

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS



Tume ya Utumishi wa Serikali za Mitaa,
Jengo la CCM (Makao Makuu)
S.L.P 352
DODOMA

Kumb. Na. LGSC/C.10/3

30 Mei, 2003

WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI WA SERIKALI ZA MITAA NA. 28 WA MWAKA 2003

MUUNDO WA UTUMISHI WA KATIBU WA KAMATI (COMMITTEE CLERK) KATIKA UTUMISHI WA SERIKALI ZA MITAA

UTANGULIZI

Tume ya Utumishi wa Serikali za Mitaa haikuwa na Muundo wa kada ya Katibu wa Kamati. Tume ilitoa mwongozo uliokuwa ukitumika kama dira kwa kada hii. Kutokana na hali hiyo Tume imetoa Muundo rasmi kwa kuzingatia Sera ya Menejimenti na Ajira ya mwaka 1999, lengo ni kuongeza ufanisi katika utendaji kazi na utoaji huduma bora. Ili kuongeza viwango vya utendaji kazi (performance standards), viwango vya kuingilia (entry points) vinepandishwa na upeo wa fani umeongezeka ili kuleta uwiano na kada nyingine katika utumishi wa Serikali za Mitaa zenye sifa, ujuzi wa kazi na majukumu yanayolingana.

Muundo huu umezingatia mfumo mpya wa ngazi za mishahara Serikalini.

VYEO NA NGAZI ZA MISHAHARA

Vyeo na ngazi za mishahara za Katibu wa Kamati zitakuwa kama ifuatavyo:

- | | | |
|-----|--|--------|
| (a) | Katibu wa Kamati Msaidizi (Kada inayotoweka) | LGGS C |
| (b) | Katibu wa Kamati Daraja la II | LGGS D |
| (c) | Katibu wa Kamati Daraja la I | LGGS E |
| (d) | Katibu wa Kamati Mwandamizi | LGGS F |
| (e) | Katibu wa Kamati Mkuu | LGGS G |

SIFA NA UJUZI UNAOTAKIWA KATIKA KUAJIRIWA/KUPANDISHWA VYEO

Sifa na ujuzi unaotakiwa katika kuajiriwa na kupandishwa cheo umeonyeshwa katika muundo huu. Ujuzi ulioonyeshwa ni wa kiwango cha chini kabisa (minimum requirements) ambacho kila mtumishi itlazimu akipate ili aweze kufikiwa kuajiriwa au kupandishwa cheo. Hata hivyo kwa mujibu wa Sera mpya

ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 1999, kuajiriwa au kupandishwa cheo kutategemea sifa katika hali ya ushindani wa wazi kwa waombaji wa ndani na nje ya Utumishi wa Umma. Kigezo kikuu kitakuwa ni uwezo wa mtumishi kushika madaraka au kumudu cheo hicho kutokana na sifa, ujuzi alionao na Ikama yenye fedha (Funded Post).

UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1. KATIBU WA KAMATI MSAIDIZI LGGS C

- (a) ***Sifa ya kuingilia moja kwa moja***
Kubadilishwa kazi Mwandishi wa Kamati Msaidizi Daraja la II na I mwenye utumishi mzuri kazini.

2. KATIBU WA KAMATI DARAJA LA II LGGS D

- (a) ***Sifa ya kuingilia moja kwa moja***
Kuajiriwa mwenye Shahada/ Stashahada ya Juu ya Sheria/Sanaa/Utawala kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na kufaulu usaili.
- (b) ***Sifa ya kuingilia waliomo kazini***
Kupandishwa cheo Katibu wa Kamati Msaidizi ambaye amepata sifa zilizotajwa katika kifungu 2 (a) hapo juu na kuwa na utendaji mzuri kazini.

3. KATIBU WA KAMATI DARAJA LA I LGGS E

- (a) ***Sifa ya kuingilia moja kwa moja***
Kuajiriwa mwenye Shahada/Stashahada ya Juu katika fani ya Sheria au Utawala kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kufaulu usaili.
- (b) ***Sifa ya kuingilia waliomo kazini***
Kupandishwa cheo Katibu wa Kamati Daraja la II mwenye utendaji mzuri kazini.

