



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

Menejimenti ya Utumishi wa Umma,
S.L.P. 2483,
Dar es Salaam.

Kumb. Na. AC/160/260/01/A/5

8 Julai, 2011

**WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI NA.3 WA MWAKA 2011
MIUNDO YA MAENDELEO YA UTUMISHI KWA KADA CHINI YA
TUME YA USULUHISHI NA UAMUZI**

1. UTANGULIZI

Mwaka 2004, Bunge la Jamhuri ya Muungano wa Tanzania lilitunga sheria mpya za kazi ili kukidhi mahitaji ya mfumo wa Kiuchumi na Kijamii uliokuwepo nchini. Sheria zilizopitishwa ni Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini Na. 6 ya mwaka 2004 na Sheria ya Taasisi za Kazi Na. 7 ya mwaka 2004.

Tume ya Usuluhishi na Uamuzi ni kati ya Taasisi sita (6) zilizoundwa chini ya Sheria ya Taasisi za Kazi Na. 7 ya mwaka 2004, yenye jukumu la kutatua migogoro ya kikazi kati ya Waajiri na Wafanyakazi. Kwa mujibu wa Sheria hii TUME ni chombo huru cha Serikali katika kutekeleza majukumu yake. TUME imepewa mamlaka yanayolingana na mamlaka ya Mahakimu Wakazi (Quasi judicial body) chini ya kanuni za Mahakimu Wakazi kama ilivyoainishwa chini ya kifungu cha 88 cha Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini Na. 6 ya mwaka 2004 na marekebisho yaliyofanywa kwa Sheria Na. 8 (*An Act to amend certain written laws*) ya mwaka 2006, katika masuala yanayohusu fedha (*Pecuniary Jurisdiction*).

Katika kutekeleza majukumu yake chini ya kifungu cha 18 na 19 cha Sheria ya Taasisi za Kazi Na. 7 ya mwaka 2004, TUME imepewa mamlaka ya kuajiri Wasuluhishi na Waamuzi, hivyo kuonekana ni muhimu kuanzishwa kwa muundo wa maendeleo ya utumishi wa kada hizi. Aidha, Serikali imeanzisha kozi maalum ya Stashahada ya Uzamili katika fani ya Sheria Usuluhishi na Uamuzi ili kuwapata Wasuluhishi na Waamuzi wenye sifa. Licha ya taaluma nyingine ambayo mtu anaweza kuwa nayo, hataweza kuajiriwa au kufanya kazi kama Msuluhishi au Muamuzi hadi apate taaluma hiyo “**special skill**”. Muundo huu wa Utumishi umeandaliwa kwa kuzingatia utekelezaji wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008.

2. UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

Kwa mujibu wa vifungu 4.2, 4.3 na 4.4 vya Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008, kuajiriwa na kupanda daraja kutazingatia sifa za msingi zilizotajwa katika Muundo wa Utumishi, utendaji mzuri wa kazi na kufikia malengo yaliyopimika (OPRAS), stadi, haiba na ujuzi wa kazi katika hali ya ushindani wa wazi kutoka kwa Waombaji wa ndani na nje ya Utumishi wa Umma. Upandishwaji wa vyeo kwa watumishi utafuata taratibu sawa na za uajiri ambazo zitategemea kuwepo kwa nafasi ya Ikama iliyoidhinishwa na kutengewa fedha.

3. NYONGEZA ZA MWAKA ZA MISHAHARA

Nyongeza za mishahara zitatolewa kwa kuzingatia utendaji mzuri wa kazi na kufikia malengo yanayopimika. Maafisa ambao watahudhuria mafunzo ya muda usiopungua mwaka mmoja wa mafunzo na kutunukiwa Shahada ya Uzamili (Masters) au shahada ya Falsafa (PHD) katika fani inayohusika na kazi watapewa nyongeza mbili za mishahara kuanzia tarehe wanazopata sifa hizo. Hata hivyo, nyongeza za mishahara zitakazotolewa hazipaswi kuvuka upeo wa juu (bar) wa ngazi ya mishahara aliyonayo mtumishi.

