



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA WAZIRI MKUU

**MWONGOZO KUHUSU ZIARA
ZA VIONGOZI WA KITAIFA
MIKOANI**

JULAI 2011

YALIYOMO

<i>Na.</i>	<i>Ukurasa</i>	
	DIBAJI	vi - vii
1.	Utangulizi	1
2.	Ziara za Viongozi wa Kitaifa	2
(a)	Ziara za Rais	2 - 15
(i)	Masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa ... kuandaa Rasimu ya Ratiba ya ziara ya Rais	2 - 4
(ii)	Taarifa za utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya Mkoa ya Wilaya	4 - 6
(iii)	Rais kukutana na Wazee	6
(iv)	Itifaki	6
(a)	Mapokezi	7 - 9
(b)	Misafara ya Rais	9 - 11
(c)	Mikutano ya Hadhara	12
	- Jukwaa la Rais.....	12
	- Ukaaji katika Jukwaa Kuu	12-13
	- Utambulisho.....	13
(d)	Bendera	13
(e)	Mavazi	13
(v)	Makazi ya Rais safarini	14
(vi)	Malazi kwa wajumbe wa msafara	14
(vii)	Mwisho wa ratiba ya siku	14
(viii)	Majumuisho	14-15
(ix)	Taarifa ya ziara	15
(b)	Ziara za Makamu wa Rais	15 - 28
(i)	Masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa ... kuandaa Rasimu ya Ratiba ya ziara ya Makamu wa Rais	16 - 18
(ii)	Taarifa za utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya Mkoa na Wilaya	18 - 19
(iii)	Makamu wa Rais kukutana na Wazee ..	19-20
(iv)	Itifaki	20
(a)	Mapokezi	20 - 22

(b)	Misafara ya Makamu wa Rais	25
(c)	Mikutano ya Hadhara	25
	- Jukwaa la Makamu wa Rais	25
	- Ukaaji katika Jukwaa Kuu	25 - 26
	- Utambulisho	26
(d)	Bendera	26
(e)	Mavazi	27
(v)	Mavazi ya Makamu wa Rais safarini	27
(vi)	Malazi kwa wajumbe wa msafara	27
(vii)	Mwisho wa ratiba ya siku	27
(viii)	Majumuisho	28
(ix)	Taarifa ya ziara	28

(c) Ziara za Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar (SMZ)

	.....	29 - 41
(i)	Masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa ... kuandaa Rasimu ya Ratiba ya ziara ya Rais . wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar	29 - 31
(ii)	Taarifa ya shughuli inayohusika	31 - 32
(iii)	Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar	kukutana na Wazee
	.....	32
(iv)	Itifaki	33
	(a) Mapokezi	33 - 35
	(b) Misafara ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar	35 - 38
	(c) Mikutano ya Hadhara	38
	- Jukwaa la Rais wa Serikali ya	Mapinduzi Zanzibar
	.....	38 - 39
	- Ukaaji katika Jukwaa Kuu	39
	- Utambulisho	40
	(d) Bendera	40
	(e) Mavazi	40
	Makazi ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi	Zanzibar
	.....	40-41
(iv)	Malazi kwa wajumbe wa msafara	41
(v)	Mwisho wa ratiba ya siku	41
(d) Ziara za Waziri Mkuu	.....	41 - 54

(i)	Masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa ... kuandaa Rasimu ya Ratiba ya ziara ya Waziri Mkuu	42 - 44
(ii)	Taarifa za utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya Mkoa na Wilaya	44 - 45
(iii)	Waziri Mkuu kukutana na Wazee	45-46
(iv)	Itifaki	46
	(a) Mapokezi	46 - 48
	(b) Misafara ya Waziri Mkuu	48 - 51
	(c) Mikutano ya Hadhara	51
	- Jukwaa la Waziri Mkuu	51
	- Ukaaji katika Jukwaa Kuu	52
	- Utambulisho	52
	(d) Bendera	52
	(e) Mavazi	52-53
(v)	Makazi ya Waziri Mkuu safarini	53
(vi)	Malazi kwa wajumbe wa msafara	53
(vii)	Mwisho wa ratiba kwa siku	53
(viii)	Majumuisho	54
(ix)	Taarifa ya ziara	54

**(e) Ziara za Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya ...
Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali
ya Mapinduzi Zanzibar**

(i)	Masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa ... kuandaa Rasimu ya Ratiba ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar	55 - 57
(ii)	Taarifa ya shughuli inayohusika	57
(iii)	Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kukutana na Wazee	58-59
(iv)	Itifaki.....	59
	(a) Mapokezi	59 - 61
	(b) Misafara ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/.....	

	Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya	
	Mapinduzi Zanzibar	61 - 65
(c)	Mikutano ya Hadhara	65
	- Jukwaa la Makamu wa Kwanza wa	
	Rais wa Serikali ya Mapinduzi	
	Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa	
	Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.....	65
	- Ukaaji katika Jukwaa Kuu	66-67
	- Utambulisho	67
(d)	Bendera	67
(e)	Mavazi	67
(v)	Makazi ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa ..	
	Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa	
	Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi	
	Zanzibar	67-68
(vi)	Malazi kwa wajumbe wa msafara	68
(vii)	Mwisho wa ratiba ya siku	68
3.	Hitimisho	69

DIBAJI

Tangu tupate Uhuru mwaka 1961 Viongozi wa Kitaifa wamekuwa wakifanya ziara mbalimbali katika Mikoa Nchini kwa lengo la kukagua utekelezaji wa kazi na mipango ya maendeleo na kuzindua miradi ya maendeleo. Katika kipindi hicho maandalizi ya ziara hizo yamekuwa yakifanyika kwa kufuata maagizo na maelekezo yaliyokuwa yakitolewa na Ofisi zinazohusika na Viongozi wa Kitaifa, uzoefu na utashi wa uwezo wa kifedha wa Mkoa unaotembelewa. Hali hiyo imekuwa ikileta tofauti za ziara kati ya Mkoa na Mkoa/Kiongozi na Kiongozi.

Kwa hiyo, Serikali imeona ni muhimu kuwa na Mwongozo kuhusu ziara za Viongozi wa Kitaifa Mikoani kwa ajili ya kuweka utaratibu utakaozingatiwa na kufuatwa katika kusimamia ziara hizo.

Viongozi wa Kitaifa wanaohusika katika Mwongozo huu ni Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, Makamu wa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar, Waziri Mkuu, Makamu wa Kwanza na Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.

Mwongozo huu umeweka utaratibu utakaofuatwa, kutekelezwa na kusimamiwa na wale wote wanaohusiana na uandaaji, uratibu, na usimamizi wa ziara za Viongozi waliotajwa hapo juu katika Mikoa. Pamoja na masuala mengine, Mwongozo unaeleza vigezo, uandaaji wa taarifa na itifaki zinazohusu ziara hizi. Viongozi wa Mkoa watakaohusika na Mapokezi ya Viongozi; eneo ambalo Kiongozi atapokelewa na Viongozi wa Mkoa; eneo ambalo Kiongozi ataagana na Viongozi wa Mkoa/Wilaya idadi na mpangilio wa magari yatakayohusika katika msafara wa Kiongozi na muda wa Kiongozi kuanza ziara na kumaliza ziara akiwa Mikoani au Wilayani.

Ni matarajio ya Serikali kuwa waratibu wa maandalizi ya ziara hizo watatekeleza wajibu wao kwa kuzingatia Mwongozo huu. Kwa hiyo, Mwongozo huu sharti utekelezwe kwa ukamilifu na Mamlaka zinazohusika. Mkuu wa Mkoa awajibike katika kusimamia suala hili. Ukiukwaji wa Mwongozo utakuwa ni utovu wa nidhamu. Kwa maana hiyo, wahusika wote walioainishwa katika Mwongozo huu wausome, wauelewe na watimize wajibu wao ipasavyo.

Aidha, Mwongozo huu umeandaliwa kwa kushirikisha wadau kutoka katika Wizara na Taasisi mbalimbali za Serikali. Baadhi ya Wizara na Taasisi zilizoshiriki ni pamoja na Ofisi ya Rais, Ikulu, Ofisi ya Rais, Usalama wa Taifa, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma, Ofisi ya Waziri Mkuu, Ofisi ya Waziri Mkuu (TAMISEMI), Wizara ya Mambo ya Nje na Ushirikiano wa Kimataifa, Wizara ya Ulinzi na Jeshi la Kujenga Taifa na Wizara ya Mambo ya Ndani ya Nchi.

Matarajio yangu ni kwamba kutakuwa na ushirikiano wa hali ya juu kwa Mamlaka zinazohusika na usimamizi wa ziara za Viongozi wa Kitaifa katika Mikoa na hivyo kuleta ufanisi unaotarajiwa.



MIZENGO P. PINDA, (MB)

Julai, 2011

WAZIRI MKUU

1. UTANGULIZI

Ziara za Viongozi wa Kitaifa Mikoani zitaandaliwa, kusimamiwa na kuratibiwa na Mkoa utakaotembelewa na Kiongozi wa Kitaifa kwa kushirikiana na Uongozi wa Ofisi ya Kiongozi wa Kitaifa anayehusika.

Mwongozo huu unaweka utaratibu wa kufuatwa na kutekelezwa na Viongozi/Watendaji mbalimbali wa Serikali wakati wa Ziara za Viongozi wa Kitaifa Mikoani.

Viongozi wa Kitaifa wanaohusika katika Mwongozo huu ni wafuatao:-

- (i) Rais
- (ii) Makamu wa Rais
- (iii) Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar
- (iv) Waziri Mkuu
- (v) Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar
- (vi) Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar

Kutakuwa na aina zifuatazo za ziara:-

(i) Ziara Rasmi

Hizi ni ziara za muda mrefu za ukaguzi wa utekelezaji wa kazi na mipango mbalimbali ya maendeleo ilivyotekelezwa na Serikali kwa kushirikiana na wananchi.

(ii) Ziara Fupi za Kikazi

Hizi ni ziara za siku moja au mbili za kufanya shughuli maalum kama kuweka mawe ya msingi, kukagua na kuzindua miradi ya maendeleo iliyokamilika.

(iii) Mialiko Rasmi

Ziara hizi ni maalum zinazotokana na mialiko mbalimbali ya kijamii, kiuchumi na kisiasa.

(iv) Safari za Mapumziko.

Safari hizi zinaandaliwa kwa maelekezo ya kiongozi anayehusika.

(v) Ziara za Kichama.

Ziara hizi zinalenga kufahamu utekelezaji wa Ilani ya Chama Tawala Mikoani.

Ziara zote hizo zitaandaliwa na kusimamiwa kulingana na aina ya ziara.

2. ZIARA ZA VIONGOZI WA KITAIFA

(A) ZIARA ZA RAIS

Ziara za Rais zitaandaliwa na kuratibiwa na Mkoa husika kwa kuzingatia malengo na aina ya ziara. Mawasiliano ya karibu yatafanyika kati ya mkoa, (Katibu Tawala wa Mkoa) na Katibu wa Rais kwa ajili ya ufafanuzi wa masuala mbalimbali yatakayohitajika ikiwemo matayarisho ya rasimu ya ratiba. Waziri na Katibu Mkuu wa zamu watashiriki katika msafara wa Rais.

(i) Masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa kuandaa Rasimu ya Ratiba ya Ziara ya Rais.

Wakati wa kuandaa rasimu ya ratiba ya Rais, masuala yafuatayo yazingatiwe:-

- Mkoa uandae shughuli/miradi muhimu ya kumuonyesha Rais kwa kuzingatia wadhifa wake kitaifa. Wananchi wahamasishwe kushiriki katika shughuli mbalimbali za ziara hiyo.

