



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

**WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI NA. 8
WA MWAKA 2002**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA SERIKALI
ZA MITAA (SCHEME OF SERVICE FOR LOCAL
GOVERNMENT OFFICES)**

OFISI YA RAIS

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

Kumb.Na. AC.262/431/01

10 Oktoba, 2002

**WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI NA 8 WA
MWAKA 2002**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA SERIKALI ZA MITAA
(SCHEME OF SERVICE FOR LOCAL GOVERNMENT OFFICERS)**

1. UTANGULIZI:

Muundo wa Utumishi ya Maafisa Serikali za Mitaa ulitolewa kwa mara ya mwisho katika Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Na. 4 wa mwaka 1991. Muundo 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 1998 na 2000, kwa lengo la 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 tathmini ya kazi yameonyesha yafuatayo katika muundo wa Maafisa Serikali za Mitaa:

- (a) Kada ya Maafisa Serikali za Mitaa imeonekana kuwa na ngazi nyingi za vyeo ambavyo havipishani sana kimajukumu. Kwa msingi huo ngazi katika muundo wa utumishi wa Maafisa Serikali za Mitaa zimepunguzwa kufoka ngazi nane hadi ngazi tano ili kuboresha hadhi kutoka ngazi ya chini kwenda ngazi ya juu zaidi.
- (b) Muundo ya Mshahara (Salary Structures) ilikuwa na ngazi nyingi zenye tofauti ndogo ya mshahara kati ya ngazi na ngazi. Kasoro

~~hizo zimerekebishwa~~ kwa kupunguza idadi ya ngazi na kuongeza wigo wa ngazi za mshahara.

3. Sifa na Utaratibu wa Kuajiriwa na Kupandishwa Cheo:

Kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma (1999), Kifungu 5.7, 5.8 na 5.22 kuajiriwa au kupanda daraja kutazingatia sifa za msingi zilizotajwa katika muundo wa 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. Masharti ya kazi

Kada hii itaendelea 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 ya 371 au Akiba ya Wafanyakazi Serikalini (GEPP).

5. Nidhamu

Mamlaka ya nidhamu kwa Maafisa Serikali za Mitaa itakuwa ni ile iliyotajwa katika Waraka wa Watumishi wa Serikali Namba 16 wa mwaka 1990, Kanuni za Kudumu za Utumishi wa Umma (Toleo la Mwaka 1994), Sheria Namba 8 ya mwaka 2002 na Kanuni za Utumishi wa Umma (Public Service Regulations) za mwaka 2003 kulingana na cheo cha mtumishi.

6. Nyongeza za Mwaka za Mishahara

Nyongeza za mwaka zitatolewa kwa kuzingatia utendaji mzuri wa kazi, kufikia malengo yanayopimika. Maafisa Serikali za Mitaa ambao watahudhuria mafunzo ya muda usiopungua mwaka mmoja wa mafunzo na kutunukiwa shahada/stashahada ya uzamii (Masters/Post Graduate Diploma) katika mojawapo ya fani zilizorodheshwa hapo chini au nyinginezo zinazohusiana na kazi zao, waapatiwa nyongeza mbili za mishahara yao kuanzia tarehe ya wanazopata sifa hizo:

- *Local Government Administration*
- *Local Government Finance*
- *Public Administration*
- *Law*
- *Planning*

Hata hivyo nyongeza zitakazotolewa hazipaswi kuvuka upeo wa juu (bar) wa ngazi ya mshahara aliyopo mtumishi.

7. Vyeo na Ngazi za Mishahara

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

NYONGEZA I: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA SERIKALI ZA MITAA (LOCAL GOVERNMENT OFFICERS)

- | | | |
|-------|-------------------------------------------|--------|
| (i) | Afisa Serikali za Mitaa Daraja la II | TGS. D |
| (ii) | Afisa Serikali za Mitaa Daraja la I | TGS. E |
| (iii) | Afisa Serikali za Mitaa Mwandamizi | TGS. F |
| (iv) | Afisa Serikali za Mitaa Mkuu Daraja la II | TGS. G |
| (v) | Afisa Serikali za Mitaa Mkuu Daraja la I | TGS. H |