4. MASHARTI YA KAZI

Wasuluhishi na Waamuzi watafanya kazi chini ya masharti ya kudumu na malipo ya Pensheni kwa mujibu wa Sera ya menejimenti na Ajira Katika Utumishi wa Umma na Sheria ya Mafao ya Hitimisho la Kazi Sura 371.

5. NIDHAMU

Mamlaka ya Nidhamu kwa kada za Usuluhishi na Uamuzi itakuwa iliyotajwa katika Waraka wa Watumishi wa Serikali Na.16 wa mwaka 1990, kanuni za Kudumu za Utumishi wa Umma (Standing Order) Toleo la mwaka 2009, Sheria Na.8 ya mwaka 2002 na Kanuni za Utumishi wa Umma za 2003 (Public Service Regulations) kulingana na chao cha Mhusika.

6. VYEO NA NGAZI ZA MISHAHARA

Chini ya muundo huu vyeo na ngazi za mishahara zitakuwa kama ifuatavyo:-

NYONGEZA I: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASULUHISHI (MEDIATORS)

- | | | |
|-------|------------------------------|--------|
| (i) | Msuluhishi Daraja la II | TGS. E |
| (ii) | Msuluhishi Daraja la I | TGS. F |
| (iii) | Msuluhishi Mwandamizi | TGS. G |
| (iv) | Msuluhishi Mkuu Daraja la II | TGS. H |
| (v) | Msuluhishi Mkuu Daraja la I | TGS. I |

NYONGEZA II: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAAMUZI (ARBITRATORS)

- | | | |
|-------|---------------------------|--------|
| (i) | Muamuzi Daraja la II | TGS. E |
| (ii) | Muamuzi Daraja la I | TGS. F |
| (iii) | Muamuzi Mwandamizi | TGS. G |
| (iv) | Muamuzi Mkuu Daraja la II | TGS. H |
| (v) | Muamuzi Mkuu Daraja la I | TGS. I |

8. TAREHE YA KUANZA KUTUMIKA:

Muundo huu umejadiliwa na kukubaliwa na Baraza Kuu la Wafanyakazi katika Utumishi wa Umma katika mkutano wake uliofanyika tarehe 21 - 22 Februari, 2011, na inanza kutumika tarehe 1 Julai, 2011. Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma itawajibika katika kuhakikisha kwamba Muundo huu unatumika ipasavyo. Aidha, Maafisa Masuuli wanapaswa kushughulikia ajira, maslahi na maendeleo ya watumishi wa kada hii waliopo katika Wizara/Idara zao kwa mujibu wa maelekezo ya Waraka huu.

GEORGE D. YAMBESI,
Katibu Mkuu (Utumishi)

MUUNDO WA UTUMISHI WA WASULUHISHI (MEDIATORS)

UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1.1. MSULUHISHI DARAJA LA II - TGS. E

- (a) *Sifa za kuingilia moja kwa moja*
- (i) Kuajiriwa wenye shahada ya Sheria (LL.B) kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na kumaliza vizuri mafunzo katika kazi (internship) ya mwaka mmoja (1) katika ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali. Au
 - (ii) Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani ya Uchumi au Sayansi ya Jamii (Sosholojia, Rasilimali watu) au Stashahada ya Juu ya Uendeshaji Kazi (Advanced Diploma in Labour Studies) au fani inayolingana nayo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali pamoja na Stashahada ya Uzamili katika Sheria, Usuluhishi na Uamuzi (Post Graduate Diploma in Law, Mediation and Arbitration) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- (b) *Sifa za kuingilia waliomo kazini*
Kubadilishwa kazi (re-categorization) kwa watumishi waliojipatia sifa zilizotajwa katika sehemu ya 1.1(a) i au ii hapa juu.
- (c) *Kazi za kufanya na majukumu.*
- (i) Kuendesha Usuluhishi kwa migogoro iliyosajiliwa na TUME.
 - (ii) Kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi na kutoa mrejesho (feedback) kwa Uongozi.
 - (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa kulingana na sifa na uwezo wake.

