



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

Menejimenti ya Utumishi wa Umma

S.L.P. 2483

DAR ES SALAAM.

2 Mei, 2010

Kumb.Na. AC 260/277/01

**REKEBISHO "A" LA WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI
NA. 25 WA MWAKA 2002**

**MIUNDO YA MAENDELEO YA UTUMISHI KWA KADA ZA IDARA YA
NDANI YA IKULU, OFISI YA MAKAMU WA RAIS
NA OFISI YA WAZIRI MKUU**

1.0 UTANGULIZI

- 1.1 Miundo ya Kada zilizopo Idara ya Ndani Ikulu, Ofisi ya Makamu wa Rais, na Ofisi ya Waziri Mkuu, ilihuishwa mara ya mwisho mwaka 2002 kufuatia zoezi la Tathmini ya Kazi (Job Evaluation) lililofanyika kati ya mwaka 1998 na 2000. Kwa kuwa sasa ni muda mrefu tangu kufanyika kwa zoezi hilo, yametokea mabadiliko mbalimbali katika Utumishi wa Umma, na hivyo kuwepo umuhimu wa kupitia upya Miundo ya Kada hiyo.
- 1.2 Katika kutekeleza Miundo hii, imeonekana kuwa Watunza Nyumba ambao ni wasimamizi wa Kada nyingine za Ndani, wanahitajika kuwa na upeo wa juu kielimu ili kuwawezesha kumudu majukumu yao. Kwa misingi hiyo, ni vyema sifa ya kuingia katika Kada hii ianzie na kiwango cha Elimu ya Chuo Kikuu au inayolingana na hiyo badala ya Stashahada. Serikali imeamua kuhuisha miundo ya kada za Ndani za IKULU, Ofisi ya Makamu wa Rais, na Ofisi ya Waziri Mkuu ili kuwahamasisha watumishi kujiendeleza zaidi katika fani zao na hivyo kuongeza ufanisi katika utendaji wao wa kazi.

2.0 Mambo ya Kuzingatia

- 2.1 Wakati wa utekelezaji wa miundo hii Watunza Nyumba waliopo ambao hawatakuwa na sifa zilizoainishwa katika muundo mpya watapewa muda wa miaka minne ili waweze kujiendeleza na kujipatia sifa za msingi za

kuwawezesha kuendelea katika muundo mpya. Iwapo watahindwa kupata sifa za msingi wataendelea kubaki katika vyeo walivyonavyo sasa.

2.2 Kwa kuwa, imebainika pia kuwa baadhi ya Kada zina majukumu mengi zaidi kuliko yaliyoainishwa katika Miundo iliyopo, imelazimu kuainisha majukumu yake kwa ufasaha zaidi ili kurahisisha utekelezaji wa majukumu yao. Mabadiliko ya miundo hii ni kama ifuatavyo:

3.0 VYEO NA NGAZI ZA MSHAHARA

Chini ya Miundo hii vyeo na ngazi za mshahara zitakuwa kama ifuatavyo:-

NYONGEZA I - MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA NYUMBA

- | | | | |
|-----|---------------------------------|---|-------|
| (a) | Mtunza Nyumba Daraja la II | - | TGS.D |
| (b) | Mtunza Nyumba Daraja la I | - | TGS.E |
| (c) | Mtunza Nyumba Mwandamizi | - | TGS.F |
| (d) | Mtunza Nyumba Mkuu Daraja la II | - | TGS.G |
| (e) | Mtunza Nyumba Mkuu Daraja la I | - | TGS.H |

NYONGEZA II - MUUNDO WA UTUMISHI WA WAPISHI

- | | | | |
|-----|---------------------|---|-------|
| (a) | Mpishi Daraja la II | - | TGS.C |
| (b) | Mpishi Daraja la I | - | TGS.D |
| (c) | Mpishi Mwandamizi | - | TGS.E |
| (d) | Mpishi Mkuu | - | TGS.F |

NYONGEZA III - MUUNDO WA UTUMISHI WA WAANDAZI

- | | | | |
|-----|-----------------------|---|-------|
| (a) | Mwandazi Daraja la II | - | TGS.B |
| (b) | Mwandazi Daraja la I | - | TGS.C |
| (c) | Mwandazi Mwandamizi | - | TGS.D |
| (d) | Mwandazi Mkuu | - | TGS.E |

NYONGEZA IV – MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHUDUMU WA JIKONI

