



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

**WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI NA. 25
WA MWAKA 2002**

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

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS**

Idara Kuu ya Utumishi,
S.L.P. 2483,
DAR ES SALAAM.

Kumb.Na. AC/12/260/01

2 Februari, 2002

**WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI NA. 25 WA MWAKA 2002
MIUNDO YA UTUMISHI YA KADA ZA IDARA YA NDANI
YA IKULU, OFISI YA MAKAMU WA RAIS NA
OFISI YA WAZIRI MKUU**

1. UTANGULIZI:

Kwa kuzingatia Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 1999, na mapendekezo ya zoezi la Tathmini ya kazi Serikalini (Job Evaluation) lililofanyika kati ya mwaka 1998 na 2000, miundo ya Utumishi ya Idara ya Ndani ya ikulu inayotumika Ofisi ya Makamu wa Rais na Ofisi ya Waziri Mkuu, iliyotolewa kwa barua Kumb. Na. MUF.29/56/01/76 ya tarehe 21 Machi, 1999 sasa inahuishwa kwa lengo la kuongeza ufanisi katika utendaji kazi na tija kwa taifa. Kufuatia hatua hii, sifa za kuajiriwa (entry qualifications), vianzia mishahara, upeo na wigo wa ngazi za mishahara vimebadilika.

2. Matokeo ya Tathmini ya kazi :

Matokeo ya tathmini ya kazi katika utumishi wa Serikali yameonyesha mambo yafuatayo katika miundo ya Utumishi iliyo chini ya Idara ya Ndani - IKULU:

(a) Baadhi ya Miundo imeonekana kuwa na kazi zinazofanana na hivyo kusababisha muingiliano wa kimajukumu. Kwa sababu hiyo miundo iliyoonekana inaingiliana kimajukumu na kielimu imeunganishwa ili kurahisisha mgawanyo wa watumishi na kuongeza upeo wa maendeleo yao kiutumishi (Staff deployment and development). Kwa misingi ya mapendekezo hayo miundo ya utumishi ya kada za Idara ya Ndani (Ikulu) imepunguzwa kutoka miundo saba hadi mitano kwa:

- Kuhamisha muundo wa utumishi wa Madobi kwenda Wizara ya Afya.
- Kufuta muundo wa utumishi wa Wahudumu wa Nyumbani.

Aidha, muundo wa utumishi wa Wapishi utajumuisha pia muundo wa utumishi wa Wapishi (cooks) (wenye masharti na ngazi za mishahara za Operational Service OS) uliokuwa chini ya Idara Kuu ya Utumishi,

ambapo watumishi wahusika wataingia katika ngazi ya kuingilia ya muundo huo itakayojulikana kama **Wapishi Wasaidizi**.

- (b) Kada nyingi za utumishi zilionekana kuwa na ngazi nyingi za vyeo ambavyo havipishani sana kimajukumu. Kwa msingi huo vyeo katika miundo chini ya Idara ya Ndani (Ikulu) vimepunguzwa kutoka nane hadi kufikia ngazi nne au tatu ili kuboresha hadhi kutoka ngazi ya chini kwenda ya juu zaidi.
- (c) Miundo ya mshahara (salary structures) ilikuwa na ngazi nyingi zenye tofauti ndogo kati ya ngazi na ngazi. Kasoro hizo sasa zimerekebishwa kwa kupunguza idadi ya ngazi na kuongeza wigo wa ngazi za mshahara.

3. Sifa na Utaratibu wa Kuajiriwa na Kupandishwa Vyeo:

Kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma (1999), Kifungu 5.7, 5.8 na 5.22 kuajiriwa na kupanda daraja kutazingatia sifa za msingi zilizotajwa katika miundo ya utumishi, haiba, stadi na ujuzi wa kazi katika hali ya ushindani wa wazi kutoka kwa waombaji wa ndani na nje ya Utumishi wa Umma. Uchaguzi kwa ajili ya kupandishwa cheo utafuata taratibu sawa na za uajiri ambazo zitategemea kuwepo kwa nafasi na ikama iliyoidhinishwa na kutengewa fedha.

