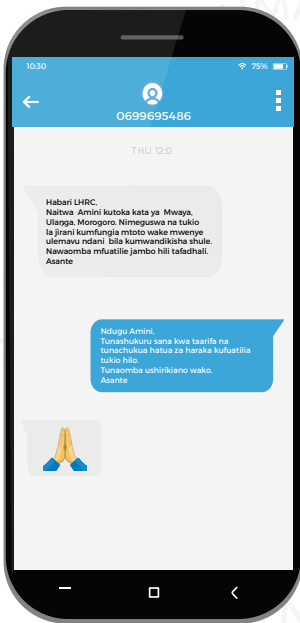




KIJARIDA KUHUSU
**UTARATIBU WA UTATUAJI
WA MGOGORO KATIKA SEKTA
YA UTUMISHI WA UMMA
NCHINI TANZANIA**

Kwa Jamii yenye Haki na Usawa





**Unaweza kutoa taarifa
za ukiukwaji wa haki
kupitia**

#HakiKiganjani

SMS

0699695486



Pakua AnroidApp
ya **Haki Kiganjani**



hakikiganjani.humanrights.or.tz

Usipotezee, toa taarifa sasa!



UTARATIBU WA UTATUAJI WA MGOGORO KATIKA SEKTA YA UTUMISHI WA UMMA NCHINI TANZANIA

Kimeandaliwa na:

Kituo cha Sheria na Haki za Binadamu

YALIYOMO

UTANGULIZI KWA UJUMLA.....	5
Muongozo wa usimamizi wa sekta ya utumishi wa umma.....	6
Majukumu makuu ya watendaji.....	8
Tume ya utumishi wa umma	9
Taratibu za uendeshaji wa mambo ya kinidhamu.....	10
Majukumu ya tume.....	11
Kazi ya tume kuhusiana na huduma za ualimu.....	13
Utaratibu wa rufaa kwenye ngazi ya wilaya.	18
Kazi za rais katika kushughulikia migogoro ya kazi katika sekta ya huduma za umma.....	19
Watumishi wa umma katika huduma ya uendeshaji....	21
Mashirika tendaji na taasisi ya huduma za umma	22

1. UTANGULIZI KWA UJUMLA

Moja ya lengo muhimu la kutunga Sheria ya Utumishi wa Umma ya Mwaka 2002 ni kutoa mpango kazi wa kutatua migogoro na kutoa kazi na majukumu pamoja na kuanzisha tume ya utumishi wa umma na mambo yanayoendana na hayo. Hii inamaanisha kwamba Sheria ya Utumishi wa Umma ya 2002 ilikuja kueleza na kutatua pamoja na mambo mengine taratibu za uendeshaji wa migogoro ya kazi katika sekta ya utumsishiwa umma.

Nyaraka hii imejikita kwenye uendeshaji wa migogoro kwenye sekta ya utumishi wa umma; kwanza kwa kuonyesha usimamizi wa utumishi wa umma kwa ujumla pamoja na tume ya utumishi wa umma na kazi za Rais katika uendeshaji wa mambo ya kazi katika sekta ya utumishi wa umma pamoja na baadhi ya nyanja maalum kama vile majukumu ya tume katika utumishi wa walimu, watumishi wa umma katika ofisi ya Rais na taasisi za

umma na watumishi wa umma katika vyombo mbalimbali.

2. MUONGOZO WA USIMAMIZI WA SEKTA YA UTUMISHI WA UMMA

Katibu Mkuu aliyechaguliwa na Rais ndiye mkuu wa utumishi wa umma.

Majukumu makuu ya Katibu Mkuu.

- i. Kuhakikisha watumishi wa umma wanapata mafunzo, motisha, ufanisi na ubora bila kuwepo kwa rushwa wala mambo yaliyo kinyume na maadili.
- ii. Kuboresha uwajibikaji kwa kuhamasisha kujikita katika matokeo, ubora wa huduma, na kuridhika kwa walengwa katika utendaji wa utumishi wa umma.
- iii. Atawajibika kuhakiki watumishi wa umma walioteuliwa na Rais.
- iv. Kuwa mamlaka ya nidhamu kwa watumishi wa umma walioteuliwa na Rais.
- v. Ndiye mamlaka ya juu ya nidhamu katika

utumishi na kwa uwezo huo kuhusiana na mtumishi wa umma anaweza kutekeleza mamlaka yote au mamlaka mengine yoyote atakayopewa na mamlaka ya nidhamu.