- Rais apangiwe shughuli chache kwa siku ili apate muda wa kutosha kushiriki kwa ukamilifu. Shughuli zisizo katika ratiba zisiingizwe kienyeji wakati wa ziara; Aidha, Ratiba izingatie umuhimu wa kupumzika Kiongozi awapo kwenye safari ndefu.
- Vipengele vyote vilivyomo kwenye ratiba vikaguliwe ili kujiridhisha na usahihi wake kwa njia ya mazoezi kwa vitendo kabla ya kupanga muda utakaohitajika kwa shughuli au safari.
- Vikundi vya sanaa vikaguliwe na uongozi wa Mkoa ili kujua maudhui ya nyimbo na sanaa zake na mpangilio utakaotumika wakati wa ugeni ili kuondokana na mipango ya dharura. Nyimbo na sanaa ziwe fupi.
- Ratiba ya chakula izingatie muda. Rais apangiwe chai saa 2:00 asubuhi na chakula cha mchana kiwe kuanzia saa 7:00 mchana na chakula cha jioni saa 2:00 usiku.
- Wakati wa chakula cha mchana itolewe fursa kwa washiriki wote kupata chakula. Ziandaliwe sehemu kwa ajili ya makundi mbalimbali kupata chakula. Wasaidizi wa Kiongozi watengewe eneo la jirani na atakapoandaliwa Kiongozi ili waweze kuendelea kupata maelekezo na maagizo. Aidha, Rais apangiwe mapumziko ya nusu saa baada ya chakula kabla ya ratiba ya mchana kuanza.

- Rasimu ya ratiba ya shughuli ya Rais ijadiliwe na Kamati ya Ulinzi na Usalama pamoja na Kamati ya Siasa ya Chama Tawala ngazi za Mkoa na Wilaya kabla ya kuwasilishwa kwa Katibu wa Rais. Wabunge washirikishwe wakati wa kujadili rasimu ya ratiba.
- Ratiba iwasilishwe katika Ofisi ya Rais, Ikulu kwa Katibu wa Rais miezi miwili kabla ya tarehe ya ziara.
- Ratiba ipate ridhaa ya Rais. Katibu wa Rais awasilishe ridhaa ya Rais Mkoani kwa Katibu Tawala wa Mkoa kwa ajili ya maandalizi ya utekelezaji. Baada ya ridhaa ya Rais, ratiba isibadilishwe.
- Miadi yote ya kuonana na Rais ipitie kwa Katibu wa Rais.

(ii) Taarifa ya Utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Mkoa na Wilaya.

- Mikoa na Wilaya zitayarishwe taarifa za utekelezaji wa mipango ya maendeleo. Taarifa hizi zieleze kwa ufasaha na takwimu sahihi za maendeleo na changamoto katika sekta za kijamii, kisiasa na kiuchumi.
- Taarifa hizo zitasomwa wakati wa ziara rasmi au ziara fupi za kikazi. Aidha, wakati wa mialiko rasmi na safari za mapumziko taarifa hizo hazitatolewa.

- Uandaaji wa taarifa utajumuisha na kuonyesha hali halisi ya:-
 - Mapambano dhidi ya Rushwa, UKIMWI, Dawa za kulevya na Umaskini.
 - Hatua iliyofikiwa ya utekelezaji wa programu mbalimbali, Dira ya Maendeleo ya Taifa, Ilani ya Uchaguzi ya Chama Tawala na Malengo ya Milenia ya Umoja wa Mataifa.
- Taarifa iwasilishwe kwa Katibu wa Rais (IKULU) wiki mbili kabla ya tarehe ya kuanza ziara.
- Taarifa za awali zitakazokuwa zimewasilishwa Ikulu kwa Katibu wa Rais zisibadilishwe bila kuwasiliana na Katibu wa Rais baada ya ziara. Taarifa zitakazowasilishwa baada ya ziara ziwiane na zile zilizowasilishwa kabla ya ziara. Iwapo kutakuwa na mabadiliko, Katibu wa Rais ajulishwe mapema.
- Nakala za kutosha za taarifa zilandaliwe kwa ajili ya kusambazwa kwa Viongozi wa Kitaifa, Mkoa, Wilaya, Wabunge, Ofisi ya Waziri Mkuu na Ofisi Binafsi ya Rais.
- Kwa Mikoa ambayo imewahi kutembelewa na Rais, maelezo yajumuishe utekelezaji wa maagizo ya Rais na Viongozi wengine wa Kitaifa waliyoyatoa wakati wa ziara zilizotangulia. Taarifa zitoe muhtasari wa maelezo ya mambo mapya na sio yale yaliyokwishaelezwa siku zilizopita.

- Taarifa ieleze iwapo ahadi za Serikali au maagizo ya Viongozi wa Kitaifa hayakutekelezwa na sababu za kushindwa kutekeleza.

(iii) Rais kukutana na Wazee

Wakati wa ziara, Rais atakutana na Wazee kwa ajili ya mazungumzo. Wazee watakaohusika katika mazungumzo waandaliwe mapema siku kumi (10) kabla ya ziara kuanza na Katibu wa Rais atajulishwa ili Rais afahamu aina ya wazee atakaokutana nao.

- Uchaguzi wa kundi la wazee watakaokutana na Rais ushirikishe Baraza la Wazee la Mji Mikoani. Aidha, uwakilishi wa jinsia kwa makundi ya wazee uzingatiwe.
- Rais atakutana na Wazee waliochaguliwa kati ya saa 12.00 jioni na saa 1.00 usiku.
- Katika mazungumzo hayo Waandishi wa Habari hawataruhusiwa isipokuwa pale yatakapotolewa maelekezo ya kuwaruhusu.

(iv) Itifaki

Katika Ziara ya Rais, Utaratibu wa Mapokezi, Misafara, Mikutano ya hadhara, uwekaji wa Bendera na Mavazi utakuwa kama ifuatavyo:-

(a) Mapokezi

Mapokezi ya Rais yatazingatia aina ya ziara. Mwenyeji wa Rais katika ziara zote ni Mkuu wa Mkoa. Aidha, Rais atakapofanya ziara Zanzibar, Rais wa Zanzibar atampokea Uwanja wa Ndege na Itifaki yake itaishia hapo Uwanjani.

Rais wa Jamhuri ya Muungano ataondoka Uwanja wa Ndege na msafara wake na Rais wa Zanzibar atakuwa na msafara wake.

Ziara

- Rais anapowasili Mkoani atapokelewa na Mkuu wa Mkoa.
- Rais atatambulishwa kwa Viongozi wa Mkoa wafuatao na kushikana nao mikono:-
 - Mwenyekiti wa Chama Tawala
 - Katibu wa Chama Tawala
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama
 - Jaji Mfawidhi
 - Katibu Tawala wa Mkoa
 - Wabunge
 - Meya au Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Mkuu wa Wilaya, (Wilaya ambayo atakuwepo Rais)
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa
 - Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
- Rais avishwe skafu siku ya kwanza atakapowasili Mkoani. Kazi hiyo ifanywe na vijana.

- Rais na Mke wa Rais wataangalia sanaa za maonyesho wakiwa na Mkuu wa Mkoa na Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa. Viongozi wengine watatangulia kuingia kwenye magari tayari kuanza safari.
- Rais ataagana na viongozi wa Wilaya katika kituo cha mwisho cha ratiba au nyumbani kwa Mkuu wa Wilaya au katika Makazi ya Rais. Viongozi wa Wilaya inayofuata kwa ziara watampokea Rais katika kituo cha kwanza cha shughuli aliyopangiwa kutembelea na sio kumlaki mpakani.
- Rais akiwasili Wilayani katika kituo cha kwanza atapokelewa na kutambulishwa kwa Viongozi wa Wilaya wafuatao na kushikana nao mikono:-
 - Mkuu wa Wilaya, (Wilaya ambayo atakuwepo Rais)
 - Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Wilaya
 - Katibu wa Chama Tawala wa Wilaya
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama wa Wilaya
 - Wabunge wanaotoka katika Wilaya hiyo
 - Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Wawakilishi wa Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa wa Wilaya
 - Mkurugenzi wa Halmashauri

- Baada ya mapokezi Viongozi wa Wilaya nyingine warejee katika Wilaya zao na sio kuendelea na ziara za Wilaya nyingine. Aidha, watakutana na Rais siku ya majumuisho.
- Iwapo ziara ya Rais kati ya Mkoa na Mkoa itakuwa kwa njia ya barabara, viongozi wa Mkoa anaotoka watamsindikiza hadi kituo cha kwanza cha ratiba ya Mkoa anaolelekea na atapokelewa na uongozi wa Mkoa anapokwenda na kuagwa na viongozi wa Mkoa aliotoka.
- Rais atawasalimia wananchi waliojipanga kumlaki kwa kuwapungia mkono.

(b) Misafara ya Rais

- Misafara ya Rais iwe mifupi kwa lengo la kupunguza misururu ya magari.
- Watendaji Wakuu na Wakuu wa Idara wenye shughuli za kumwonyesha Rais watasubiri kwenye maeneo ya miradi inayohusika badala ya kuongozana kwenye msafara.
- Msafara wa Rais utakuwa kama ifuatavyo:-

i) Sweep Car

Maafisa wa Polisi/Traffic

ii) Lead Car

RPC

- iii) Escort (1)**
Walinzi wa Rais
- iv) VIP (2)**
Mke wa Rais
- v) VIP (1)**
Rais na Mkuu wa Mkoa
- vi) Escort (2)**
Walinzi wa Rais
- vii) Escort (3)**
Mlinzi Mkuu & RSO
- viii)Rear Guard**
FFU
- ix) Gari la akiba**
- x) Gari Na. 10**
Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa
- xi) Gari Na. 11**
- Waziri wa zamu
- Katibu Mkuu wa zamu
- Katibu wa Rais
- xii) Gari Na. 12**
- Daktari wa Rais
- Mwandishi wa Habari wa Rais
- Msaidizi wa Rais (Siasa)
- Mpigapicha Mkuu wa Rais

xiii) Ambulance

xiv) Mafundi

xv) Tail Car

Mpangilio wa magari ulioelezwa hapo juu ni wa utendaji; sio kielelezo cha ukubwa wa Madaraka.

Sehemu za Kuegesha Magari

Angalizo:

Ziandaliwe sehemu za kuegesha magari kwa mpangilio mzuri katika maeneo ya miradi na kwenye mikutano ya hadhara.

- Misafara ya Rais Mikoani huvutia wananchi wengi wakiwemo watoto na hivyo madereva wa misafara watahadharishwe kuendesha kwa uangalifu mkubwa.
- Misafara ya Rais hupitia barabara zenye vumbi jingi, hivyo maandalizi ya barabara yafanyike mapema na madereva wapewe maelekezo ya kuwa waangalifu.
- Magari ya misafara yapewe namba maalum (stickers) ili mpangilio wa magari uwe rahisi. Madereva wafanye mafunzo kwa vitendo ya jinsi ya kuwa kwenye msafara. Mkuu wa Polisi wa Mkoa awajibike kwa mafunzo ya madereva wote watakaokuwa kwenye msafara.

(c) Mikutano ya Hadhara

Katika eneo la mkutano, Jukwaa la Rais, ukaaji katika Jukwaa na utambulisho wa viongozi viandaliwe kwa umakini kama ifuatavyo:

Jukwaa la Rais

- Jukwaa la Rais litajengwa katika eneo la wazi lililochaguliwa na Uongozi wa Mkoa au Wilaya husika.
- Ujenzi wa jukwaa utazingatia yafuatayo:-
 - i. Uimara, upana na urefu kusudi Rais aweze kuonekana vizuri kwa wananchi wote waliofika mkutanoni.
 - ii. Hali ya upepo, jua na mvua.
 - iii. Uwepo wa vipaza sauti vyenye kusikika vizuri.
 - iv. Uwepo wa zulia jekundu.
- Jukwaa la Rais litakaguliwa na Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ili kujiridhisha na ubora na uimara wake.

