

**HATUA MUHIMU ZA KUZINGATIA WAKATI  
WA KUTEKELEZA JUKUMU LA KUAJIRI KATIKA  
UTUMISHI WA UMMA**

**Imetolewa na Ofisi ya Rais, Tume ya Utumishi wa Umma.**

1. Kila jambo au kazi yo yote ile ina taratibu zake za kutekeleza. Masuala ya ajira yana taratibu zake pia ambapo watu wote waliopewa mamlaka ya kuajiri wanapaswa kuzizingatia. Lengo kubwa la kuwa na taratibu mahali popote pale ni kuweka na kuimarisha nidhamu katika masuala ya ajira. Mwaka, 2002 Serikali ilipitisha Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ili kushughulikia pamoja na mambo mengine suala la ajira. Ili sheria hii iweze kutekelezwa, mwaka 2003 Serikali pia ilipitisha Kanuni za Utumishi wa Umma ambapo katika sehemu ya pili ya kanuni hizo taratibu za ajira zimeainishwa ili mamlaka za ajira au waajiri waweze kuzitumia wakati wa kutekeleza masuala ya ajira.
  
2. Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 imetoa madaraka ya kushughulikia masuala ya ajira kwa mamlaka mbali mbali za ajira Serikalini. Mamlaka zilizopewa mamlaka hayo ni Rais, Makatibu Wakuu, Wakuu wa Idara Zinazojitgmea, Makatibu Tawala wa Mikoa, Mkurugenzi wa Uhamiaji, Kamishna wa Zimamoto na Uokoaji na Idara ya Utumishi wa Walimu, Tume ya Utumishi wa

Umma. Mamlaka hizi zinapaswa kuzingatia taratibu za ajira zilizoainishwa hapa chini.

## 2.1 **Kujaza nafasi wazi.**

Kila panapotokea nafasi wazi katika utumishi wa umma nafasi hiyo inapaswa kujazwa lakini kwa kuzingatia yafuatayo:

- Kupata kibali cha ajira kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais Menejimenti ya Utumishi wa Umma
- Kuitangaza nafasi wazi ya kazi katika magazeti[Kiingereza, Kiswahili] yenye kusomwa zaidi nchini. Nafasi wazi iliyoainishwa lazima izingatie miundo ya maendeleo ya utumishi ya kada husika, haiba, elimu na taaluma katika fani ya nafasi husika. Tangazo halitakiwa kubagua jinsia wala uwezo wa kimaumbile.
- Kuwepo kwa orodha ya waombaji wote wa kazi zilizotangazwa na orodha ya waombaji wenye sifa walioteuliwa kusailiwa.
- Kuwepo kwa masuali ya usaili na utaratibu wa kutoa alama.
- Kuwasilisha matokeo ya usaili kwa mamlaka ya ajira ili iweze kutoa uamuzi.

## 2.2 **Kukamilisha taratibu za ajira.**

- Mamlaka ya ajira au mwajiri atazingatia aina ya ajira zilizopo katika utumishi wa umma ambazo ni Ajira ya kudumu na Malipo ya Pensheni, Masharti ya Mfuko wa Akiba ya Serikali za Mitaa, Mikataba na Ajira ya Kawaida.
- Umri wa chini wa kuajiriwa kwa Masharti ya Kudumu ni miaka 18 na wa juu kabisa ni miaka 45. Aidha, umri wa kuajiriwa kwa Mkataba ni miaka ni kuanzia 46 – 60.
- Mtumishi wa Umma atastahili malipo ya Pensheni endapo atakuwa na utumishi wa miaka 15 au zaidi.
- Umri wa kustaafu kwa hiari ni miaka 55 na kwa lazima miaka 60 kwa Mujibu wa Sheria ya Hitimisho la kazi katika Utumishi wa Umma Na. 2 ya mwaka 1999.
- Watakaoajiriwa kazini ni wale watakaothibitika kuwa na afya njema. Hii ni kwa Mujibu wa Kanuni za Utumishi wa Umma, 2003 Kanuni 12 [3] – [5].

## 2.3 **Asiyeruhusiwa kuajiriwa katika utumishi wa umma.**

Kanuni na. 17 inaainisha wale ambao hawaruhusiwi kuajiriwa kama ifuatavyo:

- Aliyewahi kupatikana na kosa la jinai au kufukuzwa kazi katika Utumishi wa Umma.
- Aliyeondolewa kazini kwa kustaafishwa kwa manufaa ya umma au kupunguzwa kazini.
- Aliyethibitika kuwa hana akili.
- Asiye kuwa raia wa Tanzania isipokuwa kama amepata kibali cha ajira kutoka kwa Katibu Mkuu, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma.
- Hana sifa zilizopo kwenye miundo ya utumishi.

3.0 Uzingatiaji wa taratibu za ajira utaiwezesha Serikali kupata watumishi wenye sifa ambao watajituma kutekeleza kazi zao vizuri na hivyo kuchangia katika juhudi za kukuza uchumi wa nchi. Wito unatolewa kwa mamlaka zote za ajira katika Utumishi wa Umma kuzingatia Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya mwaka 2002 ili kuweza kufikia azma hiyo.

**Ndugu Msomaji,**

Iwapo una maoni/ushauri/masuali tafadhali tuandikie.

Katibu,  
Ofisi ya Rais,  
Tume ya Utumishi wa Umma,  
S.L.P. 9143,  
**DAR ES SALAAM.**

Au Piga Simu: 022 – 2126811 – 4.