2/17/2016	TATUAJ441122	10020	C01GRN150000021
143	C01	56	TATUAJ441122	1	8/13/2015	TATUAJ441122	10003	C01GRN150000003
144	C01	57	TATUAJ441122	1	8/21/2015	TATUAJ441122	10004	C01GRN150000005
145	C01	57	TATUAJ441122	1	1/13/2016	TATUAJ441122	10018	C01GRN150000019
146	C01	57	TATUAJ441122	1	11/20/2015	TATUAJ441122	10010	C01GRN150000011
147	C01	71	TATUAJ441122	1	11/19/2015	TATUAJ441122	10009	C01GRN150000010
148	C01	78	TATUAJ441122	1	2/17/2016	TATUAJ441122	10019	C01GRN150000020
149	C01	78	TATUAJ441122	1	11/20/2015	TATUAJ441122	10013	C01GRN150000013
150	C01	127	TATUAJ441122	1	2/17/2016	TATUAJ441122	10022	C01GRN150000023
151	C01	128	TATUAJ441122	1	2/17/2016	TATUAJ441122	10023	C01GRN150000024
152	C03	30	SAUDAAA515763	0	12/1/2015		10011	C03GRN150000016
153	C03	31	SAUDAAA515763	0	8/17/2015		10000	C03GRN150000003
154	C03	32	SAUDAAA515763	0	12/1/2015		10010	C03GRN150000010
155	C03	32	SAUDAAA515763	0	10/19/2015		10008	C03GRN150000008
156	C03	32	SAUDAAA515763	0	12/1/2015		10010	C03GRN150000011
157	C03	32	SAUDAAA515763	0	12/1/2015		10010	C03GRN150000012
158	C03	32	SAUDAAA515763	0	2/9/2016		10024	C03GRN150000030
159	C03	34	SAUDAAA515763	0	12/1/2015		10012	C03GRN150000015
160	C03	37	SAUDAAA515763	0	12/1/2015		10015	C03GRN150000019
161	C03	30	SAUDAAA515763	1	2/9/2016	SAUDAAA515763	10025	C03GRN150000028
162	C03	30	SAUDAAA515763	1	8/16/2015	SAUDAAA515763	10001	C03GRN150000001
163	C03	30	SAUDAAA515763	1	12/1/2015	SAUDAAA515763	10011	C03GRN150000017
164	C03	30	SAUDAAA515763	1	1/19/2016	SAUDAAA515763	10020	C03GRN150000022
165	C03	30	SAUDAAA515763	1	2/2/2016	SAUDAAA515763	10023	C03GRN150000026
166	C03	31	SAUDAAA515763	1	8/17/2015	SAUDAAA515763	10002	C03GRN150000004

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

167	C03	31	SAUDAAA515763	1	1/19/2016	SAUDAAA515763	10018	C03GRN150000024
168	C03	31	SAUDAAA515763	1	2/9/2016	SAUDAAA515763	10027	C03GRN150000027
169	C03	32	SAUDAAA515763	1	10/14/2015	SAUDAAA515763	10004	C03GRN150000006
170	C03	32	SAUDAAA515763	1	10/19/2015	SAUDAAA515763	10008	C03GRN150000009
171	C03	32	SAUDAAA515763	1	8/16/2015	SAUDAAA515763	10003	C03GRN150000002
172	C03	32	SAUDAAA515763	1	12/1/2015	SAUDAAA515763	10013	C03GRN150000013
173	C03	32	SAUDAAA515763	1	1/19/2016	SAUDAAA515763	10019	C03GRN150000023
174	C03	32	SAUDAAA515763	1	2/9/2016	SAUDAAA515763	10024	C03GRN150000029
175	C03	34	SAUDAAA515763	1	10/14/2015	SAUDAAA515763	10005	C03GRN150000005
176	C03	34	SAUDAAA515763	1	12/1/2015	SAUDAAA515763	10012	C03GRN150000014
177	C03	35	SAUDAAA515763	1	10/19/2015	SAUDAAA515763	10007	C03GRN150000007
178	C03	36	SAUDAAA515763	1	12/1/2015	SAUDAAA515763	10016	C03GRN150000018
179	C03	37	SAUDAAA515763	1	12/9/2015	SAUDAAA515763	10017	C03GRN150000021
180	C03	38	SAUDAAA515763	1	12/1/2015	SAUDAAA515763	10014	C03GRN150000020
181	C03	48	SAUDAAA515763	1	1/20/2016	SAUDAAA515763	10022	C03GRN150000025
182	C03	48	SAUDAAA515763	1	2/10/2016	SAUDAAA515763	10026	C03GRN150000031
183	D01	26	RAHMSS201163	0	8/17/2015		0	D01GRN150000003
184	D01	26	OTHMANSK150379	0	11/18/2015		10010	D01GRN150000012
185	D01	26	OTHMANSK150379	0	11/19/2015		10010	D01GRN150000013
186	D01	26	OTHMANSK150379	0	1/6/2016	OTHMANSK150379	10015	D01GRN150000019
187	D01	26	OTHMANSK150379	1	11/18/2015	OTHMANSK150379	10010	D01GRN150000011
188	D01	26	OTHMANSK150379	1	8/18/2015	OTHMANSK150379	10003	D01GRN150000007
189	D01	27	OTHMANSK150379	1	11/18/2015	OTHMANSK150379	10011	D01GRN150000010
190	D01	27	OTHMANSK150379	1	10/1/2015	OTHMANSK150379	0	D01GRN150000009
191	D01	27	OTHMANSK150379	1	1/6/2016	OTHMANSK150379	10014	D01GRN150000018
192	D01	27	OTHMANSK150379	1	8/8/2015	OTHMANSK150379	10001	D01GRN150000002
193	D01	28	OTHMANSK150379	1	11/19/2015	OTHMANSK150379	10013	D01GRN150000017
194	D01	37	OTHMANSK150379	1	11/19/2015	OTHMANSK150379	10012	D01GRN150000016
195	D01	40	OTHMANSK150379	1	8/18/2015	OTHMANSK150379	10005	D01GRN150000006
196	D01	41	HANNATSA65456	1	8/7/2015	HANNATSA65456	10000	D01GRN150000001
197	D01	60	OTHMANSK150379	1	8/18/2015	OTHMANSK150379	10006	D01GRN150000005
198	D01	61	OTHMANSK150379	1	8/18/2015	OTHMANSK150379	10007	D01GRN150000004
199	D01	66	RAHMSS201163	1	8/26/2015	RAHMSS201163	10008	D01GRN150000008
200	D03	1	STUMAIIKA39698	0	1/8/2016		10031	D03GRN150000032
201	D03	18	STUMAIIKA39698	0	11/17/2015		10024	D03GRN150000024
202	D03	22	STUMAIIKA39698	0	9/29/2015		0	D03GRN150000015
203	D03	23	STUMAIIKA39698	0	9/22/2015		10002	D03GRN150000009
204	D03	1	HAJIMR140026	1	7/11/2015	HAJIMR140026	10000	D03GRN150000001
205	D03	1	STUMAIIKA39698	1	10/14/2015	STUMAIIKA39698	10020	D03GRN150000020
206	D03	1	STUMAIIKA39698	1	10/6/2015	STUMAIIKA39698	10019	D03GRN150000019
207	D03	1	STUMAIIKA39698	1	12/3/2015	STUMAIIKA39698	10026	D03GRN150000028
208	D03	1	STUMAIIKA39698	1	11/4/2015	STUMAIIKA39698	10022	D03GRN150000023
209	D03	1	STUMAIIKA39698	1	2/2/2016	STUMAIIKA39698	10033	D03GRN150000035
210	D03	1	STUMAIIKA39698	1	5/5/2016	STUMAIIKA39698	10043	D03GRN150000044
211	D03	1	STUMAIIKA39698	1	9/29/2015	STUMAIIKA39698	10017	D03GRN150000017
212	D03	1	STUMAIIKA39698	1	8/5/2015	STUMAIIKA39698	10006	D03GRN150000005
213	D03	1	STUMAIIKA39698	1	1/8/2016	STUMAIIKA39698	10031	D03GRN150000033
214	D03	1	STUMAIIKA39698	1	3/5/2016	STUMAIIKA39698	10038	D03GRN150000039
215	D03	1	STUMAIIKA39698	1	4/5/2016	STUMAIIKA39698	10040	D03GRN150000042
216	D03	1	STUMAIIKA39698	1	1/15/2016	STUMAIIKA39698	10032	D03GRN150000034
217	D03	1	STUMAIIKA39698	1	2/5/2016	STUMAIIKA39698	10034	D03GRN150000037
218	D03	1	STUMAIIKA39698	1	9/3/2015	STUMAIIKA39698	10007	D03GRN150000007
219	D03	18	STUMAIIKA39698	1	12/17/2015	STUMAIIKA39698	10028	D03GRN150000029
220	D03	18	STUMAIIKA39698	1	10/20/2015	STUMAIIKA39698	10021	D03GRN150000021
221	D03	18	STUMAIIKA39698	1	12/3/2015	STUMAIIKA39698	10027	D03GRN150000027
222	D03	18	STUMAIIKA39698	1	11/30/2015	STUMAIIKA39698	10025	D03GRN150000026
223	D03	18	STUMAIIKA39698	1	10/6/2015	STUMAIIKA39698	10018	D03GRN150000018

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

224	D03	18	STUMAIKA39698	1	9/19/2015	STUMAIKA39698	10010	D03GRN150000008
225	D03	18	STUMAIKA39698	1	11/4/2015	STUMAIKA39698	10023	D03GRN150000022
226	D03	18	STUMAIKA39698	1	3/8/2016	STUMAIKA39698	10039	D03GRN150000041
227	D03	18	STUMAIKA39698	1	11/17/2015	STUMAIKA39698	10024	D03GRN150000025
228	D03	18	STUMAIKA39698	1	9/25/2015	STUMAIKA39698	10012	D03GRN150000011
229	D03	18	STUMAIKA39698	1	4/5/2016	STUMAIKA39698	10041	D03GRN150000043
230	D03	18	STUMAIKA39698	1	3/3/2016	STUMAIKA39698	10037	D03GRN150000038
231	D03	18	STUMAIKA39698	1	12/31/2015	STUMAIKA39698	10029	D03GRN150000030
232	D03	18	STUMAIKA39698	1	1/8/2016	STUMAIKA39698	10030	D03GRN150000031
233	D03	18	STUMAIKA39698	1	2/5/2016	STUMAIKA39698	10035	D03GRN150000036
234	D03	18	STUMAIKA39698	1	9/3/2015	STUMAIKA39698	0	D03GRN150000006
235	D03	18	STUMAIKA39698	1	7/27/2015	STUMAIKA39698	10001	D03GRN150000002
236	D03	22	STUMAIKA39698	1	7/29/2015	STUMAIKA39698	10003	D03GRN150000003
237	D03	22	STUMAIKA39698	1	9/29/2015	STUMAIKA39698	10016	D03GRN150000016
238	D03	23	STUMAIKA39698	1	7/29/2015	STUMAIKA39698	10002	D03GRN150000004
239	D03	23	STUMAIKA39698	1	9/22/2015	STUMAIKA39698	10011	D03GRN150000010
240	D03	24	STUMAIKA39698	1	9/25/2015	STUMAIKA39698	10013	D03GRN150000012
241	D03	25	STUMAIKA39698	1	9/25/2015	STUMAIKA39698	10014	D03GRN150000013
242	D03	26	STUMAIKA39698	1	9/25/2015	STUMAIKA39698	10015	D03GRN150000014
243	D04	2	MohamedMA244597	1	7/11/2015	MohamedMA244597	10000	D04GRN150000001
244	D04	2	MohamedMA244597	1	8/5/2015	MohamedMA244597	10003	D04GRN150000005
245	D04	10	MohamedMA244597	1	7/16/2015	MohamedMA244597	10001	D04GRN150000002
246	D04	10	MohamedMA244597	1	8/5/2015	MohamedMA244597	10004	D04GRN150000004
247	D04	10	MohamedMA244597	1	7/27/2015	MohamedMA244597	10002	D04GRN150000003
248	D05	5	HAJIMH538710	1	12/4/2015	HAJIMH538710	10027	D05GRN150000029
249	D05	5	HAJIMH538710	1	8/7/2015	HAJIMH538710	10005	D05GRN150000007
250	D05	5	HAJIMH538710	1	9/4/2015	HAJIMH538710	10013	D05GRN150000015
251	D05	5	HAJIMH538710	1	7/21/2015	HAJIMH538710	10001	D05GRN150000002
252	D05	5	HAJIMH538710	1	10/7/2015	HAJIMH538710	10020	D05GRN150000022
253	D05	5	HAJIMH538710	1	11/4/2015	HAJIMH538710	10025	D05GRN150000027
254	D05	6	HAJIMH538710	1	12/7/2015	HAJIMH538710	10031	D05GRN150000033
255	D05	6	HAJIMH538710	1	7/21/2015	HAJIMH538710	10000	D05GRN150000001
256	D05	6	HAJIMH538710	1	9/7/2015	HAJIMH538710	10016	D05GRN150000018
257	D05	6	HAJIMH538710	1	11/4/2015	HAJIMH538710	10024	D05GRN150000026
258	D05	12	HAJIMH538710	1	12/4/2015	HAJIMH538710	10028	D05GRN150000030
259	D05	12	HAJIMH538710	1	7/21/2015	HAJIMH538710	10002	D05GRN150000003
260	D05	12	HAJIMH538710	1	8/11/2015	HAJIMH538710	10007	D05GRN150000009
261	D05	12	HAJIMH538710	1	9/7/2015	HAJIMH538710	10015	D05GRN150000017
262	D05	12	HAJIMH538710	1	10/7/2015	HAJIMH538710	10019	D05GRN150000021
263	D05	14	HAJIMH538710	1	8/7/2015	HAJIMH538710	10006	D05GRN150000008
264	D05	14	HAJIMH538710	1	7/24/2015	HAJIMH538710	10003	D05GRN150000005
265	D05	14	HAJIMH538710	1	8/19/2015	HAJIMH538710	10008	D05GRN150000010
266	D05	15	HAJIMH538710	1	7/30/2015	HAJIMH538710	10004	D05GRN150000006
267	D05	15	HAJIMH538710	1	9/4/2015	HAJIMH538710	10012	D05GRN150000014
268	D05	17	HAJIMH538710	1	10/16/2015	HAJIMH538710	10021	D05GRN150000023
269	D05	17	HAJIMH538710	1	8/19/2015	HAJIMH538710	10009	D05GRN150000011
270	D05	19	HAJIMH538710	1	8/28/2015	HAJIMH538710	10010	D05GRN150000012
271	D05	20	HAJIMH538710	1	9/4/2015	HAJIMH538710	10011	D05GRN150000013
272	D05	21	HAJIMH538710	1	12/4/2015	HAJIMH538710	10026	D05GRN150000028
273	D05	21	HAJIMH538710	1	10/6/2015	HAJIMH538710	10017	D05GRN150000019
274	D05	21	HAJIMH538710	1	9/7/2015	HAJIMH538710	10014	D05GRN150000016
275	D05	21	HAJIMH538710	1	11/4/2015	HAJIMH538710	10023	D05GRN150000025
276	D05	24	HAJIMH538710	1	10/6/2015	HAJIMH538710	10018	D05GRN150000020
277	D05	25	HAJIMH538710	1	10/16/2015	HAJIMH538710	10022	D05GRN150000024
278	D05	26	HAJIMH538710	1	12/7/2015	HAJIMH538710	10030	D05GRN150000032
279	D05	29	HAJIMH538710	1	12/4/2015	HAJIMH538710	10029	D05GRN150000031
280	D06	1	HassanAM653023	1	7/14/2015	HassanAM653023	10000	D06GRN150000001

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

281	D10	20	AZIZKJ715570	0	10/7/2015		10004	D10GRN1500000016
282	D10	20	HAMADKA414871	0	10/8/2015		10017	D10GRN1500000017
283	D10	28	HAMADKA414871	0	10/20/2015		10024	D10GRN1500000021
284	D10	28	HAMADKA414871	0	11/24/2015		10031	D10GRN1500000033
285	D10	32	HAMADKA414871	0	10/13/2015		10020	D10GRN1500000019
286	D10	20	HAMADKA414871	0	10/6/2015	HAMADKA414871	10016	D10GRN1500000009
287	D10	24	HAMADKA414871	0	10/6/2015	HAMADKA414871	10014	D10GRN1500000011
288	D10	28	HAMADKA414871	0	10/6/2015	HAMADKA414871	10012	D10GRN1500000013
289	D10	28	HAMADKA414871	0	10/6/2015	HAMADKA414871	10011	D10GRN1500000014
290	D10	29	HAMADKA414871	0	8/14/2015	HAMADKA414871	10010	D10GRN1500000006
291	D10	20	HAMADKA414871	1	10/7/2015	HAMADKA414871	10018	D10GRN1500000015
292	D10	20	HAMADKA414871	1	2/5/2016	HAMADKA414871	10041	D10GRN1500000044
293	D10	20	AZIZKJ715570	1	8/12/2015	AZIZKJ715570	10004	D10GRN1500000003
294	D10	20	HAMADKA414871	1	10/6/2015	HAMADKA414871	10017	D10GRN1500000008
295	D10	20	HAMADKA414871	1	11/24/2015	HAMADKA414871	10032	D10GRN1500000032
296	D10	20	HAMADKA414871	1	1/14/2016	HAMADKA414871	10037	D10GRN1500000036
297	D10	24	AZIZKJ715570	1	8/12/2015	AZIZKJ715570	10000	D10GRN1500000001
298	D10	24	HAMADKA414871	1	1/22/2016	HAMADKA414871	10039	D10GRN1500000039
299	D10	26	AZIZKJ715570	1	8/12/2015	AZIZKJ715570	10001	D10GRN1500000004
300	D10	27	AZIZKJ715570	1	8/12/2015	AZIZKJ715570	10005	D10GRN1500000002
301	D10	27	HAMADKA414871	1	11/24/2015	HAMADKA414871	10034	D10GRN1500000030
302	D10	27	HAMADKA414871	1	2/4/2016	HAMADKA414871	10042	D10GRN1500000043
303	D10	28	HAMADKA414871	1	10/20/2015	HAMADKA414871	10024	D10GRN1500000022
304	D10	28	HAMADKA414871	1	8/14/2015	HAMADKA414871	10008	D10GRN1500000007
305	D10	28	HAMADKA414871	1	2/4/2016	HAMADKA414871	10044	D10GRN1500000041
306	D10	28	HAMADKA414871	1	11/24/2015	HAMADKA414871	10031	D10GRN1500000034
307	D10	29	HAMADKA414871	1	10/21/2015	HAMADKA414871	10026	D10GRN1500000024
308	D10	29	HAMADKA414871	1	8/14/2015	HAMADKA414871	10007	D10GRN1500000005
309	D10	29	HAMADKA414871	1	11/24/2015	HAMADKA414871	10030	D10GRN1500000035
310	D10	29	HAMADKA414871	1	1/14/2016	HAMADKA414871	10038	D10GRN1500000037
311	D10	32	HAMADKA414871	1	10/20/2015	HAMADKA414871	10023	D10GRN1500000023
312	D10	32	HAMADKA414871	1	10/13/2015	HAMADKA414871	10021	D10GRN1500000020
313	D10	32	HAMADKA414871	1	10/6/2015	HAMADKA414871	10013	D10GRN1500000012
314	D10	32	HAMADKA414871	1	11/24/2015	HAMADKA414871	10035	D10GRN1500000029
315	D10	32	HAMADKA414871	1	1/14/2016	HAMADKA414871	10036	D10GRN1500000038
316	D10	33	HAMADKA414871	1	10/21/2015	HAMADKA414871	10025	D10GRN1500000025
317	D10	33	HAMADKA414871	1	10/8/2015	HAMADKA414871	10019	D10GRN1500000018
318	D10	33	HAMADKA414871	1	11/24/2015	HAMADKA414871	10033	D10GRN1500000031
319	D10	36	AZIZKJ715570	1	10/22/2015	AZIZKJ715570	10027	D10GRN1500000026
320	D10	37	HAMADKA414871	1	11/3/2015	HAMADKA414871	10028	D10GRN1500000027
321	D10	37	HAMADKA414871	1	2/4/2016	HAMADKA414871	10043	D10GRN1500000042
322	D10	38	HAMADKA414871	1	11/6/2015	HAMADKA414871	10029	D10GRN1500000028
323	D10	42	HAMADKA414871	1	2/2/2016	HAMADKA414871	10040	D10GRN1500000040
324	D10	44	HAMADKA414871	1	3/31/2016	HAMADKA414871	10045	D10GRN1500000045
325	D11	18	MOHAMMEDKO615197	0	3/10/2016		10041	D11GRN1500000046
326	D11	21	MOHAMMEDKO615197	0	10/7/2015		10013	D11GRN1500000022
327	D11	23	MOHAMMEDKO615197	0	3/29/2016		10042	D11GRN1500000052
328	D11	25	MOHAMMEDKO615197	0	3/29/2016		10043	D11GRN1500000051
329	D11	19	MOHAMMEDKO615197	0	1/7/2016	MOHAMMED-KO615197	0	D11GRN1500000037
330	D11	21	MOHAMMEDKO615197	0	1/7/2016	MOHAMMED-KO615197	10031	D11GRN1500000038
331	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	2/3/2016	MOHAMMED-KO615197	10035	D11GRN1500000042
332	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	3/10/2016	MOHAMMED-KO615197	10041	D11GRN1500000049
333	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	8/14/2015	MOHAMMED-KO615197	10000	D11GRN1500000001

334	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	12/1/2015	MOHAMMED-KO615197	10023	D11GRN150000030
335	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	10/7/2015	MOHAMMED-KO615197	10011	D11GRN150000019
336	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	10/16/2015	MOHAMMED-KO615197	10014	D11GRN150000023
337	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	12/21/2015	MOHAMMED-KO615197	10026	D11GRN150000033
338	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	10/21/2015	MOHAMMED-KO615197	10015	D11GRN150000028
339	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	1/6/2016	MOHAMMED-KO615197	10028	D11GRN150000035
340	D11	18	ASAARH313939	1	1/19/2016	ASAARH313939	10034	D11GRN150000041
341	D11	18	MOHAMMEDKO615197	1	2/26/2016	MOHAMMED-KO615197	10038	D11GRN150000045
342	D11	19	MOHAMMEDKO615197	1	8/17/2015	MOHAMMED-KO615197	10001	D11GRN150000002
343	D11	19	MOHAMMEDKO615197	1	12/21/2015	MOHAMMED-KO615197	10025	D11GRN150000032
344	D11	19	MOHAMMEDKO615197	1	10/7/2015	MOHAMMED-KO615197	10010	D11GRN150000020
345	D11	19	MOHAMMEDKO615197	1	10/21/2015	MOHAMMED-KO615197	10018	D11GRN150000025
346	D11	19	MOHAMMEDKO615197	1	12/1/2015	MOHAMMED-KO615197	10022	D11GRN150000031
347	D11	21	MOHAMMEDKO615197	1	10/7/2015	MOHAMMED-KO615197	10013	D11GRN150000017
348	D11	21	MOHAMMEDKO615197	1	10/21/2015	MOHAMMED-KO615197	10017	D11GRN150000026
349	D11	21	MOHAMMEDKO615197	1	1/14/2016	MOHAMMED-KO615197	10032	D11GRN150000039
350	D11	21	MOHAMMEDKO615197	1	8/28/2015	MOHAMMED-KO615197	10004	D11GRN150000013
351	D11	22	MOHAMMEDKO615197	1	10/7/2015	MOHAMMED-KO615197	10009	D11GRN150000021
352	D11	22	MOHAMMEDKO615197	1	1/6/2016	MOHAMMED-KO615197	10029	D11GRN150000036
353	D11	22	MOHAMMEDKO615197	1	10/21/2015	MOHAMMED-KO615197	10016	D11GRN150000027
354	D11	22	MOHAMMEDKO615197	1	8/28/2015	MOHAMMED-KO615197	10003	D11GRN150000012
355	D11	23	MOHAMMEDKO615197	1	2/3/2016	MOHAMMED-KO615197	10036	D11GRN150000043
356	D11	23	MOHAMMEDKO615197	1	3/29/2016	MOHAMMED-KO615197	10042	D11GRN150000054
357	D11	23	MOHAMMEDKO615197	1	4/5/2016	MOHAMMED-KO615197	10045	D11GRN150000056
358	D11	23	MOHAMMEDKO615197	1	8/26/2015	MOHAMMED-KO615197	10007	D11GRN150000009
359	D11	23	ASAARH313939	1	1/19/2016	ASAARH313939	10033	D11GRN150000040
360	D11	24	MOHAMMEDKO615197	1	9/14/2015	MOHAMMED-KO615197	10008	D11GRN150000016
361	D11	24	MOHAMMEDKO615197	1	12/1/2015	MOHAMMED-KO615197	10024	D11GRN150000029
362	D11	24	MOHAMMEDKO615197	1	10/7/2015	MOHAMMED-KO615197	10012	D11GRN150000018
363	D11	24	MOHAMMEDKO615197	1	10/21/2015	MOHAMMED-KO615197	10019	D11GRN150000024
364	D11	24	MOHAMMEDKO615197	1	8/28/2015	MOHAMMED-KO615197	10002	D11GRN150000011
365	D11	25	MOHAMMEDKO615197	1	12/21/2015	MOHAMMED-KO615197	10027	D11GRN150000034
366	D11	25	MOHAMMEDKO615197	1	3/29/2016	MOHAMMED-KO615197	10043	D11GRN150000053

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

367	D11	25	MOHAMMEDKO615197	1	8/28/2015	MOHAMMED-KO615197	10005	D11GRN1500000014
368	D11	26	MOHAMMEDKO615197	1	8/28/2015	MOHAMMED-KO615197	10006	D11GRN1500000015
369	D11	35	MOHAMMEDKO615197	1	2/3/2016	MOHAMMED-KO615197	10037	D11GRN1500000044
370	D11	35	MOHAMMEDKO615197	1	3/10/2016	MOHAMMED-KO615197	10040	D11GRN1500000047
371	D11	36	MOHAMMEDKO615197	1	3/10/2016	MOHAMMED-KO615197	10039	D11GRN1500000048
372	D11	40	MOHAMMEDKO615197	1	4/12/2016	MOHAMMED-KO615197	10046	D11GRN1500000057
373	D11	41	MOHAMMEDKO615197	1	4/5/2016	MOHAMMED-KO615197	10044	D11GRN1500000055
374	D12	25	KHAMISHK333751	0	12/9/2015		10010	D12GRN1500000010
375	D12	14	SAFIAMS07405	1	8/12/2015	SAFIAMS07405	10004	D12GRN1500000004
376	D12	14	SAFIAMS07405	1	7/29/2015	SAFIAMS07405	10001	D12GRN1500000001
377	D12	15	SAFIAMS07405	1	7/29/2015	SAFIAMS07405	10002	D12GRN1500000002
378	D12	16	ABRAHMANAM616314	1	8/5/2015	ABRAHMANAM616314	10003	D12GRN1500000003
379	D12	16	ABRAHMANAM616314	1	11/24/2015	ABRAHMANAM616314	10008	D12GRN1500000008
380	D12	16	ABRAHMANAM616314	1	2/2/2016	ABRAHMANAM616314	10012	D12GRN1500000013
381	D12	16	ABRAHMANAM616314	1	3/4/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1500000015
382	D12	16	ABRAHMANAM616314	1	9/5/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1600000007
383	D12	16	ABRAHMANAM616314	1	8/5/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1600000006
384	D12	18	SAFIAMS07405	1	12/2/2015	SAFIAMS07405	10009	D12GRN1500000009
385	D12	18	SAFIAMS07405	1	10/9/2015	SAFIAMS07405	10006	D12GRN1500000006
386	D12	18	SAFIAMS07405	1	9/7/2015	SAFIAMS07405	10005	D12GRN1500000005
387	D12	18	SAFIAMS07405	1	10/23/2015	SAFIAMS07405	10007	D12GRN1500000007
388	D12	25	ABRAHMANAM616314	1	12/10/2015	ABRAHMANAM616314	10010	D12GRN1500000011
389	D12	25	ABRAHMANAM616314	1	8/5/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1600000003
390	D12	36	ABRAHMANAM616314	1	2/2/2016	ABRAHMANAM616314	10013	D12GRN1500000014
391	D12	36	ABRAHMANAM616314	1	1/13/2016	ABRAHMANAM616314	10011	D12GRN1500000012
392	D12	36	ABRAHMANAM616314	1	3/7/2016	ABRAHMANAM616314	10016	D12GRN1500000016
393	D12	36	ABRAHMANAM616314	1	5/6/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1500000019
394	D12	36	ABRAHMANAM616314	1	8/5/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1600000002
395	D12	37	ABRAHMANAM616314	1	8/5/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1600000001
396	D12	38	ABRAHMANAM616314	1	5/6/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1500000021
397	D12	38	ABRAHMANAM616314	1	3/7/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1500000017
398	D12	41	ABRAHMANAM616314	1	3/8/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1500000018
399	D12	41	ABRAHMANAM616314	1	5/6/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1500000020
400	D12	41	ABRAHMANAM616314	1	8/5/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1600000004
401	D12	63	ABRAHMANAM616314	1	8/5/2016	ABRAHMANAM616314	0	D12GRN1600000005
402	E01	29	SUFIANJK232738	1	8/4/2015	SUFIANJK232738	10000	E01GRN1500000001
403	E01	29	SUFIANJK232738	1	9/29/2015	SUFIANJK232738	10021	E01GRN1500000021
404	E01	29	SUFIANJK232738	1	1/7/2016	SUFIANJK232738	10025	E01GRN1500000025
405	E01	30	SUFIANJK232738	1	8/4/2015	SUFIANJK232738	10002	E01GRN1500000003
406	E01	31	SUFIANJK232738	1	8/4/2015	SUFIANJK232738	10001	E01GRN1500000002
407	E01	41	KHATIBHU300905	1	8/14/2015	KHATIBHU300905	10008	E01GRN1500000008
408	E01	41	KHATIBHU300905	1	8/14/2015	KHATIBHU300905	10007	E01GRN1500000007
409	E01	41	KHATIBHU300905	1	8/21/2015	KHATIBHU300905	10011	E01GRN1500000011
410	E01	41	KHATIBHU300905	1	8/11/2015	KHATIBHU300905	10003	E01GRN1500000004
411	E01	43	KHATIBHU300905	1	8/13/2015	KHATIBHU300905	10006	E01GRN1500000006
412	E01	43	KHATIBHU300905	1	8/14/2015	KHATIBHU300905	10009	E01GRN1500000009
413	E01	43	KHATIBHU300905	1	9/14/2015	KHATIBHU300905	10018	E01GRN1500000018
414	E01	44	HAFSASH515244	1	9/11/2015	HAFSASH515244	10017	E01GRN1500000017
415	E01	44	SUFIANJK232738	1	9/29/2015	SUFIANJK232738	10020	E01GRN1500000020
416	E01	45	SUFIANJK232738	1	3/23/2016	SUFIANJK232738	0	E01GRN1500000026
417	E01	45	SUFIANJK232738	1	8/19/2015	SUFIANJK232738	10010	E01GRN1500000010

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

418	E01	45	SUFIANJK232738	1	9/29/2015	SUFIANJK232738	10022	E01GRN150000022
419	E01	48	KHATIBHU300905	1	8/21/2015	KHATIBHU300905	10012	E01GRN150000012
420	E01	49	KHATIBHU300905	1	8/21/2015	KHATIBHU300905	10014	E01GRN150000014
421	E01	49	KHATIBHU300905	1	8/21/2015	KHATIBHU300905	10013	E01GRN150000013
422	E01	49	KHATIBHU300905	1	9/2/2015	KHATIBHU300905	10015	E01GRN150000015
423	E01	51	KHATIBHU300905	1	9/2/2015	KHATIBHU300905	10016	E01GRN150000016
424	E01	51	KHATIBHU300905	1	9/14/2015	KHATIBHU300905	10019	E01GRN150000019
425	E01	54	KHATIBHU300905	1	10/15/2015	KHATIBHU300905	10023	E01GRN150000023
426	E01	54	KHATIBHU300905	1	11/26/2015	KHATIBHU300905	10024	E01GRN150000024
427	E03	7	AMINAKM07541	0	10/1/2015		10001	E03GRN150000002
428	E03	6	AMINAKM07541	1	9/16/2015	AMINAKM07541	10000	E03GRN150000001
429	E03	7	AMINAKM07541	1	10/1/2015	AMINAKM07541	10002	E03GRN150000003
430	F01	2	KHAYRATGS469955	1	7/21/2015	KHAYRATGS469955	10002	F01GRN150000003
431	F01	2	KHAYRATGS469955	1	7/13/2015	KHAYRATGS469955	10000	F01GRN150000001
432	F01	2	ZUHEIRAAA901137	1	3/17/2016	ZUHEIRAAA901137	10025	F01GRN150000025
433	F01	17	KHAYRATGS469955	1	7/21/2015	KHAYRATGS469955	10003	F01GRN150000002
434	F01	47	ZUHEIRAAA901137	1	8/5/2015	ZUHEIRAAA901137	10004	F01GRN150000006
435	F01	47	ZUHEIRAAA901137	1	3/17/2016	ZUHEIRAAA901137	10024	F01GRN150000024
436	F01	47	HashiIFA360035	1	3/14/2018	HashiIFA360035	10026	F01GRN170000001
437	F01	47	ZUHEIRAAA901137	1	1/7/2016	ZUHEIRAAA901137	10014	F01GRN150000015
438	F01	48	ZUHEIRAAA901137	1	8/5/2015	ZUHEIRAAA901137	10007	F01GRN150000007
439	F01	49	ZUHEIRAAA901137	1	8/5/2015	ZUHEIRAAA901137	10008	F01GRN150000004
440	F01	50	ZUHEIRAAA901137	1	8/5/2015	ZUHEIRAAA901137	10005	F01GRN150000005
441	F01	50	ZUHEIRAAA901137	1	3/10/2016	ZUHEIRAAA901137	10018	F01GRN150000021
442	F01	50	ZUHEIRAAA901137	1	1/7/2016	ZUHEIRAAA901137	10013	F01GRN150000016
443	F01	50	ZUHEIRAAA901137	1	12/17/2015	ZUHEIRAAA901137	10011	F01GRN150000011
444	F01	54	KHAYRATGS469955	1	8/19/2015	KHAYRATGS469955	10009	F01GRN150000009
445	F01	61	ZUHEIRAAA901137	1	9/4/2015	ZUHEIRAAA901137	10010	F01GRN150000010
446	F01	107	ZUHEIRAAA901137	1	3/10/2016	ZUHEIRAAA901137	10019	F01GRN150000020
447	F01	107	ZUHEIRAAA901137	1	12/17/2015	ZUHEIRAAA901137	10012	F01GRN150000012
448	F01	109	ZUHEIRAAA901137	1	3/10/2016	ZUHEIRAAA901137	10020	F01GRN150000019
449	F01	118	ZUHEIRAAA901137	1	3/10/2016	ZUHEIRAAA901137	10021	F01GRN150000018
450	F01	118	ZUHEIRAAA901137	1	1/7/2016	ZUHEIRAAA901137	10015	F01GRN150000014
451	F01	119	ZUHEIRAAA901137	1	1/7/2016	ZUHEIRAAA901137	10016	F01GRN150000013
452	F01	121	ZUHEIRAAA901137	1	3/12/2016	ZUHEIRAAA901137	10023	F01GRN150000023
453	F01	128	ZUHEIRAAA901137	1	3/10/2016	ZUHEIRAAA901137	10022	F01GRN150000017
454	F01	129	ZUHEIRAAA901137	1	3/10/2016	ZUHEIRAAA901137	10017	F01GRN150000022
455	G01	39	MUSSAOM301245	0	11/18/2015		10020	G01GRN150000025
456	G01	88	MUSSAOM301245	0	9/30/2015		10014	G01GRN150000013
457	G01	35	MUSSAOM301245	1	8/5/2015	MUSSAOM301245	10001	G01GRN150000002
458	G01	35	MUSSAOM301245	1	3/11/2016	MUSSAOM301245	10041	G01GRN150000042
459	G01	35	MUSSAOM301245	1	1/2/2016	MUSSAOM301245	10033	G01GRN150000037
460	G01	39	MUSSAOM301245	1	11/13/2015	MUSSAOM301245	10020	G01GRN150000023
461	G01	39	MUSSAOM301245	1	1/1/2016	MUSSAOM301245	10027	G01GRN150000032
462	G01	39	MUSSAOM301245	1	3/5/2016	MUSSAOM301245	10038	G01GRN150000039
463	G01	39	MUSSAOM301245	1	9/30/2015	MUSSAOM301245	10012	G01GRN150000015
464	G01	39	MUSSAOM301245	1	3/11/2016	MUSSAOM301245	10042	G01GRN150000043
465	G01	39	MUSSAOM301245	1	8/4/2015	MUSSAOM301245	10000	G01GRN150000001
466	G01	39	MUSSAOM301245	1	11/18/2015	MUSSAOM301245	10026	G01GRN150000028
467	G01	46	MUSSAOM301245	1	1/2/2016	MUSSAOM301245	10036	G01GRN150000034
468	G01	46	MUSSAOM301245	1	8/11/2015	MUSSAOM301245	10005	G01GRN150000006
469	G01	46	MUSSAOM301245	1	10/6/2015	MUSSAOM301245	10017	G01GRN150000016
470	G01	48	MUSSAOM301245	1	11/18/2015	MUSSAOM301245	10024	G01GRN150000027
471	G01	48	MUSSAOM301245	1	3/11/2016	MUSSAOM301245	10044	G01GRN150000045
472	G01	48	MUSSAOM301245	1	1/2/2016	MUSSAOM301245	10034	G01GRN150000036
473	G01	48	MUSSAOM301245	1	3/5/2016	MUSSAOM301245	10039	G01GRN150000040
474	G01	49	MUSSAOM301245	1	11/13/2015	MUSSAOM301245	10019	G01GRN150000024

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

475	G01	49	MUSSAOM301245	1	1/1/2016	MUSSAOM301245	10028	G01GRN1500000031
476	G01	49	MUSSAOM301245	1	8/11/2015	MUSSAOM301245	10003	G01GRN1500000004
477	G01	49	MUSSAOM301245	1	9/30/2015	MUSSAOM301245	10013	G01GRN1500000010
478	G01	49	MUSSAOM301245	1	3/11/2016	MUSSAOM301245	10043	G01GRN1500000044
479	G01	50	MUSSAOM301245	1	1/2/2016	MUSSAOM301245	10032	G01GRN1500000038
480	G01	50	MUSSAOM301245	1	10/6/2015	MUSSAOM301245	10015	G01GRN1500000018
481	G01	52	MUSSAOM301245	1	1/1/2016	MUSSAOM301245	10029	G01GRN1500000030
482	G01	52	MUSSAOM301245	1	11/13/2015	MUSSAOM301245	10021	G01GRN1500000022
483	G01	52	MUSSAOM301245	1	9/30/2015	MUSSAOM301245	10010	G01GRN1500000012
484	G01	58	MUSSAOM301245	1	1/1/2016	MUSSAOM301245	10030	G01GRN1500000029
485	G01	58	MUSSAOM301245	1	10/6/2015	MUSSAOM301245	10016	G01GRN1500000017
486	G01	62	MUSSAOM301245	1	11/18/2015	MUSSAOM301245	10025	G01GRN1500000026
487	G01	62	MUSSAOM301245	1	1/2/2016	MUSSAOM301245	10035	G01GRN1500000035
488	G01	63	MUSSAOM301245	1	11/13/2015	MUSSAOM301245	10023	G01GRN1500000020
489	G01	67	MUSSAOM301245	1	8/11/2015	MUSSAOM301245	10004	G01GRN1500000003
490	G01	67	MUSSAOM301245	1	3/5/2016	MUSSAOM301245	10040	G01GRN1500000041
491	G01	72	MUSSAOM301245	1	11/13/2015	MUSSAOM301245	10022	G01GRN1500000021
492	G01	72	MUSSAOM301245	1	9/30/2015	MUSSAOM301245	10009	G01GRN1500000014
493	G01	72	MUSSAOM301245	1	8/11/2015	MUSSAOM301245	10002	G01GRN1500000005
494	G01	76	MUSSAOM301245	1	1/2/2016	MUSSAOM301245	10037	G01GRN1500000033
495	G01	76	MUSSAOM301245	1	8/21/2015	MUSSAOM301245	10008	G01GRN1500000008
496	G01	79	MUSSAOM301245	1	8/21/2015	MUSSAOM301245	10006	G01GRN1500000007
497	G01	88	MUSSAOM301245	1	9/30/2015	MUSSAOM301245	10014	G01GRN1500000009
498	G01	89	MUSSAOM301245	1	10/13/2015	MUSSAOM301245	10018	G01GRN1500000019
499	G02	42	JUMAMA214707	0	10/1/2015		10006	G02GRN1500000008
500	G02	48	JUMAMA214707	0	10/1/2015		10007	G02GRN1500000006
501	G02	42	JUMAMA214707	0	1/5/2016	JUMAMA214707	10012	G02GRN1500000013
502	G02	34	ASMAAM45769	1	8/3/2015	ASMAAM45769	10000	G02GRN1500000001
503	G02	35	ASMAAM45769	1	8/3/2015	ASMAAM45769	10001	G02GRN1500000002
504	G02	41	JUMAMA214707	1	8/4/2015	JUMAMA214707	10003	G02GRN1500000004
505	G02	41	JUMAMA214707	1	8/10/2015	JUMAMA214707	10004	G02GRN1500000005
506	G02	42	JUMAMA214707	1	8/4/2015	JUMAMA214707	10002	G02GRN1500000003
507	G02	42	JUMAMA214707	1	11/16/2015	JUMAMA214707	10009	G02GRN1500000010
508	G02	42	JUMAMA214707	1	10/1/2015	JUMAMA214707	10006	G02GRN1500000007
509	G02	48	JUMAMA214707	1	3/21/2016	JUMAMA214707	10018	G02GRN1500000016
510	G02	48	JUMAMA214707	1	1/5/2016	JUMAMA214707	10013	G02GRN1500000014
511	G02	48	JUMAMA214707	1	11/16/2015	JUMAMA214707	10008	G02GRN1500000011
512	G02	48	JUMAMA214707	1	2/7/2016	JUMAMA214707	10014	G02GRN1500000015
513	G02	48	JUMAMA214707	1	10/1/2015	JUMAMA214707	10007	G02GRN1500000009
514	G02	54	JUMAMA214707	1	11/16/2015	JUMAMA214707	10010	G02GRN1500000012
515	G03	20	KASSIMJW31028	1	8/4/2015	KASSIMJW31028	10000	G03GRN1500000001
516	G03	21	KASSIMJW31028	1	8/6/2015	KASSIMJW31028	10001	G03GRN1500000002
517	G04	26	ASHAZZ901243	0	5/9/2016		10024	2016G04GRN1500000030
518	G04	26	ASHAZZ901243	0	5/9/2016		10024	2016G04GRN1500000029
519	G04	26	ASHAZZ901243	0	9/1/2015	ASHAZZ901243	10001	2016G04GRN1500000001
520	G04	26	ASHAZZ901243	0	5/9/2016	ASHAZZ901243	10024	2016G04GRN1500000022
521	G04	37	ASHAZZ901243	0	12/1/2015	ASHAZZ901243	10014	2016G04GRN1500000014
522	G04	38	ASHAZZ901243	0	9/1/2015	ASHAZZ901243	10002	2016G04GRN1500000002
523	G04	41	ASHAZZ901243	0	9/1/2015	ASHAZZ901243	10005	2016G04GRN1500000004
524	G04	26	ASHAZZ901243	1	10/19/2015	ASHAZZ901243	10009	2016G04GRN1500000008
525	G04	26	ASHAZZ901243	1	11/19/2015	ASHAZZ901243	10013	2016G04GRN1500000013
526	G04	26	ASHAZZ901243	1	3/8/2016	ASHAZZ901243	10023	2016G04GRN1500000021
527	G04	26	ASHAZZ901243	1	3/8/2016	ASHAZZ901243	10020	2016G04GRN1500000020
528	G04	26	ASHAZZ901243	1	1/8/2016	ASHAZZ901243	10015	2016G04GRN1500000015
529	G04	30	ASHAZZ901243	1	5/9/2016	ASHAZZ901243	10025	2016G04GRN1500000025
530	G04	30	ASHAZZ901243	1	10/21/2015	ASHAZZ901243	10000	2016G04GRN1500000010
531	G04	30	ASHAZZ901243	1	1/19/2016	ASHAZZ901243	10016	2016G04GRN1500000018

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

532	G04	37	ASHAZZ901243	1	9/1/2015	ASHAZZ901243	10004	2016G04GRN150000003
533	G04	37	ASHAZZ901243	1	1/14/2016	ASHAZZ901243	10019	2016G04GRN1500000017
534	G04	38	ASHAZZ901243	1	9/2/2015	ASHAZZ901243	10006	2016G04GRN1500000007
535	G04	38	ASHAZZ901243	1	9/2/2015	ASHAZZ901243	10008	2016G04GRN1500000006
536	G04	47	ASHAZZ901243	1	10/21/2015	ASHAZZ901243	10010	2016G04GRN1500000009
537	G04	47	ASHAZZ901243	1	2/15/2016	ASHAZZ901243	10021	2016G04GRN1500000019
538	G04	48	ASHAZZ901243	1	11/9/2015	ASHAZZ901243	10012	2016G04GRN1500000012
539	G04	49	ASHAZZ901243	1	1/14/2016	ASHAZZ901243	10018	2016G04GRN1500000016
540	G04	49	ASHAZZ901243	1	11/9/2015	ASHAZZ901243	10011	2016G04GRN1500000011
541	H01	118	HIDAYAKS314505	0	3/23/2016		10039	H01GRN1500000049
542	H01	19	HIDAYAKS314505	1	10/19/2015	HIDAYAKS314505	10004	H01GRN1500000004
543	H01	19	HIDAYAKS314505	1	10/19/2015	HIDAYAKS314505	10003	H01GRN1500000005
544	H01	19	HIDAYAKS314505	1	8/17/2015	HIDAYAKS314505	10000	H01GRN1500000001
545	H01	19	HIDAYAKS314505	1	11/25/2015	HIDAYAKS314505	10006	H01GRN1500000006
546	H01	19	HIDAYAKS314505	1	12/20/2015	HIDAYAKS314505	10008	H01GRN1500000014
547	H01	19	HIDAYAKS314505	1	12/20/2015	HIDAYAKS314505	10009	H01GRN1500000013
548	H01	19	HIDAYAKS314505	1	1/25/2016	HIDAYAKS314505	10021	H01GRN1500000021
549	H01	19	HIDAYAKS314505	1	2/6/2016	HIDAYAKS314505	10025	H01GRN1500000029
550	H01	19	HIDAYAKS314505	1	2/17/2016	HIDAYAKS314505	10031	H01GRN1500000036
551	H01	19	HIDAYAKS314505	1	3/23/2016	HIDAYAKS314505	10045	H01GRN1500000043
552	H01	19	HIDAYAKS314505	1	5/16/2016	HIDAYAKS314505	10053	H01GRN1500000056
553	H01	19	HIDAYAKS314505	1	5/19/2016	HIDAYAKS314505	10057	H01GRN1500000059
554	H01	19	HIDAYAKS314505	1	4/19/2016	HIDAYAKS314505	10052	H01GRN1500000053
555	H01	19	HIDAYAKS314505	1	12/31/2015	HIDAYAKS314505	10016	H01GRN1500000017
556	H01	19	SalehAO914502	1	1/7/2016	SalehAO914502	10018	H01GRN1500000020
557	H01	35	HIDAYAKS314505	1	12/10/2015	HIDAYAKS314505	10007	H01GRN1500000007
558	H01	35	HIDAYAKS314505	1	1/28/2016	HIDAYAKS314505	10022	H01GRN1500000024
559	H01	37	ISSAAS37798	1	8/20/2015	ISSAAS37798	10001	H01GRN1500000002
560	H01	57	HIDAYAKS314505	1	12/22/2015	HIDAYAKS314505	10015	H01GRN1500000015
561	H01	57	HIDAYAKS314505	1	2/17/2016	HIDAYAKS314505	10034	H01GRN1500000033
562	H01	57	HIDAYAKS314505	1	3/23/2016	HIDAYAKS314505	10042	H01GRN1500000046
563	H01	57	HIDAYAKS314505	1	10/19/2015	HIDAYAKS314505	10005	H01GRN1500000003
564	H01	78	HIDAYAKS314505	1	12/20/2015	HIDAYAKS314505	10010	H01GRN1500000012
565	H01	78	HIDAYAKS314505	1	2/6/2016	HIDAYAKS314505	10027	H01GRN1500000027
566	H01	78	HIDAYAKS314505	1	2/26/2016	HIDAYAKS314505	10038	H01GRN1500000039
567	H01	79	HIDAYAKS314505	1	12/20/2015	HIDAYAKS314505	10011	H01GRN1500000011
568	H01	79	HIDAYAKS314505	1	2/6/2016	HIDAYAKS314505	10026	H01GRN1500000028
569	H01	79	HIDAYAKS314505	1	3/23/2016	HIDAYAKS314505	10046	H01GRN1500000042
570	H01	79	HIDAYAKS314505	1	4/19/2016	HIDAYAKS314505	10051	H01GRN1500000051
571	H01	79	HIDAYAKS314505	1	5/16/2016	HIDAYAKS314505	10054	H01GRN1500000055
572	H01	79	HIDAYAKS314505	1	12/31/2015	HIDAYAKS314505	10017	H01GRN1500000016
573	H01	80	HIDAYAKS314505	1	12/20/2015	HIDAYAKS314505	10012	H01GRN1500000010
574	H01	81	HIDAYAKS314505	1	12/20/2015	HIDAYAKS314505	10013	H01GRN1500000009
575	H01	81	HIDAYAKS314505	1	1/28/2016	HIDAYAKS314505	10023	H01GRN1500000023
576	H01	81	HIDAYAKS314505	1	3/23/2016	HIDAYAKS314505	10043	H01GRN1500000045
577	H01	82	HIDAYAKS314505	1	12/20/2015	HIDAYAKS314505	10014	H01GRN1500000008
578	H01	82	HIDAYAKS314505	1	1/28/2016	HIDAYAKS314505	10024	H01GRN1500000022
579	H01	82	HIDAYAKS314505	1	2/17/2016	HIDAYAKS314505	10035	H01GRN1500000032
580	H01	82	HIDAYAKS314505	1	3/23/2016	HIDAYAKS314505	10044	H01GRN1500000044
581	H01	94	SalehAO914502	1	1/7/2016	SalehAO914502	10019	H01GRN1500000019
582	H01	95	HIDAYAKS314505	1	2/17/2016	HIDAYAKS314505	10033	H01GRN1500000034
583	H01	95	SalehAO914502	1	1/7/2016	SalehAO914502	10020	H01GRN1500000018
584	H01	103	HIDAYAKS314505	1	2/6/2016	HIDAYAKS314505	10029	H01GRN1500000025
585	H01	103	HIDAYAKS314505	1	3/23/2016	HIDAYAKS314505	10041	H01GRN1500000047
586	H01	103	HIDAYAKS314505	1	4/19/2016	HIDAYAKS314505	10050	H01GRN1500000052
587	H01	103	HIDAYAKS314505	1	5/16/2016	HIDAYAKS314505	10055	H01GRN1500000054
588	H01	104	HIDAYAKS314505	1	2/11/2016	HIDAYAKS314505	10030	H01GRN1500000030

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

589	H01	104	HIDAYAKS314505	1	2/6/2016	HIDAYAKS314505	10028	H01GRN150000026
590	H01	104	HIDAYAKS314505	1	2/17/2016	HIDAYAKS314505	10032	H01GRN150000035
591	H01	109	HIDAYAKS314505	1	2/17/2016	HIDAYAKS314505	10036	H01GRN150000031
592	H01	110	HIDAYAKS314505	1	2/17/2016	HIDAYAKS314505	10037	H01GRN150000037
593	H01	110	HIDAYAKS314505	1	3/23/2016	HIDAYAKS314505	10040	H01GRN150000048
594	H01	118	HIDAYAKS314505	1	2/26/2016	HIDAYAKS314505	10039	H01GRN150000038
595	H01	123	HIDAYAKS314505	1	3/23/2016	HIDAYAKS314505	10047	H01GRN150000041
596	H01	126	HIDAYAKS314505	1	3/23/2016	HIDAYAKS314505	10048	H01GRN150000040
597	H01	132	HIDAYAKS314505	1	4/19/2016	HIDAYAKS314505	10049	H01GRN150000050
598	H01	144	HIDAYAKS314505	1	5/16/2016	HIDAYAKS314505	10056	H01GRN150000057
599	H01	145	HIDAYAKS314505	1	5/19/2016	HIDAYAKS314505	10058	H01GRN150000058
600	H02	27	PANDUSP48472	0	8/4/2015		10003	H02GRN150000004
601	H02	13	PANDUSP48472	1	7/21/2015	PANDUSP48472	10000	H02GRN150000001
602	H02	14	SAIDAJ00192	1	7/22/2015	SAIDAJ00192	10001	H02GRN150000002
603	H02	15	SAIDAJ00192	1	7/22/2015	SAIDAJ00192	10002	H02GRN150000003
604	H02	27	PANDUSP48472	1	8/4/2015	PANDUSP48472	10003	H02GRN150000005
605	H02	28	PANDUSP48472	1	8/4/2015	PANDUSP48472	10004	H02GRN150000006
606	H02	29	PANDUSP48472	1	10/6/2015	PANDUSP48472	10012	H02GRN150000014
607	H02	29	SAIDAJ00192	1	8/5/2015	SAIDAJ00192	10005	H02GRN150000007
608	H02	30	PANDUSP48472	1	8/11/2015	PANDUSP48472	10006	H02GRN150000010
609	H02	31	PANDUSP48472	1	8/11/2015	PANDUSP48472	10008	H02GRN150000008
610	H02	32	PANDUSP48472	1	9/14/2015	PANDUSP48472	10010	H02GRN150000012
611	H02	32	PANDUSP48472	1	8/11/2015	PANDUSP48472	10007	H02GRN150000009
612	H02	33	PANDUSP48472	1	9/14/2015	PANDUSP48472	10009	H02GRN150000011
613	H02	36	PANDUSP48472	1	9/17/2015	PANDUSP48472	10011	H02GRN150000013
614	J01	72	HUSNAIH47577	0	11/6/2015		10022	J01GRN150000020
615	J01	33	HUSNAIH47577	1	9/16/2015	HUSNAIH47577	10004	J01GRN150000003
616	J01	39	ABDULMALIKDT49093	1	8/13/2015	AaBDULMALIK-DT49093	10001	J01GRN150000001
617	J01	39	HUSNAIH47577	1	9/16/2015	HUSNAIH47577	10003	J01GRN150000002
618	J01	39	HUSNAIH47577	1	1/13/2016	HUSNAIH47577	10034	J01GRN150000031
619	J01	49	HUSNAIH47577	1	9/16/2015	HUSNAIH47577	10005	J01GRN150000004
620	J01	50	HUSNAIH47577	1	9/17/2015	HUSNAIH47577	10006	J01GRN150000005
621	J01	50	HUSNAIH47577	1	10/6/2015	HUSNAIH47577	10008	J01GRN150000007
622	J01	50	HUSNAIH47577	1	11/24/2015	HUSNAIH47577	10029	J01GRN150000026
623	J01	53	HUSNAIH47577	1	10/8/2015	HUSNAIH47577	10012	J01GRN150000010
624	J01	53	HUSNAIH47577	1	11/12/2015	HUSNAIH47577	10023	J01GRN150000022
625	J01	54	HUSNAIH47577	1	10/6/2015	HUSNAIH47577	10010	J01GRN150000008
626	J01	55	HUSNAIH47577	1	12/1/2015	HUSNAIH47577	10031	J01GRN150000028
627	J01	55	HUSNAIH47577	1	1/26/2016	HUSNAIH47577	10036	J01GRN150000033
628	J01	56	HUSNAIH47577	1	10/1/2015	HUSNAIH47577	10007	J01GRN150000006
629	J01	56	HUSNAIH47577	1	10/16/2015	HUSNAIH47577	10016	J01GRN150000014
630	J01	56	HUSNAIH47577	1	10/16/2015	HUSNAIH47577	10017	J01GRN150000015
631	J01	56	HUSNAIH47577	1	12/1/2015	HUSNAIH47577	10030	J01GRN150000027
632	J01	60	HUSNAIH47577	1	10/6/2015	HUSNAIH47577	10011	J01GRN150000009
633	J01	60	HUSNAIH47577	1	10/19/2015	HUSNAIH47577	10021	J01GRN150000019
634	J01	66	HUSNAIH47577	1	10/8/2015	HUSNAIH47577	10013	J01GRN150000011
635	J01	66	HUSNAIH47577	1	10/8/2015	HUSNAIH47577	10014	J01GRN150000012
636	J01	67	HUSNAIH47577	1	10/13/2015	HUSNAIH47577	10015	J01GRN150000013
637	J01	69	HUSNAIH47577	1	10/16/2015	HUSNAIH47577	10018	J01GRN150000016
638	J01	70	HUSNAIH47577	1	10/16/2015	HUSNAIH47577	10019	J01GRN150000017
639	J01	71	HUSNAIH47577	1	10/16/2015	HUSNAIH47577	10020	J01GRN150000018
640	J01	72	HUSNAIH47577	1	11/6/2015	HUSNAIH47577	10022	J01GRN150000021
641	J01	72	HUSNAIH47577	1	11/24/2015	HUSNAIH47577	10027	J01GRN150000025
642	J01	73	HUSNAIH47577	1	1/13/2016	HUSNAIH47577	10035	J01GRN150000032
643	J01	73	HUSNAIH47577	1	11/24/2015	HUSNAIH47577	10026	J01GRN150000024
644	J01	74	HUSNAIH47577	1	11/24/2015	HUSNAIH47577	10025	J01GRN150000023