Inapobidi, yaandaliwe mahema na viti ili wananchi wakae kwa utulivu mapema.

Ukaaji katika Jukwaa Kuu

- Katika Jukwaa kuu watakaa Mawaziri, Makatibu Wakuu walioandamana na Rais, Mkuu wa Mkoa, Mwenyekiti wa Chama Tawala Mkoa, Wabunge, Wakuu wa vyombo vya Ulinzi na Usalama na Wasaidizi wa Rais.

Ukaaji katika Meza Kuu, utakuwa kama ifuatavyo:-

- Mkuu wa Mkoa atakaa kulia kwa Rais
- Mwenyekiti wa Chama Tawala atakaa kushoto kwa Rais
- Mke wa Rais atakaa kulia kwa Mkuu wa Mkoa
- Viongozi wa Kitaifa watapangiwa nafasi kulingana na Itifaki yao.

Utambulisho

- Mkuu wa Wilaya atawatambulisha viongozi wa Mkoa na Wilaya na atamkaribisha Mkuu wa Mkoa kuwatambulisha wageni wa Kitaifa kwa makundi maalum.
- Watakaotambulishwa Jukwaa kuu ni Mke wa Rais na Viongozi wengine wa Kitaifa watakaokuwepo.
- Mkuu wa Mkoa atambulishie wageni wa Kitaifa kwa majina na nyadhifa zao.

(d) Bendera:

Bendera zitakazopandishwa katika maeneo ya mkutano ni:-

- Bendera ya Rais
- Bendera ya Taifa

(e) Mavazi

Viongozi watakaoandamana na Rais watavaa kulingana na matukio. Muda wa shughuli za ziara Viongozi watavaa mavazi nadhifu.

(v) Makazi ya Rais Safarini

- Kujengwe makazi ya Rais ya kudumu Mikoani na Wilayani.
- Eneo la Makazi ya Rais liandaliwe na kufanyiwa usafi mwezi mmoja kabla ya tarehe ya kufika. Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ikague na kujiridhisha na usafi na eneo kwa ujumla Aidha, ziandaliwe nyumba za kufikia wageni maalum kwa ajili ya Viongozi wengine.
- Eneo la Makazi ya Rais Safarini litatakiwa kuwa tulivu na kimya wakati wote. Shughuli zote zenye kusababisha kelele katika eneo hili kama vile shughuli za upishi au majadiliano zifanyike mbali na eneo hilo.

(vi) Malazi kwa Wajumbe wa Msafara

Uongozi wa Wilaya uwaandalie Viongozi wa Kitaifa na wa Mkoa waliopo katika Msafara mahali pa kulala kwa kufanya “booking” mapema. Orodha ya malazi kwa wageni zigawanywe mapema kwa wahusika. Uongozi uhakikishe wageni wanapata sehemu za kulala kwanza kabla ya wenyeji. Gharama za malazi zitalipwa na watakaolala kwenye maeneo yaliyoandaliwa.

(vii) Mwisho wa Ratiba ya Siku

Baada ya kumfikisha Rais kwenye Makazi yake, Viongozi waondoke ifikapo saa 12 jioni kusudi Rais apumzike na kuweza kufanya shughuli nyingine za Kitaifa.

(viii) Majumuisho

Baada ya ziara kukamilika, Wilaya ya mwisho katika eneo litakalokuwa limeandaliwa,

kutafanyika kikao cha majumuisho kati ya Rais, Viongozi wa Kitaifa waliofuatana naye na viongozi wa Mkoa kutathmini ziara yote na utekelezaji wa majukumu na ahadi mbalimbali.

(ix) Taarifa ya ziara

- Katibu Mkuu wa zamu ataandaa taarifa ya awali na kuwasilisha kwa Waziri wa zamu ili iwasilishwe kwa Waziri Mkuu. Taarifa hiyo iandaliwe na kuwasilishwa ndani ya siku saba.
- Taarifa ya ziara ya Rais Mkoani itatayarishwa, kuandikwa na kusambazwa katika Wizara, Mikoa na Idara zinazohusika. Katibu Tawala wa Mkoa uliotembelewa na Rais ndiye atahusika na jukumu hilo.
- Katibu Tawala wa Mkoa atajiridhisha na usahihi wa taarifa ya ziara na atawajibika kwa upungufu wowote utakaojitokeza.
- Katibu wa Rais ataweka kumbukumbu za ahadi za Rais na atafuatilia utekelezaji wake kwa wahusika wote.
- Taarifa ya kupokelewa kwa ahadi za Rais itumwe kwa Katibu wa Rais, pamoja na stakabadhi zenye kuonyesha vitu vilivyopokelewa.

(B) ZIARA ZA MAKAMU WA RAIS

Ziara za Makamu wa Rais zitaandaliwa na kuratibiwa na Mkoa husika kwa kuzingatia malengo na aina ya ziara. Mawasiliano ya karibu yatafanyika kati ya Mkoa (Katibu Tawala wa Mkoa) na Katibu wa Makamu wa Rais kwa ajili ya ufafanuzi wa masuala mbalimbali yatakahitajika ikiwemo matayarisho ya rasimu ya ratiba.

(i) Masuala Muhimu ya kuzingatia wakati wa kuandaa Rasimu ya Ratiba ya Ziara ya Makamu wa Rais

Wakati wa kuandaa rasimu ya ratiba ya Makamu wa Rais yafuatayo yazingatiwe:-

- Mkoa uandae shughuli/miradi muhimu ya kumuonyesha Makamu wa Rais kwa kuzingatia wadhifa wake kitaifa. Wananchi wahamasishwe kushiriki katika shughuli mbalimbali za ziara hiyo.
- Makamu wa Rais apangiwe shughuli chache kwa siku ili apate muda wa kutosha kushiriki kwa ukamilifu. Shughuli zisizo katika ratiba zisiingizwe kienyeji wakati wa ziara.
- Ratiba izingatie umuhimu wa kupumzika Makamu wa Rais awapo kwenye safari ndefu ili aweze kunawa mikono na kunyoosha miguu.
- Vipengele vyote vilivyomo kwenye ratiba vikaguliwe ili kujiridhisha na usahihi wake kwa njia ya mafunzo kwa vitendo kabla ya kupanga muda utakaohitajika kwa shughuli au safari.
- Vikundi vya sanaa vikaguliwe na uongozi wa Mkoa ili kujua maudhui ya nyimbo na sanaa zake na mpangilio utakaotumika wakati wa ugeni ili kuondokana na mipango ya dharura.
- Muda wa Makamu wa Rais kusimama na kusalimiana na Wananchi njiani utiliwe maanani na muda wa kusalimiana na wananchi usizidi dakika 30. Ziara zianze saa 3:00 asubuhi isipokuwa pale tu itakapoonekana

ni muhimu kufanya mabadiliko; wakati wa kuandaa ratiba muda huu wa dakika 30 izingatiwe kwa kila kituo atakachosimama.

- Mkutano wa hadhara uchukue muda wa kati ya saa 1:00 hadi saa 1:30. Makamu wa Rais apangiwe kuwa na mkutano wa hadhara mmoja tu kwa siku kwa Wilaya.
- Ratiba ya chakula izingatie muda. Makamu wa Rais apangiwe chai saa 2:00 asubuhi na chakula cha mchana kiwe kuanzia saa 7:00 na chakula cha jioni saa 2:00 usiku.
- Wakati wa chakula cha mchana itolewe fursa kwa washiriki wote kupata chakula. Ziandaliwe sehemu kwa ajili ya makundi mbalimbali kupata chakula. Wasaidizi wa Kiongozi watengewe eneo la jirani na atakapoandaliwa Kiongozi. Aidha, Makamu wa Rais apangiwe mapumziko ya nusu saa kabla ya ratiba ya mchana kuanza.
- Rasimu ya ratiba ya shughuli ya Makamu wa Rais ijadiliwe na Kamati ya Ulinzi na Usalama pamoja na Kamati ya Siasa ya Chama Tawala ngazi za Mkoa na Wilaya kabla ya kuwasilishwa kwa Katibu wa Makamu wa Rais. Wabunge washirikishwe wakati wa kujadili rasimu.
- Ratiba iwasilishwe katika Ofisi ya Makamu wa Rais Kwa Katibu wa Makamu wa Rais miezi miwili kabla ya tarehe ya ziara.
- Ratiba ipate ridhaa ya Makamu wa Rais. Katibu wa Makamu wa Rais) awasilishe ridhaa hiyo mkoani kwa Katibu Tawala wa

Mkoa kwa ajili ya maandalizi ya utekelezaji. Baada ya ridhaa ya Makamu wa Rais, ratiba isibadilishwe.

- Miadi yote ya kuonana na Makamu wa Rais ipitie kwa Katibu wa Makamu wa Rais.

(ii) Taarifa ya Utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Mkoa na Wilaya.

- Mikoa na Wilaya zitayarishwe taarifa za utekelezaji wa mipango ya maendeleo.
- Taarifa hizi zieleze kwa ufasaha na takwimu sahihi za maendeleo na changamoto katika sekta za kijamii, kisiasa na kiuchumi.
- Taarifa hizo zitatolewa kwa ziara rasmi au ziara fupi za kikazi. Aidha, kwa mialiko rasmi na safari za mapumziko hazitolewa taarifa.
- Uandaaji wa taarifa utajumuisha na kuonyesha hali halisi ya:-
 - Mapambano dhidi ya Rushwa, UKIMWI, Dawa za kulevya na Umaskini.
 - Hatua iliyofikiwa ya utekelezaji wa programu mbalimbali, Dira ya Maendeleo ya Taifa, Ilani ya Uchaguzi ya Chama Tawala na Malengo ya Milenia ya Umoja wa Mataifa.
- Taarifa iwasilishwe kwa Katibu wa Makamu wa Rais wiki mbili kabla ya tarehe ya kuanza ziara.

- Taarifa za awali zitakazokuwa zimewasilishwa kwa Katibu wa Makamu wa Rais zisibadilishwe bila kuwasiliana na Katibu wa Makamu wa Rais baada ya ziara. Taarifa zitakazowasilishwa baada ya ziara ziwiane na zile zilizowasilishwa kabla ya ziara. Iwapo kutakuwa na mabadiliko, Katibu wa Makamu wa Rais ajulishwe mapema.
- Nakala za kutosha za taarifa ziandaliwe kwa ajili ya kusambazwa kwa Viongozi wa Kitaifa, Mkoa, Wilaya, Wabunge, Ofisi ya Waziri Mkuu na Ofisi Binafsi ya Makamu wa Rais.
- Kwa Mikoa ambayo imewahi kutembelewa na Makamu wa Rais, maelezo yajumuishe utekelezaji wa maagizo ya Makamu wa Rais na Viongozi wengine wa Kitaifa waliyoyatoa wakati wa ziara zilizotangulia. Taarifa zitoe muhtasari wa maelezo ya mambo mapya na sio yale yaliyokwishaelezwa siku zilizopita.
- Taarifa ieleze iwapo ahadi za Serikali au maagizo ya Viongozi wa Kitaifa hayakutekelezwa na sababu za kushindwa kutekeleza.

(iii) Makamu wa Rais kukutana na Wazee

Wakati wa ziara, Makamu wa Rais atakutana na Wazee kwa ajili ya mazungumzo. Wazee watakaohusika katika mazungumzo waandaliwe mapema siku kumi (10) kabla ya ziara kuanza na Katibu wa Makamu wa Rais atajulishwa ili Makamu wa Rais afahamu aina ya wazee atakaokutana nao.