4. Nyongeza za mwaka za Mishahara:

Nyongeza za mishahara zitatolewa kwa kuzingatia utendaji mzuri wa kazi, kufikia malengo yanayopimika au sifa maalum za ziada ambazo mtumishi atajipatia. **Hata hivyo nyongeza za mshahara zitakazotolewa hazipaswi kuvuka upeo wa juu (Bar) wa ngazi ya mshahara aliyopo mtumishi.**

5. Masharti ya Kazi:

Kada za Watunza Nyumba, Wapishi na Waandazi zitaendelea kuwa chini ya masharti ya Kudumu na Malipo ya Pensheni kwa mujibu wa Sheria ya Mafao ya Hitimisho la Kazi katika Utumishi wa Umma Namba 2 ya mwaka 1999, pamoja na Sheria ya Pensheni Sura 371 au Akiba ya Wafanyakazi Serikalini (GEPF). Kada za Wahudumu wa Jikoni, Watunza Bustani na Watumishi wa cheo cha Mpishi Msaidizi katika muundo wa utumishi wa kada ya Wapishi zitabaki katika mpango wa Taifa wa hifadhi ya jamii wa NSSF.

6. Nidhamu:

Mamlaka ya nidhamu kwa kada zilizoko Idara ya Ndani (Ikulu) itakuwa ni ile iliyotajwa katika Waraka wa Watumishi wa Serikali Na. 16 wa mwaka 1990, Kanuni za Kudumu za Utumishi wa Umma (Standing Orders) Toleo la mwaka 1994, Sheria Na. 8 ya mwaka 2002 na Kanuni za Utumishi wa Umma 2003 (Public Service Regulations) kulingana na cheo cha mhusika.

7. Vyeo na Ngazi za mishahara:

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

NYONGEZA I - MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA NYUMBA:

- (a) Mtunzanyumba Daraja la III - TGS C
- (b) Mtunzanyumba Daraja la II - TGS D
- (c) Mtunzanyumba Daraja la I - TGS E
- (d) Mtunzanyumba Mwandamizi - TGS F

NYONGEZA II - MUUNDO WA UTUMISHI WA WAPISHI:

- (a) Mpishi Msaidizi TGOS 1-7
- (b) Mpishi Daraja la II - TGS C
- (c) Mpishi Daraja la I - TGS D
- (d) Mpishi Mwandamizi - TGS E

NYONGEZA III - MUUNDO WA UTUMISHI WA WAANDAZI

(WAITERS):

- (a) Mwandazi Daraja la II - TGS B
- (b) Mwandazi Daraja la I - TGS C
- (c) Mwandazi Mwandamizi - TGS D

NYONGEZA IV - MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHUDUMU WA JIKONI/MESS:

- (a) Mhudumu wa Jikoni/Mess Daraja la II - TGOS A
- (b) Mhudumu wa Jikoni/Mess Daraja la I - TGOS B
- (c) Mhudumu wa Jikoni/Mess Mwandamizi - TGOS C

NYONGEZA V - MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA BUSTANI:

- (a) Mtunza bustani Daraja la II - TGOS A
- (b) Mtunza bustani Daraja la I - TGOS B
- (c) Mtunza bustani Mwandamizi - TGOS C

8. Utekelezaji:

Kutokana na kuhuishwa kwa miundo hii, watumishi waliomo kazini wataingia katika vyeo vipya kama ifuatavyo:-

**JEDWALI NA. 1: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA NYUMBA
(HOUSEKEEPERS)**

Cheo cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Mtunza nyumba Msaidizi Daraja la II, Mtunza nyumba Msaidizi Daraja la I & Mtunza nyumba Daraja la III	TGS 1 TGS 2 TGS 3	Mtunza nyumba Daraja la III	TGS. C
Mtunza nyumba Daraja la II & Mtunza nyumba Daraja la I	TGS 4 TGS 6	Mtunza nyumba Daraja la II	TGS. D
Mtunza nyumba Mwandamizi Daraja la II Mtunza nyumba Mwandamizi Daraja la I	TGS 7 TGS 8	Mtunza nyumba Daraja la I	TGS. E
Mtunza nyumba Mkuu	TGS 9	Mtunza nyumba Mwandamizi	TGS. F

