



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

**WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI NA. 7
WA MWAKA 2002**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA
MAENDELEO YA JAMII CHINI YA WIZARA YA
MAENDELEO YA JAMII, JINSIA NA WATOTO**

OFISI YA RAIS

Idara Kuu ya Utumishi,
S.L.P. 2483,
Dar es Salaam.

Kumb.Na. AC.62/260/01

10 Oktoba, 2002

**WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI NA 7 WA
MWAKA 2002**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA MAENDELEO YA JAMII
CHINI YA WIZARA YA MAENDELEO YA JAMII, JINSIA NA
WATOTO**

1. UTANGULIZI:

Miundo ya utumishi ya kada zote zilizo chini ya Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto ilitolewa kwa mara ya mwisho kwa Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Na. 7 wa mwaka 1992. Miundo hiyo sasa inahuishwa kwa kuzingatia Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 1999 na mapendekezo ya zoezi la tathmini ya kazi lililofanyika kati ya mwaka 1999 na mwaka 2000, kwa madhumuni ya kuongeza ufanisi katika utendaji kazi na tija kwa Taifa. Kufuatia hatua hii sifa za kuajiriwa (Qualifications), vianzia mishahara, upeo na wigo wa ngazi za mishahara vimebadilika.

2. Matokeo ya Tathmini ya Kazi:

Matokeo ya zoezi la kutathmini kazi katika Utumishi wa Serikali yameonyesha mambo yafuatayo katika miundo iliyo chini ya Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto:

- (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 (Staff deployment and development). Kwa misingi ya mapendekezo hayo miundo ya Utumishi ya Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto

inapunguzwa kutoka miundo mitatu (3) hadi muundo mmoja (1) kwa:

- Kuunganisha miundo wa Maafisa Maendeleo ya Jamii na Maafisa Maendeleo ya Jamii Wasaidizi kuwa muundo mmoja wa Maafisa Maendeleo ya Jamii
 - Kuhamisha muundo wa Mafundisanifu kwenda chini ya Wizara Ujenzi.
- (b) Kada nyingi za utumishi zilionekana kuwa na ngazi nyingi za vyeo ambavyo havipishani sana kimajukumu. Kwa msingi huo vyeo katika muundo wa Maafisa Maendeleo ya Jamii, chini ya Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto vimepunguzwa kutoka nane hadi sita au tano ili kuboresha hadhi kutoka ngazi ya chini kwenda ngazi ya juu zaidi.
- (c) Miundo ya mshahara (salary structures) ilikuwa na ngazi nyingi zenye tofauti ndogo za mshahara kati ya ngazi na ngazi. Kasoro hizo zimerekebisha kwa kupunguza idadi ya ngazi na kuongeza wigo wa ngazi za mishahara.

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:

Nyongeza za mishahara zitatolewa kwa kuzingatia utendaji mzuri wa kazi, kufikia malengo yanayopimika. Maofisa ambao watahudhuria mafunzo ya muda usiopungua mwaka mmoja wa mafunzo na kutunukiwa Shahada/Stashahada ya Uzamili (Masters/Post Graduate Diploma) katika fani inayobusika na kazi zao watapewa nyongeza mbili za mishahara kuanzia tarehe wanapopata sifa hizo. Hata hivyo nyongeza za mishahara zitakazotolewa hazipaswi kuvuka upeo wa juu (Bar) wa ngazi ya mishahara aliyopoa mtumishi.

5. Masharti ya Kazi:

Kada hizi 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).

6. Nidhamu:

Mamlaka ya nidhamu kwa kada zilizoko chini ya Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto 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 za mwaka 2003 (Public Service Regulations), kulingana na cheo cha mhusika.