- Uchaguzi wa kundi la wazee watakaokutana na Makamu wa Rais ushirikishe Baraza la

Wazee la Mji Mikoani. Aidha, uwakilishi wa jinsia kwa makundi ya wazee uzingatiwe.

- Makamu wa Rais atakutana na Wazee waliochaguliwa kati ya saa 12.00 jioni na saa 1.00 usiku.
- Katika mazungumzo hayo Waandishi wa Habari hawataruhusiwa isipokuwa pale yatakapotolewa maelekezo ya kuwaruhusu.

(iv) Itifaki

Katika Ziara ya Makamu wa Rais, Utaratibu wa Mapokezi, Misafara, Mikutano ya hadhara, Uwekaji wa Bendera na Mavazi utakuwa kama ifuatavyo:-

(a) Mapokezi

Mapokezi ya Makamu wa Rais yatazingatia aina ya ziara. Mwenyeji wa Makamu wa Rais katika ziara zote ni Mkuu wa Mkoa.

Ziara

- Makamu wa Rais anapowasili mkoani atapokelewa na Mkuu wa Mkoa.
- Makamu wa Rais atapokelewa na kutambulishwa kwa Viongozi wa Mkoa wafuatao na kushikana nao mikono:-
 - Mwenyekiti wa Chama Tawala
 - Katibu wa Chama Tawala
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama
 - Jaji Mfawidhi
 - Katibu Tawala wa Mkoa
 - Wabunge

- Meya au Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Mkuu wa Wilaya (Wilaya ambayo atakuwepo Makamu wa Rais).
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa
 - Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
- Makamu wa Rais avishwe Skafu siku ya kwanza anapowasili Mkoani. Kazi hiyo ifanywe na vijana.
 - Makamu wa Rais na Mke wa Makamu wa Rais wataangalia sanaa za maonyesho wakiwa na Mkuu wa Mkoa na Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa. Viongozi wengine watatangulia kuingia kwenye magari tayari kuanza safari.
 - Makamu wa Rais ataagana na viongozi wa Wilaya katika kituo cha mwisho cha ratiba au nyumbani kwa Mkuu wa Wilaya au katika Makazi ya Makamu wa Rais. Viongozi wa Wilaya inayofuata kwa ziara watampokea Makamu wa Rais katika kituo cha kwanza cha shughuli aliyopangiwa kutembelea na sio kumlaki mpakani.
 - Makamu wa Rais akiwasili Wilayani katika kituo cha kwanza atapokelewa na kutambulishwa kwa Viongozi wa Wilaya na kushikana nao mikono:-
 - Mkuu wa Wilaya, (Wilaya ambayo atakuwepo Makamu wa Rais)
 - Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Wilaya
 - Katibu wa Chama Tawala wa Wilaya
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama wa Wilaya

- Wabunge wanaotoka katika Wilaya hiyo
 - Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Wawakilishi wa Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa wa Wilaya
 - Mkurugenzi wa Halmashauri
- Baada ya mapokezi Viongozi wa Wilaya nyingine warejee katika Wilaya zao na sio kuendelea na ziara za Wilaya nyingine. Aidha, watakutana na Makamu wa Rais siku ya Majumuisho.
 - Iwapo ziara ya Makamu wa Rais kati ya Mkoa na Mkoa itakuwa kwa njia ya barabara, viongozi wa Mkoa anaotoka watamsindikiza hadi kituo cha kwanza cha ratiba ya Mkoa anaoelekea na atapokelewa na uongozi wa Mkoa anapokwenda na kuagwa na viongozi wa Mkoa aliotoka.
 - Makamu wa Rais atawasalimia wananchi waliojipanga kumlaki kwa kuwapungia mkono.

(b) Misafara ya Makamu wa Rais

- Misafara ya Makamu wa Rais itakuwa mifupi kwa lengo la kupunguza misururu ya magari.
- Watendaji Wakuu na Wakuu wa Idara wenye shughuli za kumwonyesha Makamu wa Rais watasubiri kwenye maeneo ya miradi inayohusika badala ya kuongozana kwenye msafara.

- Msafara wa Makamu wa Rais utakuwa kama ifuatavyo:-

(i) Sweep Car

Maafisa wa Polisi/Traffic

(ii) Lead Car

RPC

(iii) VIP (2)

Mke wa Makamu wa Rais

(iv) VIP (1)

Makamu wa Rais na Mkuu wa Mkoa

(v) Escort

Mlinzi Mkuu & RSO

(vi) Rear Guard

FFU

(vii) Gari la akiba

(viii) Gari Na 8

Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa

(ix) Gari Na. 9

- Waziri wa zamu
- Katibu Mkuu wa zamu
- Katibu wa Makamu wa Rais

(x) Gari Na. 10

- Daktari wa Makamu wa Rais
- Mwandishi wa Habari wa Makamu wa Rais
- Mpigapicha Mkuu wa Makamu wa Rais

(xi) Ambulance

(xii) Mafundi

(xiii) Tail car

Mpangilio wa magari ulioelezwa hapo juu ni wa utendaji; sio kielelezo cha ukubwa wa madaraka.

Sehemu za Kuegesha Magari

Angalizo:

Ziandaliwe sehemu za kuegesha magari kwa mpangilio mzuri maeneo ya miradi na kwenye mikutano ya hadhara.

- Misafara ya Makamu wa Rais Mikoani huvutia wananchi wengi wakiwemo watoto na hivyo madereva wa misafara watahadharishwe kuendesha kwa uangalifu mkubwa.
- Misafara ya Makamu wa Rais hupitia barabara zenye vumbi jingi, hivyo, maandalizi ya barabara yafanyike mapema na madereva wapewe maelekezo ya kuwa waangalifu.

- Magari ya misafara yapewe namba maalum (sticker) ili mpangilio wa magari uwe rahisi. Madereva wafanye mazoezi kwa vitendo jinsi ya kuwa kwenye msafara. Mkuu wa Polisi wa Mkoa atawajibika kwa mazoezi ya madereva wote watakaokuwa kwenye msafara.

(c) Mikutano ya Hadhara

Ili kufanikisha mikutano ya hadhara ya Makamu wa Rais na wananchi yafuatayo yataandaliwa na kusimamiwa kwa umakini:-

Jukwaa la Makamu wa Rais

- Jukwaa la Makamu wa Rais litajengwa katika eneo la wazi lililochaguliwa na Uongozi wa Mkoa au Wilaya husika.
- Ujenzi wa jukwaa utazingatia yafuatayo:-
 - i. Uimara, upana na urefu kusudi Makamu wa Rais aweze kuonekana vizuri kwa wananchi wote waliofika mkutanoni.
 - ii. Hali ya upepo, jua na mvua
 - iii. Uwepo wa vipaza sauti vyenye kusikika vizuri
 - iv. Uwepo wa zulia jekundu
- Jukwaa la Makamu wa Rais litakaguliwa na Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ili kujiridhisha na ubora na uimara wake.

Inapobidi, yaandaliwe mahema na viti ili wananchi wakae kwa utulivu.

Ukaaji katika Jukwaa Kuu

- Jukwaa kuu watakaa Mawaziri, Makatibu

Wakuu walioandamana na Makamu wa Rais, Mkuu wa Mkoa, Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa, Wabunge, Wakuu wa vyombo vya Ulinzi na Usalama wa Wasaidizi wa Makamu wa Rais.

Ukaaji katika Meza Kuu, utakuwa kama ifuatavyo:-

- Mkuu wa Mkoa atakaa kulia kwa Makamu wa Rais
- Mwenyekiti wa Chama Tawala atakaa kushoto kwa Makamu wa Rais
- Mke wa Makamu wa Rais atakaa kulia kwa Mkuu wa Mkoa
- Viongozi wa Kitaifa watapangiwa nafasi kulingana na Itifaki yao.

Utambulisho

- Mkuu wa Wilaya atawatambulisha viongozi wa Mkoa na Wilaya na atamkaribisha Mkuu wa Mkoa kuwatambulisha wageni wa Kitaifa kwa makundi maalum.
- Watakaotambulishwa Jukwaa kuu ni Mke wa Makamu wa Rais na Viongozi wengine wa Kitaifa watakaokuwepo.
- Mkuu wa Mkoa atambulishwe wageni wa Kitaifa kwa majina na nyadhifa zao.

(d) Bendera

Bendera itakayopandishwa katika maeneo ya mkutano ni Bendera ya Taifa.

(e) Mavazi

Viongozi watakaoandamana na Makamu wa Rais watavaa kulingana na matukio. Muda wa shughuli za ziara Viongozi watavaa mavazi nadhifu.

(v) Makazi ya Makamu wa Rais Safarini

- Kujengwe makazi ya Makamu wa Rais ya kudumu Mikoani na Wilayani.
- Eneo la Makazi ya Makamu wa Rais liandaliwe na kufanyiwa usafi mwezi mmoja kabla ya tarehe ya kufika. Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ikague na kujiridhisha na usafi na eneo kwa ujumla.
- Eneo la Makazi ya Makamu wa Rais Safarini litatakiwa liwe tulivu na kimya wakati wote. Shughuli zote zenye kusababisha kelele katika eneo hili kama vile shughuli za upishi au majadiliano zifanyike mbali na eneo hilo.

(vi) Malazi ya Wajumbe wa Msafara

Uongozi wa Wilaya uwaandalie Viongozi wa Kitaifa na wa Mkoa waliopo katika Msafara mahali pa kulala kwa kufanya “booking” mapema. Orodha ya malazi kwa wageni zigawanywe mapema kwa wahusika. Uongozi uhakikishe wageni wanapata sehemu za kulala kwanza kabla ya wenyeji. Gharama za malazi zitalipwa na watakaolala kwenye maeneo yaliyoandaliwa.

(vii) Mwisho wa Ratiba ya Siku

Baada ya kumfikisha Makamu wa Rais kwenye Makazi yake, Viongozi waondoke ifikapo saa 12 jioni kusudi Makamu wa Rais apumzike na kuweza kufanya shughuli nyingine za Kitaifa.

(viii) Majumuisho

Baada ya ziara kukamilika, Wilaya ya mwisho katika eneo litakalokuwa limeandaliwa, kutafanyika kikao cha majumuisho kati ya Makamu wa Rais, Viongozi wa Kitaifa waliofuatana naye na viongozi wa Mkoa na Wilaya kutathmini ziara yote na utekelezaji wa majukumu na ahadi mbalimbali.

(ix) Taarifa ya ziara

- Katibu Mkuu wa zamu atandaa taarifa ya awali na kuiwasilisha kwa Waziri wa zamu ili iwasilishwe kwa Waziri Mkuu. Taarifa hiyo iandaliwe na kuwasilishwa ndani ya siku saba.
- Taarifa ya ziara ya Makamu wa Rais Mkoani itatayarishwa, kuandikwa na kusambazwa katika Wizara, Mikoa na Idara zinazohusika. Katibu Tawala wa Mkoa uliotembelewa na Makamu wa Rais ndiye atahusika na jukumu hilo.
- Katibu Tawala wa Mkoa atajiridhisha na usahihi wa taarifa ya ziara na atawajibika kwa upungufu wowote utakaojitokeza.
- Katibu wa Makamu wa Rais ataweka kumbukumbu za ahadi za Makamu wa Rais na atafuatilia utekelezaji wake kwa wahusika wote.
- Taarifa ya kupokelewa kwa ahadi za Makamu wa Rais itumwe kwa Katibu wa Makamu wa Rais, pamoja na stakabadhi yenye kuonyesha kiasi cha fedha kilichopokelewa.