JEDWALI NA. 2: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAPISHI

Cheo cha zamani	Ngazi ya Mshahara	Cheo kipya	Ngazi ya Mshahara
Mpishi Daraja la III hadi Mpishi Mkuu Daraja la I	TGOS – 1 hadi TGOS - 7	Mpishi Msaidizi	*Kada inachotoweka
Mpishi Daraja la IV Mpishi Daraja la III Mpishi Daraja la II	TGS 2 TGS 3 TGS 4	Mpishi Daraja la II	TGS C
Mpishi Daraja la I Mpishi Mwandamizi Daraja la II	TGS 6 TGS 7	Mpishi Daraja la I	TGS D
Mpishi Mwandamizi Daraja la I & Mpishi Mkuu	TGS 8 TGS 9	Mpishi Mwandamizi	TGS F

*Hiki ni cheo kinachotoweka. Wapishi Wasaidizi waliopo watabaki katika ngazi zao za mishahara hadi watakapojipatia sifa za kuwa Wapishi.

JEDWALI NA. 3: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAANDAZI (WAITERS)

Cheo cha sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Mwandazi Daraja la II & Mwandazi Daraja la I	TGS 1 TGS 2	Mwandazi Daraja la II	TGS B
Mwandazi Mwandamizi Daraja la III & Mwandazi Mwandamizi Daraja la II	TGS 3 TGS 4	Mwandazi Daraja la I	TGS C
Mwandazi Mwandamizi Daraja la I & Mwandazi Mkuu	TGS 6 TGS 7	Mwandazi Mwandamizi	TGS D

JEDWALI NA. 4: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHUDUMU WA JIKONI/MESS (KITCHEN/MESS ATTENDANTS)

Cheo cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Mhudumu wa Jikoni/Mess Daraja la III Mhudumu wa Jikoni/Mess Daraja la II Mhudumu wa Jikoni/Mess Daraja la I	TGOS 1 TGOS 2 TGOS 3	Mhudumu wa Jikoni/ Mess Daraja la II	TGOS A
Mhudumu wa Jikoni/Mess Mwandamizi Daraja la III Mhudumu wa Jikoni/Mess Mwandamizi Daraja la II	TGOS 4 TGOS 5	Mhudumu wa Jikoni/Mess Daraja la I	TGOS B
Mhudumu wa Jikoni/Mess Mwandamizi Daraja la I Mhudumu wa Jikoni/Mess Mkuu	TGOS 6 TGOS 7	Mhudumu wa Jikoni/ Mess Mwandamizi -	TGOS C

JEDWALI NA.5: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA BUSTANI (GARDENERS):

Cheo cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Mtunza bustani Daraja la III	TGOS 1	Mtunza bustani Daraja la II	TGOS A
Mtunza bustani Daraja la II	TGOS 2		
Mtunza bustani Daraja la I	TGOS 3		
Mtunza bustani Mwandamizi Daraja la III	TGOS 4	Mtunza bustani Daraja la I	TGOS B
Mtunza bustani Mwandamizi Daraja la II	TGOS 5		
Mtunza bustani Mwandamizi Daraja la I	TGOS 7	Mtunza bustani Mwandamizi	TGOS C

9. Tarehe ya Kuanza Kutumika :

Miundo hii imejadiliwa na kukubaliwa na Baraza Kuu la Wafanyakazi Serikalini katika Mkutano wake uliofanyika tarehe 13 hadi 14 Mei 2002, na inaanza kutumika tarehe 1/7/2003 chini ya Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Ikulu. Idara Kuu ya Utumishi inawajibika kuhakikisha kwamba miundo hii inatumika ipasavyo. Aidha, Maafisa Wahasibu wote wanapaswa kushughulikia masuala ya ajira, nidhamu, maslahi na maendeleo ya watumishi wa kada hizi waliopo katika Wizara/Idara zao kwa mujibu wa maelekezo ya Waraka huu. Waraka huu unafuta barua Kumb. Na. MUF.29/56/01/76 ya tarehe 21 Machi, 1999 na Nyongeza I ya Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Namba 7 wa mwaka 1991.