1.2. MSULUHISHI DARAJA LA I - TGS. F

- (a) *Sifa za kuingilia waliomo kazini*
Kupandishwa cheo kwa Wasuluhishi daraja la II wenye Stashahada ya Uzamili katika fani ya Sheria, Usuluhishi na Uamuzi (Post Graduate Diploma in Law, Mediation and Arbitration) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) pamoja na utendaji mzuri wa kazi kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 na Kanuni za TUME.
- (b) *Kazi za Kufanya na Majukumu:*
- (i) Kusuluhisha migogoro;
 - (ii) Kushughulikia mchakato wa kuzuia migogoro ya kikazi kwa njia ya ushauri nasaha;
 - (iii) Kutoa ushauri wa kisheria kwa wateja na wadau juu ya Sheria za Kazi;
 - (iv) Kuendesha na kusimamia chaguzi au upigaji kura kwa vyama vya waajiri na wafanyakazi vilivyosajiliwa;
 - (v) Kusimamia na kuhakiki utendaji wa Wasuluhishi walio chini yake;
 - (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa kulingana na sifa na uwezo wake.

1.3. MSULUHISHI MWANDAMIZI TGS. G

- (a) *Sifa za kuingilia waliomo kazini*
Kupandishwa cheo Wasuluhishi daraja la I wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) pamoja na utendaji mzuri wa kazi kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 na Kanuni za TUME.
- (b) *Kazi za kufanya na majukumu*
- (i) Kusuluhisha migogoro;

- (ii) Kupanga mashauri ya usuluhishi kwa Wasuluhishi walio chini yake kwa ajili ya utatuzi wa migogoro;
- (iii) Kusimamia na kuhakikisha Wasuluhishi walio chini yake wanafuata maadili ya kazi zao;
- (iv) Kutoa ushauri wa kisheria kwa wadau wa TUME katika masuala magumu na mazito yanayohusu Sera na Sheria za Kazi;
- (v) Kufanya utafiti wa matumizi sahihi ya Sheria za kazi;
- (vi) Kuandaa mafunzo kwa watumishi walio chini yake, hususan mafunzo elekezi (*induction course*);
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa kulingana na sifa na uwezo wake.

1.4. MSULUHISHI MKUU DARAJA LA II - TGS. H

- (a) *Sifa za kuingilia waliomo kazini.*
Kupandishwa cheo Wasuluhishi Waandamizi wenye Shahada ya Uzamili (Masters) katika moja ya fani zifuatazo; Sheria, Uchumi, Sayansi (*Sosholojia*), Rasilimali Watu na Utawala wa Umma, pamoja na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) katika ngazi ya Wasuluhishi Waandamizi. Aidha wanapaswa kuwa na utendaji mzuri wa kazi kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 na Kanuni za TUME.
- (b) *Kazi za kufanya na majukumu:*
 - (i) Kusuluhisha migogoro ya kimaslahi (*Dispute of Interests*) ambayo ni mizito na nyeti;
 - (ii) Kusimamia na kusuluhisha migogoro inayorudishwa na Mahakama ya Kazi sehemu ya Mahakama Kuu kuhusu migogoro ya kimaslahi;
 - (iii) Kuratibu shughuli za Kamati ya Huduma Muhimu (*Essential Service Committee*) zinazohusu Taasisi muhimu kama zilivyoanishwa kwa mujibu wa Sheria Na. 7 ya Taasisi za kazi ya mwaka 2004;
 - (iv) Kusimamia na kutoa miongozo kwa Wasuluhishi wa ngazi za chini katika utendaji wa kazi zao;
 - (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa zinazoendana na kazi yake kulingana na sifa na uwezo wake.