- | | | | |
|-----|------------------------------|---|--------|
| (a) | Mhudumu wa Jikoni | - | TGOS.A |
| (b) | Mhudumu wa Jikoni Mwandamizi | - | TGOS.B |
| (c) | Mhudumu wa Jikoni Mkuu | - | TGOS.C |

NYONGEZA V – MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA BUSTANI

- | | | | |
|-----|---------------------------|---|--------|
| (a) | Mtunza Bustani | - | TGOS.A |
| (b) | Mtunza Bustani Mwandamizi | - | TGOS.B |
| (c) | Mtunza Bustani Mkuu | - | TGOS.C |

4.0 UTEKELEZAJI

Kufuatia kuhuishwa kwa miundo hii, watumishi walioko kazini wataingia katika vyeo vipya kama ilivyooneshwa katika majedwali yafuatayo.

JEDWALI NA. 1: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA NYUMBA

Cheo cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Mtunza Nyumba Daraja la III	TGS.C	Cheo Kinachotoweka	
Mtunza Nyumba Daraja la II	TGS.D	Mtunza Nyumba Daraja la II	TGS.D
Mtunza Nyumba Daraja la I	TGS.E	Mtunza Nyumba Daraja la I	TGS.E
Mtunza Nyumba Mwandamizi	TGS.F	Mtunza Nyumba Mwandamizi	TGS.F
-	-	Mtunza Nyumba Mkuu Daraja la II	TGS.G
-	-	Mtunza Nyumba Mkuu Daraja la I	TGS.H

JEDWALI NA. 2: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAPISHI

Cheo cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Mpishi Msaidizi	TGOS.A	Cheo kinatoweka	
Mpishi Daraja la II	TGS.C	Mpishi Daraja la II	TGS.C
Mpishi Daraja la I	TGS.D	Mpishi Daraja la I	TGS.D
Mpishi Mwandamizi	TGS.E	Mpishi Mwandamizi	TGS.E
-	-	Mpishi Mkuu	TGS.F

JEDWALI NA. 3: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAANDAZI

Cheo cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Mwandazi Daraja la II	TGS.B	Mwandazi Daraja la II	TGS.B
Mwandazi Daraja la I	TGS.C	Mwandazi Daraja la I	TGS.C
Mwandazi Mwandamizi	TGS.D	Mwandazi Mwandamizi	TGS.D
-	-	Mwandazi Mkuu	TGS.E

JEDWALI NA. 4: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHUDUMU WA JIKONI

Cheo cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Mhudumu wa Jikoni Daraja la II	TGOS.A	Mhudumu wa Jikoni	TGOS.A
Mhudumu wa Jikoni Daraja la I	TGOS.B	Mhudumu wa Jikoni Mwandamizi	TGOS.B
Mhudumu wa Jikoni Mwandamizi	TGOS.C	Mhudumu wa Jikoni Mkuu	TGOS.C

JEDWALI NA. 5: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA BUSTANI

Cheo cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Mtunza Bustani Daraja la II	TGOS.A	Mtunza Bustani	TGOS.A
Mtunza Bustani Daraja la I	TGOS.B	Mtunza Bustani Mwandamizi	TGOS.B
Mtunza Bustani Mwandamizi	TGOS.C	Mtunza Bustani Mkuu	TGOS.C

5.0 TAREHE YA KUANZA KUTUMIKA

- 5.1 Miundo hii ilijadiliwa na kukubaliwa na Baraza Kuu la Wafanyakazi Katika Utumishi wa Umma katika mkutano wake uliofanyika tarehe 29 - 30 Juni, 2009. Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma itakuwa na jukumu la kuhakikisha kuwa miundo hii inatumika ipasavyo. Aidha, Maafisa Masuuli wanapaswa kushughulikia ajira, maslahi, na maendeleo ya watumishi wa kada zilizo chini ya Ofisi zao kwa majibu wa maclekezo ya waraka huu.
- 5.2 Waraka huu unarekebisha Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Na. 25 wa mwaka 2002, na unaanza kutumika tarehe 1 Julai 2010 chini ya Katibu Mkuu, IKULU.

GEORGE D. YAMBESI,
Katibu Mkuu (Utumishi)

MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA NYUMBA
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO.