JOSEPH A. M. RUGUMYAMHETO
Katibu Mkuu (Utumishi)

MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA NYUMBA (*HOUSEKEEPERS*)
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO:

1. Mtunza Nyumba Daraja la III - TGS C

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV au VI wenye Stashahada ya '*Home Economics*' au sifa inayolingana na hiyo kutoka kwenye Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.
- (b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*
Kubadilishwa kazi Watumishi wa kada nyingine ambao wamepata sifa iliyotajwa katika kifungu cha I (a).
- (c) *Kazi za kufanya:*
 - (i) Kuandaa vitanda
 - (ii) Kuhakikisha usafi wa nguo (*linen*), Mapazia na mazulia
 - (iii) Kusimamia utunzaji wa bustani na ukataji majani (*State Lodge*)

2. Mtunza Nyumba Daraja la II - TGS D

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV au VI wenye Stashahada ya '*Home Economics*' au sifa inayolingana na hiyo kutoka kwenye Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano.
- (b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa Vyeo Watunza nyumba Daraja la III wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma.
- (c) *Kazi za Kufanya:*
 - (i) Kusimamia usafi wa nyumba na mazingira yake
 - (ii) Upangaji wa fanicha katika nyumba

3. Mtunza Nyumba Daraja la I - TGS E

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV au VI wenye Stashahada ya '*Home Economics*' au sifa inayolingana na hiyo kutoka kwenye Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka saba.

- (a) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa Vyeo Watunza nyumba Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.
- (b) *Kazi za kufanya:*
(i) Kuwahudumia wageni (*kuwapokea na kuwaelekeza kwenye vyumba na kuwasikiliza matatizo yao*).
(ii) Kutunza leja (ledger) za fanicha na vifaa vingine

4. Mtunza Nyumba Mwandamizi - TGS F:

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV au VI wenye Stashahada ya '*Home Economics*' au sifa inayolingana na hiyo kutoka kwenye Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi.
- (b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa Vyeo Watunza nyumba Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.
- (c) *Kazi za kufanya:*
(i) Kusimamia nyumba (*State Lodge*)
(ii) Kuwapangia kazi Watumishi walioko chini yake
(iii) Kuagiza Vyakula na Vifaa mbalimbali vinavyohitajika kwa matumizi ya lodge

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

1. Mpishi Msaidizi TGOS 1 - 7

(a) *Sifa za Kuingilia:*

Hiki ni cheo kinachotoweka. Hakuna watumishi wapya watakaojiriwa katika cheo hiki, isipokuwa kitajumuisha watumishi waliokuwa wameajiriwa kama wapishi, chini ya masharti ya Operational Service. Watumishi waliopo watalazimika kujiendeleza/kuendelezwa ili kujipatia sifa za kuwa Wapishi. Wale watakaoshindwa kupata sifa zinazotakiwa wataondolewa katika Utumishi wa Serikali.

(b) *Kazi za kufanya:*

- (i) Kusafisha Jiko
- (ii) Kupika chakula cha kawaida
- (iii) Kupika vyakula vya aina mbalimbali
- (iv) Kuhakikisha vyombo vya kupikia vyakula viko safi

2. Mpishi Daraja la II – TGS C:

(a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*

Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV waliofuzu mafunzo ya cheti yasiyopungua mwaka mmoja katika fani ya 'Food Production' yatolewayo na Vyuo vya Forodhani (Dar-es-Salaam), Masoka (Moshi), Arusha Hotel, Y.M.C.A (Moshi), VETA (Mikumi) na Vision Hotel (Dar-es-Salaam) au vyeti vingine vitakavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

(b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*

Kubadilishwa kazi/kupandishwa cheo Wapishi Wasaidizi au watumishi kutoka Kada nyingine ambao wamepata sifa zilizotajwa katika kifungu I(a).