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

645	J01	81	HUSNAIH47577	1	12/8/2015	HUSNAIH47577	10032	J01GRN150000029
646	J01	82	HUSNAIH47577	1	12/8/2015	HUSNAIH47577	10033	J01GRN150000030
647	J02	21	JUMAAD54875	0	1/8/2016		0	J02GRN150000039
648	J02	23	ASHAMR434368	0	11/17/2015		10026	J02GRN150000024
649	J02	23	JUMAAD54875	0	11/20/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000030
650	J02	23	JUMAAD54875	0	1/11/2016	JUMAAD54875	0	J02GRN150000044
651	J02	27	JUMAAD54875	0	12/11/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000034
652	J02	21	JUMAAD54875	1	10/2/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000017
653	J02	21	JUMAAD54875	1	7/30/2015	JUMAAD54875	10002	J02GRN150000004
654	J02	21	JUMAAD54875	1	1/8/2016	JUMAAD54875	10043	J02GRN150000040
655	J02	21	JUMAAD54875	1	11/20/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000029
656	J02	22	JUMAAD54875	1	7/30/2015	JUMAAD54875	10001	J02GRN150000005
657	J02	23	HadiaAH834363	1	6/1/2016	HadiaAH834363	10056	J02GRN150000054
658	J02	23	ASHAMR434368	1	1/7/2016	ASHAMR434368	10041	J02GRN150000037
659	J02	23	HadiaAH834363	1	2/12/2016	HadiaAH834363	10050	J02GRN150000048
660	J02	23	ASHAMR434368	1	8/5/2015	ASHAMR434368	10009	J02GRN150000008
661	J02	23	HadiaAH834363	1	3/16/2016	HadiaAH834363	10054	J02GRN150000052
662	J02	23	ASHAMR434368	1	10/5/2015	ASHAMR434368	10020	J02GRN150000018
663	J02	23	ASHAMR434368	1	11/17/2015	ASHAMR434368	10026	J02GRN150000025
664	J02	23	JUMAAD54875	1	7/30/2015	JUMAAD54875	10006	J02GRN150000007
665	J02	23	JUMAAD54875	1	7/30/2015	JUMAAD54875	10003	J02GRN150000003
666	J02	23	JUMAAD54875	1	10/2/2015	JUMAAD54875	10016	J02GRN150000015
667	J02	23	JUMAAD54875	1	1/8/2016	JUMAAD54875	10044	J02GRN150000042
668	J02	24	JUMAAD54875	1	10/2/2015	JUMAAD54875	10017	J02GRN150000014
669	J02	24	JUMAAD54875	1	11/20/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000026
670	J02	24	JUMAAD54875	1	12/11/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000035
671	J02	24	JUMAAD54875	1	1/8/2016	JUMAAD54875	10045	J02GRN150000041
672	J02	24	JUMAAD54875	1	7/30/2015	JUMAAD54875	10000	J02GRN150000006
673	J02	26	JUMAAD54875	1	7/30/2015	JUMAAD54875	10004	J02GRN150000002
674	J02	27	JUMAAD54875	1	7/30/2015	JUMAAD54875	10005	J02GRN150000001
675	J02	29	ASHAMR434368	1	8/5/2015	ASHAMR434368	10011	J02GRN150000010
676	J02	30	ASHAMR434368	1	8/5/2015	ASHAMR434368	10010	J02GRN150000009
677	J02	32	ASHAMR434368	1	10/13/2015	ASHAMR434368	10021	J02GRN150000021
678	J02	32	JUMAAD54875	1	8/7/2015	JUMAAD54875	10014	J02GRN150000011
679	J02	34	JUMAAD54875	1	8/7/2015	JUMAAD54875	10013	J02GRN150000012
680	J02	35	JUMAAD54875	1	8/13/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000013
681	J02	35	JUMAAD54875	1	11/24/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000032
682	J02	36	JUMAAD54875	1	11/6/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000023
683	J02	36	JUMAAD54875	1	1/29/2016	JUMAAD54875	10049	J02GRN150000047
684	J02	36	JUMAAD54875	1	10/2/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000016
685	J02	36	JUMAAD54875	1	1/11/2016	JUMAAD54875	10046	J02GRN150000043
686	J02	37	HadiaAH834363	1	2/12/2016	HadiaAH834363	10052	J02GRN150000050
687	J02	37	ASHAMR434368	1	10/13/2015	ASHAMR434368	10023	J02GRN150000020
688	J02	38	HadiaAH834363	1	2/12/2016	HadiaAH834363	10051	J02GRN150000049
689	J02	38	ASHAMR434368	1	10/13/2015	ASHAMR434368	10022	J02GRN150000022
690	J02	38	ASHAMR434368	1	11/25/2015	ASHAMR434368	10035	J02GRN150000033
691	J02	39	ASHAMR434368	1	10/13/2015	ASHAMR434368	10024	J02GRN150000019
692	J02	39	ASHAMR434368	1	12/14/2015	ASHAMR434368	10039	J02GRN150000036
693	J02	42	JUMAAD54875	1	11/20/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000027
694	J02	43	JUMAAD54875	1	11/20/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000031
695	J02	44	JUMAAD54875	1	11/20/2015	JUMAAD54875	0	J02GRN150000028
696	J02	50	ASHAMR434368	1	1/7/2016	ASHAMR434368	10042	J02GRN150000038
697	J02	52	ASHAMR434368	1	1/20/2016	ASHAMR434368	10048	J02GRN150000045
698	J02	53	HadiaAH834363	1	3/16/2016	HadiaAH834363	10053	J02GRN150000051
699	J02	53	ASHAMR434368	1	1/20/2016	ASHAMR434368	10047	J02GRN150000046
700	J02	60	HadiaAH834363	1	3/23/2016	HadiaAH834363	0	J02GRN150000053
701	K01	28	MOHAMEDAM48714	1	9/17/2015	MOHAMEDAM48714	10009	K01GRN150000023

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

702	K01	28	MOHAMEDAM48714	1	11/24/2015	MOHAMEDAM48714	10022	K01GRN1500000034
703	K01	28	MOHAMEDAM48714	1	9/2/2015	MOHAMEDAM48714	10001	K01GRN1500000016
704	K01	47	AHMEDAM653867	1	9/1/2015	AHMEDAM653867	3	K01GRN1500000012
705	K01	47	AHMEDAM653867	1	9/1/2015	AHMEDAM653867	2	K01GRN1500000013
706	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	9/8/2015	MOHAMEDAM48714	10003	K01GRN1500000017
707	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	9/8/2015	MOHAMEDAM48714	10004	K01GRN1500000018
708	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	9/14/2015	MOHAMEDAM48714	10005	K01GRN1500000019
709	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	9/17/2015	MOHAMEDAM48714	10007	K01GRN1500000021
710	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	9/17/2015	MOHAMEDAM48714	10008	K01GRN1500000022
711	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	9/25/2015	MOHAMEDAM48714	10011	K01GRN1500000025
712	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	10/8/2015	MOHAMEDAM48714	10017	K01GRN1500000029
713	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	11/19/2015	MOHAMEDAM48714	10019	K01GRN1500000031
714	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	11/20/2015	MOHAMEDAM48714	10020	K01GRN1500000032
715	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	1/14/2016	MOHAMEDAM48714	10028	K01GRN1500000041
716	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	1/14/2016	MOHAMEDAM48714	10029	K01GRN1500000042
717	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	1/18/2016	MOHAMEDAM48714	10030	K01GRN1500000043
718	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	1/18/2016	MOHAMEDAM48714	10031	K01GRN1500000044
719	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	2/1/2016	MOHAMEDAM48714	10035	K01GRN1500000047
720	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	2/1/2016	MOHAMEDAM48714	10038	K01GRN1500000048
721	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	2/11/2016	MOHAMEDAM48714	10041	K01GRN1500000051
722	K01	50	AZIZAMK36465	1	12/17/2015	AZIZAMK36465	10025	K01GRN1500000038
723	K01	50	MOHAMEDAM48714	1	9/1/2015	MOHAMEDAM48714	10000	K01GRN1500000015
724	K01	51	MOHAMEDAM48714	1	9/1/2015	MOHAMEDAM48714	1	K01GRN1500000014
725	K01	51	MOHAMEDAM48714	1	9/25/2015	MOHAMEDAM48714	10012	K01GRN1500000024
726	K01	51	MOHAMEDAM48714	1	10/5/2015	MOHAMEDAM48714	10016	K01GRN1500000028
727	K01	51	MOHAMEDAM48714	1	11/19/2015	MOHAMEDAM48714	10018	K01GRN1500000030
728	K01	51	MOHAMEDAM48714	1	1/6/2016	MOHAMEDAM48714	10026	K01GRN1500000039
729	K01	51	MOHAMEDAM48714	1	1/7/2016	MOHAMEDAM48714	10027	K01GRN1500000040
730	K01	51	MOHAMEDAM48714	1	2/9/2016	MOHAMEDAM48714	10040	K01GRN1500000050
731	K01	54	AHMEDAM653867	1	9/1/2015	AHMEDAM653867	5	K01GRN1500000010
732	K01	56	AHMEDAM653867	1	9/1/2015	AHMEDAM653867	4	K01GRN1500000011
733	K01	59	MOHAMEDAM48714	1	9/14/2015	MOHAMEDAM48714	10006	K01GRN1500000020
734	K01	59	MOHAMEDAM48714	1	2/3/2016	MOHAMEDAM48714	10039	K01GRN1500000049
735	K01	61	MOHAMEDAM48714	1	9/28/2015	MOHAMEDAM48714	10013	K01GRN1500000026
736	K01	61	MOHAMEDAM48714	1	9/28/2015	MOHAMEDAM48714	10014	K01GRN1500000027
737	K01	61	MOHAMEDAM48714	1	1/19/2016	MOHAMEDAM48714	10033	K01GRN1500000045
738	K01	61	MOHAMEDAM48714	1	1/19/2016	MOHAMEDAM48714	10034	K01GRN1500000046
739	K01	84	AZIZAMK36465	1	12/16/2015	AZIZAMK36465	10023	K01GRN1500000036
740	L01	73	KHAMISAKH615131	0	11/30/2015		10001	L01GRN1500000009
741	L01	73	KHAMISAKH615131	0	11/25/2015		10000	L01GRN1500000002
742	L01	73	KHAMISAKH615131	0	11/25/2015		10000	L01GRN1500000003
743	L01	73	KHAMISAKH615131	0	11/30/2015		10000	L01GRN1500000004
744	L01	73	KHAMISAKH615131	0	11/30/2015		10000	L01GRN1500000006
745	L01	73	KHAMISAKH615131	0	11/30/2015		10000	L01GRN1500000005
746	L01	73	KHAMISAKH615131	0	11/30/2015		10001	L01GRN1500000008
747	L01	73	KHAMISAKH615131	0	11/25/2015	KHAMISAKH615131	10000	L01GRN1500000001
748	L01	73	KHAMISAKH615131	0	12/2/2015	KHAMISAKH615131	10004	L01GRN1500000011
749	L01	73	KHAMISAKH615131	0	11/30/2015	KHAMISAKH615131	10001	L01GRN1500000007
750	L01	74	KHAMISAKH615131	0	12/2/2015	KHAMISAKH615131	10007	L01GRN1500000014
751	L01	75	KHAMISAKH615131	0	12/2/2015	KHAMISAKH615131	10006	L01GRN1500000013
752	L01	75	KHAMISAKH615131	0	1/11/2016	KHAMISAKH615131	10009	L01GRN1500000016
753	L01	75	KHAMISAKH615131	0	2/16/2016	KHAMISAKH615131	10010	L01GRN1500000017
754	L01	76	KHAMISAKH615131	0	12/2/2015	KHAMISAKH615131	10008	L01GRN1500000015
755	L01	80	KHAMISAKH615131	0	12/2/2015	KHAMISAKH615131	10003	L01GRN1500000010
756	L01	82	KHAMISAKH615131	0	12/2/2015	KHAMISAKH615131	10005	L01GRN1500000012
757	M01	30	ZahorAH406552	0	11/26/2015	ZahorAH406552	10012	M01GRN1500000011
758	M01	30	ASHAHK615026	1	8/5/2015	ASHAHK615026	10000	M01GRN1500000001

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

759	M01	30	ZahorAH406552	1	11/26/2015	ZahorAH406552	10013	M01GRN1500000013
760	M01	30	ZahorAH406552	1	10/16/2015	ZahorAH406552	10010	M01GRN1500000010
761	M01	34	HAFIDHHI49090	1	8/11/2015	HAFIDHHI49090	10007	M01GRN1500000007
762	M01	35	HAFIDHHI49090	1	8/7/2015	HAFIDHHI49090	10001	M01GRN1500000002
763	M01	37	HAFIDHHI49090	1	8/11/2015	HAFIDHHI49090	10005	M01GRN1500000006
764	M01	38	HAFIDHHI49090	1	8/11/2015	HAFIDHHI49090	10009	M01GRN1500000008
765	M01	39	HAFIDHHI49090	1	8/11/2015	HAFIDHHI49090	10004	M01GRN1500000005
766	M01	40	HAFIDHHI49090	1	8/11/2015	HAFIDHHI49090	10002	M01GRN1500000003
767	M01	41	HAFIDHHI49090	1	8/11/2015	HAFIDHHI49090	10003	M01GRN1500000004
768	M01	62	ZahorAH406552	1	10/16/2015	ZahorAH406552	10011	M01GRN1500000009
769	M01	62	ZahorAH406552	1	11/26/2015	ZahorAH406552	10014	M01GRN1500000012
770	N01	50	MOHAMEDAB49889	0	8/13/2015		10011	N01GRN1500000006
771	N01	71	MOHAMEDAB49889	0	8/13/2015		10003	N01GRN1500000012
772	N01	50	MOHAMEDAB49889	0	8/13/2015	MOHAMEDAB49889	10006	N01GRN1500000011
773	N01	50	MOHAMEDAB49889	0	8/19/2015	MOHAMEDAB49889	10018	N01GRN1500000019
774	N01	57	MOHAMEDAB49889	0	8/13/2015	MOHAMEDAB49889	10005	N01GRN1500000009
775	N01	44	ALISA228315	1	8/11/2015	ALISA228315	10000	N01GRN1500000001
776	N01	46	ALISA228315	1	8/12/2015	ALISA228315	10002	N01GRN1500000002
777	N01	47	MOHAMEDAB49889	1	8/20/2015	MOHAMEDAB49889	10023	N01GRN1500000022
778	N01	50	MOHAMEDAB49889	1	8/18/2015	MOHAMEDAB49889	10007	N01GRN1500000013
779	N01	50	MOHAMEDAB49889	1	8/13/2015	MOHAMEDAB49889	10011	N01GRN1500000010
780	N01	50	MOHAMEDAB49889	1	8/20/2015	MOHAMEDAB49889	10022	N01GRN1500000023
781	N01	50	MOHAMEDAB49889	1	8/20/2015	MOHAMEDAB49889	10025	N01GRN1500000026
782	N01	50	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10030	N01GRN1500000032
783	N01	55	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10026	N01GRN1500000031
784	N01	57	MOHAMEDAB49889	1	8/13/2015	MOHAMEDAB49889	10010	N01GRN1500000008
785	N01	58	MOHAMEDAB49889	1	8/19/2015	MOHAMEDAB49889	10014	N01GRN1500000015
786	N01	59	MOHAMEDAB49889	1	8/20/2015	MOHAMEDAB49889	10024	N01GRN1500000021
787	N01	60	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10028	N01GRN1500000034
788	N01	60	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10029	N01GRN1500000033
789	N01	60	MOHAMEDAB49889	1	8/19/2015	MOHAMEDAB49889	10019	N01GRN1500000020
790	N01	66	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10031	N01GRN1500000036
791	N01	67	MOHAMEDAB49889	1	8/13/2015	MOHAMEDAB49889	10008	N01GRN1500000005
792	N01	67	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10027	N01GRN1500000035
793	N01	69	MOHAMEDAB49889	1	8/13/2015	MOHAMEDAB49889	10004	N01GRN1500000004
794	N01	71	MOHAMEDAB49889	1	8/12/2015	MOHAMEDAB49889	10003	N01GRN1500000003
795	N01	71	MOHAMEDAB49889	1	9/3/2015	MOHAMEDAB49889	10037	N01GRN1500000037
796	N01	71	MOHAMEDAB49889	1	8/13/2015	MOHAMEDAB49889	10009	N01GRN1500000007
797	N01	72	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10033	N01GRN1500000030
798	N01	73	MOHAMEDAB49889	1	8/18/2015	MOHAMEDAB49889	10013	N01GRN1500000014
799	N01	74	MOHAMEDAB49889	1	8/19/2015	MOHAMEDAB49889	10017	N01GRN1500000018
800	N01	74	MOHAMEDAB49889	1	8/20/2015	MOHAMEDAB49889	10021	N01GRN1500000025
801	N01	75	MOHAMEDAB49889	1	8/19/2015	MOHAMEDAB49889	10015	N01GRN1500000016
802	N01	76	MOHAMEDAB49889	1	8/19/2015	MOHAMEDAB49889	10016	N01GRN1500000017
803	N01	78	MOHAMEDAB49889	1	8/20/2015	MOHAMEDAB49889	10020	N01GRN1500000024
804	N01	81	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10034	N01GRN1500000029
805	N01	82	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10035	N01GRN1500000028
806	N01	82	MOHAMEDAB49889	1	8/26/2015	MOHAMEDAB49889	10036	N01GRN1500000027
807	P01	45	MOHDYH48482	0	11/18/2015		10020	P01GRN1500000021
808	P01	38	FATMAAM603402	1	8/17/2015	FATMAAM603402	10001	P01GRN1500000003
809	P01	39	FATMAAM603402	1	12/21/2015	FATMAAM603402	10025	P01GRN1500000031
810	P01	39	FATMAAM603402	1	8/17/2015	FATMAAM603402	10002	P01GRN1500000002
811	P01	40	FATMAAM603402	1	11/27/2015	FATMAAM603402	10024	P01GRN1500000030
812	P01	40	FATMAAM603402	1	8/20/2015	FATMAAM603402	10007	P01GRN1500000006
813	P01	41	FATMAAM603402	1	8/17/2015	FATMAAM603402	10003	P01GRN1500000001
814	P01	42	FATMAAM603402	1	8/17/2015	FATMAAM603402	10000	P01GRN1500000004
815	P01	43	FATMAAM603402	1	12/21/2015	FATMAAM603402	10026	P01GRN1500000032

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

816	P01	43	FATMAAM603402	1	11/27/2015	FATMAAM603402	10023	P01GRN150000029
817	P01	44	FATMAAM603402	1	8/20/2015	FATMAAM603402	10005	P01GRN150000005
818	P01	45	MOHDYH48482	1	8/25/2015	MOHDYH48482	10008	P01GRN150000007
819	P01	45	MOHDYH48482	1	10/21/2015	MOHDYH48482	10016	P01GRN150000015
820	P01	45	MOHDYH48482	1	10/21/2015	MOHDYH48482	10017	P01GRN150000016
821	P01	45	MOHDYH48482	1	11/24/2015	MOHDYH48482	10022	P01GRN150000028
822	P01	45	MOHDYH48482	1	9/1/2015	MOHDYH48482	10010	P01GRN150000008
823	P01	45	MozaAY849073	1	2/2/2016	MozaAY849073	10028	P01GRN150000034
824	P01	45	MOHDYH48482	1	11/18/2015	MOHDYH48482	10020	P01GRN150000026
825	P01	46	MOHDYH48482	1	9/1/2015	MOHDYH48482	10009	P01GRN150000009
826	P01	47	MozaAY849073	1	2/2/2016	MozaAY849073	10029	P01GRN150000035
827	P01	50	MOHDYH48482	1	10/5/2015	MOHDYH48482	10011	P01GRN150000010
828	P01	50	MOHDYH48482	1	11/18/2015	MOHDYH48482	10019	P01GRN150000027
829	P01	51	FATMAAM603402	1	10/13/2015	FATMAAM603402	10013	P01GRN150000012
830	P01	52	FATMAAM603402	1	10/13/2015	FATMAAM603402	10012	P01GRN150000011
831	P01	56	MOHDYH48482	1	10/20/2015	MOHDYH48482	10014	P01GRN150000013
832	P01	57	MOHDYH48482	1	10/20/2015	MOHDYH48482	10015	P01GRN150000014
833	P01	58	MOHDYH48482	1	11/18/2015	MOHDYH48482	10021	P01GRN150000024
834	P01	72	FATMAAM603402	1	1/20/2016	FATMAAM603402	10027	P01GRN150000033
835	Q01	49	KIEMBEKM601142	0	8/17/2015	KIEMBEKM601142	0	Q01GRN150000003
836	Q01	49	KIEMBEKM601142	0	2/10/2016	KIEMBEKM601142	10035	Q01GRN150000035
837	Q01	33	KIEMBEKM601142	1	8/6/2015	KIEMBEKM601142	10000	Q01GRN150000001
838	Q01	33	KIEMBEKM601142	1	11/9/2015	KIEMBEKM601142	10020	Q01GRN150000019
839	Q01	33	KIEMBEKM601142	1	9/17/2015	KIEMBEKM601142	10011	Q01GRN150000010
840	Q01	33	KIEMBEKM601142	1	10/20/2015	KIEMBEKM601142	10019	Q01GRN150000018
841	Q01	33	KIEMBEKM601142	1	12/9/2015	KIEMBEKM601142	10024	Q01GRN150000023
842	Q01	33	KIEMBEKM601142	1	9/17/2015	KIEMBEKM601142	10012	Q01GRN150000011
843	Q01	33	KIEMBEKM601142	1	1/27/2016	KIEMBEKM601142	10031	Q01GRN150000031
844	Q01	46	MWANAIKIS47578	1	8/13/2015	MWANAIKIS47578	10001	Q01GRN150000002
845	Q01	46	MWANAIKIS47578	1	8/21/2015	MWANAIKIS47578	10007	Q01GRN150000006
846	Q01	49	KIEMBEKM601142	1	10/1/2015	KIEMBEKM601142	10016	Q01GRN150000015
847	Q01	49	KIEMBEKM601142	1	10/5/2015	KIEMBEKM601142	10018	Q01GRN150000017
848	Q01	49	KIEMBEKM601142	1	1/13/2016	KIEMBEKM601142	10030	Q01GRN150000029
849	Q01	49	KIEMBEKM601142	1	1/8/2016	KIEMBEKM601142	10025	Q01GRN150000024
850	Q01	49	KIEMBEKM601142	1	11/19/2015	KIEMBEKM601142	10022	Q01GRN150000021
851	Q01	49	KIEMBEKM601142	1	2/10/2016	KIEMBEKM601142	10033	Q01GRN150000033
852	Q01	49	KIEMBEKM601142	1	8/17/2015	KIEMBEKM601142	10004	Q01GRN150000005
853	Q01	49	KIEMBEKM601142	1	9/30/2015	KIEMBEKM601142	10013	Q01GRN150000012
854	Q01	50	KIEMBEKM601142	1	11/19/2015	KIEMBEKM601142	10023	Q01GRN150000022
855	Q01	50	KIEMBEKM601142	1	8/17/2015	KIEMBEKM601142	10005	Q01GRN150000004
856	Q01	50	KIEMBEKM601142	1	1/13/2016	KIEMBEKM601142	0	Q01GRN150000028
857	Q01	50	KIEMBEKM601142	1	10/1/2015	KIEMBEKM601142	10017	Q01GRN150000016
858	Q01	50	KIEMBEKM601142	1	9/1/2015	KIEMBEKM601142	10009	Q01GRN150000008
859	Q01	52	KIEMBEKM601142	1	9/30/2015	KIEMBEKM601142	10014	Q01GRN150000013
860	Q01	52	KIEMBEKM601142	1	9/1/2015	KIEMBEKM601142	10008	Q01GRN150000007
861	Q01	60	KIEMBEKM601142	1	9/14/2015	KIEMBEKM601142	0	Q01GRN150000009
862	Q01	60	KIEMBEKM601142	1	2/10/2016	KIEMBEKM601142	10037	Q01GRN150000037
863	Q01	68	KIEMBEKM601142	1	9/30/2015	KIEMBEKM601142	10015	Q01GRN150000014
864	Q01	68	KIEMBEKM601142	1	1/13/2016	KIEMBEKM601142	10026	Q01GRN150000025
865	Q01	68	KIEMBEKM601142	1	2/10/2016	KIEMBEKM601142	10032	Q01GRN150000032
866	Q01	78	KIEMBEKM601142	1	11/19/2015	KIEMBEKM601142	10021	Q01GRN150000020
867	Q01	89	KIEMBEKM601142	1	1/13/2016	KIEMBEKM601142	10027	Q01GRN150000026
868	Q01	90	KIEMBEKM601142	1	1/13/2016	KIEMBEKM601142	10028	Q01GRN150000027
869	Q01	90	KIEMBEKM601142	1	2/10/2016	KIEMBEKM601142	10034	Q01GRN150000034
870	Q01	96	KIEMBEKM601142	1	2/10/2016	KIEMBEKM601142	10036	Q01GRN150000036
871	R01	32	ASMAMO906557	0	8/26/2015		10000	R01GRN150000004
872	R01	32	ASMAMO906557	0	11/24/2015		10007	R01GRN150000009

873	R01	32	ASMAMO906557	0	11/24/2015		10008	R01GRN150000010
874	R01	33	ASMAMO906557	0	42242		10001	R01GRN150000002
875	R01	32	ASMAMO906557	0	2/8/2016	ASMAMO906557	10011	R01GRN150000015
876	R01	32	ASMAMO906557	0	1/15/2016	ASMAMO906557	10009	R01GRN150000013
877	R01	32	ASMAMO906557	0	8/15/2016	ASMAMO906557	10020	R01GRN160000001
878	R01	33	ASMAMO906557	0	1/15/2016	ASMAMO906557	10010	R01GRN150000014
879	R01	42	ASMAMO906557	0	10/7/2015	ASMAMO906557	10005	R01GRN150000006
880	R01	32	ASMAMO906557	1	8/26/2015	ASMAMO906557	10000	R01GRN150000001
881	R01	32	ASMAMO906557	1	3/11/2016	ASMAMO906557	10013	R01GRN150000017
882	R01	32	ASMAMO906557	1	2/12/2016	ASMAMO906557	10012	R01GRN150000016
883	R01	32	ASMAMO906557	1	5/11/2016	ASMAMO906557	10018	R01GRN150000022
884	R01	32	ASMAMO906557	1	4/12/2016	ASMAMO906557	10016	R01GRN150000020
885	R01	32	ASMAMO906557	1	10/3/2015	ASMAMO906557	10003	R01GRN150000005
886	R01	32	ASMAMO906557	1	11/24/2015	ASMAMO906557	10008	R01GRN150000011
887	R01	32	ASMAMO906557	1	8/15/2016	ASMAMO906557	10022	R01GRN160000002
888	R01	32	ASMAMO906557	1	8/15/2016	ASMAMO906557	10024	R01GRN160000003
889	R01	33	ASMAMO906557	1	3/11/2016	ASMAMO906557	10014	R01GRN150000018
890	R01	33	ASMAMO906557	1	8/26/2015	ASMAMO906557	10001	R01GRN150000003
891	R01	33	ASMAMO906557	1	11/24/2015	ASMAMO906557	10006	R01GRN150000012
892	R01	42	ASMAMO906557	1	3/22/2016	ASMAMO906557	10015	R01GRN150000019
893	R01	42	ASMAMO906557	1	4/12/2016	ASMAMO906557	10017	R01GRN150000021

Kiambatisho Nambari 10:**HESABU ZA MAPATO YASIYOKUWA YA KODI (NON TAX REVENUE) ZILIZOKO BENKI KUU YA TANZANIA (BOT)**

S/N	NAMBARI YA HESABU	JINA LA HESABU
1	9928140174	AUDITOR GENERAL
2	9928140684	CHUO CHA MAFUNZO
3	9928140494	EMPOWERMENT USHIRIKA
4	9928140144	FIRE AND RESCUE FORCE
5	9928140164	HIGH COURT ZANZIBAR
6	9928140594	KAMISHENI YA WAKFU NA MALI YA AMANA
7	9928140694	KMKM REVENUE
8	9928140524	MAPATO JKU
9	9928140484	MFUKO WA MAPATO
10	9928140324	MIN OD EDUCATION AND VOCATION TRAINING
11	9928140344	MINISTRY OF AGRICULTURE
12	9928140334	MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING
13	9928140304	MINISTRY OF HEALTH AND SOCIAL WELFARE
14	9928140414	MINISTRY OF INFO, TOURSIM, CULT & SPORTSWO
15	9928140354	MINISTRY OF LAND, WATER, ENERGY AND ENVIRONMENT
16	9928140314	MINISTRY OF TRADE, INDUSRTY AND MARKETING
17	9928140364	MINISTRY OF WORKS, COMMUNICATION AND TRANSPORT
18	9928140804	MKOA WA KASKAZIN PEMBA
19	9928140584	MKOA WA KASKAZINI UNGUJA
20	9928140904	MKOA WA KUSINI PEMBA
21	9928140544	MKOA WA MJINI MAGARIB
22	9928140194	MKOA WAKUSINI UNGUJA
23	9928140534	MKUU WA KIKOSI CHA VALANTIA
24	9928140574	MLEY REVENUE
25	9928140444	MNAZI MMOJA HOSPITAL
26	9928141904	OFISI YA RAIS TAMISEMI ZANZIBAR
27	9928140504	OFISI YA USAJILI NA KADI ZA VITAMBILSHO
28	9928140434	THE FISRT VICE PRESIDENT'S OFFICE ZANZIBAR
29	9928140114	TOURISM COMMSSION
30	9928142904	TUME YA UCHAGUZI
31	9928140704	WIZARA YA HABARI, VIJANA UTAMADUNI
32	9928143904	WIZARA YA MAJI, NISHATI NA MADINI
33	9928144904	WIZARA YA UCHUMI WA BULUU NA UVUVI
34	9928140434	SECOND VICE PRESIDENT'S OFFICE ZANZIBAR
35	9928140504	MRAJISI WA VIZAZI NA VIFO
36	9928140474	MRAJISI WA VIZAZI NA VIFO
37	9928140384	STONE TOWN CONS. AND DEV
38	9928140394	HOUSEING AND HUMAN SATTLEMENT DEPT
39	9928140534	PRINTING DEPT
40	9928140234	YOUTH EMPLY WOMAN AND CHILDREN
41	9928140514	MINISTRY OF LABOUR, EMPOWERMENT, ELDERS, YOUTH, WOMEN AND CHILDRENS.

HESABU ZA MAPATO YASIYOKUWA YA KODI (NON TAX REVENUE) ZILIZOPO PBZ, CRDB NA NMB

S/N	NAMBARI YA HESABU	JINA LA HESABU	BENKI
1	0404105000	OFISI YA RAIS, KAZI & UWEKEZAJI - UNGUJA	PBZ
2	0404246000	OFISI YA RAIS, KAZI & UWEKEZAJI - PEMBA	PBZ
3	0404201000	AFISI YA USAJILI NA KADI UTAMBULISHO	PBZ
4	0404376000	AFISI YA USAJILI NA KADI UTAMBULISHO P	PBZ
5	0400263000	BODI YA WAKANDARASI REVENUE	PBZ
6	0404102000	BODI YA WASANIFU MAJENGO	PBZ
7	0404389000	BODI YA UHAULISHAJI ARDHI	PBZ
8	0703409000	BIASHARA NA VIWANDA PEMBA	PBZ
9	0748946001	COVID 19 RESCUE FUND -TZS	PBZ
10	0748946002	COVID 19 RESCUE FUND {USO}	PBZ
11	0707960000	CONTROLLER REVENUE ACCOUNT	PBZ
12	0406550000	CHUO CHA MAFUNZO	PBZ
13	0150393942900	IDARA YA UHAMIAJI (TZS)	CRDB
14	0250393942900	IDARA YA UHAMIAJI USO	CRDB
15	0400257000	IDARA YA UHAMIAJI USO {USO}	PBZ
16	0400656000	IDARA YA MAKUMBUSHO NA MAMBO YA KALE{USD}	PBZ
17	0404064000	J.K.U	PBZ
18	0404460000	KAMISHENI YA UTALII UNGUJA	PBZ
19	0400092000	KAMISHENI YA UTLII USO {USD}	PBZ
20	0404446000	KAMISHENI YA UTALII PEMBA	PBZ
21	0400485000	KAMISHENI YA KAZI TZS	PBZ
22	0400485001	KAMISHENI YA KAZI USD {USD}	PBZ
23	0406453000	KAMISHENI YA ARDHI UPIMAI	PBZ
24	0406789000	KAMISHENI YA ARDHI	PBZ
25	0406719000	KAMISHENI YA ARDHI PEMBA	PBZ
26	0406719001	KAMISHENI YA ARDHI PBA	PBZ
27	0406719002	KAMISHENI YA UPIMAJI ARDHI PEMBA	PBZ
28	0404032000	KIKOSI CHA ZIMAMOTO	PBZ
29	0404034000	KMKM REVENUE	PBZ
30	0400801000	MAENDELEO YA UTALII PEMBA {USD}	PBZ
31	0404356000	MAHKAMA KUU UNGUJA	PBZ
32	0721608001	MAH KAMA KUU PEMBA	PBZ
33	0404101000	MADINI - MCHANGA - UNGUJA	PBZ
34	0755989001	MADINI- KOKOTO & MAWE UNGUJA	PBZ
35	0404321000	MADINI- MACHANGA PEMBA	PBZ
36	0735684001	MAPATO YA KARAFUU- PBA	PBZ
37	0404253000	MAMLAKA YA USAFIRI NA USALAMA BARABARANI	PBZ
38	0403887000	MAWASILIANO UCHUKUZI PEMBA	PBZ
39	0400056001	MKUU WA KUSINI UNGUJA	PBZ
40	0404284000	MKOA WA KUSINI- PEMBA	PBZ
41	0404254000	MKOA WA MJINI MAGHARIBI	PBZ
42	0404035000	MKOA WA KASKAZINI UNGUJA	PBZ
43	0404451000	MKOA WA KASKAZINI PEMBA	PBZ

44	0404423000	MFUKO WA MAPATO OMPR	PBZ
45	0769151002	MFUKO WA MAPATO OMKR	PBZ
46	0406449000	MNAZI MM OJA HOSPITAL -USD	PBZ
47	0743593001	MNAZI MMOJA HOSPITAL!	PBZ
48	0406588000	PUBLIC PROCUREMENT AUTHO	PBZ
49	0700013000	UHAMIAJI RETENTION	PBZ
50	22910032352	UHAMIAJI ZANZIBA	NMB
51	0730597001	WAKALA WA ULINZI	PBZ
52	0750055001	WAKALA WA MAJENGO PEMBA	PBZ
53	0757971001	WAKALA WA MKONGA	PBZ
54	0757971002	WAKALA WA MKONGA USO	PBZ
55	0404422000	WAKALA WA USAJILI BIASHARA	PBZ
56	0404399000	WIZARA YA ELIMU NA MAFUNZO YA AMALI	PBZ
57	0404245000	WIZARA YA ELIMU NA MAFUNZO YA AMALI PEMBA	PBZ
58	0756304001	WIZARA YA ELIMU NA MAFUNZO YA AMALI- USD	PBZ
59	0406404000	WIZARA YA HABARI NA VIJANA- UNGUJA	PBZ
60	0406731000	WIZARA YA HABARI NA VIJANA PEMBA	PBZ
61	0403898000	WIZARA YA FEDHA- UNGUJA	PBZ
62	0403894000	WIZARA YA FEDHA- PEMBA	PBZ
63	0768266003	WIZARA YA UCHUMI WA BULUU NA UVUVI UNGUJA	PBZ
64	0768773001	WIZARA YA UCHUMI WA BULUU NA UVUVI PEMBA	PBZ
65	0404100000	WIZARA YA UTALII NA MAMBO YA KALE – UNGUJA	PBZ
66	0404322000	WIZARA YA UTALII NA MAMBO YA KALE PEMBA	PBZ
67	0707968000	WIZARA YA AFYA, U JAMII JINSIA – UNGUJA	PBZ
68	0708288000	WIZARA YA AFYA, U JAMII JINSIA - UNGJA USO	PBZ
69	0703410000	WIZARA YA AFYA, U JAMII JINSIA - PE MBA	PBZ
70	0403844000	WIZARA YA ARDHI MAKAAZI- PEMBA	PBZ
71	0403979000	WIZARA YA ARDHI NA MAEND YA MAKAAZI –UNGUJA	PBZ
72	0404360000	WIZARA YA KILIMO NA MALIASILI UNGUJA	PBZ
73	0403870000	WIZARA YA KILIMO NA MALIASILI – PEMBA	PBZ
74	0758003002	WIZARA YA BIASHARA REVENUE	PBZ
75	0404382000	ZANZIBAR ELECTORAL COMMISION	PBZ
76	0400263001	ZANZIBAR CONTROCTORS REG. BOARD (USD)	PBZ

HESABU ZA MAPATO YATOKANAYO NA KODI (TAX REVENUE) ZILIZOPO PBZ NA BOT

S/N	NAMBARI YA HESABU	JINA LA HESABU	TAASISI	BENKI
1.	0754715001	TRA-ZANZIBAR DOM REVENUE GEPG	TRA	PBZ
2.	0754716001	TRA-ZANZIBAR CUST AND EXCISE GEPG	TRA	PBZ
3.	021101000179/ 0701695000	DEP. COMM. DOM. REVENUE TAX BANK	TRA	PBZ
4.	041103000015/ 0404368000	DEP.COMM.CUS.EXCISE	TRA- PEMBA	PBZ
5.	041103000070/ 040403983	DEP.COMM.DOM. REVENUE	TRA-PEMBA	PBZ

6.	041103000069/ 040404313	DEP.COMM.DOM.REVENUE	TRA-PEMBA	PBZ
7.	0716993001	NAIBU KAMISHNA TRA-ZANZIBAR (USD)	TRA	PBZ
8.	021103000669	ZANZIBAR REVENUE BOARD	ZRB	PBZ
9.	0404003001	ZANZIBAR REVENUE BOARD	ZRB	PBZ
10.	022103000003/ 0400714000	ZANZIBAR REVENUE BOARD (USD)	ZRB	PBZ
11.	9928130504	ZANZIBAR REVENUE BOARD	ZRB	BOT
12.	9928134004	DEP COM TRA ZNZ CUSTOMS AND EX- CISE	TRA	BOT
13.	9928134104	DEP COM TRA ZNZ DOMESTIC REVENUE	TRA	BOT

Kiambatisho Nambari 11:**HESABU ZA MATUMIZI YA HAZINA NA CPO****1. ORODHA YA HESABU ZILIZOPO KITENGO CHA MATUMIZI (CPO)****α) Kuanzia mwaka wa fedha 2018 hadi 2021**

CENTRAL PAYMENT RECCURENT TISS	9928182004
CENTRAL PAYMENT PUBLIC DEBT TISS	9928182104
CENTRAL PAYMENT CAPITAL TISS	9928190704

β) Kuanzia mwaka wa fedha 2016 hadi 2018

PUBLIC DEBT ACCOUNT	9928181704
RECCURENT EXPENDITURE TISS	9928181804
CAPITAL EXPENDITURE TISS	9928190604

χ) Kuanzia mwaka wa fedha 2016 hadi 2021

| ZANZIBAR CENTRAL MISCLENEOUS DEPOSIT ACCOUNT | 9928161804

2. ORODHA YA HESABU ZA MAPATO YA HAZINA ZILIZOPO BOT

S/N	JINA	NAMBARI	HALI HALISI
1.	Exchequer Recurrent Revenue	9928170104	Inatumika
2.	GOZ External Revenue	9928139804	Inatumika
3.	GOZ PAYE Revenue - SMT	9928139904	Inatumika
4.	Treasury Bonds	9928170504	Inatumika

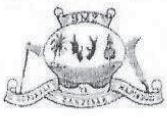
3. ORODHA YA HESABU ZA MATUMIZI YA HAZINA


S/N	JINA	NAMBARI	BENKI	HALI HALISI
1.	Exchaquer Recurrent Expenditure	9928170704	BOT	Inatumika
2.	Exchaquer Development Expenditure	9928170804	BOT	Inatumika
3.	Exchaquer Consolidated Fund	9928170904	BOT	Inatumika
4.	Infrastructure Fund	0403861000	PBZ	Inatumika


4. ORODHA YA HESABU ZA MATUMIZI YA HAZINA ZILIZOPO PBZ


S/N	JINA	NAMBARI	HALI HALISI
1.	Katibu Mkuu Wizara ya Fedha na Mipango Zanzibar (Mfuko Mkuu wa Hazina - Fedha za Kigeni)	0400762000	Inatumika
2.	Mfuko Mkuu wa Hazina	0404381000	Inatumika
3.	Katbu Mkuu Wizara ya Fedha	021101000164	Imefungwa

Kiambatisho Nambari 12 :

 REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR CENTRAL PAYMENT SYSTEMS Reconciliation Statement as at 30-Jun-2020		
CENTRAL PAYMENT RECURRENT EXP TISS A/C No. 9928182004		
	Currency - TZS	Currency - TZS
Balance as per Bank Statement as at 30-Jun-2020		0.00
LESS:		
1. Receipts in Bank not in Cash Book	0.00	
2. Unpresented Cheques	0.00	
3. Payments in Cash Book (Except Unpresented Cheques)	0.00	0.00
		0.00
ADD:		
1. Payments in Bank Statement not in Cash Book	0.00	
2. Receipts in Cash Book not in Bank	0.00	0.00
		0.00
Adjusted Bank Balance		0.00
Total Balance as per Cash Book(s)		0.00
		Nil

Prepared By: KHAMIS A. KHAMIS 

Reviewed By: Muhammad A. Hussein 

Approved By: SHARAFEN F. MOHAMMED 

Printed On 03 Aug 2020 9:25

FOR Director: NUBARA I. TIBOENSI



REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR

CENTRAL PAYMENT SYSTEMS

Reconciliation Statement as at 30-Jun-2020

Company name (Options, Reports tab) A/C No. 9928182104

	Currency - TZS	Currency - TZS
Balance as per Bank Statement as at 30-Jun-2020		0.00
LESS:		
1. Receipts in Bank not in Cash Book	0.00	
2. Unpresented Cheques	0.00	
3. Payments in Cash Book (Except Unpresented Cheques)	0.00	0.00
		0.00
ADD:		
1. Payments in Bank Statement not in Cash Book	0.00	
2. Receipts in Cash Book not in Bank	0.00	0.00
Adjusted Bank Balance		0.00
Total Balance as per Cash Book(s)		0.00
		Nil

Prepared By: KHAMIS A. KHAMIS

Reviewed By: IBRAHIM A. HUSEINI

Approved By: SHAMEEN F. MOHAMMED



REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR

CENTRAL PAYMENT SYSTEMS

Reconciliation Statement as at 30-Jun-2019

CENTRAL PAYMENT RECURRENT EXP TISS A/C No. 9928182004

	Currency - TZS	Currency - TZS
Balance as per Bank Statement as at 30-Jun-2019		0.00
LESS:		
1. Receipts in Bank not in Cash Book	0.00	
2. Unpresented Cheques	0.00	
3. Payments in Cash Book (Except Unpresented Cheques)	0.00	0.00
		0.00
ADD:		
1. Payments in Bank Statement not in Cash Book	0.00	
2. Receipts in Cash Book not in Bank	0.00	0.00
Adjusted Bank Balance		0.00
Total Balance as per Cash Book(s)		0.00
		Nil

Prepared By: _____

Reviewed By: _____

Approved By: _____

Printed On 21 Jun 2021 14:55

FOR Director National Treasury



REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR

CENTRAL PAYMENT SYSTEMS

Reconciliation Statement as at 30-Jun-2020

Company name (Options, Reports tab) A/C No. 9928190704

Currency - TZS

Currency - TZS

Balance as per Bank Statement as at 30-Jun-2020

0.00

LESS:

1. Receipts in Bank not in Cash Book

0.00

2. Unpresented Cheques

0.00

3. Payments in Cash Book (Except Unpresented Cheques)

0.00

0.00

0.00

ADD:

1. Payments in Bank Statement not in Cash Book

0.00

2. Receipts in Cash Book not in Bank

0.00

0.00

Adjusted Bank Balance

0.00

Total Balance as per Cash Book(s)

0.00

Nil

Prepared By:

KHAMIS A. KHAMIS

Reviewed By:

Idarous A. Hussein

Approved By:

STANICEN F. MOHAMMED

Printed On 03 Aug 2020 9:24

FOR Director National Treasury



REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR

CENTRAL PAYMENT SYSTEMS

Reconciliation Statement as at 30-Jun-2019

Company name (Options, Reports tab) A/C No. 9928190704	Currency - TZS	Currency - TZS
Balance as per Bank Statement as at 30-Jun-2019		0.00
LESS:		
1 Receipts in Bank not in Cash Book	0.00	
2 Unpresented Cheques	0.00	
3 Payments in Cash Book (Except Unpresented Cheques)	0.00	0.00
		0.00
ADD:		
1 Payments in Bank Statement not in Cash Book	0.00	
2 Receipts in Cash Book not in Bank	0.00	0.00
Adjusted Bank Balance		0.00
Total Balance as per Cash Book(s)		0.00
		Nil

Prepared By: _____

Reviewed By: _____

Approved By: _____

Printed On 21 Jun 2021 16:13

FOR Director National Treasury



REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR

CENTRAL PAYMENT SYSTEMS

Reconciliation Statement as at 30-Jun-2021

CENTRAL PAYMENT RECURRENT EXP TISS A/C No. 9928182004		
	Currency - TZS	Currency - TZS
Balance as per Bank Statement as at 30-Jun-2021		0.00
LESS:		
1. Receipts in Bank not in Cash Book	0.00	
2. Unpresented Cheques	0.00	
3. Payments in Cash Book (Except Unpresented Cheques)	0.00	0.00
		0.00
ADD:		
1. Payments in Bank Statement not in Cash Book	0.00	
2. Receipts in Cash Book not in Bank	0.00	0.00
Adjusted Bank Balance		0.00
Total Balance as per Cash Book(s)		0.00
		Nil

Prepared By

KHAMIS A. KHAMIS

Reviewed By

HANUATI KADHI ZUREN

Approved By

IBDI SAID HAJI

Printed On 09 Jul 2021 7:33

FOR Director National Treasury

Kiambatisho Nambari 13 :

**MKATABA WA USIMAMIZI WA MAEGESHO KATIKA
MANISPAA YA MJINI.**

MKATABA HUU umefanywa siku ya tarehe 09 /08/2019

BAINA YA

BARAZA LA MANISPAA MJINI ZANZIBAR S.L.P 1288 Malindi, Zanzibar ambaye atajulikana kama 'BARAZA kwa upande wa kwanza.

NA

ECONEX COMPANY LTD, ni Kampuni iliyosajiliwa hapa Zanzibar yenye usajili Nam.Z.0000019516, Ofisi za kampuni zilizosajiliwa zipo Mlandege (jengo la kampuni ya be foword), anuani ya Posta ni 1502, Zanzibar ambae atajulikana kama 'MTOA HUDUMA', kwa upande wa pili.

KWA KUWA Baraza ni Taasisi ambayo inajishuhulisha kwa kazi ya kusimamia Mji kwa kukusanya ada ya maegesho ya vyombo vya moto katika Manispaa ya Mjini.

KWA KUWA Baraza limetangaza tenda yenye Nam. UMC/PPPs/NCS/04/ 2019 ya kumtafuta Mtoa Huduma ambaye atakuwa Wakala wake katika ukusanyaji wa ada za maegesho yaliyomo katika Manispaa Mjini.

KWA KUWA Mtoa Huduma ameomba tenda hiyo na kupata ushindi miongoni mwa washindani wenzake, yupo tayari kuifanya kazi hiyo kwa niamba ya Baraza.

NA KWA KUWA Baraza na Mtoa Huduma wamepitia mazungumzo mengi juu ya utoaji huduma hiyo na kwa sasa wameona ipo haja ya kuyaweka makubaliano yao kimaandishi na wanakubaliana kama ifuatavyo:- .

1. Sharti ya Awali

Mkataba huu utakapotywa saina, utanza kutumika Mtoa huduma atakapotekeleza sharti la awali lifuatalo:

Mtoa Huduma atalazimika kuweka fedha kama "security" cha 20% ya makusanyo ya mwezi kama ilivyoanishwa katika kifungu cha 2 amabacho ni Tsh. 64,224,000/= katika Akaunti ya Baraza kabla ya kuanza kazi hiyo.

Iwapo sharti la awali halitotimizwa ndani ya siku saba kuanzia tarehe ya wafunga Mkataba kutia saina Mkataba huu Mkataba huu utakuwa umefika mwisho wenyewe (automatic).

- Iwapo Baraza litaridhika na utekelezwaji wa masharti ya awali atampa barua Mtoa huduma itakayoainisha tarehe ya kuanza kutumika Mkataba.

2. Hati za Mkataba

Hati zinazofanya Mkataba huu ni hizi zifuatazo:

- a. Mkataba huu uliosainiwa na pande zote mbili;
- b. Barua ya Baraza ya kumkubali Mtoa huduma kusimamia Maegesho (Letter of Acceptance);
- c. Service Provider's Tender;
- d. Hati nyengine yoyote iliyotajwa katika Hati ya Mkataba huu uliosainiwa na wafunga Mkataba.

3. Lugha

Mawasiliano kuhusu Mkataba huu yawe kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza. Baraza linaweza wakati wowote kuamua lugha ya kutumika.

4. Mawasiliano

- a. Mawasiliano yoyote ya Mkataba huu ikiwemo notisi, maombi, ridhaa, maelekezo ni lazima yawe kwa maandishi, kwa anuani itakayotajwa hapo chini na yawasilishwe kwa mpelekaji kwenda mwenyewe, registered mail au telex. Upande wowote ujulishe upande mwengine kwa maandishi yanapotokea mabadiliko ya anuani.

Kwa upande wa Baraza:

Mkurugenzi,
Baraza la Manispaa Mjini,
P.O.Box 1288
Tel. +255 779 623 600
Malindi Zanzibar.

Kwa upande wa Mtoa Huduma

Mkurugenzi,
ECONEX COMPANY LTD,
P.O.Box 1502
Tel. +255 654 813 133/+255 717 070 708
Email. znzparking@econexafrica.com
Zanzibar.

5. Muwakilishi

Jambo lolote analotakiwa Baraza au Mtoa Huduma kuletekeleza katika Mkataba huu linawezwa kutekelezwa na Muwakilishi wa upande husika mwenye mamlaka.

6. Kumpa mtu mwengine kazi (Subcontracting and assignment)

Mtoa huduma ana wajibu wa kutekeleza Mkataba huu wa Usimamizi wa maegesho mwenyewe, hana haki ya kumpa mtu mwengine kazi hii kwa njia yoyote (subcontracting au assignment).

7. Kodi na tozo

Mtoa huduma anawajibu wa kulipa kodi, tozo, na ada zote kwa mujibu wa sheria.

8. Muda wa Mkataba

Mkataba huu ni wa muda wa miaka mitatu kuanzia tarehe Mkataba tarehe 02/09/2019 hadi tarehe 01/09/2022.

9. Kazi za Mtoa huduma

Kazi za Mtoa huduma ni:

- a. Kukusanya ada za maegesho kwa kila mtu atakaegesha chombo cha usafiri.
- b. Kufanya matengenezo ya maegesho hayo.

10. Kiwango cha Kuwasilisha kwa mwezi

- a. Mtoa huduma lazima awasilishe kiwango kisichopungua Shilingi 321,120,000/= kwa kila mwezi fedha hizi zitajulikana kuwa ni fedha za makusanyo ya ada za maegesho ya mwezi.
- b. Baraza linaweza kuongeza kiwango cha fedha za makusanyo ya ada za maegesho ya mwezi kwa asilimia zisizopungua 10 ya kiwango cha fedha za makusanyo ya ada za maegesho ya mwezi kilichowekwa katika mwaka wa kwanza wa Mkataba na kwa mwaka wa tatu Baraza linaweza kuongeza kwa asilimia zisizopungua 10 ya fedha za makusanyo ya ada za maegesho ya mwezi kitakachowekwa katika mwaka wa pili.
- c. Mtoa huduma anakubali kuwa kiwango kilichoainishwa cha fedha za makusanyo ya ada za maegesho ya mwezi sio kiwango cha juu cha kuwasilisha kwa Baraza, Mtoa huduma anawajibu wa kuwasilisha kiwango cha zaidi ya kiwango kilichoainishwa kwa kutegemea na ongezeko la wanaotumia maegesho.
- d. Iwapo Mtoa huduma hatoridhika na kiwango cha ongezeko la makusanyo anaweza kukatisha Mkataba kwa kutoa noti ya miezi mitatu tokea tarehe aliyotumiwa barua ya ongezeko la ada. Kukatisha Mkataba chini ya kifungu hiki hakutoi haki kwa upande wowote kudai fidia au kulipwa gharama yoyote ya kukatisha Mkataba isipokuwa haki zilizopatikana kabla ya kukatisha Mkataba.

11. Mgao wa malipo

Kwa mwaka wa kwanza wa mkataba Baraza litachukua 45% na Mtoa huduma atalipwa 55% na kwa mwaka wa pili na tatu Baraza litachukua 60% na Mtoa Huduma atalipwa 40% ya makusanyo ya kila mwezi kwa kiwango kilichoelezwa katika Mkataba huu. Na endapo Mtoa huduma hatofikia kiwango kilichoainishwa katika mkataba huu, Baraza litakata asimia zake na kitakachbaki atalipwa Mtoa huduma.

12. Kiwango cha ada za maegesho

Mtoa Huduma atalazimika kutoza ada za maegesho kwa mujibu wa viwango atakavyopangiwa na Baraza.

13. Muda wa kuwasilisha ada za maegesho kwa Baraza

Fedha yoyote ya ada ya maegesho ni mali ya Baraza. Mtoa Huduma anawajibu wa kuwasilisha fedha zote za ada ya maegesho kwa kila siku katika Akaunti ya Baraza ambayo ni.....

Sharti la kuwasilisha kwa siku fedha zote za ada ya maegesho isitafsiriwe kwa namna yoyote ile kuwa linamuondoshea wajibu Mtoa huduma wa kuwasilisha viwango vya fedha za makusanyo ya ada za maegesho ya mwezi vilivyoainishwa katika Mkataba huu.

14. Kuchelewesha kuwasilisha makusanyo

Iwapo Mtoa huduma atachelewa kuwasilisha fedha za makusanyo ya siku, au unapomalizika mwezi husika kwa mujibu wa kalenda akawa hajawasilisha kiwango cha fedha za makusanyo ya ada za maegesho ya mwezi kwa kiwango kilichotajwa katika Mkataba huu atakuwa na wajibu wa kulipa kiwango alichocheleweshwa kukiwasilisha na 2% ya kiwango alichocheleweshwa kwa kila siku ambayo atachelewesha kuwasilisha fedha hizo.

Baraza linahaki ya kudai kukatisha Mkataba kwa kutoa notisi isiyopungua siku saba bila kuathiri sharti la kulipa fedha za kuchelewesha kuwasilisha fedha kwa Baraza chini ya Ibara hii.

15. Kuzuia fedha au hati (lien)

Mtoa huduma hana haki ya kuzuia hati yoyote, fedha yoyote aliyokusanya katika maegesho, na fedha yoyote inayohusika na Mkataba huu, au mali yoyote ya Baraza.

16. Njia za ukusanyaji ada za maegesho

Mtoa huduma atatakiwa kukusanya ada za maegesho za kielektroniki.

17. Masaa ya Uendeshaji (Operating hours)

Mtoa huduma anawajibu wa kuwepo katika maeneo ya maegesho kwa kutoa huduma kuanzia saa 1:30 asubuhi mpaka saa 12:00 jioni kwa siku, kwa muda wote wa Mkataba isipokuwa kwa maeneo maalum itapindukia muda huo.

Kwa siku za sikukuu za kitaifa na siku nyengine yoyote inayojulikana au kikawaida au kuhisiwa kuwa inafanya maegesho kutumika muda ulio chini au zaidi ya muda uliotajwa katika kifungu hiki, Mtoa huduma atakuwepo eneo la maegesho mapema na kumaliza katika muda wa zaidi ya uliotajwa kwa kutegemea na mahitaji ya huduma za maegesho kwa siku hizo.

18. Maegesho

Mtoa huduma atasimamia maegesho yaliyochini ya Baraza la Manispaa Mjini Zanzibar.

19. Kiwango cha huduma

Mtoa huduma anawajibu wa kusimamia maegesho na kukusanya ada za maegesho kwa kiwango kilichobora kitakachoridhiwa na Baraza. Mtoa huduma asipotimiza wajibu huu Baraza linaweza kukatisha Mkataba kwa kutoa notisi ya siku kumi na nne kwa Mtoa huduma kurekebisha dosari zilizoelzwa katika notisi. Marekebisho hayo yawe katika kiwango kitakachoridhiwa na Baraza. Iwapo Mtoa huduma hatotekeleza masharti ya Ibara hii zinapomalizika muda wa notisi Baraza linaweza kukatisha Mkataba.

20. Alama za kugesha

Mtoa huduma aweke alama za kuwezesha utaratibu mzuri wa kugesha vyombo vya usafiri.

21. Utaratibu wa maegesho

Mtoa huduma anawajibu ufuatao:

- a) kuweka maegesho katika hali nzuri na utaratibu mzuri;
- b) kupanga sehemu vizuri kwa kugesha vyombo vya usafiri;
- c) Kuhakikisha vyombo vya usafiri vinaegeshwa kwa kutumia utaratibu mzuri.
- d) Wakati wote pasiwepo msongamano wa vyombo vya usafiri na pasiwepo chombo kilichogeshwa vibaya.

22. Kukaguwa kazi

Baraza na mtendaji wa Baraza mwenye mamlaka ana haki ya kukaguwa kazi inayofanywa na Mtoa Huduma nakutoa maelekezo kuhakikisha ufanisi wa kazi hiyo na Mtoa huduma atakuwa na wajibu wa kufuata maelekezo hayo. Pingamizi yoyote ya maelekezo hayo iwasilishwe kwa Baraza.

23. Usafi

Baraza litawajibika kwa kazi ya kufanya usafi wa maegesho yote yaliomo katika mamlaka yake na Mtoa huduma ana wajibu wa kusimamia maegesho yasichafuliwe.

24. Ofisi

Mtoa huduma muda wote wa Mkataba awe na Ofisi inayotambulika kisheria yenye vifaa vinavyomuwezesha kutekeleza wajibu wake katika Mkataba huu kwa ufanisi. Mtoa huduma alijulishe Baraza miezi mitatu kabla ya kuhama Ofisi na anuani mpya ya Ofisi.

25. Wafanyakazi

a. Mtoa huduma aweke wafanyakazi kwa idadi ya kutosha ya usimamizi wa maegesho na atakuwa na jukumu la kuwalipa wafanyakazi hao kwa mujibu wa Sheria za Zanzibar.

b. Kwa wakati wote wa Mkataba huu Mtoa huduma awe na wafanyakazi wa kutosha wa kutekeleza kwa ufanisi Mkataba huu wakiwemo wafuatao:

Car parking Supervisor, Computer Data Entry, Car parking attendants, (wakusanyaji ushuru maegesho), Mhasibu mwenye sifa zinazokubalika katika fani ya uhasibu.

Wafanyakazi wawe na sifa zifuatazo:

- i. Wawe na uwezo wa kufanya kazi husika;
 - ii. Wawe na afya nzuri kimwili na kiakili;
 - iii. Wawe waaminifu, wenye maadili na nidhamu;
 - iv. Wasiwe chanzo cha mgogoro wala kuendeleza mgogoro katika eneo la kazi;
 - v. Kwa muda wote wa kazi wavae vitambulisho na sare maalum zitakazoridhiwa na Baraza;
 - vi. Wawe nadhifu;
 - vii. wawe rekodi nzuri, tabia njema, wasiwe wamewahi kushitakiwa kwa kosa lolote la jinai au madai ndani ya Jamhuri wa Muungano wa Tanzania;
- c. Baraza linaweza wa kumtaka Mtoa huduma kumuondosha kazini mfanyakazi yeyote itakapona mfanyakazi huyo haendani, anakiuka, au hana sifa zilizotwajwa katika Mkataba huu. Mtoa huduma anawajibu wa kumuondosha mfanyakazi huyo mara tu atakapopokea maelekezo ya kumuondoa na kuweka mfanyakazi mwengine, kwa gharama za Mtoa huduma.