1. MTUNZA NYUMBA DARAJA LA I* (TGS.D)

- (a) *Sifa za Kungia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wahitimu wenye Shahada ya kwanza katika moja ya fani zifuatazo: **Home Economics, Hospitality and Tourism Studies** au sifa inayolingana na hiyo kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.
- (b) Kuajiriwa wenye Stashahada ya **Home Economics and Human Nutrition, Home Economics** au sifa inayolingana na hiyo kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.
- (c) *Sifa za Kungia Waliomo Kazini*
Kubadilishwa kazi watumishi wa kada nyingine ambao wamepata sifa iliyotajwa katika kifungu cha I (a) na (b)
- (d) *Kazi za Kufanya:*
- (i) Kukagua/kuhakikisha usafi wa nguo (linen), mapazia na mazuta.
 - (ii) Kuandaa Vitanda.
 - (iii) Kuandaa orodha ya mahitaji ya vifaa vya ndani.
 - (iv) Kufanya kazi za usafi wa ndani na nje ya nyumba.
 - (v) Kubuni na kushauri juu ya mbinu mbalimbali za kuboresha utunzaji nyumba.

2. MTUNZA NYUMBA DARAJA LA I (TGS.E)

- (a) *Sifa za Kungia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wahitimu wenye Shahada ya kwanza katika moja ya fani zifuatazo, **Home Economics, Hospitality and Tourism Studies** au sifa inayolingana na hiyo kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi ya Mtunza Nyumba kwa muda usiopungua miaka mitano (5)
- (b) *Sifa za Kungia Waliomo Kazini*
Kupandishwa vyeo Watunza Nyumba Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) au zaidi.
- (c) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kusimamia usafi wa nyumba na mazingira (ndani na nje).
 - (ii) Kuhakikisha nyumba inakuwa na mandhari nzuri na samani zake.
 - (iii) Kuwapokea na kuhudumia wageni.
 - (iv) Kutunza "ledger" za samani na vifaa mbalimbali vya nyumbani.
 - (v) Kupokea samani na vifaa mbalimbali vya matumizi ya nyumbani.
 - (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazolingana na fani yake.

3. MTUNZA NYUMBA MWANDAMIZI (TGS.F)

- (a) *Sifa za Kungia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika moja ya fani zifuatazo; **Home Economics, Home Economics and Human Nutrition** au sifa inayolingana na hiyo kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi ya Mtunza Nyumba kwa muda usiopungua miaka saba (7).
- (b) *Sifa za Kungia Waliomo Kazini*
Kupandishwa vyeo Watunza Nyumba Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

- (c) *Kazi za Kufanya*
 - (i) Kusimamia nyumba za wageni wa kitaifa (State Lodge).
 - (ii) Kuwapangia majukumu watumishi waliko chini yake.
 - (iii) Kuratibu na kusimamia upatikanaji wa vyakula na vifaa mbalimbali vinavyohitajika kwa matumizi ya nyumba za wageni wa kitaifa (*State Lodge*).

4. **MTUNZA NYUMBA MKUU DARAJA LA II (TGS.G)**

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja*

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika moja ya fani zifuatazo: *Home Economics, Home Economics and Human Nutrition* au sifa inayolingana na hiyo kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi ya Mtunza Nyumba kwa muda usiopungua miaka kumi (10).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini*

Kupandishwa vyeo Watunza Nyumba Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
 - (i) Kumsaidia Mkuu wa Schemu katika usimamizi na uongozi.
 - (ii) Kusimamia na kuratibu mipango ya kazi ya watumishi walioko chini yake.
 - (iii) Kuandaa bajeti ya mahitaji ya nyumba za Wageni wa Kitaifa (*State Lodge*).
 - (iv) Kuandaa Mipango Kazi ya kila mwaka.

5. **MTUNZA NYUMBA MKUU I (TGS.H)**

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja*

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika mojawapo ya fani zifuatazo; *Home Economics, Home Economics and Human Nutrition* au sifa inayolingana na hiyo kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi ya Mtunza Nyumba kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini*

Kupandishwa vyeo Watunza Nyumba Wakuu II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
 - (i) Kuratibu, kusimamia na kuongoza uratibu wa utunzaji nyumba na mazingira yake.
 - (ii) Kutayarisha na kusimamia utekelezaji wa mpango wa kazi wa mwaka.
 - (iii) Kusimamia uandaaji wa bajeti ya mahitaji ya nyumba za wageni wa Kitaifa (*State Lodge*).
 - (iv) Kumshauri Mkuu wake wa kazi kuhusu mfumo wa uboreshaji wa nyumba za wageni wa Kitaifa.
 - (v) Kusimamia utekelezaji wa mipango iliyobuniwa kwa ajili ya utunzaji nyumba.

MUUNDO WA UTUMISHI WA WAPISHI
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO.