7. Vyeo na Ngazi za Mishahara:

Chini ya Muundo huu Vyeo na Ngazi za mishahara zitakuwa kama ifuatavyo:-

- (1) Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi - TGS B
- (2) Afisa Maendeleo ya Jamii Daraja la II - TGS D
- (3) Afisa Maendeleo ya Jamii Daraja la I - TGS E
- (4) Afisa Maendeleo ya Jamii Mwandamizi -TGS F
- (5) Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la II -TGS G
- (6) Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la I -TGS H

8. Utekelezaji:

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

Jedwali Na. 1: Muundo wa Utumishi wa Maafisa Maendeleo ya Jamii

Cheo Cha Sasa	Ngazi Ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi Ya Mshahara
Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Daraja la IV – Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Mkuu	TGS 2 – TGS 8	Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi	TGS B**
Afisa Maendeleo ya Jamii	TGS 3 &	Afisa Maendeleo	TGS D

Cheo Cha Sasa	Ngazi Ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi Ya Mshahara
Daraja la III & II	TGS 4	ya Jamii Daraja II	
Afisa Maendeleo ya Jamii Daraja I na Afisa Maendeleo ya Jamii Mwandamizi Daraja la II	TGS 6 & TGS 7	Afisa Maendeleo ya Jamii Daraja la I	TGS E
Afisa Maendeleo ya Jamii Mwandamizi Daraja la I na Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja III	TGS 8 & TGS 9	Afisa Maendeleo ya Jamii Mwandamizi	TGS F
Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la II	TGS 11	Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la II	TGS G
Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la I	TGS 12	Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la I	TGS H

** Maafisa Maendeleo ya Jamii Wasaidizi waliopo wataendelea kuwa katika ngazi zao za mishahara hadi watakapojipatia sifa za kuwa Maafisa Maendeleo ya Jamii.

9. Tarehe ya Kuanza Kutumika:

Muundo huu umejadiliwa na kukubaliwa na Baraza Kuu la Wafanyakazi Serikalini katika mkutano wake uliofanyika tarehe 13 hadi 14 Mei 2002, na unanza kutumika tarehe 1/7/2003. Idara Kuu ya Utumishi itawajibika katika kuhakikisha kwamba Miundo hii itatumika ipasavyo. Aidha, Maafisa Wahasibu wote wanapaswa kushughulikia ajira, maslahi na Maendeleo ya watumishi wa kada hii waliopo katika Wizara/Idara zao kwa mujibu wa maelekezo ya Waraka huu. Waraka huu unafuta Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Namba 7 wa mwaka 1992.

JOSEPH A.M. RUGUMYAMHETO,
Katibu Mkuu Utumishi

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA MAENDELEO YA JAMII
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

1. Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi TGS. B

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

Kuajiriwa wenye cheti cha mafunzo ya miaka miwili katika fani ya Maendeleo ya Jamii kutoka Vyuo vya Maendeleo ya Jamii vya Buhare na Rungemba au Vyuo vingine vinavyotambuliwa na Serikali.

(a) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kubadilishwa kazi watumishi toka Kada nyingine waliohitimu mafunzo ya cheti ya miaka miwili katika fani ya Maendeleo ya Jamii.

(c) *Majukumu:*

Maafisa Maendeleo ya Jamii Wasaidizi watapangwa katika ngazi ya Kijiji/Kata. Wakiwa huko, watafanya kazi zifuatazo:-

- (i) Kuratibu shughuli zote za Maendeleo ya Jamii kwa kuzingatia jinsia.
- (ii) Kuraghibisha jamii kuanzia ngazi ya familia katika kubuni, kupanga, kutekeleza, kusimamia na kutathmini mipango na/au miradi yao ya maendeleo.
- (iii) Kuhamasisha kuondokana na mila/desturi potofu na kuwa na mtazamo wa kupenda mabadiliko.
- (iv) Kutoa taarifa za utekelezaji wa kazi zake kila mwezi.
- (v) Kuelimisha jamii juu ya kutekeleza masuala ya kijinsia
- (vi) Kuhamasisha jamii kutumia teknolojia rahisi na sahihi.
- (vii) Kuelimisha jamii juu ya umuhimu wa kutoa taarifa za matukio mbalimbali k.m. vifo milipuko ya magonjwa, masoko, uzalishaji mali, vyakula, ajira na unyanyasaji wa kijinsia.
- (viii) Kuhamasisha jamii kujiunga na elimu ya Watu Wazima.
- (ix) Kuelimisha jamii kuhusu masuala ya Watoto.
- (x) Kukusanya, kuchambua na kuweka takwimu zinazozingatia jinsia zitakazowezesha jamii kupanga mipango yao.
- (xi) Atafanya kazi nyingine za fani yake kama atakavyopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