(C) ZIARA ZA RAIS WA SERIKALI YA MAPINDUZI ZANZIBAR (SMZ)

Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atakapokuwa na ziara (Mgeni rasmi) ataandaliwa na kuratibiwa na Mkoa husika kwa kuzingatia malengo ya ziara. Mawasiliano ya karibu yatafanyika kati ya Mkoa, (Katibu Tawala wa Mkoa) na Katibu wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kwa ajili ya ufafanuzi wa masuala mbalimbali yatakayohitajika ikiwemo matayarisho ya rasimu ya ratiba.

(i) Masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa kuandaa Rasimu ya Ratiba ya ziara ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.

Wakati wa kuandaa rasimu ya ratiba ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar yafuatayo yazingatiwe:-

- Mkoa uandae shughuli/miradi muhimu ya kumuonyesha Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kwa kuzingatia wadhifa wake kitaifa. Wananchi wahamasishwe kushiriki katika shughuli mbalimbali za ziara hiyo.
- Ratiba izingatie umuhimu wa kupumzika Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar awapo kwenye safari ndefu.
- Vipengele vyote vilivyomo kwenye ratiba vikaguliwe ili kujiridhisha na usahihi wake kwa njia ya mazoezi kwa vitendo kabla ya kupanga muda utakaohitajika kwa shughuli au safari.

- Vikundi vya sanaa vikaguliwe na uongozi wa Mkoa ili kujua maudhui ya nyimbo na sanaa zake na mpangilio utakaotumika wakati wa ugeni ili kuondokana na mipango ya dharura.
- Muda wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kusimama na kusalimiana na Wananchi njiani utiliwe maanani na muda wa kusalimiana na wananchi usizidi dakika 30. Wakati wa kuandaa Ratiba, muda wa dakika 30 uzingatiwe kwa kila kituo atakachosimama. Ziara zianze saa 3:00 asubuhi isipokuwa pale tu itakapoonekana ni muhimu kufanya mabadiliko.
- Mkutano wa hadhara uchukue muda wa kati ya saa 1:00 na 1:30. Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar apangiwe kuwa na mkutano wa hadhara mmoja tu kwa siku kwa Wilaya.
- Ratiba ya chakula izingatie muda. Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar apangiwe chai saa 2:00 asubuhi na chakula cha mchana kiwe kuanzia saa 7:00 mchana na chakula cha jioni saa 2:00 usiku.
- Wakati wa chakula cha mchana itolewe fursa kwa washiriki wote kupata chakula. Ziandaliwe sehemu kwa ajili ya makundi mbalimbali kupata chakula. Wasaidizi wa Kiongozi watengewe eneo la jirani na atakapoandaliwa. Aidha, Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar apangiwe mapumziko ya nusu saa kabla ya ratiba ya mchana kuanza.

- Rasimu ya ratiba ya shughuli ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar ijadiliwe na Kamati ya Ulinzi na Usalama pamoja na Kamati ya Siasa ya Chama Tawala ngazi za Wilaya na Mkoa kabla ya kuwasilishwa kwa Katibu wa Rais wa Zanzibar. Wabunge washirikishwe wakati wa kujadili rasimu ya ratiba.
- Ratiba iwasilishwe katika Ofisi ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kwa Katibu wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar majuma mawili kabla ya tarehe ya ziara rasmi.
- Ratiba ipate ridhaa ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar. Katibu wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar awasilishe ridhaa hiyo Mkoani kwa Katibu Tawala wa Mkoa kwa ajili ya maandalizi ya utekelezaji. Baada ya ridhaa ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar, ratiba isibadilishwe;
- Miadi yote ya kuonana na Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar ipitie kwa Katibu wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.

(ii) Taarifa ya Shughuli inayohusika

- Mkoa utayarishe taarifa ya shughuli inayohusika. Taarifa ieleze kwa ufasaha na takwimu sahihi changamoto katika sekta za kijamii, kisiasa na kiuchumi.
- Taarifa iwasilishwe kwa Katibu wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar siku kumi (10) kabla ya tarehe ya kuanza ziara.

- Taarifa hizo zitatolewa wakati wa mwaliko rasmi. Safari za mapumziko hazitatolewa taarifa.

(iii) Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kukutana na Wazee

Wakati wa ziara rasmi Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atakutana na Wazee wa Mkoa huo kwa ajili ya mazungumzo. Wazee watakaohusika katika mazungumzo waandaliwe mapema siku kumi (10) kabla ya ziara kuanza na Katibu wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atajulishwa ili Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar afahamu aina ya wazee atakaokutana nao.

- Uchaguzi wa kundi la wazee watakaokutana na Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar ushirikishe Baraza la Wazee la Mji Mikoani. Aidha, uwakilishi wa jinsia kwa makundi ya wazee uzingatiwe.
- Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atakutana na Wazee waliochaguliwa kati ya saa 12.00 jioni na saa 1.00 usiku.
- Katika mazungumzo hayo Waandishi wa Habari hawataruhusiwa isipokuwa pale yatakapotolewa maelekezo ya kuwaruhusu.
- *Aidha, wazee wakutane na waalikwa wengine kulingana na mahitaji*

(iv) Itifaki

Katika Ziara ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar, utaratibu wa mapokezi, misafara, mikutano ya hadhara, uwekaji wa bendera na mavazi utakuwa kama ifuatavyo:-

(a) Mapokezi

Mapokezi ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar yatazingatia aina ya ziara. Mwenyeji wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar katika ziara rasmi ni Mkuu wa Mkoa.

Mwaliko Rasmi

- Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar anapowasili Mkoani atapokelewa na Mkuu wa Mkoa.
- Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atatambulishwa kwa Viongozi wa Mkoa wafuatao na kushikana nao mikono:-
 - Mwenyekiti wa Chama Tawala Mkoa
 - Katibu wa Chama Tawala wa Mkoa
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama
 - Jaji Mfawidhi
 - Katibu Tawala wa Mkoa
 - Wabunge
 - Meya au Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Mkuu wa Wilaya, (Wilaya ambayo atakuwepo Rais wa Zanzibar)
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa
 - Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
- Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar ataagana na viongozi wa Wilaya katika kituo cha mwisho cha ratiba au nyumbani kwa

Mkuu wa Wilaya au katika Makazi ya Rais na Serikali ya Mapinduzi Zanzibar. Viongozi wa Wilaya inayofuata kwa ziara watampokea Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar katika kituo cha kwanza cha shughuli aliyopangiwa kutembelea na sio kumlaki mpakani.

- Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar akiwasili Wilayani katika kituo cha kwanza atapokelewa na kutambulishwa kwa Viongozi wa Wilaya wafuatao na kushikana nao mikono:-
 - Mkuu wa Wilaya, (Wilaya ambayo atakuwepo Rais wa Zanzibar)
 - Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Wilaya
 - Katibu wa Chama Tawala wa Wilaya
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama wa Wilaya
 - Wabunge wanaotoka katika Wilaya hiyo
 - Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Wawakilishi wa Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa wa Wilaya
 - Mkurugenzi wa Halmashauri
- Baada ya mapokezi Viongozi wa Wilaya nyingine warejee katika Wilaya zao na sio kuendelea na ziara za Wilaya nyingine. Aidha, watakutana na Rais wa Serikali ya Zanzibar siku ya majumuisho.
- Iwapo ziara ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kati ya Mkoa na Mkoa itakuwa kwa njia ya barabara, viongozi wa Mkoa anaotoka watamsindikiza hadi kituo cha kwanza cha ratiba ya Mkoa anaoelekea na atapokelewa na viongozi wa Mkoa anapokwenda na kuagwa na viongozi wa Mkoa aliotoka.

- Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar na Mke wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar wataangalia sanaa za maonyesho wakiwa na Mkuu wa Mkoa na Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa. Viongozi wengine watatangulia kuingia kwenye magari tayari kuanza safari.
- Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atawasalimia wananchi waliojipanga kumlaki kwa kuwapungia mkono.

(b) Misafara ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar

- Misafara ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar itakuwa mifupi kwa lengo la kupunguza misururu ya magari na kubana matumizi.
- Watendaji Wakuu na Wakuu wa Idara wenye shughuli za kumuonyesha Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar watasubiri kwenye maeneo ya miradi inayohusika badala ya kuongozana kwenye msafara.
- Msafara wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar utakuwa kama ifuatavyo:-

(i) Sweep Car

Maafisa wa Polisi/Traffic

(ii) Lead Car

RPC

(iii) Escort (1)

Walinzi wa Rais wa Serikali ya

Mapinduzi Zanzibar

- (iv) **VIP (2)**
Mke wa Rais wa Zanzibar
- (v) **VIP (1)**
Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar
na Mkuu wa Mkoa
- (vi) **Escort (2)**
Walenzi wa Rais wa Serikali ya
Mapinduzi Zanzibar
- (vii) **Escort (3)**
Mlinzi Mkuu & RSO
- (viii) **Rear Guard**
FFU
- (ix) **Gari la akiba**
- (x) **Gari Na. 10**
Mwenyekiti wa Chama Tawala wa
Mkoa
- (xi) **Gari Na. 11**
 - Waziri wa zamu
 - Katibu Mkuu wa zamu
 - Katibu wa Rais wa Serikali ya
Mapinduzi Zanzibar
- (xii) **Gari Na. 12**
 - Daktari wa Rais wa Serikali ya
Mapinduzi Zanzibar

- Mwandishi wa Habari wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar
- Mpigapicha Mkuu wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar

(xiii) Ambulance

(xiv) Mafundi

(xv) Tail car

Mpangilio wa magari ulioelezwa hapo juu ni wa utendaji; sio kielelezo cha ukubwa wa madaraka.

Sehemu ya kuegesha magari

Angalizo:

Ziandaliwe sehemu za kuegesha magari kwa mpangilio mzuri katika maeneo ya miradi na kwenye mikutano ya hadhara.

- Misafara ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar mikoani huvutia wananchi wengi wakiwemo watoto na hivyo madereva wa misafara watahadharishwe kuendesha kwa uangalifu mkubwa.
- Misafara ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar wakati mwingine hupitia barabara zenye vumbi nyingi, hivyo, maandalizi ya barabara yafanyike mapema na madereva wapewe maelekezo ya kuwa waangalifu.

Magari ya misafara yapewe namba maalum (sticker) ili mpangilio wa magari uwe rahisi. Madereva wafanye mafunzo kwa vitendo kuwa kwenye msafara. Mkuu wa Polisi wa Mkoa atawajibika kwa mazoezi ya madereva wote watakaokuwa kwenye msafara.

(c) Mikutano ya Hadhara

Ili kufanikisha Mikutano ya hadhara ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar na wananchi yafuatayo yataandaliwa na kusimamiwa kwa umakini:-

Jukwaa la Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar

- Jukwaa la Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar litajengwa katika eneo la wazi lililochaguliwa na Uongozi wa Mkoa au Wilaya husika.
- Ujenzi wa jukwaa utazingatia yafuatayo:-
 - i. Uimara, upana na urefu kusudi Rais wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar aweze kuonekana vizuri kwa wananchi wote waliofika mkutanoni.
 - ii. Hali ya upepo, jua na mvua.
 - iii. Uwepo wa vipaza sauti vyenye kusikika vizuri.
 - iv. Uwepo wa zulia jekundu.
- Jukwaa la Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar litakaguliwa na Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ili kujiridhisha na ubora na uimara wake.

Inapobidi, yaandaliwe mahema na viti ili wananchi wakae kwa utulivu na wananchi waandaliwe na kuketi mapema katika mkutano.

Ukaaji katika Jukwaa Kuu.

- Katika Jukwaa kuu watakaa Mawaziri, Makatibu Wakuu walioandamana na Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar, Mkuu wa Mkoa, Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa, Wabunge, Wakuu wa vyombo vya Ulinzi na Usalama na Wasaidizi wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.