(c) *Kazi za kufanya :*

- a. Kusafisha Jiko
- b. Kupika chakula cha kawaida

3. Mpishi Daraja la I – TGS D:

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
uajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV waliofuzu mafunzo ya cheti yasiyopungua mwaka mmoja katika fani ya 'Food Production' yatolewayo na Vyuvo vya Forodhani (Dar-es-Salaam), Masoka (Moshi), Arusha Hotel, Y.M.C.A (Moshi), VETA (Mikumi) na Vision Hotel (Dar-es-Salaam) au vyeti vingine vitakavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano.
- (b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa cheo Wapishi Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.
- (c) *Kazi za kufanya :*
(i) Kupika vyakula vya aina mbalimbali
(ii) Kuhakikisha vyombo vya kupikia vyakula viko safi

4. Mpishi Mwandamizi – TGS E:

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha IV waliofuzu mafunzo ya cheti yasiyopungua mwaka mmoja katika fani ya 'Food Production' yatolewayo na Vyuvo vya Forodhani (Dar-es-Salaam), Masoka (Moshi), Arusha Hotel, Y.M.C.A (Moshi), VETA (Mikumi) na Vision Hotel (Dar-es-Salaam) au vyeti vingine vitakavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka saba.
- (b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa cheo Wapishi Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.
- (c) *Kazi za kufanya:*
(i) Kupika vyakula vya kitaalam
(ii) Kuangalia usafi wa mzingira ya jiko
(iii) Kuhakikisha usalama wa jiko
(iv) Kufanya makadirio ya mahitaji ya vyakula
(v) Pamoja na Madaraka zaidi.

MUUNDO WA UTUMISHI WA WAANDAZI (WAITERS)
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1. Mwandazi Daraja la II - TGS B

(a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*

Kuajiriwa wenye cheti cha Mlihani wa Kidato cha IV na kufuzu mafunzo si chini ya mwaka mmoja katika fani ya 'Food and Beverages' yatolewayo na Vyuo vya Forodhani Dar-es-Salaam. Masoka Moshi, Arusha Hotel na Y.M.C.A ya Moshi na Vyuo vingine vinavyolingana ambavyo vitatambuliwa na Serikali.

(b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*

Kubadilishwa kazi Watumishi kutoka Kada nyingine ambao wana sifa iliyotajwa katika kifungu I (a) hapo juu.

(c) *Kazi za Mwandazi Daraja la II:*

- (i) Kuandaa meza ya kulia chakula.
- (ii) Kupamba meza ya kulia chakula.
- (iii) Kupanga vifaa vya kulia chakula mezani.
- (iv) Kuongoa vyombo baada ya kula chakula.

2. Mwandazi Daraja la I - TGS C:

(a) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*

Kupandishwa vyeo Waandazi Daraja la II kulingana na utendaji wao mzuri wa kazi, sifa zinazohitajika: Stadi, uzoefu na haiba kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira.

(b) *Kazi za Mwandazi Daraja la I:*

- (i) Kuandaa meza za kulia chakula.
- (ii) Kuandaa vyombo vya chakula.
- (iii) Kugawa vyakula.
- (iv) Kuondoa vyombo vya chakula baada ya chakula.

3. Mwandazi Mwandamizi - TGS D:

(a) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*

Kupandishwa vyeo Waandazi Daraja la I kulingana na utendaji wao mzuri wa kazi, sifa zinazohitajika: Stadi, uzoefu na haiba kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira.

(b) *Kazi za Mwandazi Daraja la I:*

- (i) Kuhakikisha meza ya chakula imeandaliwa vizuri.
- (ii) Kuhakikisha vyombo vinaondolewa baada ya chakula.
- (iii) Kufanya kazi nyingine kama atakavyoelekezwa na viongozi wa kitengo chao.

MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHUDUMU WA JIKONI
(KITCHEN/MESS ATTENDANTS)
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1. Mhudumu wa Jikoni/Mess Daraja la II - TGOS A

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.
- (b) *Kazi za kufanya:*
- (i) Kusafisha Vyombo vya kupikia.
 - (ii) Kusafisha Vyombo vya kulia chakula.
 - (iii) Kusafisha Meza itumiwayo kwa kulia chakula.
 - (iv) Kuwatayarishia Wapishi/Waandazi vifaa vya Mipishi na Mezani.
 - (v) Kusafisha maeneo ya kulia chakula na kupikia.
 - (vi) Kuwasaidia Waandazi na Wapishi.