2.1. Ofisi nyingine za rais katika utumishi wa umma

- a. Wakuu wa Wizara, Idara za Wizara, Mikoa, na Serikali za Mitaa na Makatibu Wakuu wa Wizara.
- b. Katika ofisi ya Bunge, mtu anayeteuliwa na Katibu wa Bunge ndiye Mkurugenzi.
- c. Katika Wizara ya Katiba na Sheria mtu anaeteuliwa kuwa Mwanasheria Mkuu msaidizi ndie Katibu Mkuu.
- d. Katika Serikali za Mitaa, Waziri anaehusika na Serikali za Mitaa.
- e. Kamanda mkuu kuhusiana na:
 - i. Hudumaya uhamiaji atajulikana kama Mkurugenzi wa Huduma ya Uhamiaji

- ii. Kikosi cha zimamoto na uokoaji atakua Kamishna wa Kikosi cha Zimamoto na Uokoaji.

Majukumu makuu ya watendaji

1. Kufuatilia usimamizi wa mwelekeo wa kimenejimenti na kuhakikisha kuwa huduma ya mpango mkakati unaendeshwa na kufanya kwa ufanisi na kwa uhakika,
2. Kuwa mamlaka kuhusiana na uteuzi, uthibitisho na nidhamu ya watumishi wa umma isipokuwa wale waliochaguliwa na Rais,
3. Kila Mkuu wa Idara au Kitengo pia ni Mamlaka kwa wafanyakazi chini ya huduma za uendeshaji,
4. Idara ya huduma ya walimu pia ni mamlaka katika kushughulika na mambo yote yanayohusiana na walimu walioajiriwa katika huduma ya umma,

5. Maafisa wa Uhamiaji chini ya cheo cha Inspecta Msaidizi ni Mkurugenzi wa Huduma za Uhamiaji ambaye anahusika na mambo yao yote, na
6. Maafisa wa Moto na Uokoaji chini ya cheo cha Inspecta Msaidizi ni Kamishna wa moto na uokoaji anayehusika na mambo yao yote.

Tume ya utumishi wa umma

Serikali imeanzisha jukumu la tume ya utumishi wa umma ili kuleta uendeshaji bora na wa kisasa katika serikali.

MUUNDO: Tume itaundwa na Mwenyekiti na wajumbe wasiozidi sita walioteuliwa na Rais. Katika kuteua wajumbe wa tume, Rais atahakikisha kunakua na wanaume na wanawake watakaoteuliwa kwa sababu za msingi.

IDADI: Katika kikao chochote Mwenyekiti na

Wajumbe Watano. Maamuzi ya tume ni kwa wingi wa wajumbe.

Tume inahusika na watumishi katika idara zifuatazo;

- i. Huduma ya jamii,
- ii. Serikali za mitaa,
- iii. Huduma za afya,
- iv. Walimu,
- v. Uhamiaji na kikosi cha zima moto,
- vi. Ofisi ya Rais na taasisi ya umma na
- vii. Oparesheni mbalimbali.

Taratibu za uendeshaji wa mambo ya kinidhamu

- a. Mashitaka ya kinidhamu yatawekwa dhidi ya mtumishi wa umma (Mtumishi wa Umma ni mtu yeyote anayeshikilia au anayefanya kazi katika ofisi ya umma),
- b. Mtumishi wa Umma atapewa nafasi ya kujibu mashtaka,
- c. Uchunguzi utafanywa juu ya mashtaka,

- d. Hitimisho la uchunguzi likibaini mtumishi kuwa na hatia, mtumishi huyo atasimamishwa kazi. Kusimamishwa huko kutaanza tangu siku alipokutwa na hatia.