1.5. MSULUHISHI MKUU I – TGS I

- (a) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*
Kupandishwa cheo kwa Wasuluhishi Wakuu daraja la II wenye Shahada ya Uzamili (*Masters*) katika moja ya fani zifuatazo: Sheria, Uchumi, Sayansi ya Jamii (*Sosholojia*), Rasilimali Watu na Utawala wa Umma na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) pamoja na utendaji mzuri wa kazi kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 na Kanuni za TUME.
- (b) *Kazi za kufanya na majukumu:*
 - (i) Kusimamia, kuongoza na kuendesha usuluhishi wa migogoro mizito na nyeti inayohusu maslahi (*Dispute of Interests*);
 - (ii) Kushauri juu ya uboreshaji wa sera na taratibu zinazohusu utekelezaji wa Sheria za kazi;
 - (iii) Kusimamia na kuongoza utoaji wa huduma katika Mikoa yote Tanzania Bara;
 - (iv) Kusimamia uandaaji wa Mpango Kazi wa Kitengo cha Usuluhishi;
 - (v) Kusimamia na kuongoza mchakato wa maandalizi ya taarifa na ukusanyaji takwimu

zinazohusu migogoro na taarifa za utekelezaji katika eneo lake la kazi;

- (vi) Kutoa mapendekezo na ushauri kwenye uongozi wa TUME kuhusiana na masuala yanayohusu Usuluhishi na mahusiano mazuri na wadau wake;
- (vii) Mshauri wa Mkurugenzi wa TUME kuhusu sera, kanuni na Sheria zinazohusu Kazi;
- (viii) Mshauri wa Mkurugenzi wa TUME kuhusu migogoro ya Usuluhishi na namna bora ya kusimamia na kutekeleza maagizo ya Kamati ya Huduma Muhimu (*Essential Service Committee*);
- (ix) Mratibu wa shughuli za Kamati ya Huduma Muhimu (*Essential Service Committee*);
- (x) Kuanzisha mchakato na Kuuwasilisha Mahakama Kuu migogoro yote inayohusu maslahi ya Umma iliyoshindikana katika Usuluhishi kwa ajili ya Uamuzi;
- (xi) Mshauri wa masuala yanayohusu uboreshaji wa Sheria na kanuni za Usuluhishi wa migogoro;
- (xii) Kushughulikia upimaji kazi kwa watumishi waliochini yake katika eneo lake la kazi;
- (xiii) Kazi nyigine atakazopangiwa na zinazoendana na kazi yake kulingana na sifa na uwezo wake.

MUUNDO WA UTUMISHI WA WAAMUZI (ARBITRATORS)

UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1.1. MUAMUZI DARAJA II TGS - E

- (a) *Sifa za kuingilia moja kwa moja*
- i. Kuajiriwa wenye shahada ya Sheria(LL.B) kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na kumaliza vizuri mafunzo katika kazi (*internship*) ya mwaka mmoja (1) katika ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali. Au
 - ii. Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani ya Uchumi au Sayansi ya Jamii (Sosholojia, Rasilimali watu) au Stashahada ya Juu ya Uendeshaji Kazi (*Advanced Diploma in Labour Studies*) au fani inayolingana nayo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali ambao wana Stashahada ya Uzamili katika Sheria, Usuluhishi na Uamuzi (*Post Graduate Diploma in Law, Mediation and Arbitration*) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.
- (b) *Sifa za kuingilia waliomo kazini*
Kubadilishwa kazi (re-categorization) kwa watumishi waliojipatia sifa zilizotajwa katika sehemu ya 1.1(a) i au ii hapo juu.
- (c) *Kazi za kufanya na majukumu:*
- (i) Kusikiliza na kuamua mashauri yaliyosajiliwa na Tume;
 - (ii) Kutoa taarifa kuhusiana na migogoro iliyoamuliwa;
 - (iii) Kutekeleza kazi nyingine kama atakavyoagizwa na wakuu wake wa kazi zinazoendana na kazi yake kulingana na sifa na uwezo wake.