Ukaaji katika Meza Kuu, utakuwa kama ifuatavyo:-

- Mkuu wa Mkoa atakaa kulia kwa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.
- Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa atakaa kushoto kwa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar
- Mke wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atakaa kulia kwa Mkuu wa Mkoa.
- Viongozi wengine watapangiwa nafasi kulingana na Itifaki yao.

Utambulisho

- Mkuu wa Wilaya atawatambulisha Viongozi wa Mkoa na Wilaya. Atamkaribisha Mkuu wa

Mkoa kuwatambulisha wageni wa Kitaifa.

- Watakaotambulishwa Jukwaa kuu ni Mke wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar na Viongozi wengine wa Kitaifa watakaokuwepo.
- Mkuu wa Mkoa atambulishwe wageni wa Kitaifa kwa majina na nyadhifa zao.

(d) Bendera

Bendera itakayopandishwa katika maeneo ya mkutano ni bendera ya Taifa.

(e) Mavazi

Viongozi watakaoandamana na Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar watavaa kulingana na matukio. Wakati wa shughuli za ziara Viongozi watavaa mavazi nadhifu.

(v) Makazi ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar Safarini

- Eneo la Makazi ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar liandaliwe na kufanyiwa usafi mapema mwezi mmoja kabla ya tarehe ya kuanza ziara Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ikague na kujiridhisha na usafi wa eneo kwa ujumla.
- Eneo la Makazi ya Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar Safarini litatakiwa kuwa tulivu na kimya wakati wote. Shughuli za kusababisha kelele katika eneo hili kama vile shughuli za upishi au majadiliano zifanyiike mbali na eneo hilo.

(vi) Malazi kwa Wajumbe wa Msafara

Uongozi wa Wilaya uwaandalie Viongozi wa Kitaifa na wa Mkoa waliopo katika Msafara mahali pa kulala kwa kufanya “booking” mapema. Orodha ya malazi kwa wageni zigawanywe mapema kwa wahusika. Uongozi uhakikishe wageni wanapata sehemu za kulala kwanza kabla ya wenyeji. Gharama za malazi zitalipwa na watakaolala kwenye maeneo yaliyoandaliwa.

(vii) Mwisho wa Ratiba ya Siku

Mara baada ya kumfikisha Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kwenye Makazi yake, Viongozi waondoke ifikapo saa 12 jioni kusudi apumzike na kuweza kufanya masuala mengine ya Kitaifa.

(D) ZIARA ZA WAZIRI MKUU

Ziara za Waziri Mkuu zitaandaliwa na kuratibiwa na Mkoa husika kwa kuzingatia malengo na aina ya ziara. Mawasiliano ya karibu yatafanyika kati ya Mkoa, (Katibu Tawala wa Mkoa) na Katibu wa Waziri Mkuu kwa ajili ya ufafanuzi wa masuala mbalimbali yatakayohitajika ikiwemo matayarisho ya rasimu ya ratiba.

(i) Masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa kuandaa Rasimu ya Ratiba ya Ziara ya Waziri Mkuu

Wakati wa kuandaa rasimu ya ratiba ya Waziri Mkuu, masuala muhimu yafuatayo yatazingatiwa:-

- Mkoa uandae shughuli/miradi muhimu ya kumuonyesha Waziri Mkuu kwa kuzingatia wadhifa wake kitaifa. Wananchi wahamasishwe kushiriki katika shughuli mbalimbali za ziara hiyo.

- Waziri Mkuu apangiwe shughuli chache kwa siku ili apate muda wa kutosha kushiriki kwa ukamilifu. Shughuli zisizo katika ratiba zisiingizwe kienyeji wakati wa ziara.
- Ratiba izingatie umuhimu wa kupumzika Kiongozi awapo kwenye safari ndefu.
- Vipengele vyote vilivyomo kwenye ratiba vikaguliwe ili kujiridhisha na usahihi wake kwa njia ya mafunzo kwa vitendo kabla ya kupanga muda utakaohitajika kwa shughuli au safari.
- Vikundi vya sanaa vikaguliwe na uongozi wa Mkoa kujua maudhui ya nyimbo na sanaa zake na mpangilio utakaotumika wakati wa ugeni ili kuondokana na mipango ya dharura.
- Muda wa Waziri Mkuu kusimama na kusalimiana na Wananchi njiani utiliwe maanani na muda wa kusalimiana na wananchi usizidi dakika 30. Ziara zianze saa 3:00 asubuhi isipokuwa pale tu itakapoonekana ni muhimu kufanya mabadiliko; wakati wa kuandaa ratiba muda huu wa dakika 30 uzingatiwe kwa kila kituo atakachosimama.
- Mkutano wa hadhara uchukue muda wa kati ya saa 1.00 na saa 1:30. Waziri Mkuu apangiwe kuwa na mkutano wa hadhara mmoja tu kwa siku kwa Wilaya.
- Ratiba ya chakula izingatie muda. Waziri Mkuu apangiwe chai saa 2:00 asubuhi na chakula cha mchana kiwe kuanzia saa 7:00 mchana na chakula cha jioni saa 2:00 usiku.

- Wakati wa chakula cha mchana itolewe fursa kwa washiriki wote kupata chakula. Ziandaliwe sehemu kwa ajili ya makundi mbalimbali kupata chakula. Wasaidizi wa Kiongozi watengewe eneo la jirani na atakapoandaliwa Kiongozi. Aidha, Waziri Mkuu apangiwe mapumziko ya nusu saa kabla ya ratiba ya mchana kuanza.
- Rasimu ya ratiba ya shughuli ya Waziri Mkuu ijadiliwe na Kamati ya Ulinzi na Usalama pamoja na Kamati ya Siasa ya Chama Tawala ngazi za Wilaya na Mkoa kabla ya kuwasilishwa kwa Katibu wa Waziri Mkuu. Wabunge washirikishwe wakati wa kujadili rasimu ya ratiba.
- Ratiba iwasilishwe katika Ofisi ya Waziri Mkuu kwa Katibu wa Waziri Mkuu miezi miwili kabla ya tarehe ya ziara.
- Ratiba ipate ridhaa ya Waziri Mkuu na Katibu wa Waziri Mkuu aiwasilishe ridhaa hiyo mkoani kwa Katibu Tawala wa Mkoa kwa ajili ya maandalizi ya utekelezaji. Baada ya ridhaa ya Waziri Mkuu, ratiba isibadilishwe.
- Miadi yote ya kuonana na Waziri Mkuu ipitie kwa Katibu wa Waziri Mkuu.

(ii) Taarifa ya Utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Mkoa na Wilaya

Mikoa na Wilaya zitayarishe taarifa za utekelezaji wa mipango ya maendeleo.

Taarifa hizi zieleze kwa ufasaha na takwimu sahihi za maendeleo na changamoto katika sekta za kijamii, kisiasa na kiuchumi.

- Taarifa hizo zitatolewa wakati wa ziara rasmi au ziara fupi za kikazi. Aidha, wakati wa mialiko rasmi na safari za mapumziko taarifa hazitolewa.
- Uandaaji wa taarifa utajumuisha na kuonyesha hali halisi ya:-
 - Mapambano dhidi ya Rushwa, UKIMWI, Dawa za kulevya na Umaskini.
 - Hatua iliyofikiwa ya utekelezaji wa programu mbalimbali, Dira ya Maendeleo ya Taifa, Ilani ya Uchaguzi ya Chama Tawala na Malengo ya Milenia ya Umoja wa Mataifa.
- Taarifa iwasilishwe kwa Katibu wa Waziri Mkuu wiki mbili kabla ya tarehe ya kuanza ziara.
- Taarifa za awali zitakazokuwa zimewasilishwa Ofisi ya Waziri Mkuu kwa Katibu wa Waziri Mkuu zisibadilishwe bila kuwasiliana na Katibu wa Waziri Mkuu baada ya ziara. Taarifa zitakazowasilishwa baada ya ziara ziwiane na zile zilizowasilishwa kabla ya ziara. Iwapo kutakuwa na mabadiliko, Katibu wa Waziri Mkuu ajulishwe mapema.
- Nakala za kutosha za taarifa ziandaliwe kwa ajili ya kusambazwa kwa Viongozi wa Kitaifa, Mkoa, Wilaya, Wabunge, Ofisi ya Waziri Mkuu na Ofisi Binafsi ya Waziri Mkuu.

- Kwa Mikoa ambayo imewahi kutembelewa na Waziri Mkuu, maelezo yajumuishe utekelezaji wa maagizo ya Waziri Mkuu na Viongozi wengine wa Kitaifa waliyoyatoa wakati wa ziara zilizotangulia. Taarifa zitoe muhtasari wa maelezo ya mambo mapya na sio yale yaliyokwishaelezwa siku zilizopita.
- Taarifa ieleze iwapo ahadi za Serikali au maagizo ya Viongozi wa Kitaifa hayakutekelezwa na sababu za kushindwa kutekeleza.

(iii) Waziri Mkuu kukutana na Wazee

Wakati wa ziara, Waziri Mkuu atakutana na Wazee kwa ajili ya mazungumzo. Wazee watakaohusika katika mazungumzo waandaliwe mapema siku kumi (10) kabla ya ziara kuanza na Katibu wa Waziri Mkuu atajulishwa ili Waziri Mkuu afahamu aina ya wazee atakaokutana nao.

- Uchaguzi wa kundi la wazee watakaokutana na Waziri Mkuu ushirikishe Baraza la Wazee la Mji Mikoani. Aidha, uwakilishi wa jinsia kwa makundi ya wazee uzingatiwe.
- Waziri Mkuu atakutana na Wazee waliochaguliwa kati ya saa 12.00 jioni na saa 1.00 usiku.
- Katika mazungumzo hayo Waandishi wa Habari hawataruhusiwa isipokuwa pale yatakapotolewa maelekezo ya kuwaruhusu.

(iv) Itifaki

Katika ziara ya Waziri Mkuu, utaratibu wa mapokezi, misafara, mikutano ya hadhara, uwekaji wa bendera na mavazi utakuwa kama ifuatavyo:-

(a) Mapokezi

Mapokezi ya Waziri Mkuu yatazingatia aina ya ziara. Mwenyeji wa Waziri Mkuu katika ziara zote ni Mkuu wa Mkoa.

Ziara

- Waziri Mkuu anapowasili mkoani atapokelewa na Mkuu wa Mkoa.
- Waziri Mkuu atatambulishwa kwa Viongozi wafuatao wa Mkoa na kushikana nao mikono:-
 - Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa
 - Katibu wa Chama Tawala wa Mkoa
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama
 - Jaji Mfawidhi
 - Katibu Tawala wa Mkoa
 - Wabunge
 - Meya au Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Mkuu wa Wilaya, (Wilaya ambayo atakuwepo Waziri Mkuu)
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa
 - Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
- Waziri Mkuu avishwe Skafu siku ya kwanza anapowasili Mkoani. Kazi hiyo ifanywe na vijana.
- Waziri Mkuu na Mke wa Waziri Mkuu

wataangalia sanaa za maonyesho wakiwa na Mkuu wa Mkoa na Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa. Viongozi wengine watatangulia kuingia kwenye magari tayari kuanza safari.