2. Mhudumu wa Jikoni/Mess Daraja la I - TGOS B

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano.
- (b) *Sifa za Kuingilia 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.
- (c) *Kazi za kufanya:*
- (i) Kusafisha vyombo vya kupikia na kulia chakula.
 - (ii) Kufanya usafi wa Jikoni na maeneo ya kulia chakula.
 - (iii) Kuwapelekea Wapishi vifaa vya mapishi.
 - (iv) Kuwatayarishia Waandazi/Wapishi vyombo vya kulia/kupikia chakula.
 - (v) Kusafisha maeneo ya kulia chakula na kupanga vyombo kvya kulia chakula.
 - (vi) Kusaidia kazi Wapishi na Waandazi.
 - (vii) Kufanya kazi zingine kama watakavyoagizwa na Wapishi na Waandazi.

3. Mhudumu wa Jikoni/Mess Mwandamizi - TGOS C:

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wahitimu wa Kidato cha Nne wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka saba.

- (b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa Vyeo Wahudumu wa Jikoni/Mess Daraja la I kulingana na utendaji wao mzuri wa kazi, sifa zinazohitajika: Stadi, uzoefu na haiba kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira.
- (c) *Kazi za kufanya:*
- (i) Kuangalia usafi kwenye eneo la kupikia/kulia chakula
 - (ii) Kuwapelekea vifaa vya kupikia/kulia chakula Wapishi/Waandazi
 - (iii) Kuangalia vifaa vya kupikia/kulia kama vipo katika hali ya usafi
 - (iv) Kufanya kazi zingine kama watakavyoagizwa na Wapishi/Waandazi

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WATUNZA BUSTANI (GARDENERS)
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

1. Mtunza Bustani Daraja la II - TGOS A

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wenye Cheti katika fani ya Utunzaji Bustani za Maua, Mboga na Upandaji Majani kutoka Chuo cha Maendeleo ya Wananchi, VETA, au JKT au Vyuo vingine vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.
- (b) *Kazi za kufanya:*
- (i) Kupanda mboga, matunda, n.k. katika bustani.
 - (ii) Kupalilia mazao katika bustani.
 - (iii) Kupanda maua katika maeneo yanayohusika.
 - (iv) Kupandam, kukata majani na kumwagilia maji.
 - (v) Kufanya kazi zingine zitakazoelekezwa na Viongozi wa Kitengo chao.

2. Mtunza Bustani Daraja la I - TGOS B:

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wenye Cheti katika fani ya Utunzaji Bustani za Maua, Mboga na Upandaji Majani kutoka Chuo cha Maendeleo ya Wananchi, VETA, au JKT au Vyuo vingine vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano.
- (b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*
Kupandishwa cheo Watunza Bustani Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma.
- (c) *Kazi za Kufanya:*
- (i) Kupalilia maua katika bustani
 - (ii) Kupanda majani katika maeneo yanayohusika
 - (iii) Kumwagilia maji matunda, mboga, majani na maua kwenye bustani na maeneo mengine yanayohusika
 - (iv) Kupunguza matawi ya miti katika maeneo yanayohusika
 - (v) Kukata majani
 - (vi) Kufanya kazi nyingine zitakazoelekezwa na viongozi

3. Mtunza Bustani Mwandamizi TGOS C

- (a) *Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja:*
Kuajiriwa wenye Cheti katika fani ya Utunzaji Bustani za Maua, Mboga na Upandaji Majani kutoka Chuo cha Maendeleo ya Wananchi, VETA, au JKT au Vyuo vingine vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka saba.
- (b) *Sifa za Kuingilia 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.
- (c) *Kazi za kufanya:*
- (i) Kubuni na kuanzisha Bustani
 - (ii) Kushauri kuhusu maua/majani yafaayo kupandwa
 - (iii) Kuhakikisha bustani zinamwagiliwa maji
 - (iv) Kufanya kazi zingine zitakazoelekezwa na viongozi wa kitengo