



OFISI YA NAIBU RAIS
IDARA YA SERIKALI KUHUSU MASUALA
YA BARAZA LA MAWAZIRI

HATI YA HUDUMA

Maono

Ufanisi katika utekelezaji wa sera za Serikali

Lengo

Kusimamia utekelezaji wa maamuzi ya Baraza la Mawaziri, mikakati ya Serikali na mageuzi katika sekta ya umma kupitika ushirikishaji kwa mabadiliko na ukuaji jumuishi.

Mamlaka

Kuratibu na kuwezesha mikutano ya Kamati ya Mawaziri; kufuatilia utekelezaji wa Maamuzi ya Baraza la Mawaziri na Amri za Rais katika Wizara na Idara zote za Serikali; Kufuatilia miradi ya umma ya kuleta mabadiliko; Kuratibu utekelezaji wa Miradi Maalum ya Serikali; na kutekeleza majukumu yoyote itakayotolewa na Rais.

Maadili ya Kimsingi

- ✓ Kuhusika kwa Serikali Mzima
- ✓ Uongozi Bora
- ✓ Utaalamu
- ✓ Ukuaji wa Kitamaduni
- ✓ Usawa na usawazishaji

Wateja

- ✓ Wizara na Idara za Serikali
- ✓ Baraza la Mawaziri
- ✓ Watoa Huduma

A. HUDUMA ZA KAWAIDA

Nambari	Huduma kwa Wateja	Cha Mteja Kufanya	Gharama ya Huduma	Muda
1	Kujibu simu (landline au simu yoyote rasmi)	Kupiga simu	Bure	Milio mitatu ya simu
2	Kujibu wanaoingia ofisini kuhudumiwa	Kuingia ofisini na kuulizia huduma	Bure	Dakika 1
3	Majibu kwa mawasiliano	Mawasiliano kwa maandishi (Barua)	Bure	Siku 5 za kazi
		Baruapepe na mitandao ya kijamii (X, Facebook na YouTube)	Bure	Siku 1 ya kazi
4	Kujibu malalamishi na malilio ya umma	Wasilisha malalamishi rasmi	Bure	Siku 1 ya kazi
5	Kusuluhisha malalamishi	Wasilisha malalamishi kwa kauli au maandishi	Bure	Siku 14 za kazi
6	Kusajili wasambazaji Bidhaa	Kujaza kikamilifu fomu maombi, maelezo ya kampuni, cheti cha kusajiliwa, cheti cha PIN, cheti cha Ulipaji Kodi/ kutohitajika kulipa kodi, taarifa rasmi za benki, nakala ya cheti cha usajili katika taasisi maalum	Bure	Siku 14 za kazi
7	Kushughulikia tenda	Wasilisha ombi la kuwasilisha bidhaa na kutoa huduma	Bure	Siku 90
8	Kufahamisha kuhusu zabuni zilizofuzu na zilizofeli	Kuangalia mfumo wa kidijitali wa e-portal kwa taarifa muhimu	Bure	Siku 1 ya kazi
9	Kulipia Bidhaa na Huduma	Fomu zilizojazwa za bei za bidhaa na huduma (PO)/ Risiti ya kuthibitisha kufika kwa bidhaa na kukamilika kwa huduma	Bure	Siku 60 kuanzia siku ya kupokelewa kwa risiti ya thibitisho
10	Kuondoa Bidhaa na Vifaa vilivyopitwa na wakati	Kutuma ombi la zabuni	1000	Siku 60 kuanzia siku ya tangazo la kibiashara
11	Umma kuhusika katika mchakato wa uundaji sera	Kujifahamisha na masuala na kujihusisha kikamilifu	Bure	Siku 1
12	Kuajiri wafanyakazi	Kutuma ombi rasmi la kazi kurejelea tangazo	Bure	Siku 90
13	Kutayarisha taarifa zinazouliziwa	Kuwasilisha ombi la kupata taarifa	Bure	Siku 21

Katibu wa Wizara
Idara ya Serikali ya Masuala ya Baraza la Mawaziri
Harambee House Annex, Harambee Avenue,
S.L.P: 74434-00200 Nairobi.
Nambari ya Simu: 254 (0)20-3247000
Baruapepe: ps@cabinetaffairs.go.ke
Wavuti: www.cabinetaffairs.go.ke