26. Mahusiano ya Mfanyakazi na Mtoa huduma

a. Kwa madhumuni ya Mkataba huu mtu yeyote atakaekuwepo katika eneo la maegesho na anatoa huduma zinazohusu Mkataba huu itachukuliwa kuwa ni muajiriwa au mfanyakazi wa Mtoa huduma.

b. Mtoa huduma atawajibika kwa jambo lolote lile lililofanywa au linalotaka kufanywa na atakaekuwepo katika eneo la maegesho na akawa mtu huyo anatoa huduma zinazohusu huu

Jukumu hili litabaki bila kujali kuwa mtu huyo hajaruhusiwa na Mtoa huduma kuwepo au kufanya kazi katika maeneo yanayohusu Mkataba huu, au hakuajiriwa kwa mujibu wa Sheria huduma amewajiri kwa mujibu wa Sheria au zimevunjwa masharti ya sheria za uajiri, au hakuajiri na Mtoa huduma.

27. Mafunzo kwa wafanyakazi

Mtoa huduma anawajibu wa kuwapa mafunzo wafanyakazi ya nadharia na vitendo kuhusiana na kazi zao kabla ya kuanza kazi na muda hadi muda kuwapa mafunzo ya kuboresha utendaji.

28. Vitendea kazi

Mtoa huduma anawajibu wakuwapa wafanyakazi wote vitendea kazi vitakavyowezesha kufanya kazi zao kwa ufanisi vikiwemo rainboot, mwevuli, nguo za kujikinga na mvua, simu.

29. Uwekaji wa Kumbukumbu

Mtoa huduma ana jukumu la kuweka kumbukumbu zote za zinahusu Mkataba huo. Kumbukumbu zihifadhiwe mahala panapofaa katika Ofisi ya Mtoa huduma kwa muda usiopungua miaka saba ziwe katika hali nzuri.

Mtoa huduma anawajibu wa kuliruhusu Baraza, afisa yoyote wa Baraza alieidhinishwa na chombo chochote cha Serikali wakati wowote kukagua Mkataba huu, hati, ripoti au kumbukumbu yoyote pamoja na kuchukua vivuli vya hati hizo kwa njia yoyote ikiwemo kutoa photocopy au scanning.

30. Vikao

Baraza na Mtoa huduma watakuwa na Vikao vya kila mwisho wa mwezi vinavyohusu usimamizi na utekelezaji wa Mkataba huu. Wafunga Mkataba wanaweza kukutana muda wowote kabla ya muda uliotajwa hapo juu inapotokea haja ya kufanya hivyo. Mkurugenzi wa Baraza la Manispaa Mjini au Afisa alieteuliwa na Baraza atakuwa ni Mwenyekiti wa vikao hivyo na Katibu wa vikao atakuwa ni afisa wa Baraza mwenye dhamana na masuala ya Maegesho.

31. Ripoti

- a. Mtoa huduma awasilishe kila mwezi ripoti ya fedha za makusanyo na kuambatanishwa na stakabadhi za malipo na bank statement, ripoti ya usimamizi wa maegesho, na ripoti yoyote ambayo Baraza itamtaka awasilishe.
- b. Ripoti hizo pamoja na mambo mengine itajumuisha shughuli zilizotolewa vibali na mapato yaliyopatikana katika kipindi cha mwezi husika. Baraza linaweza wakati wowote kutoa maelekezo ya masuala ya kutolewa taarifa katika ripoti na hati za kuambatanishwa katika ripoti hizo.
- c. Mtoa huduma awasilishe Ripoti hizo kwa Baraza si zaidi ya tarehe 10 ya mwezi unaofuata.

32. Kusamehe

Upande wowote hautochukuliwa kuwa umesamehe haki yake iliyotajwa katika Mkataba huu au iliyotajwa katika Sheria iwapo haitoidai haki hiyo au kwa kuchelewa kuidai.

Kusamehe haki yoyote ya upande wowote lazima kuwe kwa maandishi, kufanywe na mtu mwenye mamlaka kwa upande wa Baraza kufanye na Mkurugenzi wa Baraza, na iandikwe wazi lengo ni kusamehe haki na haki inayosamehe.

33. Ridhaa na maelekezo

Jambo lolote lililoridhiwa, kuelekezwa, kukubaliwa na Baraza hakumuondoshei Mtoa huduma wajibu wowote au kubeba dhima ya hitilafu yoyote au atahri itakayotokana na jambo lolote lililokubaliwa, kuelekezwa au kukubaliwa na Baraza.

34. Kukatisha Mkataba kwa hiyari

Upande wowote katika mkataba huu unaweza kukatisha Mkataba kwa hiyari bila ya kutoa sababu kwa kutoa notisi ya maandishi ya siku 30, hakuna fidia wala madai sababu ya kukatisha Mkataba.

35. Kukatisha Mkataba (termination)

Mkataba huu utakatishwa kwa kutokea yafuatayo:

- a. Baraza kutoridhishwa na fedha za makusanyo ya ada za maegesho ya mwezi pale kiwango hicho hakiongezeki zaidi ya kiwango kilichoainishwa katika Mkataba.
- b. Iwapo Mtoa huduma anahusika na rushwa kwa mujibu wa sheria za Zanzibar kuhusiana na Mkataba huu kabla ya kutiwa saina Mkataba huu, au wakati wowote baada ya kutiwa saina Mkataba.
- c. Mtoa huduma kutoa au kuwasilisha taarifa zisizosahihi, au kutowasilisha taarifa kuficha taarifa sahihi au kufanya jambo lolote au kuacha kufanya jambo lolote kutakakopelekea kulipotosha Baraza au Baraza kutojua uhalisia, ukweli au usahihi wa jambo lolote linaohusu Mkataba huu, au kufanya jambo lolote ambalo kwa sheria zinazotumika Zanzibar linachukuliwa jambo hilo ni kudanganya.
- c. Kufilisika kwa Mtoa huduma, au kuwepo kwa jambo lolote linaloweza au linaloweza kupelekea kwa Mtoa huduma au Mtu yeyote kuwasilisha Mahakamani maombi ya ufilisi kwa Mtoa huduma au kutokea au kufanya jambo lolote ambalo kwa sheria zinazotumika Zanzibar linachukuliwa jambo hilo ni kufilisika au linaloweza kupeleka kesi mahakama kuhusu kufilisika.
- d. Baraza kutoridhishwa uwezo wa kifedha wa Mtoa huduma.
- e. Baraza kutoridhishwa na utendaji wa Mtoa huduma.
- f. Mtoa huduma wakati wowote kutokuwa wafanyakazi waliotajwa katika Mkataba huu, au kutokuwa na wafanyakazi wa kutosha.
- g. Upande mmoja usipotimiza jukumu lake lolote lililoandikwa katika Mkataba huu, upande mwengine unaweza kukatisha Mkataba huu.

36. Utaratibu wa kukatisha mkataba

Upande wenye nia ya kukatisha Mkataba utatoa notisi ya siku 14. Iwapo upande uliopelekewa notisi hautorekebisha tatizo lililoelezwa katika notisi kwa kiwango kitakachoridhiwa na upande uliotoa notisi zitakapomalizika siku 14 za notisi Mkataba huu utakuwa umekatishwa.

Hakutokuwa na wajibu wa kutoa notisi iwapo zitatokea sababu zozote zinazohusu kufilisika, Mtoa huduma kutoa au kuwasilisha taarifa za uongo kwa Baraza kabla ya kutiwa saina Mkataba huu, au wakati wowote baada ya kutiwa saina Mkataba.

37. Nafuu

- a. Iwapo Mkataba utakatishwa au kumalizika hakutoathiri haki za upande wowote alizopata kabla ya kukatishwa au kumalizika kwa Mkataba.
- b. Iwapo Mkataba utakatishwa au kumalizika kwa sababu inayotokana na upande mmoja kutotimiza wajibu wake wowote katika Mkataba huu, upande mwingine utakuwa na haki, nafuu (remedy) zinazotambulika na Sheria zinazotumika Zanzibar.

38. Uhusiano wa wafunga Mkataba

Wafunga Mkataba kila mmoja anajitegemea, Mkataba huu usitafsiriwe kwa namna yoyote kuwa wafunga Mkataba ni wabia, au wanamashirikiano ya pamoja.

39. Dhima ya Mtoa huduma

Mtoa huduma anajitegemea na anafanya kazi kwa kujitegemea Mtoa huduma ana dhima kwa jambo lolote litakalotokea au atakalofanya au litakalofanywa na wafanyakazi wa Mtoa huduma katika Maegesho. Baraza halitowajibika na hasara yoyote iliyofanywa na wafanyakazi wa Mtoa Huduma dhidi ya mtu wa tatu

40. Fidia

Mtoa Huduma atalilipa na kulifidia Baraza kwa kila hasara na gharama itakayopata Baraza kwa namna yoyote ikiwa ni matokeo ya kuvunja sharti lolote la mkataba huu au kutotimiza makubaliano yaliyomo humu na kulilipa na kulifidia Baraza kutokana na madai yoyote.

41. Utatuzi wa Migogoro

Mgogoro wowote na kutofahamiana kokote baina ya wafunga Mkataba kuhusu sharti lolote katika mkataba huu au kwa mintarafu ya jambo linalotokana na mkataba huu litamalizwa kwa suluhu baina ya pande mbili za Mkataba huu. Ikiwa mgogoro hautaweza kumalizwa basi mgogoro huo utaamuliwa na Mahakama ya Biashara ya Zanzibar.

42. Sheria

Mkatoba huu unaongozwa na Sheria za Zanzibar .

43. Mamlaka ya Mahakama

Bila ya kuathiri masharti ya utatuzi wa Migogoro katika Mkatoba huu, Mahakama za Zanzibar ndio pekee zenye uwezo wa kushughulikia malalamiko yanayotokana na Mkatoba huu.

KWA KUSHUHUDIA HAYO WAHUSIKA WAMETIA SAHIHI KAMA IFUATAVYO:

IMETIWA SAINI na
BARAZA LA MANISPAA
Tarehe 09/08/2019 Mbele ya

Jina Mzee Kwame Zuma

Anuani Manispaa Mjini

Saini [Signature]

Wasifu/Cheo Mwenda Mwendeleo ya Huduma

[Signature]
MSTHIKI MEYA

[Signature]
MKURUGENZI
BARAZA LA MANISPAA MJINI
(BARAZA)

IMETIWA SAINI na
ECONEX COMPANY LIMITED
Tarehe 09/08/2019 Mbele ya

jina Lawrence N Mireteni

Anuani Mlandege, Zanzibar

Saini [Signature]

Wasifu/Cheo DIRECTOR

[Signature]
AMIR HASSAN(CEO)
(MTOA HUDUMA)

Maegesho

- a. Mtoa huduma atakuwa akisimamia maegesho yaliochini ya Manispaa ya Mjini na ambayo yametajwa katika Mkataba huu wa Nyongeza (Addendum).
- b. Maeneo ya Maegesho ambayo Mtoa huduma atakuwa akiyasimamia ni kumi na tatu (13) ya kawaida, reserved ni 113 na Vijiwe ni 10 maeneo ambayo hapo awali yalikuwa yakisimamiwa na Baraza la Manispaa.
- c. Katika kuhakikisha maeneo yasiyoruhusiwa hayatumiki kuegesha vyombo vya aina yoyote, Baraza litalazimika kufanya yafuatayo:-
 - i. Kutoa matangazo kwa Wananchi kuhusu kutoa kuweka vyombo vya moto katika maeneo yasiyoruhusiwa.
 - ii. Kuweka alama (No Parking) katika maeneo yote yasiyoruhusiwa.
 - iii. Kutoa Elimu kwa Umma juu ya athari za kutumia maegesho yasiyoruhusiwa.
 - iv. Kuweka alama maalum (Sticker) kwa Gari zinazotumika egesho liliopo Afisi ya Makamo wa Pili wa Rais.
- d. Vifungu vyote vilivyoelezwa katika nyongeza ya Mkataba huu ndivyo vitakavyokuwa vikitumika badala ya vile vilivyomo katika Mkataba mama.

Kuanza kutumika kwa Nyongeza ya Mkataba

Nyongeza hii ya Mkataba itaanza kutumika mara baada ya wahusika (Baraza pamoja na Mtoa Huduma) kuweka saini zao.

KWA KUSHUHUDIA HAYO WAHUSIKA WAMETIA SAINI KAMA IFUATAVYO:

IMETIWA SAINI na
BARAZA LA MANISPAA MJINI
 Tarehe 1/1/2019 Mbele ya
 Jina AMINA S. MSARAKA
 Anuani S.L.P 1288
 Saini [Signature]
 Wasifu/Cheo MS/MK/MIPATAU
 UTAWA LA NA RASILI MAZ WATU

SMZ
BARAZA LA MANISPAA
MSTAHIKI MEYA
BARAZA LA MANISPAA MJINI
MKURUGENZI
BARAZA LA MANISPAA MJINI
(ZANZIBAR)

IMETIWA SAINI na
ECONEX COMPANY LIMITED
Tarehe 1/1/2019 Mbele ya

Jina Fahmy Ali Mwinji

Anuani..... S.L.P 1505

Saini..... [Signature]

Wasifu/Cheo..... ZONAL MANAGER

[Signature]

MKURUGENZI
(MTOA HUDUMA)



IMETAARISHWA NA:


KITENGO CHA SHERIA,
BARAZA LA MANISPAA MJINI,
ZANZIBAR.

Kiambatisho Nambari 15 :

S M Z

BARAZA LA MANISPAA MJINI

Town Hall Office
P.O. Box 1288
Tel.: +255 242231330
Email: znmunicipal@gmail.com



Town Hall Office
P.O. Box 1288
Tel.: +255 242231330
Email: znmunicipal@gmail.com

ZANZIBAR

**MKATABA WA NYONGEZA (ADDENDUM) 2 KWA MKATABA WA
USIMAMIZI WA MAEGESHO KATIKA MANISPAA YA MJINI**

MKATABA HUU WA NYONGEZA umefanywa siku ya Tarehe 5/6/2021

BAINA YA

BARAZA LA MANISPAA MJINI ZANZIBAR S.L.P 1288 Malindi, Zanzibar ambaye atajulikana kama BARAZA kwa upande wa kwanza.

NA

ECONEX COMPANY LTD, Kampuni iliyosajiliwa hapa Zanzibar yenye usajili Namba.Z.0000019516. ambaye atajulikana kama MTOA HUDUMA kwa upande wa pili.

KWA KUWA Nyongeza hii ya Mkataba inasomeka na Mkataba (Mama) wa usimamizi wa maegesho katika Manispaa ya Mjini uliosajiliwa tarehe 9/8/2019.

KWA KUWA Nyongeza hii inatokana na agizo la Muheshimiwa Waziri wa (OR) Tawala za Mikoa Serikali za Mitaa na Vikosi vya SMZ la tarehe 25/12/2020 ya kuutaka uongozi wa Baraza la Manispaa kuipitia Mkataba wa Maegesho

NA KWA KUWA Baraza la Manispaa Mjini na Mtoa Huduma kwa pamoja walizungumzia juu ya kuongezeka (kurudi) kwa idadi ya maeneo ya maegesho. Hivyo kwa pamoja wameona ipo haja ya kuwepo Mkataba wa Nyongeza (Addendum) na wamekubaliana kama ifuatavyo:-

Kiwango cha kuwasilisha kwa Mwezi

- a. Mtoa huduma atalazimika kuwasilisha Kiwango kisichopunguwa Shilingi Milioni 189,625,000/= kwa kila Mwezi fedha ambazo zitajulikana kuwa ni fedha za Makusanyo ya ada za Maegesho ya Mwezi
- b. Kiwango hicho cha Fedha hakitokuwa cha mwisho kitategemca kuongezeka au kupunguwa kwa cnco la Maegesho na kutolewa indhari (NOTICE) maalum na si vyenginevyo
- c. Mtoa huduma atalazimika kuingiza pesa hizo kwenye account noya Baraza la Manispaa Mjini

Maegesho

- a. Mtoa huduma atakuwa akisimamia Maegesho yaliyochini ya Manispaa ya Mjini na ambayo yametajwa katika Mkataba huu wa Nyongeza (Addendum).
- b. Maeneo ya Maegesho ambayo Mtoa Huduma atakuwa akiyasimamia ni maeneo ya kawaida, reserved na vijawe maeneo ambayo hapo awali yalikuwa yakisimamiwa na Baraza la Manisapa.
- c. Maeneo yenyewe ni kama yafuatayo:-

Parking Location

1. Darajani kituo
2. Darajani Skuli
3. Donge
4. Kisiwandui
5. SUZA-Polisi post
6. Ngazi nje
7. Amana Benk
8. Malindi Basket ball
9. Pembezoni ya Uwanja wa Malindi na Barabara
10. Malindi Polisi
11. Golden Tulip (Kinu cha taa)
12. Jitini-Jitini Msikiti wa Ijumaa
13. Ngome kongwe.

Maeneo Mengine

1. Vuga Zantel
2. Soko la Kibanda Maiti
3. Forodha Mchanga
4. Mizingani (Ofisi ya MMM)
5. Jumba la Treni
6. Bwawani-Mnada wa Samaki
7. Service Charge Daladala

d. Katika kuhakikisha maeneo yasiyoruhusiwa hayatumiki kugesha vyombo vya aina yoyote, Baraza litalazimika kufanya yafuatayo:-

- i. Kutoa matangazo kwa wananchi kuhusu kutokuweka vyombo vya moto katika Maeneo yasiyo ruhuswa.
- ii. Kuweka alama (No Parking) katika maeneo yote yasiyoruhusiwa
- iii. Kutoa Elimu kwa Umma juu ya athari za kutumia Maegesho yasiyoruhusiwa
- iv. Vifungu vyote vilivyoelezwa katika nyongeza ya Mkataba huu vitasomeka pamoja na Mkataba Mama

KUANZA KUTUMIKA KWA NYONGEZA YA MKATABA

Nyongeza hii ya Mkataba itaanza kutumika mara baada ya wahusika (Baraza pamoja na Mtoa Huduma) kuweka sain zao.

KWA KUSHUHUDIA HAYO WAHUSIKA WAMETIA SAIN KAMA IFUATAVYO:-

IMETIWA SAINI na

BARAZA LA MANISPAA MJINI

Tarehe, 05/06/2021 Mbele ya

Jina ALI HASI HASI

Anuani MANISPA

Saini [Signature]

Wasifu/Cheo MSI - META

[Signature]
**KAIMU MKURUGENZI
BARAZA LA MANISPAA**



IMETIWA SAINI na

ECONEX COMPANY LIMITED

Tarehe, 05/06/2021 Mbele ya

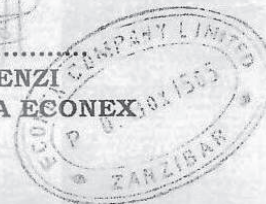
Jina FAHMY ALI MWINYI

Anuani S.L.P 1505

Saini [Signature]

Wasifu/Cheo ZONAL MANAGER

[Signature]
**MKURUGENZI
KAMPUNI YA ECONEX**



UMETAYAAARISHIWA NA:

**KITENGO CHA SHERIA,
BARAZA LA MANISPAA MJINI**

Kiambatisho Nambari 16 :



ECONEX COMPANY LIMITED

S. L. P 1505

MLANDEGE

ZANZIBAR

26/07/2020.

MKURUGENZI

BARAZA LA MANISPAA MJINI

S. L. P 1288

ZANZIBAR.

YAH: KUOMBA KUKUSANYA MAPATO YA MAEGESHO ENEO LA MNADA WA SAMAKI (MSIKITI MABLUE)

Tafadhali husika na mada iliotajwa hapo juu.

Uongozi wa Econex company limited kama wakala mkuu wa ukusanyaji wa mapato ya maegesho baraza la manispaa ya mjini inaomba kupewa ruksa ya kukusanya mapato ya maegesho katika eneo la mnada wa samaki (msikiti wa mablue). Eneo hilo la manada wa samaki halikuwepo mwanzo katika maeneo yanayotakiwa kutumika kwa maegesho, Ukizingatia maeneo mengi ya maegesho yamecondolewa pamoja na uwepo wa janga la Korona mapato yameathirika kwa kiasi kikubwa hivyo tunaomba eneo hilo tulitumie katika kufidia maeneo yaliyopungua ili tuweze kuboresha mapato.

Wako katika ujenzi wa Taifa

FAHMY ALI MWINYI

ZONAL MANAGER, ECONEX COMPANY LIMITED



2

S M Z
BARAZA LA MANISPAA MJINI

Town Hall Office
P.O. Box 1288
Tel.: +255 242231330
Email: zmc@tamisemim.go.tz



Town Hall Office
P.O. Box 1288
Tel.: +255 242231330
Email: zmc@tamisemim.go.tz

KUMB: UMC/

TAREHE: 19/09/2019

NDUGU: AMIR HASSAN
MKURUGENZI
ECONEX COMPANY LIMITED
ZANZIBAR

**KUH.: KUSITISHWA UKUSANYAJI TOZO ZA MAEGESHO
MAENEO YA MLANDEGE**

Kwa heshima tafadhali naomba uhusike na mada iliyopo hapo juu.

Baraza la Manispaa Mjini limepokea maelekezo kutoka kwa Waziri wa Nchi Ofisi ya Rasi Tawala za Mikoa, Serikali za Mitaa na Idara Maalum za SMZ Mheshimiwa Haji Omar Kheir leo tarehe 19/09/2019 kusitishwa kwa shughuli zote za ukusanyaji mapato ya maegesho maeneo ya Mlandege.

Econex kama wakala mkuu wa ukusanyaji mapato ya maegesho tunataka usitishwe shughuli zote maeneo ya Mlandege kuanzia sasa mpaka tutakapo wapa taarifa zaidi.

Naomba kuwasilisha.

Ahsante.

Wako Mtiifu

SAID JUMA AHMADA
MKURUGENZI

BARAZA LA MANISPAA MJINI
ZANZIBAR



**MCHANGANUO WA MADHARA YA KUPUNGUZA IDADI YA MAEGESHO
YANAYOTAKIWA KUTOZWA TOZO**

1. UTANGULIZI

Awali, mkataba baina ya ECONEX na Manispaa ya Mjini uliainisha maeneo 24 ya kukusanya tozo za maegesho. Mpaka sasa Manispaa imefuta maeneo 12 na kubakisha 12 pekee. Hii imesababisha kushuka kwa mapato kwa kiasi kikubwa na kuendelea kudorora kwa makusanyo. Ifuatayo ni taarifa ya mchanganuo wa jinsi suala hili lilivyoathiri utekelezaji wa vipengele vya mkataba wetu vinavyohusu mapato

a. Kubadilishwa kwa bei elekezi ya Tozo za maegesho

Kwa maelezo ya tender document na maelezo ya tender board bei elekezi iliyopangwa na serikali ni shilingi 1000/= kwa mujibu wa sharia ya Nchi iliotungwa Barazani mwaka 2012 kwa saa, na mtu atatakiwa kulipa kwa mda ambao atakaa kwenye maegesho, mfano gari ikikaa masaa kumi basi ilipie shilingi 10,000.

- i. Baada ya kuanza kazi tarehe 2/9/2020 kwa bei elekezi ambayo ni shilingi 1000 kwa saa na sisi tukaweka kifurushi cha shilingi 5000 kwa siku ambacho kwa mujibu wa tender document ndicho kiasi kilicholeta makadirio ya shilingi million 300 kwa mwezi. Baada ya kuanza kazi tukapata malalamiko ya bei kuwa ni kubwa kwakuwa wateja wamezoea kulipa shilingi 2000 kutwa nzima. Malalamiko hayo yalifika Baraza la Wawakilishi.
- ii. Wajumbe wa Baraza la Wawakilishi waliishauri serikali kuangalia upya tozo za maegesho ya kushusha bei kwani inamuumiza mzanzibari. Mkurugenzi na mstahiki mayor wakatutaka kushusha bei kwa maelekezo ya Baraza kupitia kwa Waziri husika ambayo ilikuwa shilingi 5000 kwa siku mpaka shilingi 3000 kwa siku na kifurushi cha mwezi kiende 2000 kwa siku kwa baadhi ya wamiliki wa maduka ambao wanaegesha vyombo vyao.
- iii. Baada ya kushusha bei tukiwa tunajiandaa kufanya marekebisho ya mkataba kwa kuwa bei elekezi imebadilika, kesho yake baadhi ya maeneo ambayo yapo kisheria yakaanza kuondolewa

AMIRI HASSAN

06/10/2021

b. Kupungua kwa maeneo**i. Ofisi ya makamu wa pili (Tarehe 6/9/2019 tulisitisha huduma)**

Kutokana na sababu ambazo ziko nje ya uwezo wetu tulipokea agizokutoka Baraza La Manispaa La Mjini kusitisha mara moja kukusanya mapato sehemu ya maegesho ambayo iko upande wa Ofisi ya Makamo wa Pili. Eneo hilo linauwezo wa kupokea wastani wa magari 100 kwa saa. Makusanyo yaliyotarajiwa kwa siku ni *TShs.* 500,000 hivyo kiasi hicho kiliondoka.

Kuondolewa kwa kituo hiki na kufanywa cha maegesho ya bure pia kimeathiri mapato kwenye vituo vya Zantel na Vuga polisi. Madereva waliyokua wakiegesha magari kwenye vituo hivi sasa hukimbilia kwenye kituo cha Ofisi ya Makamu wa Pili kwa kua hakuna tozo.

ii. Jengo la Bima (Uwanja wa Mao) (Tarehe 12/09/2019)

Eneo hili limeondolewa na mamlaka ya Wizara ya Mawasiliano kuwa lipo kwenye hifadhi ya barabara na waliweka polisi ili vijana wetu wasikusanye tozo. Hili ni eneo muhimu kwa kuwa magari mengi yanakuja na kuondoka kufata huduma za kiofisi. Eneo hili lilikuwa na makadirio ya kukusanya wastani wa laki *TShs* 350,000 kwa siku.

iii. Mlandege,1,2,3,4,5 (Tarehe 19/09/2019)

Eneo hili limeondolewa kwa maagizo ya Waziri wa Tawala za Mikoa (Mheshimiwa Haji Omar Khier) kuwa eneo hilo sio eneo la maegesho. Mlandege kuna maeneo matano ambayo tulikadiria kukusanya waastani wa *Tshs* 1,600,000 kwa siku. Mlandege ni eneo la biashara na ofisi za huduma za kijamii hivyo makusanyo yaliyopotea ni makubwa.

Pia eneo la mlandege limeathiri maeneo ya Malindi na Uwanja wa Basketball kwakuwa magari yanakimbilia kuegesha bure hapo mlandege.

Mlandege haijaathiri makusanyo ya kila siku tu bali mapato ya mwezi ambayo maduka ya biashara na bank huwa wanalipa kwa mwezi kiasi kisichopungua shilingi million 10 kwa mwezi. Zote hizo zimepotea kwa kuwa eneo hilo sasa hivi ni eneo la bure (hakuna malipo).

iv. Vuga Zantel (22/09/2019)

Maamlaka ya Mji Mkongwe imetoa agizo kwa Mkurugenzi kua eneo la Vuga Zantel lipo kwenye hifadhi yao na tuache kukusanya mapato mara moja. Vuga Zantel ni eneo ambalo linawateja wengi ambao wanaegisha magari yao kuelekea Zantel, Wizara ya Fedha na wanaokuja Mahakamani ambapo eneo hilo makadirio yake ni wastani wa *TShs* 500,000.

Mapato yalianza kupungua baada ya ofisi ya makamu wa Rais kuzuiliwa kwanza na sasa yamepotea kabisa baada ya mamlaka ya mji mkongwe kuzuia maegesho

v. Forodha Mchanga(22/09/2019)

Maamlaka ya mji mkongwe kama ilivyoziua vuga Zantel imezuia forodha mchanga kwa maagizo hayo hayo. Forodha mchanga nayo imezuiliwa na mamlaka ya mji mkongwe. Ambapo makadirio ya makusanyo wastani wa *TShs* 150,000 kwa siku. Forodha mchanga imekuwa sehemu ambayo magari yanapaki bila utaratibu na asilimia kubwa ya magari yaliyokua yanapaki Ngome kongwe yanakuja kugesha Forodha mchanga

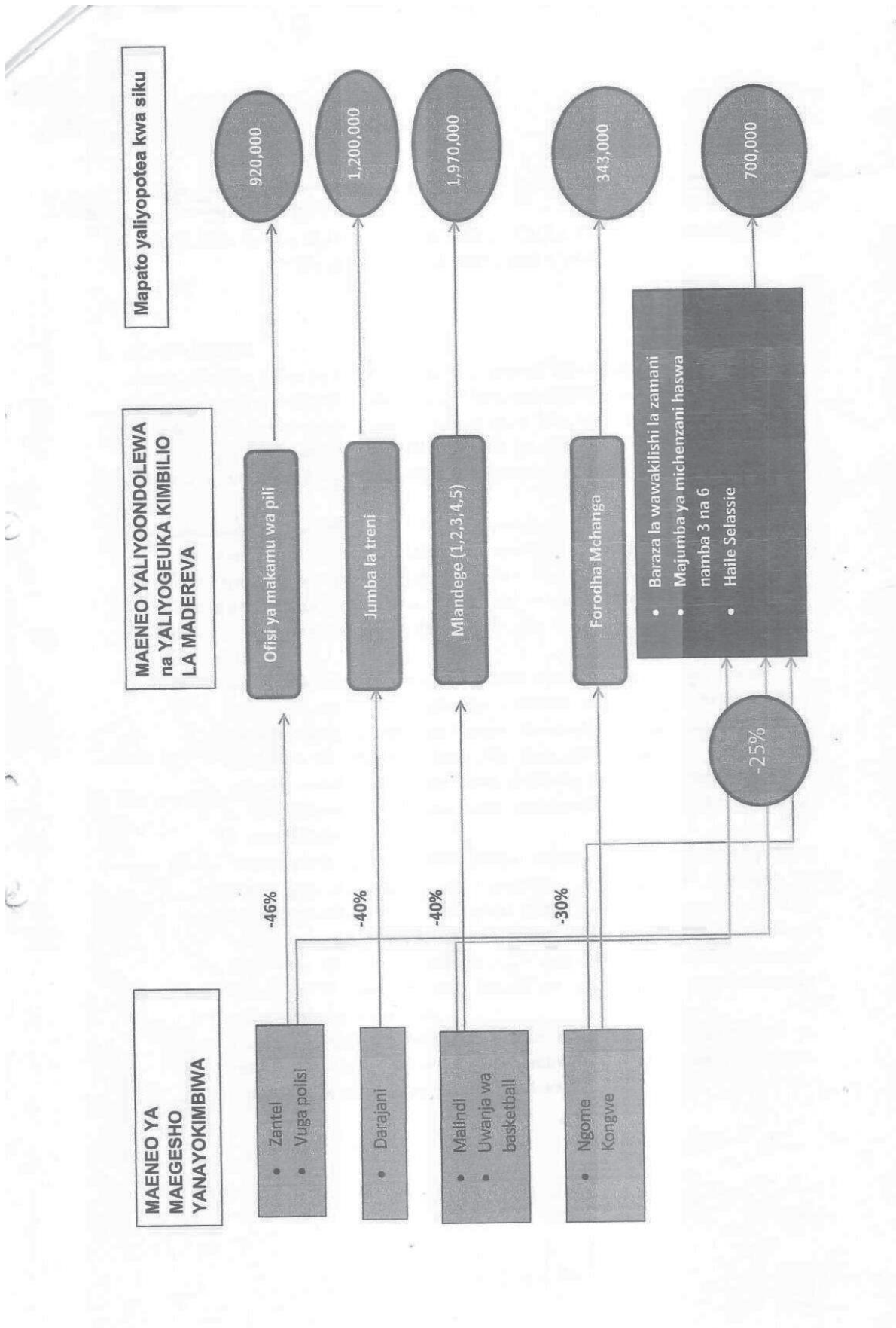
vi. Mizingani Forodhani(Tarehe 11/11/2019)

Mamlaka ya mji mkongwe imetoa maagizo ya kuondoa eneo la Mizingani kwenye Maegesho kwa maelezo kuwa na ujenzi wa Jumba la Baicit El Ajab umeanza cha kushangaza Pale na askari wa mji mkongwe wanakusanya pesa. Tumeleta malalamiko kwa ;Mkurugenzi na pia tumepeleka malalamiko kwa mkurugenzi wa mji mkongwe na bila Kusahau tumepeleka malalamiko kwa mamlaka ya kuzuia rushwa na uhujumu uchumi Wa Nchi (ZAECA) kwa kuwa wanachofanya wale askari wa mji mkongwe ni kuiba pesa za Serikali .Eneo la mzingani lilikuwa na makadirio ya shilingi 312,000/= kwa siku

vii . Sokoni Darajani (Tarehe 21/01/2020)

Eneo la sokoni Darajani limesimamishwa kutozwa tozo za maegesho na kunyanyaswa

Kwa Mfanyakazi wetu wa Econex pamoja na kunyang`anywa mashine yake ya kufanyia kazi na Mkuu wa Mkoa Mhe. Hassan Khatibu kwa maelezo kuwa hataki magari yaegeshe eneo hilo pasi na kufata taratibu za kimamlaka ikiwa Eneo hilo lipo kisheria na lilikuwa na makadirio ya makusanyo ya shilingi 144,000/=





S M Z

BARAZA LA MANISPAA MJINI

Town Hall Office
P.O. Box 1288
Tel.: +255 242231330
Email: zmc@tamisemim.go.tz



ZANZIBAR

Town Hall Office
P.O. Box 1288
Tel.: +255 242231330
Email: zmc@tamisemim.go.tz

KUMB: UMC/

TAREHE: 05/09/2019

NDUGU: AMIR HASSAN
MKURUGENZI
ECONEX COMPANY LIMITED
ZANZIBAR

**KUH.: KUPUNGUZWA KWA TOZO ZA MAEGESHO KWA BEI
ELEKEZI**

Kwa heshima tafadhali naomba uhusike na mada iliyopo hapo juu.

Baraza la Manispaa Mjini limepokea maelekezo kutoka kwa Waziri wa Nchi Ofisi ya Rasi Tawala za Mikoa, Serikali za Mitaa na Idara Maalum za SMZ Mheshimiwa Haji Omar Kheir jana tarehe 04/09/2019 kuhusu malalamiko ya wananchi juu ya kiwango kikubwa cha bei ambacho ni shilingi 5000/= kwa siku. Mheshimiwa Waziri ametoa maelekezo bei hiyo ipunguzwe mara moja na kuagiza kuweka kiwango ambacho hakitamuumiza mwananchi bila kuvunja sheria na kanuni za tozo za maegesho

Econex kama wakala mkuu wa ukusanyaji mapato ya maegesho tunakutaka ufike ofisi ya Mkurugenzi wa Baraza la Manispaa Mjini mara moja kwa majadiliano na kupanga utaratibu mpya wa makusanyo ya tozo za maegesho

Naomba kuwasilisha.

Ahsante.

Wako Mtiifu

**SAID JUMA AHMADA
MKURUGENZI**

**BARAZA LA MANISPAA MJINI
ZANZIBAR**

5

S M Z
BARAZA LA MANISPAA MJINI

Town Hall Office
P.O. Box 1288
Tel.: +255 242231330
Email: zmc@tamisemim.go.tz



ZANZIBAR

Town Hall Office
P.O. Box 1288
Tel.: +255 242231330
Email: zmc@tamisemim.go.tz

KUMB: UMC/C.P/2/VOL.IV/8

TAREHE: 13/05/2021

ECONEX COMPANY LIMITED
S.L.P 1505
ZANZIBAR

KUH: KUPATIWA RUHUSA YA KUTOA HUDUMA ZA MAEGESHO KATIKA SIKUKUU YA EID

Tafadhali rejea barua yako ya tarehe 10/05/2021 yenye mada kama inavyosomeka hapo juu inahusika.

Kama tunavyoelewa kwamba **Econex Company Limited** ni wakala mkuu wa ukusanyaji wa ada ya maegesho katika Baraza la Manispaa Mjini kuanzia tarehe 01/09/19, hivyo tumeingia mkataba nae.

Hivyo basi Baraza la Manispaa Mjini halina pingamizi na ombi lako la kupatiwa maegesho katika kipindi chote cha skukuu ya eid, maenco yaliyoruhusiwa ni pamoja na **Jamhuri Garden, Viwanja vya Mnazi Mmoja na Kijangwani**, ambapo mgawanyo wa mapato ni 60% itaenda Baraza la Manispaa Mjini na 40% kwa kampuni ya **ECONEX**.

Baraza la Manispaa Mjini linategemea muendelezo mzuri wa mashirikiano baina yetu na kampuni yako.

Naomba kuwasilisha kwa hatua zaidi

Ahsante,

Said S. Abdalla,
/KAIMU MKURUGENZI,
BARAZA LA MANISPAA MJINI,
ZANZIBAR.



ECONEX COMPANY LIMITED

S.LP 1505

MLANDEGE, ZANZIBAR.

BARUA YA MADAI.

MKURUGENZI WA MANISPAA

S.L.P 1288

ZANZIBAR.

13/11/2019

KUH: KUSITISHWA MAKUSANYO ENEO LA MIZINGANI FORODHANI

Ndugu mkurugenzi, tumesimamisha kukusanya tozo za maegesho toka tarehe 11/11/2019 kwa agizo kutoka mamlaka ya mji mkongwe. Wametoa agizo hilo kuwa wanaanza ujenzi na ujenzi huo utakamilika baada ya miaka miwili, toka tarehe 11/11/2019 wamezuia kwa kufunga kama maeneo hayo ya maegesho. Mamlaka ya mji mkongwe wametupa taarifa kuwa wameleta barua kwenye ofisi yako na meneja wa econex company limited alifika ofisini kwako kuleta taarifa na ukamuamuru tunitishe mara moja. Kuzuiwa kwa maegesho hayo ya mizingani italeti athari kubwa katika ukusanyaji wa mapato.

PENDEKEZO

Kama tulivyopendekeza mwanzo tunapendekeza tena ifanyike utafiti wa kina kwenye maeneo yote ambayo yana mashaka na tusikurupuke kwenye masahihisho ya mkataba wa awali kabla ya kufanyia kazi changamoto ambazo zinaonekana wazi.

Amiri Hassan Magwangwara

Amiri Hassan Magwangwara
Mkurugenzi

ECONEX Company Limited



Kiambatisho Nambari 17 :



MAENEO YA MAEGESHO YASOLIPIWA

RESERVED PARKING "A"

N	MAEGESHO YALIOPO	SLOTS	ENEO	MAPATO
1	MAJESTIC CINEMA	10	VUGA	60,000/= *10 =600,000/=
2	JENGO LA KAMISHENI YA ARDHI	8	NGOMEKONGWE	480,000/=
3	AFISI YA WBV	7	DARAJANI	420,000/=
4	PARK HYATT KWA ABUSSO	7	SHANGANI	420,000/=
5	MUZAMMIL SHOPPING CENTRE	6	DARAJANI	360,000/=
6	AFISI YA MTHAMINI MKUU WA ARDHI	5	NGOMEKONGWE	300,000/=
7	BANK YA POSTA	4	MALINDI	240,000/=
8	PARK HYATT, MBELE YA MSIKITI	4	SHANGANI	240,000/=
9	ATM ZA PBZ	2	DARAJANI	120,000/=
10	MLANDEGE TAXI GROUP		MLANDEGE	300,000/=
	TOTAL			3,480,000/=

PABLIC PARKING "B"

			DAY	MONTH
11	ENEO LA BANDARI KUU	37	MALINDI	3,000*37=111,000*26= 2,886,000
12	HAILE SELASEA HIGH WAY	34	MKUNAZINI	102,000*26= 2,652,000
13	OFISI YA BIMA	34	MADEMA	102,000*26= 2,652,000
14	WIZARA YA UTALII NA MAMBO YA KALE	34	KIKWAJUNI	102,000*26= 2,652,000
15	AFISI YA PANYA (WIZARA YA AFYA)	15	VUGA	45,000*26= 1,170,000
16	ROAD BANK YA PEOPLE'S PALACE	15	FORODHANI	45,000*26= 1,170,000
17	SHELI YA SERIKALI	15	MALINDI	45,000*26= 1,170,000
18	MSIKITI WA MBUYUNI	15	MALINDI	45,000*26= 1,170,000
19	FORODHA MCHANGA	8	FORODHANI	24,000*26= 624,000
	TOTAL			621,000*26 16,146,000

$$A + B = 19,626,000/=$$

Kiambatisho Nambari 18 :

Taarifa ya Mifumo ya Tehama iliyopo Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar

SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR



S.L.P 264
Simu no: +255772400597
Barua pepe: info@zcsra.go.tz
Tovuti: www.zcsra.go.tz
Migombani-Zanzibar



WAKALA WA USAJILI WA MATUKIO YA KIJAMII ZANZIBAR

ZCSRA/M.75/46/VOL.I/89

15/11/2021

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI
MKUU WA HESABU ZA SERIKALI
S.L.P 258
ZANZIBAR.

3462/M. Tehama
16/11/2021

KUH: TAARIFA YA MIFUMO YA TEHAMA


Kwa heshima naomba urejee barua yako yenye kumbukumbu namba AUD/CIR/M.TEHAMA/VOL.I/1 ya tarehe 22 Oktoba, 2021 yenye mada ya hapo juu.

Ofisi ya Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar, imefuatilia mikataba miwili ya mifumo ya Zan ID System (Mfumo wa sasa), na OTI Zan ID System (Mfumo wa zamani) ambapo Mkataba wa OTI Zan ID System ulikabidhiwa kwa Katibu Mkuu, Wizara ya Nchi Afisi ya Rais, Tawala za Mikoa, Serikali za Mitaa na Idara Maalum za SMZ. Aidha Mkataba wa Zan ID System, Wakala unaendelea kushirikiana na Afisi ya Rais Fedha na Mipango kupatikana Mkataba huo.

Hivyo basi, Ofisi ya Wakala inaomba upokee taarifa ya Mifumo kama ilivyoambatishwa na tutaendelea kutoa ushirikiano kila inapohitajika.

Naomba kuwasilisha.

Ahsante.


MOHAMED A. MAKAME
MKURUGENZI MTENDAJI
WAKALA WA USAJILI WA MATUKIO YA KIJAMII
ZANZIBAR.

Mkugawo Mifumo
Taf: kwa hatua sako
16/11

S/ N	Name of the System	Manufacturer of the system	Usage of the System	Type of Software license	Vendor of the System	Current Status of System	Platform Environment	Integration with Other Applications/ Systems	Type of Database System	System Data Center Location	Priority Level	Contract Details (Dates, Cost)	Contact Person and Mobile No.
1.	CRVS	NRD	<ol style="list-style-type: none"> Registration of vital events. Provisioning of Vital events Certificate s. Vital events statistics 	Perpetual license	NRD	In use	Web based	No, not integrated with any application	Oracle	Mazizini, Unguja	Critical	<ol style="list-style-type: none"> Signed on 14th January, 2015 Costs USD 149,940.00 	Suleiman J. Is-hak 07770251 90
2.	Initialisation CRVS	NRD	<ol style="list-style-type: none"> Recapturing of old birth records 	Perpetual license	NRD	In use	Web based	No, not integrated with any application	Oracle	Mazizini, Unguja	Important	<ol style="list-style-type: none"> Signed on 7th December 2011 Costs USD 214,943 	Suleiman J. Is-hak 07770251 90
3.	Multi-IDs System	SuperCompany LTD	<ol style="list-style-type: none"> Register employees from public or private institutions Printing of Employees ID Cards 	Perpetual license	SuperCompany LTD	In use	Windows Desktop Application	Yes, Integrated to Zanzibar ID System	Oracle	ZCSRAMazizini, Unguja	Important		Suleiman J. Is-hak 07770251 90

S/N	Name of the System	Manufacturer of the system	Usage of the System	Type of Software license	Vendor of the System	Current Status of System	Platform Environment	Integration with Other Applications/ Systems	Type of Database System	System Data Center Location	Priority Level	Contract Details (Dates, Cost)	Contact Person and Mobile No.
4.	Zan ID System	ZIT Solution	1. ID Card application processes management 2. Registry process management 3. Card production process management	Perpetual license	ZIT and IRIS	In Use	Desktop Application	Yes, 1. ZHELBS 2. Multi-ID 3. BPRA 4. AIM Group 5. Police HQ	SQL Server	Mazizini, Unguja	Critical		Suleiman J. Is-hak 0777025190
5.	OTI Zan ID System	SuperCom Company LTD	1. To verify old registered cardholder	Perpetual license	SuperCom Company LTD	In Use	Windows Desktop Application	No, not integrated with any application	Oracle	ZCSRA Mazizini, Unguja	Important		Suleiman J. Is-hak 0777025190

Abbreviations

1. CRVS – Civil Registration and Vital Statistics.
2. NRD – Norway Registers Development.

Kiambatisho Nambari 19: Tarehe za kuzaliwa za watoto (DWD_OCURRENCE_ DATE) ambazo hazina uhalisia

S/N	INJ_REGISTRATION_ NR	DWD_CHILD_DATA (Parent names are excluded)	DWD_OCURRENCE_ DATE	DISTRICT _REG
1	L/3450/2018	ADIL AHMED ABUBAKAR	7/27/1118	Mkoani
2	C/2033/2020	AHMED AME CHAPA	9/12/0219	Kaskazini 'A'
3	L/3271/2019	AHMIL OMAR MUHAMED	10/16/0219	Mkoani
4	L/1496/2020	AHMIL OMAR MUHAMED	10/16/0219	Mkoani
5	C/2051/1998	AIMAN RAMADHANI VUAI	8/27/2079	Kaskazini 'A'
6	L/2395/2019	AISHA SAID MOHAMED	7/7/2217	Mkoani
7	L/2840/2020	AK-SAM OTHMAN ALI	4/20/0209	Mkoani
8	A/8323/2020	AMNE ALI MOH'D	4/15/9993	Mjini
9	L/116/2018	ASH-FAINA MBAROUK ISSA	2/21/2022	Mkoani
10	L/2440/2020	ASHFAINA SALAHI MASOUD	11/28/0818	Mkoani
11	L/4009/2020	ASHFAINA SALAHI MASOUD	11/28/0818	Mkoani
12	L/1039/2018	ATFA SHAMTE HUSSEIN	11/15/0207	Mkoani
13	A/11768/2020	AYYAM YASIR KHAMIS	4/24/1904	Mjini
14	C/3691/2016	DHAINABU MTUMWA HAJI	4/17/3013	Kaskazini 'A'
15	C/2242/2010	DHUL=HULAIFAT IS-HAKA JUMA	7/16/0219	Kaskazini 'A'
16	C/2435/2020	DHUL-HULAIFAT IS-HAKA JUMA	7/16/0219	Kaskazini 'A'
17	C/3744/2020	DHUL-HULAIFAT IS-HAKA JUMA	7/16/0219	Kaskazini 'A'
18	L/303/2021	DHUL-HULAIFAT MOHAMMED OTHMAN	1/17/2022	Mkoani
19	J/1258/2021	FAHIM ALI AHMAD	6/16/2022	Magharibi 'B'
20	H/2982/2020	FATMA SAID KHALAF	5/8/2107	Micheweni
21	H/4256/2019	FATMA SAID KHALAF	5/8/2107	Micheweni
22	H/3241/2019	HARITH ABUBAKAR ALI	8/12/0218	Micheweni
23	C/4382/2020	HARUNA MBARUKU MSHENGA	9/6/0217	Kaskazini 'A'
24	L/5105/2020	HIKMAN OTHMAN FAKI	9/20/0209	Mkoani
25	C/1987/2002	HUSNA KISEO JUMA	7/8/0202	Kaskazini 'A'
26	C/208/2019	HUSNA KISEO JUMA	7/8/0202	Kaskazini 'A'
27	H/2732/2015	IBRAHIM SILAHA HAMAD	4/8/2026	Micheweni
28	L/978/2019	ISMAIL ALI BAKAR	10/17/0209	Mkoani
29	A/8173/1990	KASSIM SOUD HAMAD	1/24/5021	Mjini
30	L/2278/2018	KAUTHAR MKUBWA JUMA	9/24/0209	Mkoani
31	A/16626/2020	KHALIFA NUHU TALIB	2/21/1920	Mjini
32	C/4298/2019	LATIFA KHAMIS HAJI	7/27/0226	Kaskazini 'A'
33	C/2214/2020	MACHANO VUAI MAKAME	6/23/0200	Kaskazini 'A'
34	C/2081/2000	MAHIR SAID ALI	11/22/0219	Kaskazini 'A'
35	A/21813/2019	MANSOUR ABDI BAKARI	8/28/1908	Mjini
36	C/400/2021	MASOUD SIMAI MASOUD	9/4/0217	Kaskazini 'A'
37	C/904/2019	MUBAARAK OMAR HAMZA	10/5/0219	Kaskazini 'A'
38	C/2190/1996	MUBAARAK OMAR HAMZA	10/5/0219	Kaskazini 'A'
39	C/2320/2006	MUBAARAK OMAR HAMZA	10/5/0219	Kaskazini 'A'
40	C/4718/2017	MUBAARAK OMAR HAMZA	10/5/0219	Kaskazini 'A'
41	L/2549/2019	MUHAMAD MALIK MAKAME	12/17/1017	Mkoani
42	A/22949/2020	MUJAAHED MUHAMMED VUAI	1/2/2022	Mjini
43	C/3342/2019	MUNAWARY ABDALLA KHATIB	10/5/0211	Kaskazini 'A'
44	C/5141/2020	MUNAWARY ABDALLA KHATIB	10/5/0211	Kaskazini 'A'

S/N	INJ_REGISTRATION_ NR	DWD_CHILD_DATA (Parent names are excluded)	DWD_OCURRENCE_ DATE	DISTRICT _REG
45	A/22980/2020	MURSAYNA ALI MAKAME	7/24/1905	Mjini
46	c/3770/2019	MUSWADDIK IDRISA IDDI	8/2/0202	Kaskazini 'A'
47	C/505/2008	MUSWADDIK IDRISA IDDI	8/2/0202	Kaskazini 'A'
48	L/2419/2018	MWANAIIDI HAFIDH ALI	10/3/2201	Mkoani
49	L/1814/2018	MZEE ALI KHAMIS	4/18/0209	Mkoani
50	C/1050/2021	NAJMA MSHNDANI SIMAI	12/11/0202	Kaskazini 'A'
51	A/5047/2016	NASSIR OTHMAN JUMA	2/15/9998	Mjini
52	L/9/1991	NASSIR SALEH ALI	8/11/2108	Mkoani
53	A/7913/2020	NURDIN VUAI KHAMIS	7/29/0217	Kaskazini 'A'
54	A/24789/2019	NUWAYRAT HASSAN HASHIR	3/24/5021	Mjini
55	A/4045/2020	NUWAYRAT HASSAN HASHIR	3/24/5021	Mjini
56	A/3634/2020	NUWAYRAT HASSAN HASHIR	3/24/5021	Mjini
57	C/577/1999	RAHIL MOHAMMED HAJI	7/24/5019	Kaskazini 'A'
58	A/15190/2018	RAIYAN MAKUNGU MOH'D	2/13/1902	Mjini
59	C/5424/2014	RASHID ALI NURU	11/14/0218	Kaskazini 'A'
60	C/2138/2017	RASHID MAKAME MASOUD	3/15/2109	Kaskazini 'A'
61	L/1446/2018	RAUHIYA SULEIMAN HASSAN	1/6/0119	Mkoani
62	J/467/2021	RUWAIDA ALI JUMA	2/7/2022	Magharibi 'B'
63	A/11666/2020	SABRA MOHAMED SAID	3/18/1929	Mjini
64	A/22162/2017	SABRA MOHAMED SAID	3/18/1929	Mjini
65	H/2690/2020	SALMA ABASI SULEIMAN	7/7/0219	Micheweni
66	H/3898/2020	SAUDA KOMBO SHINENI	7/7/0216	Micheweni

Kiambatisho Nambari 20 : Nambari za utambulisho wa watoto (INJ_REGISTRATION_NR) ambazo hazipo katika muundo sahihi.

S/N	INJ_REGISTRATION_NR	INJ_APPLICATION_NR	DWD_PERSON_DATA	DWD_OCCURRENCE_DATE	DISTRICT
1	279975	20-073297	AHYAN ABDULSWAHADU MTUMWA	7/30/2018	Kaskazini 'A'
2	585471	20-042447	HAIDARI KOMBO NAHODA	1/17/2019	Kaskazini 'A'
3	000020913	20-043786	HASSAN HAJI MOSSI	12/19/2018	Kaskazini 'A'
4	167797	20-107839	IKRAM HAJI HATIBU	7/23/2019	Kaskazini 'A'
5	583152	21-014268	ILHAM ALI SHEHA	4/20/2019	Kaskazini 'A'
6	585252	20-100208	IS-HAKA SALUM VUAI	7/1/2019	Kaskazini 'A'
7	C36642019	20-099371	KHADIJA HASSAN BAYA	1/1/2000	Kaskazini 'A'
8	584018	20-034960	MAIMUNA IRISA IDDI	8/1/2019	Kaskazini 'A'
9	226369	21-054841	MIR-HA YUSUFU SAIDI	3/24/2021	Kaskazini 'A'
10	00451758	20-042429	MULHAT SAID MUSSA	12/3/2019	Kaskazini 'A'
11	19/1974/2020	20-057638	KHAITHAM KESSI BAKARI	7/25/2020	Magharibi 'B'
12	14070	21-070603	AKBAR JABRY SADICK	4/16/2021	Mjini
13	00357328	21-015546	FAITHAM SALUM ALI	11/13/2020	Mjini
14	339163	21-046582	HAITHAM SULEIMAN MUHAMMED	8/31/2001	Mjini
15	00116115	21-054955	IRFAAN ISMAIL HAMAD	3/7/2021	Mjini
16	LRA\17\2021	21-044792	NAIFAT MBAROUK SALUM	10/19/2017	Mjini
17	181055	21-039518	NASRIIN SALUM HAMADI	11/11/2014	Mjini
18	A.11335/2001	20-043308	AKRAAM ABDALLA MAKAME	11/23/2019	Mjini
19	A./20810/2014	20-098314	ALEX PASKALI KAPAMA	9/4/2016	Mjini
20	20/4/2019	20-065352	AINAL SAID NASSOR	6/25/2019	Mkoani
21	5099/2015	21-001239	AZHAR MAKAME FAKI	11/30/2020	Mkoani
22	L/1091	20-094132	IRHAB ABDALLA USSI	7/25/2020	Mkoani
23	L/1081/90	20-039720	IS-HAKKA JUMA MOHAMMED	10/28/2018	Mkoani
24	L/102002	21-031923	LUQMAN MWALIM JUMA	2/9/2021	Mkoani
25	L/	20-076533	NAJMA HAJI MAKESI	12/28/2017	Mkoani
26	C.510/2000	21-010521	FATMA ASAA ALI	11/15/2000	Kusini
27	C.710/2016	20-108459	MUDATHIR AMEIR ALI	6/26/2016	Kusini
28	C:402/2000	20-101134	YUSSUF ALI HAJI	9/9/2000	Kusini
29	G. 757/1997	21-033317	ABDUL-FATAH ABDALLA ABDALLA	9/16/2015	Kusini
30	G. 496/2018	21-039152	ABDULKHALIM HUSENI MBAI	9/24/2020	Kusini
31	G. 399/2018	20-038989	ABDUL-LATIF FARAHANI ABDULLA	5/3/2018	Kusini
32	G.971/2020	20-094715	ASIF SULEIMAN KIBATU	9/14/2020	Kusini
33	G/299/2003.	20-024995	HABIL IS-HAKA HAMAD	3/15/2020	Kusini
34	G. 943/2020	21-054513	HAJI HISSAN HAJI	3/2/2008	Kusini
35	G. 872/1999	21-043149	HALIMA ALI MOHAMMED	2/9/2021	Kusini
36	G.269/2019	20-104187	HAMIL ALI IMAN	11/3/2020	Kusini
37	G.746/2000	21-054669	HASAN JUMA MGUNYA	1/14/2021	Kusini
38	G. 623/1999	20-051962	HASSAN MOH'D ABDALLA	1/12/1998	Kusini
39	G.973/2020	21-051363	HUMAIRA HUSEN HUSEN	11/8/2019	Kusini
40	G. 774/2005	20-027368	ILHAM MAARIFA HAMADI	10/22/2007	Kusini
41	G.319/2020	20-038878	JAMALU-LLAYLI ABDUL-AZIZ ABDILLAH	7/8/2020	Kusini
42	G.913/2020	20-035570	KHEIR HAMID MOHAMED	7/8/2020	Kusini
43	G.996/2011	21-054468	MANNAL ABDULMUSAWIR ABDILLAH	12/24/2020	Kusini

S/N	INJ_REGISTRATION_NR	INJ_APPLICATION_NR	DWD_PERSON_DATA	DWD_OCCURRENCE_DATE	DISTRICT
44	G. 896/2020	20-055124	MANSOUR RASHID PANDU	5/28/1997	Kusini
45	G.902/2020	20-055797	MUL-HAT ABDULHAMID ABDULRAHMAN	5/15/2007	Kusini
46	G. 955/2020	21-022575	RASHID MBARAKA KASSIM	11/14/2020	Kusini
47	G. 41/2019	20-063616	RAUZAT IDRISA IDDI	9/30/2020	Kusini
48	G. 890/2020	20-055082	SALAMA ALI HASSAN	4/25/1998	Kusini
49	G.523/2000.	21-033994	SALAMA BAKAR AMEIR	1/22/2020	Kusini
50	G.622/1996	21-037187	SHARMIY ABDULBARY ABDULMALIK	2/9/2021	Kusini
51	G/128./2006	21-051999	SISUNA RASHID ABDALLA	3/9/2021	Kusini
52	591/2019	20-077197	ABDIRAHMAN HAMAD MBWANA	10/5/2020	Micheweni
53	2097	20-038250	ABUUBAKAR MAULID ABRAHMAN	1/1/2017	Micheweni
54	13/04/2018	20-087810	ALI ASSA FAKI	12/5/2017	Micheweni
55	3513/2009	21-033699	HAJRA KOMBO HAJI	1/29/2020	Micheweni
56	5167/2012	21-033478	HAMIDA OTHMAN HAMAD	2/4/2011	Micheweni
57	15/05/2018	20-094983	IBRAHIM ABDI MBAROUK	8/27/2019	Micheweni
58	4952/1990	20-112619	IRFAN KHALIFA SAID	10/21/2020	Micheweni
59	1408/1993	21-041977	NAIFAT HAJI ALI	7/11/2017	Micheweni
60	H.1397/2000	20-094689	ABDULL-RAHMAN SULEIMAN YUSSUF	8/20/2020	Micheweni
61	H.1569/2012	21-036230	ALIMRAN DAUD KOMBO	11/8/2018	Micheweni
62	H.1398/2000	20-083786	HAMZA ALI FAKI	8/8/2020	Micheweni
63	H.4023/2014	21-007094	KHAMIS MAULID HAMAD	6/30/2018	Micheweni

Kiambatisho Nambari 21:

Uwepo wa Vyeti vya kughushi (Feki) vya UVIKO 19



REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR
MINISTRY OF HEALTH, SOCIAL WELFARE, ELDERLY, GENDER AND CHILDREN

COVID-19 FIT TO FLY CERTIFICATE

(RT-PCR TEST FOR COVID-19)

<p>Personal Information:</p> <p>Name: Ekaterina Linnik</p> <p>Date of Birth: 03 Nov 1992</p> <p>Gender: Female</p> <p>Nationality: Russian</p> <p>Passport Number: 72 8091664</p>	 FOR INTERNAL USE	<p>Test Information:</p> <p>Test Date: 11 January 2022</p> <p>Test Time: 00:16:40</p> <p>Lab ID Number: 0601MGG0070</p> <p>Certificate Date: 12 January 2022</p> <p>Certificate Number: ZCC20220112224260</p>
---	---	---

COVID-19 TEST RESULT

NEGATIVE

The sample has been tested by RT-PCR TEST FOR COVID-19 for the presence of SARS-CoV-2 at **Migombani Covid-19 Test Center and Laboratories**. Furthermore, the above-mentioned person shows no signs or symptoms of COVID infection.