- Waziri Mkuu ataagana na viongozi wa Wilaya katika kituo cha mwisho cha ratiba au nyumbani kwa Mkuu wa Wilaya au katika Makazi ya Waziri Mkuu. Viongozi wa Wilaya inayofuata kwa ziara watampokea Waziri Mkuu katika kituo cha kwanza cha shughuli aliyopangiwa kutembelea na sio kumlaki mpakani.
- Waziri Mkuu akiwasili Wilayani katika kituo cha kwanza atatambulishwa kwa viongozi wa Wilaya wafuatao na kushikana nao mikono:-
 - Mkuu wa Wilaya, (Wilaya ambayo atakuwepo Waziri Mkuu)
 - Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Wilaya
 - Katibu wa Chama Tawala wa Wilaya
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama wa Wilaya
 - Wabunge wanaotoka katika Wilaya hiyo
 -
 - Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Wawakilishi wa Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa wa Wilaya
 - Mkurugenzi wa Halmashauri
- Baada ya mapokezi Viongozi wa Wilaya nyingine warejee katika Wilaya zao na sio kuendelea na ziara za Wilaya nyingine. Aidha, watakutana na Waziri Mkuu siku ya majumuisho.

- Iwapo ziara ya Waziri Mkuu kati ya Mkoa na Mkoa itakuwa kwa njia ya barabara, viongozi wa Mkoa anaotoka watamsindikiza hadi kituo cha kwanza cha ratiba ya Mkoa anaoelekea na atapokelewa na uongozi wa Mkoa anapokwenda na kuagwa na viongozi wa mkoa aliotoka.
- Waziri Mkuu atawasalimia wananchi waliojipanga kumlaki kwa kuwapungia mkono:-

(b) Misafara ya Waziri Mkuu

- Misafara ya Waziri Mkuu itakuwa mifupi kwa lengo la kupunguza misururu ya magari na kubana matumizi.
- Watendaji Wakuu na Wakuu wa Idara wenye shughuli za kumwonyesha Waziri Mkuu watasubiri kwenye maeneo ya miradi inayohusika badala ya kuongozana kwenye msafara.
- Msafara wa Waziri Mkuu utakuwa kama ifuatavyo:-

i) Sweep Car

Maafisa wa Polisi/Traffic

ii) Lead Car

RPC

iii) VIP (2)

Mke wa Waziri Mkuu

iv) VIP (1)

Waziri Mkuu na Mkuu wa Mkoa

v) Escort

Mlinzi Mkuu & RSO

vi) Rear Guard

FFU

vii) Gari la akiba

viii) Gari Na. 8

Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa

ix) Gari Na. 9

- Waziri wa zamu
- Katibu Mkuu wa zamu
- Katibu wa Waziri Mkuu

x) Gari Na. 10

- Daktari wa Waziri Mkuu
- Mwandishi wa Habari wa Waziri Mkuu
- Mpigapicha Mkuu wa Waziri Mkuu

xi) Ambulance

xii) Mafundi

xiii) Tail Car

Mpangilio wa magari ulioelezwa hapo juu ni wa utendaji na sio kielelezo cha ukubwa wa madaraka.

Sehemu za Kuegesha Magari

Angalizo:

Ziandaliwe katika maeneo ya kuegesha magari kwa mpangilio mzuri maeneo ya miradi na kwenye mikutano ya hadhara.

- Misafara ya Waziri Mkuu mikoani huvutia wananchi wengi wakiwemo watoto na hivyo madereva wa misafara watahadharishwe kuendesha kwa uangalifu mkubwa.
- Misafara ya Waziri Mkuu hupitia barabara zenye vumbi jingi, hivyo, maandalizi ya barabara yafanyike mapema na madereva wapewe maelekezo ya kuwa waangalifu.
- Magari ya misafara yapewe namba maalum (sticker) ili mpangilio wa magari uwe rahisi. Madereva wafanye mafunzo kwa vitendo kuwa kwenye msafara. Mkuu wa Polisi wa Mkoa atawajibika kwa mazoezi ya madereva wote watakao kuwa kwenye msafara.

(c) Mikutano ya Hadhara

Ili kufanikisha Mikutano ya hadhara ya Waziri Mkuu na wananchi yafuatayo yataandaliwa na kusimamiwa kwa umakini:-

Jukwaa la Waziri Mkuu

- Jukwaa la Waziri Mkuu litajengwa katika eneo la wazi lililochaguliwa na Uongozi au Mkoa na Wilaya husika.

- Ujenzi wa jukwaa utazingatia yafuatayo:-
 - i. Uimara, upana na urefu kusudi Waziri Mkuu aweze kuonekana vizuri kwa wananchi wote waliofika mkutanoni.
 - ii. Hali ya upepo, jua na mvua.
 - iii. Uwepo wa vipaza sauti vyenye kusikika vizuri.
 - iv. Uwepo wa zulia jekundu.
- Jukwaa la Waziri Mkuu litakaguliwa na Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ili kujiridhisha na ubora na uimara wake.

Inapobidi, yaandaliwe mahema na viti ili wananchi wakae kwa utulivu.

Ukaaji katika Jukwaa Kuu.

- Katika Jukwaa kuu watakaa viongozi wa Kitaifa walioandamana na Waziri Mkuu, Mkuu wa Mkoa, Mwenyekiti wa Chama Tawala Mkoa, Wabunge, Kamati ya Ulinzi na Usalama na Wasaidizi wa Waziri Mkuu.

Ukaaji katika Meza kuu, utakuwa kama ifuatavyo:-

- Mkuu wa Mkoa atakaa kulia kwa Waziri Mkuu
- Mwenyekiti wa Chama Tawala atakaa kushoto kwa Waziri Mkuu
- Mke wa Waziri Mkuu atakaa kushoto kwa Mwenyekiti wa CCM Mkoa.
- Viongozi wa Kitaifa watapangiwa nafasi kulingana na Itifaki yao.

Utambulisho

- Mkuu wa Wilaya atawatambulisha viongozi wa Mkoa na Wilaya na atamkaribisha Mkuu wa Mkoa kuwatambulisha wageni wa Kitaifa kwa makundi maalum.
- Watakaotambulishwa katika Jukwaa kuu ni Mke wa Waziri Mkuu na Viongozi wengine wa Kitaifa watakaokuwepo.
- Mkuu wa Mkoa atambulishwe wageni wa Kitaifa kwa majina na nyadhifa zao.

(d) Bendera

Bendera itakayopandishwa katika maeneo ya mkutano ni Bendera ya Taifa.

(e) Mavazi

Viongozi watakaoandamana na Waziri Mkuu watavaa kulingana na matukio. Muda wa shughuli za ziara Viongozi watavaa mavazi nadhifu.

(v) Makazi ya Waziri Mkuu Safarini

- Kujengwe makazi ya Waziri Mkuu ya kudumu Mkoani na Wilayani.
- Eneo la Makazi ya Waziri Mkuu liandaliwe na kufanyiwa usafi mwezi mmoja kabla ya tarehe ya kuanza ziara. Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ikague na kujiridhisha na usafi na eneo kwa ujumla.
- Eneo la Makazi ya Waziri Mkuu Safarini litatakiwa liwe tulivu na kimya wakati wote. Shughuli zote zenye kusababisha kelele katika eneo hili kama vile upishi au majadiliano zifanyike mbali na eneo hilo.

(vi) Malazi kwa Wajumbe wa Msafara

Uongozi wa Wilaya uwaandalie Viongozi wa Kitaifa na wa Mkoa waliopo katika Msafara mahali pa kulala kwa kufanya “booking” mapema. Orodha ya malazi kwa wageni zigawanywe mapema kwa wahusika. Uongozi uhakikishe kwamba wageni wanapata sehemu za kulala kwanza kabla ya wenyeji. Gharama za malazi zitalipwa na watakaolala kwenye maeneo yaliyoandaliwa.

(vii) Mwisho wa Ratiba ya Siku

Mara baada ya kumfikisha Waziri Mkuu kwenye Makazi yake, Viongozi waondoke ifikapo saa 12 jioni kusudi Waziri Mkuu apumzike na kuweza kufanya shughuli nyingine za Kitaifa. Saa 2.30 chakula kiwe kimeshaliwa ili saa 3.30 watu waondoke.

(viii) Majumuisho

Baada ya ziara kukamilika, Wilaya ya mwisho katika eneo litakalokuwa limeandaliwa, kutafanyika kikao cha majumuisho kati ya Waziri Mkuu, Viongozi wa Kitaifa waliofuatana na viongozi wa Mkoa kutathmini ziara yote na utekelezaji wa majukumu na ahadi mbalimbali.

(ix) Taarifa ya ziara

- Taarifa ya ziara ya Waziri Mkuu Mkoani itatayarishwa, kuandikwa na kusambazwa katika Wizara, Mikoa na Idara zinazohusika. Katibu Tawala wa Mkoa uliotembelewa na Waziri Mkuu ndiye atahusika na jukumu hilo.
- Katibu Mkuu wa zamu ataandaa taarifa ya awali na kuwasilisha kwa Waziri wa zamu ili iwasilishwe kwa Waziri Mkuu. Taarifa hiyo iandaliwe na kuwasilishwa ndani ya siku saba.

- Katibu Tawala wa Mkoa atajiridhisha na usahihi wa taarifa ya ziara na atawajibika kwa upungufu wowote utakaojitokeza.
- Katibu wa Waziri Mkuu ataweka kumbukumbu za ahadi za Waziri Mkuu na atafuatilia utekelezaji wake kwa wahusika wote.
- Taarifa ya kupokelewa kwa ahadi za Waziri Mkuu itumwe kwa Katibu wa Waziri Mkuu pamoja na stakabadhi yenye kuonyesha kiasi cha fedha kilichopokelewa.

(E) ZIARA YA MAKAMU WA KWANZA WA RAIS WA SERIKALI YA MAPINDUZI ZANZIBAR/ MAKAMU WA PILI WA RAIS WA SERIKALI YA MAPINDUZI ZANZIBAR

Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atakapokuwa na mwaliko rasmi (Mgeni rasmi) ziara hizo zitaandaliwa na kuratibiwa na Mkoa husika kwa kuzingatia malengo ya mwaliko. Mawasiliano ya karibu yatafanyika kati ya Mkoa, (Katibu Tawala wa Mkoa) na Katibu wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kwa ajili ya ufafanuzi wa masuala mbalimbali yatakatayohitajika ikiwemo matayarisho ya rasimu ya ratiba.

(i) Masuala muhimu ya kuzingatia wakati wa kuandaa Rasimu ya Ratiba ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar

Wakati wa kuandaa rasimu ya ratiba ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/ Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar masuala yafuatayo yazingatiwe:-

- Mkoa uandae shughuli/miradi muhimu ya kumuonyesha Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kwa kuzingatia wadhifa wake kitaifa. Wananchi wahamasishwe kushiriki katika shughuli za ugeni huo.

- Ratiba izingatie umuhimu wa kupumzika Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar awapo kwenye safari ndefu.
- Vipengele vyote vilivyomo kwenye ratiba vikaguliwe ili kujiridhisha na usahihi wake kwa njia ya mazoezi kwa vitendo kabla ya kupanga muda utakaohitajika kwa shughuli au safari.
- Vikundi vya sanaa vikaguliwe na uongozi wa Mkoa ili kujua maudhui ya nyimbo na sanaa zake na mpangilio utakaotumika wakati wa ugeni ili kuondokana na mipango ya dharura.
- Ratiba ya chakula izingatie muda. Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar apangiwe chai saa 2:00 asubuhi na chakula cha mchana kiwe kuanzia saa 7:00 mchana na chakula cha jioni saa 2:00 usiku.
- Wakati wa chakula cha mchana itolewe fursa kwa washiriki wote kupata chakula. Ziandaliwe sehemu kwa ajili ya makundi mbalimbali kupata chakula. Wasaidizi wa Kiongozi watengewe eneo la jirani na atakapoandaliwa Kiongozi. Aidha, Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar apangiwe mapumziko ya nusu saa kabla ya ratiba ya mchana kuanza.

