

## **UMUHIMU WA KUSAJILI WALIMU**

Imetolewa na Ofisi ya Rais, Tume ya Utumishi wa Umma

### **1.0 Utangulizi**

Kwa mujibu wa Sheria ya Elimu ya mwaka 1978 na 1995 kifungu 44(1) na (2), mwalimu ni yule aliyehudhuria na kufaulu mafunzo ya ualimu katika chuo kinachotambulika na Serikali. Mwalimu aliyehitimu na kufaulu mafunzo ya ualimu anatakiwa kupata cheti na kusajiliwa.

### **2.0 Usajili**

Hatua ya kusajiliwa huanza wakati mwalimu anapopangiwa kituo cha kazi na mwajiri wake. Kwa walimu wa shule za msingi waajiri wao ni Wakurugenzi Watendaji wa Jiji, Manispaa, Miji na Wilaya. Kwa Walimu wa shule za Sekondari na Vyuoa waajiri wao ni Makatibu Wakuu, Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi, Wizara ya Elimu ya juu, Sayansi na Teknolojia na Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia na Watoto.

Mara baada ya kupangiwa kituo cha kazi mwalimu analazimika kujaza fomu za Mkataba wa Ajira na Mwajiri wake. Fomu hizo zinapatikana katika Ofisi za Tume ya Utumishi wa Umma, Idara ya Utumishi wa Walimu Wilayani. Ili kuweza kukamilisha kazi hii ni vyema mwalimu akawasiliana na Katibu wa Tume Wilayani ili aweze kupata maelekezo ya jinsi ya kujaza fomu hizo.

### **3.0 Mambo gani mwalimu anatakiwa kuyazingatia wakati wa kujaza fomu za mikataba ya ajira**

Mwalimu anatakiwa kuwa na viambatisho muhimu wakati wa kujaza fomu za mikataba ya ajira kama ifuatavyo:

#### **3.1 Vyeti vya Taaluma yake.**

Kama kawaida vyeti vinavyohusu masuala ya taaluma humtambulisha mhusika, huonyesha kiwango na jinsi alivyofaulu masomo yake. Aidha Cheti huonyesha hata chuo alichosoma na kipindi alichianza na kumaliza chuo hicho. Kwa kifupi cheti cha taaluma hutambulisha elimu ya mhusika na kumwezesha aweze kuaminiwa na kupewa kazi husika. Hali kadhalika kwa walimu hiki kitu ni muhimu sana kwani humsaidia mwalimu aweze kuajiriwa, hivyo ni kitu ambacho kinapaswa kuthaminiwa na kutunzwa kama mboni ya jicho lake.

#### **3.2 Fomu ya uchunguzi wa afya yake(Medical Examination Form).**

Katika Utumishi wa Umma kuna utaratibu wa kufanya uchunguzi wa afya ya yule anayetarajiwa kuajiriwa ili kuhakikisha kuwa mtu anayeajiriwa ana afya ambayo inaweza kumwezesha kufanya kazi na kufikia malengo ya taasisi husika. Hata kwa mwalimu jambo hili ni muhimu kufanya uchunguzi wa afya na kujaza fomu inayohusu masuala ya afya yake na kuimbatisha katika mkataba wake wa ajira.

### **3.3 Mwongozo wa maadili ya taaluma yake(Code of Professional Conduct).**

Katika Utumishi wa Umma kuna utaratibu wa kusaini fomu ya makubaliano ya kuzingatia kanuni za maadili ya kazi. Katika fomu hiyo mwajiriwa husaini kuwa atazingatia kanuni za maadili ya kazi yake na kwamba akienda kinyume na makubaliano hayo, mwajiri atakuwa na nguvu za kisheria kumchukulia hatua za kinidhamu. Mwalimu anapaswa kuambatisha mwongozo wa maadili ya taaluma yake kuonyesha kuwa wakati wa kazi zake ataheshimu na kuzingatia maadili ya taaluma yake

### **3.4 Kadi ya ndugu wake wa karibu(Next of kin card).**

Kitu kingine cha muhimu cha kuambatisha katika mkataba wa ajira ni kadi ya ndugu wa karibu wa mwalimu ambayo itamsaidia mwajiri kuwasiliana na huyo ndugu wa mwajiriwa iwapo kuna tatizo au masuala ya mirathi.

### **3.5 Taarifa ya historia yake au wasifu wake(History sheet).**

Taarifa hii inaonyesha tarehe ya kuzaliwa kwake, elimu yake hadi kumaliza chuo. Taarifa hii nayo inapaswa kuambatishwa katika mkataba wa ajira

### **3.6 Fomu ya masharti muhimu ya utumishi (Principal Conditions of Service).**

Wakati wa kujaza mkataba wa ajira mwalimu pia anatakiwa kujaza fomu za masharti ya ajira yake, mfano ajira ya malipo ya kudumu na pensheni. Hii fomu inatakiwa ijazwe na mwalimu ili baadaye mwalimu anapostaafu aweze kupewa maslahi yake kulingana na fomu hiyo.

Mwalimu anapokamilisha kujaza fomu za mkataba wake anapaswa kuipeleka fomu yake kwa mwajiri wake kusainiwa na kutumwa kwa Katibu wa Tume wa Mkoa ambapo pia husainiwa na Afisa Elimu wa Mkoa. Baada ya taratibu zote kukamilika fomu hizo hutumwa Tume ya Utumishi wa Umma, Idara ya Utumishi wa Walimu Makao Makuu kwa ajili ya kusajiliwa na kupewa TSD namba.

### **4.0 Umuhimi wa kusajiliwa kwa Mwalimu**

Kuna umuhimu wa kumsajili mwalimu. Mwalimu anatakiwa ajaze Mkataba wa Ajira na Mwajiri wake mara tu baada ya kupangiwa kituo cha kazi ili aweze kusajiliwa na kupewa namba ya TSD. Usajili utamwezesha kupewa barua ya ajira katika masharti ya Kudumu na malipo ya uzeeni. Pia kutamwezesha kuthibitishwa kazini kwa mujibu wa Kanuni Na. 14 (1-7) ya Kanuni za Utumishi wa Umma, 2003. Vile vile barua ya Ajira itamwezesha kulipwa Mafao yake pale atakapohitimisha Utumishi wake Serikalini.

Kusajiliwa kwa mwalimu katika utumishi wa umma ni lazima na siyo hiari. Ili mwalimu aajiliwe katika masharti ya kudumu na malipo ya uzeeni ni lazima asajiliwe, kumbe ni muhimu kwa walimu wakaelewa hili na kuwajibika ipasavyo.

## **5.0 Wito**

Wito kwa wadau hasa walimu ni kuwakumbushia kuwa barua ya ajira kwa mwalimu ni muhimu katika masharti ya kudumu na malipo ya uzeeni, kwa hiyo mwalimu anapaswa kuhakikisha kuwa amesajiliwa na kupewa barua ya ajira ili hatimaye aweze kuthibitishwa kazini. Aidha nawashauri walimu wafungue majalada yao binafsi nyumbani ili wawe na fursa nzuri zaidi ya kutunza kumbukumbu zao muhimu.

**Ikiwa una maoni, ushauri au maswali tafadhali tuandikie:-**

**Katiibu,**

**Ofisi ya Rais, Tume ya Utumishi wa Umma,**

**S.L.P. 9143,**

**Dar es Salaam.**