Majukumu ya tume

- a. kumshauri Rais kupitia idara ya utumishi wa umma, kutekeleza kazi alizopewa chini ya Ibara ya 36 ya Katiba na kifungu cha 4(1) na 5(1) ya Sheria ya Utumishi wa Umma.
- b. Kumsaidia Rais kuhusiana na mambo yanayohusu utumishi kadiri Rais atakavyoagiza.
- c. Kutoa muongozo na uangalizi katika kuendesha taratibu za uajiri katika utumishi wa umma.
- d. Kuwezesha uteuzi wa nafasi katika Utumishi wa Umma wa
 - i. Ngazi ya Afisa mpaka mkurugenzi
 - ii. Ngazi ya Afisa mpaka mkurugenzi wa manispaa katika serikali za mtaa

- iii. Kiwango cha mkaguzi msaidizi mpaka kamishna katika huduma za Uhamiaji
 - iv. Cheo cha mkaguzi msaidizi mpaka Kamishna katika huduma ya moto na uokoaji
- e. Kupokea na kutenda juu ya rufaa kutoka kwa wajumbe wengine na mamlaka ya nidhamu. Mtumishi wa umma anaweza kukata rufaa kwa Tume dhidi ya uamuzi wa mamlaka ya nidhamu na Tume inaweza kuthibitisha, kutofautiana au kufuta uamuzi wa mamlaka hiyo ya nidhamu.
 - f. Kupokea rufaa kutoka kwa maafisa katika vitengo vya uhamiaji ya mamlaka za nidhamu na Kamishna wa huduma za moto na uokoaji mamlaka ya nidhamu.
 - g. Kufanya kazi nyingine yoyote ambayo inaweza kupelekwa juu yake chini ya Sheria ya Utumishi wa Umma.
 - h. Kuwezesha, kufuatilia, na kutathmini ufanisi wa viongozi wa huduma ili kulinda usimamizi wa matokeo ya kimenejimenti.
 - i. Kuwaita watendaji wote katika huduma

ya ummakuwajibikakwa utendaji pale ambapo Tume itapelekewa ushahidi au malalamiko yaliyoonyesha utendaji mbaya wa menejimenti.

Kazi ya tume kuhusiana na huduma za ualimu

Sheria ya Utumishi wa Umma imebadilishwa, kwa kuanzishwa kwa Sheria ya Tume ya Huduma ya Walimu, Sheria Namba 25 ya Mwaka 2015. Hata hivyo bado kuna uhusiano wa karibu katika kushughulikia migogoro na mambo mengine ya umma, na hivyo kusudi hili litatoa mambo muhimu juu ya jinsi mambo ya walimu yanashughulikiwa.

Sheria ya Tume ya Huduma ya Waalimu, 2015 lengo kuu la kuanzishwa kwake ni kuanzisha Tume ya Huduma ya Walimu, kutoa huduma na majukumu yake na kutoa masuala yanayohusiana nayo. Sheria hii inatumika Tanzania Bara kuhusiana na walimu wa shule

za msingi na za sekondari walioajiriwa katika huduma ya Umma.

Mwalimu kwa ufafanuzi ina maana ya mtu aliyesajiliwa kama mwalimu na ambaye alifanya kozi ya mafunzo katika Chuo cha Ualimu au Chuo Kikuu kilichosajiliwa. Usimamizi na uongozi wa walimu wa shule za msingi na sekondari ni wajibu wa mamlaka za Serikali za Mitaa.

katika kusimamia ustawi wa walimu Serikali za Mitaa lazima zizingatie masharti na masuala yanayohusiana na ajira na ustawi wa walimu. Tume katika ngazi ya Wilaya mara kwa mara hukutana mikutano ya ushauriano na Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya ya kufanya maamuzi juu ya masuala yanayohusu walimu katika Wilaya.

Tume ya Huduma ya Walimu ipo chini ya Waziri anayehusika na Serikali za Mitaa.

III. Kazi Ya Tume Ya Huduma Za Walimu

- a. Kudumisha na kusimamia huduma ya walimu.

- b. Ushauri Waziri juu ya utawala na maboresho ya huduma za walimu.
- c. Kuchagua walimu, kuwakuzanakuwaweka chini ya nidhamu.
- d. Kuhakikisha kupelekwa kwa usawa na usambazaji wa walimu kati na ndani ya shule za Serikali za Mitaa.
- e. Kuamua Rufaa kutoka kwa maamuzi ya Mamlaka ya Nidhamu.
- f. Kudumisha rejista na kumbukumbu za walimu wote walio katika huduma.
- g. Kusimamia walimu katika programu za mafunzo ya huduma.
- h. Kufanya utafiti na tathmini juu ya maswala yanayohusiana na huduma ya walimu na kumshauri Waziri ipasavyo.
- i. Kupima hali ya walimu na kumshauri Waziri anayehusika na mafunzo ya walimu juu ya idadi, aina na kiwango cha walimu wanaohitajika nchini.
- j. Kuandaa kanuni za maadili na mwenendo wa huduma ya walimu.
- k. Kudumisha mawasiliano na ofisi za Wilaya

na juu ya jambo lolote lililohusiana na maendeleo ya huduma ya walimu na

- i. Kufanya kitu kingine chochote au kitendo ambacho kwa maoni ya Waziri kinafaa au kinachofaa kwa kufanya kazi bora.