I declare under penalty of forgery that the foregoing is true and correct.

 Name: ABDULLAH SULEIMAN ALI Designation: DIRECTOR GENERAL MINISTRY OF HEALTH, SOCIAL WELFARE, ELDERLY, GENDER AND CHILDREN	 SCAN TO VERIFY	 Name: MUSTAFA OGUZHAN MUMCOUGLO Designation: LABORATORY DIRECTOR
--	---	--



This certificate is valid for 94 hours after issuing, however it does not guarantee future infection, the bearer should observe all COVID-19 infection prevention and control measures.


REVOLUTIONARY GOVERNMENT OF ZANZIBAR
MINISTRY OF HEALTH, SOCIAL WELFARE, ELDERLY, GENDER AND CHILDREN

COVID-19 FIT TO FLY CERTIFICATE (RT-PCR TEST FOR COVID-19)

Personal Information: Name: Kastytis Našlėnas Date of Birth: 11 June 1977 Gender: Male Nationality: Lithuanian Passport Number: 23243730		Test Information: Test Date: 11 January 2022 Test Time: 22:03:45 Lab ID Number: ZM/F-4973 Certificate Date: 12 January 2022 Certificate Number: ZCC202201116533
--	---	---

**COVID-19 TEST RESULT
NEGATIVE**

The sample has been tested by RT-PCR TEST FOR COVID-19 for the presence of SARS-CoV-2 at
Pathology Laboratory Mnazi Mmoja Hospital
Furthermore, the above-mentioned person shows no signs or symptoms of COVID infection.

I declare under penalty of forgery that the foregoing is true and correct.

 Name: DR. HUSSEIN A. HAJI Designation: PHEOC MANAGER		 Point of Entry Verification Stamp
--	---	---

This certificate is valid for 94 hours after issuing, however it does not guarantee future infection, the bearer should observe all COVID-19 infection prevention and control measures.

This certificate is issued in accordance with the provision of Zanzibar Public Health Act 2012, for prevention of infection diseases

Kiambatisho Nambari 22



SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR
AFISI YA MWANASHERIA MKUU

S.L.P 259
MAZIZINI – ZANZIBAR
Anuani ya upepo "LEGAL"

SIMU/NUKUSHI : 024 2232502
Barua Pepe agchambers@zanlink.com
info@agc.go.tz

L.D 615 VOL. XXV/ 31

13 Mei, 2021

KATIBU MKUU,
WIZARA YA AFYA, USTAWI WA JAMII,
JINSIA WANAWAKE NA WATOTO,
ZANZIBAR.



**KUH: USHAURI WA KISHERIA RASIMU YA MKATABA WA UWEKAJI
WA MFUMO WA KUFANYA 'BOOKING' KWA VITUO VYOTE
VINAVYOFANYA UCHUNGUZI WA COVID 19 ZANZIBAR**

Kwa heshima naomba rejea barua yako yenye Kumbukumbu namba CBG.75/123/04/04 ya tarehe 04/05/2021 iliyopokelewa tarehe 10/5/2021 mada ya hapo juu inahusika.

Afisi ya Mwanasheria Mkuu imepokea na kuipitia Rasimu ya Mkataba wa uliotajwa hapo juu, Mkataba ambao unatarajiwa kuingiwa baina ya Wizara ya Afya, Ustawi wa Jamii, Jinsia Wanawake na Watoto, Zanzibar na Rahisi Solution Company Limited.

Wizara iliwahi kuwasilisha Rasimu ya Mkataba huu kwa barua yenye Kumbukumbu Nambari CBG.75/123/03/42 ya tarehe 28/01/2021 na Afisi ya Mwanasheria Mkuu ikatoa ushauri kwa barua yenye Kumbukumbu Nambari L.D 615 VOL. XXXIV/7 ya tarehe 28/01/2021.

Afisi imezipitia Rasimu zote mbili na imeona hazina tofauti ya msingi.

Bila ya kuathiri ushauri wa barua ya Afisi yenye Kumbukumbu Nambari L.D 615 VOL. XXXIV/7 ya tarehe 28/01/2021, Afisi inaongeza ushauri ufuatao:

Hali Kipari
MDHIBITI

Mwanasheria
Kwa hata
Dr. Shajidi
1/5/2021

1. Wizara iwasiliane pia na Wakala wa Miundombinu ya Tehama ili kuweza kuisaidia Wizara namna ya kupunguza gharama za Mkataba huu na masuala mengine ya kitaalamu kuhusu Mfumo huu.
2. Rasimu imeweka sharti lifuatalo katika Kifungu cha 3.0(ii):

"Client will pay Service Provider for the software as a service (Saas) five united states dollars for each test".

Rasimu haijatoa tafsiri ya 'Saas' tafsiri iliyopatika kwa kutumia mtandao ni: *SaaS is a method of software delivery and licensing in which software is accessed online via a subscription, rather than bought and installed on individual computers.*

3. Bei ya Mkataba, Wizara izingatie ili iwe na maslahi kwa Serikali. Gharama zilizoainishwa za Mkataba huu ni pamoja na hizi zifuatazo:

(a) Dola za Kimarekani 512,000 gharama hii zinaingiza masuala yafuatayo: *cost of designing and developing the entire system, providing domain and secure hosting, internet services to all Clients's, mobile applications for android and iOS, front end booking portal, SMS integration, payment channel integration (Tigo and Zantel), 24/7 technical support and training of system users as well as IT staffs* (tafadhali rejea Kifungu cha 3.0 (i)).

(b) Kifungu cha 3.0 (ii) kimeainisha malipo ya SaaS ambayo ni dola 5 bila VAT kwa kila test.

Zingatia:

Izingatiwe kuwa Rasimu katika Kifungu cha 3.0 (ii) hakiko wazi ni nini hasa kimekusudiwa hivyo kinaweza kutoa tafsiri mbili zifuatazo:

- (i) Malipo ya dola 5 kwa kila test ni gharama zinazojitegemea si sehemu ya gharama za Kifungu cha 3.0(i) Dola za Kimarekani 512,000.
- ✓(ii) Malipo ya dola 5 kwa kila test ni namna ya Wizara ya kuzilipa Dola za Kimarekani 512,000.

(c) Kwa mujibu wa Rasimu Serikali haiumiliki Mfumo. Hivyo, Wizara inaombwa ilizingatie suala hili. Afisi inashauri Mfumo umilikiwe, usimamiwe na uendeshwe na Serikali kuanzia siku ya kutia saini Mkataba.

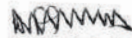
(d) Kutokana na gharama ya Mkataba huu na vile Afisi inavyouona Mfumo huu kuwa si Mfumo wenye ugumu katika kutengeneza ungewezwa kutengenezwa na wataalamu walioko Serikalini Afisi inaisisitiza Wizara kuwasiliana na Taasisi zenye wataalamu wa Mifumo ili kuepuka gharama za Mkataba huu.

Kwa gharama ya Rasimu ya Mkataba huu Wizara ingeweza kuingia katika Mkataba wa kuutumia Mfumo kwa gharama zinazokubalika kwa kuzingatia *value for money*. Muda wa Mkataba ukawekwa kwa muda wa Wizara kuweza kutengeneza Mfumo wake wenyewe.

- (c) Kwa Mkataba wowote itakaoingia Wizara kuhusu Mfumo huu liwekwe sharti kuwa Wizara inaweza kuvunja Mkataba wakati wowote.
- (f) Afisi inashauri utumike umakini katika kuingia Mikataba na ikizingatiwa kuwa Serikali imekuwa na kazi ya kuipitia Mikataba ambayo inaonekana haina maslahi kwa Serikali.

Afisi inawasilisha kwa hatua za Wizara, zitakapokamilika Wizara inaweza kuendelea na hatua za kutia saini.

Ahsante,



(Fatma Saleh Amour)

Kny: MWANASHERIA MKUU

Kiambatisho Nambari 23:**Marejesho ya fedha za bakaa zilizopitiwa na muda wa Miezi Mitatu**

Namba	Mzee	Kiasi cha Fedha kilicholipwa (Tshs)	Siku Mwisho	Mwezi	Shehia	Kituo
1	Mwakombo Hamad Amme	20000	1/30/2022	11	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
2	Sabiha Moh'd Juma	20000	1/30/2022	11	Matale	S/Chanjaani
3	Haji Ali Shaame	20000	1/30/2022	11	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
4	Pandu Nassor Pandu	20000	1/30/2022	11	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
5	Said Hamad Khatib	20000	1/30/2022	11	Mlindo	Skuli Ya M/Mdogo
6	Amina Saleh Hassan	20000	1/30/2022	11	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
7	Bizume Faki Shante	20000	1/30/2022	11	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
8	Ali Khamis Kwale	20000	1/30/2022	11	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
9	Salim Hamad Faki	20000	1/30/2022	11	Jadida	Wete Jamhuri Hall
10	Nasibu Omar Juma	20000	1/30/2022	11	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
11	Hidaya Ali Nassor	20000	1/30/2022	11	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
12	Ali Gharib Ali	20000	1/30/2022	11	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
13	Ahamada Ali Bakar	20000	1/30/2022	11	Matale	S/Chanjaani
14	Ali Juma Mjaka	20000	1/30/2022	11	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
15	Asha Khamis Bilali	20000	1/30/2022	11	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
16	Hadia Juma Khamis	20000	1/30/2022	11	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
17	Jame Makame Fumu	20000	1/30/2022	11	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
18	Mize Khalid Sheni	20000	1/30/2022	11	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
19	Omar Haji Mwadini	20000	1/30/2022	11	Makoongwe	Skuli Ya Uweleni
20	Hamad Ngwali Makame	20000	1/30/2022	11	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
21	Hamad Ali Hamad	20000	1/30/2022	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
22	Mwachumu Juma Askari	20000	1/30/2022	11	Ukutini	Banda La Karafuu Mtora
23	Hadiya Hamad Salim	20000	1/30/2022	11	Finya	Wete Jamhuri Hall
24	Riziki Ali Mussa	20000	1/30/2022	11	Finya	Wete Jamhuri Hall
25	Amiina Abdalla Shaame	20000	1/30/2022	11	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
26	Mwajuma Othman Faki	20000	1/30/2022	11	Dodo	S/Chanjaani
27	Mwamose Faki Khatib	20000	1/30/2022	11	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
28	Omar Salim Khalfan	20000	1/30/2022	11	Pandani	Banda La Karafuu Mzambarau
29	Halima Abdalla Khamis	20000	1/30/2022	11	Mihogoni	Tumbe Sekondari

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

30	Maryam Saleh Amir	20000	1/30/2022	11	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
31	Abdalla Salim Ali	20000	1/30/2022	11	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
32	Fatma Mahadhi Ali	20000	1/30/2022	11	Selem	Wete Jamhuri Hall
33	Habiba Said Mbarouk	20000	1/30/2022	11	Shumba Vyamboni	Tumbe Sekondari
34	Rashid Mbwana Juma	20000	1/30/2022	11	Tondooni	Skuli Ya Konde Primary
35	Amina Mohammed Kher	20000	1/30/2022	11	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
36	Seif Maalim Hamad	20000	1/30/2022	11	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
37	Salma Suleiman Ali	20000	1/30/2022	11	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
38	Zera Salum Ali	20000	1/30/2022	11	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
39	Ali Makame Faki	20000	1/30/2022	11	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
40	Bakar Hassan Makame	20000	1/30/2022	11	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
41	Hamad Kombo Hamad	20000	1/30/2022	11	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
42	Asaa Muhammed Abdalla	20000	1/30/2022	11	Mgogoni Chake	Kituo Cha Kilimo Machomane
43	Nunu Mkanga Mjomba	20000	1/30/2022	11	Selem	Wete Jamhuri Hall
44	Namboto Nyange Khamis	20000	1/30/2022	11	Selem	Wete Jamhuri Hall
45	Bikombo Hamad Sura	20000	1/30/2022	11	Selem	Wete Jamhuri Hall
46	Fatma Moh'd Mselem	20000	1/30/2022	11	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
47	Khadija Khalfan Moh'd	20000	1/30/2022	11	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
48	Chumu Faki Haji	20000	1/30/2022	11	Sizini	Tumbe Sekondari
49	Sada Bakar Omar	20000	1/30/2022	11	Piki	Banda La Karafuu Mzambarauni
50	Mwahija Khatib Ali	20000	1/30/2022	11	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
51	Ali Amour Othman	20000	1/30/2022	11	Kilindi	S/Chanjaani
52	Salim Omar Ali	20000	1/30/2022	11	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
53	Time Omar Ali	20000	1/30/2022	11	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
54	Mwache Shehe Chande	20000	1/30/2022	11	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
55	Mussa Ali Bakar	20000	1/30/2022	11	Makangale	Skuli Ya Konde Primary
56	Mtumwa Haji Khamis	20000	1/30/2022	11	Kidatu	Banda La Karafuu Mkanyageni
57	Hadia Mussa Ali	20000	1/30/2022	11	Pandani	Banda La Karafuu Mzambarauni
58	Said Ali Mussa	20000	1/30/2022	11	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
59	Ali Mwadini Haji	20000	1/30/2022	11	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
60	Hamad Faki Kai	20000	1/30/2022	11	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi

61	Ameir Ali Omar	20000	1/30/2022	11	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
62	Asha Mselem Sultan	20000	1/30/2022	11	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
63	Yahya Salim Amir	20000	1/30/2022	11	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
64	Juma Said Juma	20000	1/30/2022	11	Konde	Skuli Ya Konde Primary
65	Time Suleiman Khamis	20000	1/30/2022	11	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
66	Bikombo Juma Hamad	20000	1/30/2022	11	Shungi	S/Chanjaani
67	Maryam Hamad Juma	20000	1/30/2022	11	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
68	Time Sheha Ibrahim	20000	1/30/2022	11	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
69	Mgeni Khalfan Omar	20000	1/30/2022	11	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
70	Masoud Nassor Hemed	20000	1/30/2022	11	Ole	Kituo Cha Gombani
71	Khatib Juma Mbarouk	20000	1/30/2022	11	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
72	Omar Juma Mjaka	20000	1/30/2022	11	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
73	Omar Khamis Uledi	20000	1/30/2022	11	Shungi	S/Chanjaani
74	Hadia Hamad Bakar	20000	1/30/2022	11	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
75	Suleiman Makame Shaame	20000	1/30/2022	11	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
76	Sleyyum Mohammed Sleyyum	20000	1/30/2022	11	Shungi	S/Chanjaani
77	Ramadhan Khatib Ramadhani	20000	1/30/2022	11	Matale	S/Chanjaani
78	Hamad Omar Haji	20000	1/30/2022	11	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
79	Mboje Nassor Massoud	20000	1/30/2022	11	Chumbageni	Banda La Karafuu Mtambile
80	Asha Hamad Khamis	20000	12/30/2021	10	Mtemani Micheweni	Wingwi Sekondari
81	Bikombo Kassim Omar	20000	12/30/2021	10	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
82	Zainab Nassor Issa	20000	12/30/2021	10	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
83	Hamad Mwadini Haji	20000	12/30/2021	10	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
84	Panya Khatib Faki	20000	12/30/2021	10	Chanjaani	S/Chanjaani
85	Hija Bakar Kombo	20000	12/30/2021	10	Mtemani Micheweni	Wingwi Sekondari
86	Time Ali Bakar	20000	12/30/2021	10	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
87	Maryam Hamad Juma	20000	12/30/2021	10	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
88	Mwanaisha Moh'd Omar	20000	12/30/2021	10	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
89	Miza Makame Ali	20000	12/30/2021	10	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

90	Siti Shaame Kai	20000	12/30/2021	10	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
91	Sauda Juma Salim	20000	12/30/2021	10	Ziwani	Kituo Cha Gombani
92	Omar Faki Omar	20000	12/30/2021	10	Kiwani	Banda La Karafuu Mtora
93	Khamis Ali Khamis	20000	12/30/2021	10	Shungi	S/Chanjaani
94	Rufeya Suleiman Said	20000	12/30/2021	10	Kichungwani	Kituo Cha Mawasiliano
95	Hamad Omar Haji	20000	12/30/2021	10	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
96	Omar Juma Ali	20000	12/30/2021	10	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
97	Ashura Moh'd Hassan	20000	12/30/2021	10	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
98	Kombo Sharif Kombo	20000	12/30/2021	10	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
99	Mrisho Omar Barout	20000	12/30/2021	10	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
100	Asha Haji Rajab	20000	12/30/2021	10	Minazini	Banda La Karafuu Mtambile
101	Fatma Mmanga Hamad	20000	12/30/2021	10	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
102	Fatma Juma Mussa	20000	12/30/2021	10	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
103	Rehema Faki Kombo	20000	12/30/2021	10	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
104	Moh'd Juma Ame	20000	12/30/2021	10	Stahabu	Banda La Karafuu Mkanyageni
105	Khatib Faki Ali	20000	12/30/2021	10	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
106	Time Ali Khamis	20000	12/30/2021	10	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
107	Fatma Abdalla Salum	20000	12/30/2021	10	Mvumoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
108	Salim Makame Ali	20000	12/30/2021	10	Junguni	Banda La Karafuu Ukunjwi
109	Khatib Othman Omar	20000	12/30/2021	10	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
110	Khamis Hamad Khamis	20000	12/30/2021	10	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
111	Salim Ali Hassan	20000	12/30/2021	10	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
112	Said Salim Ali	20000	12/30/2021	10	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
113	Abass Kombo Makame A	20000	12/30/2021	10	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
114	Nassor Moh'd Salim	20000	12/30/2021	10	Kisiwani	Banda La Karafuu Mzambarauni
115	Fatma Said Vuai	20000	12/30/2021	10	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
116	Masika Hamad Bakar	20000	12/30/2021	10	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
117	Moh'd Amour Moh'd	20000	12/30/2021	10	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
118	Ali Moh'd Ali	20000	12/30/2021	10	Chumbageni	Banda La Karafuu Mtambile
119	Kioni Juma Khatib	20000	12/30/2021	10	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
120	Khalid Ali Khalid	20000	12/30/2021	10	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane

121	Mattar Hemed Mattar	20000	12/30/2021	10	Uweleni	Skuli Ya Uweleni
122	Nassor Msanif Khamis	20000	12/30/2021	10	Jadida	Wete Jamhuri Hall
123	Zuhura Nassor Khalfan	20000	12/30/2021	10	Chonga	S/Chanjaani
124	Mkubwa Ali Omar	20000	12/30/2021	10	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
125	Moh'd Juma Khamis	20000	12/30/2021	10	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
126	Halima Abdalla Khalfan	20000	12/30/2021	10	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
127	Bakar Hamza Bakar	20000	12/30/2021	10	Chonga	S/Chanjaani
128	Salima Suleiman Said	20000	12/30/2021	10	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
129	Khamis Hamad Kadau	20000	12/30/2021	10	Jadida	Wete Jamhuri Hall
130	Hamad Ali Hamad	20000	12/30/2021	10	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
131	Mwanaate Hamad Mjaka	20000	12/30/2021	10	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
132	Tiba Amour Juma	20000	12/30/2021	10	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
133	Mchanga Hassan Omar	20000	12/30/2021	10	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
134	Ali Juma Mtame	20000	12/30/2021	10	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
135	Bimkubwa Juma Othman	20000	12/30/2021	10	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
136	Bakia Ismail Hamad	20000	12/30/2021	10	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
137	Khamis Hamad Hamad	20000	12/30/2021	10	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
138	Bikuu Alawi Vuai	20000	12/30/2021	10	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
139	Chumu Ali Hassan	20000	12/30/2021	10	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
140	Mbarouk Omar Issa	20000	12/30/2021	10	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
141	Omar Darous Hamad	20000	12/30/2021	10	Chwale	Skuli Ya M/Mdogo
142	Amour Omar Bakar	20000	12/30/2021	10	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
143	Hamdan Juma Soud	20000	12/30/2021	10	Kuukuu	Banda La Karafuu Mkanyageni
144	Siti Ali Omar	20000	12/30/2021	10	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
145	Othman Mussa Juma	20000	12/30/2021	10	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
146	Ali Suleiman Khamis	20000	12/30/2021	10	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
147	Asha Iddi Khamis	20000	12/30/2021	10	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
148	Hamad Juma Saleh	20000	12/30/2021	10	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

149	Mbarouk Hamad Ali	20000	12/30/2021	10	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
150	Malik Hemed Kombo	20000	12/30/2021	10	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
151	Fatma Khalid Juma	20000	12/30/2021	10	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
152	Maryam Rashid Khamis	20000	12/30/2021	10	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
153	Fatma Ali Hamad	20000	12/30/2021	10	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
154	Ali Moh'd Shehe	20000	12/30/2021	10	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
155	Yahya Moh'd Bakar	20000	12/30/2021	10	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
156	Hamza Moh'd Mhadhar	20000	12/30/2021	10	Ole	Kituo Cha Gombani
157	Yahya Abdalla Salim	20000	12/30/2021	10	Sizini	Tumbe Sekondari
158	Faki Mgau Haji	20000	12/30/2021	10	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
159	Said Khalfan Slim	20000	12/30/2021	10	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
160	Asha Hamad Shehe	20000	12/30/2021	10	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
161	Fatma Khatib Janga	20000	12/30/2021	10	Sizini	Tumbe Sekondari
162	Ali Abdalla Ali	20000	12/30/2021	10	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
163	Mwakombo Juma Shoka	20000	12/30/2021	10	Makoongwe	Skuli Ya Uweleni
164	Siti Omar Ali	20000	12/30/2021	10	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
165	Arafa Said Moh'd	20000	12/30/2021	10	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
166	Asha Khamis Salim	20000	12/30/2021	10	Ole	Kituo Cha Gombani
167	Bishara Omar Iddi	20000	12/30/2021	10	Mgelema	S/Chanjaani
168	Mpaji Ali Malengo	20000	12/30/2021	10	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
169	Ramadhan Salim Uled	20000	12/30/2021	10	Utaani	Wete Jamhuri Hall
170	Pili Khamis Makame	20000	12/30/2021	10	Ukutini	Banda La Karafuu Mtora
171	Isha Saleh Shehe	20000	12/30/2021	10	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
172	Moza Masoud Rashid	20000	12/30/2021	10	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
173	Saada Nassor Khamis	20000	12/30/2021	10	Ole	Kituo Cha Gombani
174	Bikwao Khamis Haji	20000	12/30/2021	10	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
175	Maulid Abdalla Salim	20000	12/30/2021	10	Mkungu	Banda La Karafuu Mtambile
176	Hadia Omar Rajab	20000	12/30/2021	10	Utaani	Wete Jamhuri Hall
177	Seif Maalim Hamad	20000	12/30/2021	10	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
178	Faida Juma Mattar	20000	12/30/2021	10	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

179	Saada Thani Fakh	20000	12/30/2021	10	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
180	Fatma Khamis Khamis	20000	12/30/2021	10	Ole	Kituo Cha Gombani
181	Hadia Mussa Ali	20000	12/30/2021	10	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
182	Juma Omar Ali	20000	12/30/2021	10	Utaani	Wete Jamhuri Hall
183	Asha Dadi Faki	20000	12/30/2021	10	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
184	Hamad Yussuf Hamad	20000	12/30/2021	10	Kwale	Kituo Cha Gombani
185	Kaije Shaame Khamis	20000	12/30/2021	10	Chanjaani	S/Chanjaani
186	Sagaf Suleiman Sagaf	20000	12/30/2021	10	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
187	Mboje Khatib Khamis	20000	12/30/2021	10	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
188	Asha Lali Amme	20000	12/30/2021	10	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
189	Kombo Ngwali Vuai	20000	12/30/2021	10	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
190	Fumu Bakar Shaga	20000	12/30/2021	10	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
191	Moh'd Ali Abdalla	20000	12/30/2021	10	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
192	Ali Said Ali	20000	12/30/2021	10	Kilindi	S/Chanjaani
193	Haroub Said Abdalla	20000	12/30/2021	10	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
194	Kijalizo Bakar Shhehe	20000	12/30/2021	10	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
195	Kai Silima Haji	20000	12/30/2021	10	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
196	Juma Hamad Abdulla	20000	11/30/2021	9	Junguni	Banda La Karafuu Ukunjwi
197	Mwakombo Simai Mussa	20000	11/30/2021	9	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
198	Mwazume Mbwana Shoka	20000	11/30/2021	9	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
199	Massoud Ali Haji	20000	11/30/2021	9	Shanake	Sh.Matta Majenzi
200	Bikame Makame Faki	20000	11/30/2021	9	Micheweni	Sh.Matta Majenzi
201	Suleiman Moh'd Changaawe	20000	11/30/2021	9	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
202	Mbarouk Rashid Juma	20000	11/30/2021	9	Kilindi	S/Chanjaani
203	Juma Sheha Mtambo	20000	11/30/2021	9	Junguni	Banda La Karafuu Ukunjwi
204	Hamad Hassan Bakar	20000	11/30/2021	9	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
205	Batula Abdalla Amour	20000	11/30/2021	9	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
206	Khatib Mselem Omar	20000	11/30/2021	9	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
207	Kassim Hamad Omar	20000	11/30/2021	9	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
208	Asha Salum Hamad	20000	11/30/2021	9	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

209	Chande Othman Hassan	20000	11/30/2021	9	Shanake	Sh.Matta Majenzi
210	Fatma Abdalla Salum	20000	11/30/2021	9	Mvumoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
211	Ali Ismail Seif	20000	11/30/2021	9	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
212	Omar Ali Juma	20000	11/30/2021	9	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
213	Mwajuma Ali Matti	20000	11/30/2021	9	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
214	Salim Mtwana Feruzi	20000	11/30/2021	9	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
215	Maryam Ali Amani40	20000	11/30/2021	9	Chimba	Tumbe Sekondari
216	Maua Mussa Omar	20000	11/30/2021	9	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
217	Mwapombe Shaame Khatib	20000	11/30/2021	9	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
218	Yussuf Ali Yussuf	20000	11/30/2021	9	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
219	Abdalla Mohammed Ali	20000	11/30/2021	9	Mtemani Micheweni	Wingwi Sekondari
220	Simai Madhushi Mambo	20000	11/30/2021	9	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
221	Maryam Ziada Khamis	20000	11/30/2021	9	Kibokoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
222	Fungulia Abdalla Hemed	20000	11/30/2021	9	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
223	Nyanya Kombo Makame	20000	11/30/2021	9	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
224	Zuberi Ame Manja	20000	11/30/2021	9	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
225	Hawa Hassan Bakar	20000	11/30/2021	9	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
226	Saade Ali Faki	20000	11/30/2021	9	Finya	Wete Jamhuri Hall
227	Maryam Juma Farjalla	20000	11/30/2021	9	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
228	Yahya Mshoka Hamad	20000	11/30/2021	9	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
229	Juma Abraham Hamad	20000	11/30/2021	9	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
230	Nassor Msanif Khamis	20000	11/30/2021	9	Jadida	Wete Jamhuri Hall
231	Hadia Bakar Rashid	20000	11/30/2021	9	Finya	Wete Jamhuri Hall
232	Asha Saleh Nassor	20000	11/30/2021	9	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
233	Makame Abdalla Simba	20000	11/30/2021	9	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
234	Fatma Hafidh Juma	20000	11/30/2021	9	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
235	Fatma Hamad Salim	20000	11/30/2021	9	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
236	Maryam Suleiman Juma	20000	11/30/2021	9	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
237	Makame Amani Makame	20000	11/30/2021	9	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni

238	Miza Ussi Machano	20000	11/30/2021	9	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
239	Siti Said Mwinyi	20000	11/30/2021	9	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
240	Hawa Khamis Dadi	20000	11/30/2021	9	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
241	Shamii Ame Mkuu	20000	11/30/2021	9	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
242	Juma Shaame Khamis	20000	11/30/2021	9	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
243	Zuhura Massoud Said	20000	11/30/2021	9	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
244	Yussuf Juma Omar	20000	11/30/2021	9	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
245	Malik Hemed Kombo	20000	11/30/2021	9	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
246	Mkutu Othman Hamad	20000	11/30/2021	9	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
247	Juma Yahya Juma	20000	11/30/2021	9	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
248	Khamis Othman Ali	20000	11/30/2021	9	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
249	Maryam Kassim Faki	20000	11/30/2021	9	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
250	Aminia Khatib Haji	20000	11/30/2021	9	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
251	Hadiya Othman Ngwali	20000	11/30/2021	9	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
252	Mgau Khatib Ali	20000	11/30/2021	9	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
253	Salma Hamad Khamis	20000	11/30/2021	9	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
254	Juma Khamis Mbarouk	20000	11/30/2021	9	Mihogoni	Tumbe Sekondari
255	Issa Khamis Issa	20000	11/30/2021	9	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
256	Hassan Juma Khatib	20000	11/30/2021	9	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
257	Khalid Khatib Sharif	20000	11/30/2021	9	Mihogoni	Tumbe Sekondari
258	Halima Hamad Mbwana	20000	11/30/2021	9	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
259	Fatma Said Majid	20000	11/30/2021	9	Kibokoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
260	Mohammed Aley Ali	20000	11/30/2021	9	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
261	Fatma Abdalla Khalfan	20000	11/30/2021	9	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
262	Raya Ali Hamad	20000	11/30/2021	9	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
263	Juma Adeyum Salum	20000	11/30/2021	9	Sizini	Tumbe Sekondari
264	Amina Kassim Ali	20000	11/30/2021	9	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
265	Maryam Said Khamis	20000	11/30/2021	9	Mihogoni	Tumbe Sekondari
266	Ussi Hamad Ussi	20000	11/30/2021	9	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
267	Ali Abdalla Ali	20000	11/30/2021	9	Pujini	S/Chanjaani

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

268	Abdalla Khalid Haji	20000	11/30/2021	9	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
269	Maryam Mgunda Kiruma	20000	11/30/2021	9	Makangale	Skuli Ya Konde Primary
270	Omar Mbwana Shoka	20000	11/30/2021	9	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
271	Salum Khamis Abrhman	20000	11/30/2021	9	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
272	Juma Dadi Khamis	20000	11/30/2021	9	Shumba Vyamboni	Tumbe Sekondari
273	Ali Hamad Mjaka	20000	11/30/2021	9	Makangale	Skuli Ya Konde Primary
274	Othman Mussa Faki	20000	11/30/2021	9	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
275	Abrahman Abdalla Ali	20000	11/30/2021	9	Ole	Kituo Cha Gombani
276	Abdalla Khamis Kikuli	20000	11/30/2021	9	Dodo	S/Chanjaani
277	Othman Mzee Kadhi	20000	11/30/2021	9	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
278	Amina Ali Hamad	20000	11/30/2021	9	Limbani	Wete Jamhuri Hall
279	Hamad Dadi Khamis	20000	11/30/2021	9	Mtemani Micheweni	Wingwi Sekondari
280	Juma Ali Juma	20000	11/30/2021	9	Pujini	S/Chanjaani
281	Said Juma Mbwana	20000	11/30/2021	9	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
282	Bisinni Haji Massoud	20000	11/30/2021	9	Micheweni	Sh.Matta Majenzi
283	Mwajuma Shamata Juma	20000	11/30/2021	9	Pujini	S/Chanjaani
284	Halima Faki Khamis	20000	11/30/2021	9	Sizini	Tumbe Sekondari
285	Hadia Mussa Ali	20000	11/30/2021	9	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
286	Mafunda Amani Kombo	20000	11/30/2021	9	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
287	Fatma Ali Makame	20000	11/30/2021	9	Kwale	Kituo Cha Gombani
288	Haji Khamis Haji	20000	11/30/2021	9	Limbani	Wete Jamhuri Hall
289	Amina Mohammed Kher	20000	11/30/2021	9	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
290	Abdalla Khamis Hamad	20000	11/30/2021	9	Mjananza	Skuli Ya M/Mdogo
291	Salim Abdalla Said	20000	11/30/2021	9	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
292	Zuwena Khamis Nassor	20000	11/30/2021	9	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
293	Asha Hamad Ramadhani	20000	11/30/2021	9	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
294	Hamad Ali Kombo	20000	11/30/2021	9	Gombani	Kituo Cha Gombani
295	Asha Bakar Khamis	20000	11/30/2021	9	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
296	Fatma Faki Iddi	20000	11/30/2021	9	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
297	Hamad Nassor Abdalla	20000	11/30/2021	9	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
298	Ali Abdalla Issa	20000	11/30/2021	9	Mjananza	Skuli Ya M/Mdogo

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

299	Time Ali Bakar	20000	11/30/2021	9	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
300	Asha Salim Moh'd	20000	11/30/2021	9	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
301	Faki Ali Hamad	20000	11/30/2021	9	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
302	Mwapongwe Kombo Haji	20000	11/30/2021	9	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
303	Maryam Hamad Juma	20000	11/30/2021	9	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
304	Haji Shamte Saleh	20000	11/30/2021	9	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
305	Omar Suleiman Maalim	20000	11/30/2021	9	Gombani	Kituo Cha Gombani
306	Fatma Hamad Hassan	20000	11/30/2021	9	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
307	Salim Khamis Othman	20000	11/30/2021	9	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
308	Bakar Issa Hamad	20000	11/30/2021	9	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
309	Ali Salim Juma	20000	11/30/2021	9	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
310	Mwamize Moh'd Haji	20000	11/30/2021	9	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
311	Seif Issa Kombo	20000	11/30/2021	9	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
312	Mohammed Abdalla Iddi	20000	11/30/2021	9	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
313	Faki Ali Hamad	20000	10/30/2021	8	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
314	Hija Hamad Kombo	20000	10/30/2021	8	Shanake	Sh.Matta Majenzi
315	Asha Masoud Haji	20000	10/30/2021	8	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
316	Fatma Abdalla Salum	20000	10/30/2021	8	Mvumoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
317	Rashid Hamad Said	20000	10/30/2021	8	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
318	Mayasa Khamis Faki	20000	10/30/2021	8	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
319	Sharifa Issa Omar	20000	10/30/2021	8	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
320	Maryam Ali Hamad	20000	10/30/2021	8	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
321	Kiboga Zuberi Bakar	20000	10/30/2021	8	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
322	Maryam Hamad Juma	20000	10/30/2021	8	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
323	Mfaki Hamad Mfaki	20000	10/30/2021	8	Kibokoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
324	Sanura Makame Ngwali	20000	10/30/2021	8	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
325	Fatma Salum Khatib	20000	10/30/2021	8	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
326	Ali Khamis Massoud	20000	10/30/2021	8	Mtemani Micheweni	Wingwi Sekondari
327	Salehe Juma Khatib	20000	10/30/2021	8	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
328	Salum Khalfan Massoud	20000	10/30/2021	8	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
329	Gharib Said Moh'd	20000	10/30/2021	8	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

330	Fatma Bakar Chande	20000	10/30/2021	8	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
331	Hidaya Hamad Kombo	20000	10/30/2021	8	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
332	Abdalla Faki Kombo	20000	10/30/2021	8	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
333	Juma Faki Kombo	20000	10/30/2021	8	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
334	Siti Salim Wadi	20000	10/30/2021	8	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
335	Salim Hamad Faki	20000	10/30/2021	8	Jadida	Wete Jamhuri Hall
336	Khamis Yussuf Ali	20000	10/30/2021	8	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
337	Asha Kassim Chonga	20000	10/30/2021	8	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
338	Amina Mohammed Kher	20000	10/30/2021	8	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
339	Haji Juma Juma	20000	10/30/2021	8	Pujini	S/Chanjaani
340	Maabad Said Abdalla	20000	10/30/2021	8	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
341	Faki Khamis Haji	20000	10/30/2021	8	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
342	Saumu Khais Juma	20000	10/30/2021	8	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
343	Khamis Salum Khamis	20000	10/30/2021	8	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
344	Ali Khamis Haji	20000	10/30/2021	8	Chonga	S/Chanjaani
345	Biubwa Abdalla Suleiman	20000	10/30/2021	8	Mgogoni Chake	Kituo Cha Kilimo Machomane
346	Maryam Sad Omar	20000	10/30/2021	8	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
347	Tawasuli Hamad Mbwarahaji	20000	10/30/2021	8	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
348	Salama Kombo Ali	20000	10/30/2021	8	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
349	Hidaya Said Hamad	20000	10/30/2021	8	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
350	Mohammed Abdalla Iddi	20000	10/30/2021	8	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
351	Khamis Moh'd Khamis	20000	10/30/2021	8	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
352	Faki Othman Omar	20000	10/30/2021	8	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
353	Fatma Ali Bakar	20000	10/30/2021	8	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
354	Mwajuma Pandu Kombo	20000	10/30/2021	8	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
355	Saumu Ali Khatib	20000	10/30/2021	8	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
356	Hassan Hija Hassan	20000	10/30/2021	8	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
357	Khamis Alawi Mbwana	20000	10/30/2021	8	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
358	Nahija Haji Rakwe	20000	10/30/2021	8	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
359	Mwajine Kombo Makame	20000	10/30/2021	8	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni

360	Nuru Omar Khamis	20000	10/30/2021	8	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
361	Mchafu Moh'd Faki	20000	10/30/2021	8	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
362	Abdalla Said Ali	20000	10/30/2021	8	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
363	Mgeni Hemed Ali	20000	10/30/2021	8	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
364	Yussuf Ali Khamis	20000	10/30/2021	8	Ole	Kituo Cha Gombani
365	Rashid Othman Chamwewe	20000	10/30/2021	8	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
366	Pombe Bakar Juma	20000	10/30/2021	8	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
367	Yussuf Shaali Kali	20000	10/30/2021	8	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
368	Maryam Mussa Hamad	20000	10/30/2021	8	Limhani	Wete Jamhuri Hall
369	Khamis Hamad Abdalla	20000	10/30/2021	8	Konde	Skuli Ya Konde Primary
370	Faki Khamis Rajab	20000	10/30/2021	8	Kichungwani	Kituo Cha Mawasiliano
371	Nassor Haji Nassor	20000	10/30/2021	8	Chumbageni	Banda La Karafuu Mtambile
372	Asia Hamad Khamis	20000	10/30/2021	8	Konde	Skuli Ya Konde Primary
373	Bakar Omar Haji	20000	9/29/2021	7	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
374	Pili Ali Kheri	20000	9/29/2021	7	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
375	Khamis Moh'd Khamis	20000	9/29/2021	7	Limhani	Wete Jamhuri Hall
376	Maryam Ali Abdalla	20000	9/29/2021	7	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
377	Mohammed Abdalla Iddi	20000	9/29/2021	7	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
378	Juma Faki Chande	20000	9/29/2021	7	Mjananza	Skuli Ya M/Mdogo
379	Chumu Omar Yussuf	20000	9/29/2021	7	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
380	Mwamize Said Matta	20000	9/29/2021	7	Mjananza	Skuli Ya M/Mdogo
381	Fatma Abdalla Moh'd	20000	9/29/2021	7	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
382	Saumu Ali Khatib	20000	9/29/2021	7	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
383	Time Juma Hamad	20000	9/29/2021	7	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
384	Salum Said Salum	20000	9/29/2021	7	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
385	Bihawa Hamad Juma	20000	9/29/2021	7	Micheweni	Sh.Matta Majenzi
386	Bakar Khamis Salim	20000	9/29/2021	7	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
387	Sada Faki Dawa	20000	9/29/2021	7	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
388	Said Abdalla Khamfar	20000	9/29/2021	7	Limhani	Wete Jamhuri Hall

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

389	Jokha Massoud Juma	20000	9/29/2021	7	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
390	Rashid Kombo Fadhil	20000	9/29/2021	7	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
391	Fatma Hassan Bakar	20000	9/29/2021	7	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
392	Mwanaisha Bakar Arifuni	20000	9/29/2021	7	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
393	Asha Kombo Faki	20000	9/29/2021	7	Limbani	Wete Jamhuri Hall
394	Zubeda Kombo Haji	20000	9/29/2021	7	Mvumoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
395	Mwapingu Rashid Mbayai	20000	9/29/2021	7	Shanake	Sh.Matta Majenzi
396	Kombo Juma Ali	20000	9/29/2021	7	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
397	Ahmada Moh'd Faki	20000	9/29/2021	7	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
398	Ali Hamad Ali	20000	9/29/2021	7	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
399	Maryam Hamad Juma	20000	9/29/2021	7	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
400	Mayasa Moh'd Khamis	20000	9/29/2021	7	Mvumoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
401	Mwanausi Rajab Khamis	20000	9/29/2021	7	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
402	Said Bakar Rashid	20000	9/29/2021	7	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
403	Juma Khamis Shoka	20000	9/29/2021	7	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
404	Fatma Makame Hamad	20000	9/29/2021	7	Uwandani	Kituo Cha Gombani
405	Abeid Juma Mjaka	20000	9/29/2021	7	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
406	Fungameza Nyombera Mkorera	20000	9/29/2021	7	Uwandani	Kituo Cha Gombani
407	Khamis Juma Hamad	20000	9/29/2021	7	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
408	Abass Ali Hamad	20000	9/29/2021	7	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
409	Saumu Suleiman Makame	20000	9/29/2021	7	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
410	Raya Othman Sharif	20000	9/29/2021	7	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi
411	Hamad Bakar Hamad	20000	9/29/2021	7	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
412	Khamis Hamad Kadau	20000	9/29/2021	7	Jadida	Wete Jamhuri Hall
413	Othman Khamis Ali	20000	9/29/2021	7	Mihogoni	Tumbe Sekondari
414	Mwatumu Ussi Hamad	20000	9/29/2021	7	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
415	Mohamed Faki Mdachi	20000	9/29/2021	7	Kuukuu	Banda La Karafuu Mkanyageni
416	Salim Moh'd Mbwana	20000	9/29/2021	7	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
417	Bikombo Ali Juma	20000	9/29/2021	7	Dodo	S/Chanjaani

418	Mwanakhamis Hamad Hamad	20000	9/29/2021	7	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
419	Moh'd Othman Faki	20000	9/29/2021	7	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
420	Nassor Aliy Hamad	20000	9/29/2021	7	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
421	Khelef Moh'd Othman	20000	9/29/2021	7	Chachani	Kituo Cha Mawasiliano
422	Halima Haji Khamis	20000	9/29/2021	7	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
423	Mafunda Kombo Ali	20000	9/29/2021	7	Chole	Banda La Karafuu Mtambile
424	Sada Faki Dawa	20000	9/29/2021	7	Micheweni	Sh.Matta Majenzi
425	Salma Shaame Mpenba	20000	9/29/2021	7	Dodo	S/Chanjaani
426	Bakia Maalim Zaina	20000	9/29/2021	7	Mgelema	S/Chanjaani
427	Isha Hamad Shehe	20000	9/29/2021	7	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
428	Moh'd Salum Abdalla	20000	9/29/2021	7	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
429	Biyumbe Ali Kombo	20000	9/29/2021	7	Sizini	Tumbe Sekondari
430	Bijaa Saleh Hamad	20000	9/29/2021	7	Sizini	Tumbe Sekondari
431	Halima Faki Khamis	20000	9/29/2021	7	Sizini	Tumbe Sekondari
432	Hadia Abdalla Kombo	20000	9/29/2021	7	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
433	Zaliha Ali Rashid	20000	9/29/2021	7	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
434	Yahya Hamad Khamis	20000	8/30/2021	6	Mihogoni	Tumbe Sekondari
435	Mine Tani Khamis	20000	8/30/2021	6	Pembeni	Skuli Ya M/Mdogo
436	Rehema Khamis Hamad	20000	8/30/2021	6	Utaani	Wete Jamhuri Hall
437	Fatma Kombo Ali	20000	8/30/2021	6	Chole	Banda La Karafuu Mtambile
438	Maryam Ali Hamad	20000	8/30/2021	6	Mgogoni Chake	Kituo Cha Kilimo Machomane
439	Mwajuma Shamata Juma	20000	8/30/2021	6	Pujini	S/Chanjaani
440	Chumu Omar Yussuf	20000	8/30/2021	6	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
441	Halima Abdalla Khatib	20000	8/30/2021	6	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
442	Fatma Nassor Juma	20000	8/30/2021	6	Chanjaani	S/Chanjaani
443	Maria Salim Juma	20000	8/30/2021	6	Pandani	Banda La Karafuu Mzambarauni
444	Saada Nassor Kombo	20000	8/30/2021	6	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
445	Time Juma Hamad	20000	8/30/2021	6	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
446	Hamad Juma Mjaka	20000	8/30/2021	6	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
447	Ali Omar Saleh	20000	8/30/2021	6	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

448	Moh'd Suleiman Omar	20000	8/30/2021	6	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
449	Mohammed Abdalla Iddi	20000	8/30/2021	6	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
450	Jokha Massoud Juma	20000	8/30/2021	6	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
451	Fatma Abdalla Moh'd	20000	8/30/2021	6	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
452	Salum Said Salum	20000	8/30/2021	6	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
453	Miza Makame Ali	20000	8/30/2021	6	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
454	Fatuma Hamad Ali B	20000	8/30/2021	6	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
455	Saada Abdalla Omar	20000	8/30/2021	6	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
456	Sharifa Ali Khamis	20000	8/30/2021	6	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
457	Habiba Mbarouk Rashid	20000	8/30/2021	6	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
458	Zakia Ali Juma	20000	8/30/2021	6	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
459	Mwanaisha Bakar Arifuni	20000	8/30/2021	6	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
460	Khadija Khamis Sudi	20000	8/30/2021	6	Chanjaani	S/Chanjaani
461	Masoud Khamis Salim	20000	8/30/2021	6	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
462	Kaije Dadi Haji	20000	8/30/2021	6	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
463	Maryam Hamad Juma	20000	8/30/2021	6	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
464	Saumu Ali Haji	20000	8/30/2021	6	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
465	Fatma Abdalla Salum	20000	8/30/2021	6	Mvumoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
466	Hija Mbarouk Mwitani	20000	8/30/2021	6	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
467	Simai Madhushi Mambo	20000	8/30/2021	6	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
468	Juma Hamad Bakar	20000	8/30/2021	6	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
469	Fatma Hamad Ali	20000	8/30/2021	6	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
470	Nunu Mkanga Mjomba	20000	8/30/2021	6	Selem	Banda La Karafuu Ukunjwi
471	Namboto Nyange Khamis	20000	8/30/2021	6	Selem	Banda La Karafuu Ukunjwi
472	Hadia Khatib Dadi	20000	8/30/2021	6	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
473	Hadia Hassan Mvumba	20000	8/30/2021	6	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
474	Fatma Ali Abdalla	20000	8/30/2021	6	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
475	Bimkubwa Salim Khamis	20000	8/30/2021	6	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

476	Sabiha Moh'd Juma	20000	8/30/2021	6	Matale	S/Chanjaani
477	Khamis Ali Kahatan	20000	8/30/2021	6	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
478	Jamal Khamis Jamal	20000	8/30/2021	6	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
479	Said Salim Hamad	20000	8/30/2021	6	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
480	Hamad Sheha Othman	20000	8/30/2021	6	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
481	Mariam Hamad Salim	20000	8/30/2021	6	Jadida	Wete Jamhuri Hall
482	Moh'd Haji Haji	20000	8/30/2021	6	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
483	Raya Ali Hamad	20000	8/30/2021	6	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
484	Ahamada Ali Bakar	20000	8/30/2021	6	Matale	S/Chanjaani
485	Mwajuma Othman Omar	20000	8/30/2021	6	Jadida	Wete Jamhuri Hall
486	Asha Bakar Hamad	20000	8/30/2021	6	Sizini	Tumbe Sekondari
487	Hadia Rashid Khelef	20000	8/30/2021	6	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
488	Asha Juma Faki	20000	8/30/2021	6	Pujini	S/Chanjaani
489	Miza Khatib Ali	20000	8/30/2021	6	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
490	Amina Khamis Sururu	20000	8/30/2021	6	Pujini	S/Chanjaani
491	Mtumwa Haji Omar	20000	8/30/2021	6	Jadida	Wete Jamhuri Hall
492	Tatu Juma Kadika	20000	8/30/2021	6	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
493	Raya Yussuf Hamad	20000	8/30/2021	6	Pembeni	Skuli Ya M/Mdogo
494	Ame Makame Faki	20000	8/30/2021	6	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
495	Fatma Muhammed Mjaka	20000	8/30/2021	6	Wara	Banda La Karafuu Mtora
496	Ali Sultan Saleh	20000	8/30/2021	6	Chachani	Kituo Cha Mawasiliano
497	Salma Khamis Salmin	20000	7/30/2021	5	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
498	Maryam Ali Hamad	20000	7/30/2021	5	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
499	Maryam Hamad Juma	20000	7/30/2021	5	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
500	Asha Ali Kombo	20000	7/30/2021	5	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
501	Fatma Juma Hamad	20000	7/30/2021	5	Fundo	Banda La Karafuu Ukunjwi
502	Omar Sheha Mshoka	20000	7/30/2021	5	Konde	Skuli Ya Konde Primary
503	Mwajuma Salim Abdalla	20000	7/30/2021	5	Ziwani	Kituo Cha Gombani
504	Moza Ali Hamad	20000	7/30/2021	5	Konde	Skuli Ya Konde Primary
505	Khatib Juma Mbarouk	20000	7/30/2021	5	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

506	Masoud Moh'd Khamis	20000	7/30/2021	5	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
507	Simai Madhushi Mambo	20000	7/30/2021	5	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
508	Hadia Makame Shaame	20000	7/30/2021	5	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
509	Hassan Ali Simba	20000	7/30/2021	5	Shanake	Sh.Matta Majenzi
510	Khatib Juma Issa	20000	7/30/2021	5	Shanake	Sh.Matta Majenzi
511	Issa Ali Suleiman	20000	7/30/2021	5	Junguni	Banda La Karafuu Ukunjwi
512	Vive Juma Kombo	20000	7/30/2021	5	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
513	Abuu Issa Hamad	20000	7/30/2021	5	Shungi	S/Chanjaani
514	Kijakazi Muazini Juma	20000	7/30/2021	5	Matale	S/Chanjaani
515	Mbasha Ali Faki	20000	7/30/2021	5	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
516	Uchanja Faki Kombo	20000	7/30/2021	5	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
517	Tatu Juma Khamis	20000	7/30/2021	5	Mtambwe Kaska-zini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
518	Abdalla Ramadhan Songoro	20000	7/30/2021	5	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi
519	Asha Chumu Khamis	20000	7/30/2021	5	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
520	Said Salim Hamad	20000	7/30/2021	5	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
521	Faki Ame Haji	20000	7/30/2021	5	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
522	Sada Muhammed Hamad	20000	7/30/2021	5	Mlindo	Skuli Ya M/Mdogo
523	Fatma Hamad Ali	20000	7/30/2021	5	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
524	Time Kombo Khamis	20000	7/30/2021	5	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
525	Salum Chumu Mani	20000	7/30/2021	5	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
526	Fatma Juma Marzuk	20000	7/30/2021	5	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
527	Mwajuma Othman Omar	20000	7/30/2021	5	Jadida	Wete Jamhuri Hall
528	Hadia Rashid Khelef	20000	7/30/2021	5	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
529	Hamad Said Makame	20000	7/30/2021	5	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
530	Mtumwa Haji Omar	20000	7/30/2021	5	Jadida	Wete Jamhuri Hall
531	Mbarouk Jabu Mbarouk	20000	7/30/2021	5	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
532	Seif Mtwana Majaliwa	20000	7/30/2021	5	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
533	Mbwana Ali Mbwana	20000	7/30/2021	5	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
534	Hassan Shaame Hassan	20000	7/30/2021	5	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

535	Fatma Muhammed Mjaka	20000	7/30/2021	5	Wara	Banda La Karafuu Mtora
536	Moh'd Khamis Khamis	20000	7/30/2021	5	Ole	Kituo Cha Gombani
537	Hamdani Moh'd Hamad	20000	7/30/2021	5	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
538	Mine Tani Khamis	20000	7/30/2021	5	Pembeni	Skuli Ya M/Mdogo
539	Mkubwa Masoud Seif	20000	7/30/2021	5	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
540	Hadia Hamad Ali	20000	7/30/2021	5	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
541	Mohamed Salim Abrahaman	20000	7/30/2021	5	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
542	Halima Faki Khamis	20000	7/30/2021	5	Sizini	Tumbe Sekondari
543	Halima Yussuf Juma	20000	7/30/2021	5	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
544	Juma Ali Juma	20000	7/30/2021	5	Chole	Banda La Karafuu Mtambile
545	Safia Ali Issa	20000	7/30/2021	5	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
546	Bikombo Alawi Issa	20000	7/30/2021	5	Shumba Vyamboni	Tumbe Sekondari
547	Ambar Khamis Omar	20000	7/30/2021	5	Chole	Banda La Karafuu Mtambile
548	Chumu Juma Kheir	20000	7/30/2021	5	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
549	Asha Abdalla Moh'd	20000	7/30/2021	5	Chanjaani	S/Chanjaani
550	Maria Salim Juma	20000	7/30/2021	5	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
551	Maryam Ali Hamad	20000	7/30/2021	5	Ole	Kituo Cha Gombani
552	Said Shibu Omar	20000	7/30/2021	5	Chanjaani	S/Chanjaani
553	Salim Mussa Ali	20000	7/30/2021	5	Pembeni	Skuli Ya M/Mdogo
554	Maryam Salum Khamis	20000	7/30/2021	5	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
555	Bikombo Rashid Khamis	20000	7/30/2021	5	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
556	Mjaka Ali Hassan	20000	7/30/2021	5	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
557	Mikidadi Hamad Mikidadi	20000	7/30/2021	5	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
558	Sharifa Fihimu Juma	20000	7/30/2021	5	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
559	Sada Hamad Shoka	20000	7/30/2021	5	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
560	Halima Maalim Juma	20000	7/30/2021	5	Chanjaani	S/Chanjaani
561	Said Hassan Saadi	20000	7/30/2021	5	Gombani	Kituo Cha Gombani
562	Adibu Makame Adibu	20000	7/30/2021	5	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
563	Time Rashid Khatib	20000	7/30/2021	5	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
564	Amina Zaral Makame	20000	7/30/2021	5	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
565	Saada Abdalla Omar	20000	7/30/2021	5	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
566	Mtama Khamis Ameir	20000	7/30/2021	5	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

567	Salum Said Salum	20000	7/30/2021	5	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
568	Sharifa Issa Omar	20000	7/30/2021	5	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
569	Juma Bakar Faki	20000	7/30/2021	5	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
570	Mwanate Hamad Jaa	20000	6/30/2021	4	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
571	Bisambe Omar Bakar	20000	6/30/2021	4	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
572	Salma Omar Moh'd	20000	6/30/2021	4	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
573	Muhammed Makame Hamad	20000	6/30/2021	4	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
574	Mcha Haji Mcha	20000	6/30/2021	4	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
575	Hidaya Abdalla Salum	20000	6/30/2021	4	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
576	Salma Said Abdalla	20000	6/30/2021	4	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
577	Omar Kombo Faki	20000	6/30/2021	4	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
578	Abdalla Omar Haji	20000	6/30/2021	4	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
579	Moh'd Khalfan Moh'd	20000	6/30/2021	4	Chonga	S/Chanjaani
580	Fatma Muhammed Mjaka	20000	6/30/2021	4	Wara	Banda La Karafuu Mtora
581	Hemed Moh'd Massoud	20000	6/30/2021	4	Chonga	S/Chanjaani
582	Asha Khamis Nassor	20000	6/30/2021	4	Konde	Skuli Ya Konde Primary
583	Miza Vuai Ali	20000	6/30/2021	4	Pujini	S/Chanjaani
584	Fatuma Hamad Mwalim	20000	6/30/2021	4	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
585	Khadija Rashid Hassan	20000	6/30/2021	4	Konde	Skuli Ya Konde Primary
586	Omar Ali Makame	20000	6/30/2021	4	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
587	Khamis Kombo Faki	20000	6/30/2021	4	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
588	Shuwena Khalfan Ali	20000	6/30/2021	4	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
589	Gharib Moh'd Hassan	20000	6/30/2021	4	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
590	Khadija Rajab Haji	20000	6/30/2021	4	Changaweni	Skuli Ya Uweleni
591	Zakuwani Haji Khamis	20000	6/30/2021	4	Dodo	S/Chanjaani
592	Said Ali Mwinyi	20000	6/30/2021	4	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
593	Abdalla Othman Sharrif	20000	6/30/2021	4	Shidi	Banda La Karafuu Mkanyageni
594	Khamis Ameir Hamad	20000	6/30/2021	4	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
595	Haji Rashid Haji	20000	6/30/2021	4	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
596	Khadija Juma Shaha	20000	6/30/2021	4	Chachani	Kituo Cha Mawasiliano
597	Aziz Khamis Ameir	20000	6/30/2021	4	Mgogoni Chake	Kituo Cha Kilimo Machomane
598	Amina Mohammed Kher	20000	6/30/2021	4	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
599	Juma Said Ali	20000	6/30/2021	4	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

600	Hamza Hussein Haji	20000	6/30/2021	4	Chachani	Kituo Cha Mawasiliano
601	Mrashi Ali Othman	20000	6/30/2021	4	Pujini	S/Chanjaani
602	Said Salum Amme	20000	6/30/2021	4	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
603	Saleh Juma Shehe	20000	6/30/2021	4	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
604	Rashid Mbwana Juma	20000	6/30/2021	4	Tondooni	Skuli Ya Konde Primary
605	Sada Juma Said	20000	6/30/2021	4	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
606	Rajab Kassim Muhammad	20000	6/30/2021	4	Sizini	Tumbe Sekondari
607	Mwajuma Khamis Haji	20000	6/30/2021	4	Ukutini	Banda La Karafuu Mtora
608	Said Khamis Suleiman	20000	6/30/2021	4	Mtambwe Kusini	Banda La Karafuu Mzambarauni
609	Zume Said Shaha	20000	6/30/2021	4	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
610	Amina Makame Hassan	20000	6/30/2021	4	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
611	Bimkuu Haji Bakar	20000	6/30/2021	4	Pujini	S/Chanjaani
612	Mbweni Rajab Ali	20000	6/30/2021	4	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
613	Kaije Shaame Khamis	20000	6/30/2021	4	Chanjaani	S/Chanjaani
614	Bahati Nassib Shukuru	20000	6/30/2021	4	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
615	Fatma Ali Mjaka	20000	6/30/2021	4	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
616	Shuwena Mbarouk Suleiman	20000	6/30/2021	4	Gombani	Kituo Cha Gombani
617	Mtumwa Khamis Ali	20000	6/30/2021	4	Pujini	S/Chanjaani
618	Hadia Suleiman Juma	20000	6/30/2021	4	Junguni	Banda La Karafuu Ukunjwi
619	Hamad Mbwana Humoud	20000	6/30/2021	4	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
620	Khadija Moh'd Hamad	20000	6/30/2021	4	Kiwani	Banda La Karafuu Mtora
621	Abass Mohammed Choum	20000	6/30/2021	4	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
622	Saum Moh'd Saleh	20000	6/30/2021	4	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
623	Haji Said Mbwana	20000	6/30/2021	4	Mlindo	Skuli Ya M/Mdogo
624	Khamis Omar Moh'd	20000	6/30/2021	4	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
625	Juma Khatib Ibrahim	20000	6/30/2021	4	Kwale	Kituo Cha Gombani
626	Hamad Salim Said	20000	6/30/2021	4	Junguni	Banda La Karafuu Ukunjwi
627	Khatib Omar Khatib	20000	6/30/2021	4	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
628	Khatib Ramdhan Farkeni	20000	6/30/2021	4	Mtambwe Kusini	Banda La Karafuu Mzambarauni
629	Kombo Khamis Muheni	20000	6/30/2021	4	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

