

AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA ITAZINGATIA SIFA

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

1.0 Utangulizi.

Ndugu Msomaji, katika Ijumaa ya wiki iliyopita tuliangalia makala iliyohusu upandishwaji vyeo katika Utumishi wa Umma. Katika makala hiyo tulielezea masuala mbali mbali ya upandishaji vyeo kwa lengo la kutoa ufafanuzi juu ya maswali mbali mbali yaliyoulizwa na watumishi katika Wiki ya Utumishi wa Umma iliyofanyika katika viwanja vya Mnazi Mmoja, Dar es Salaam kuanzia tarehe 17-23 Juni, 2007. Katika makala hiyo tulieleza kuwa upandishwaji vyeo ni kupanda ngazi moja kwenda ngazi ya juu kikazi, na kwamba upandishwaji vyeo unazingatia sifa na utendaji mzuri wa kazi. Katika makala ya leo tutaangalia sifa kama kigezo muhimu katika kuajiri watumishi katika Utumishi wa Umma. Tutaelezea maana ya ajira, aina za ajira na mamlaka zinazohusika na masuala ya ajira na wajibu wa mamlaka hizo.

2.0 Tafsiri ya ajira

Katika lugha ya kawaida neno ajira linaweza kutafsiriwa kama kazi, riziki ambayo humwezesha mtu kupata mahitaji yake ya kila siku, mfano chakula au mavazi. Katika utumishi wa umma, ajira inaweza kutafsiriwa kuwa ni kuingia kwa mara ya kwanza katika Utumishi wa Umma. Kuna aina mbali mbali za ajira katika utumishi wa umma. Kwa mujibu wa Sera ya

Menejimenti na Ajira Katika Utumishi wa Umma ya mwaka 1999 na Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya mwaka 2002, kuna Ajira ya Kudumu na Malipo ya Pensheni au Ajira za Masharti ya Mfuko wa Akiba ya Serikali za Mitaa, Mikataba na Huduma za Kawaida (Operational Service). Aidha Sera na Sheria kwa pamoja zimeainisha sifa zinazohitajika au sifa zinazotakiwa kuzingatiwa na mamlaka husika katika kuajiri watu wanaohitajika katika sehemu za kazi hasa katika utumishi wa umma.

2.1 *Majukumu ya mamlaka za ajira/waajiri na sifa zinazohitajika katika kuajiri watu wanaotaka kazi katika utumishi wa umma.*

Sheria ya Utumishi Na. 8 ya mwaka 2002 imetoa mamlaka ya kuajiri kwa Mamlaka mbali mbali katika utumishi wa umma. Mamlaka zilizopewa mamlaka hayo ni Rais, Makatibu Wakuu, Makatibu Tawala wa Mkoa, Mamlaka ya Serikali za Mitaa, Mkurugenzi wa Uhamiaji, Kamishna wa Zimamoto na Uokoaji na Idara ya Utumishi wa Walimu ya Tume ya Utumishi wa Umma. Pamoja na majukumu mengine mamlaka hizo zina mamlaka ya kuajiri, kuthibitisha watumishi kazini na kupandisha vyeo watumishi katika utumishi wa umma. Hivyo wakati wa kutekeleza jukumu la kuajiri mamlaka hizo zinapaswa kuzingatia Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya mwaka 2002 ambayo imeainisha sifa zinazohitajika katika kuajiri. Watu wanaotakiwa kufanya kazi katika utumishi wa

umma ni wale tu wenye taaluma, uwezo, ubunifu na uhodari vinavoambatana na uaminifu, uadilifu na uwajibikaji. Hivyo ajira katika utumishi wa umma haitakuwa na upendeleo, ukabila, udini wala rushwa, ajira itazingatia sifa tu. Faida kubwa ya kuajiri watumishi wa aina hii ni kwamba wataweza kuboresha huduma zitolewazo na Serikali kupitia utumishi unaozingatia sifa na usimamizi unaopima matokeo ya kazi, hivyo changamoto iliyo katika vyombo vya serikali ni kuhakikisha kuwa sheria, kanuni na taratibu zinazohusiana na masuala ya ajira zinazingatiwa kikamilifu ili utumishi wa umma uweze kuchangia katika juhudi za kupambana na umaskini na ukuaji wa uchumi wa nchi.

3.0 Hitimisho.

Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya mwaka 2002 imeweka utaratibu wa kuendesha masuala ya ajira katika Utumishi wa Umma kwa kutoa madaraka ya kuajiri kwa mamlaka mbali mbali katika Utumishi wa Umma. Mamlaka hizo ni Rais, Makatibu Wakuu, Makatibu Tawala wa Mikoa, Mamlaka ya Serikali za Mitaa, Mkurugenzi wa Uhamiaji, Kamishna wa Zimamoto na Uokoaji na Idara ya Utumishi wa Walimu ya Tume ya Utumishi wa Umma. Mamlaka hizi zinapaswa kuzingatia Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya mwaka 2002 na kanuni zake katika kuajiri ili kuhakikisha kuwa wale wanaojiririwa ni wale tu wenye sifa zinazotakiwa katika utumishi wa umma.

Ikiwa una maoni/ushauri au maswali tafadhali wasiliana
nasi kwa anuani ifuatayo:

Katibu

Ofisi ya Rais, Tume ya Utumishi wa Umma

S.L.P 9143

Dar Es Salaam

Au piga simu: 022-2126811-4