Katibu wa Tume/ Afisa Mkuu Mtendaji,
Tume ya Haki ya Kiutawala,
West End Towers, Orofa ya 2,
S.L.P 20414-00200, Nairobi.
Nambari ya Simu: 254 2 2270000
Baruapepe: complain@ombudsman.go.ke;
Wavuti: www.ombudsman.go.ke



OFISI YA NAIBU RAIS
IDARA YA SERIKALI KUHUSU MASUALA
YA BARAZA LA MAWAZIRI

HATI YA HUDUMA

Maono

Ufanisi katika utekelezaji wa sera za Serikali

Lengo

Kusimamia utekelezaji wa maamuzi ya Baraza la Mawaziri, mikakati ya Serikali na mageuzi katika sekta ya umma kupitika ushirikishaji kwa mabadiliko na ukuaji jumuishi.

Maadili ya Kimsingi

- ✓ Kuhusika kwa Serikali Mzima
- ✓ Uongozi Bora
- ✓ Utaalamu
- ✓ Ukuaji wa Kitamaduni
- ✓ Usawa na usawazishaji

Mamlaka

Kuratibu na kuwezesha mikutano ya Kamati ya Mawaziri; kufuatilia utekelezaji wa Maamuzi ya Baraza la Mawaziri na Amri za Rais katika Wizara na Idara zote za Serikali; Kufuatilia miradi ya umma ya kuleta mabadiliko; Kuratibu utekelezaji wa Miradi Maalum ya Serikali; na kutekeleza majukumu yoyote itakayotolewa na Rais.

Wateja

- ✓ Wizara na Idara za Serikali
- ✓ Baraza la Mawaziri
- ✓ Watoa Huduma.

B. HUDUMA MUHIMU

Nambari	Huduma kwa Wateja	Wateja	Cha Mteja Kufanya	Muda	Gharama ya huduma
1	Kutoa huduma za sekretarieti na za kiufundi kwa Kamati za Baraza la Mawaziri	Baraza la Mawaziri	Kuwasilisha mapema taarifa na ripoti za kiuchanganuzi	Huduma inayoendelea	Bure
2	Kutayarisha ripoti za hatua zilizopigwa kuhusu maamuzi ya Baraza la Mawaziri na Maagizo ya Rais kila robo ya mwaka na kila mwaka	Wizara tekelezaji, Idara na Mashirika	Kuwasilisha kwa wakati taarifa za hatua zilizopigwa za kila robo ya mwaka na mwaka	Huduma inayoendelea	Bure
3	Kusimamia, kuimarisha, kusasisha na kuipa nguvu nyenzo ya ushirikiano na usimamizi wa habari zinazohusu maamuzi ya asasi ya urais	Wizara tekelezaji, Idara na Mashirika	Kuwasilisha taarifa za hatua zilizopigwa za kila robo ya mwaka na mwaka	Huduma inayoendelea	Bure
4	Kubuni na kufuatilia nguzo za kuibuka na mikakati ya miradi spesheli ya Serikali	Wizara tekelezaji, Idara na Mashirika	Kuwasilisha maombi/ miswada kwa wakati Kuhusika kikamilifu katika mikutano	Huduma inayoendelea	Bure
5	Kutayarisha ripoti za kila mwaka kuhusu hatua zilizopigwa za utekelezaji wa miradi spesheli ya Serikali	Wizara tekelezaji, Idara na Mashirika	Kuwasilisha kwa wakati ripoti za uhakiki na hatua zilizopigwa	Huduma inayoendelea	Bure
6	Kushirikisha na kusimamia utekelezaji wa programu zinazolenga kuleta mageuzi katika Sekta ya Umma	Wizara tekelezaji, Idara na Mashirika	Kuwasilisha kwa wakati ripoti za uhakiki na hatua zilizopigwa Kuhusika kikamilifu katika mikutano	Huduma inayoendelea	Bure

Katibu wa Wizara

Idara ya Serikali ya Masuala ya Baraza la Mawaziri
Harambee House Annex, Harambee Avenue,
S.L.P: 74434-00200 Nairobi.
Nambari ya Simu: 254 (0)20-3247000
Baruapepe: ps@cabinetaffairs.go.ke
Wavuti: www.cabinetaffairs.go.ke

Katibu wa Tume/ Afisa Mkuu Mtendaji,

Tume ya Haki ya Kiutawala,
West End Towers, Orofa ya 2,
S.L.P 20414-00200, Nairobi.
Nambari ya Simu: 254 2 2270000
Baruapepe: complain@ombudsman.go.ke;
Wavuti: www.ombudsman.go.ke