630	Fatma Rashid Omar	20000	6/30/2021	4	Mtambwe Kaska-zini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
631	Maryam Khamis Ali	20000	6/30/2021	4	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi
632	Mtumwa Makame Simai	20000	6/30/2021	4	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
633	Amour Jadi Kadika	20000	6/30/2021	4	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
634	Kombo Khamis Hassan	20000	6/30/2021	4	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
635	Mbarouk Khamis Salim	20000	6/30/2021	4	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
636	Moh'd Omar Hassan	20000	6/30/2021	4	Kiwani	Banda La Karafuu Mtora
637	Shariff Juma Ngwali	20000	6/30/2021	4	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
638	Rehema Omar Rajab	20000	6/30/2021	4	Kipange	Skuli Ya Konde Primary
639	Rashid Kombo Fadhil	20000	6/30/2021	4	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
640	Hamad Othman Suleiman	20000	6/30/2021	4	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
641	Khalfan Habib Khalfan	20000	6/30/2021	4	Kilindi	S/Chanjaani
642	Ali Khalid Haji	20000	6/30/2021	4	Gombani	Kituo Cha Gombani
643	Omar Othman Hamad	20000	6/30/2021	4	Mzambarauni	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
644	Habari Athribu Swedan	20000	6/30/2021	4	Shungi	S/Chanjaani
645	Haji Juma Kheir	20000	6/30/2021	4	Kiwani	Banda La Karafuu Mtora
646	Maryam Bakar Suleiman	20000	6/30/2021	4	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
647	Moh'd Juma Saleh	20000	6/30/2021	4	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
648	Mwajuma Salim Khamis	20000	6/30/2021	4	Chanjaani	S/Chanjaani
649	Tatu Juma Wadi	20000	6/30/2021	4	Kilindi	S/Chanjaani
650	Maryam Othman Omar	20000	6/30/2021	4	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
651	Asha Bakar Faki	20000	6/30/2021	4	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
652	Afea Abdalla Sleyum	20000	6/30/2021	4	Shungi	S/Chanjaani
653	Hadia Fakh Hamad	20000	6/30/2021	4	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
654	Mkasi Juma Khamis	20000	6/30/2021	4	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
655	Ate Mwalim Bakar	20000	6/30/2021	4	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
656	Nassor Msanif Khamis	20000	6/30/2021	4	Jadida	Wete Jamhuri Hall
657	Rajab Maalim Omar	20000	6/30/2021	4	Uweleni	Skuli Ya Uweleni
658	Siti Hamad Sharif	20000	6/30/2021	4	Bopwe	Wete Jamhuri Hall

659	Maryam Othman Makame	20000	6/30/2021	4	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
660	Ali Said Mwinyi	20000	6/30/2021	4	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
661	Halima Hamza Idd1	20000	6/30/2021	4	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
662	Moh'd Ali Nasibu	20000	6/30/2021	4	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
663	Othman Mbwana Othman	20000	6/30/2021	4	Stahabu	Banda La Karafuu Mkanyageni
664	Ali Moh'd Manja	20000	6/30/2021	4	Mbuyuni	Skuli Ya Uweleni
665	Moh'd Msiyu Ubwa	20000	6/30/2021	4	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
666	Sada Juma Kombo	20000	6/30/2021	4	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
667	Ali Suleiman Daudi	20000	6/30/2021	4	Pembeni	Skuli Ya M/Mdogo
668	Issa Said Omar	20000	6/30/2021	4	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
669	Mwajuma Othman Omar	20000	6/30/2021	4	Jadida	Wete Jamhuri Hall
670	Ali Ali Juma	20000	6/30/2021	4	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
671	Mkwasi Makame Kombo	20000	6/30/2021	4	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
672	Hassan Nahoda Chande	20000	6/30/2021	4	Shamiani	Banda La Karafuu Mtambile
673	Maryam Yussuf Moh'd	20000	6/30/2021	4	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
674	Rashid Muhel Juma	20000	6/30/2021	4	Jadida	Wete Jamhuri Hall
675	Abdulla Riziki Juma	20000	6/30/2021	4	Shungi	S/Chanjaani
676	Suleiman Ali Hamad	20000	6/30/2021	4	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
677	Suleiman Khamis Juma	20000	6/30/2021	4	Selem	Wete Jamhuri Hall
678	Abdalla Kheir Mbarouk	20000	6/30/2021	4	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
679	Msabah Msabira Masanja	20000	6/30/2021	4	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
680	Hamad Juma Omar	20000	6/30/2021	4	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
681	Rehema Juma Hamad	20000	6/30/2021	4	Selem	Wete Jamhuri Hall
682	Mtumwa Haji Omar	20000	6/30/2021	4	Jadida	Wete Jamhuri Hall
683	Ummi Mfaume Yussuf	20000	6/30/2021	4	Selem	Wete Jamhuri Hall
684	Mwamize Mwadini Haji	20000	6/30/2021	4	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
685	Bijuma Ali Khamis	20000	6/30/2021	4	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
686	Salim Hamad Salim (B)	20000	6/30/2021	4	Chimba	Tumbe Sekondari
687	Shombo Shaali Ali	20000	6/30/2021	4	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

688	Khalef Mbarouk Chande	20000	6/30/2021	4	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
689	Batini Amme Khamis	20000	6/30/2021	4	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
690	Ali Makame Hamad	20000	6/30/2021	4	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
691	Massoud Seif Moh'd	20000	6/30/2021	4	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
692	Naomba Muhammed Mvinja	20000	6/30/2021	4	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
693	Mwihidini Mlenge Ame	20000	6/30/2021	4	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
694	Chumu Hamad Ali	20000	6/30/2021	4	Pembeni	Skuli Ya M/Mdogo
695	Hadia Ali Kombo	20000	6/30/2021	4	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
696	Punje Ali Maalim	20000	6/30/2021	4	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
697	Hamad Kombo Matta	20000	6/30/2021	4	Matale	S/Chanjaani
698	Fedhela Khamis Makame	20000	6/30/2021	4	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
699	Magati Jaha Juma	20000	6/30/2021	4	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
700	Massoud Mabrouk Faraji	20000	6/30/2021	4	Chimba	Tumbe Sekondari
701	Mboga Is-Mail Uledi	20000	6/30/2021	4	Mtangani	Banda La Karafuu Mtora
702	Seruni Hussein Juma	20000	6/30/2021	4	Chonga	S/Chanjaani
703	Ali Juma Omar	20000	6/30/2021	4	Matale	S/Chanjaani
704	Zuhura Hussein Omar	20000	6/30/2021	4	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
705	Bimize Ali Bakar	20000	6/30/2021	4	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
706	Omar Mussa Othman	20000	6/30/2021	4	Utaani	Wete Jamhuri Hall
707	Ayoub Hamad Hamad	20000	6/30/2021	4	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
708	Fatma Massoud Abdalla	20000	6/30/2021	4	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
709	Maryam Khalfan Said	20000	6/30/2021	4	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
710	Mwache Abdalla Amme	20000	6/30/2021	4	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
711	Salama Rashid Seif	20000	6/30/2021	4	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
712	Haji Ali Haji	20000	6/30/2021	4	Kuukuu	Banda La Karafuu Mkanyageni
713	Maryam Omar Haji	20000	6/30/2021	4	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
714	Abdalla Mbarouk Hamad	20000	6/30/2021	4	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
715	Ali Nassor Ali	20000	6/30/2021	4	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
716	Moza Ali Hamad	20000	6/30/2021	4	Konde	Skuli Ya Konde Primary
717	Ali Shaali Faki	20000	6/30/2021	4	Kuukuu	Banda La Karafuu Mkanyageni

718	Mbwana Said Mbwana	20000	6/30/2021	4	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
719	Salim Khamis Makame	20000	6/30/2021	4	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
720	Said Mselem Said	20000	6/30/2021	4	Chonga	S/Chanjaani
721	Said Massoud Khamis	20000	6/30/2021	4	Makoongwe	Skuli Ya Uweleni
722	Maulid Hamad Haji	20000	6/30/2021	4	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
723	Fatma Shaame Bakar	20000	6/30/2021	4	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
724	Salim Ali Salim	20000	6/30/2021	4	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
725	Nasra Said Majid	20000	6/30/2021	4	Chonga	S/Chanjaani
726	Suleiman Moh'd Haji	20000	6/30/2021	4	Michungwani	Kituo Cha Gombani
727	Amina Khamis Sururu	20000	6/30/2021	4	Pujini	S/Chanjaani
728	Mashavu Kombo Mussa	20000	6/30/2021	4	Matale	S/Chanjaani
729	Azizi Abdalla Omar	20000	6/30/2021	4	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
730	Khalid Khamis Makame	20000	6/30/2021	4	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
731	Khatib Hassan Khamis	20000	6/30/2021	4	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
732	Zuleha Nassor Ali	20000	6/30/2021	4	Dodo	S/Chanjaani
733	Mkasi Ali Hassan	20000	6/30/2021	4	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
734	Kioni Massoud Juma	20000	6/30/2021	4	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
735	Hassan Is - Mail Ali	20000	6/30/2021	4	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
736	Omar Suleiman Ussi	20000	6/30/2021	4	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
737	Hadia Hamad Ali	20000	6/30/2021	4	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
738	Time Ibrahim Mbarouk	20000	6/30/2021	4	Makoongwe	Skuli Ya Uweleni
739	Pesa Makame Amme	20000	6/30/2021	4	Dodo	S/Chanjaani
740	Mayasa Said Rashid	20000	5/30/2021	3	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
741	Sada Juma Said	20000	5/30/2021	3	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
742	Mafunda Hamad Shaame	20000	5/30/2021	3	Chanjaani	S/Chanjaani
743	Raya Nassor Mohammed	20000	5/30/2021	3	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
744	Punje Mbarouk Ali	20000	5/30/2021	3	Utaani	Wete Jamhuri Hall
745	Habiba Seif Moh'd	20000	5/30/2021	3	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
746	Abdalla Omar Haji	20000	5/30/2021	3	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
747	Said Suleiman Yussuf	20000	5/30/2021	3	Kichungwani	Kituo Cha Mawasiliano
748	Ali Shaame Hamad	20000	5/30/2021	3	Kwale	Kituo Cha Gombani
749	Omar Said Omar	20000	5/30/2021	3	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
750	Ali Shaame Hamad	20000	5/30/2021	3	Makangale	Skuli Ya Konde Primary

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

751	Nassor Suleiman Salim	20000	5/30/2021	3	Mzambarauni	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
752	Ali Moh'd Salim	20000	5/30/2021	3	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
753	Nachumu Shaali Makame	20000	5/30/2021	3	Stahabu	Banda La Karafuu Mkanyageni
754	Khadija Mohd Khamis	20000	5/30/2021	3	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
755	Khadija Faki Abdalla	20000	5/30/2021	3	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
756	Chumu Faki Saleh	20000	5/30/2021	3	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
757	Khadija Haji Daudi	20000	5/30/2021	3	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
758	Saade Salim Ali	20000	5/30/2021	3	Piki	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
759	Juma Khamis Faki	20000	5/30/2021	3	Piki	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
760	Moh'd Sharif Muhidini	20000	5/30/2021	3	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
761	Saumu Ali Haji	20000	5/30/2021	3	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
762	Mafunda Haji Mbwana	20000	5/30/2021	3	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
763	Mboga Is-Mail Uledi	20000	5/30/2021	3	Mtangani	Banda La Karafuu Mtora
764	Kiembe Khamis Mwalim	20000	5/30/2021	3	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
765	Omar Othman Hamad	20000	5/30/2021	3	Mzambarauni	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
766	Abdulla Riziki Juma	20000	5/30/2021	3	Shungi	S/Chanjaani
767	Maryam Kassim Juma	20000	5/30/2021	3	Uwandani	Kituo Cha Gombani
768	Suleiman Ali Juma	20000	5/30/2021	3	Uwandani	Kituo Cha Gombani
769	Mchanga Mwalimu Hamad	20000	5/30/2021	3	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
770	Bizume Hamad Mbwana	20000	5/30/2021	3	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
771	Zuhura Adi Hamad	20000	5/30/2021	3	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
772	Nasra Amour Hafidh	20000	5/30/2021	3	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
773	Moh'd Omar Hassan	20000	5/30/2021	3	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
774	Ali Abdalla Ali	20000	5/30/2021	3	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
775	Nassor Msanif Khamis	20000	5/30/2021	3	Jadida	Wete Jamhuri Hall
776	Moh'd Seif Ali	20000	5/30/2021	3	Jadida	Wete Jamhuri Hall
777	Time Hamad Khamis	20000	5/30/2021	3	Mbuzini	Kituo Cha Gombani

778	Halima Khamis Hamad	20000	5/30/2021	3	Jadida	Wete Jamhuri Hall
779	Maryam Bakar Kombo	20000	5/30/2021	3	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
780	Mwanyanye Kudai Mohammed	20000	5/30/2021	3	Chonga	S/Chanjaani
781	Halima Hamza Idd1	20000	5/30/2021	3	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
782	Hamida Khelef Othman	20000	5/30/2021	3	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
783	Moh'd Ali Khamis	20000	5/30/2021	3	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
784	Mwajuma Othman Omar	20000	5/30/2021	3	Jadida	Wete Jamhuri Hall
785	Mkasi Khamis Saleh	20000	5/30/2021	3	Mkungu	Banda La Karafuu Mtambile
786	Kame Khamis Shaali	20000	5/30/2021	3	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
787	Rehema Amour Shaame	20000	5/30/2021	3	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
788	Hija Moh'd Shehe	20000	5/30/2021	3	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
789	Mtumwa Haji Omar	20000	5/30/2021	3	Jadida	Wete Jamhuri Hall
790	Bijaa Mbwana Juma	20000	5/30/2021	3	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
791	Rahma Omar Said	20000	5/30/2021	3	Jadida	Wete Jamhuri Hall
792	Fatma Muhammed Mjaka	20000	5/30/2021	3	Wara	Banda La Karafuu Mtora
793	Asumini Simba Ali	20000	5/30/2021	3	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
794	Mwihidini Mlenge Ame	20000	5/30/2021	3	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
795	Saumu Said Omar	20000	5/30/2021	3	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
796	Abdalla Hamad Khamis	20000	5/30/2021	3	Chachani	Kituo Cha Mawasiliano
797	Ali Omar Saleh	20000	5/30/2021	3	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
798	Asha Rashid Moh'd	20000	5/30/2021	3	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
799	Shaame Faki Shehe	20000	5/30/2021	3	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
800	Salim Handhal Seif	20000	5/30/2021	3	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
801	Isha Hamad Shehe	20000	5/30/2021	3	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
802	Abdalla Mbarawa Ali	20000	5/30/2021	3	Mgelema	S/Chanjaani
803	Rukia Abeid Herezi	20000	5/30/2021	3	Gombani	Kituo Cha Gombani
804	Riziki Juma Omar	20000	5/30/2021	3	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
805	Ali Salim Said	20000	5/30/2021	3	Gombani	Kituo Cha Gombani
806	Said Moh'd Mgeni	20000	5/30/2021	3	Mgelema	S/Chanjaani
807	Fatma Hamad Ali	20000	5/30/2021	3	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
808	Maryam Juma Rashid	20000	5/30/2021	3	Mgogoni Chake	Kituo Cha Kilimo Machomane

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

809	Juma Othman Khamis	20000	5/30/2021	3	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
810	Time Khamis Hamad	20000	5/30/2021	3	Utaani	Wete Jamhuri Hall
811	Hadia Hamad Shavuai	20000	5/30/2021	3	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
812	Fatma Ali Omar	20000	5/30/2021	3	Gombani	Kituo Cha Gombani
813	Hamad Othman Suleiman	20000	5/30/2021	3	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
814	Ali Salim Zamani	20000	5/2/2021	2	Kilindi	S/Chanjaani
815	Time Makame Haji	20000	5/2/2021	2	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
816	Maryam Omar Hamad	20000	5/2/2021	2	Ole	Kituo Cha Gombani
817	Rukia Saleh Shehe	20000	5/2/2021	2	Ziwani	Kituo Cha Gombani
818	Mjawiri Faki Kai	20000	5/2/2021	2	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
819	Khadija Mohd Khamis	20000	5/2/2021	2	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
820	Asha Khamis Nasibu	20000	5/2/2021	2	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
821	Mvua Said Mwinyi	20000	5/2/2021	2	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
822	Omar Hamad Shezume	20000	5/2/2021	2	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
823	Khamis Ame Khamis	20000	5/2/2021	2	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
824	Shehe Rajab Saleh	20000	5/2/2021	2	Makangale	Skuli Ya Konde Primary
825	Said Faki Hamad	20000	5/2/2021	2	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
826	Bikombo Hamad Mbwana	20000	5/2/2021	2	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
827	Asha Suleiman Abass	20000	5/2/2021	2	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
828	Salama Khamis Nassib	20000	5/2/2021	2	Shumba Vyamboni	Tumbe Sekondari
829	Bikombo Issa Khamis	20000	5/2/2021	2	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
830	Hamida Masoud Abdalla	20000	5/2/2021	2	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
831	Mchanga Khamis Ali	20000	5/2/2021	2	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
832	Makame Amme Mcha	20000	5/2/2021	2	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
833	Mwajine Ali Dau	20000	5/2/2021	2	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi
834	Marshed Ali Juma	20000	5/2/2021	2	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
835	Asha Abdalla Said	20000	5/2/2021	2	Shumba Vyamboni	Tumbe Sekondari
836	Khamis Juma Salim	20000	5/2/2021	2	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

837	Fatma Bakar Chande	20000	5/2/2021	2	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
838	Maryam Hamad Ali	20000	5/2/2021	2	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
839	Khadija Kassim Ali	20000	5/2/2021	2	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
840	Abedi Sharif Kapera	20000	5/2/2021	2	Fundo	Banda La Karafuu Ukunjwi
841	Hamad Juma Faki	20000	5/2/2021	2	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
842	Abdalla Moh'd Nassor	20000	5/2/2021	2	Shungi	S/Chanjaani
843	Fatma Salim Ame	20000	5/2/2021	2	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
844	Bishamba Masoud Ali	20000	5/2/2021	2	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
845	Bikombo Ali Faki	20000	5/2/2021	2	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
846	Ramadhani Faki Amme	20000	5/2/2021	2	Mtangani	Banda La Karafuu Mtora
847	Ali Sultan Mohammed	20000	5/2/2021	2	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
848	Mmanga Khamis Songoro	20000	5/2/2021	2	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
849	Said Abdalla Issa	20000	5/2/2021	2	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
850	Subira Haji Mussa	20000	5/2/2021	2	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
851	Saumu Nassor Khamis	20000	5/2/2021	2	Kibokoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
852	Safia Shaib Kheri	20000	5/2/2021	2	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
853	Siti Mbarouk Kombo	20000	5/2/2021	2	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
854	Sada Kombo Suleiman	20000	5/2/2021	2	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
855	Hamad Kassim Ali	20000	5/2/2021	2	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
856	Nao Omar Duwaza	20000	5/2/2021	2	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
857	Khamis Juma Haji	20000	5/2/2021	2	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
858	Hadia Hamad Omar	20000	5/2/2021	2	Chimba	Tumbe Sekondari
859	Bimize Fakh Seif	20000	5/2/2021	2	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
860	Omar Abdu Ngwali	20000	5/2/2021	2	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
861	Fatma Kombo Zume	20000	5/2/2021	2	Mihogoni	Tumbe Sekondari
862	Fatma Juma Bakar	20000	5/2/2021	2	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
863	Fatma Ali Juma	20000	5/2/2021	2	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
864	Raya Ali Hamad	20000	5/2/2021	2	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
865	Raya Hamad Juma	20000	5/2/2021	2	Chwale	Skuli Ya M/Mdogo
866	Issa Hamad Faki	20000	5/2/2021	2	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
867	Panya Haji Hamad	20000	5/2/2021	2	Chonga	S/Chanjaani
868	Silima Ali Khamis	20000	5/2/2021	2	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

869	Fatuma Faki Hamad	20000	5/2/2021	2	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
870	Said Juma Mwinyi	20000	5/2/2021	2	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
871	Mwasini Omar Haji	20000	5/2/2021	2	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
872	Abdalla Juma Shaib	20000	5/2/2021	2	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
873	Time Omar Ngome	20000	5/2/2021	2	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
874	Hamad Hamad Kombo	20000	5/2/2021	2	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
875	Hamad Ali Maali	20000	5/2/2021	2	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
876	Bikombo Hamad Maalim	20000	5/2/2021	2	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
877	Sheha Mwinyi Khatib	20000	5/2/2021	2	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
878	Ambar Rehani Ambar	20000	5/2/2021	2	Matale	S/Chanjaani
879	Riziki Simai Haji	20000	5/2/2021	2	Chonga	S/Chanjaani
880	Maryam Juma Abdalla	20000	5/2/2021	2	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
881	Issa Hamad Faki	20000	5/2/2021	2	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
882	Mwauvuno Said Mbwana	20000	5/2/2021	2	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
883	Mariam Seleiman Riami	20000	5/2/2021	2	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
884	Maryam Ali Hemed	20000	5/2/2021	2	Pandani	Banda La Karafuu Mzambarauni
885	Fatma Kombo Hamad	20000	5/2/2021	2	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
886	Suleiman Omar Abdalla	20000	5/2/2021	2	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
887	Muhsin Affan Othman	20000	5/2/2021	2	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
888	Amina Hassan Shamte	20000	5/2/2021	2	Ukutini	Banda La Karafuu Mtora
889	Mohammed Omar Ali	20000	5/2/2021	2	Kibokoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
890	Mwachumu Omar Kombo	20000	5/2/2021	2	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
891	Fatma Rashid Shella	20000	5/2/2021	2	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
892	Siti Khamis Bakar	20000	5/2/2021	2	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
893	Mwadini Othman Mosi	20000	5/2/2021	2	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
894	Aminia Simba Faki	20000	5/2/2021	2	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
895	Nassor Msanif Khamis	20000	5/2/2021	2	Jadida	Wete Jamhuri Hall
896	Time Marango Ali	20000	5/2/2021	2	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
897	Fatma Khamis Juma	20000	5/2/2021	2	Wambaa	Banda La Karafuu Mtambile

898	Seif Soud Rashid	20000	5/2/2021	2	Konde	Skuli Ya Konde Primary
899	Mkongwe Ali Said	20000	5/2/2021	2	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
900	Mboje Shezume Omar	20000	5/2/2021	2	Micheweni	Sh.Matta Majenzi
901	Kombo Hamad Ali	20000	5/2/2021	2	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
902	Sharifa Rashid Ali	20000	5/2/2021	2	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
903	Siti Hamad Vuai	20000	5/2/2021	2	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
904	Mwajuma Othman Omar	20000	5/2/2021	2	Jadida	Wete Jamhuri Hall
905	Mboje Khamis Mwalim	20000	5/2/2021	2	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
906	Mbarouk Hamad Khamis	20000	5/2/2021	2	Konde	Skuli Ya Konde Primary
907	Bikombo Khamis Faki	20000	5/2/2021	2	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
908	Saleh Omar Mjaka	20000	5/2/2021	2	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
909	Fatma Aman Faraji	20000	5/2/2021	2	Wambaa	Banda La Karafuu Mtambile
910	Moh'd Salum Abdalla	20000	5/2/2021	2	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
911	Fatma Chumu Chande	20000	5/2/2021	2	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
912	Mboje Lali Amme	20000	5/2/2021	2	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
913	Mahmood Mshenga Adibu	20000	5/2/2021	2	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
914	Mtumwa Haji Omar	20000	5/2/2021	2	Jadida	Wete Jamhuri Hall
915	Ali Hamad Haji	20000	5/2/2021	2	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
916	Rahma Omar Said	20000	5/2/2021	2	Jadida	Wete Jamhuri Hall
917	Bakar Hamad Mattar	20000	5/2/2021	2	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
918	Mwajuma Khamis Said	20000	5/2/2021	2	Pujini	S/Chanjaani
919	Aije Almasi Khamis	20000	5/2/2021	2	Pujini	S/Chanjaani
920	Thuwaiba Omar Mjaka	20000	5/2/2021	2	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
921	Fatma Haji Ngwali	20000	5/2/2021	2	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
922	Zuhura Ali Mwalimu	20000	5/2/2021	2	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
923	Kombo Shineni Simba	20000	5/2/2021	2	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
924	Hussein Yussuf Hamad	20000	5/2/2021	2	Ole	Kituo Cha Gombani
925	Bimkubwa Moh'd Makame	20000	5/2/2021	2	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
926	Mwihidini Mlenge Ame	20000	5/2/2021	2	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
927	Haji Maalim Kai	20000	5/2/2021	2	Dodo	S/Chanjaani

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

928	Tatu Faki Haji	20000	5/2/2021	2	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
929	Maryam Khatib Sharif	20000	5/2/2021	2	Sizini	Tumbe Sekondari
930	Mwajule Ussi Wadi	20000	5/2/2021	2	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
931	Time Shaame Omar	20000	5/2/2021	2	Sizini	Tumbe Sekondari
932	Bahati Ali Hassan	20000	5/2/2021	2	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
933	Zeyana Soud Moh'd	20000	5/2/2021	2	Mgogoni Chake	Kituo Cha Kilimo Machomane
934	Mwajuma Khamis Said	20000	5/2/2021	2	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
935	Baruti Wimbi Baruti	20000	5/2/2021	2	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
936	Said Khamis Liwalo	20000	5/2/2021	2	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
937	Omar Bakar Haji	20000	5/2/2021	2	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
938	Fatma Hamad Ali	20000	5/2/2021	2	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
939	Bisambe Khamis Haji	20000	5/2/2021	2	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
940	Sada Hamad Othman	20000	5/2/2021	2	Micheweni	Sh.Matta Majenzi
941	Maryam Hamad Issa	20000	5/2/2021	2	Pandani	Banda La Karafuu Mzambarauni
942	Bimaku Makame Khamis	20000	5/2/2021	2	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
943	Rashid Salim Rashid	20000	5/2/2021	2	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
944	Bikuu Ali Dawa	20000	5/2/2021	2	Tondooni	Skuli Ya Konde Primary
945	Asha Ali Omar	20000	5/2/2021	2	Sizini	Tumbe Sekondari
946	Mussa Ussi Sheha	20000	5/2/2021	2	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
947	Abdalla Mohd Juma	20000	5/2/2021	2	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
948	Hemed Kombo Hassan	20000	5/2/2021	2	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
949	Mboje Ali Haji	20000	5/2/2021	2	Limhani	Wete Jamhuri Hall
950	Hamad Juma Jaa	20000	5/2/2021	2	Tondooni	Skuli Ya Konde Primary
951	Mtumwa Suleiman Ali	20000	5/2/2021	2	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
952	Time Othman Ali	20000	5/2/2021	2	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
953	Chum Khatib Khamis	20000	5/2/2021	2	Sizini	Tumbe Sekondari
954	Riziki Mwalim Shehe	20000	5/2/2021	2	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
955	Miza Moh'd Khamis	20000	5/2/2021	2	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
956	Yussuf Khamis Dadi	20000	5/2/2021	2	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

957	Omar Ali Omar	20000	5/2/2021	2	Sizini	Tumbe Sekondari
958	Bimkubwa Hemed Ali	20000	5/2/2021	2	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
959	Zulfa Juma Ali	20000	5/2/2021	2	Chanjaani	S/Chanjaani
960	Amina Ali Salim	20000	5/2/2021	2	Tondooni	Skuli Ya Konde Primary
961	Mariam Saleh Ali	20000	5/2/2021	2	Kilindi	S/Chanjaani
962	Nassor Ali Khamis	20000	5/2/2021	2	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
963	Habibu Is-Haka Othman	20000	5/2/2021	2	Limbani	Wete Jamhuri Hall
964	Hamad Abdalla Khamis	20000	5/2/2021	2	Sizini	Tumbe Sekondari
965	Moh'd Said Salim	20000	5/2/2021	2	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
966	Said Salum Said	20000	5/2/2021	2	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
967	Salma Othman Kombo	20000	5/2/2021	2	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
968	Mkasi Diwani Hamad	20000	5/2/2021	2	Mbuyuni	Skuli Ya Uweleni
969	Raya Hamad Bakar	20000	5/2/2021	2	Ole	Kituo Cha Gombani
970	Mwanaisha Bakar Arifuni	20000	5/2/2021	2	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
971	Khamis Rashid Kombo	20000	5/2/2021	2	Makangale	Skuli Ya Konde Primary
972	Mwajuma Juma Salim	20000	5/2/2021	2	Mtambwe Kusini	Banda La Karafuu Mzambarauni
973	Shaaban Salum Abdalla	20000	5/2/2021	2	Shungi	S/Chanjaani
974	Abdalla Omar Haji	20000	5/2/2021	2	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
975	Miza Salim Ali	20000	5/2/2021	2	Uweleni	Skuli Ya Uweleni
976	Said Sleiman Hamad	20000	5/2/2021	2	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
977	Fatma Juma Shoka	20000	5/2/2021	2	Mbuyuni	Skuli Ya Uweleni
978	Mtumwa Khamis Sharifu	20000	5/2/2021	2	Kichungwani	Kituo Cha Mawasiliano
979	Rehema Khamis Hamad	20000	4/1/2021	1	Utaani	Wete Jamhuri Hall
980	Asha Ali Omar	20000	4/1/2021	1	Sizini	Tumbe Sekondari
981	Muhamad Ali Haji	20000	4/1/2021	1	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
982	Siti Abdalla Bakar	20000	4/1/2021	1	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
983	Yussuf Khamis Dadi	20000	4/1/2021	1	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
984	Asha Bakar Juma	20000	4/1/2021	1	Ole	Kituo Cha Gombani
985	Time Rashid Wame	20000	4/1/2021	1	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
986	Masoud Hamad Khamis	20000	4/1/2021	1	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

987	Moh'd Salim Moh'd	20000	4/1/2021	1	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
988	Tatu Khamis Mjaka	20000	4/1/2021	1	Mbuyuni	Skuli Ya Uweleni
989	Salim Suleiman Shake	20000	4/1/2021	1	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
990	Mjaka Juma Mjaka	20000	4/1/2021	1	Tondooni	Skuli Ya Konde Primary
991	Sada Hamad Abdalla	20000	4/1/2021	1	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
992	Omar Abdalla Hamad	20000	4/1/2021	1	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
993	Rukia Saleh Shehe	20000	4/1/2021	1	Ziwani	Kituo Cha Gombani
994	Mkitu Abdalla Amani	20000	4/1/2021	1	Makangale	Skuli Ya Konde Primary
995	Asha Suleiman Abass	20000	4/1/2021	1	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
996	Punje Omar Faki	20000	4/1/2021	1	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
997	Kaije Khamis Abdalla	20000	4/1/2021	1	Ole	Kituo Cha Gombani
998	Pili Omar Ali	20000	4/1/2021	1	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
999	Omar Juma Mbarouk	20000	4/1/2021	1	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1000	Rashid Salum Kombo	20000	4/1/2021	1	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
1001	Khamis Muhammed Rajab	20000	4/1/2021	1	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
1002	Ramadhani Faki Amme	20000	4/1/2021	1	Mtangani	Banda La Karafuu Mtora
1003	Maryam Khamis Hamad	20000	4/1/2021	1	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi
1004	Chai Khamis Kimanga	20000	4/1/2021	1	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
1005	Time Ali Mkuwi	20000	4/1/2021	1	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
1006	Salma Mbarouk Rashid	20000	4/1/2021	1	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1007	Abedi Sharif Kapera	20000	4/1/2021	1	Fundo	Banda La Karafuu Ukunjwi
1008	Fatma Juma Bakar	20000	4/1/2021	1	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
1009	Himilini Kombo Haji	20000	4/1/2021	1	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
1010	Bishamba Masoud Ali	20000	4/1/2021	1	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1011	Hamad Ali Said	20000	4/1/2021	1	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1012	Mwache Faki Silima	20000	4/1/2021	1	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
1013	Shine Ussi Khalid	20000	4/1/2021	1	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
1014	Salim Rashid Mbwana	20000	4/1/2021	1	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
1015	Ali Omar Rashid	20000	4/1/2021	1	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1016	Siti Abdalla Said	20000	4/1/2021	1	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1017	Hadia Ali Kombo	20000	4/1/2021	1	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
1018	Massoud Mohammed Habibu	20000	4/1/2021	1	Mkungu	Banda La Karafuu Mtambile
1019	Chumu Ngwali Muhunzi	20000	4/1/2021	1	Chwale	Skuli Ya M/Mdogo
1020	Raya Hamad Juma	20000	4/1/2021	1	Chwale	Skuli Ya M/Mdogo
1021	Maryam Juma Abdalla	20000	4/1/2021	1	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1022	Raya Ali Hamad	20000	4/1/2021	1	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1023	Hamad Hamad Kombo	20000	4/1/2021	1	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
1024	Said Juma Mwinyi	20000	4/1/2021	1	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
1025	Hamad Ali Maali	20000	4/1/2021	1	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
1026	Masoud Abdalla Makame	20000	4/1/2021	1	Changaweni	Skuli Ya Uweleni
1027	Zena Khamis Machano	20000	4/1/2021	1	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1028	Issa Hamad Faki	20000	4/1/2021	1	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
1029	Talib Seif Vuai	20000	4/1/2021	1	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1030	Saada Ali Said	20000	4/1/2021	1	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1031	Said Mmanga Hamad	20000	4/1/2021	1	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
1032	Haji Machano Nyange	20000	4/1/2021	1	Chonga	S/Chanjaani
1033	Dodea Suleiman Abdalla	20000	4/1/2021	1	Pujini	S/Chanjaani
1034	Ache Saga Ali	20000	4/1/2021	1	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
1035	Rashid Juma Ali	20000	4/1/2021	1	Pujini	S/Chanjaani
1036	Bizume Khamis Ali	20000	4/1/2021	1	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
1037	Said Ali Seif	20000	4/1/2021	1	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
1038	Chumu Abdalla Juma	20000	4/1/2021	1	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
1039	Mtumwa Hamad Salim	20000	4/1/2021	1	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1040	Mohammed Omar Mohammed	20000	4/1/2021	1	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1041	Ngaona Faki Machu	20000	4/1/2021	1	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
1042	Abeda Shehe Idd	20000	4/1/2021	1	Chonga	S/Chanjaani
1043	Moh'd Ali Juma	20000	4/1/2021	1	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
1044	Mtumwa Haji Omar	20000	4/1/2021	1	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1045	Rahma Omar Said	20000	4/1/2021	1	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1046	Chumu Kombo Shake	20000	4/1/2021	1	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1047	Bikombo Khamis Khatib	20000	4/1/2021	1	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1048	Moh'd Salum Abdalla	20000	4/1/2021	1	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1049	Soud Seif Maftaha	20000	4/1/2021	1	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
1050	Masoud Kassim Mansour	20000	4/1/2021	1	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1051	Fatma Mabrouk Uledi	20000	4/1/2021	1	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1052	Fatma Massoud Mussa	20000	4/1/2021	1	Wara	Kituo Cha Kilimo Machomane
1053	Baruti Wimbi Baruti	20000	4/1/2021	1	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
1054	Fatma Hamad Ali	20000	4/1/2021	1	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1055	Salma Said Ali	20000	3/1/2021	12	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
1056	Bijaa Mbwana Juma	20000	3/1/2021	12	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
1057	Hassan Abdi Bakar	20000	3/1/2021	12	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1058	Maryam Khalfan Mussa	20000	3/1/2021	12	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
1059	Nassor Salim Juma	20000	3/1/2021	12	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1060	Fatma Massoud Mussa	20000	3/1/2021	12	Wara	Kituo Cha Kilimo Machomane
1061	Bikombo Sharif Khatib	20000	3/1/2021	12	Pandani	Banda La Karafuu Mzambarauni
1062	Maryam Juma Abdalla	20000	3/1/2021	12	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1063	Mussa Khamis Hija	20000	3/1/2021	12	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
1064	Hamad Ramadhan Mussa	20000	3/1/2021	12	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
1065	Fatma Khamis Haji	20000	3/1/2021	12	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1066	Mwanakhamis Suda Othman	20000	3/1/2021	12	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1067	Asha Ali Omar	20000	3/1/2021	12	Sizini	Tumbe Sekondari
1068	Kame Khatib Faki	20000	3/1/2021	12	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1069	Khamis Chande Khamis	20000	3/1/2021	12	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1070	Moh'd Seif Ali	20000	3/1/2021	12	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1071	Bikombo Khamis Khatib	20000	3/1/2021	12	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1072	Moh'd Salum Abdalla	20000	3/1/2021	12	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1073	Ali Moh'd Abdalla	20000	3/1/2021	12	Gombani	Kituo Cha Gombani
1074	Bichafu Rajab Zaid	20000	3/1/2021	12	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
1075	Zuwena Mwalim Ussi	20000	3/1/2021	12	Kilindi	S/Chanjaani
1076	Ache Saga Ali	20000	3/1/2021	12	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
1077	Fatma Abdalla Omar	20000	3/1/2021	12	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari

1078	Muhamad Ali Hamad	20000	3/1/2021	12	Ole	Kituo Cha Gombani
1079	Khalfan Hamyar Nasser	20000	3/1/2021	12	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1080	Siti Moh'd Said	20000	3/1/2021	12	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1081	Majid Nassor Majid	20000	3/1/2021	12	Shungi	S/Chanjaani
1082	Bikombo Yussuf Kizee	20000	3/1/2021	12	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1083	Said Salim Juma	20000	3/1/2021	12	Shungi	S/Chanjaani
1084	Chumu Kombo Shake	20000	3/1/2021	12	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1085	Moh'd Sharif Muhidini	20000	3/1/2021	12	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1086	Raya Athirib Swedan	20000	3/1/2021	12	Shungi	S/Chanjaani
1087	Farashuu Khamis Ali	20000	3/1/2021	12	Limbani	Wete Jamhuri Hall
1088	Ayoub Hamad Hamad	20000	3/1/2021	12	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
1089	Masoud Hamad Khamis	20000	3/1/2021	12	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
1090	Omar Massoud Moh'd	20000	3/1/2021	12	Piki	Banda La Karafuu Mzambarauni
1091	Asha Suleiman Khatib	20000	3/1/2021	12	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
1092	Suleiman Salum Suwed	20000	3/1/2021	12	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1093	Tatu Makame Haji	20000	3/1/2021	12	Mtangani	Banda La Karafuu Mtora
1094	Maryam Ali Sultan	20000	3/1/2021	12	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1095	Fatma Ali Abdalla	20000	3/1/2021	12	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1096	Hamad Rashid Ali	20000	3/1/2021	12	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1097	Maryam Mbwana Shaame	20000	3/1/2021	12	Mtemani Micheweni	Wingwi Sekondari
1098	Sada Issa Maalim	20000	3/1/2021	12	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
1099	Khadija Said Juma	20000	3/1/2021	12	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1100	Time Hamad Othman	20000	3/1/2021	12	Uwandani	Kituo Cha Gombani
1101	Hidaya Suleiman Rashid	20000	3/1/2021	12	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1102	Punje Omar Faki	20000	3/1/2021	12	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
1103	Fatma Juma Bakar	20000	3/1/2021	12	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
1104	Rashid Salum Kombo	20000	3/1/2021	12	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
1105	Mbarouk Mohammed Kombo	20000	3/1/2021	12	Ukutini	Banda La Karafuu Mtora
1106	Omar Abdalla Hamad	20000	3/1/2021	12	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1107	Maua Nassor Omar	20000	3/1/2021	12	Matale	S/Chanjaani
1108	Asha Khamis Hamad	20000	3/1/2021	12	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
1109	Fatma Seif Mbwana	20000	3/1/2021	12	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
1110	Ali Omar Rashid	20000	3/1/2021	12	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1111	Omar Juma Zahor	20000	3/1/2021	12	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
1112	Fatma Ibrahim Shamte	20000	3/1/2021	12	Matale	S/Chanjaani
1113	Mbarouk Msanif Othman	20000	3/1/2021	12	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1114	Hamad Juma Ali	20000	3/1/2021	12	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
1115	Tatu Matar Khamis	20000	3/1/2021	12	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
1116	Siti Abdalla Sharif	20000	3/1/2021	12	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1117	Suleiman Omar Abdalla	20000	3/1/2021	12	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1118	Juma Khamis Abdalla	20000	3/1/2021	12	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1119	Tatu Ramadhani Muombwa	20000	3/1/2021	12	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
1120	Lela Said Seif	20000	3/1/2021	12	Mtambwe Kusini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1121	Khamis Hamad Mbaao	20000	3/1/2021	12	Piki	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1122	Hadia Yussuf Faki A	20000	3/1/2021	12	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1123	Abdalla Kassim Shonga	20000	3/1/2021	12	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1124	Hasina Haji Shaame	20000	3/1/2021	12	Mzambarauni	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1125	Haji Bakar Ali	20000	3/1/2021	12	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1126	Bikombo Hamad Mbwana	20000	3/1/2021	12	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1127	Moza Nassor Said	20000	3/1/2021	12	Chonga	S/Chanjaani
1128	Fatma Mohammed Mussa	20000	3/1/2021	12	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
1129	Muhamad Abeid Salum	20000	3/1/2021	12	Michungwani	Kituo Cha Gombani
1130	Raya Ali Hamad	20000	3/1/2021	12	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1131	Omar Ali Omar	20000	3/1/2021	12	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
1132	Abedi Sharif Kapera	20000	3/1/2021	12	Fundo	Banda La Karafuu Ukunjwi
1133	Massoud Khamis Massoud	20000	3/1/2021	12	Mihogoni	Tumbe Sekondari
1134	Zainab Khatib Juma	20000	3/1/2021	12	Michungwani	Kituo Cha Gombani

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1135	Omar Khamis Bakar	20000	3/1/2021	12	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
1136	Hamad Hamad Kombo	20000	3/1/2021	12	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
1137	Chumu Ngwali Muhunzi	20000	3/1/2021	12	Chwale	Skuli Ya M/Mdogo
1138	Hamad Ali Maali	20000	3/1/2021	12	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
1139	Raya Hamad Juma	20000	3/1/2021	12	Chwale	Skuli Ya M/Mdogo
1140	Shine Ussi Khalid	20000	3/1/2021	12	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
1141	Siti Khamis Omar	20000	3/1/2021	12	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi
1142	Mgeni Hamad Mussa	20000	3/1/2021	12	Mtambwe Kusini	Banda La Karafuu Mzambarauni
1143	Salma Said Abdalla	20000	3/1/2021	12	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
1144	Omar Abdala Omar	20000	3/1/2021	12	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1145	Mchanga Mwalimu Hamad	20000	3/1/2021	12	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1146	Siti Shoka Faki	20000	1/30/2021	11	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
1147	Khamis Hamad Mzee	20000	1/30/2021	11	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
1148	Khamis Omar Haji	20000	1/30/2021	11	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
1149	Ali Omar Rashid	20000	1/30/2021	11	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1150	Bijuma Abdalla Amani	20000	1/30/2021	11	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
1151	Salim Ali Salim	20000	1/30/2021	11	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1152	Makame Khamis Makame	20000	1/30/2021	11	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1153	Bikuu Omar Mata	20000	1/30/2021	11	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
1154	Fatma Hamad Salim	20000	1/30/2021	11	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
1155	Tashidid Zubeir Muhammed	20000	1/30/2021	11	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
1156	Chichi Nahoda Shariff	20000	1/30/2021	11	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
1157	Juma Ibrahim Faki	20000	1/30/2021	11	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
1158	Habibu Omar Abdalla	20000	1/30/2021	11	Kibokoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1159	Kijakazi Nassor Kombo	20000	1/30/2021	11	Chonga	S/Chanjaani
1160	Fatma Rashid Juma	20000	1/30/2021	11	Makoongwe	Skuli Ya Uweleni
1161	Mgeni Haji Ali	20000	1/30/2021	11	Wambaa	Banda La Karafuu Mtambile
1162	Juma Khamis Juma	20000	1/30/2021	11	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1163	Said Moh'd Ali	20000	1/30/2021	11	Mkungu	Banda La Karafuu Mtambile
1164	Ali Hamad Kombo	20000	1/30/2021	11	Majenzi	Sh.Matta Majenzi

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1165	Suleiman Omar Abdalla	20000	1/30/2021	11	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1166	Khamis Sharif Hamad	20000	1/30/2021	11	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1167	Moh'd Najim Ali	20000	1/30/2021	11	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
1168	Fatma Rashid Mbwana	20000	1/30/2021	11	Chonga	S/Chanjaani
1169	Hidaya Mshenga Kombo	20000	1/30/2021	11	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1170	Mwadini Othman Mosi	20000	1/30/2021	11	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
1171	Kombo Ibrahim Faki	20000	1/30/2021	11	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
1172	Abass Mbwana Omar	20000	1/30/2021	11	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1173	Khamis Juma Faki	20000	1/30/2021	11	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1174	Bakar Khator Kombo	20000	1/30/2021	11	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
1175	Abdalla Khamis Abdalla	20000	1/30/2021	11	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1176	Fatma Moh'd Ngwali	20000	1/30/2021	11	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1177	Jaku Omar Issa	20000	1/30/2021	11	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
1178	Maryam Juma Abdalla	20000	1/30/2021	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1179	Chumu Ngwali Muhunzi	20000	1/30/2021	11	Chwale	Skuli Ya M/Mdogo
1180	Ali Hamad Kombo	20000	1/30/2021	11	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1181	Kazingeni Hija Hassan	20000	1/30/2021	11	Mkungu	Banda La Karafuu Mtambile
1182	Sehemu Said Sehemu	20000	1/30/2021	11	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
1183	Mshamba Haroub Khamis	20000	1/30/2021	11	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
1184	Juma Salim Juma	20000	1/30/2021	11	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1185	Hamad Hamad Kombo	20000	1/30/2021	11	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
1186	Hamad Ali Maali	20000	1/30/2021	11	Kinyikani	Skuli Ya M/Mdogo
1187	Raya Khamis Salim	20000	1/30/2021	11	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
1188	Abdalla Ali Abdalla	20000	1/30/2021	11	Mizingani	Banda La Karafuu Mtora
1189	Pamvu Juma Hamad	20000	1/30/2021	11	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
1190	Khadija Khamis Farahan	20000	1/30/2021	11	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1191	Fatma Hamad Bakar	20000	1/30/2021	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1192	Mkasi Haji Ngwali	20000	1/30/2021	11	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora

1193	Hadia Said Shehe	20000	1/30/2021	11	Micheweni	Sh.Matta Majenzi
1194	Mussa Suleiman Ali	20000	1/30/2021	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1195	Mtumwa Moh'd Habibu	20000	1/30/2021	11	Dodo	S/Chanjaani
1196	Makame Mosi Makame	20000	1/30/2021	11	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
1197	Bakar Juma Makame	20000	1/30/2021	11	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
1198	Mbarouk Salim Ali	20000	1/30/2021	11	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1199	Thuwaiba Omar Mjaka	20000	1/30/2021	11	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
1200	Hamad Haji Haji	20000	1/30/2021	11	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
1201	Salma Said Abdalla	20000	1/30/2021	11	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
1202	Juma Khamis Issa	20000	1/30/2021	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1203	Ache Saga Ali	20000	1/30/2021	11	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
1204	Moh'd Rakwe Makame	20000	1/30/2021	11	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1205	Bimkubwa Moh'd Makame	20000	1/30/2021	11	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
1206	Mwasike Muhammad Said	20000	1/30/2021	11	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
1207	Hamad Khamis Hamad	20000	1/30/2021	11	Selem	Wete Jamhuri Hall
1208	Khamis Ali Bakar	20000	1/30/2021	11	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1209	Mwawanu Omar Faki	20000	1/30/2021	11	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1210	Yussuf Khamis Mbwana	20000	1/30/2021	11	Selem	Wete Jamhuri Hall
1211	Mchanga Bakar Khatib	20000	1/30/2021	11	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1212	Fadia Shehe Juma	20000	1/30/2021	11	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1213	Maryam Nassir Mserembwe	20000	1/30/2021	11	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
1214	Bisambe Ali Bakar	20000	1/30/2021	11	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
1215	Ali Yussuf Mgesi	20000	1/30/2021	11	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1216	Fatma Massoud Mussa	20000	1/30/2021	11	Wara	Kituo Cha Kilimo Machomane
1217	Lela Ibrahim Mabrouk	20000	1/30/2021	11	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
1218	Othmani Ali Omar	20000	1/30/2021	11	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
1219	Khadija Ali Moh'd	20000	1/30/2021	11	Ole	Kituo Cha Gombani
1220	Mkasi Juma Khamis	20000	1/30/2021	11	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
1221	Bikombo Khamis Khatib	20000	1/30/2021	11	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1222	Mshindo Faki Shoka	20000	1/30/2021	11	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
1223	Kombo Sheha Shante	20000	1/30/2021	11	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1224	Juma Hamad Shaame	20000	1/30/2021	11	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
1225	Omar Mbarouk Saleh	20000	1/30/2021	11	Ngwachani	Banda La Karafuu Mtora
1226	Zuhura Shamis Amiri	20000	1/30/2021	11	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
1227	Massoud Abdalla Hemed	20000	1/30/2021	11	Pujini	S/Chanjaani
1228	Mize Omar Haji	20000	1/30/2021	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1229	Salma Ali Moh'd	20000	1/30/2021	11	Pembeni	Skuli Ya M/Mdogo
1230	Sada Juma Ali	20000	1/30/2021	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1231	Iddi Khamis Ambar	20000	1/30/2021	11	Chanjaani	S/Chanjaani
1232	Hafidh Khamis Salum	20000	1/30/2021	11	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1233	Mwamtoto Ali Hamad	20000	1/30/2021	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1234	Fatma Khamis Nassor	20000	1/30/2021	11	Selem	Wete Jamhuri Hall
1235	Sleyum Abdalla Mattar	20000	1/30/2021	11	Wara	Kituo Cha Kilimo Machomane
1236	Othman Faki Othman	20000	1/30/2021	11	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1237	Mwanaache Bakar Khamis	20000	1/30/2021	11	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
1238	Salum Khamis Juma	20000	1/30/2021	11	Mgogoni Chake	Kituo Cha Kilimo Machomane
1239	Makame Vuai Ali	20000	1/30/2021	11	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
1240	Chumu Kombo Shake	20000	1/30/2021	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1241	Mjuvi Ali Kombo	20000	1/30/2021	11	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
1242	Rashid Kassim Iddi	20000	1/30/2021	11	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1243	Said Juma Said	20000	1/30/2021	11	Gombani	Kituo Cha Gombani
1244	Mtumwa Suleiman Ali	20000	1/30/2021	11	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1245	Maryam Khamis Juma	20000	1/30/2021	11	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1246	Fatma Sleiman Faki	20000	1/30/2021	11	Pujini	S/Chanjaani
1247	Muhammed Mussa Simai	20000	1/30/2021	11	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
1248	Said Juma Riziki	20000	1/30/2021	11	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
1249	Ali Moh'd Abdalla	20000	1/30/2021	11	Gombani	Kituo Cha Gombani
1250	Jabu Shaame Omar	20000	1/30/2021	11	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
1251	Hamad Ali Faki	20000	1/30/2021	11	Mjananza	Skuli Ya M/Mdogo
1252	Mchanga Ali Sharif	20000	1/30/2021	11	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1253	Amina Hassan Ali	20000	1/30/2021	11	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
1254	Fatma Ali Hamad	20000	1/30/2021	11	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
1255	Ali Khamis Makame	20000	1/30/2021	11	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
1256	Kidani Khamis Bakar	20000	1/30/2021	11	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo

1257	Bakar Hamad Haji	20000	1/30/2021	11	Mlindo	Skuli Ya M/Mdogo
1258	Moh'd Abass Maalim	20000	1/30/2021	11	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1259	Fatma Khamis Bakar	20000	1/30/2021	11	Piki	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1260	Suleiman Salum Suwed	20000	1/30/2021	11	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1261	Ashura Moh'd Khamis	20000	1/30/2021	11	Chanjaani	S/Chanjaani
1262	Salum Said Salum	20000	1/30/2021	11	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1263	Fatma Khamis Ali	20000	1/30/2021	11	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1264	Mwajuma Kassim Khamis	20000	1/30/2021	11	Mvumoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1265	Maryam Ali Sultan	20000	1/30/2021	11	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1266	Salma Suleiman Ali	20000	1/30/2021	11	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1267	Hidaya Salhe Haji	20000	1/30/2021	11	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1268	Masoud Hamad Khamis	20000	1/30/2021	11	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
1269	Maryam Khamis Makame	20000	1/30/2021	11	Kichungwani	Kituo Cha Mawasiliano
1270	Habibu Iddi Mbarouk	20000	1/30/2021	11	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1271	Mrashi Haji Omar	20000	1/30/2021	11	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1272	Masoud Moh'd Masoud	20000	1/30/2021	11	Shungi	S/Chanjaani
1273	Mwamize Kombo Maktubu	20000	1/30/2021	11	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1274	Abdurahman Abdalla Omar	20000	1/30/2021	11	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1275	Fatma Ali Omar	20000	1/30/2021	11	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1276	Mgeni Juma Bakar	20000	1/30/2021	11	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1277	Hidaya Khamis Khatib	20000	1/30/2021	11	Minazini	Banda La Karafuu Mtambile
1278	Aziya Moh'd Kassim	20000	1/30/2021	11	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1279	Mwajuma Moh'd Said	20000	1/30/2021	11	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1280	Hamad Alawi Ali	20000	1/30/2021	11	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1281	Siti Hamad Ali	20000	1/30/2021	11	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1282	Zaina Abdalla Hassan	20000	1/30/2021	11	Shungi	S/Chanjaani
1283	Maryam Ali Salim	20000	1/30/2021	11	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1284	Ali Moh'd Salim	20000	1/30/2021	11	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1285	Sharif Hamad Massoud	20000	1/30/2021	11	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1286	Lela Abdalla Hamad	20000	1/30/2021	11	Piki	Bandaa La Karafuu Mzambarauni

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1287	Massoud Juma Moh'd	20000	1/30/2021	11	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1288	Zuwena Bakar Hamad	20000	1/30/2021	11	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
1289	Asha Salim Abdalla	20000	1/30/2021	11	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1290	Omar Abdalla Hamad	20000	1/30/2021	11	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1291	Fatma Ali Abdalla	20000	1/30/2021	11	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1292	Kombo Hassan Makame	20000	1/30/2021	11	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1293	Nassor Makame Rajabu	20000	1/30/2021	11	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1294	Habib Hassan Haji	20000	1/30/2021	11	Piki	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1295	Hemed Moh'd Hemed	20000	1/30/2021	11	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1296	Zulfa Juma Ali	20000	1/30/2021	11	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1297	Abdalla Moh'd Juma	20000	1/30/2021	11	Shungi	S/Chanjaani
1298	Hadia Haji Khamis	20000	1/30/2021	11	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1299	Faki Sharif Haji	20000	1/30/2021	11	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1300	Khadija Said Juma	20000	1/30/2021	11	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1301	Shaib Kheir Shaib	20000	1/30/2021	11	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1302	Time Abdalla Salum	20000	1/30/2021	11	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1303	Hadia Juma Makame	20000	1/30/2021	11	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
1304	Mize Ali Haji	20000	1/30/2021	11	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1305	Khamis Mbarouk Khamis	20000	1/30/2021	11	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
1306	Khadija Bakar Juma	20000	1/30/2021	11	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1307	Juma Nahoda Juma	20000	1/30/2021	11	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
1308	Suleiman Ali Omar	20000	1/30/2021	11	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1309	Moh'd Hamoud Saleh	20000	1/30/2021	11	Mtambwe Kaska-zini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1310	Asha Mbarouk Khamis	20000	1/30/2021	11	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1311	Asha Yussuf Shaame	20000	1/30/2021	11	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1312	Hamad Omar Hamad	20000	1/30/2021	11	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi
1313	Asha Seif Moh'd	20000	1/30/2021	11	Mzambarauni	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1314	Hashim Saleh Khamis	20000	1/30/2021	11	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora

1315	Kashida Ali Mbarawa	20000	1/30/2021	11	Kuukuu	Banda La Karafuu Mkanyageni
1316	Ali Omar Ali	20000	1/30/2021	11	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
1317	Baraza Dengenyanje Haji	20000	1/30/2021	11	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
1318	Neema Othman Makame	20000	1/30/2021	11	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
1319	Maryam Mussa Mjaka	20000	1/30/2021	11	Piki	Banda La Karafuu Mzambarauni
1320	Buruhani Khamis Hassan	20000	1/30/2021	11	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1321	Saumu Mfaki Juma	20000	12/30/2020	10	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1322	Khamis Rashid Salim	20000	12/30/2020	10	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
1323	Ache Saga Ali	20000	12/30/2020	10	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
1324	Mkasi Haji Ngwali	20000	12/30/2020	10	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1325	Khalifa Ali Songoro	20000	12/30/2020	10	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
1326	Salma Said Abdalla	20000	12/30/2020	10	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
1327	Mboga Bakar Khamis	20000	12/30/2020	10	Sizini	Tumbe Sekondari
1328	Rumana Khatib Ali	20000	12/30/2020	10	Pujini	S/Chanjaani
1329	Mwamzungu Halili Ussi	20000	12/30/2020	10	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1330	Mwamtoto Ali Hamad	20000	12/30/2020	10	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1331	Bikombo Khamis Khatib	20000	12/30/2020	10	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1332	Khamis Alawi Mbwana	20000	12/30/2020	10	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1333	Asha Mattar Massoud	20000	12/30/2020	10	Gombani	Kituo Cha Gombani
1334	Salma Omar Zaid	20000	12/30/2020	10	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1335	Ali Juma Iddi	20000	12/30/2020	10	Chanjaani	S/Chanjaani
1336	Ibrahim Mzee Ali	20000	12/30/2020	10	Sizini	Tumbe Sekondari
1337	Salum Juma Juma	20000	12/30/2020	10	Chanjaani	S/Chanjaani
1338	Maryam Khamis Juma	20000	12/30/2020	10	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1339	Mtumwa Juma Thinei	20000	12/30/2020	10	Pujini	S/Chanjaani
1340	Shaib Mafatih Omar	20000	12/30/2020	10	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
1341	Othman Faki Othman	20000	12/30/2020	10	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1342	Mgeni Sakoro Ali	20000	12/30/2020	10	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
1343	Mwanambwani Ali Faki	20000	12/30/2020	10	Kwale	Kituo Cha Gombani