IV. Muundo wa Tume

Tume inaundwa na:-

- a. Mwenyekiti anayeteuliwa na Rais
- b. Wajumbewengine wanawaliogaguliwa na Waziri kuwa;
 - i. Mwakilishi kutoka ofisi ya Rais, Usimamizi wa Huduma za Umma,
 - ii. Mwakilishi kutoka ofisi ya Mwanasheria Mkuu,
 - iii. Mwakilishi kutoka kwa huduma inayohusika na elimu ambaye ana uzoefu wa uhakika wa ubora wa shule,
 - iv. Mwakilishi kutoka Wizara anayehusika na Serikali za Mitaa,
 - v. Mwakilishi kutoka Baraza la Taifa la Elimu ya Ufundi,
 - vi. Wawakilishi wawili kutoka vyama

- vya wafanyakazi vya walimu, ambao ni mwakilishi wa walimu wa shule za msingi na mwakilishi wa walimu wa shule za sekondari,
- vii. Kamishna wa bajeti au mwakilishi wake.

V.Ofisi za wilaya za Tume

Tume imeanzisha ofisi katika ngazi ya Wilaya ikiwa na idadi ya wafanyakazi walioamua na tume. Ofisi za Wilaya hufanya kazi za tumena kutoa ripoti kwa tume juu ya utendaji wake.

Kazi za Tume katika ngazi ya Wilaya;

- a. Kuweka na kudumisha rejista iliyopangwa ya walimu wote chini ya mamlaka yake ambao wanaajiriwa katika huduma ya umma,
- b. (Kuweka na kudumisha orodha ya upendeleo kwa walimu wote chini ya mamlaka yao,
- c. Kuhakikisha kuwa walimu waliochaguliwa katika huduma wanajaza na kusaini barua za uteuzi kabla ya kutoa taarifa kwenye vituo vyao vya heshima,

- d. Kupendekeza kwa tume kwaajili ya kupitishwa kuteuliwa upya walimu ambao wameondolewa kutoka kwenye huduma iliyotolewa ikiwa kwamba mwalimu huyo hayuko katika huduma kwa kipindi cha miezi si chini ya kumi na mbili tangu tarehe ya kupokea barua ya kuachishwa kazi,
- e. Kudumisha kumbukumbu katika mafaili ya wazi na ya siri na kuwasilisha maelezo ya huduma kwa wilaya nyingine wakati wa uhamisho wa mwalimu,
- f. Kuendeleza na kudumisha kanuni za maadili na kufanya mafunzo ya walimu,
- g. kutumia mamlaka za kinidhamu kwa walimu chini ya mamlaka yake,
- h. Kufanya kazi zingine kama ambavyo zinaweza kuagizwa au kutolewa kwa tume.

Utaratibu wa rufaa kwenye ngazi ya wilaya.

- a. Mamlaka ya kisheria katika ngazi ya shule

kwa ajili ya makosa ambayo hayana adhabu ya kufukuzwa, kupunguzwa kwa cheo au kupunguzwa mishahara hufanyika kwa Mkuu wa shule.

- b. Pale ambapo mwalimu hajaridhikana uamuzi wa mkuu wa shule, anaweza kukata rufaa kwa Tume katika ngazi ya wilaya.
- c. Rufaa dhidi ya uamuzi wa Tume itapelekwa kwa Rais kwa uamuzi.

Kazi za rais katika kushughulikia migogoro ya kazi katika sekta ya huduma za umma.

- a. Rais anaweza kumuondoa mtumishi yeyote wa umma kutoka kwa huduma ya Jamhuri ikiwa Rais anaona kuwa ni maslahi ya umma kufanya hivyo.
- b. Isipokuwa: Katika suala la kuondolewa kwa Jaji au maafisa wengine wa mahakama, utaratibu huo hutolewa katika kanuni.