- Rasimu ya ratiba ya shughuli ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar ijadiliwe na Kamati ya Ulinzi na Usalama pamoja na Kamati ya Siasa ya Chama Tawala ngazi za Wilaya na Mkoa kabla ya kuwasilishwa kwa Katibu wa Makamu wa Kwanza wa Rais na Makamu wa Pili wa Rais. Wabunge washirikishwe wakati wa kujadili rasimu.
- Ratiba kutoka katika Ofisi ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais Serikali ya Mapinduzi Zanzibar (kwa Katibu wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar mapema, majuma mawili kabla ya tarehe ya ziara rasmi.
- Ratiba ipate ridhaa ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar. Katibu wa Makamu wa Kwanza wa Rais/Makamu wa Pili wa Rais awasilishe ridhaa hiyo Mkoani kwa Katibu Tawala wa Mkoa kwa ajili ya maandalizi ya utekelezaji. Baada ya ridhaa ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar, ratiba isibadilishwe.
- Miadi yote ya kuonana na Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar ipitie kwa Katibu wa Makamu wa Kwanza wa Rais/Makamu wa Pili wa Rais.

(ii) Taarifa ya Shughuli inayohusika

Mkoa utayarishe taarifa ya shughuli inayohusika. Taarifa hii ieleze takwimu sahihi na changamoto katika sekta za kijamii, kisiasa na kiuchumi.

- Taarifa iwasilishwe kwa Katibu wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar siku kumi (10) kabla ya tarehe ya kuanza ziara.
- Taarifa hizo zitatolewa wakati wa mwaliko rasmi. Safari za mapumziko hazitatolewa taarifa.

Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/ Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kukutana na Wazee

Wakati wa ziara rasmi Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atakutana na Wazee wa Mkoa huo kwa ajili ya mazungumzo. Wazee watakaohusika katika mazungumzo waandaliwe mapema, siku kumi (10) kabla ya ziara kuanza na Katibu wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atajulishwa ili Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar afahamu aina ya wazee atakaokutana nao.

- Uchaguzi wa kundi la wazee watakaokutana na Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali

ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar ushirikishe Baraza la Wazee la Mji Mkoani. Aidha, uwakilishi wa jinsia kwa makundi ya wazee uzingatiwe.

- Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atakutana na Wazee waliochaguliwa kati ya saa 12.00 jioni na saa 1.00 usiku.
- Katika mazungumzo hayo Waandishi wa Habari hawataruhusiwa isipokuwa pale yatakapotolewa maelekezo ya kuwaruhusu.

(iv) Itifaki

(a) Mapokezi

Mapokezi ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar yatazingatia aina ya mwaliko. Mwenyeji wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar katika mwaliko rasmi ni Mkuu wa Mkoa.

(b) Mwaliko Rasmi

- Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar anapowasili Mkoani atapokelewa na Mkuu wa Mkoa.
- Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa

Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atatambulishwa kwa Viongozi wafuatao na kushikana nao mikono:-

- Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa
 - Katibu wa Chama Tawala wa Mkoa
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama
 - Jaji Mfawidhi
 - Katibu Tawala wa Mkoa
 - Wabunge
 - Meya au Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Mkuu wa Wilaya, (Wilaya ambayo atakuwepo Makamu wa Kwanza/Makamu wa Pili wa Rais wa Zanzibar)
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa
 - Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
-
- Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar na Mke wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar/ Mke wa Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar wataangalia sanaa za maonyesho wakiwa na Mkuu wa Mkoa na Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa. Viongozi wengine watatangulia kuingia kwenye magari tayari kuanza safari.

 - Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar ataagana na viongozi wa Mkoa katika kituo cha mwisho cha ratiba au nyumbani kwa Mkuu Mkoa/ Wilaya au katika Makazi ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.

- Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar akiwasili Wilayani katika kituo cha kwanza atakapokelewa na atatambulishwa kwa viongozi wa Wilaya wafuatao na kushikana nao mikono:-
 - Mkuu wa Wilaya, (Wilaya ambayo atakuwepo Rais)
 - Mwenyekiti wa Chama Tawala Wilaya
 - Katibu wa Chama Tawala Wilaya
 -
 - Wakuu wa Vyombo vya Ulinzi na Usalama wa Wilaya
 - Wabunge wanaotoka katika Wilaya hiyo
 - Mwenyekiti wa Halmashauri
 - Wawakilishi wa Viongozi wa Dini (BAKWATA, CCT na TEC)
 - Wenyeviti wa Vyama vya Siasa wa Wilaya
 - Mkurugenzi wa Halmashauri

- Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atawasalimia wananchi waliojipanga kumlaki kwa kuwapungia mkono.

(c) Misafara ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/ Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar

- Misafara ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar

itakuwa mifupi kwa lengo la kupunguza misururu ya magari na kubana matumizi.

- Watendaji Wakuu/Wakuu wa Idara wenye shughuli za kumuonyesha Makamu wa Kwanza wa Rais Makamu wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar watamsubiri kwenye maeneo ya miradi inayohusika badala ya kuongozana kwenye msafara.
- Msafara wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar utakuwa kama ifuatavyo:-
 - i) Sweep Car**
Maafisa wa Polisi/Traffic
 - ii) Lead Car**
RPC
 - iii) VIP (2)**
Mke wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/
Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.
 - iv) VIP (1)**
Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/
Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar na Mkuu wa Mkoa.

- v) Escort**
Mlinzi Mkuu & RSO
- vi) Rear**
FFU
- vii) Gari la akiba**
- viii) Gari Na. 8**
Mwenyekiti wa Chama Tawala wa Mkoa
- ix) Gari Na. 9**
- Waziri wa zamu
 - Katibu Mkuu wa zamu
 - Katibu wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Katibu wa Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar
- x) Gari Na. 10**
- Daktari wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar
 - Mwandishi wa Habari wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar
 - Mpiga picha wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar

xi) Ambulance

xii) Mafundi

xiii) Tail Car

Mpangilio wa magari ulioelezwa hapo juu ni wa utendaji na sio kielelezo cha ukubwa wa madaraka.

Sehemu za Kuegesha Magari

Angalizo:

Ziandaliwe sehemu za kuegesha magari kwa mpangilio mzuri katika maeneo ya miradi na kwenye mikutano ya hadhara.

- Misafara ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar mikoani huvutia wananchi wengi wakiwemo watoto na hivyo madereva wa misafara watahadharishwe kuendesha kwa uangalifu mkubwa.
- Misafara ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar wakati mwingine hupitia barabara zenye vumbi nyingi, hivyo, maandalizi ya barabara yafanyike mapema na madereva wapewe maelekezo ya kuwa waangalifu.
- Magari ya misafara yapewe namba maalum (sticker) ili mpangilio wa magari uwe rahisi. Madereva wafanye mafunzo kwa vitendo kuwa kwenye msafara.

- Mkuu wa Polisi Mkoa atawajibika kwa mazoezi ya madereva wote watakaokuwa kwenye msafara.

(c) Mikutano ya Hadhara

- Ili kufanikisha Mikutano ya hadhara ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar na wananchi yafuatayo yataandaliwa na kusimamiwa kwa umakini:-

Jukwaa la Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar

- Jukwaa la Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar litajengwa eneo la wazi lililochaguliwa na Uongozi wa Mkoa na Wilaya husika.
- Ujenzi wa Jukwaa utazingatia yafuatayo:-
 - i. Uimara, upana na urefu kusudi Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar aweze kuonekana vizuri kwa wananchi wote waliofika mkutanoni.
 - ii. Hali ya upepo, jua na mvua.
 - iii. Uwepo wa vipasa sauti vyenye kusikika vizuri.
 - iv. Uwepo wa zulia jekundu.

Jukwaa la Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar litakaguliwa na Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ili kujiridhisha ubora na uimara wake.

Inapobidi, yaandaliwe mahema na viti ili wananchi wakae kwa utulivu.

Ukaaji katika Jukwaa Kuu

- Katika Jukwaa kuu watakaa viongozi wa Kitaifa walioandamana na Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar, Mkuu wa Mkoa, Mwenyekiti wa Chama Tawala Mkoa, Wabunge, Kamati ya Ulinzi na Usalama na Wasaidizi wa Makamu wa Kwanza wa Rais/Makamu wa Pili wa Rais na Mkuu wa Taasisi inayohusika na shughuli yenyewe.

Ukaaji katika Meza kuu, utakuwa kama ifuatavyo:-

- Mkuu wa Mkoa atakaa kulia kwa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar.
- Mwenyekiti wa Chama Tawala atakaa kushoto kwa Makamu wa Kwanza wa Rais/Makamu wa Pili wa Rais.
- Mke wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar atakaa kulia kwa Mkuu wa Mkoa.

- Viongozi wa Kitaifa watapangiwa nafasi kulingana na Itifaki yao.

Utambulisho

- Mkuu wa Wilaya atawatambulisha Viongozi wa Mkoa na Wilaya na atamkaribisha Mkuu wa Mkoa kuwatambulisha wageni wa Kitaifa.
- Watakaotambulishwa katika Jukwaa kuu ni Mke wa Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar na Viongozi wengine wa Kitaifa watakaokuwepo.
- Mkuu wa Mkoa atambulishwe wageni wa Kitaifa kwa majina yao na nyadhifa zao.

(d) Bendera

Bendera itakayopandishwa katika eneo la mkutano ni Bendera ya Taifa

(e) Mavazi

Viongozi watakaoandamana na Makamu wa Kwanza wa Rais/Makamu wa Pili wa Rais watavaa kulingana na matukio. Muda wa shughuli za ziara viongozi watavaa mavazi nadhifu.

(v) Makazi ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar Safarini

- Eneo la Makazi ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar liandaliwe na kufanyiwa

usafi wiki mbili kabla ya tarehe ya kufika. Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Mkoa ikague na kujiridhisha na usafi wa eneo kwa ujumla.

- Eneo la Makazi ya Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar Safarini litatakiwa kuwa tulivu na kimya wakati wote. Shughuli zote zenye kusababisha kelele katika eneo hili kama vile shughuli za upishi au majadiliano zifanyike mbali na eneo hilo.

(vi) Malazi kwa Wajumbe wa Msafara

Uongozi wa Wilaya uwaandalie Viongozi wa Kitaifa na wa Mkoa waliopo katika Msafara mahali pa kulala kwa kufanya “booking”. Orodha ya malazi kwa wageni zigawanywe mapema kwa wahusika. Uongozi uhakikishe wageni wanapata sehemu za kulala kwanza kabla ya wenyeji. Gharama za malazi zitalipwa na watakaolala kwenye maeneo yaliyoandaliwa.

(vii) Mwisho wa Ratiba ya Siku

Mara baada ya kumfikisha Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar kwenye Makazi yake, Viongozi waondoke mapema kusudi Makamu wa Kwanza wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar/Makamu wa Pili wa Rais wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar apumzike na kuweza kufanya shughuli nyingine za Kitaifa.

3. HITIMISHO

Ziara za Viongozi wa Kitaifa zitaandaliwa na kuratibiwa kulingana na aina ya ziara na Kiongozi wa kitaifa anayehusika. Mwongozo utumike kuhakikisha utaratibu mzuri wa maandalizi na hatimaye ziara kufanyika kwa ufanisi. Watendaji wakuu wanaohusika na utekelezaji wa Mwongozo huu wanapaswa kuusoma kwa makini na kuuelewa ili utekelezaji wake uwe rahisi na wa ufanisi. Aidha, Mwongozo huu utakuwa unarekebishwa mara kwa mara inapotokea haja ya kufanya hivyo kutazingatia mabadiliko mbalimbali ya kiuchumi, kisiasa na kijamii yanayotokea siku hadi siku. Ziara zitakazomhusu Makamu wa Rais na Waziri Mkuu zitakazofanyika Zanzibar zitategemea utaratibu ulioandaliwa Zanzibar.