8. Utekelezaji:

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

Jedwali Na. 1: Muundo wa Utumishi wa MAAFISA Serikali za Mitaa

Cheo Cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Afisa Serikali za Mitaa Daraja la III & II	TGS 3 & TGS 4	Afisa Serikali za Mitaa Daraja la II	TGS D
Afisa Serikali za Mitaa Daraja la I na Afisa Serikali za Mitaa Mwandamizi Daraja la II	TGS 6 & TGS 7	Afisa Serikali za Mitaa Daraja la I	TGS E
Afisa Serikali za Mitaa Mwandamizi Daraja la I na Afisa Serikali za Mitaa Mkuu Daraja la III	TGS 8 & TGS 9	Afisa Serikali za Mitaa Mwandamizi	TGS F
Afisa Serikali za Mitaa Mkuu Daraja la II	TGS 11	Afisa Serikali za Mitaa Mkuu Daraja la II	TGS G

Cheo Cha Sasa	Ngazi ya Mshahara	Cheo Kipya	Ngazi ya Mshahara
Afisa Serikali za Mitaa Mkuu Daraja la I	TGS 12	Afisa Serikali za Mitaa Mkuu Daraja la I	TGS H

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 unaanza kutumika tarehe 1 Julai 2003. Idara Kuu ya Utumishi itawajibika katika kuhakikisha kwamba muundo huu utatumika 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 4 wa mwaka 1991.

JOSEPH A. M. RUGUMYAMHETO,
Katibu Mkuu (Utumishi)

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA SERIKALI ZA MITAA
(LOCAL GOVERNMENT OFFICERS)
UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

1. Afisa Serikali za Mitaa Daraja la II TGS. D

(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza ya Sanaa (B.A) (Management & Administration), Sheria (LLB) toka Chuo Kikuu cha Dar es Salaam au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali au wenye Stashahada ya Juu katika fani ya Serikali za Mitaa au Utawala (Local Government Administration or Public Administration), au Local Government Finance toka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali.

(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:

Kubadilishwa kazi watumishi toka Kada nyingine ambao wana mojawapo ya sifa zilizotajwa katika 1 (a) hapo juu.

(c) Kazi za kufanya:

- (i) Kutoa ushauri katika utekelezaji wa sheria za Serikali za Mitaa.
- (ii) Kutoa ushauri juu ya uanzishaji na uendeshaji wa mamlaka mpya za Serikali za Mitaa.
- (iii) Kutoa ushauri juu ya makadirio ya mapato na matumizi ya Serikali za Mitaa.
- (iv) Kusimamia na kushauri juu ya matumizi bora ya fedha za Serikali.
- (v) Kutayarisha taarifa za robo mwaka na mwaka zinazohusu mwenendo wa Serikali za Mitaa.
- (vi) Kufanya kazi nyingine zitakazoagizwa na Watendaji, Wasimamizi wa masuala ya Serikali za Mitaa.

2. Afisa Serikali za Mitaa Daraja la I TGS.E

(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza ya Sanaa (B.A) (Management & Administration), Sheria (LLB) toka Chuo Kikuu cha Dar es Salaam au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali au wenye Stashahada ya Juu katika fani ya Serikali za Mitaa au Utawala (Local Government Administration or Public Administration), au Local Government Finance toka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali. Aidha wawe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano.

(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:

Kupandishwa vyeo Maafisa Serikali za Mitaa Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimeni na Ajira katika Utumishi wa Umma.

(c) *Kazi za Kufanya:*

- (i) Kutoa mapendekezo ya marekebisho ya Sheria na Kanuni kwa lengo la kuleta ufanisi wa kazi katika Serikali za Mitaa.
- (ii) Kutoa tafsiri sahihi ya Sheria za Serikali za Mitaa.
- (iii) Kubuni na Kudhibiti Miundo na Mifumo ya Serikali za Mitaa.
- (iv) Kutayarisha na Kusimamia Kanuni na Miongozo ya fedha za Serikali za Mitaa.
- (v) Kutayarisha Taarifa za Robo mwaka na mwaka zinazohusu mwenendo wa Serikali za Mitaa.
- (vi) Kutoa ushauri juu ya Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Serikali za Mitaa.
- (vii) Kutoa ushauri juu ya uanzishaji na uendeshaji wa mamlaka mpya za Serikali za Mitaa.
- (viii) Kutayarisha na kusimamia Kanuni na Miongozo ya fedha za Serikali za Mitaa.
- (ix) Kufanya kazi nyingine zitakazoagizwa na Watendaji, Wasimamizi wa masuala ya Serikali za Mitaa katika Ofisi ya Rais – Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa, Mikoa na Wilaya.