2. Afisa Maendeleo ya Jamii Daraja la II - TGS.D

(a) *Sifa za kuingilia moja kwa moja:*

- (i) Kuajiriwa wahitimu wa Stashahada ya Juu ya Maendeleo ya Jamii kutoka Chuo cha Maendeleo ya Jamii, Tengeru, au Vyuo vingine vinavyotambuliwa na Serikali.
- (ii) Kuajiriwa wahitimu wa Shahada ya kwanza kutoka Chuo Kikuu cha Dar es Salaam, SUA, au Vyuo vingine vinavyotambuliwa na Serikali, katika fani ya:-
 - Community Development - (Maendeleo ya Jamii)
 - Sociology - (Elimu Jamii)
 - Home Economics - (Maarifa ya Nyumbani)
 - Rural Development - (Maendeleo Vijijini)
 - Rural Development Planning - (Mipango ya Maendeleo Vijijini)
 - Environment and Development - (Maendeleo ya Mazingira)
 - Development Economics - (Uchumi wa Maendeleo)
 - Gender in Development - (Maendeleo ya Jinsia)

Wahitimu hawa ukiondoa wale wa Taaluma ya Maendeleo ya Jamii, wakishaajiriwa watapatiwa mafunzo ya mbinu za Msingi za Maendeleo ya Jamii kwa kipindi kisichopungua miezi mitatu ndani ya kipindi cha miezi mitatu baada ya kuajiriwa.

(b) *Sifa za Kuingilia waliomo kazini:*

- Kupandishwa Cheo kwa Afisa Maendeleo ya Jamii Msaaidizi au kubadilishwa kazi watumishi wa kada nyingine wenye shahada/stashahada ya juu ya fani husika, wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

(c) *Majukumu:*

Maafisa Maendeleo ya Jamii Daraja la II watapangiwa kazi katika ngazi za Kata, Tarafa na Wilaya na kazi zao zitakuwa zifuatazo:-

- Kushirikisha jamii katika kubuni na kupanga miradi mbali mbali katika kata wanazofanyia kazi.
- Kuongoza na kusimamia utekelezaji wa mipango/miradi ya Maendeleo katika kata zao, kwa kushirikiana na Katibu Kata na Maafisa Maendeleo ya Jamii Wasaidizi.
- Kufanya utafiti na kutoa mapendekezo ya namna ya kukabiliana na matatizo mbalimbali ya maendeleo yanayorudisha nyuma maendeleo ya jamii kwa kushirikiana na watumishi wa sekta nyingine.

- Kuongoza na kusimamia utendaji kazi wa Maafisa Maendeleo ya Jamii Wasaidizi walioko katika vijiji/kata.
- Kuelimisha viongozi wa Serikali za vijiji, viongozi wa dini na viongozi wa mashirika yasiyo ya kiserikali kuhusu Sera mbali mbali za Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto.
- Kuwawezesha na kushirikiana na wananchi na Maafisa Watendaji wa Kata kutafuta ufumbuzi wa matatizo yanayowakabili kwa kuzingatia shughuli za sekta mbalimbali.
- Kuwawezesha viongozi wa vijiji/kata kutengeneza ratiba za utekelezaji wa mipango/miradi.
- Kukusanya, kutunza, kutafsiri na kusambaza takwimu na kumbukumbu mbalimbali kwa ajili ya matumizi ya jamii.
- Kusimamia na kuratibu shughuli za Maendeleo ya Wanawake, Watoto na *Gineia katika Kata*.
- Kuhamasisha wananchi kupambana na UKIMWI.
- Kuhimiza, kujenga na kuimarisha ari ya kufanya kazi za kujitegemea katika Kata.
- Kutoa taarifa za utekelezaji kwa viongozi wa Kata na Wilaya.
- Kutayarisha safari za kubadilishana uzoefu (exchange visits) kwa viongozi wa ngazi mbali mbali katika Kata au Wilaya na wananchi, ili kujifunza maendeleo ya sehemu zingine.
- Kueneza Elimu ya Uraia mwema.
- Kuhamasisha wananchi dhidi ya mila potofu kwa afya za wananchi na hasa wanawake na watoto wa kike.
- Kueneza elimu ya Idadi ya watu na maisha ya familia.