Jaji wa Mahakama ya Rufani au Jaji wa Mahakama Kuu anaweza tu kuondolewa kutoka Ofisi kwa kutumia mamlaka na kufuatilia utaratibu uliowekwa katika Katiba, ila pale ambapo Rais atamuondoa Jaji wa Mahakama ya Rufani au Jaji katika ofisi ya Jaji atachukuliwa kuwa amestaafu kutoka kwa huduma ya umma tangu tarehe ya kuondolewa kutoka ofisi.

- c. Mtumishi wa umma ambaye ni mteule wa Rais ambaye hajaridhishwa na uamuzi wa kamati ya nidhamu anaweza kukata rufaa kwa Rais dhidi ya uamuzi huo na Rais atazingatia rufaa na anaweza kuthibitisha, kubadilisha au kufuta uamuzi wa kamati ya nidhamu.
- d. Kupokea rufaa kutoka kwa mtumishi wa umma ambaye hajaridhisha na uamuzi wa Tume ya Utumishi wa Umma. Pia kupokea rufaa kutoka kwenyekamati ya nidhamudhidi ya uamuzi wa wa Tume ya Utumishi wa Umma, ambapo uamuzi wa Rais utakuwa wa mwisho.

- e. Pale ambapo mtumishi wa Umma hataridhika na uamuzi wa Rais, uamuzi huo wa Rais unaweza kurejewa kwa njia ya Mapitio ya Mahakama katika Mahakama Kuu ya Tanzania, kwa sababu kama vile upendeleo, Kanuni za haki zilizovunjwa wakati wa kusikia shauri hilo.

Watumishi wa umma katika huduma ya uendeshaji

Huduma ya uendeshaji ina maana ya kuunga mkono wafanyakazi ambao sio watendaji au maafisa, kwa mfano madereva, watumishi wa ofisi, katibu, walinzi na wafanyakazi wengine. Wafanyakazi wasaidizi bila ya kuathiri kuwa wanasimamiwa na Sheria ya Huduma za Umma, wanaendelea kusimamiwa na Sheri ya Mahusiano ya Ajira na Kazi, 2004 kwa masuala kama vile utatuaji wa migogoro ya kazi.

Mashirika tendaji na taasisi ya huduma za umma

Mashirika ya tendaji na taasisi ya huduma za umma huanzishwa na sharia maalumu, kama vile EWURA, BRELA, TIC, Vyuho vikuu vya Umma na Koleji, kwakutaja vichache. Mambo ya Watumishi wa Umma katika taasisi hizi si tofauti na kile Sheria ya Utumishi wa Umma inaelezea, kwa hiyo sheria hizi maalum katika taasisi hizi ni karibu sawa na Sheria ya Utumishi wa Umma. Kwa mfano, utaratibu wa utatuzi wa migogoro katika taasisi hizi / mashirika tendaji ni sawa kwa watumishi wote wa umma na wafanyakazi wa huduma za uendeshaji.



Norwegian Embassy



KITUO CHA SHERIA NA HAKI ZA BINADAMU (MAKAO MAKUU)

Jengo la Jaji Lugakingira,
S. L. P. 75254, Kijitonyama, Dar es Salaam - Tanzania
Simu: +255 22 2773038/48 **Nukushi:** +255 22 2773037
Barua Pepe: lhrc@humanrights.or.tz
Tovuti: www.humanrights.or.tz

KITUO CHA MSAADA WA SHERIA

Mtaa wa Isere - Kinondoni, S. L. P. 79633, Dar es Salaam - Tanzania
Simu/Nukushi: +255 22 2761205/6
Barua Pepe: legalaid@humanrights.or.tz

OFISI YA ARUSHA

Barabara ya Olerian, Olosiva, Kitalu Na. 116/5, Sakina kwa Idd,
S. L. P. 15243, Arusha – Tanzania **Simu:** +255 27 2544187
Barua Pepe: lhrcarusha@humanrights.or.tz

OFISI YA DODOMA

Kitalu na 22. Area D, S.L.P 2289, Dodoma, Tanzania
Simu/Nukushi: +255 262350050
Barua pepe: lhrc@humanrights.or.tz