3. **Afisa Serikali za Mitaa Mwandamizi TGS.F**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza ya Sanaa (B.A) (Management & Administration), Sheria(LLB) toka Chuo Kikuu cha Dar es Salaam au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali au wenye Stashahada ya Juu katika fani ya Serikali za Mitaa au Utawala (Local Government Administration or Public Administration), au Local Government Finance toka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali. Aidha wawe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka saba.

(b) *Sifa za Kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa vyeo Maafisa Serikali za Mitaa wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sero ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umama.

(c) *Kazi za Kufanya:*

- (i) Kutoa tafsiri sahihi ya Sheria za Serikali za Mitaa.
- (ii) Kutoa ushauri juu ya uanzishaji na uendeshaji wa mamlaka mpya za Serikali za Mitaa.

- (iii) Kutoa ushauri juu ya Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Serikali za Mitaa.
- (iv) Kuratibu masuala ya Ruzuku ya Serikali inayotolewa kwa Serikali za Mitaa.
- (v) Kuratibu masuala ya utumishi katika Serikali za Mitaa na maendeleo yake.
- (vi) Kufanya kazi nyingine zitakazoagizwa na Watendaji, Wasimamizi wa masuala ya Serikali za Mitaa, Mikoa na Wilaya.

4. Afisa Serikali za Mitaa Mkuu Daraja la II TGS.G

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza ya Sanaa (B.A) (Management & Administration), Sheria(LLB) toka Chuo Kikuu cha Dar es Salaam au Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali au wenye Stashahada ya Juu katika fani ya Serikali za Mitaa au Utawala (Local Government Administration or Public Administration), au Local Government Finance toka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali. Aidha wawe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi.

(b) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Maafisa Serikali za Mitaa Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

(c) *Kazi za kufanya:*

- (i) Kutoa ushauri juu ya Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Serikali za Mitaa.
- (ii) Kutoa ushauri juu ya uanzishaji na uendeshaji wa mamlaka mpya za Serikali za Mitaa.
- (iii) Kuratibu masuala ya utumishi katika Serikali za Mitaa na maendeleo yake.
- (iv) Kusimamia na kushauri juu ya matumizi bora ya fedha za Serikali za Mitaa.

5. Afisa Serikali za Mitaa Mkuu Daraja la I TGS.H

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

Kuajiriwa wenye Shahada/stashahada ya uzamili katika Sanaa (B.A) (Management & Administration), Sheria (LLB) Local Government Administration, Public Administration au Local Government Finance kutoka

Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali. Aidha wawe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili.

(b) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa vyeo Maafisa Serikali za Mitaa Wakuu Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma. Maafisa wenye shahada/stashahada ya uzamili katika mojawapo ya fani za Local Government Administration, Public Administration, Local Government Finance na Public Finance watafikiriwa kwanza.

(c) *Kazi za Kufanya:*

- (ii) Kuratibu masuala yote ya maendeleo ya Serikali za Mitaa.
- (iii) Kuratibu masuala ya Ruzuku ya serikali inayotolewa kwa Serikali za Mitaa.
- (iv) Kutoa ushauri juu ya Matakadirio ya mapato na matumizi ya Serikali za Mitaa.
- (v) Kutoa ushauri juu ya uanzishaji na uendeshaji wa Serikali za Mitaa.
- (vi) Kufanya kazi nyingine zitakazoagizwa na Watendaji, wasimamizi wa masuala ya Serikali za Mitaa katika Ofisi ya Rais – Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa, Mikoa na Wilaya.