1. MPISHI DARAJA LA II (TGS.C)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV waliofuzu Mafunzo ya Cheti yasiyopungua mwaka mmoja katika fani ya **Food Production** kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini:*
Kubadilishwa kazi watumishi kutoka kada nyingine ambao wamepata sifa zilizotajwa katika Kifungu I (a).
- (c) *Kazi za Kufanya*
 - (i) Kufanya usafi wa Jiko.
 - (ii) Kupika vyakula vya aina mbalimbali.
 - (iii) Kuhakikisha vyombo vya kupikia vyakula vinakuwa safi.

2. MPISHI DARAJA LA I (TGS.D)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV waliofuzu Mafunzo ya Cheti yasiyopungua mwaka mmoja katika fani ya **Food Production** kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi ya Upishi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini*
Kupandishwa cheo Wapishi Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
 - (i) Kupika vyakula vya aina mbalimbali.
 - (ii) Kutayarisha orodha ya vyakula vya mlo kamili (**Balanced Diet**).
 - (iii) Kuhakikisha vyombo vya kupikia vyakula vinakuwa safi.

3. MPISHI MWANDAMIZI (TGS.E)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV waliofuzu mafunzo ya Cheti/Stashahada ya fani ya **Food Production** kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi ya Upishi kwa muda usiopungua miaka mitano (5).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini*
Kupandishwa cheo Wapishi Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
 - (i) Kupika vyakula vya kitaalam.
 - (ii) Kusimamia usafi wa mazingira ya Jiko.
 - (iii) Kuhakikisha chakula kinaandaliwa kwa muda muafaka.
 - (iv) Kuhakikisha usalama wa Jiko na vyakula.

4. MPISHI MKUU (TGS.F)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja.*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV au VI wenye Stashahada katika fani ya **Food Production** kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi ya Upishi kwa muda usiopungua miaka saba (7).

- (b) *Sifa za Kuingia Walomo Kazini*
Kupandishwa cheo Wapishi Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kufanya makadirio ya mahitaji ya vyakula na vifaa vya Jikoni.
 - (ii) Kusimamia usalama wa Jiko na chakula.
 - (iii) Kusimamia uandaaji wa orodha ya vyakula na mahitaji mengine ya jikoni.
 - (iv) Kutoa ushauri kuhusu uendeshaji wa Jiko na uandaaji wa vyakula.

MUUNDO WA UTUMISHI WA WAANDAZI
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1. MWANDAZI DARAJA LA II (TGS.B)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wenye cheti cha Mtihani wa Kidato cha IV na kufuzu Mafunzo si chini ya mwaka mmoja katika fani ya **Food and Beverages** kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini:*
Kubadilishwa kazi watumishi kutoka kada nyingine ambao wana sifa zilizotajwa katika kifungu Na. 1 (a) hapo juu.
- (c) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kuandaa sehemu ya kulia chakula.
 - (ii) Kupamba meza ya kulia chakula.
 - (iii) Kupanga vifaa vya kulia chakula na vinywaji mezani.
 - (iv) Kuandaa vinywaji.
 - (v) Kuondoa vyombo baada ya kula chakula.

2. MWANDAZI DARAJA LA I (TGS.C)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV na kufuzu Mafunzo si chini ya mwaka mmoja katika fani ya **Food and Beverages** kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi ya Uandazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa vyeo Wandazi Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi, kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kuandaa sehemu ya kulia chakula.
 - (ii) Kuandaa vyombo vya chakula na vinywaji.
 - (iii) Kugawa vyakula na vinywaji.
 - (iv) Kuondoa vyombo vya chakula baada ya kula

3. MWANDAZI MWANDAMIZI (TGS.D)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV na kufuzu mafunzo si chini ya mwaka mmoja katika fani ya **Food and Beverages** kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi ya Uandazi kwa muda usiopungua miaka mitano (5).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa vyeo Waandazi Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kuhakikisha meza ya chakula imeandaliwa vizuri.
 - (ii) Kuhakikisha vyombo vinaondolewa baada ya Chakula.
 - (iii) Kuwapangia kazi watumishi walioko chini yake.
 - (iv) Kuandaa na kutoa huduma kwenye Vyumba vya Mikutano na matukio mbalimbali.

4. **MWANDAZI MKUU (TGS.E)**

(a) *Sifa za Kungia Moja kwa Moja*

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV au VI wenye Stashahada katika fani ya *Food and Beverages* kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi ya Uandazi kwa muda usiopungua miaka saba (7).