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1344	Suleiman Kombo Makame	20000	12/30/2020	10	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
1345	Mchanga Ali Sharif	20000	12/30/2020	10	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1346	Khamis Abdalla Hamad	20000	12/30/2020	10	Ole	Kituo Cha Gombani
1347	Suwed Khamis Marzouk	20000	12/30/2020	10	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
1348	Asila Omar Mbwana	20000	12/30/2020	10	Selem	Wete Jamhuri Hall
1349	Jabu Shaame Omar	20000	12/30/2020	10	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
1350	Ali Bakari Khatib	20000	12/30/2020	10	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1351	Suleiman Salum Suwed	20000	12/30/2020	10	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1352	Ali Moh'd Abdalla	20000	12/30/2020	10	Gombani	Kituo Cha Gombani
1353	Maryam Ali Sultan	20000	12/30/2020	10	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1354	Hawa Ali Suleiman	20000	12/30/2020	10	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1355	Mboja Haji Makame	20000	12/30/2020	10	Kilindi	S/Chanjaani
1356	Fatma Juma Salim	20000	12/30/2020	10	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1357	Masoud Hamad Khamis	20000	12/30/2020	10	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
1358	Mauwa Bakar Kombo	20000	12/30/2020	10	Kichungwani	Kituo Cha Mawasiliano
1359	Moh'd Juma Ali	20000	12/30/2020	10	Kilindi	S/Chanjaani
1360	Khamis Abeid Omar	20000	12/30/2020	10	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
1361	Ali Omar Khamis	20000	12/30/2020	10	Kilindi	S/Chanjaani
1362	Siti Hamad Ali	20000	12/30/2020	10	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1363	Time Nassor Khamis	20000	12/30/2020	10	Ole	Kituo Cha Gombani
1364	Siti Khamis Shehe	20000	12/30/2020	10	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
1365	Khamis Juma Khamis	20000	12/30/2020	10	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1366	Maya Khamis Ali	20000	12/30/2020	10	Stahabu	Banda La Karafuu Mkanyageni
1367	Mwawanu Faki Omar	20000	12/30/2020	10	Stahabu	Banda La Karafuu Mkanyageni
1368	Hadia Juma Faki	20000	12/30/2020	10	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1369	Said Abdalla Khamfar	20000	12/30/2020	10	Limbani	Wete Jamhuri Hall
1370	Hamad Mzee Khamis	20000	12/30/2020	10	Kilindi	S/Chanjaani
1371	Mwitani Omar Said	20000	12/30/2020	10	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1372	Said Abdalla Salum	20000	12/30/2020	10	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
1373	Siti Abdalla Sharif	20000	12/30/2020	10	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1374	Mwana Mbarouk Ali	20000	12/30/2020	10	Mtambwe Kaska-zini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1375	Juma Habib Hamad	20000	12/30/2020	10	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1376	Aziya Moh'd Kassim	20000	12/30/2020	10	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1377	Fatma Hemed Farisi	20000	12/30/2020	10	Shumba Vyamboni	Tumbe Sekondari
1378	Shununa Hashim Ali	20000	12/30/2020	10	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1379	Mize Ali Haji	20000	12/30/2020	10	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1380	Fatma Ali Abdalla	20000	12/30/2020	10	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1381	Khadija Bakar Juma	20000	12/30/2020	10	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1382	Suleiman Ali Omar	20000	12/30/2020	10	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1383	Mwaka Haji Moh'd	20000	12/30/2020	10	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1384	Khadija Said Juma	20000	12/30/2020	10	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1385	Asha Mussa Shehe	20000	12/30/2020	10	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1386	Khamis Saleh Hamad	20000	12/30/2020	10	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
1387	Hashim Saleh Khamis	20000	12/30/2020	10	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
1388	Omar Hassan Omar	20000	12/30/2020	10	Mtambwe Kaska-zini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1389	Siti Shoka Faki	20000	12/30/2020	10	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
1390	Mize Kassim Salim	20000	12/30/2020	10	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
1391	Bijuma Moh'd Salim	20000	12/30/2020	10	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
1392	Asha Ali Khalid	20000	12/30/2020	10	Finya	Wete Jamhuri Hall
1393	Suleiman Ali Mjaka	20000	12/30/2020	10	Kisiwani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1394	Khalid Omar Khalid	20000	12/30/2020	10	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
1395	Haji Mussa Makame	20000	12/30/2020	10	Mzambarauni	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1396	Juma Ibrahim Faki	20000	12/30/2020	10	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
1397	Moh'd Najim Ali	20000	12/30/2020	10	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
1398	Ali Suleiman Juma	20000	12/30/2020	10	Mzambarauni	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1399	Maryam Juma Abdalla	20000	12/30/2020	10	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1400	Raya Ali Hamad	20000	12/30/2020	10	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1401	Khamis Abdalla Ameir	20000	12/30/2020	10	Mihogoni	Tumbe Sekondari
1402	Mwanakhamis Dadi Haji	20000	12/30/2020	10	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1403	Chumu Ngwali Muhunzi	20000	12/30/2020	10	Chwale	Skuli Ya M/Mdogo

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1404	Hassan Juma Hassan	20000	12/30/2020	10	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1405	Mtwana Abeid Mtwana	20000	12/30/2020	10	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1406	Mauwa Juma Thiney	20000	12/30/2020	10	Dodo	S/Chanjaani
1407	Mussa Suleiman Ali	20000	12/30/2020	10	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1408	Abeid Khamis Bilali	20000	12/30/2020	10	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1409	Maryam Hamad Ismail	20000	12/30/2020	10	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1410	Fatma Yussuf Moh'd	20000	11/30/2020	9	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1411	Mwitani Omar Said	20000	11/30/2020	9	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1412	Ali Bakar Omar	20000	11/30/2020	9	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1413	Zuhura Rashid Ali	20000	11/30/2020	9	Limbani	Wete Jamhuri Hall
1414	Mize Ali Haji	20000	11/30/2020	9	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1415	Khadija Bakar Juma	20000	11/30/2020	9	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1416	Time Hamad Khamis	20000	11/30/2020	9	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1417	Asha Mohammed Khamis	20000	11/30/2020	9	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1418	Suleiman Ali Omar	20000	11/30/2020	9	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1419	Abdalla Hamad Khamis	20000	11/30/2020	9	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1420	Mansour Haji Moh'd	20000	11/30/2020	9	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1421	Abrahman Omar Issa	20000	11/30/2020	9	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
1422	Mkasi Haji Ngwali	20000	11/30/2020	9	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1423	Haji Hamad Haji	20000	11/30/2020	9	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
1424	Saumu Khamis Juma	20000	11/30/2020	9	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1425	Ali Salim Sanani	20000	11/30/2020	9	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1426	Bitoto Hamad Fadhil	20000	11/30/2020	9	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
1427	Juma Omar Mtwana	20000	11/30/2020	9	Shengejuu	Skuli Ya M/Mdogo
1428	Zena Stadi Rabia	20000	11/30/2020	9	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1429	Rashid Omar Juma	20000	11/30/2020	9	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1430	Mbarouk Sad Khamis	20000	11/30/2020	9	Msuka-Magharibi	Skuli Ya Konde Primary
1431	Mussa Suleiman Ali	20000	11/30/2020	9	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1432	Sabiha Rashid Said	20000	11/30/2020	9	Tomondo	Wete Jamhuri Hall

1433	Biwache Said Mbwana	20000	11/30/2020	9	Kinowe	Skuli Ya Konde Primary
1434	Omar Moh'd Suleiman	20000	11/30/2020	9	Pandani	Banda La Karafuu Mzambarauni
1435	Faridi Ali Mbarawa	20000	11/30/2020	9	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1436	Ache Saga Ali	20000	11/30/2020	9	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
1437	Mwamboga Khatib Shaali	20000	11/30/2020	9	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
1438	Abdi Said Khamis	20000	11/30/2020	9	Selem	Wete Jamhuri Hall
1439	Said Ali Omar	20000	11/30/2020	9	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1440	Abdalla Omar Salum	20000	11/30/2020	9	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1441	Moh'd Seif Juma	20000	11/30/2020	9	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
1442	Fatma Omar Haji	20000	11/30/2020	9	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1443	Mwaka Ali Shaame	20000	11/30/2020	9	Selem	Wete Jamhuri Hall
1444	Bakar Rashid Dawa	20000	11/30/2020	9	Selem	Wete Jamhuri Hall
1445	Suleiman Said Ali	20000	11/30/2020	9	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
1446	Ali Makame Mbwana	20000	11/30/2020	9	Mjananza	Skuli Ya M/Mdogo
1447	Hemed Said Rashid	20000	11/30/2020	9	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
1448	Moh'd Khamis Seif	20000	11/30/2020	9	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1449	Maryam Khamis Juma	20000	11/30/2020	9	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1450	Isha Rashid Khamis	20000	11/30/2020	9	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1451	Ali Kombo Khamis	20000	11/30/2020	9	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1452	Fatuma Hamad Fundi	20000	11/30/2020	9	Shungi	S/Chanjaani
1453	Aziya Moh'd Kassim	20000	11/30/2020	9	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1454	Mchanga Ali Sharif	20000	11/30/2020	9	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1455	Fatma Rashid Said	20000	11/30/2020	9	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1456	Fatma Omar Salum	20000	11/30/2020	9	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
1457	Asila Omar Mbwana	20000	11/30/2020	9	Selem	Wete Jamhuri Hall
1458	Amina Ramadhan Khamis	20000	11/30/2020	9	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
1459	Bijuma Faki Shaame	20000	11/30/2020	9	Shanake	Sh.Matta Majenzi
1460	Omar Abdalla Hamad	20000	11/30/2020	9	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1461	Suleiman Salum Suwed	20000	11/30/2020	9	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1462	Fatma Ali Abdalla	20000	11/30/2020	9	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1463	Hawa Ali Suleiman	20000	11/30/2020	9	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1464	Maryam Ali Sultan	20000	11/30/2020	9	Utaani	Wete Jamhuri Hall
1465	Ali Hamad Bakar	20000	11/30/2020	9	Mlindo	Skuli Ya M/Mdogo
1466	Masoud Hamad Khamis	20000	11/30/2020	9	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
1467	Khadija Said Juma	20000	11/30/2020	9	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1468	Kioni Faki Kai	20000	11/30/2020	9	Shanake	Sh.Matta Majenzi
1469	Sada Mattar Issa	20000	11/30/2020	9	Piki	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1470	Hashim Saleh Khamis	20000	11/30/2020	9	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
1471	Suleiman Ali Nassor	20000	11/30/2020	9	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
1472	Asha Abeid Kheri	20000	11/30/2020	9	Limhani	Wete Jamhuri Hall
1473	Siti Hamad Ali	20000	11/30/2020	9	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1474	Mwanaate Ali Hassan	20000	11/30/2020	9	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1475	Said Nassor Moh'd	20000	11/30/2020	9	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
1476	Said Abdalla Khamfar	20000	11/30/2020	9	Limhani	Wete Jamhuri Hall
1477	Juma Fom Juma	20000	10/30/2020	8	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1478	Thineyuu Abeid Khamis	20000	10/30/2020	8	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1479	Kiache Ali Othman	20000	10/30/2020	8	Pujini	S/Chanjaani
1480	Time Ali Juma	20000	10/30/2020	8	Fundo	Banda La Karafuu Ukunjwi
1481	Ali Kombo Hamad	20000	10/30/2020	8	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1482	Moh'd Jabir Chande	20000	10/30/2020	8	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
1483	Hamad Othman Suleiman	20000	10/30/2020	8	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
1484	Asha Alawi Juma	20000	10/30/2020	8	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
1485	Maryam Faki Matar	20000	10/30/2020	8	Wara	Kituo Cha Kilimo Machomane
1486	Kassim Said Ali	20000	10/30/2020	8	Wara	Kituo Cha Kilimo Machomane
1487	Mbarouk Khatib Mbarouk	20000	10/30/2020	8	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1488	Sharifa Said Khatib	20000	10/30/2020	8	Wara	Kituo Cha Kilimo Machomane
1489	Zuhura Khamis Abdalla	20000	10/30/2020	8	Mbuyuni	Skuli Ya Uweleni
1490	Mayasa Juma Maalim	20000	10/30/2020	8	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1491	Batuli Abdalla Shaame	20000	10/30/2020	8	Ole	Kituo Cha Gombani
1492	Rihani Abassi Khamis	20000	10/30/2020	8	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1493	Othman Ali Suleiman	20000	10/30/2020	8	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1494	Sleyum Mtawa Hamad	20000	10/30/2020	8	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1495	Muhammed Mussa Simai	20000	10/30/2020	8	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile
1496	Said Moh'd Said	20000	10/30/2020	8	Mbuyuni	Skuli Ya Uweleni
1497	Mauwa Zaina Maalim	20000	10/30/2020	8	Mgelema	S/Chanjaani
1498	Shamte Hamad Mchunga	20000	10/30/2020	8	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1499	Hamad Makame Juma	20000	10/30/2020	8	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
1500	Salum Khamis Juma	20000	10/30/2020	8	Mgogoni Chake	Kituo Cha Kilimo Machomane
1501	Khalfan Moh'd Mana	20000	10/30/2020	8	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1502	Suleiman Salim Suleiman	20000	10/30/2020	8	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1503	Asaa Hamad Faki	20000	10/30/2020	8	Sizini	Tumbe Sekondari
1504	Bikombo Ali Kombo	20000	10/30/2020	8	Sizini	Tumbe Sekondari
1505	Omar Moh'd Suleiman	20000	10/30/2020	8	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1506	Khadija Ali Muhammad	20000	10/30/2020	8	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1507	Omar Kombo Gharib	20000	10/30/2020	8	Kinyikani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1508	Kombo Ali Mshindo	20000	10/30/2020	8	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1509	Shara Hamad Bakar	20000	10/30/2020	8	Kiuyu Mbuyuni	Sh.Matta Majenzi
1510	Aziya Moh'd Kassim	20000	10/30/2020	8	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1511	Amina Khamis Said	20000	10/30/2020	8	Chanjaani	S/Chanjaani
1512	Siti Khamis Said	20000	10/30/2020	8	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1513	Hemed Said Rashid	20000	10/30/2020	8	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
1514	Amour Jma Shaame	20000	10/30/2020	8	Sizini	Tumbe Sekondari
1515	Kassim Iddi Abeid	20000	10/30/2020	8	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1516	Salim Ali Moh'd	20000	10/30/2020	8	Ngombeni	Skuli Ya Uweleni
1517	Sharif Bwakame Sharif	20000	10/30/2020	8	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1518	Khamis Bahani Makame	20000	10/30/2020	8	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
1519	Tatu Khamis Maulidi	20000	10/30/2020	8	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1520	Kiembe Ali Shavuai	20000	10/30/2020	8	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1521	Fatma Bakar Shamatta	20000	10/30/2020	8	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1522	Mariam Omar Abdalla	20000	10/30/2020	8	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1523	Maryam Khamis Juma	20000	10/30/2020	8	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1524	Mchanga Ali Sharif	20000	10/30/2020	8	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1525	Hashim Saleh Khamis	20000	10/30/2020	8	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
1526	Sada Rashid Ali	20000	10/30/2020	8	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
1527	Asha Dadi Makame	20000	10/30/2020	8	Kuukuu	Banda La Karafuu Mkanyageni
1528	Kheri Makame Haji	20000	10/30/2020	8	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1529	Biyamu Omar Khatib	20000	10/30/2020	8	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
1530	Mine Faki Ussi	20000	10/30/2020	8	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
1531	Mwanaate Hussein Saga	20000	10/30/2020	8	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1532	Haruna Abdalla Shehe	20000	10/30/2020	8	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1533	Khamis Juma Khamis	20000	10/30/2020	8	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
1534	Time Hamad Khamis	20000	10/30/2020	8	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1535	Khamis Saleh Said	20000	10/30/2020	8	Dodo	S/Chanjaani
1536	Khamis Said Khamis	20000	10/30/2020	8	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
1537	Maryam Salim Abdalla	20000	10/30/2020	8	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
1538	Ali Omar Rashid	20000	10/30/2020	8	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1539	Saleh Rashid Abdalla	20000	10/30/2020	8	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1540	Shaame Faki Ussi	20000	10/30/2020	8	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
1541	Nechum Makame Chum	20000	10/30/2020	8	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1542	Said Abdalla Khamfar	20000	10/30/2020	8	Limbani	Wete Jamhuri Hall
1543	Maryam Kombo Msemo	20000	10/30/2020	8	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1544	Mboje Ali Juma	20000	10/30/2020	8	Kibokoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1545	Khamis Moh'd Mtumweni	20000	10/30/2020	8	Ukutini	Banda La Karafuu Mtora
1546	Mwanaate Ali Hassan	20000	10/30/2020	8	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
1547	Juma Khamis Juma	20000	10/30/2020	8	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1548	Muhidini Hassan Mvumba	20000	10/30/2020	8	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1549	Time Hamad Kombo	20000	10/30/2020	8	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
1550	Mize Ali Haji	20000	10/30/2020	8	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1551	Khadija Bakar Juma	20000	10/30/2020	8	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall

1552	Mjaka Dau Kombo	20000	10/30/2020	8	Kibokoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1553	Suleiman Ali Omar	20000	10/30/2020	8	Kambini	Skuli Ya M/Mdogo
1554	Siti Hamad Mjaka	20000	10/30/2020	8	Fundo	Banda La Karafuu Ukunjwi
1555	Miza Makame Makame	20000	10/30/2020	8	Mchakwe	Banda La Karafuu Mtambile
1556	Mwachema Juma Mohamed	20000	10/30/2020	8	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1557	Thani Suleiman Vuwaa	20000	10/30/2020	8	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1558	Mwajabu Mohammed Kassim	20000	10/30/2020	8	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1559	Juma Mahmud Abdalla	20000	9/29/2020	7	Wambaa	Banda La Karafuu Mtambile
1560	Abdalla Othman Ompima	20000	9/29/2020	7	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
1561	Foum Makame Foum	20000	9/29/2020	7	Kuukuu	Banda La Karafuu Mkanyageni
1562	Massoud Ali Abdalla	20000	9/29/2020	7	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1563	Omar Salih Omar	20000	9/29/2020	7	Selem	Wete Jamhuri Hall
1564	Time Sheha Manja	20000	9/29/2020	7	Makoongwe	Skuli Ya Uweleni
1565	Muhammad Saleh Shehe	20000	9/29/2020	7	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1566	Tatu Khamis Said	20000	9/29/2020	7	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1567	Rukia Muhammed Madina	20000	9/29/2020	7	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1568	Said Seif Said	20000	9/29/2020	7	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1569	Maryamu Othman Shariff	20000	9/29/2020	7	Shidi	Banda La Karafuu Mkanyageni
1570	Mtumwa Mbarouk Mkadamu	20000	9/29/2020	7	Chonga	S/Chanjaani
1571	Ali Shoka Kombo	20000	9/29/2020	7	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1572	Amour Rubea Othan	20000	9/29/2020	7	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
1573	Hamad Shaame Bakar	20000	9/29/2020	7	Chamboni	Sh.Matta Majenzi
1574	Suleiman Abdalla Ali	20000	9/29/2020	7	Vitongoji	Kituo Cha Kilimo Machomane
1575	Wanu Kheri Makame	20000	9/29/2020	7	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
1576	Asha Mzee Salmi	20000	9/29/2020	7	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
1577	Khamis Hamad Khamis	20000	9/29/2020	7	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1578	Said Abdalla Khamfar	20000	9/29/2020	7	Limbani	Wete Jamhuri Hall
1579	Ali Mussa Muhidini	20000	9/29/2020	7	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
1580	Abdalla Khamis Abdalla	20000	9/29/2020	7	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano

1581	Suleiman Juma Uled	20000	9/29/2020	7	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1582	Moh'd Abass Maalim	20000	9/29/2020	7	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1583	Shaame Haji Shoka	20000	9/29/2020	7	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1584	Mize Ali Haji	20000	9/29/2020	7	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1585	Hamad Othman Suleiman	20000	9/29/2020	7	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
1586	Khadija Bakar Juma	20000	9/29/2020	7	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1587	Salma Moh'd Said	20000	9/29/2020	7	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
1588	Khalfan Suleiman Faki	20000	9/29/2020	7	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1589	Ayoub Hamad Bakar	20000	9/29/2020	7	Ole	Kituo Cha Gombani
1590	Sudi Abushir Shehe	20000	9/29/2020	7	Ng'ambwa	Kituo Cha Gombani
1591	Fatma Ali Omar	20000	9/29/2020	7	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1592	Juma Khamis Juma	20000	9/29/2020	7	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi
1593	Chumu Sharrif Mgeni	20000	9/29/2020	7	Kwale	Kituo Cha Gombani
1594	Ali Seif Mngwali	20000	9/29/2020	7	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1595	Raya Ali Hamad	20000	9/29/2020	7	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1596	Ali Abdalla Mjemba	20000	9/29/2020	7	Uweleni	Skuli Ya Uweleni
1597	Mohammed Kombo Mohammed	20000	9/29/2020	7	Minazini	Banda La Karafuu Mtambile
1598	Rehema Abdalla Mgambo	20000	9/29/2020	7	Uweleni	Skuli Ya Uweleni
1599	Mohammed Kassim Mussa	20000	9/29/2020	7	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1600	Kheri Kombo Dadi	20000	9/29/2020	7	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1601	Hassan Hamad Hassan	20000	9/29/2020	7	Ole	Kituo Cha Gombani
1602	Khadija Mussa Omar	20000	9/29/2020	7	Kwale	Kituo Cha Gombani
1603	Asha Massoud Juma	20000	9/29/2020	7	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1604	Sharif Juma Ameir	20000	9/29/2020	7	Ukunjwi	Banda La Karafuu Ukunjwi
1605	Khamis Kombo Khamis	20000	9/29/2020	7	Ziwani	Kituo Cha Gombani
1606	Abdalla Said Omar	20000	9/29/2020	7	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
1607	Aziya Moh'd Kassim	20000	9/29/2020	7	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1608	Amina Khamis Said	20000	9/29/2020	7	Chanjaani	S/Chanjaani
1609	Nassir Khamis Salim	20000	9/29/2020	7	Mtangani	Banda La Karafuu Mtora

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1610	Said Khamis Kombo	20000	9/29/2020	7	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
1611	Hamad Salum Msabaha	20000	9/29/2020	7	Kinyikani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1612	Mjawiri Juma Othman	20000	9/29/2020	7	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
1613	Hamad Abdalla Khamis	20000	9/29/2020	7	Sizini	Tumbe Sekondari
1614	Bakar Khamis Ali	20000	9/29/2020	7	Kinyikani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1615	Maryam Kombo Ajabu	20000	9/29/2020	7	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
1616	Nassor Salim Moh'd	20000	9/29/2020	7	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1617	Said Juma Said	20000	9/29/2020	7	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1618	Leya Kiyabo Kitungulu	20000	9/29/2020	7	Mtangani	Banda La Karafuu Mtora
1619	Mchanga Bakar Khatib	20000	9/29/2020	7	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1620	Amina Bakar Hija	20000	9/29/2020	7	Selem	Wete Jamhuri Hall
1621	Siti Khamis Said	20000	9/29/2020	7	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1622	Mwakombo Faki Mdachi	20000	9/29/2020	7	Kuukuu	Banda La Karafuu Mkanyageni
1623	Hassan Shaame Hassan	20000	9/29/2020	7	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1624	Makame Simai Makame	20000	9/29/2020	7	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
1625	Nia Saleh Hija	20000	9/29/2020	7	Selem	Wete Jamhuri Hall
1626	Moh'd Soud Khamis	20000	9/29/2020	7	Kibokoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1627	Abdalla Nassor Said	20000	8/30/2020	6	Chonga	S/Chanjaani
1628	Lupina Fundi Dimbwe	20000	8/30/2020	6	Pujini	S/Chanjaani
1629	Tatu Khamis Said	20000	8/30/2020	6	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1630	Khamis Issa Khamis	20000	8/30/2020	6	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1631	Mafunda Fehed Khamis	20000	8/30/2020	6	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1632	Asha Faki Shaame	20000	8/30/2020	6	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1633	Juma Amour Juma	20000	8/30/2020	6	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1634	Salum Rashid Hamad	20000	8/30/2020	6	Shumba Vyamboni	Tumbe Sekondari
1635	Mwanaidi Ali Hamad	20000	8/30/2020	6	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1636	Bikombo Salim Hamad	20000	8/30/2020	6	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
1637	Hamad Ali Khatib	20000	8/30/2020	6	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1638	Masoud Ali Hamad	20000	8/30/2020	6	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1639	Habila Omar Mbwana	20000	8/30/2020	6	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
1640	Mbarouk Salim Ali	20000	8/30/2020	6	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1641	Bikuu Haji Faki	20000	8/30/2020	6	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
1642	Maryam Moh'd Ali	20000	8/30/2020	6	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1643	Kheir Mbarouk Mbarawa	20000	8/30/2020	6	Mgelema	S/Chanjaani
1644	Khamis Hamad Khamis	20000	8/30/2020	6	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1645	Sheha Ali Juma	20000	8/30/2020	6	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
1646	Suleiman Ali Haji	20000	8/30/2020	6	Mtemani Micheveni	Wingwi Sekondari
1647	Mwajuma Msena Nahoda	20000	8/30/2020	6	Dodo	S/Chanjaani
1648	Chumu Hamad Faki	20000	8/30/2020	6	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
1649	Saumu Shehe Moh'd	20000	8/30/2020	6	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1650	Salma Ali Moh'd	20000	8/30/2020	6	Pembeni	Skuli Ya M/Mdogo
1651	Asha Omar Shehe	20000	8/30/2020	6	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1652	Dawa Ali Kombo	20000	8/30/2020	6	Muambe	Banda La Karafuu Mtambile
1653	Kai Hamad Haji	20000	8/30/2020	6	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
1654	Juma Khatib Kombo	20000	8/30/2020	6	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1655	Hamad Makame Ali	20000	8/30/2020	6	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1656	Bisamba Salim Mkadam	20000	8/30/2020	6	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
1657	Kudura Hilal Faki	20000	8/30/2020	6	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1658	Suleiman Juma Uled	20000	8/30/2020	6	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1659	Ali Moh'd Bakar	20000	8/30/2020	6	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
1660	Zuwena Moh'd Makame	20000	8/30/2020	6	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1661	Khamis Ali Massoud	20000	8/30/2020	6	Mihogoni	Tumbe Sekondari
1662	Sada Abdalla Seif	20000	8/30/2020	6	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1663	Bikame Khatib Tani	20000	8/30/2020	6	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
1664	Amina Khatib Vuale	20000	8/30/2020	6	Mtangani	Banda La Karafuu Mtora
1665	Abdalla Hassan Omar	20000	8/30/2020	6	Sizini	Tumbe Sekondari
1666	Mohammed Hilal Majid	20000	8/30/2020	6	Matale	S/Chanjaani

1667	Khadija Asaa Hamad	20000	8/30/2020	6	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1668	Maryam Juma Abdalla	20000	8/30/2020	6	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1669	Abdalla Rashid Said	20000	8/30/2020	6	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1670	Fatma Othman Ali	20000	8/30/2020	6	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi
1671	Rubea Hafidh Rubea	20000	8/30/2020	6	Mtambwe Kaskazini	Banda La Karafuu Mzambarauni
1672	Said Juma Said	20000	8/30/2020	6	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1673	Mtumwa Makame Madi	20000	8/30/2020	6	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1674	Raya Ali Hamad	20000	8/30/2020	6	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1675	Kassim Kombo Kassim	20000	8/30/2020	6	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1676	Mchanga Bakar Khatib	20000	8/30/2020	6	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1677	Khadija Mussa Omar	20000	8/30/2020	6	Kwale	Kituo Cha Gombani
1678	Massoud Ali Abdalla	20000	8/30/2020	6	Jadida	Wete Jamhuri Hall
1679	Fatma Ali Masoud	20000	8/30/2020	6	Matale	S/Chanjaani
1680	Amina Khamis Said	20000	8/30/2020	6	Chanjaani	S/Chanjaani
1681	Hassan Shaame Hassan	20000	8/30/2020	6	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1682	Panya Suleiman Khamis	20000	8/30/2020	6	Kilindi	S/Chanjaani
1683	Mize Kheir Shaame	20000	8/30/2020	6	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1684	Siti Khamis Said	20000	8/30/2020	6	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1685	Bakar Darous Hassan Kula Unga	20000	8/30/2020	6	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1686	Suleiman Salim Suleiman	20000	8/30/2020	6	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1687	Mboje Othman Hamad	20000	8/30/2020	6	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1688	Suleiman Ali Nassor	20000	8/30/2020	6	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
1689	Juma Iddi Juma	20000	8/30/2020	6	Chimba	Tumbe Sekondari
1690	Khamis Hamad Shaali	20000	8/30/2020	6	Makoongwe	Skuli Ya Uweleni
1691	Juma Bakar Junga	20000	8/30/2020	6	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
1692	Rashid Humoud Khalfan	20000	8/30/2020	6	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
1693	Maktubu Moh'd Haji	20000	8/30/2020	6	Chambani	Banda La Karafuu Mtora
1694	Fatma Bakar Ali	20000	8/30/2020	6	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1695	Amina Hassan Ali	20000	8/30/2020	6	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
1696	Zena Suleiman Abdalla	20000	8/30/2020	6	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1697	Masoud Abdalla Rashid	20000	8/30/2020	6	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1698	Khamis Moh'd Khamis	20000	8/30/2020	6	Chimba	Tumbe Sekondari
1699	Sabiha Rashid Zahran	20000	8/30/2020	6	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1700	Mwanaisha Sad Sikalili	20000	8/30/2020	6	Wambaa	Banda La Karafuu Mtambile
1701	Ali Seif Mngwali	20000	8/30/2020	6	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1702	Nunu Mussa Ali	20000	8/30/2020	6	Ole	Kituo Cha Gombani
1703	Moh'd Mussa Shehe	20000	8/30/2020	6	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
1704	Khamis Juma Khamis	20000	8/30/2020	6	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
1705	Nassor Hilal Ali	20000	8/30/2020	6	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
1706	Time Rashid Wame	20000	8/30/2020	6	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
1707	Hamad Faki Kombo	20000	8/30/2020	6	Micheweni	Sh.Matta Majenzi
1708	Mgeni Sakoro Ali	20000	8/30/2020	6	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
1709	Siti Shake Bakar	20000	8/30/2020	6	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1710	Ali Juma Omar	20000	8/30/2020	6	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1711	Asha Ussi Faki	20000	8/30/2020	6	Stahabu	Banda La Karafuu Mkanyageni
1712	Maua Moh'd Khamis	20000	8/30/2020	6	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1713	Zuwena Bakar Hamad	20000	8/30/2020	6	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
1714	Nesi Hamad Juma	20000	8/30/2020	6	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1715	Juma Abdalla Omar	20000	7/30/2020	5	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1716	Mbarouk Salim Ali	20000	7/30/2020	5	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1717	Fatma Salim Ali	20000	7/30/2020	5	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
1718	Maulid Hamad Khamis	20000	7/30/2020	5	Madungu	Kituo Cha Mawasiliano
1719	Kheri Fedha Tiro	20000	7/30/2020	5	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
1720	Bimkubwa Ali Hassan	20000	7/30/2020	5	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1721	Asha Mtawa Mbwana	20000	7/30/2020	5	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
1722	Mwamvua Bakar Juma	20000	7/30/2020	5	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo
1723	Uchane Khamis Juma	20000	7/30/2020	5	Kiwani	Banda La Karafuu Mtora
1724	Asha Saleh Abdalla	20000	7/30/2020	5	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1725	Sada Mzee Yussuf	20000	7/30/2020	5	Kisiwani	Banda La Karafuu Mzambarauni

1726	Fatma Zubeir Issa	20000	7/30/2020	5	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
1727	Mrashi Bakar Hamad	20000	7/30/2020	5	Kiwani	Banda La Karafuu Mtora
1728	Mwamize Hamad Khatib	20000	7/30/2020	5	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
1729	Nassor Moh'd Hamad	20000	7/30/2020	5	Chumbageni	Banda La Karafuu Mtambile
1730	Njiwa Juma Khatib	20000	7/30/2020	5	Mjini Wingwi	Sh.Matta Majenzi
1731	Shaaban Faki Ussi	20000	7/30/2020	5	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
1732	Salma Yussuf Said	20000	7/30/2020	5	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
1733	Mtumwa Makame Nasibu	20000	7/30/2020	5	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1734	Hassan Shaame Hassan	20000	7/30/2020	5	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1735	Khadija Haji Bakar	20000	7/30/2020	5	Ukutini	Banda La Karafuu Mtora
1736	Sada Khamis Salim	20000	7/30/2020	5	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1737	Bimize Abraham Abdalla	20000	7/30/2020	5	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1738	Saumu Juma Khamis	20000	7/30/2020	5	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1739	Halima Ali Juma	20000	7/30/2020	5	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1740	Siti Khamis Said	20000	7/30/2020	5	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1741	Said Juma Said	20000	7/30/2020	5	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1742	Khadija Mussa Omar	20000	7/30/2020	5	Kwale	Kituo Cha Gombani
1743	Asha Omar Juma	20000	7/30/2020	5	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1744	Halima Omar Juma	20000	7/30/2020	5	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1745	Omar Moh'd Omar	20000	7/30/2020	5	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
1746	Fatma Nassor Hamad	20000	7/30/2020	5	Kiuyu Maziwa Ng'ombe	Sh.Matta Majenzi
1747	Amina Khamis Said	20000	7/30/2020	5	Chanjaani	S/Chanjaani
1748	Ali Hamad Abdlla	20000	7/30/2020	5	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1749	Raya Haji Moh'd	20000	7/30/2020	5	Mjimbini	Banda La Karafuu Mtambile
1750	Bakar Ali Rajab	20000	7/30/2020	5	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
1751	Zubeda Hassan Haji	20000	7/30/2020	5	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
1752	Sheha Bakar Moh'd	20000	7/30/2020	5	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
1753	Suleiman Salim Suleiman	20000	7/30/2020	5	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1754	Safia Nassor Rashid	20000	7/30/2020	5	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
1755	Sharif Kombo Hamad	20000	7/30/2020	5	Kojani	Skuli Ya M/Mdogo

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1756	Suleiman Ali Shaame	20000	7/30/2020	5	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
1757	Hamed Khalfan Aboud	20000	7/30/2020	5	Pandani	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1758	Salma Habib Saleh	20000	7/30/2020	5	Chole	Banda La Karafuu Mtambile
1759	Zena Suleiman Abdalla	20000	7/30/2020	5	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
1760	Ali Abdalla Salum	20000	7/30/2020	5	Shumba Vyamboni	Tumbe Sekondari
1761	Mussa Omar Othman	20000	7/30/2020	5	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
1762	Maryam Ali Kombo	20000	7/30/2020	5	Gombani	Kituo Cha Gombani
1763	Halifa Said Salim	20000	7/30/2020	5	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1764	Khadija Bakar Juma	20000	7/30/2020	5	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1765	Nassor Khamis Ali	20000	7/30/2020	5	Mgagadu	Banda La Karafuu Mtora
1766	Juma Nassor Juma	20000	7/30/2020	5	Wingwi Njuguni	Wingwi Sekondari
1767	Aziza Juma Shamte	20000	7/30/2020	5	Wara	Kituo Cha Kilimo Machomane
1768	Time Hamad Kombo	20000	7/30/2020	5	Gando	Banda La Karafuu Ukunji
1769	Makame Chumu Makame	20000	7/30/2020	5	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
1770	Dadi Haji Chande	20000	7/30/2020	5	Mlindo	Skuli Ya M/Mdogo
1771	Aziza Omar Adam	20000	7/30/2020	5	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1772	Salim Abdalla Suleiman	20000	7/30/2020	5	Chole	Banda La Karafuu Mtambile
1773	Huna Othman Khamis	20000	7/30/2020	5	Kuukuu	Banda La Karafuu Mkanyageni
1774	Hassan Juma Hassan	20000	7/30/2020	5	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1775	Mwamize Amour Juma	20000	7/30/2020	5	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
1776	Fatma Hamad Salim	20000	7/30/2020	5	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
1777	Ali Abass Mnubi	20000	7/30/2020	5	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1778	Moh'd Said Moh'd	20000	7/30/2020	5	Finya	Wete Jamhuri Hall
1779	Ali Juma Ali	20000	7/30/2020	5	Kilindi	S/Chanjaani
1780	Halima Juma Suleiman	20000	7/30/2020	5	Mtambwe Kaska-zini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1781	Salum Khatib Jaku	20000	7/30/2020	5	Kisiwa Panza	Banda La Karafuu Mkanyageni
1782	Abdalla Ali Khamis	20000	7/30/2020	5	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
1783	Nesi Hamad Juma	20000	7/30/2020	5	Minungwini	Skuli Ya M/Mdogo
1784	Tatu Khamis Said	20000	7/30/2020	5	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1785	Abdalla Salim Abdalla	20000	7/30/2020	5	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1786	Edward Julius Kabeyu	20000	7/30/2020	5	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1787	Omar Makame Kombo	20000	7/30/2020	5	Kizimbani	Wete Jamhuri Hall
1788	Binyota Kombo Rashid	20000	7/30/2020	5	Majenzi	Sh.Matta Majenzi
1789	Mwamzungu Salim Issa	20000	7/30/2020	5	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
1790	Salma Khamis Masambi	20000	7/30/2020	5	Makangale	Skuli Ya Konde Primary
1791	Omar Abdu Ngwali	20000	7/30/2020	5	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1792	Khamis Juma Khamis	20000	7/30/2020	5	Junguni	Banda La Karafuu Ukunjwi
1793	Saleh Talib Muhdhar	20000	7/30/2020	5	Selem	Wete Jamhuri Hall
1794	Raya Saleh Hamed	20000	7/30/2020	5	Kangani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1795	Said Ali Hamad	20000	7/30/2020	5	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1796	Halima Juma Said	20000	7/30/2020	5	Tumbe-Magharibi	Tumbe Sekondari
1797	Haji Khatib Haji	20000	7/30/2020	5	Selem	Wete Jamhuri Hall
1798	Ali Bakar Ali	20000	6/30/2020	4	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1799	Bikombo Abdalla Khamis	20000	6/30/2020	4	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
1800	Mishi Mzimba Hamad	20000	6/30/2020	4	Chimba	Tumbe Sekondari
1801	Siti Khamis Said	20000	6/30/2020	4	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1802	Asha Saleh Abdalla	20000	6/30/2020	4	Mkoroshoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1803	Asha Omar Juma	20000	6/30/2020	4	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1804	Makame Faki Mgeni	20000	6/30/2020	4	Kwale	Kituo Cha Gombani
1805	Sada Rashid Ali	20000	6/30/2020	4	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
1806	Halima Omar Juma	20000	6/30/2020	4	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
1807	Fatuma Juma Abeid	20000	6/30/2020	4	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1808	Mussa Iddi Haji	20000	6/30/2020	4	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1809	Haji Abdalla Mnyaa	20000	6/30/2020	4	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
1810	Haji Hamad Ismail	20000	6/30/2020	4	Shungi	S/Chanjaani
1811	Khadija Khamis Moh'd	20000	6/30/2020	4	Mzambarauni	Banda La Karafuu Mzambarauni
1812	Mpaji Haji Juma	20000	6/30/2020	4	Tondooni	Skuli Ya Konde Primary
1813	Asha Abeid Kheri	20000	6/30/2020	4	Limbani	Wete Jamhuri Hall
1814	Khalid Ali Bakar	20000	6/30/2020	4	Shumba Mjini	Sh.Matta Majenzi

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1815	Hemed Nassor Suleiman	20000	6/30/2020	4	Maziwani	Skuli Ya M/Mdogo
1816	Mgeni Moh'd Khamis	20000	6/30/2020	4	Mbuguwani	Skuli Ya Uweleni
1817	Saada Hamad Ali	20000	6/30/2020	4	Uweleni	Skuli Ya Uweleni
1818	Halima Ali Juma	20000	6/30/2020	4	Wingwi Mapofu	Wingwi Sekondari
1819	Fatma Omar Said	20000	6/30/2020	4	Chachani	Kituo Cha Mawasiliano
1820	Abdi Fakihi Hamad	20000	6/30/2020	4	Chwale	Skuli Ya M/Mdogo
1821	Ali Abdalla Salum	20000	6/30/2020	4	Shumba Vyamboni	Tumbe Sekondari
1822	Harun Hamad Makame	20000	6/30/2020	4	Limbani	Wete Jamhuri Hall
1823	Fatma Yussuf Moh'd	20000	6/30/2020	4	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1824	Maryam Salim Abdalla	20000	6/30/2020	4	Mjini Ole	Kituo Cha Gombani
1825	Said Faki Wame	20000	6/30/2020	4	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1826	Raya Abdalla Ali	20000	6/30/2020	4	Kisiwani	Banda La Karafuu Mzambarauni
1827	Asha Ali Hassan	20000	6/30/2020	4	Shungi	S/Chanjaani
1828	Khadija Mussa Omar	20000	6/30/2020	4	Kwale	Kituo Cha Gombani
1829	Asia Mussa Ali	20000	6/30/2020	4	Mchangamrima	Kituo Cha Gombani
1830	Said Juma Said	20000	6/30/2020	4	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1831	Mwamize Zimi Mabrouk	20000	6/30/2020	4	Makoongwe	Skuli Ya Uweleni
1832	Abdalla Haji Mustafa	20000	6/30/2020	4	Wesha	Kituo Cha Mawasiliano
1833	Amina Khamis Said	20000	6/30/2020	4	Chanjaani	S/Chanjaani
1834	Hadia Abdalla Mbarouk	20000	6/30/2020	4	Junguni	Banda La Karafuu Ukunjwi
1835	Asha Khamis Hamad	20000	6/30/2020	4	Shungi	S/Chanjaani
1836	Asha Abdalla Hamad	20000	6/30/2020	4	Shungi	S/Chanjaani
1837	Suleiman Salim Suleiman	20000	6/30/2020	4	Konde	Skuli Ya Konde Primary
1838	Fatma Faki Tondwe	20000	6/30/2020	4	Ndagoni	Kituo Cha Mawasiliano
1839	Habib Suleiman Said	20000	6/30/2020	4	Chumbageni	Banda La Karafuu Mtambile
1840	Mwanakhamis Dadi Haji	20000	6/30/2020	4	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1841	Mwajuma Kassim Khamis	20000	6/30/2020	4	Mvumoni	Kituo Cha Kilimo Machomane
1842	Salum Suleiman Said	20000	6/30/2020	4	Chumbageni	Banda La Karafuu Mtambile
1843	Hassan Juma Hassan	20000	6/30/2020	4	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary

1844	Biisha Hamad Juma	20000	6/30/2020	4	Mgogoni Wete	Wete Jamhuri Hall
1845	Zena Suleiman Abdalla	20000	6/30/2020	4	Kengeja	Banda La Karafuu Mtambile
1846	Neema Saleh Juma	20000	6/30/2020	4	Mkanyageni	Banda La Karafuu Mkanyageni
1847	Ali Abass Mnubi	20000	6/30/2020	4	Kifundi	Skuli Ya Konde Primary
1848	Chema Ali Miaka	20000	6/30/2020	4	Msuka Mashariki	Skuli Ya Konde Primary
1849	Said Seif Moh'd	20000	6/30/2020	4	Mgogoni Chake	Kituo Cha Kilimo Machomane
1850	Siti Mbarouk Kombo	20000	6/30/2020	4	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1851	Maryam Omar Ngwali	20000	6/30/2020	4	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1852	Rafia Mohammed Hassan	20000	6/30/2020	4	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1853	Moh'd Khamis Moh'd	20000	6/30/2020	4	Chonga	S/Chanjaani
1854	Khadija Yahya Omar	20000	6/30/2020	4	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1855	Abdalla Salim Abdalla	20000	6/30/2020	4	Kinyasini	Wete Jamhuri Hall
1856	Time Hamad Khamis	20000	6/30/2020	4	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1857	Khamis Juma Makame	20000	6/30/2020	4	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1858	Juma Issa Haji	20000	6/30/2020	4	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1859	Muhammad Hamad Abdalla	20000	6/30/2020	4	Ole	Kituo Cha Gombani
1860	Saleh Rashid Abdalla	20000	6/30/2020	4	Mbuzini	Kituo Cha Gombani
1861	Fatma Hamad Salim	20000	6/30/2020	4	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
1862	Asha Faki Kombo	20000	6/30/2020	4	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1863	Fatma Nassor Ali	20000	6/30/2020	4	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1864	Time Kombo Hassan	20000	6/30/2020	4	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
1865	Mkasi Msellem Omar	20000	6/30/2020	4	Mtambwe Kaskazini	Bandaa La Karafuu Mzambarauni
1866	Rahika Ali Hamad	20000	6/30/2020	4	Matale	S/Chanjaani
1867	Zuwena Abdalla Ali	20000	6/30/2020	4	Ole	Kituo Cha Gombani
1868	Ali Bakari Khatib	20000	6/30/2020	4	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1869	Kiembe Ali Shavuai	20000	6/30/2020	4	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1870	Mwachema Juma Mohamed	20000	6/30/2020	4	Mbuzini	Kituo Cha Gombani

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1871	Omar Abdu Ngwali	20000	6/30/2020	4	Michenzani	Banda La Karafuu Mkanyageni
1872	Moh'd Ali Bakar	20000	6/30/2020	4	Dodo	S/Chanjaani
1873	Sabiha Rashid Said	20000	6/30/2020	4	Tomondo	Wete Jamhuri Hall
1874	Kheri Makame Haji	20000	6/30/2020	4	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1875	Massoud Abeid Chumu	20000	6/30/2020	4	Mgelema	S/Chanjaani
1876	Hafidh Abdulla Zahor	20000	6/30/2020	4	Mtambile	Banda La Karafuu Mtambile
1877	Viwe Nassor Hassan	20000	6/30/2020	4	Mtemani Miche-weni	Wingwi Sekondari
1878	Abdalla Ali Khamis	20000	6/30/2020	4	Tumbe Mashariki	Tumbe Sekondari
1879	Juma Juma Khamis	20000	6/30/2020	4	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1880	Maryam Ali Salim	20000	6/30/2020	4	Mfikiwa	Kituo Cha Kilimo Machomane
1881	Khamis Hamad Khamis	20000	6/30/2020	4	Gando	Banda La Karafuu Ukunjwi
1882	Mauwa Juma Salum	20000	6/30/2020	4	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1883	Mwanaisha Ali Mabrouk	20000	6/30/2020	4	Msingini	Kituo Cha Mawasiliano
1884	Maryam Omar Ali	20000	6/30/2020	4	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
1885	Mussa Juma Mussa	20000	6/30/2020	4	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1886	Maktubu Mbarouk Faraji	20000	6/30/2020	4	Chimba	Tumbe Sekondari
1887	Time Abdalla Kombo	20000	6/30/2020	4	Kiwani	Banda La Karafuu Mtora
1888	Mwamzungu Salim Issa	20000	6/30/2020	4	Kangagani	Skuli Ya M/Mdogo
1889	Siti Juma Hamad	20000	6/30/2020	4	Mtemani Wete	Wete Jamhuri Hall
1890	Maryam Suleiman Omar	20000	6/30/2020	4	Kiwani	Banda La Karafuu Mtora
1891	Muhammad Machano Amme	20000	6/30/2020	4	Makombeni	Skuli Ya Uweleni
1892	Said Ali Seif	20000	6/30/2020	4	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
1893	Amour Said Amour	20000	6/30/2020	4	Kinyikani	Banda La Karafuu Mzambarauni
1894	Ali Hamad Othman	20000	6/30/2020	4	Kinyikani	Banda La Karafuu Mzambarauni
1895	Haji Hakim Haji	20000	6/30/2020	4	Bopwe	Wete Jamhuri Hall
1896	Fatma Salim Ali	20000	6/30/2020	4	Kigongoni	Skuli Ya M/Mdogo
1897	Amour Ali Othman	20000	6/30/2020	4	Tibirinzi	Kituo Cha Mawasiliano
1898	Riziki Mbarouk Seif	20000	6/30/2020	4	Kipangani	Wete Jamhuri Hall
1899	Hamad Hamad Kai	20000	6/30/2020	4	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1900	Kikamar Khamis Juma	20000	6/30/2020	4	Wawi	Kituo Cha Kilimo Machomane
1901	Kombo Ussi Wadi	20000	6/30/2020	4	Jombwe	Banda La Karafuu Mtambile

1902	Zuhura Khatib Othman	20000	6/30/2020	4	Chanjaani	S/Chanjaani
1903	Salma Moh'd Ali	20000	6/30/2020	4	Kendwa	Banda La Karafuu Mtora
1904	Salim Abdalla Hamad	20000	6/30/2020	4	Chimba	Tumbe Sekondari
1905	Kombo Khamis Juma	20000	6/30/2020	4	Matale	S/Chanjaani
1906	Mussa Hamad Hamad	20000	6/30/2020	4	Kiwani	Banda La Karafuu Mtora
1907	Hadia Stadi Rabia	20000	6/30/2020	4	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1908	Hamad Makame Said	20000	6/30/2020	4	M/Mdogo	Skuli Ya M/Mdogo
1909	Haji Hija Haji	20000	6/30/2020	4	Chokocho	Banda La Karafuu Mkanyageni
1910	Khamis Juma Hamad	20000	6/30/2020	4	Wara	Kilimo Machomane
1911	Hamad Faki Chande	20000	6/30/2020	4	Mpambani	Skuli Ya M/Mdogo
1912	Bimize Abraham Abdalla	20000	6/30/2020	4	Kiungoni	Skuli Ya M/Mdogo
Jumla		38,240,000				

Kiambatisho Nambari 24: Utumiaji wa Rasilimali ya Mafuta usioridhisha Lita 9,628

Namba	Tarehe	Wilaya	Shuhuli husika	Nambari ya Chombo	Idadi ya Litters
25	1/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
26	1/17/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
27	1/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
28	1/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
29	1/9/2021	Mkoani	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
30	1/10/2021	Chake Chake	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
31	1/11/2021	Wete	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	95
32	1/12/2021	Micheweni	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
33	2/14/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
34	2/14/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
35	2/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
36	2/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
37	2/5/2021	Mkoani	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
38	2/6/2021	Chake Chake	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
39	2/7/2021	Wete	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	95
40	2/8/2021	Micheweni	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
41	3/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
42	3/17/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
43	3/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
44	3/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
45	3/11/2021	Mkoani	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
46	3/12/2021	Chake Chake	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
47	3/13/2021	Wete	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	95
48	3/14/2021	Micheweni	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
49	4/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
50	4/15/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
51	4/15/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
52	4/15/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
53	4/9/2021	Mkoani	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
54	4/11/2021	Micheweni	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
55	4/12/2021	Wete	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	105
56	4/10/2021	Chake Chake	Mafuta ya uhakiki	Z GE 508	85
57	5/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
58	5/17/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
59	5/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
60	5/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
61	6/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
62	6/17/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
63	6/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
64	6/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
65	7/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
66	7/17/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
67	7/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160

68	7/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
69	8/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
70	8/17/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
71	8/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
72	8/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
73	9/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
74	9/15/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
75	9/19/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
76	9/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	58
77	10/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
78	10/17/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
79	10/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
80	10/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
81	11/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
82	11/17/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
83	11/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
84	11/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
85	12/15/2021	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
86	12/17/2021	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
87	12/19/2021	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
88	12/21/2021	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
89	1/15/2022	Mkoani	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
90	1/17/2022	Chake Chake	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
91	1/19/2022	Wete	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
92	1/21/2022	Micheweni	Mafuta ya maafisa kwenda vituoni	Z GE 508	160
Jumla					9,628

Kiambatisho Nambari 25:**Malipo ya fedha za Pensheni Jamii kinyume na Muongozo shilingi 77,780,000**

Namba	Kumbukumbu No	Tarehe Ya Malipo	Kiasi	Jina Kamili	Kazi	Kituo
1	PFZM222022403	4/23/2022	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	—
2	PFZM222022398	1/23/2022	200,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
3	PFZM222022399	1/23/2022	200,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
4	PFZM222022402	1/23/2022	200,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
5	PFZM222022403	1/23/2022	60,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
6	PFZM222022403	1/23/2022	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Afisa Ustawi	—
7	PFZM222022403	1/23/2022	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Afisa Ustawi	—
8	PFZM222022403	1/23/2022	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
9	PFZM222022403	1/23/2022	40,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
10	PFZM222022403	1/23/2022	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
11	PFZM222022403	1/23/2022	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
12	PFZM222022403	1/23/2022	20,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
13	PFZM222022403	1/23/2022	20,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	—
14	PFZM222022403	1/23/2022	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	—
15	PFZM222022415	1/23/2022	20,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	—
16	PFZM222022417	1/23/2022	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—
17	PFZM222022420	1/23/2022	200,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
18	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya konde primary
19	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
20	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
21	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
22	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary

23	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
24	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
25	PFZM222022373	1/22/2022	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
26	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
27	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Sh.matta majenzi
28	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Sh.matta majenzi
29	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
30	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Tumbe sekondari
31	PFZM222022365	1/22/2022	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
32	PFZM222022367	1/22/2022	40,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
33	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya konde primary
34	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	Sh.matta majenzi
35	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
36	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya konde primary
37	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Skuli ya konde primary
38	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
39	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Tumbe sekondari
40	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
41	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
42	PFZM222022381	1/22/2022	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
43	PFZM222022391	1/22/2022	40,000.00	Saide Salum Awadh	Mshika Fedha	—
44	PFZM222022392	1/22/2022	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
45	PFZM222022392	1/22/2022	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervizer	Tumbe sekondari

46	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya m/ mdogo
47	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
48	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
49	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
50	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
51	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
52	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
53	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
54	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wete jamhuri hall
55	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
56	PFZM222022333	1/20/2022	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
57	PFZM222022345	1/20/2022	40,000.00	Zuhura Mwinyi Sulei- man	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
58	PFZM222022345	1/20/2022	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
59	PFZM222022345	1/20/2022	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
60	PFZM222022345	1/20/2022	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
61	PFZM222022345	1/20/2022	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Wete jamhuri hall
62	PFZM222022345	1/20/2022	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
63	PFZM222022345	1/20/2022	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
64	PFZM222022345	1/20/2022	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Wete jamhuri hall
65	PFZM222022353	1/20/2022	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Wete jamhuri hall
66	PFZM222022353	1/20/2022	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Wete jamhuri hall
67	PFZM222022353	1/20/2022	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
68	PFZM222022353	1/20/2022	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
69	PFZM222022353	1/20/2022	40,000.00	Khalef Abdalla Said	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
70	PFZM222022353	1/20/2022	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni

71	PFZM222022359	1/20/2022	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
72	PFZM222022359	1/20/2022	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	B/karafuu ukunjwi
73	PFZM222022359	1/20/2022	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervizer	B/karafuu ukunjwi
74	PFZM222022359	1/20/2022	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
75	PFZM222022359	1/20/2022	40,000.00	Saide Salum Awadh	Mshika Fedha	—
76	PFZM222022364	1/20/2022	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
77	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Kituo cha gombani
78	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	S/chanjaani
79	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
80	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
81	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
82	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
83	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	S/chanjaani
84	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	S/chanjaani
85	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Zuhura Mwinyi Sulei- man	Afisa Ustawi	S/chanjaani
86	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
87	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Kituo cha gombani
88	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
89	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
90	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
91	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
92	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Kituo cha gombani
93	PFZM222022305	1/18/2022	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Kituo cha gombani
94	PFZM222022324	1/18/2022	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Kituo cha gombani
95	PFZM222022324	1/18/2022	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane

96	PFZM222022324	1/18/2022	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	S/chanjaani
97	PFZM222022324	1/18/2022	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
98	PFZM222022328	1/18/2022	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	S/chanjaani
99	PFZM222022328	1/18/2022	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
100	PFZM222022328	1/18/2022	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervizer	S/chanjaani
101	PFZM222022328	1/18/2022	40,000.00	Saide Salum Awadh	Mshika Fedha	—
102	PFZM222022328	1/18/2022	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
103	PFZM222022418	1/18/2022	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Kituo cha mawasiliano
104	PFZM222022419	1/18/2022	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
105	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
106	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtora
107	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
108	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
109	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	B/karafuu mtambile
110	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
111	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
112	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mtambile
113	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Mlipaji	B/karafuu mtora
114	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtambile
115	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya uweleni
116	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Fadhil Moh'd Kombo	Polisi	Skuli ya uweleni
117	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Yahya Khamis Salum	Dereva	Skuli ya uweleni
118	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
119	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
120	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni

121	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
122	PFZM222022276	1/16/2022	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	B/karafuu mtambile
123	PFZM222022294	1/16/2022	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
124	PFZM222022294	1/16/2022	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
125	PFZM222022294	1/16/2022	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
126	PFZM222022294	1/16/2022	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
127	PFZM222022294	1/16/2022	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
128	PFZM222022294	1/16/2022	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
129	PFZM222022300	1/16/2022	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	B/karafuu mkanyageni
130	PFZM222022300	1/16/2022	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya uweleni
131	PFZM222022300	1/16/2022	40,000.00	Saide Salum Awadh	Mshika Fedha	—
132	PFZM222022300	1/16/2022	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
133	PFZM222022304	1/16/2022	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervizer	B/karafuu mkanyageni
134	PFZM222022396	1/15/2022	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	—
135	PFZM222022396	1/15/2022	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	—
136	PFZM221122209	12/23/2021	60,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
137	PFZM221122209	12/23/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	—
138	PFZM221122210	12/23/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
139	PFZM221122210	12/23/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—
140	PFZM221122209	12/23/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Afisa Ustawi	—
141	PFZM221122209	12/23/2021	20,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
142	PFZM221122209	12/23/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	—
143	PFZM221122221	12/23/2021	20,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
144	PFZM221122221	12/23/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	—
145	PFZM221122221	12/23/2021	60,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—

146	PFZM221122221	12/23/2021	20,000.00	Zuberi Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
147	PFZM221122221	12/23/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	—
148	PFZM221122221	12/23/2021	20,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
149	PFZM221122222	12/23/2021	200,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
150	PFZM221122222	12/23/2021	200,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
151	PFZM221122222	12/23/2021	200,000.00	Omar Yussuf Omar	Afisa Ustawi	—
152	PFZM221122234	12/23/2021	200,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
153	PFZM221122246	12/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
154	PFZM221122247	12/22/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
155	PFZM221122248	12/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Skuli ya konde primary
156	PFZM221122249	12/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
157	PFZM221122250	12/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
158	PFZM221122251	12/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Sh.matta majenzi
159	PFZM221122252	12/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
160	PFZM221122253	12/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
161	PFZM221122255	12/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Sh.matta majenzi
162	PFZM221122256	12/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
163	PFZM221122257	12/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
164	PFZM221122258	12/22/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
165	PFZM221122259	12/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
166	PFZM221122260	12/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Tumbe sekondari
167	PFZM221122261	12/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
168	PFZM221122262	12/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
169	PFZM221122263	12/22/2021	40,000.00	Dina Juma Makota	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi

170	PFZM221122264	12/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
171	PFZM221122265	12/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
172	PFZM221122266	12/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Sh.matta majenzi
173	PFZM221122267	12/22/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	—
174	PFZM221122268	12/22/2021	40,000.00	Said Khams Khatib	Polisi	—
175	PFZM221122269	12/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	—
176	PFZM221122271	12/22/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya konde primary
177	PFZM221122272	12/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
178	PFZM221122273	12/22/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
179	PFZM221122274	12/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
180	PFZM221122275	12/22/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	Sh.matta majenzi
181	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
182	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
183	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
184	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
185	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
186	PFZM221122181	12/20/2021	40,000.00	Dina Juma Makota	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
187	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wete jamhuri hall
188	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
189	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
190	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
191	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
192	PFZM221122186	12/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
193	PFZM221122186	12/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Wete jamhuri hall
194	PFZM221122186	12/20/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Wete jamhuri hall

195	PFZM221122186	12/20/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	Wete jamhuri hall
196	PFZM221122186	12/20/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Wete jamhuri hall
197	PFZM221122186	12/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Wete jamhuri hall
198	PFZM221122186	12/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
199	PFZM221122186	12/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
200	PFZM221122176	12/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
201	PFZM221122196	12/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
202	PFZM221122196	12/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
203	PFZM221122196	12/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
204	PFZM221122196	12/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
205	PFZM221122196	12/20/2021	40,000.00	Khalef Abdalla Said	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
206	PFZM221122196	12/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
207	PFZM221122196	12/20/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Jauma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
208	PFZM221122196	12/20/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Wete jamhuri hall
209	PFZM221122196	12/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervizer	Wete jamhuri hall
210	PFZM221122205	12/20/2021	40,000.00	Saide Salum Awadh	Mshika Fedha	—
211	PFZM221122205	12/20/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
212	PFZM221122147	12/18/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	S/chanjaani
213	PFZM221122147	12/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
214	PFZM221122147	12/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
215	PFZM221122147	12/18/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
216	PFZM221122147	12/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	S/chanjaani
217	PFZM221122152	12/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	S/chanjaani
218	PFZM221122147	12/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
219	PFZM221122147	12/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Kituo cha gombani

220	PFZM221122147	12/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
221	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Kituo cha gombani
222	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	Kituo cha gombani
223	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salum	Dereva	Kituo cha gombani
224	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
225	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Kituo cha gombani
226	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	S/chanjaani
227	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
228	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Dina Juma Makota	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
229	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
230	PFZM221122157	12/18/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
231	PFZM221122167	12/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
232	PFZM221122167	12/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	S/chanjaani
233	PFZM221122167	12/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Kituo cha gombani
234	PFZM221122167	12/18/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Kituo cha gombani
235	PFZM221122167	12/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	S/chanjaani
236	PFZM221122167	12/18/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
237	PFZM221122167	12/18/2021	40,000.00	Saide Salum Awadh	Mshika Fedha	—
238	PFZM221122167	12/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
239	PFZM221122175	12/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervizer	Kituo cha gombani
240	PFZM221122118	12/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mtambile
241	PFZM221122118	12/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
242	PFZM221122118	12/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
243	PFZM221122118	12/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtora
244	PFZM221122118	12/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mtambile

245	PFZM221122118	12/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
246	PFZM221122118	12/16/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
247	PFZM221122118	12/16/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
248	PFZM221122118	12/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtambile
249	PFZM221122127	12/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Mlipaji	B/karafuu mtambile
250	PFZM221122128	12/16/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya uweleni
251	PFZM221122128	12/16/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	Skuli ya uweleni
252	PFZM221122128	12/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya uweleni
253	PFZM221122128	12/16/2021	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
254	PFZM221122132	12/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
255	PFZM221122132	12/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Mlipaji	B/karafuu mtora
256	PFZM221122132	12/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
257	PFZM221122132	12/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
258	PFZM221122136	12/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
259	PFZM221122136	12/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
260	PFZM221122138	12/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
261	PFZM221122138	12/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
262	PFZM221122138	12/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
263	PFZM221122138	12/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	B/karafuu mtora
264	PFZM221122138	12/16/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	B/karafuu mkanyageni
265	PFZM221122138	12/16/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya uweleni
266	PFZM221122138	12/16/2021	40,000.00	Saide Salum Awadh	Mshika Fedha	—
267	PFZM221122138	12/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
268	PFZM221122146	12/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervizer	B/karafuu mkanyageni
269	PFZM221122238	12/14/2021	40,000.00	Fadhil Moh'd Kombo	Polisi	—

270	PFZM221122236	12/14/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	—
271	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
272	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
273	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
274	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
275	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
276	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	RASHID Said NASSOR	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
277	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya konde primary
278	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya konde primary
279	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
280	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
281	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
282	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
283	PFZM221122088	11/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
284	PFZM221122101	11/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Sh.matta majenzi
285	PFZM221122102	11/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Sh.matta majenzi
286	PFZM221122101	11/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
287	PFZM221122101	11/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Tumbe sekondari
288	PFZM221122105	11/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Polisi	Skuli ya konde primary
289	PFZM221122101	11/22/2021	40,000.00	Ali Omar Ali	Polisi	Skuli ya konde primary
290	PFZM221122101	11/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
291	PFZM221122108	11/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
292	PFZM221122101	11/22/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari

293	PFZM221122101	11/22/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
294	PFZM221122101	11/22/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Sh.matta majenzi
295	PFZM221122112	11/22/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya konde primary
296	PFZM221122113	11/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—
297	PFZM221122114	11/22/2021	40,000.00	Asaa Rshid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
298	PFZM221122115	11/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	Sh.matta majenzi
299	PFZM221122045	11/20/2021	40,000.00	Saleh Mohammed Saleh	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
300	PFZM221122045	11/20/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
301	PFZM221122045	11/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Wete jamhuri hall
302	PFZM221122045	11/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
303	PFZM221122053	11/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
304	PFZM221122053	11/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Amachano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
305	PFZM221122053	11/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
306	PFZM221122053	11/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
307	PFZM221122053	11/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
308	PFZM221122053	11/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
309	PFZM221122064	11/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wete jamhuri hall
310	PFZM221122064	11/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
311	PFZM221122064	11/20/2021	40,000.00	Omar Mohammed Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
312	PFZM221122064	11/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
313	PFZM221122064	11/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
314	PFZM221122064	11/20/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Wete jamhuri hall
315	PFZM221122064	11/20/2021	40,000.00	Mohammed Shehe Othman	Polisi	Wete jamhuri hall
316	PFZM221122064	11/20/2021	40,000.00	Said Haji Khatib	Polisi	Wete jamhuri hall
317	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo

318	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
319	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	B/karafuu ukunjwi
320	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Khelef Abdalla Said	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
321	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
322	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
323	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
324	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Skuli ya daya
325	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
326	PFZM221122075	11/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
327	PFZM221122085	11/20/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Karani Fedha	—
328	PFZM221122086	11/20/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Mhasibu Mkuu	—
329	PFZM221122085	11/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	Skuli ya daya
330	PFZM221122015	11/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Amachano	Afisa Ustawi	S/chanjaani
331	PFZM221122015	11/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	S/chanjaani
332	PFZM221122015	11/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Kituo cha gombani
333	PFZM221122015	11/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	K/kilimo Machomane
334	PFZM221122015	11/18/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	S/chanjaani
335	PFZM221122021	11/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
336	PFZM221122021	11/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Kituo cha gombani
337	PFZM221122021	11/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
338	PFZM221122021	11/18/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
339	PFZM221122021	11/18/2021	40,000.00	Saleh Mohammed Saleh	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
340	PFZM221122021	11/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
341	PFZM221122021	11/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	S/chanjaani
342	PFZM221122029	11/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane

343	PFZM221122029	11/18/2021	40,000.00	Omar Mohammed Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
344	PFZM221122029	11/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
345	PFZM221122032	11/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	S/chanjaani
346	PFZM221122032	11/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
347	PFZM221122032	11/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Kituo cha mawasiliano
348	PFZM221122032	11/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
349	PFZM221122032	11/18/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	S/chanjaani
350	PFZM221122032	11/18/2021	40,000.00	Ali Omar Ali	Polisi	Kituo cha gombani
351	PFZM221122032	11/18/2021	40,000.00	Said Haji Khatib	Polisi	Kituo cha gombani
352	PFZM221122032	11/18/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Kituo cha gombani
353	PFZM221122032	11/18/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
354	PFZM221122041	11/18/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Afisa Ustawi	—
355	PFZM221122042	11/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
356	PFZM221122042	11/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	Kituo cha gombani
357	PFZM221122042	11/18/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Kituo cha gombani
358	PFZM221121959	11/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtora
359	PFZM221121959	11/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mtambile
360	PFZM221121959	11/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
361	PFZM221121959	11/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Mlipaji	B/karafuu mtora
362	PFZM221121959	11/16/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
363	PFZM221121959	11/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
364	PFZM221121959	11/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
365	PFZM221121967	11/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
366	PFZM221121967	11/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
367	PFZM221121967	11/16/2021	40,000.00	Ali Omar Ali	Polisi	Kituo cha gombani

368	PFZM221121967	11/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Kituo cha gombani
369	PFZM221121967	11/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
370	PFZM221121967	11/16/2021	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
371	PFZM221121967	11/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
372	PFZM221121967	11/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Amachano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
373	PFZM221121967	11/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
374	PFZM221121979	11/16/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	B/karafuu mtora
375	PFZM221121979	11/16/2021	40,000.00	Said Haji Khatib	Polisi	Skuli ya uweleni
376	PFZM221121979	11/16/2021	40,000.00	Saleh Mohammed Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
377	PFZM221121979	11/16/2021	40,000.00	Omar Mohammed Ali	Mlipaji	Skuli ya uweleni
378	PFZM221121979	11/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtambile
379	PFZM221121979	11/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	B/karafuu mtora
380	PFZM221121979	11/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
381	PFZM221121979	11/16/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	B/karafuu mtora
382	PFZM221121988	11/16/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya uweleni
383	PFZM221121988	11/16/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Karani Fedha	—
384	PFZM221121988	11/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Mhasibu Mkuu	—
385	PFZM221121988	11/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	B/karafuu mtora
386	PFZM221121992	11/16/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
387	PFZM221122116	11/15/2021	40,000.00	Said Haji Khatib	Polisi	—
388	PFZM221122116	11/15/2021	40,000.00	Ali Omar Ali	Polisi	—
389	PFZM221111831	10/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
390	PFZM221111832	10/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
391	PFZM221111833	10/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
392	PFZM221111834	10/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari

393	PFZM221111835	10/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Sh.matta majenzi
394	PFZM221111836	10/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
395	PFZM221111837	10/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Skuli ya konde primary
396	PFZM221111838	10/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
397	PFZM221111839	10/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Tumbe sekondari
398	PFZM221111840	10/22/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
399	PFZM221111841	10/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
400	PFZM221111842	10/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
401	PFZM221111843	10/22/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya konde primary
402	PFZM221111844	10/22/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	Skuli ya konde primary
403	PFZM221111845	10/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
404	PFZM221111846	10/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Sh.matta majenzi
405	PFZM221111847	10/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
406	PFZM221111848	10/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
407	PFZM221111849	10/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Sh.matta majenzi
408	PFZM221111850	10/22/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
409	PFZM221111851	10/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
410	PFZM221111852	10/22/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
411	PFZM221111853	10/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
412	PFZM221111854	10/22/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	Sh.matta majenzi
413	PFZM221111855	10/22/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya konde primary
414	PFZM221111856	10/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
415	PFZM221111857	10/22/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—

416	PFZM221111858	10/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
417	PFZM221111958	10/22/2021	200,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
418	PFZM221111799	10/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
419	PFZM221111800	10/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
420	PFZM221111801	10/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
421	PFZM221111802	10/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
422	PFZM221111803	10/20/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
423	PFZM221111804	10/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
424	PFZM221111805	10/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
425	PFZM221111806	10/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
426	PFZM221111807	10/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
427	PFZM221111808	10/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
428	PFZM221111809	10/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
429	PFZM221111810	10/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wete jamhuri hall
430	PFZM221111811	10/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
431	PFZM221111812	10/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Wete jamhuri hall
432	PFZM221111813	10/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
433	PFZM221111814	10/20/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	B/karafuu ukunjwi
434	PFZM221111815	10/20/2021	40,000.00	Said Khams Khatib	Polisi	B/karafuu ukunjwi
435	PFZM221111816	10/20/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	B/karafuu ukunjwi
436	PFZM221111817	10/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
437	PFZM221111818	10/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya m/ mdogo
438	PFZM221111819	10/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
439	PFZM221111820	10/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
440	PFZM221111821	10/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni

441	PFZM221111822	10/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
442	PFZM221111823	10/20/2021	40,000.00	Khelef Abdalla Said	Tingo	B/karafuu ukunjwi
443	PFZM221111824	10/20/2021	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
444	PFZM221111826	10/20/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	B/karafuu mzambarauni
445	PFZM221111827	10/20/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
446	PFZM221111828	10/20/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
447	PFZM221111829	10/20/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
448	PFZM221111830	10/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
449	PFZM221111798	10/18/2021	40,000.00	Said Khams Khatib	Polisi	—
450	PFZM221111924	10/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
451	PFZM221111924	10/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	K/kilimo Machomane
452	PFZM221111924	10/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Kituo cha gombani
453	PFZM221111924	10/18/2021	40,000.00	Suleiman Hamad Mahezei	Mlipaji	Kituo cha gombani
454	PFZM221111924	10/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	S/chanjaani
455	PFZM221111932	10/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Sulei- man	Afisa Ustawi	S/chanjaani
456	PFZM221111932	10/18/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	S/chanjaani
457	PFZM221111932	10/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
458	PFZM221111932	10/18/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Kituo cha gombani
459	PFZM221111932	10/18/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	Kituo cha gombani
460	PFZM221111932	10/18/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Kituo cha gombani
461	PFZM221111932	10/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	S/chanjaani
462	PFZM221111932	10/18/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	It	S/chanjaani
463	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
464	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
465	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano

466	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
467	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
468	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	S/chanjaani
469	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
470	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Fatma Aballa Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
471	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
472	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
473	PFZM221111952	10/18/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	S/chanjaani
474	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
475	PFZM221111942	10/18/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—
476	PFZM221111955	10/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
477	PFZM221111955	10/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Vaiser	S/chanjaani
478	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
479	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
480	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtambile
481	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mtambile
482	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
483	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Mlipaji	B/karafuu mtora
484	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Suleiman Hamad Mahezei	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
485	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtora
486	PFZM221111903	10/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
487	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	B/karafuu mtambile
488	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya uweleni
489	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	Skuli ya uweleni
490	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya uweleni

491	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
492	PFZM221111893	10/16/2021	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
493	PFZM221111910	10/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	S/chanjaani
494	PFZM221111910	10/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
495	PFZM221111910	10/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
496	PFZM221111910	10/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
497	PFZM221111914	10/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
498	PFZM221111914	10/16/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
499	PFZM221111914	10/16/2021	40,000.00	Fatma Aballa Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
500	PFZM221111914	10/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	B/karafuu mtambile
501	PFZM221111914	10/16/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	B/karafuu mtora
502	PFZM221111914	10/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
503	PFZM221111922	10/16/2021	40,000.00	Saide Alim Awadh	Mshika Fedha	—
504	PFZM221111910	10/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
505	PFZM221111955	10/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Vaiser	B/karafuu mtora
506	PFZM221111797	10/14/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	—
507	PFZM221091782	9/23/2021	200,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
508	PFZM221091782	9/23/2021	200,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
509	PFZM221091782	9/23/2021	200,000.00	Omar Yussuf Omar	Afisa Ustawi	—
510	PFZM221091782	9/23/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—
511	PFZM221091782	9/23/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
512	PFZM221091782	9/23/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
513	PFZM221091782	9/23/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	—
514	PFZM221091782	9/23/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	—
515	PFZM221091782	9/23/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Afisa Ustawi	—

516	PFZM221091792	9/23/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	—
517	PFZM221091793	9/23/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Afisa Ustawi	—
518	PFZM221091782	9/23/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
519	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
520	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
521	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
522	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
523	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
524	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
525	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
526	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
527	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya konde primary
528	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Skuli ya konde primary
529	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
530	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
531	PFZM221091717	9/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Tumbe sekondari
532	PFZM221091730	9/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
533	PFZM221091730	9/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya konde primary
534	PFZM221091732	9/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
535	PFZM221091730	9/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
536	PFZM221091730	9/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
537	PFZM221091730	9/22/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
538	PFZM221091736	9/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Sh.matta majenzi

539	PFZM221091736	9/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya konde primary
540	PFZM221091736	9/22/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Tumbe sekondari
541	PFZM221091736	9/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	Tumbe sekondari
542	PFZM221091736	9/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—
543	PFZM221091736	9/22/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
544	PFZM221091736	9/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Sh.matta majenzi
545	PFZM221091736	9/22/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya konde primary
546	PFZM221091736	9/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
547	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
548	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
549	PFZM221091749	9/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
550	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
551	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
552	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
553	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
554	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
555	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
556	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
557	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
558	PFZM221091758	9/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
559	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Wete jamhuri hall
560	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
561	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
562	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wete jamhuri hall
563	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo

564	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
565	PFZM221091765	9/20/2021	40,000.00	Khalef Abdalla Said	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
566	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
567	PFZM221091747	9/20/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Wete jamhuri hall
568	PFZM221091768	9/20/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salum	Dereva	Wete jamhuri hall
569	PFZM221091768	9/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
570	PFZM221091768	9/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
571	PFZM221091768	9/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
572	PFZM221091768	9/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
573	PFZM221091768	9/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya m/ mdogo
574	PFZM221091768	9/20/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Skuli ya m/ mdogo
575	PFZM221091777	9/20/2021	40,000.00	Fadhil Moh'd Kombo	Mlipaji	Wete jamhuri hall
576	PFZM221091778	9/20/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
577	PFZM221091778	9/20/2021	40,000.00	Saide Salum Awadh	Mshika Fedha	—
578	PFZM221091780	9/20/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Mhasibu Mkuu	—
579	PFZM221091688	9/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
580	PFZM221091690	9/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
581	PFZM221091690	9/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
582	PFZM221091690	9/18/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	S/chanjaani
583	PFZM221091690	9/18/2021	40,000.00	Zahura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	S/chanjaani
584	PFZM221091690	9/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Kituo cha gombani
585	PFZM221091690	9/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	S/chanjaani
586	PFZM221091688	9/18/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
587	PFZM221091698	9/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
588	PFZM221091698	9/18/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Kituo cha gombani

589	PFZM221091698	9/18/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Kituo cha gombani
590	PFZM221091698	9/18/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
591	PFZM221091702	9/18/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
592	PFZM221091702	9/18/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
593	PFZM221091702	9/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	S/chanjaani
594	PFZM221091702	9/18/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
595	PFZM221091702	9/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
596	PFZM221091702	9/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	S/chanjaani
597	PFZM221091702	9/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
598	PFZM221091702	9/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Kituo cha mawasiliano
599	PFZM221091702	9/18/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Kituo cha gombani
600	PFZM221091712	9/18/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
601	PFZM221091712	9/18/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—
602	PFZM221091712	9/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
603	PFZM221091712	9/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	Kituo cha gombani
604	PFZM221091716	9/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Kituo cha gombani
605	PFZM221091662	9/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
606	PFZM221091662	9/16/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
607	PFZM221091662	9/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
608	PFZM221091662	9/16/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya uweleni
609	PFZM221091662	9/16/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Skuli ya uweleni
610	PFZM221091662	9/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya uweleni
611	PFZM221091668	9/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtambile
612	PFZM221091668	9/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
613	PFZM221091668	9/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile

614	PFZM221091668	9/16/2021	40,000.00	Ali Mtemani Huseein	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
615	PFZM221091668	9/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtora
616	PFZM221091668	9/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
617	PFZM221091668	9/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
618	PFZM221091668	9/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
619	PFZM221091676	9/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
620	PFZM221091676	9/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
621	PFZM221091676	9/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
622	PFZM221091676	9/16/2021	40,000.00	Asha Abdi Juma	Afisa	Skuli ya uweleni
623	PFZM221091676	9/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
624	PFZM221091676	9/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
625	PFZM221091676	9/16/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
626	PFZM221091681	9/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
627	PFZM221091684	9/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
628	PFZM221091676	9/16/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	B/karafuu mtambile
629	PFZM221091676	9/16/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya uweleni
630	PFZM221091668	9/16/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—
631	PFZM221091688	9/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
632	PFZM221091688	9/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	B/karafuu mtambile
633	PFZM221091781	9/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
634	PFZM221091795	9/14/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	—
635	PFZM221091795	9/14/2021	40,000.00	Fadhil Moh'd Kombo	Polisi	—
636	PFZM221081640	8/23/2021	80,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
637	PFZM221081640	8/23/2021	80,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
638	PFZM221081640	8/23/2021	80,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	—

639	PFZM221081640	8/23/2021	80,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—
640	PFZM221081643	8/23/2021	80,000.00	Fatma Moh'd Salim	Afisa Ustawi	—
641	PFZM221081640	8/23/2021	80,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	—
642	PFZM221081640	8/23/2021	80,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Afisa Ustawi	—
643	PFZM221081640	8/23/2021	60,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	—
644	PFZM221081640	8/23/2021	80,000.00	Zuhura Mwinyi Sulei- man	Afisa Ustawi	—
645	PFZM221081640	8/23/2021	40,000.00	Rushda Said Moh'd	Afisa Ustawi	—
646	PFZM221081640	8/23/2021	80,000.00	Iddi Uledi Juma	Afisa Ustawi	—
647	PFZM221081640	8/23/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
648	PFZM221081654	8/23/2021	60,000.00	Zuberi Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
649	PFZM221081655	8/23/2021	40,000.00	Asmahani Mussa Juma	Afisa Ustawi	—
650	PFZM221081658	8/23/2021	200,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
651	PFZM221081658	8/23/2021	200,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
652	PFZM221081658	8/23/2021	200,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
653	PFZM221081661	8/23/2021	200,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
654	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Omar Mohammed Ali	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
655	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
656	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Sh.matta majenzi
657	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Skuli ya konde primary
658	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya konde primary
659	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Saleh Mohammed Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
660	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
661	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Amachano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
662	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya konde primary

663	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Tumbe sekondari
664	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
665	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
666	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
667	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Sh.matta majenzi
668	PFZM221081612	8/22/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
669	PFZM221081627	8/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
670	PFZM221081627	8/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Sh.matta majenzi
671	PFZM221081627	8/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
672	PFZM221081627	8/22/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
673	PFZM221081627	8/22/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
674	PFZM221081627	8/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
675	PFZM221081627	8/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Sh.matta majenzi
676	PFZM221081627	8/22/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Skuli ya konde primary
677	PFZM221081627	8/22/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya konde primary
678	PFZM221081636	8/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—
679	PFZM221081636	8/22/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasisu	—
680	PFZM221081638	8/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	Skuli ya konde primary
681	PFZM221081638	8/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
682	PFZM221081526	8/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
683	PFZM221081526	8/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
684	PFZM221081526	8/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
685	PFZM221081527	8/20/2021	40,000.00	Asha Juma Oamr	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
686	PFZM221081527	8/20/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	B/karafuu ukunjwi

687	PFZM221081527	8/20/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	B/karafuu ukunjwi
688	PFZM221081527	8/20/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	Wete jamhuri hall
689	PFZM221081527	8/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
690	PFZM221081544	8/20/2021	40,000.00	Saleh Mohammed Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
691	PFZM221081544	8/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
692	PFZM221081544	8/20/2021	40,000.00	Khalef Abdalla Said	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
693	PFZM221081544	8/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
694	PFZM221081544	8/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	B/karafuu mzambarauni
695	PFZM221081544	8/20/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
696	PFZM221081560	8/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	B/karafuu mzambarauni
697	PFZM221081563	8/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
698	PFZM221081569	8/20/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	B/karafuu mzambarauni
699	PFZM221081571	8/20/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—
700	PFZM221081571	8/20/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
701	PFZM221081580	8/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
702	PFZM221081580	8/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
703	PFZM221081580	8/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
704	PFZM221081516	8/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wete jamhuri hall
705	PFZM221081516	8/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
706	PFZM221081516	8/20/2021	40,000.00	Omar Mohammed Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
707	PFZM221081516	8/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Amachano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
708	PFZM221081516	8/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
709	PFZM221081516	8/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
710	PFZM221081516	8/20/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
711	PFZM221081516	8/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall

712	PFZM221081516	8/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Wete jamhuri hall
713	PFZM221081571	8/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
714	PFZM221081583	8/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	S/chanjaani
715	PFZM221081583	8/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Amachano	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
716	PFZM221081583	8/18/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	S/chanjaani
717	PFZM221081583	8/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Kituo cha gombani
718	PFZM221081583	8/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
719	PFZM221081583	8/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
720	PFZM221081583	8/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	S/chanjaani
721	PFZM221081583	8/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
722	PFZM221081583	8/18/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
723	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Kituo cha gombani
724	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	S/chanjaani
725	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Kituo cha gombani
726	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	S/chanjaani
727	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	S/chanjaani
728	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	S/chanjaani
729	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
730	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
731	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Omar Mohammed Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
732	PFZM221081593	8/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	S/chanjaani
733	PFZM221081603	8/18/2021	40,000.00	Saleh Mohammed Saleh	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
734	PFZM221081603	8/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
735	PFZM221081603	8/18/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Kituo cha gombani
736	PFZM221081603	8/18/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano

737	PFZM221081603	8/18/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—
738	PFZM221081609	8/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
739	PFZM221081610	8/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	Kituo cha gombani
740	PFZM221081611	8/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
741	PFZM221081527	8/16/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
742	PFZM221081529	8/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
743	PFZM221081533	8/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtora
744	PFZM221081536	8/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
745	PFZM221081538	8/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
746	PFZM221081540	8/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Mlipaji	B/karafuu mtambile
747	PFZM221081542	8/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
748	PFZM221081544	8/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
749	PFZM221081545	8/16/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya uweleni
750	PFZM221081546	8/16/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Skuli ya uweleni
751	PFZM221081548	8/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya uweleni
752	PFZM221081550	8/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
753	PFZM221081553	8/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
754	PFZM221081555	8/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Mlipaji	B/karafuu mtora
755	PFZM221081556	8/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
756	PFZM221081558	8/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
757	PFZM221081561	8/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
758	PFZM221081564	8/16/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Mlipaji	B/karafuu mtambile
759	PFZM221081566	8/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya uweleni
760	PFZM221081568	8/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
761	PFZM221081569	8/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni

762	PFZM221081571	8/16/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
763	PFZM221081572	8/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
764	PFZM221081574	8/16/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	B/karafuu mkanyageni
765	PFZM221081576	8/16/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya uweleni
766	PFZM221081577	8/16/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
767	PFZM221081578	8/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
768	PFZM221081579	8/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
769	PFZM221081524	8/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	B/karafuu mtambile
770	PFZM221081656	8/13/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	—
771	PFZM221081656	8/13/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	—
772	PFZM221081464	7/23/2021	200,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
773	PFZM221081468	7/23/2021	200,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	—
774	PFZM221081472	7/23/2021	200,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
775	PFZM221081502	7/23/2021	100,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
776	PFZM221081502	7/23/2021	100,000.00	Fatma Moh'd Salim	Afisa Ustawi	—
777	PFZM221081502	7/23/2021	100,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	—
778	PFZM221081502	7/23/2021	100,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—
779	PFZM221081502	7/23/2021	100,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	—
780	PFZM221081502	7/23/2021	100,000.00	Iddi Uledi Juma	Afisa Ustawi	—
781	PFZM221081511	7/23/2021	200,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
782	PFZM221081512	7/23/2021	80,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	—
783	PFZM221081512	7/23/2021	80,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	—
784	PFZM221081514	7/23/2021	100,000.00	Zuberi Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
785	PFZM221081514	7/23/2021	100,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
786	PFZM221081360	7/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Wingwi sekondari

787	PFZM221081362	7/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
788	PFZM221081365	7/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
789	PFZM221081366	7/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
790	PFZM221081366	7/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
791	PFZM221081366	7/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
792	PFZM221081366	7/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya konde primary
793	PFZM221081366	7/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Tumbe sekondari
794	PFZM221081366	7/22/2021	40,000.00	Ali Mtemani Huseein	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
795	PFZM221081372	7/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
796	PFZM221081366	7/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
797	PFZM221081374	7/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
798	PFZM221081374	7/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Sh.matta majenzi
799	PFZM221081374	7/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Sh.matta majenzi
800	PFZM221081374	7/22/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	Skuli ya konde primary
801	PFZM221081374	7/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
802	PFZM221081374	7/22/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	Skuli ya konde primary
803	PFZM221081380	7/22/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
804	PFZM221081380	7/22/2021	40,000.00	Zahura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
805	PFZM221081382	7/22/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
806	PFZM221081382	7/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
807	PFZM221081382	7/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
808	PFZM221081382	7/22/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
809	PFZM221081387	7/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—

810	PFZM221081387	7/22/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasisu Mkuu	—
811	PFZM221081387	7/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	—
812	PFZM221081497	7/22/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya konde primary
813	PFZM221081498	7/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Sh.matta majenzi
814	PFZM221081451	7/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
815	PFZM221081451	7/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Skuli ya m/mdogo
816	PFZM221081451	7/20/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
817	PFZM221081451	7/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wete jamhuri hall
818	PFZM221081451	7/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
819	PFZM221081457	7/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/mdogo
820	PFZM221081457	7/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
821	PFZM221081457	7/20/2021	40,000.00	Rashid Salim Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
822	PFZM221081457	7/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
823	PFZM221081457	7/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
824	PFZM221081457	7/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/mdogo
825	PFZM221081457	7/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Skuli ya m/mdogo
826	PFZM221081457	7/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/mdogo
827	PFZM221081466	7/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/mdogo
828	PFZM221081469	7/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
829	PFZM221081469	7/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
830	PFZM221081472	7/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Wete jamhuri hall
831	PFZM221081469	7/20/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	B/karafuu ukunjwi
832	PFZM221081469	7/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
833	PFZM221081469	7/20/2021	40,000.00	Khelef Abdalla Said	Afisa Ustawi	Skuli ya m/mdogo
834	PFZM221081481	7/20/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	B/karafuu mzambarauni

835	PFZM221081469	7/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
836	PFZM221081469	7/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
837	PFZM221081469	7/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
838	PFZM221081489	7/20/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
839	PFZM221081492	7/20/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	B/karafuu ukunjwi
840	PFZM221081493	7/20/2021	40,000.00	Asaa Rshid Hamad	Muhasibu Mkuu	—
841	PFZM221081494	7/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Super Viser	B/karafuu mzambarauni
842	PFZM221081495	7/20/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	B/karafuu ukunjwi
843	PFZM221081496	7/20/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Mshika Fedha	—
844	PFZM221081497	7/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Wete jamhuri hall
845	PFZM221081393	7/18/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	S/chanjaani
846	PFZM221081394	7/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
847	PFZM221081395	7/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	S/chanjaani
848	PFZM221081396	7/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
849	PFZM221081397	7/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	S/chanjaani
850	PFZM221081398	7/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
851	PFZM221081399	7/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Kituo cha gombani
852	PFZM221081400	7/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	K/kilimo Machomane
853	PFZM221081401	7/18/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
854	PFZM221081402	7/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Kituo cha gombani
855	PFZM221081403	7/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Mlipaji	Kituo cha gombani
856	PFZM221081404	7/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	S/chanjaani
857	PFZM221081405	7/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
858	PFZM221081406	7/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
859	PFZM221081407	7/18/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane

860	PFZM221081408	7/18/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
861	PFZM221081409	7/18/2021	40,000.00	Said Khams Khatib	Polisi	S/chanjaani
862	PFZM221081410	7/18/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	S/chanjaani
863	PFZM221081411	7/18/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	S/chanjaani
864	PFZM221081412	7/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
865	PFZM221081413	7/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
866	PFZM221081414	7/18/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
867	PFZM221081415	7/18/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
868	PFZM221081416	7/18/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	K/kilimo Machomane
869	PFZM221081417	7/18/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
870	PFZM221081419	7/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
871	PFZM221081420	7/18/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
872	PFZM221081501	7/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	S/chanjaani
873	PFZM221081458	7/17/2021	40,000.00	Said Khams Khatib	Polisi	—
874	PFZM221081421	7/16/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
875	PFZM221081422	7/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
876	PFZM221081423	7/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
877	PFZM221081424	7/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	B/karafuu mtambile
878	PFZM221081425	7/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
879	PFZM221081426	7/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
880	PFZM221081427	7/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Mlipaji	B/karafuu mtambile
881	PFZM221081428	7/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Mlipaji	B/karafuu mtora
882	PFZM221081429	7/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
883	PFZM221081430	7/16/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Mlipaji	B/karafuu mtambile
884	PFZM221081432	7/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtora

885	PFZM221081433	7/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
886	PFZM221081434	7/16/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	Skuli ya uweleni
887	PFZM221081435	7/16/2021	40,000.00	Said Khams Khatib	Polisi	Skuli ya uweleni
888	PFZM221081436	7/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya uweleni
889	PFZM221081437	7/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
890	PFZM221081438	7/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
891	PFZM221081439	7/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	B/karafuu mtora
892	PFZM221081440	7/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
893	PFZM221081442	7/16/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
894	PFZM221081443	7/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
895	PFZM221081444	7/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
896	PFZM221081445	7/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
897	PFZM221081446	7/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
898	PFZM221081447	7/16/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	Skuli ya uweleni
899	PFZM221081448	7/16/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya uweleni
900	PFZM221081449	7/16/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
901	PFZM221081450	7/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
902	PFZM221081500	7/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
903	PFZM221081457	7/14/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	—
904	PFZM221071312	6/23/2021	240,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	—
905	PFZM221071313	6/23/2021	240,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
906	PFZM221071314	6/23/2021	200,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
907	PFZM221071316	6/23/2021	80,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	—
908	PFZM221071317	6/23/2021	80,000.00	Idd Uleid Juma	Afisa Ustawi	—
909	PFZM221071318	6/23/2021	80,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	—

910	PFZM221071319	6/23/2021	80,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—
911	PFZM221071320	6/23/2021	80,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	—
912	PFZM221071321	6/23/2021	100,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
913	PFZM221071322	6/23/2021	60,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	—
914	PFZM221071323	6/23/2021	100,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
915	PFZM221071324	6/23/2021	100,000.00	Fatma Moh'd Salum	Afisa Ustawi	—
916	PFZM221071325	6/23/2021	100,000.00	Zubeir Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
917	PFZM221071326	6/23/2021	220,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
918	PFZM221061300	6/22/2021	40,000.00	Ali Mohammed Yahya	Polisi	Skuli ya konde primary
919	PFZM221061301	6/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
920	PFZM221061302	6/22/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	Skuli ya konde primary
921	PFZM221061303	6/22/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
922	PFZM221061304	6/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
923	PFZM221061305	6/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
924	PFZM221061306	6/22/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	Sh.matta majenzi
925	PFZM221061307	6/22/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya konde primary
926	PFZM221061308	6/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
927	PFZM221061309	6/22/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
928	PFZM221061310	6/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
929	PFZM221061282	6/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Tumbe sekondari
930	PFZM221061283	6/22/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
931	PFZM221061284	6/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
932	PFZM221061285	6/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
933	PFZM221061286	6/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Skuli ya konde primary

934	PFZM221061287	6/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
935	PFZM221061288	6/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
936	PFZM221061289	6/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
937	PFZM221061290	6/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Tumbe sekondari
938	PFZM221061291	6/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
939	PFZM221061292	6/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
940	PFZM221061293	6/22/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
941	PFZM221061294	6/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
942	PFZM221061295	6/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Sh.matta majenzi
943	PFZM221061296	6/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
944	PFZM221061297	6/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wingwi sekondari
945	PFZM221061299	6/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
946	PFZM221061235	6/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya m/ mdogo
947	PFZM221061235	6/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Aabeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
948	PFZM221061235	6/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
949	PFZM221061241	6/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
950	PFZM221061242	6/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
951	PFZM221061242	6/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
952	PFZM221061242	6/20/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
953	PFZM221061242	6/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
954	PFZM221061242	6/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
955	PFZM221061253	6/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
956	PFZM221061253	6/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wete jamhuri hall
957	PFZM221061253	6/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinti Suleiman	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi

958	PFZM221061253	6/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
959	PFZM221061253	6/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Wete jamhuri hall
960	PFZM221061253	6/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
961	PFZM221061258	6/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
962	PFZM221061253	6/20/2021	40,000.00	Juma Ali Rajab	Polisi	B/karafuu ukunjwi
963	PFZM221061252	6/20/2021	40,000.00	Ali Moh'd Yahya	Polisi	B/karafuu ukunjwi
964	PFZM221061252	6/20/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	B/karafuu ukunjwi
965	PFZM221061252	6/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
966	PFZM221061267	6/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
967	PFZM221061267	6/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
968	PFZM221061267	6/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
969	PFZM221061267	6/20/2021	40,000.00	Khelef Abdalla Said	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
970	PFZM221061267	6/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
971	PFZM221061267	6/20/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Wete jamhuri hall
972	PFZM221061267	6/20/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
973	PFZM221061267	6/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	Wete jamhuri hall
974	PFZM221061267	6/20/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Karani Fedha	—
975	PFZM221061279	6/20/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
976	PFZM221061296	6/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
977	PFZM221061280	6/19/2021	40,000.00	Ali Mohammed Yahya	Polisi	—
978	PFZM221061214	6/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
979	PFZM221061215	6/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Kituo cha gombani
980	PFZM221061216	6/18/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	S/chanjaani
981	PFZM221061217	6/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
982	PFZM221061218	6/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane

983	PFZM221061219	6/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	K/kilimo Machomane
984	PFZM221061220	6/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	S/chanjaani
985	PFZM221061221	6/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
986	PFZM221061222	6/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Kituo cha gombani
987	PFZM221061223	6/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
988	PFZM221061224	6/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	S/chanjaani
989	PFZM221061225	6/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	S/chanjaani
990	PFZM221061226	6/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
991	PFZM221061227	6/18/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
992	PFZM221061228	6/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	K/kilimo Machomane
993	PFZM221061229	6/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
994	PFZM221061230	6/18/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	S/chanjaani
995	PFZM221061231	6/18/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	S/chanjaani
996	PFZM221061232	6/18/2021	40,000.00	Ali Mohammed Yahya	Polisi	S/chanjaani
997	PFZM221061233	6/18/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
998	PFZM221061234	6/18/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
999	PFZM221061235	6/18/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1000	PFZM221061237	6/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1001	PFZM221061238	6/18/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	S/chanjaani
1002	PFZM221061241	6/18/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
1003	PFZM221061243	6/18/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
1004	PFZM221061245	6/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1005	PFZM221061247	6/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1006	PFZM221061311	6/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1007	PFZM221061184	6/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Mlipaji	B/karafuu mtora

1008	PFZM221061185	6/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1009	PFZM221061186	6/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1010	PFZM221061187	6/16/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1011	PFZM221061188	6/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1012	PFZM221061189	6/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtora
1013	PFZM221061190	6/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1014	PFZM221061191	6/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Sulei- mani	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1015	PFZM221061192	6/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1016	PFZM221061193	6/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1017	PFZM221061194	6/16/2021	40,000.00	Ali Mohammed Yahya	Polisi	Skuli ya uweleni
1018	PFZM221061195	6/16/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	Skuli ya uweleni
1019	PFZM221061196	6/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya uweleni
1020	PFZM221061197	6/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1021	PFZM221061198	6/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1022	PFZM221061200	6/16/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1023	PFZM221061201	6/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1024	PFZM221061202	6/16/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1025	PFZM221061203	6/16/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1026	PFZM221061204	6/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1027	PFZM221061205	6/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1028	PFZM221061206	6/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1029	PFZM221061207	6/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya uweleni
1030	PFZM221061208	6/16/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	B/karafuu mtambile
1031	PFZM221061209	6/16/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya uweleni
1032	PFZM221061210	6/16/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—

1033	PFZM221061212	6/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1034	PFZM221061213	6/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1035	PFZM221061278	6/14/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	—
1036	PFZM221051147	5/24/2021	80,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	—
1037	PFZM221051147	5/24/2021	80,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
1038	PFZM221051158	5/24/2021	80,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
1039	PFZM221051159	5/24/2021	60,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
1040	PFZM221051158	5/24/2021	60,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
1041	PFZM221051158	5/24/2021	60,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
1042	PFZM221051158	5/24/2021	80,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	—
1043	PFZM221051158	5/24/2021	80,000.00	Iddi Uledi Juma	Afisa Ustawi	—
1044	PFZM221051164	5/24/2021	80,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—
1045	PFZM221051164	5/24/2021	80,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	—
1046	PFZM221051164	5/24/2021	80,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	—
1047	PFZM221051169	5/24/2021	60,000.00	Zuberi Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
1048	PFZM221051170	5/24/2021	200,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
1049	PFZM221051170	5/24/2021	200,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
1050	PFZM221051170	5/24/2021	200,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
1051	PFZM221051170	5/24/2021	200,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1052	PFZM221051180	5/24/2021	80,000.00	Fatma Moh'd Salim	Afisa Ustawi	—
1053	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1054	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Skuli ya konde primary
1055	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	Wingwi sekondari
1056	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1057	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Wingwi sekondari
1058	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Sh.matta majenzi

1059	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1060	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	Skuli ya konde primary
1061	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
1062	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Khatib Khamis Ali	Polisi	Skuli ya konde primary
1063	PFZM221051126	5/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1064	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1065	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1066	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1067	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1068	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Skuli ya konde primary
1069	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1070	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1071	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1072	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	Wingwi sekondari
1073	PFZM221051137	5/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1074	PFZM221051147	5/22/2021	40,000.00	Khelef Abdalla Said	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1075	PFZM221051147	5/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1076	PFZM221051147	5/22/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1077	PFZM221051147	5/22/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1078	PFZM221051147	5/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Karani Fedha	—
1079	PFZM221051147	5/22/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1080	PFZM221051147	5/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1081	PFZM221051050	5/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/mdogo
1082	PFZM221051050	5/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Wete jamhuri hall

1083	PFZM221051050	5/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1084	PFZM221051050	5/20/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1085	PFZM221051057	5/20/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1086	PFZM221051050	5/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1087	PFZM221051050	5/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1088	PFZM221051050	5/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya m/ mdogo
1089	PFZM221051050	5/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1090	PFZM221051050	5/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1091	PFZM221051066	5/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1092	PFZM221051066	5/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1093	PFZM221051066	5/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1094	PFZM221051066	5/20/2021	40,000.00	Said Khamis Khamis	Polisi	Wete jamhuri hall
1095	PFZM221051066	5/20/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	Wete jamhuri hall
1096	PFZM221051073	5/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1097	PFZM221051066	5/20/2021	40,000.00	Khatibu Khamis Ali	Polisi	Wete jamhuri hall
1098	PFZM221051066	5/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1099	PFZM221051066	5/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1100	PFZM221051066	5/20/2021	40,000.00	Khelef Abdalla Said	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1101	PFZM221051078	5/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1102	PFZM221051078	5/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1103	PFZM221051078	5/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1104	PFZM221051078	5/20/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	Wete jamhuri hall
1105	PFZM221051078	5/20/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1106	PFZM221051078	5/20/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Karani Fedha	—
1107	PFZM221051078	5/20/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1108	PFZM221051078	5/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1109	PFZM221051181	5/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi

1110	PFZM221051182	5/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1111	PFZM221051183	5/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1112	PFZM221051036	5/18/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1113	PFZM221051038	5/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1114	PFZM221051039	5/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1115	PFZM221051040	5/18/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1116	PFZM221051041	5/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Kituo cha gombani
1117	PFZM221051042	5/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	S/chanjaani
1118	PFZM221051043	5/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
1119	PFZM221051044	5/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1120	PFZM221051045	5/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1121	PFZM221051046	5/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Kituo cha gombani
1122	PFZM221051047	5/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1123	PFZM221051048	5/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1124	PFZM221051049	5/18/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1125	PFZM221051050	5/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1126	PFZM221051051	5/18/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1127	PFZM221051054	5/18/2021	40,000.00	Said Khamis Said	Polisi	S/chanjaani
1128	PFZM221051058	5/18/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	S/chanjaani
1129	PFZM221051061	5/18/2021	40,000.00	Khatib Khamis Ali	Polisi	S/chanjaani
1130	PFZM221051064	5/18/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1131	PFZM221051067	5/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1132	PFZM221051080	5/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1133	PFZM221051082	5/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	K/kilimo Machomane
1134	PFZM221051084	5/18/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	—
1135	PFZM221051087	5/18/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	S/chanjaani
1136	PFZM221051089	5/18/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—

1137	PFZM221051091	5/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1138	PFZM221051092	5/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1139	PFZM221051179	5/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1140	PFZM221051078	5/16/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1141	PFZM221051094	5/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1142	PFZM221051094	5/16/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1143	PFZM221051094	5/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1144	PFZM221051094	5/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1145	PFZM221051094	5/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1146	PFZM221051094	5/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1147	PFZM221051094	5/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1148	PFZM221051094	5/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtora
1149	PFZM221051078	5/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1150	PFZM221051105	5/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mtora
1151	PFZM221051105	5/16/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	B/karafuu mkanyageni
1152	PFZM221051105	5/16/2021	40,000.00	Said Khamis Khamis	Polisi	B/karafuu mkanyageni
1153	PFZM221051105	5/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1154	PFZM221051105	5/16/2021	40,000.00	Khatibu Khamis Ali	Polisi	B/karafuu mkanyageni
1155	PFZM221051105	5/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1156	PFZM221051105	5/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1157	PFZM221051105	5/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1158	PFZM221051114	5/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1159	PFZM221051116	5/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1160	PFZM221051116	5/16/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1161	PFZM221051116	5/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1162	PFZM221051116	5/16/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1163	PFZM221051116	5/16/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Karani Fedha	—

1164	PFZM221051116	5/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasisibu	—
1165	PFZM221051116	5/16/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1166	PFZM221051124	5/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1167	PFZM221051125	5/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1168	PFZM221051178	5/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1169	PFZM221051174	5/14/2021	40,000.00	Khatibu Khamis Ali	Polisi	—
1170	PFZM221051177	5/14/2021	40,000.00	Said Khamis Khatib	Polisi	—
1171	PFZM221041016	4/23/2021	280,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
1172	PFZM221041017	4/23/2021	80,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	—
1173	PFZM221041017	4/23/2021	280,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
1174	PFZM221041017	4/23/2021	80,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—
1175	PFZM221041017	4/23/2021	80,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
1176	PFZM221041017	4/23/2021	80,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
1177	PFZM221041022	4/23/2021	80,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	—
1178	PFZM221041017	4/23/2021	60,000.00	Fatma Moh'd Salim	Afisa Ustawi	—
1179	PFZM221041017	4/23/2021	60,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	—
1180	PFZM221041017	4/23/2021	80,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1181	PFZM221041018	4/23/2021	80,000.00	Zuberi Khamis Jauma	Afisa Ustawi	—
1182	PFZM221041027	4/23/2021	200,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1183	PFZM221041017	4/23/2021	60,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	—
1184	PFZM221041027	4/23/2021	60,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervizer	—
1185	PFZM221041002	4/22/2021	40,000.00	Mwadini Said Mwadini	Polisi	Skuli ya konde primary
1186	PFZM221041003	4/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1187	PFZM221041005	4/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1188	PFZM221041006	4/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Skuli ya konde primary
1189	PFZM221041007	4/22/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi

1190	PFZM221041008	4/22/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	Tumbe sekondari
1191	PFZM221041009	4/22/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1192	PFZM221041010	4/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
1193	PFZM221041012	4/22/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1194	PFZM221041013	4/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1195	PFZM221040984	4/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1196	PFZM221040985	4/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1197	PFZM221040986	4/22/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1198	PFZM221040987	4/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1199	PFZM221040988	4/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1200	PFZM221040989	4/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1201	PFZM221040990	4/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Wingwi sekondari
1202	PFZM221040991	4/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1203	PFZM221040992	4/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1204	PFZM221040993	4/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1205	PFZM221040994	4/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Wingwi sekondari
1206	PFZM221040995	4/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1207	PFZM221040996	4/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1208	PFZM221040997	4/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1209	PFZM221040998	4/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1210	PFZM221040999	4/22/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1211	PFZM221041000	4/22/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	Skuli ya konde primary
1212	PFZM221041001	4/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
1213	PFZM221041002	4/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1214	PFZM221040949	4/20/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	Wete jamhuri hall

1215	PFZM221040949	4/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1216	PFZM221040949	4/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1217	PFZM221040949	4/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1218	PFZM221040949	4/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya m/ mdogo
1219	PFZM221040949	4/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1220	PFZM221040949	4/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1221	PFZM221040949	4/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinti Suleiman	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1222	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1223	PFZM221040961	4/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1224	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1225	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1226	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1227	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1228	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1229	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1230	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	B/karafuu mzambarauni
1231	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	Wete jamhuri hall
1232	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Mwadini Said Mwadini	Polisi	B/karafuu mzambarauni
1233	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1234	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1235	PFZM221040960	4/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1236	PFZM221040974	4/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1237	PFZM221040974	4/20/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1238	PFZM221040976	4/20/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1239	PFZM221040976	4/20/2021	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1240	PFZM221040976	4/20/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Karani Fedha	—
1241	PFZM221040981	4/20/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—

1242	PFZM221040981	4/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1243	PFZM221040983	4/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1244	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1245	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
1246	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1247	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1248	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	S/chanjaani
1249	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1250	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1251	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Kituo cha gombani
1252	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1253	PFZM221040921	4/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1254	PFZM221040931	4/18/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1255	PFZM221040931	4/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Kituo cha gombani
1256	PFZM221040931	4/18/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	S/chanjaani
1257	PFZM221040931	4/18/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	S/chanjaani
1258	PFZM221040931	4/18/2021	40,000.00	Mwadini Said Mwadini	Polisi	S/chanjaani
1259	PFZM221040931	4/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1260	PFZM221040931	4/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1261	PFZM221040931	4/18/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1262	PFZM221040931	4/18/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1263	PFZM221040935	4/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	S/chanjaani
1264	PFZM221040941	4/18/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1265	PFZM221040941	4/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1266	PFZM221040941	4/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1267	PFZM221040941	4/18/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1268	PFZM221040945	4/18/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	S/chanjaani

1269	PFZM221040945	4/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1270	PFZM221040945	4/18/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Cashier	—
1271	PFZM221040948	4/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1272	PFZM221040980	4/18/2021	40,000.00	Mwadini Said Mwadini	Polisi	—
1273	PFZM221041014	4/16/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1274	PFZM221051031	4/16/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1275	PFZM221040890	4/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1276	PFZM221040891	4/16/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1277	PFZM221040890	4/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mtora
1278	PFZM221040890	4/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1279	PFZM221040890	4/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1280	PFZM221040890	4/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1281	PFZM221040890	4/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1282	PFZM221040890	4/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1283	PFZM221040890	4/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Skuli ya uweleni
1284	PFZM221040902	4/16/2021	40,000.00	Mwadini Said Mwadini	Polisi	B/karafuu mkanyageni
1285	PFZM221040902	4/16/2021	40,000.00	Khatib Khamis Ali	Polisi	B/karafuu mkanyageni
1286	PFZM221040902	4/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1287	PFZM221040902	4/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1288	PFZM221040902	4/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1289	PFZM221040902	4/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtora
1290	PFZM221040902	4/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1291	PFZM221040909	4/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1292	PFZM221040902	4/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1293	PFZM221040902	4/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1294	PFZM221040912	4/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1295	PFZM221040912	4/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora

OFISI YA MDHIBITI NA MKAGUZI MKUU WA HESABU ZA SERIKALI ZANZIBAR

1296	PFZM221040912	4/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1297	PFZM221040912	4/16/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1298	PFZM221040912	4/16/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1299	PFZM221040912	4/16/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Muhasibu	—
1300	PFZM221040912	4/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1301	PFZM221040920	4/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1302	PFZM221040977	4/14/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	—
1303	PFZM221030850	3/28/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1304	PFZM221030850	3/28/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1305	PFZM221030870	3/28/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1306	PFZM221030786	3/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1307	PFZM221030787	3/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1308	PFZM221030788	3/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1309	PFZM221030789	3/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1310	PFZM221030790	3/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1311	PFZM221030791	3/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Tumbe sekondari
1312	PFZM221030792	3/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Wingwi sekondari
1313	PFZM221030793	3/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Wingwi sekondari
1314	PFZM221030794	3/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Skuli ya konde primary
1315	PFZM221030795	3/22/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1316	PFZM221030796	3/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1317	PFZM221030797	3/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya konde primary
1318	PFZM221030798	3/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1319	PFZM221030799	3/22/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1320	PFZM221030800	3/22/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Skuli ya konde primary

1321	PFZM221030801	3/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Skuli ya konde primary
1322	PFZM221030802	3/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1323	PFZM221030803	3/22/2021	40,000.00	Zahrn Mselem Juma	Polisi	Skuli ya konde primary
1324	PFZM221030804	3/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
1325	PFZM221030805	3/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1326	PFZM221030806	3/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1327	PFZM221030807	3/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1328	PFZM221030808	3/22/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1329	PFZM221030809	3/22/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	Sh.matta majenzi
1330	PFZM221030810	3/22/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1331	PFZM221030811	3/22/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
1332	PFZM221030812	3/22/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1333	PFZM221030813	3/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1334	PFZM221030754	3/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1335	PFZM221030755	3/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1336	PFZM221030756	3/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1337	PFZM221030757	3/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1338	PFZM221030758	3/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1339	PFZM221030759	3/20/2021	40,000.00	Tatu Ali Juma	Karani Fedha	—
1340	PFZM221030760	3/20/2021	40,000.00	Mkubwa Said Khamis	Muhasibu	—
1341	PFZM221030761	3/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1342	PFZM221030762	3/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1343	PFZM221030763	3/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1344	PFZM221030764	3/20/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1345	PFZM221030765	3/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Wete jamhuri hall

1346	PFZM221030766	3/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1347	PFZM221030767	3/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1348	PFZM221030768	3/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1349	PFZM221030769	3/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1350	PFZM221030770	3/20/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	B/karafuu ukunjwi
1351	PFZM221030771	3/20/2021	40,000.00	Zahrn Mselem Juma	Polisi	B/karafuu ukunjwi
1352	PFZM221030772	3/20/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	B/karafuu ukunjwi
1353	PFZM221030773	3/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1354	PFZM221030774	3/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1355	PFZM221030775	3/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1356	PFZM221030776	3/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1357	PFZM221030777	3/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya m/ mdogo
1358	PFZM221030778	3/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1359	PFZM221030779	3/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1360	PFZM221030780	3/20/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	B/karafuu mzambarauni
1361	PFZM221030781	3/20/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1362	PFZM221030782	3/20/2021	40,000.00	Saide Salim Awadhi	Karani Fedha	—
1363	PFZM221030783	3/20/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1364	PFZM221030784	3/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1365	PFZM221030785	3/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1366	PFZM221030887	3/20/2021	340,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	—
1367	PFZM221030888	3/20/2021	340,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
1368	PFZM221030889	3/20/2021	300,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1369	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1370	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1371	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	S/chanjaani
1372	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Kituo cha gombani

1373	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1374	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Kituo cha gombani
1375	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
1376	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1377	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1378	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1379	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1380	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1381	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1382	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1383	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	S/chanjaani
1384	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	S/chanjaani
1385	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Zaharan Msellem Juma	Polisi	S/chanjaani
1386	PFZM221030850	3/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1387	PFZM221030870	3/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1388	PFZM221030870	3/18/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1389	PFZM221030870	3/18/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1390	PFZM221030870	3/18/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	S/chanjaani
1391	PFZM221030870	3/18/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Karani Fedha	—
1392	PFZM221030870	3/18/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1393	PFZM221030870	3/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1394	PFZM221030879	3/18/2021	40,000.00	Zahran Mselem Juma	Polisi	—
1395	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtora
1396	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1397	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1398	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mtora
1399	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni

1400	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1401	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1402	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1403	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1404	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1405	PFZM221030814	3/16/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1406	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	Skuli ya uweleni
1407	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Zaharan Msellem Juma	Polisi	Skuli ya uweleni
1408	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1409	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1410	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1411	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya uweleni
1412	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1413	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1414	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1415	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1416	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	B/karafuu mtambile
1417	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	B/karafuu mkanyageni
1418	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1419	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Saide Salim Awadh	Karani Fedha	—
1420	PFZM221030828	3/16/2021	40,000.00	Asaa Rashid Hamad	Muhasibu	—
1421	PFZM221030845	3/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	B/karafuu mkanyageni
1422	PFZM221030847	3/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1423	PFZM221030847	3/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1424	PFZM221030878	3/14/2021	40,000.00	Fadhil Kombo Moh'd	Polisi	—
1425	PFZM221030880	3/10/2021	60,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
1426	PFZM221030881	3/10/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Afisa Ustawi	—

1427	PFZM221030882	3/10/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	—
1428	PFZM221030883	3/10/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—
1429	PFZM221030884	3/10/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	—
1430	PFZM221030885	3/10/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
1431	PFZM221030886	3/10/2021	60,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
1432	PFZM221030579	2/22/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1433	PFZM221030580	2/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1434	PFZM221030581	2/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Tumbe sekondari
1435	PFZM221030582	2/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Wingwi sekondari
1436	PFZM221030583	2/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Wingwi sekondari
1437	PFZM221030584	2/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1438	PFZM221030586	2/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1439	PFZM221030587	2/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Skuli ya konde primary
1440	PFZM221030588	2/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1441	PFZM221030589	2/22/2021	40,000.00	Jaala Suleiman Ali	Polisi	Skuli ya konde primary
1442	PFZM221030590	2/22/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Skuli ya konde primary
1443	PFZM221030591	2/22/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	Skuli ya konde primary
1444	PFZM221030592	2/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Skuli ya konde primary
1445	PFZM221030593	2/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1446	PFZM221030594	2/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1447	PFZM221030595	2/22/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1448	PFZM221030596	2/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1449	PFZM221030597	2/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1450	PFZM221030598	2/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Sh.matta majenzi

1451	PFZM221030599	2/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1452	PFZM221030600	2/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1453	PFZM221030601	2/22/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1454	PFZM221030602	2/22/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1455	PFZM221030603	2/22/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	Tumbe sekondari
1456	PFZM221030604	2/22/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1457	PFZM221030605	2/22/2021	40,000.00	Tatu Ali Juma	Karani Fedha	—
1458	PFZM221030606	2/22/2021	40,000.00	Mkubwa Said Khamis	Muhasibu	—
1459	PFZM221030607	2/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	Tumbe sekondari
1460	PFZM221030545	2/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1461	PFZM221030546	2/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1462	PFZM221030549	2/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1463	PFZM221030550	2/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1464	PFZM221030551	2/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1465	PFZM221030552	2/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1466	PFZM221030553	2/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1467	PFZM221030554	2/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1468	PFZM221030555	2/20/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1469	PFZM221030556	2/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1470	PFZM221030557	2/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1471	PFZM221030558	2/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1472	PFZM221030559	2/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1473	PFZM221030560	2/20/2021	40,000.00	Jaala Suleiman Ali	Polisi	Wete jamhuri hall
1474	PFZM221030561	2/20/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	Wete jamhuri hall
1475	PFZM221030562	2/20/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Wete jamhuri hall
1476	PFZM221030563	2/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo

1477	PFZM221030564	2/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1478	PFZM221030565	2/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1479	PFZM221030566	2/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1480	PFZM221030567	2/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1481	PFZM221030568	2/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1482	PFZM221030569	2/20/2021	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1483	PFZM221030570	2/20/2021	40,000.00	Omar Rashid Abdalla	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1484	PFZM221030571	2/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1485	PFZM221030572	2/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1486	PFZM221030573	2/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	B/karafuu mzambarauni
1487	PFZM221030574	2/20/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	B/karafuu mzambarauni
1488	PFZM221030575	2/20/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1489	PFZM221030576	2/20/2021	40,000.00	Tatu Ali Juma	Karani Fedha	—
1490	PFZM221030578	2/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	B/karafuu mzambarauni
1491	PFZM221030682	2/20/2021	40,000.00	Mkubwa Said Khamis	Muhasibu	—
1492	PFZM221030544	2/18/2021	40,000.00	Jaala Suleiman Ali	Polisi	—
1493	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1494	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
1495	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1496	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Kituo cha gombani
1497	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1498	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Kituo cha gombani
1499	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1500	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1501	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1502	PFZM221030646	2/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	S/chanjaani
1503	PFZM221030657	2/18/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani

1504	PFZM221030657	2/18/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1505	PFZM221030657	2/18/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	S/chanjaani
1506	PFZM221030657	2/18/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	S/chanjaani
1507	PFZM221030657	2/18/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1508	PFZM221030657	2/18/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1509	PFZM221030657	2/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1510	PFZM221030665	2/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1511	PFZM221030657	2/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1512	PFZM221030667	2/18/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1513	PFZM221030667	2/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1514	PFZM221030667	2/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1515	PFZM221030667	2/18/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	S/chanjaani
1516	PFZM221030667	2/18/2021	40,000.00	Tatu Ali Juma	Cashier	—
1517	PFZM221030667	2/18/2021	40,000.00	Mkubwa Said Khamis	Muhasibu	—
1518	PFZM221030667	2/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1519	PFZM221030676	2/18/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1520	PFZM221030679	2/18/2021	40,000.00	Jaala Suleima Ali	Polisi	S/chanjaani
1521	PFZM221030618	2/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mtora
1522	PFZM221030618	2/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1523	PFZM221030621	2/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1524	PFZM221030622	2/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1525	PFZM221030618	2/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1526	PFZM221030618	2/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1527	PFZM221030618	2/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1528	PFZM221030626	2/16/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya uweleni
1529	PFZM221030626	2/16/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	B/karafuu mkanyageni
1530	PFZM221030626	2/16/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni

1531	PFZM221030626	2/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1532	PFZM221030626	2/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1533	PFZM221030631	2/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1534	PFZM221030631	2/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtora
1535	PFZM221030631	2/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1536	PFZM221030634	2/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Skuli ya uweleni
1537	PFZM221030634	2/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1538	PFZM221030634	2/16/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1539	PFZM221030634	2/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1540	PFZM221030634	2/16/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1541	PFZM221030634	2/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1542	PFZM221030640	2/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1543	PFZM221030640	2/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1544	PFZM221030638	2/16/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1545	PFZM221030634	2/16/2021	40,000.00	Mkubwa Said Khamis	Muhasibu	—
1546	PFZM221030677	2/16/2021	40,000.00	Tatu Ali Juma	Cashier	—
1547	PFZM221030679	2/16/2021	40,000.00	Jaala Suleima Ali	Polisi	Skuli ya uweleni
1548	PFZM221030683	2/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1549	PFZM221030686	2/16/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1550	PFZM221030543	2/14/2021	40,000.00	Bakar Said Bakar	Polisi	—
1551	PFZM221030608	2/5/2021	80,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	—
1552	PFZM221030609	2/5/2021	100,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
1553	PFZM221030610	2/5/2021	100,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
1554	PFZM221030611	2/5/2021	80,000.00	Fatma Moh'd Salum	Afisa Ustawi	—
1555	PFZM221030612	2/5/2021	80,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	—
1556	PFZM221030613	2/5/2021	80,000.00	Abduu Salim Moh'd	Afisa Ustawi	—
1557	PFZM221030614	2/5/2021	80,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	—

1558	PFZM221030615	2/5/2021	100,000.00	Zubeir Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
1559	PFZM221030616	2/5/2021	300,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	—
1560	PFZM221030617	2/5/2021	300,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
1561	PFZM221020520	1/25/2021	80,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Afisa Ustawi	—
1562	PFZM221020525	1/25/2021	300,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	—
1563	PFZM221020525	1/25/2021	300,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1564	PFZM221020525	1/25/2021	80,000.00	Zuberi Khamis Juma	Afisa Ustawi	—
1565	PFZM221020525	1/25/2021	80,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1566	PFZM221020532	1/25/2021	80,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Afisa Ustawi	—
1567	PFZM221020539	1/25/2021	300,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	—
1568	PFZM221020541	1/25/2021	80,000.00	Ali Hassan Ali	Afisa Ustawi	—
1569	PFZM221010390	1/22/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1570	PFZM221010391	1/22/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1571	PFZM221010392	1/22/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1572	PFZM221010393	1/22/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1573	PFZM221010394	1/22/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya konde primary
1574	PFZM221010395	1/22/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1575	PFZM221020431	1/22/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Wingwi sekondari
1576	PFZM221020432	1/22/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1577	PFZM221020433	1/22/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Tumbe sekondari
1578	PFZM221020434	1/22/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	Wingwi sekondari
1579	PFZM221020435	1/22/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Tumbe sekondari
1580	PFZM221020436	1/22/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Skuli ya konde primary
1581	PFZM221020437	1/22/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1582	PFZM221020438	1/22/2021	40,000.00	Ali Mohammed Yahya	Polisi	Skuli ya konde primary

1583	PFZM221020439	1/22/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Skuli ya konde primary
1584	PFZM221020440	1/22/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1585	PFZM221020442	1/22/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1586	PFZM221020444	1/22/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1587	PFZM221020446	1/22/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Afisa Ustawi	Sh.matta majenzi
1588	PFZM221020447	1/22/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Skuli ya konde primary
1589	PFZM221020448	1/22/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	Skuli ya konde primary
1590	PFZM221020449	1/22/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Skuli ya konde primary
1591	PFZM221020450	1/22/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Wingwi sekondari
1592	PFZM221020451	1/22/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	Sh.matta majenzi
1593	PFZM221020452	1/22/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Sh.matta majenzi
1594	PFZM221020453	1/22/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	Sh.matta majenzi
1595	PFZM221020454	1/22/2021	40,000.00	Tatu Ali Juma	Karani Fedha	—
1596	PFZM221020455	1/22/2021	40,000.00	Mkubwa Said Khamis	Muhasibu	—
1597	PFZM221020493	1/20/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	Wete jamhuri hall
1598	PFZM221020494	1/20/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1599	PFZM221020495	1/20/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1600	PFZM221020497	1/20/2021	40,000.00	Khelef Abdalla Said	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1601	PFZM221020499	1/20/2021	40,000.00	Omar Rashid Abdalla	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1602	PFZM221020500	1/20/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1603	PFZM221020502	1/20/2021	40,000.00	Idd Uleid Juma	Dereva	—
1604	PFZM221020503	1/20/2021	40,000.00	Zubeir Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1605	PFZM221020504	1/20/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	B/karafuu ukunjwi
1606	PFZM221020505	1/20/2021	40,000.00	Tatu Ali Juma	Karani Fedha	—
1607	PFZM221020506	1/20/2021	40,000.00	Mkubwa Said Khamis	Muhasibu	—

1608	PFZM221020537	1/20/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1609	PFZM221020538	1/20/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1610	PFZM221020459	1/20/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1611	PFZM221020463	1/20/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1612	PFZM221020464	1/20/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1613	PFZM221020466	1/20/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	Skuli ya m/ mdogo
1614	PFZM221020470	1/20/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1615	PFZM221020472	1/20/2021	40,000.00	Hamdu Shaal Abeid	Mlipaji	Skuli ya m/ mdogo
1616	PFZM221020474	1/20/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleimani	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1617	PFZM221020476	1/20/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salum	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1618	PFZM221020477	1/20/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1619	PFZM221020479	1/20/2021	40,000.00	Ali Mteman Hussein	Mlipaji	Wete jamhuri hall
1620	PFZM221020480	1/20/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1621	PFZM221020481	1/20/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mzambarauni
1622	PFZM221020483	1/20/2021	40,000.00	Ali Mohammed Yahya	Polisi	Wete jamhuri hall
1623	PFZM221020484	1/20/2021	40,000.00	Moh'd Yussuf Khamis	Dereva	Wete jamhuri hall
1624	PFZM221020485	1/20/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	Wete jamhuri hall
1625	PFZM221020486	1/20/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	B/karafuu ukunjwi
1626	PFZM221020488	1/20/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu ukunjwi
1627	PFZM221020489	1/20/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mzambarauni
1628	PFZM221020490	1/20/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1629	PFZM221020491	1/20/2021	40,000.00	Aisha Abdi Juma	Afisa Ustawi	Wete jamhuri hall
1630	PFZM221020492	1/20/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Skuli ya m/ mdogo
1631	PFZM221020509	1/18/2021	40,000.00	Ali Mohammed Yahya	Polisi	—
1632	PFZM221020510	1/18/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1633	PFZM221020510	1/18/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1634	PFZM221020510	1/18/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano

1635	PFZM221020510	1/18/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1636	PFZM221020510	1/18/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1637	PFZM221020516	1/18/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	K/kilimo Machomane
1638	PFZM221020517	1/18/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	K/kilimo Machomane
1639	PFZM221020520	1/18/2021	40,000.00	Tatu Ali Juma	Cashier	—
1640	PFZM221020520	1/18/2021	40,000.00	Mkubwa Said Khamis	Muhasibu	—
1641	PFZM221020533	1/18/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	S/chanjaani
1642	PFZM221020534	1/18/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1643	PFZM221020542	1/18/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1644	PFZM221020429	1/18/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	S/chanjaani
1645	PFZM221020429	1/18/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	K/kilimo Machomane
1646	PFZM221020439	1/18/2021	40,000.00	Zahor Hilal Zahor	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1647	PFZM221020442	1/18/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1648	PFZM221020442	1/18/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Mlipaji	Kituo cha gombani
1649	PFZM221020442	1/18/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	Kituo cha gombani
1650	PFZM221020442	1/18/2021	40,000.00	Zuhura Mwinti Suleiman	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1651	PFZM221020459	1/18/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Afisa Ustawi	Kituo cha mawasiliano
1652	PFZM221020459	1/18/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Aabeid	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1653	PFZM221020459	1/18/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	Kituo cha gombani
1654	PFZM221020459	1/18/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	S/chanjaani
1655	PFZM221020465	1/18/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Pilisi	S/chanjaani
1656	PFZM221020465	1/18/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	S/chanjaani
1657	PFZM221020465	1/18/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	K/kilimo Machomane
1658	PFZM221020465	1/18/2021	40,000.00	Ali Moh'd Yahya	Polisi	S/chanjaani
1659	PFZM221020465	1/18/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Mlipaji	Kituo cha mawasiliano
1660	PFZM221020535	1/16/2021	40,000.00	Rashid Said Nassor	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1661	PFZM221020536	1/16/2021	40,000.00	Zuhura Mwinyi Suleiman	Mlipaji	B/karafuu mtora

1662	PFZM221020539	1/16/2021	40,000.00	Omar Moh'd Ali	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1663	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Fatma Moh'd Salim	Mlipaji	B/karafuu mtora
1664	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Ali Hassan Ali	Mlipaji	Skuli ya uweleni
1665	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Zahor Hilali Zahor	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1666	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Hamdu Shaali Abeid	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1667	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Asha Sabour Baraka	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1668	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Fatma Abdalla Ali	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1669	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	B/karafuu mkanyageni
1670	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Ali Moh'd Yahya	Polisi	B/karafuu mkanyageni
1671	PFZM221010405	1/16/2021	40,000.00	Yahya Khamis Salim	Dereva	B/karafuu mkanyageni
1672	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Ali Mtemani Hussein	Mlipaji	B/karafuu mtora
1673	PFZM221010396	1/16/2021	40,000.00	Suleiman Mahezei Hamad	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1674	PFZM221020408	1/16/2021	40,000.00	Mafunda Khamis Mbarouk	Mlipaji	B/karafuu mtambile
1675	PFZM221020408	1/16/2021	40,000.00	Moh'd Ali Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1676	PFZM221020408	1/16/2021	40,000.00	Asha Juma Omar	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1677	PFZM221020408	1/16/2021	40,000.00	Husna Haji Othman	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1678	PFZM221020408	1/16/2021	40,000.00	Rukia Bakar Khamis	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1679	PFZM221020408	1/16/2021	40,000.00	Haroub Suleiman Hemed	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1680	PFZM221020417	1/16/2021	40,000.00	Nafhat Salim Yahya	Afisa Ustawi	B/karafuu mtambile
1681	PFZM221020417	1/16/2021	40,000.00	Abdalla Nyange Machano	Afisa Ustawi	Skuli ya uweleni
1682	PFZM221020417	1/16/2021	40,000.00	Salma Saleh Hamad	Afisa Ustawi	B/karafuu mtora
1683	PFZM221020417	1/16/2021	40,000.00	Saleh Moh'd Saleh	Afisa Ustawi	B/karafuu mkanyageni
1684	PFZM221020417	1/16/2021	40,000.00	Iddi Uledi Juma	Dereva	—
1685	PFZM221020417	1/16/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	B/karafuu mkanyageni
1686	PFZM221020417	1/16/2021	40,000.00	Tatu Ali Juma	Cashier	—
1687	PFZM221020426	1/16/2021	40,000.00	Mkubwa Said Khamis	Muhasibu	—

1688	PFZM221020427	1/16/2021	40,000.00	Omar Yussuf Omar	It	—
1689	PFZM221020428	1/16/2021	40,000.00	Abduu Salim Moh'd	Supervisor	—
1690	PFZM221111914	1/16/2021	40,000.00	Zuberi Khamis Juma	Mlipaji	Skuli ya uweleni
1691	PFZM221020508	1/14/2021	40,000.00	Juma Rajab Ali	Polisi	—
Jumla			77,780,000			

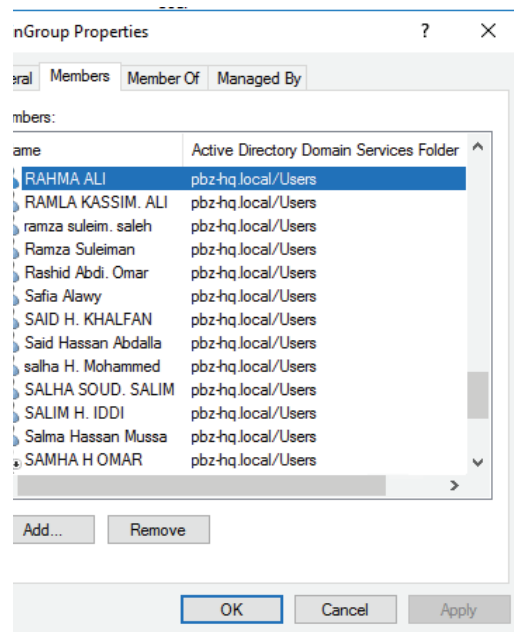
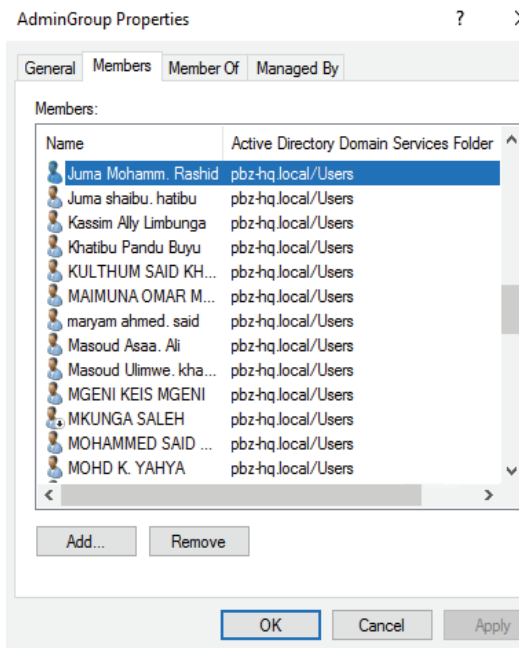
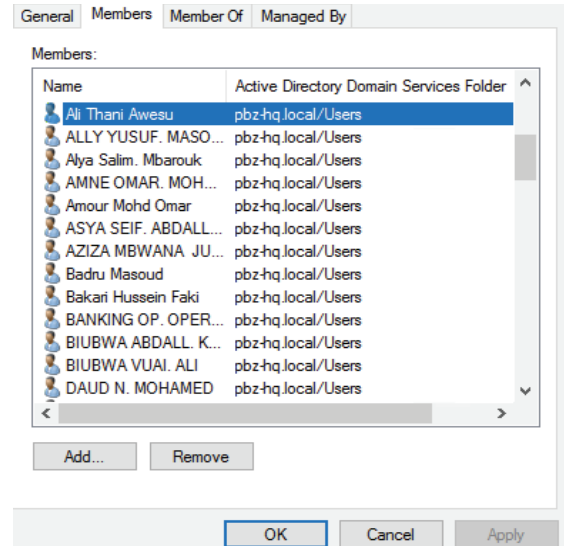
Kiambatisho Nambari 26:

(A) Dosari katika Usimamizi wa Akaunti za watumiaji wa mifumo waliopo katika “Active Directory Server”

namna ya ureguli wa akaunti za mifumo katika kundi la Wasimamizi wa Active Directory Server, ukaguzi umebaini Akaunti za watu saba tu ICT ndio zimethibitika kuwa wamepaswa dhama hiyo ya Usimamizi kwa mujibu wa tibu za Benki, waliobaki 71 hawakupaswa dhama haki na dhamana za usimamizi kwa mujibu taratibu za kibenki ingawa jumla ya wote 78 wamepatiwa uwezo na dhamana hiyo.

na ya waliopaswa kupewa dhama ya kundi la wasimamizi ni kama wafuatao:-

- Moh'd Yussuf Moh'd
- Nassor Kombo Haji
- Bakari Hussein Faki
- Aley Saleh Aley
- Mgeni Keis Mgeni
- Nassor M N Khar
- Suleiman Abdalla Ma



AdminGroup Properties

General Members Member Of Managed By

Members:

Name	Active Directory Domain Services Folder
Abdalla Khamis Jaha	pbz-hq.local/Users
ABDALLA OMAR. H...	pbz-hq.local/Users
ABDULKADIR ABDU...	pbz-hq.local/Users
Abdulkarim Ali Muhidini	pbz-hq.local/Users
ABDUL-MUTIK M. A...	pbz-hq.local/Users
ADAM HAMZA. MAK...	pbz-hq.local/Users
Ahmed Ali Said	pbz-hq.local/Users
AHMED K CHOUM	pbz-hq.local/Users
Ahmed Salum Abdulk...	pbz-hq.local/Users
Aley Saleh Aley	pbz-hq.local/Users
Ali Hamad Kombo	pbz-hq.local/Users
Ali Hassan Ishak	pbz-hq.local/Users
Ali Thani Awesu	pbz-hq.local/Users

Add... Remove

AdminGroup Properties

General Members Member Of Managed By

Members:

Name	Active Directory Domain Services Folder
DAUD N. MOHAMED	pbz-hq.local/Users
Dkt.Muhsin Salim. M...	pbz-hq.local/Users
FARASHUU SULEIM...	pbz-hq.local/Users
FARID AMOUR. JEN	pbz-hq.local/Users
FATMA JOMBI KHEIR	pbz-hq.local/Users
FATMA MINJA	pbz-hq.local/Users
fatma s. kombo	pbz-hq.local/Users
hashil masoud. atai	pbz-hq.local/Users
HASSAN VUAI ALI	pbz-hq.local/Users
ISSA ALI. ISSA	pbz-hq.local/Users
Jaha Haji Khamis	pbz-hq.local/Users
Jina Mohammed Haji	pbz-hq.local/Users
Juma Mohamm. Rashid	pbz-hq.local/Users

Add... Remove

General Members Member Of Managed By

Members:

Name	Active Directory Domain Services Folder
MOHD K. YAHYA	pbz-hq.local/Users
Moh'd Yussuf Moh'd	pbz-hq.local/Users
MUKHTAR YASSIN	pbz-hq.local/Users
Mussa Hamad Mussa	pbz-hq.local/Users
MUZNE ZAHID. HA...	pbz-hq.local/Users
mwanajuma mussa. ali	pbz-hq.local/Users
MWANAKHAMIS ZA...	pbz-hq.local/Users
Mwichande Abdalla ...	pbz-hq.local/Users
NAIMAN E. JUAELI	pbz-hq.local/Users
nassor k. haji	pbz-hq.local/Users
NASSOR M N KHAR...	pbz-hq.local/Users
OMAR H. KHAMIS	pbz-hq.local/Users
RAHMA ALI	pbz-hq.local/Users

Add... Remove

General Members Member Of Managed By

Members:

Name	Active Directory Domain Services Folder
SALHA SOUD. SALIM	pbz-hq.local/Users
SALIM H. IDDI	pbz-hq.local/Users
Salma Hassan Mussa	pbz-hq.local/Users
SAMHA H OMAR	pbz-hq.local/Users
SAMHA HASSAN O...	pbz-hq.local/Users
SAMIRA MOHD YAH...	pbz-hq.local/Users
Shehe Mirali Moham...	pbz-hq.local/Users
SOFIA A. MOHAMED	pbz-hq.local/Users
Suleiman Abdalla Ma...	pbz-hq.local/Users
VIWE JUMA	pbz-hq.local/Users
YUSSUF IBRAHI. Y...	pbz-hq.local/Users
Zainab Sheha Mohd	pbz-hq.local/Users
ZUWEINA NASSOR	pbz-hq.local/Users

Add... Remove

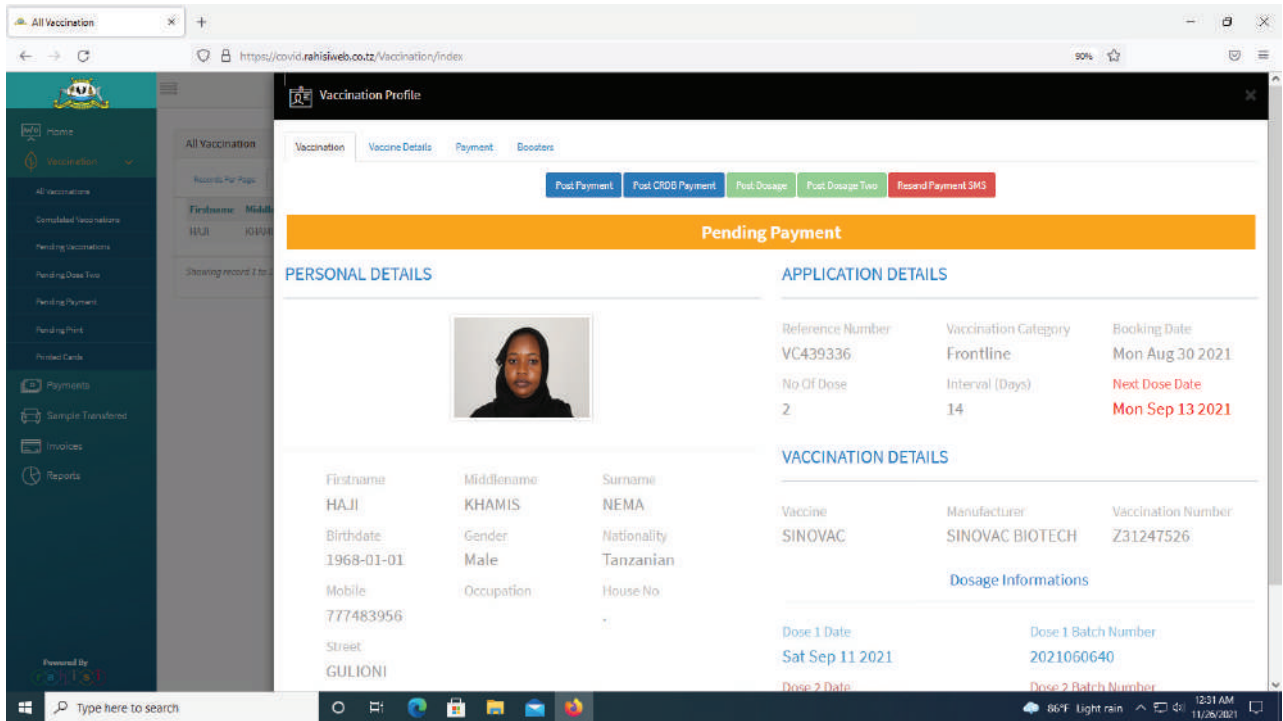
(B)Orodha ya Majina ya Akaunti zilizojirejea katika Active Directory Server

Duplicate accounts on active directory
ABDULKADIR ABDULA
ABDULKADIR ABDULA. MOHAMED
ADANI
ADANI S. MAKIWA
ADE H.. MANGARA
ADE MANGARA
Ali Abdall. Ali
ALI ABDALLAH
ALI ABDALLAH ALI
Amina Mussa Ali
Amina Mussa. Ali
Asmahan Said
Asmahan Yussuf Said
Electronic Channels
Electronic channels 2
Enterprise Admins
Enterprise Key Admins
FATMA ADNAN
FATMA O. ALI
FATMA OMAR ALI
fatma sulaim saleh

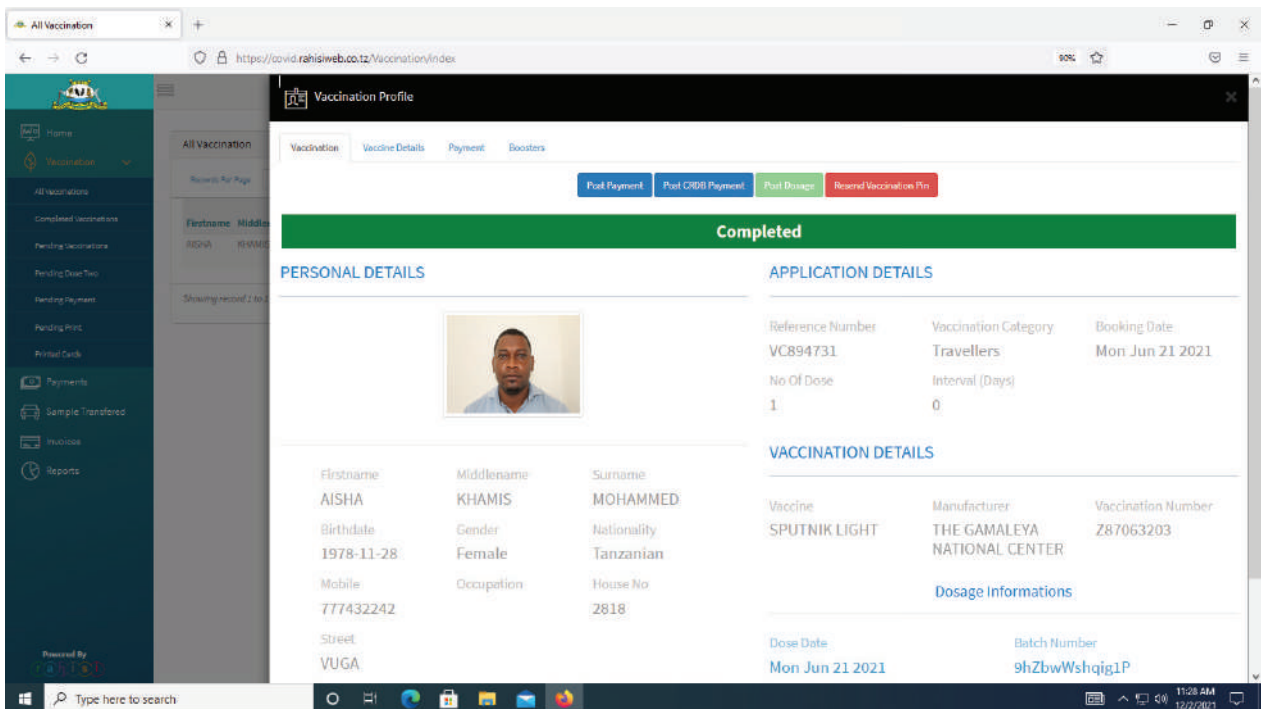
VIELELEZO:

ORODHA YA VIELELEZO KATIKA MFUMO WA COVID 19 NA MEEDS (SURA YA NANE KATIKA RIPOTI YA MIFUMO YA TEHAMA -2020/2021)

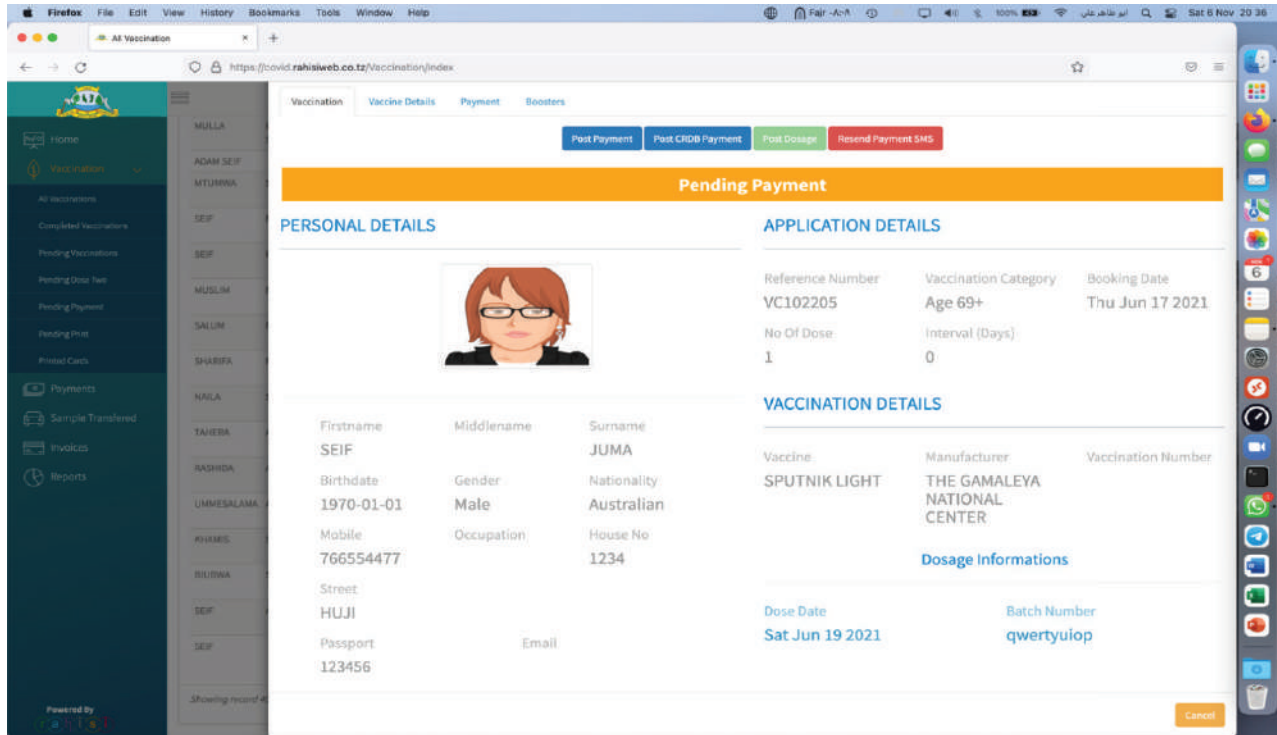
Kielelezo A: Kinaonesha majina ya mtu mwenye jinsia "Male" lakini picha ni ya mtu mwenye jinsia ya kike.



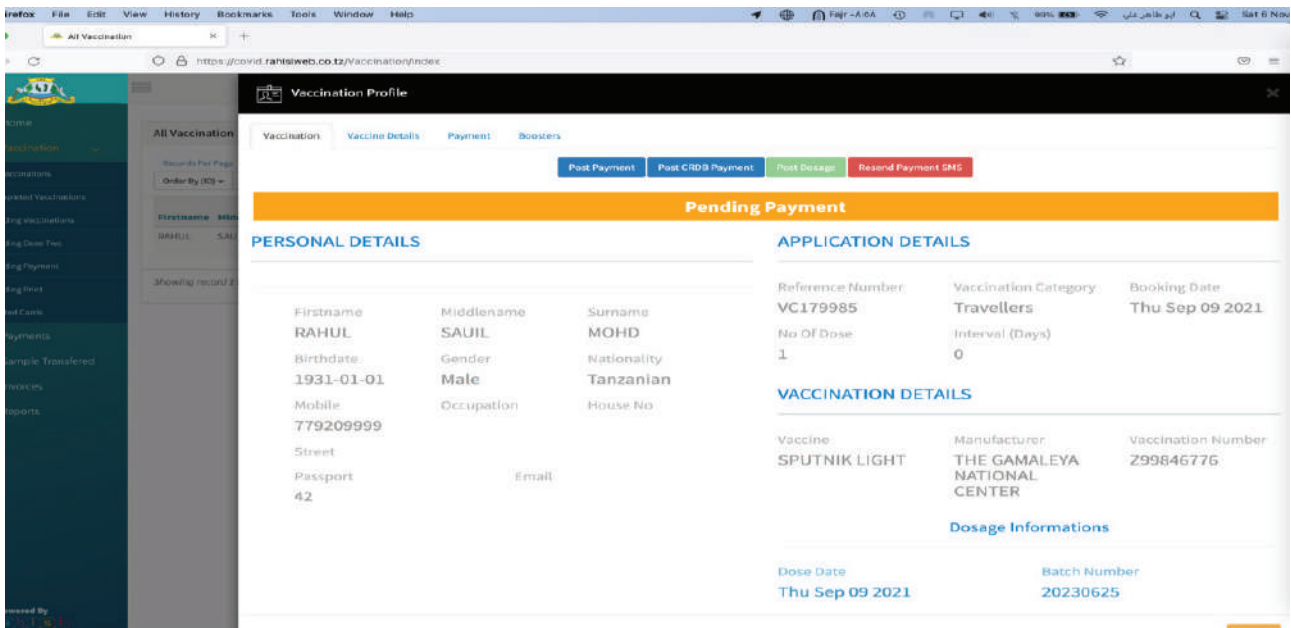
Kielelezo B: Kinaonesha majina ya mtu mwenye jinsia "Female" wakati picha yake ni ya mtu mwenye jinsia ya kiume.



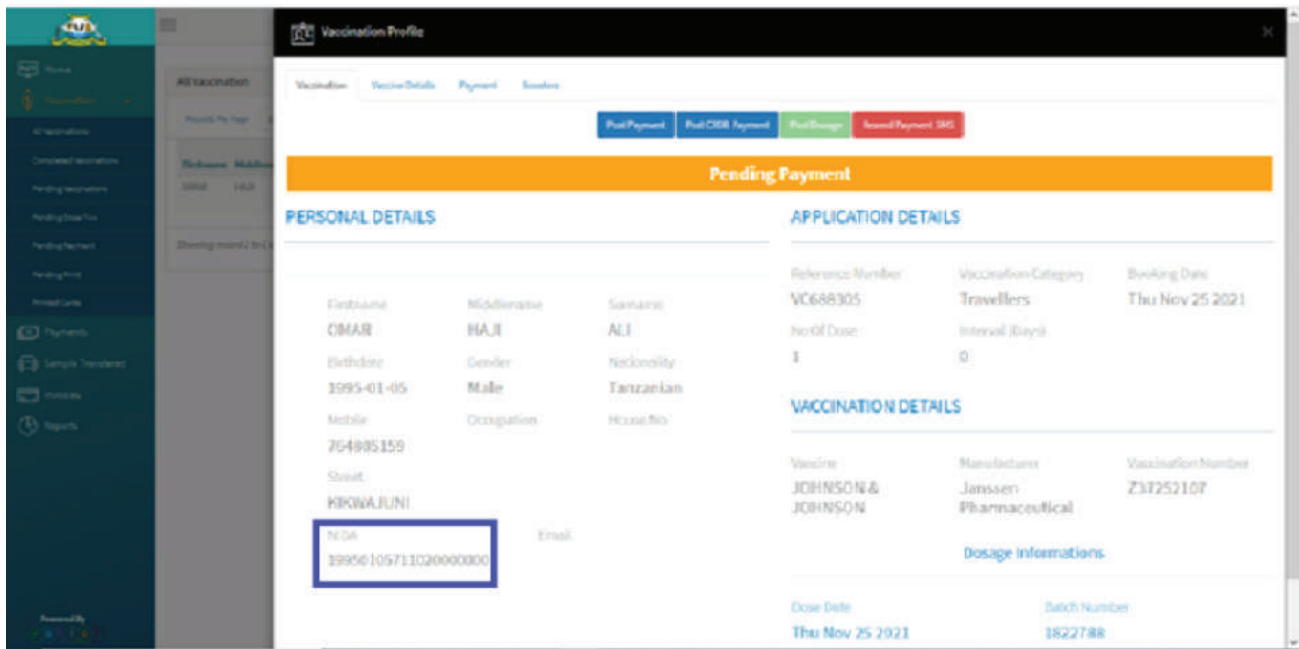
Kielelezo C: Kinaonesha majina ya mtu mswahili ambaye uraia wake ni wa Taifa la Australia, mwenye hati ya kusafiria (passport) nambari 123456, namba ya nyumba 1234



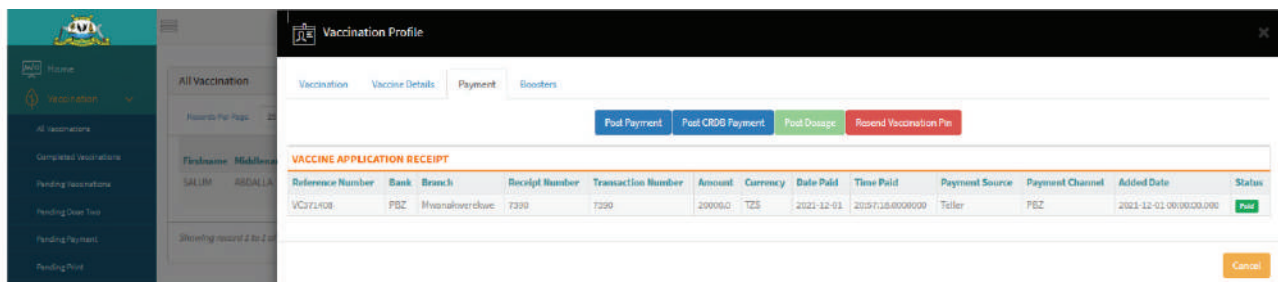
Kielelezo D: Kinaonesha Tarehe ya kuzaliwa iliyongizwa kwenye mfumo '01-01-1931' sio sahihi kwani muhusika ni kijana ambaye alipigiwa simu na kuthibisha kua taarifa hizo sio za kwake.



Kielelezo E: Kinaonesha kuwa namba ya NIDA sio sahihi na imeingizwa kwenye mfumo.



Kielelezo F: Kinaonesha kuwa namba ya muamala na namba ya stakabadhi ni sawa hali ya kuwa hazikutakiwa kuwa sawa



Kielelezo G: Kinaonesha kuwa nambari ya stakabadhi ya benki tayari imeshatumika lakini baada ya kuodosha sifuri ya mwanzo ya nambari ya stakabadhi imekubalika

Your request has failed. You can only use one receipt per application

Payment Channel	Bank
Amount	20000
Currency	TZS
Transaction Number	3403
Receipt Number	0505332
Payment Source	Teller

Kielelezo H: Kinaonesha kuwa mfumo unakubali tarakimu zozote licha ya kuwa si sahihi na hivyo kuonekana mwananchi ameshalipa

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://zanzibar.gov.tz/Vaccination/PendingCashPayment>. The page title is 'Vaccination Profile'. The status is 'Completed'. The page is divided into several sections:

- PERSONAL DETAILS:**
 - Firstname: SHUFAA
 - Middlename: SALUM
 - Surname: MOH'D
 - Birthdate: 2000-02-01
 - Gender: Female
 - Nationality: Tanzanian
 - Mobile: 773305892
 - Occupation: (empty)
 - House No: (empty)
 - Street: KIBOKONI
 - Zan ID: 773305892
 - Email: (empty)
- APPLICATION DETAILS:**
 - Reference Number: VC255902
 - Vaccination Category: Travellers
 - Booking Date: Tue Nov 23 2021
 - No Of Dose: 1
 - Interval (Days): 0
- VACCINATION DETAILS:**
 - Vaccine: SPUTNIK LIGHT
 - Manufacturer: THE GAMALEVA NATIONAL CENTER
 - Vaccination Number: Z15551947
 - Dose Date: Mon Nov 22 2021
 - Batch Number: I-970521

Kielelezo I: Kinaonesha kuwa mfumo unakubali tarakimu zozote za stakabadhi za malipo za benki ya PBZ (bank deposit slip). (mteja huyu hakulipa malipo lakini ziliandikwa namba za kubuni na mfumo ukamtambua kama ameshalipa).

Application Tests Results **Payment**

Post Payment Post CRDB Payment Send Application Receipt PDF Post Test Data Print Lab Submission Form Post PCR Result Data Print Certificate

APPLICATION RECEIPT

Date Paid	Time Paid	Control Number	Amount	Currency	Bank	Payment Channel	Branch	Source	Payment Status	Receipt Number	Third Party Reference Number	Transaction Number
2021-10-02	10:53:15.0000000	9032542389196540	80	USD	PBZ	PBZ	MLANDEGE	Teller	Paid	182034		597

Cancel

COVID: All Application

Application Profile

Application Tests Results **Payment**

Post Payment Post CRDB Payment Send Application Receipt PDF Post Test Data Print Lab Submission Form Post PCR Result Data Print Certificate

APPLICATION RECEIPT

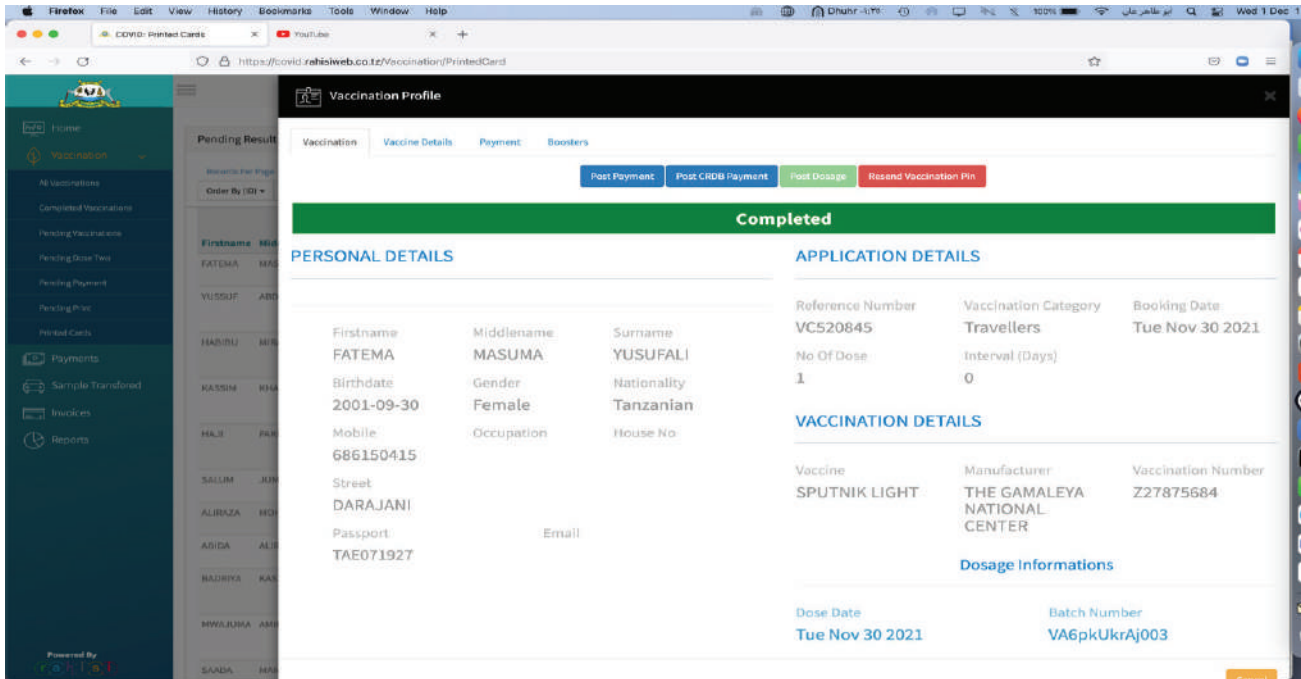
Reference Number	Date Paid	Time Paid	Control Number	Amount	Currency	Bank	Payment Channel	Branch	Source	Payment Status	Receipt Number	Third Party Reference Number	Transaction Number
17710156R	2021-12-31	14:21:01.0000000	762034186157	120	USD	PBZ	PBZ	MAZIZINI	Teller	Paid	4724260		12740

Cancel

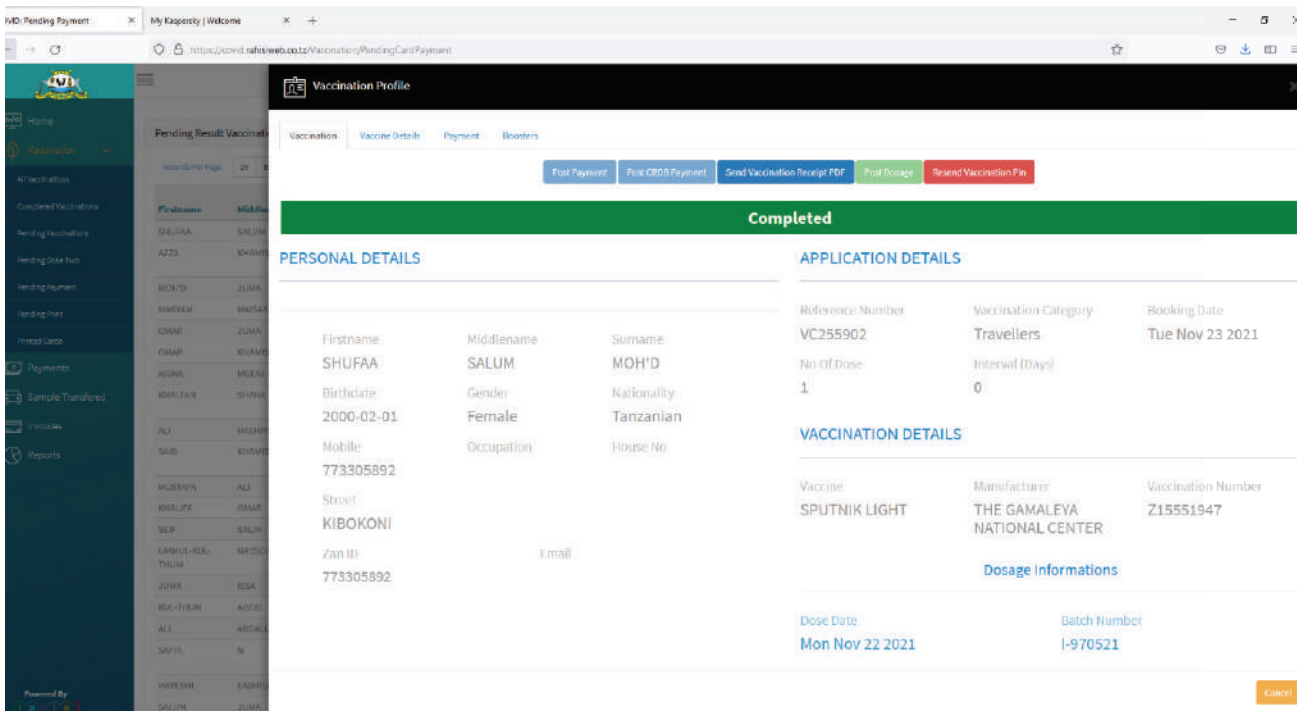
Reference Number	Name	Control Number	Service	Test	Date	Source	Status	Payment
45115134R	Ludewijk Paul Pienkoslaus Bergje	HFJL47L19	Mobile Service	RT-PCR TEST FOR COVID-19	06 Jan 2022	Traveller	NO	762011264372 Pending Payment
68801822R	Markus Peter Eberle	X2522829	Mobile Service	RT-PCR TEST FOR COVID-19	09 Jan 2022	Traveller	NO	762013227278 Pending Payment
64040164R	Bryan John Kinella	338963885	Mobile Service	RT-PCR TEST FOR COVID-19	01 Jan 2022	Traveller	NO	762091575407 Pending Payment
20840204R	NKUNDE VERONICA MUSHILI	ZN817352	Mobile Service	RT-PCR TEST FOR COVID-19	01 Jan 2022	Traveller	NO	762094484221 Pending Payment
49024579R	Marcus Emilio Eberle	X8173259	Mobile Service	RT-PCR TEST FOR COVID-19	03 Jan 2022	Traveller	NO	762013889814 Pending Payment
62343533R	Ntombazodwe Olga Mason	M00320294	Mobile Service	RT-PCR TEST FOR COVID-19	01 Jan 2022	Traveller	NO	762013889814 Pending Payment

31°C Rain showers 2:32 PM 12/31/2021

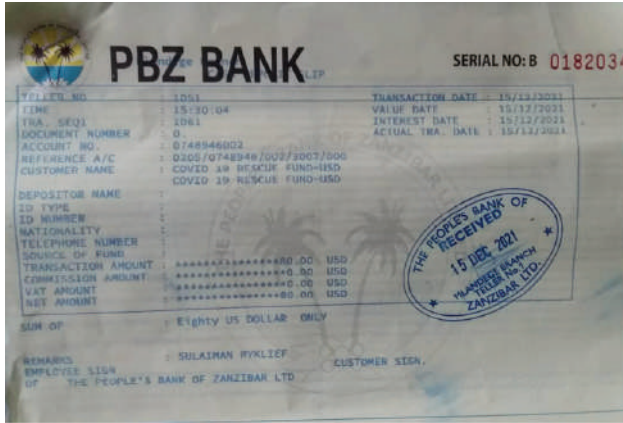
Kielelezo J: Kinaonesha kuwa wapo baadhi ya wateja ambao wamekuwa wakienda Wizarani kupeleka stakabadhi za malipo ili ziingizwe kwenye mfumo kwa ajili ya kutengenezewa vyeti na kugundulika kuwa stakabadhi hizo tayari zimekwisha ingizwa kwenye mfumo na watu wengine tofauti na waliopo Wizarani.



Kielelezo K : Mfumo unakubali kuingiza number isiyo sahihi ya Zan ID inayofanana na namba ya simu



Kielelezo L : kinaonesha malipo ya shilingi za kitanzania themanini na Shilingi za kitanzania elfu tatu (TZS 80 and TZS 3,000) kupokelewa na benki ya PBZ kama malipo ya kipimo cha UVIKO 19 cha PCR jambo ambalo ni kinyume na bei zote za vipimo vya UVIKO 19.



Kielelezo M : Kinaonesha kuwa mtumiaji bado yupo active hali ya kuwa kwasasa si mtumiaji wa mfumo.

1	Name	Added Date	Added By	txt_name	Status
8	Abdulhalim Ahmed Lijohy	2021-10-26	Abdirahman Hassan	Zanz Medicals Mobile Clinics	Active
9	Abdulhalim Ahmed Lijohy	2021-10-26	Abdirahman Hassan	Migombani admin group	Active

Kielelezo N : Kinaonesha uwepo wa Supper Admin zaidi ya mmoja wenye access sawa.

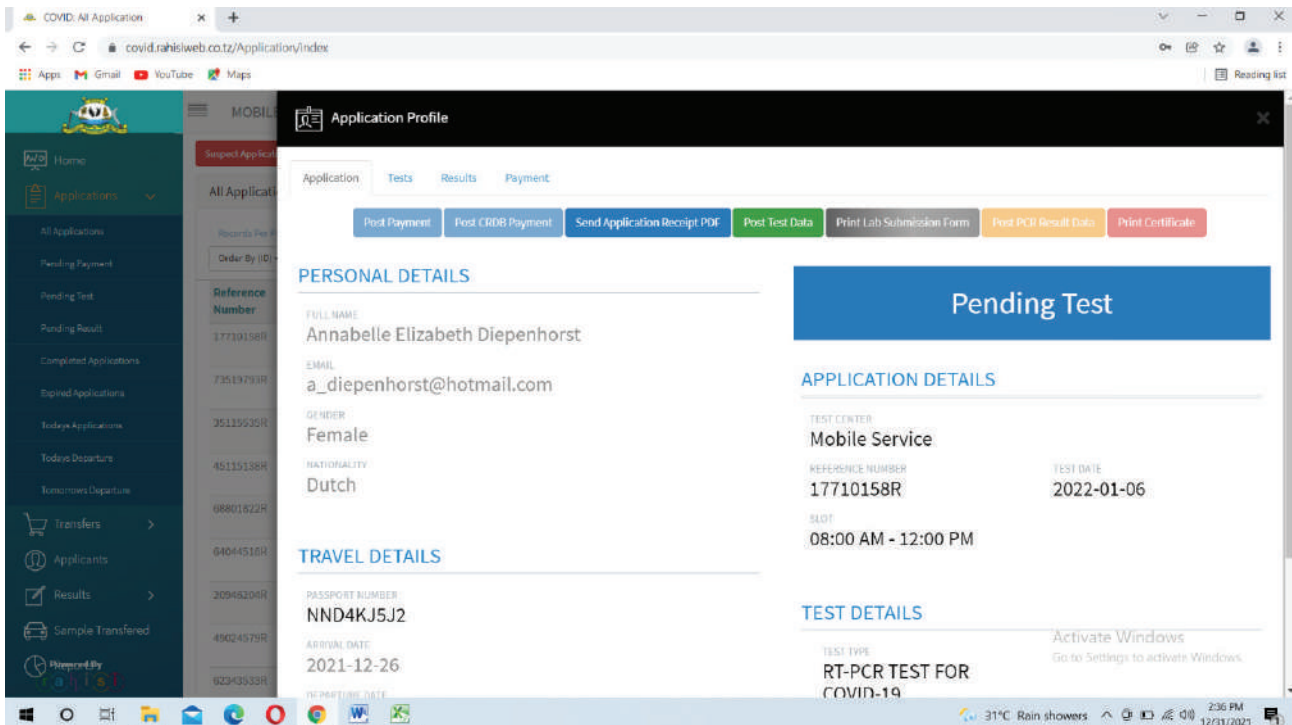
1	Name	Added Date	Added By	txt_name	Status
10	Dr Haji	2021-02-09	Abdirahman Hassan	Super Admin	Inactive
13	Raya Hamza Mohamed	2021-07-30	Abdirahman Hassan	Super Admin	Active
65	Said Seif Said	2021-09-14	Abdirahman Hassan	Super Admin	Active
66	Dr Ali Nyanga	2021-10-06	Abdirahman Hassan	Super Admin	Active
74	Abdalla J Ali	2021-09-15	Abdirahman Hassan	Super Admin	Active
294	Suleiman Akida Khamis	2021-09-15	Abdalla J Ali	Super Admin	Active

Kielelezo O : Kinaonesha uwepo wa Moh-fedha (muhasibu) katika mfumo ambao hujulikani na yupo active na wapo ambao hawatumii mfumo lakini katika mfumo wapo active, vile vile majina ya akaunti yamejirejea.

E1 : X ✓ fx Status

1	Name	Added Date	Added By	txt_name	Status
149	NURU KHAMIS AHMADA	2021-04-06	Dr Haji	MOH - Fedha	Active
173	NURU KHAMIS	2021-03-25	Dr Haji	MOH - Fedha	Inactive
181	SHAHEEN FAUZ MOHAMMED	2021-03-25	Dr Haji	MOH - Fedha	Active
218	Maryam Mohamed Haji	2021-09-15	Suleiman Akida Khamis	MOH - Fedha	Active
231	SABRA ISSA JUMA	2021-09-20	Suleiman Akida Khamis	MOH - Fedha	Active
244	RUZUNA ABDULRAHMAN MOHAMMED	2021-09-15	Suleiman Akida Khamis	MOH - Fedha	Active
259	HAJI MASOUD IBRAHIM	2021-09-15	Suleiman Akida Khamis	MOH - Fedha	Active
267	Sabra Issa Juma	2021-09-15	Suleiman Akida Khamis	MOH - Fedha	Active

Kielelezo P: Kinaonesha kuwa mfumo hauna uwezo wa kuonesha na kulinganisha bei ya huduma.



Kielelezo Q : Kinaonesha mteja amepima kipimo cha RT-PCR (Polymerized Chain Reaction) ambacho ni USD 80 lakini amepima USD 25 ambacho ni malipo ya kipimo cha "Antigen Rapid Test" bila ya mfumo kutambua.

1	DATE	NAME	APPLICANT TYPE	TEST TYPE	CENTER	AMOUNT	TRANSACTION NUMBER	CHANNEL	POSTED BY	APPLICATION STATUS
435	8/1/2021	Pauline Batazaki Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000017225 CASH	NULL	NULL	Pending Test
1196	8/3/2021	Pedro Miguel Coe Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000019128 CASH	NULL	NULL	Pending Test
2528	8/4/2021	Marcelo Esteban Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	3480 CASH	NULL	NULL	Completed
2002	8/5/2021	Manel El younsi Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	3170 CASH	NULL	NULL	Completed
3770	8/6/2021	David Binford Mcc Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	1.220098+11 CASH	NULL	NULL	Pending Test
3799	8/6/2021	Sherryl Lee McCoy Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	1.220098+11 CASH	NULL	NULL	Pending Test
4326	8/7/2021	Manel El younsi Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	3170 CASH	NULL	NULL	Pending Test
7971	8/11/2021	Channing Graham Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000017563 CASH	NULL	NULL	Completed
7972	8/11/2021	Julia Terry Darvall Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000017517 CASH	NULL	NULL	Completed
10230	8/14/2021	Liliana Souza de O Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000018168 CASH	NULL	NULL	Completed
12994	8/17/2021	MURIEL TSAO Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000018991 CASH	NULL	NULL	Pending Test
12605	8/17/2021	MARCELO HUG Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000017018 CASH	NULL	NULL	Pending Test
14379	8/19/2021	Piet Hein Koning Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10900 CASH	NULL	NULL	Completed
15495	8/20/2021	Megan Geddis Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	1.21117E+11 CASH	NULL	NULL	Completed
15762	8/23/2021	Anna Maria Du P Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	30000033922 CASH	NULL	NULL	Completed
15760	8/23/2021	margaret mutison Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000020723 CASH	NULL	NULL	Completed
19676	8/26/2021	Andrea Jayne Willis Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000022580 CASH	NULL	NULL	Completed
10491	8/26/2021	Andrew Karl Vents Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000022587 CASH	NULL	NULL	Completed
20975	8/27/2021	Emily Georgina Ri Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000020332 CASH	NULL	NULL	Completed
21232	8/27/2021	Edmond Byaruhara Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	10000020381 CASH	NULL	NULL	Completed
23894	8/31/2021	Mark Allan Metzger Traveller	Traveller	RT-PCR TEST FOR COVID-19	Global Hospital	25	30000021100 CASH	NULL	NULL	Completed