3. Afisa Maendeleo ya Jamii - Daraja la I – TGS E

(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:

- (i) Kuajiriwa wenye shahada/stashahada ya juu ya Maendeleo ya Jamii au sifa inayolingana nayo kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitano katika fani ya Maendeleo ya Jamii.
Wahitimu hawa wakishaajiriwa watapatiwa mafunzo maalum katika fani ya Maendeleo ya Jamii kwa muda usiopungua miezi mitatu ndani ya kipindi cha miezi mitatu tangu wameajiriwa.

(a) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*

Kupandishwa cheo Maafisa Maendeleo ya Jamii Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika utumishi wa Umma.

(c) *Majukumu*

- Kusimamia utekelezaji wa Sera za Maendeleo za fani mbalimbali katika Wilaya.
- Kuwaongoza, kuwasimamia watumishi wa Maendeleo ya Jamii wa ngazi ya Tarafa, Kata na Vijiji.
- Kuratibu na kusimamia mafunzo ya viongozi wa vijiji na vikundi mbalimbali vya Maendeleo Wilayani.
- Kukusanya taarifa mbalimbali muhimu na kuzisambaza kwa jamii.
- Kuandaa mikutano ya Maafisa Maendeleo ya Jamii wa Kata kuzungumzia matatizo, mafanikio, na kuandaa mikakati ya uboreshaji wa Maisha/Maendeleo ya Wananchi katika Tarafa.
- Kuelimisha na kuhamasisha wananchi kupambana na UKIMWI.
- Kutoa taarifa za utekelezaji wa kazi kwa Mkuu wa Idara ya Maendeleo ya Jamii Wilayani (DCDO).
- Kueneza elimu ya Uraia mwema (Civic education)
- Kuhamasisha wananchi dhidi ya mila hatari kwa afya za binadamu, hasa wanawake na watoto wa kike.
- Anaweza kuongoza Idara katika ngazi ya Wilaya, Miji na Manispaa.

4. Afisa Maendeleo ya Jamii Mwandamizi – TGS F

Sifa za Kuingilia Moja Kwa Moja:

- (a) Kuajiriwa wenye shahada/stashahada ya juu ya Maendeleo ya Jamii kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka saba katika fani ya Maendeleo ya Jamii.

(b) *Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini:*

Kupandishwa cheo Maafisa Maendeleo ya Jamii wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika utumishi wa umma.

Afisa atakayepandishwa katika cheo hiki ni lazima aonyeshe uwezo mkubwa wa kufanya uchambuzi wa matatizo ya jamii, kubuni na kupanga miradi ya maendeleo ngazi ya Kata, Tarafa na Wilaya.

(c) *Majukumu:*

- Kufanya uchambuzi wa matatizo ya jamii na kutoa ushauri wa kitaalam kwa Halmashauri za Wilaya, Miji, Manispaa na Jiji.
- Kuhamasisha uandaaji wa mipango ya uwiano ya Maendeleo ya Wilaya.

- Kuvisaidia vikundi maalum (vya ushirika, CBOs, vya kidini n.k.) kuandaa miradi (Project write-ups) na kuwaelekeza namna ya kupata mitaji.
- Kusimamia utekelezaji wa mipango/miradi au shughuli zote zinazohusu Maendeleo ya Jamii wilayani.
- Kuwaongoza, kuwaendeleza kitaaluma (kujenga uwezo wao) na kuwasimamia watumishi wa Idara ya Maendeleo ya Jamii Wilayani au kwenye Miradi mbalimbali ya Kitaifa.
- Kutoa taarifa za utekelezaji wa kazi za Idara ya Maendeleo ya Jamii kwa vipindi vya robo mwaka na mwaka kwa uongozi wa wilaya.