4. KATIBU WA KAMATI MWANDAMIZI LGGS F

- (a) ***Sifa ya kuingilia moja kwa moja:***
Kuajiriwa mwenye Shahada ya Uzamili katika fani ya Sheria au Utawala kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali mwenye uzoefu katika fani hii na kufaulu usaili.
- (b) ***Sifa ya kuingilia waliomo kazini***
Kupandishwa cheo Katibu wa Kamati mwenye sifa zilizotajwa katika kifungu cha 4 (a) hapo juu na kuwa na utendaji mzuri kazini.

5. **KATIBU WA KAMATI MKUU II LGGS G**

(a) ***Sifa ya kuingilia moja kwa moja***

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Uzamili katika fani ya Sheria au Utawala kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali mwenye uzoefu katika fani hii na kufaulu usaili. Mwenye ujuzi wa kutumia kompyuta atapewa kipaumbele.

(b) ***Sifa ya kuingilia waliomo kazini***

Kupandishwa cheo Katibu wa Kamati mwenye sifa zilizotajwa katika kifungu cha 5 (a) na kuwa na utendaji mzuri kazini.

6. **KATIBU WA KAMATI MKUU I LGGS H**

(a) ***Sifa ya kuingilia moja kwa moja***

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Uzamili katika fani ya sheria au Utawala kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, mwenye uzoefu katika fani hii na kufaulu usaili. Aidha, mwenye ujuzi wa kutumia kompyuta atapewa kipaumbele.

(b) ***Sifa ya kuingilia waliomo kazini***

Kupandishwa cheo Katibu wa Kamati mwenye sifa zilizotajwa katika kifungu cha 6 (a) na kuwa na utendaji mzuri kazini.

(c) ***Kazi za kufanya***

- (i) Kuandaa ratiba ya vikao vyote vya Halmashauri na Kamati zote kwa kushauriana na Mkurugenzi Mtendaji.
- (ii) Kuandika Mihtasari ya Vikao
- (iii) Kuweka kumbukumbu za vikao vya Halmashauri na Kamati zake.
- (iv) Kutunza vifaa vyote vinavyohusiana na mikutano
- (v) Kuhifadhi orodha ya mahudhurio ya madiwani na wataalam
- (vi) Kutoa ratiba ya ufuatiliaji na utekelezaji wa maazimio.
- (vii) Kutunza Kanuni za Mikutano.
- (viii) Kusimamia 'Cutting' za Mihutasari.

TAREHE YA KUANZA KUTUMIKA

Muundo huu umejadiliwa na kukubaliwa na Baraza Kuu la Wafanyakazi wa Serikali za Mitaa lililojumuisha wajumbe kutoka TALGWU katika mkutano wa 5 uliofanyika tarehe 29-30/5/2003 chini ya usimamizi wa Katibu wa Tume ya Utumishi wa Serikali za Mitaa.


J. S. Mwabukusi
KATIBU WA TUME

JEDWALI I: KATIBU WA KAMATI (COMMITTEE CLERK)

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI YA MSHAHARA
Katibu wa Kamati Msaidizi Daraja la II	LGGS 1	Katibu wa Kamati Msaidizi	LGGS C
Katibu wa Kamati Msaidizi Daraja la I	LGGS 2		
Katibu wa Kamati Daraja la II	LGGS 3	Katibu wa Kamati Daraja la II	LGGS D
Katibu wa Kamati Daraja la I	LGGS 4	Katibu wa Kamati Daraja la I	LGGS E
Katibu wa Kamati Mwandamizi Daraja la II	LGGS 6	Katibu wa Kamati Mwandamizi	LGGS F
Katibu wa Kamati Mwandamizi Daraja la I	LGGS 7	Katibu wa Kamati Mkuu Daraja la II	LGGS G
Katibu wa Kamati Mkuu	LGGS 8	Katibu wa Kamati Mkuu I	LGGS H