(b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini*

Kupandishwa vyeo Waandazi Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

(c) *Kazi za Kufanya*

(i) Kusimamia uandaaji wa meza ya chakula.

(ii) Kupendekeza juu ya mfumo mzuri wa uandaaji wa meza ya chakula na vifaa vyake.

(iii) Kuratibu/kusimamia kazi za watumishi walioko chini yake.

(iv) Kuandaa na kutoa huduma kwenye Vyumba vya Mikutano na matukio mbalimbali.

(v) Kutoa ushauri wa kazi kuhusu uboreshaji wa huduma za uandazi.

MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHUDUMU WA JIKONI
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1. MHUDUMU WA JIKONI DARAJA LA II (TGOS.A)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV wenye cheti cha mafunzo ya U hudumu wa Jikoni kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.
- (b) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kusafisha vyombo vya kupikia
 - (ii) Kusafisha vyombo vya kulia chakula
 - (iii) Kusafisha sehemu ya kulia chakula
 - (iv) Kuwatayarishia Wapishi/Waandazi vifaa vya kazi
 - (v) Kusafisha maeneo ya kupikia.

2. MHUDUMU WA JIKONI DARAJA LA I (TGOS.B)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV wenye cheti cha mafunzo ya U hudumu wa Jikoni kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini*
Kupandishwa vyeo Wahudumu wa Jikoni/Mess Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wamefanya kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kusafisha vyombo vya kupikia na kulia chakula.
 - (ii) Kufanya usafi wa jikoni na maeneo ya kulia chakula.
 - (iii) Kuwatayarishia Waandazi/Wapishi vyombo vya vinywaji, kupikia na kulia chakula.
 - (iv) Kushirikiana na Wapishi na Waandazi katika maandalizi ya chakula na vinywaji.

3. MHUDUMU WA JIKONI MWANDAMIZI (TGOS.C)

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja.*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano (5).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa vyeo Wahudumu wa Jikoni Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kufanya ukaguzi wa usafi kwenye maeneo ya kupikia na kulia chakula
 - (ii) Kuhakikisha Wapishi na Waandazi wamepelekewa vifaa vya kupikia na kulia chakula.
 - (iii) Kuhakikisha vifaa vya kupikia na kulia chakula vinakuwa katika hali ya usafi.
 - (iv) Kupokea vyakula vinavyonunuliwa kwa ajili ya matumizi ya jikoni na kuhakikisha vinapangwa mahali panapostahili.

MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA BUSTANI
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1. **MTUNZA BUSTANI DARAJA LA II (TGOS.A)**

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV wenye cheti katika moja ya fani zifuatazo; Utunzaji Bustani za Maua, Mboga na upandaji Majani kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.
- (b) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kuandaa bustani.
 - (ii) Kupanda mboga na matunda katika bustani.
 - (iii) Kupalilia bustani.
 - (iv) Kupanda maua katika maeneo yanayohusika.
 - (v) Kupanda, kukata majani na kumwagilia maji katika bustani.
 - (vi) Kufanya usafi katika bustani

2. **MTUNZA BUSTANI DARAJA LA I (TGOS.B)**

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV wenye cheti katika moja ya fani zifuatazo; Utunzaji Bustani za Maua, Mboga na upandaji Majani kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa cheo Watunza Bustani Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kuandaa vitalu vya Miche ya Maua, Mboga na Matunda.
 - (ii) Kupalilia Maua, Mboga na Matunda katika bustani.
 - (iii) Kumwagilia maji kwenye bustani za Matunda, Mboga, Majani, Maua na maeneo mengine yanayohusika.
 - (iv) Kupunguza matawi ya miti katika maeneo yanayohusika.
 - (v) Kukata majani.

3. **MTUNZA BUSTANI MWANDAMIZI (TGOS.C)**

- (a) *Sifa za Kuingia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV wenye cheti katika moja ya fani zifuatazo; Utunzaji Bustani za Maua, Mboga na upandaji Majani kutoka kwenye vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano (7).
- (b) *Sifa za Kuingia Waliomo Kazini*
Kupandishwa cheo Watunza Bustani Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 ambao wametumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).
- (c) *Kazi za Kufanya*
- (i) Kubuni na kuanzisha bustani.
 - (ii) Kushauri kuhusu Maua, Mboga, Matunda na Majani yafaayo kupandwa.
 - (iii) Kuhakikisha bustani zinamwagiliwa maji na kutunzwa.