Afisa Maendeleo ya Jamii Mwandamizi atapangiwa kazi katika ngazi ya Tarafa/Wilaya au Mkoa.

5. Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la II – TGS G

(a) *Sifa za Kuingilia Moja Kwa Moja*

Kuajiriwa wenye shahada ya Uzamili katika fani ya Maendeleo ya Jamii au sifa inayolingana nayo kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi usiopungua miaka saba katika fani ya Maendeleo ya Jamii.

(b) *Sifa za Kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Afisa Maendeleo ya Jamii Waandamizi wenye shahada ya Uzamili katika fani ya Maendeleo ya Jamii au sifa zinayolingana nayo, wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.

(c) *Majukumu*

- Kutafsiri na kusimamia utekelezaji wa Sera za Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Wanawake na Watoto, Mkoani na Wilayani.
- Kutayarisha na kusimamia utekelezaji wa Sera za Wizara Mkoani na Wilayani.
- Kusimamia utafiti kuhusu matatizo mbali mbali yanayohusu wananchi.
- kusimamia na kuboresha Taahuma ya Maendeleo ya Jamii, utendaji na nidhamu ya watumishi walio chini yao.
- Kutoa ushauri wa kitaalam kwa Halmashauri za wilaya na Miji, mashirika ya binafsi, Mashirika yasiyo ya Kiserikali na ya kidini.
- Kutoa taarifa za utekelezaji wa kazi za Idara Mkoani na Wizarani.
- Kukusanya tafiti mbali mbali na kuelimisha rika kuhusu matukio mbali mbali.
- Kuandaa miongozo ya utekelezaji wa shughuli mbali mbali za Maendeleo ya Jamii (guidelines)
- Kubaini na kutunza takwimu za Watumishi wenye Fani ya Maendeleo ya Jamii nchini.
- Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

- Afisa Maendeleo ya Jamii Mwandamizi atapangiwa kazi katika ngazi ya Wilaya, Mkoa na Wizara.

6. Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la I – TGS. H.

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

Kuajiriwa wenye shahada ya Uzamili katika fani ya Maendeleo ya Jamii kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi katika fani ya Maendeleo ya Jamii.

(b) *Sifa za Kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

Ni muhimu afisa huyo aonyeshe uwezo mkubwa wa kutafsiri vipaumbele vya kituifia vya kuwekwa ndani ya Sera mbali mbali za Wizara.

Maendeleo ya Jamii Mkuu Daraja la I atapangiwa kazi katika ngazi ya Wilaya, Mkoa Afisa au Wizara na Kazi zake zitakuwa zifuatazo:-

(c) *Majukumu:*

- Kumshauri Katibu Mkuu/Mkuu wa Idara/Mkoa katika masuala ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Watoto.
- Kutafsiri Sera za Wizara katika ratiba za kazi za Wizara na kuishauri Mkoa.
- Kuratibu na kuunganisha shughuli za Maendeleo ya Jamii zinazofanywa na Wilaya mbali mbali katika Mkoa.
- Kuchambua na kushauri juu ya Sera mbali mbali za Jamii, Jinsia, Wanawake na Watoto.
- Kuwa kiungo kati ya Wilaya, Mkoa na Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto.
- Kuandaa miongozo ya utekelezaji wa shughuli za Maendeleo ya Jamii (Guidelines) katika ngazi mbali mbali.
- Kusimamia na kuboresha fani ya Maendeleo ya Jamii nchini.
- Kuandaa, kusimamia na kueneza kanuni za fani ya Maendeleo ya Jamii (Community Development Professional Code of Ethics) nchini.



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

Kumb.Na. AC.62/260/01

Menejimenti ya Utumishi wa Umma,
S.L.P. 2483,
DAR ES SALAAM.