1.2 MUAMUZI DARAJA LA I – TGS. F

- (a) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*
Kupandishwa cheo kwa Wasuluhishi daraja la II wenye Stashahada ya Uzamili katika fani ya Sheria, Usuluhishi na Uamuzi (*Post Graduate Diploma in Law, Mediation and Arbitration*) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) pamoja na utendaji mzuri wa kazi kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 na Kanuni za TUME.
- (b) *Kazi za Kufanya na Majukumu.*
- (i) Kusikiliza na kuamua migogoro iliyosajiliwa na TUME;
 - (ii) Kutoa maelekezo ya kisheria kwa Waamuzi walio chini yake kuhusu matumizi sahihi ya sheria za kazi;
 - (iii) Kutoa ushauri wa kisheria kwa waajiri na wafanyakazi juu ya namna nzuri ya kutekeleza Sheria za Kazi;
 - (iv) Kazi nyingine kama atakavyoagizwa na wakuu wake wa kazi kulingana na sifa na uwezo wake.

1.3 MUAMUZI MWANDAMIZI – TGS. G

- (a) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*
Kupandishwa cheo kwa Waamuzi daraja la I wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) pamoja na utendaji mzuri wa kazi kwa mujibu wa Sheria ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 na Kanuni za TUME.

- (b) *Kazi za kufanya na majukumu yake:*
- (i) Kusikiliza na kuamua migogoro;
 - (ii) Kupanga mashauri ya uamuzi kwa Waamuzi walio chini yake;
 - (iii) Kuratibu maombi ya mapitio (*review*) ya Tuzo zilizotolewa na Waamuzi walio chini yake;
 - (iv) Kuandaa taarifa kuhusu migogoro iliyoamuliwa;
 - (v) Kuwasimamia waamuzi wapya na kuwapa mafunzo elekezi (*Induction Course*) kuhusu;
 - (vi) Kutekeleza kazi nyingine kama atakavyoagizwa na wakuu wake wa kazi kulingana na sifa na uwezo wake.

1.4 MUAMUZI MKUU DARAJA LA II - TGS. H

- (a) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*
Kupandishwa cheo kwa Waamuzi Waandamizi wenye shahada ya uzamili (*Masters*) katika moja ya fani zifuatazo; Sheria, Uchumi, Sayansi (*Sosholojia*), Rasilimali watu na utawala wa Umma na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) pamoja na utendaji mzuri wa kazi kwa mujibu wa Sheria ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 na Kanuni za TUME.

- (b) *Kazi za kufanya*
- (i) Kusikiliza na kuamua mashauri mazito na nyeti;
 - (ii) Kupitia na kuhakiki Tuzo zilizotolewa na waamuzi walio chini yake;
 - (iii) Kupanga mashauri ya uamuzi kwa Waamuzi walio chini yake;
 - (iv) Kutoa elimu ya uelewa kwa waajiri na wafanyakazi kuhusu matumizi ya Sheria za kazi;
 - (v) Kuratibu uandaaji wa taarifa za kazi katika sehemu yake ya kazi;
 - (vi) Kutekeleza kazi nyingine kama atakavyoagizwa na wakuu wake wa kazi kulingana na sifa na uwezo wake.

1.5 MUAMUZI MKUU DARAJA LA I – TGS. I

- (a) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*
Kupandishwa cheo Wasuluhishi Wakuu daraja la II wenye shahada ya Uzamili (*Masters*) katika moja ya fani zifuatazo; Sheria, Uchumi, Sayansi (*Sosholojia*), Rasilimali watu na utawala wa Umma na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) pamoja na utendaji mzuri wa kazi kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 na Kanuni za TUME.

- (b) *Kazi za kufanya na majukumu*
- (i) Kusikiliza na kuamua migogoro mizito na nyeti;
 - (ii) Kusimamia shughuli zinazohusu maamuzi ya migogoro katika eneo lake;
 - (iii) Kutoa mapendekezo na ushauri kwenye uongozi wa TUME kuhusiana na namna nzuri ya kutatua migogoro;
 - (iv) Kusimamia utekelezaji wa miiko ya kazi kwa Waamuzi walio chini yake;
 - (v) Kukusanya taarifa za utekelezaji wa kazi katika eneo lake;
 - (vi) Kutekeleza kazi nyingine kama atakavyoagizwa na wakuu wake wa kazi kulingana na sifa na uwezo wake.