

JAMUHURI YA MUUNGANO YA TANZANIA

OFISI YA RAIS

Telegrams "UTUMISHI", DSM.
Telephone: 2118531/4
Fax: 2125299
E-mai: permsec@estabs.go.tz
Unapojibu tafadhali taja:



Menejimeneti ya Utumishi wa Umma
P. O. Box 2483,
DAR ES SALAAM

Kumb. Na. CAC.45/257/01/E/83

09 Septemba, 2013

Makatibu Wakuu Wote,
Wakuu wa Idara za Serikali Zinazojitegemea Wote,
Makatibu Tawala wa Mikoa Wote,
Wakurugenzi wa Majiji, Manispaa na Miji Wote,
Wakurugenzi Watendaji wa Halmashauri za Wilaya Wote,
TANZANIA BARA.

YAH: UFAFANUZI KUHUSU MUDA WA WATUMISHI KUTUMIKIA CHEO KIMOJA KABLA YA KUPANDISHWA CHEO

1.0 Utangulizi

- 1.1 Miundo mingi ya Maendeleo ya Utumishi (Schemes of Service) inayotumika sasa katika Utumishi wa Umma ilitolewa Mwaka 2002. Miundo hii iliandaliwa kama sehemu ya Utekelezaji wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya Mwaka 1998, ambayo ilianzisha dhana ya ushindani na ujuzi (Meritocracy) katika upandishwaji vyeo katika Utumishi wa Umma. Aidha, utekelezaji wa miundo hiyo ulikusudiwa pia kutekelezwa sambamba na utekelezaji wa Mfumo wa Tathmini ya wazi ya Utendaji Kazi (OPRAS).
- 1.2 Kutokana na hali hii, suala la watumishi kukaa katika cheo kimoja kabla ya kupandishwa cheo kingine halikuwekwa bayana katika Miundo ya Maendeleo ya Utumishi, kwa kuwa ilitagemewa kuwa Mamlaka za Ajira zingezingatia dhana ya Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma niliyoitaja hapa juu.
- 1.3 Katika siku za hivi karibuni, Ofisi yangu imekuwa ikipokea maombi ya kutaka ufafanuzi kuhusu masuala ya upandishwaji vyeo Watumishi wa Umma, hususan muda wa chini wa mtumishi kutumikia cheo alichonacho kabla ya kufikiriwa kupandishwa cheo kinachofuata katika Muundo wa Utumishi wa Kada husika. Hali hii imetokana na Waajiri kuwa na tafsiri tofauti katika kutekeleza Miundo ya Utumishi.

1.4 Athari za tafsiri tofauti zilizojitokeza katika kutekeleza Miundo hii ni kama ifuatavyo:-

- (a) Baadhi ya Mamlaka za Ajira zimekuwa zikitumia matokeo ya upimaji utendaji kazi wa kila Mwaka kama msingi pekee wa kuwapandisha cheo watumishi wake.
- (b) Kutokana na (a) hapa juu, wapo watumishi waliopandishwa cheo haraka haraka na kujikuta wakimaliza ngazi zote zilizoeleza katika Miundo ya Maendeleo ya Utumishi katika muda mfupi wa utumishi wao.
- (c) Baadhi ya Mamlaka za Ajira zimeendelea kutumia utaratibu wa zamani wa kipindi cha Miaka mitatu kabla ya kuwapandisha madaraja watumishi wake.
- (d) Baadhi ya mamlaka za ajira zimekuwa zikitumia miaka ya uzoefu wanayohitaji kuwa nayo watumishi wanaoajiriwa moja kwa moja katika kila cheo kuwapandisha vyeo watumishi waliomo ndani.

1.5 Hali hii imesababisha kutokuwepo kwa uwiano wa vyeo katika Utumishi wa Umma, hali ambayo inaathiri morali wa watumishi kwa kuwa wale wanaopandishwa vyeo haraka haraka humaliza ukomo wa miundo yao katika kipindi kifupi. Aidha, watumishi wa aina hiyo hukosa weledi, ukomavu na uzoefu unaohitajika katika vyeo wanavyotumikia na hivyo kuathiri ubora wa maamuzi katika utendaji wa Serikali.

2.0 Madhumuni ya Waraka huu

Madhumuni ya Waraka huu, ni kuweka Mwongozo Mahsusi utakaotumika kuwapandisha vyeo watumishi ili kulinda dhana ya uwiano wa vyeo, uzoefu na ustadi katika kutekeleza majukumu ndani ya Utumishi wa Umma.

3.0 Mambo ya Kuzingatia wakati wa kupandisha vyeo watumishi

3.1 Kumpandisha cheo mtumishi ni sehemu mojawapo ya kumpa motisha kutokana na utendaji kazi wake, kujenga weledi na kuimarisha usimamizi katika Utumishi wa Umma. Kwa kuzingatia mantiki hii, upandishwaji vyeo utaendelea kufanyika kwa kuzingatia mambo yafuatayo:-

- (a) Kuzingatia sifa za kimuundo kwa kila kada
- (b) Cheo hakipaswi kudaiwa na mtumishi bali hutolewa na Mwajiri kwa kutambua mchango, weledi na mtiririko wa mamlaka ndani ya Utumishi wa Umma.
- (c) Kuwepo nafasi iliyoidhinishwa katika Ikama,
- (d) Kuwepo fedha za kugharamia upandishwaji vyeo kwenye bajeti.
- (e) Utendaji kazi wa kuridhisha uliopimwa kwa mujibu wa Sheria, Kanuni na Taratibu na Miongozo iliyopo katika Utumishi wa Umma.
- (f) Haiba, uadilifu na tabia njema ya mtumishi,
- (g) Umuhimu wa kuwepo uwiano wa vyeo katika Utumishi wa Umma kulingana na Muundo (Organization Structure) wa Taasisi husika.

4.0 Muda wa kukaa katika cheo kimoja

- 4.1 Kulingana na misingi iliyoelezwa katika aya ya 3.1 hapa juu, Mamlaka zote za Ajira zinaelekezwa kuwa pamoja na kuzingatia misingi hiyo, watumishi waliojiriwa kwa mara ya kwanza katika Utumishi wa Umma, watafikirwa kupandishwa cheo baada ya kutumikia cheo cha kwanza kwa kipindi cha miaka mitatu baada ya kumaliza kipindi cha majaribio. Watumsihi wa ngazi nyingine watafirikiriwa kupandishwa cheo baada ya Mamlaka za Ajira kuridhika na utendaji kazi wao kwa mujibu wa OPRAS kwa kipindi kisichopungua miaka mitatu mfululizo.
- 4.2 Pamoja na maelekezo haya, Mamlaka zote za Ajira zinatakiwa pia kuzingatia masharti na sifa zilizoainishwa katika Miundo ya Maendeleo ya Utumishi ya Kada husika, kama vile kufanya mitihani inayotakiwa na matakwa mengine ya kitaaluma.

5.0 Utekelezaji wa Waraka huu

Utekelezaji wa Waraka huu unaanza mara moja, na utaendelea kutumika hadi Serikali itakapokamilisha zoezi la kuhuisha Miundo ya Maendeleo ya Utumishi iliyopo sasa.

Nawashukuru kwa ushirikiano wenu.



George D. Yambesi

KATIBU MKUU (UTUMISHI)