4 Agosti, 2008

REKEBISHO LA KWAZARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI
NA. 7 WA MWAKA 2002

MIUNDO YA UTUMISHI YA KADA ZILIZO CHINI YA WIZARA YA
MAENDELEO YA JAMII, JINSIA NA WATOTO

1.0 UTANGULIZI:

Miundo ya Utumishi ya Kada zilizo chini ya Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto ulitolewa katika Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Namba 7 wa mwaka 2002. Miundo hiyo inarekebishwa kwa kuzingatia mahitaji na mazingira halisi katika jamii. Marekebisho haya yanazingatia Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 1999 na mapendekezo ya zoezi la tathmini ya kazi (*Job Evaluation*) lililofanyika kati ya mwaka 1998 na mwaka 2000, kwa madhumuni ya kuongeza tija kwa Taifa. Kufuatia hatua hii sifa za kuajiriwa (*Entry Qualifications*), vianzia mishahara, upeo na wigo wa ngazi za mishahara vimebadilika.

2.0 UHALALI WA MABADILIKO

2.1 MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA MAENDELEO YA JAMII/
WAS Aidizi:

Baada ya Maafisa Maendeleo ya Jamii na Maafisa Maendeleo ya Jamii Wasaidizi kuwekwa kwenye Muundo mmoja wa Maafisa Maendeleo ya Jamii, kumesababisha Maafisa Maendeleo ya Jamii Wasaidizi ambao wamehudhuria na kufuzu mafunzo ya "Basic Certificate Course" ya miaka miwili kutoka Vyuo vya Maendeleo ya Jamii kutokupewa umuhimu wa ajira katika Halmashauri. Hii ni kwa sababu ya kukosekana kwa Muundo wa Utumishi unaoonesha wazi umuhimu wa ajira yao na nafasi yao katika utoaji wa huduma kwa jamii. Aidha, Serikali inatumia fedha nyingi kugharamia mafunzo yao yanayotolewa na Vyuo vya Rungemba na Buhare kwa madhumuni ya kuwaandaa wahitimu kutoa huduma bora kwa jamii kwenye ngazi ya

Kata/Kijiji. Hadi sasa ni asilimia 40% tu ya Kata zote nchini ndizo zenye wataalam hawa, ambayo ni idadi ndogo sana.

Katika tathmini iliyofanyika, imebainika kuwa Maafisa Maendeleo ya Jamii Wasaidizi ndiyo pekee wanaokubali kubaki na kufanya kazi na jamii kwenye ngazi ya Kata/Vijiji. Hivyo kuwa na Muundo wao kutaiwezesha Serikali kuendeleza utoaji wa huduma ya wataalamu hao kwa jamii na kwa ufanisi.

2.2 MUUNDO WA UTUMISHI WA WAKUFUNZI WA VYUO

Mpaka sasa hakuna Muundo wa utumishi wa Wakufunzi katika Vyuo vya Maendeleo ya Jamii na Wananchi. Watumishi waliopo ambao wanafundisha wanatumia Muundo wa utumishi ya Kada zao kama vile Maendeleo ya Jamii, Kilimo, Mafundi Sanifu, Walimu, Afisa Elimu Msaidizi na Afisa Elimu. Kazi wanazofanya hazina maelekezo maalumu kulingana na majukumu yao na hivyo kusababisha ugumu katika maendeleo yao ya utumishi. Muundo wa Utumishi kwa ajili ya Wakufunzi wa Vyuo unakusudia kuhakikisha kwamba unatoa maelekezo juu ya fani gani zifundishwe kwa utaratibu gani na utaratibu mzima wa upandishwaji vyoo. Kwa kutumia Muundo huu, uteuzi wa wakufunzi hao utafanyika kwa kuzingatia vigezo na ngazi za mishahara zilizoainishwa katika waraka huu.

3.0 VYEO NA NGAZI ZA MISHAHARA:

Chini ya miundo hii Vyeo na Ngazi za mishahara zitakuwa kama ifuatavyo:-

1. NYONGEZA I

Muundo wa Utumishi wa Maafisa Maendeleo ya Jamii Wasaidizi:

- Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Daraja la II (TGS.B)
- Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Daraja la I (TGS.C)
- Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Mwandamizi (TGS.D)
- Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Mkuu Daraja la II (TGS.E)
- Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Mkuu Daraja la I (TGS.F)

2. NYONGEZA II

Muundo wa Utumishi wa Maafisa Maendeleo ya Jamii:

- Afisa Maendeleo ya Jamii Daraja la II (TGS D)
- Afisa Maendeleo ya Jamii Daraja I (TGS E)
- Afisa Maendeleo ya Jamii Mwandamizi (TGS F)
- Afisa Maendeleo ya jamii Mkuu II (TGS C)
- Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu I (TGS H)

3. NYONGEZA III

Muundo wa Utumishi wa Wakufunzi wa Vyuo:

- Mkufunzi Msaidizi Daraja la II (TGTS.B)
- Mkufunzi Msaidizi Daraja la I (TGTS.C)
- Mkufunzi Daraja la II (TGTS.D)

- Mkufunzi Daraja la I (TGTS.E)
- Mkufunzi Mwandamizi (TGTS.F)
- Mkufunzi Mkuu Daraja la II (TGTS.G)
- Mkufunzi Mkuu Daraja la I (TGTS.H)

4.0 Utekelezaji

Kufuatia marekebisho haya watumishi waliopo wataingia katika vyeo vya muundo mpya kama ilivyoonyeshwa katika Jedwali Namba II hapa chini.

JEDWALI NA.1 MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA MAENDELEO YA JAMII WASAIDIZI

<i>Cheo cha Sasa</i>	<i>Ngazi ya Mshahara</i>	<i>Cheo Kipya</i>	<i>Ngazi ya Mshahara</i>
Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi	TGS B	Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi II	TGS B
		Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi I	TGS C
		Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Mwandamizi	TGS D
		Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Mkuu II	TGS E
		Afisa Maendeleo ya Jamii Msaidizi Mkuu I	TGS F

JEDWALI NA.2 MUUNDO WA UTUMISHI WA KADA YA WAKUFUNZI

<i>Cheo cha Sasa</i>	<i>Ngazi ya Mshahara</i>	<i>Cheo Kipya</i>	<i>Ngazi ya Mshahara</i>
Mwalimu III	TGTS B	Mkufunzi Msaidizi II	TGS B
Mwalimu II Afisa Elimu Msaidizi III Fundi Sanifu Maendeleo ya Jamii III	TGTS C TGTS C TGS C	Mkufunzi Msaidizi I	TGS C
Mwalimu I Afisa Elimu Msaidizi II	TGTS D TGTS D	Mkufunzi Daraja II	TGS D

<i>Cheo cha Sasa</i>	<i>Ngazi ya Mshahara</i>	<i>Cheo Kipya</i>	<i>Ngazi ya Mshahara</i>
Fundi Sanifu Maendeleo ya Jamii I Afisa Elimu II Afisa Maendeleo ya Jamii II	TGS D TGS D		
Mwalimu Mwandamizi Afisa Elimu Msaidizi I Fundi Sanifu Mwandamizi Maendeleo ya Jamii Afisa Elimu I Afisa Maendeleo ya Jamii I	TGTS E TGTS E TGS E TGTS E TGS E	Mkufunzi Daraja I	TGS E
Afisa Elimu Msaidizi Mkuu II Fundi Sanifu Mkuu Maendeleo ya Jamii Afisa Elimu Mwandamizi Afisa Maendeleo ya Jamii Mwandamizi	TGTS F TGS F TGTS F TGS F	Mkufunzi Mwandamizi	TGS F
Afisa Elimu Mkuu II Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu II	TGTS G TGS G	Mkufunzi Mkuu II	TGS G
Afisa Elimu Mkuu I Afisa Maendeleo ya Jamii Mkuu I	TGTS H TGS H	Mkufunzi Mkuu I	TGS H

10. TAREHE YA KUENZA KUTUMIKA

Muundo huu umejadiliwa na kukubaliwa kwenye mkutano wa Baraza Kuu la Wafanyakazi Serikalini wa tarehe 13 hadi 14 Machi, 2008 na itanza kutumika tarehe 1 Julai 2008 chini ya Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto. Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma itawajibika katika kuhakikisha kwamba Muundo hii inatumika ipasavyo. Waraka huu unarekebisha Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Namba 7 wa mwaka 2002.

GEORGE D. YAMBESI
Katibu Mkuu (Utumishi)

