JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

TUME YA UTUMISHI WA UMMA

NAFASI YA TUME YA UTUMISHI WA UMMA KWA WAKALA WA SERIKALI

***Imetolewa na*:-**

Donald S.B. Ndagula,

Kaimu Katibu

Ofisi ya Rais,
Tume ya Utumishi wa Umma
S. L. P. 9143,
DAR ES SALAAM.

Tovitu: www.psc.go.tz

YALIYOMA

1:0 UTANGULIZI

2:0 WAJIBU WA TUME KWA WAKALA WA SERIKALI

3:0 NAFASI YA TUME KWA WAKALA WA SERIKALI

4:0 CHANGAMOTO ZA TUME

5:0 MWELEKEO WA BAADAE

1:0 UTANGULIZI

Tume ya Utumishi wa Umma ni Tume rekebu:

- Wajibu wa kuhakikisha kuwa Waajiri, Mamlaka za Ajira na Nidhamu katika Utumishi wa Umma zinatekeleza majukumu yao ya masuala ya rasilimali watu kwa kuzingatia Sheria, Kanuni na Taratibu zilizopo. Nafasi ya Tume kwa Wakala wa Serikali ni kuhakikisha kuwa Watendaji Wakuu wanawajibika kusimamia masuala ya rasilimali watu katika taasisi zao kwa kuzingatia Sheria.

2:0 WAJIBU WA TUME KWA WAKALA WA SERIKALI

- Aya ya 6.2 ya Sera ya Ajira na Menejimenti ya Utumishi wa Umma Toleo la mwaka 2008, Tume imepewa mamlaka ya juu katika kusimamia utekelezaji wa msingi wa Sera ya Ajira na Menejimenti katika Utumishi wa Umma ambalo ni kulinda misingi ya kuajiri kwa kufuata sifa.

- Kifungu cha 30 kwa mujibu wa marekebisho ya Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya mwaka 2002 na Waraka wa Utumishi wenye Kumb. Na. C/AC.45/257/01/"C"/99 wa tarehe 12 Mei 2008, watumishi wa Wakala wa Serikali na Taasisi za Umma pamoja na kutawaliwa na Sheria zinazoendesha Taasisi hizo, pia watatawaliwa na Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya mwaka 2002 kama Sheria Kuu (Main Act).

- Wakala za Serikali zinatakiwa kutekeleza masuala ya rasilimali watu kwa kuzingatia msingi wa sheria hiyo.

Inaendelea ………

- Kwa mujibu wa Kifungu cha 6 (1) cha Sheria Na. 8 ya mwaka 2002 ya usimamizi wa masuala ya ajira na nidhamu kwa watumishi wao.

Hivyo wajibu wa Tume ni kuhakikisha kuwa Watendaji Wakuu wanatekeleza mamlaka waliyopewa kwa misingi ya Sheria, Kanuni na Taratibu.

3:0 NAFASI YA TUME

3:1 Kuweka misingi ya kuwa na tafsiri moja ya kutekeleza Sheria ya Utumishi wa Umma na Kanuni zake.

3:1:1 Kutoa miongozo mbalimbali.

Miongozo hiyo huweka taratibu za kufuatwa na taasisi zote za umma kwa mujibu wa sheria katika kutekeleza masuala ya ajira, nidhamu na rufaa kwa watumishi wa umma kwa misingi ya sifa, haki, uwazi, usawa na bila kuwepo upendeleo.

Inaendelea ………

3:1:2 Kuwezesha Mamlaka za Ajira na Nidhamu, Waajiri na Watumishi wa Umma

Tume inatumia njia mbalimbali za kuelimisha wadau ambazo ni:

- Mikutano ya kazi,
- Vipindi vya redio,
- Makala kwenye magazeti na
- Maonyesho mbalimbali ya kitaifa.

Majadiliano katika vikao vya kazi ni wadau waliosaidia kuondoa utata katika tafsiri ya utekelezaji wa Sheria ya Utumishi wa Umma na Kanuni zake.

Inaendelea ………

3:2 Kuweka mfumo mmoja wa utoaji Taarifa za Utekelezaji wa masuala ya ajira na nidhamu

Tume imetoa mwongozo wa kuwasilisha Taarifa Tume:-

Mwongozo unaozingatia matakwa Kifungu 10 (2) ambapo mamlaka ya kuwataka waajiri katika Utumishi wa Umma kuwasilisha taarifa za utekelezaji wa masuala ya rasilimali watu. Taarifa hizo huwezesha Tume kupata taarifa za:-

3:2:1 Masuala yaliyotekelezwa na Taasisi husika

Kuzingatia muda wa kutekeleza vibali vya ajira,upandishwaji vyeo, kuthibitishwa kazini na katika cheo, mchakato wa kushughulikia masuala ya nidhamu, nk.

Inaendelea ………

3:2:2 Kuiwezesha Tume kutekeleza majukumu yake

(i) Kushughulikia rufaa na malalamiko.

(ii) Kuandaa taarifa za utekelezaji wa majukumu ya Tume kwa kipindi husika (robo mwaka na mwaka).

Kupitia taarifa hizo, Tume hupata fursa ya kutoa maoni, ushauri na mapendekezo mbalimbali juu ya uboreshaji wa Utumishi wa Umma.

Inaendelea ………

3:3 Kufuatilia na kutathmini uzingatiaji wa Sheria katika usimamizi wa rasilimali watu

Tume hufanya ukaguzi ili kubaini iwapo mamlaka husika zikiwemo Wakala wa Serikali zimezingatia Sheria, Kanuni na Taratibu katika usimamizi wa rasilimali watu. Ukaguzi huu hufanyika kwa njia mbili zifuatazo:

(i) Ukaguzi wa kawaida ambao hufanyika kila baada ya mwaka wa fedha kwisha.

Matokeo huandaa viwango vya uzingatiaji ambavyo ni kiwango cha juu, kiwango cha kati, kiwango cha chini na kiwango hafifu.

Inaendelea ………

(ii) Ukaguzi maalum ambao hufanyika kufuatia:-

- Malalamiko mbalimbali kwa Katibu Mkuu Kiongozi, Katibu Mkuu UTUMISHI na yanayoletwa kwa Katibu wa Tume.

kufuatia taarifa zinazowasilishwa

Kupitia kaguzi mbalimbali Tume inakuwa na nafasi ya kutoa maelekezo ya taasisi jinsi ya kuboresha usimamizi wa rasilimali watu yanayopatikana na upungufu.

Inaendelea ………

3:4 Kupokea na kusikiliza rufaa na malalamiko

Marekebisho ya Sheria ya Wakala wa Serikali Na. 13 ya mwaka 2009:-

- Tume ni Mamlaka ya rufaa kwa watumishi wa wakala wasiporidhika na uamuzi wa Mamlaka yao ya Ajira au Nidhamu isipokuwa kwa Watendaji Wakuu .

- Waziri (wa Wizara mama na Wakala husika ni Mamlaka ya Rufaa kwa Watendaji Wakuu).

- Mheshimiwa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ndiye Mamlaka ya mwisho ya Rufaa kwa Watendaji Wakuu na watumishi wengine.

4:0 CHANGAMOTO

4:1 Kutumika kwa Sheria mbili tofauti katika kushughulikia masuala ya ajira na nidhamu katika wakala

Kutumika kwa wakati mmoja Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya mwaka 2002 na Kanuni zake na Sheria ya Mahusiano ya kazi Na. 6 ya mwaka 2004. Kwa mfano kuhitimisha masuala ya nidhamu kwa kutumia Sheria ya Kazi ambapo inayo utaratibu wake wa kukata rufaa lakini mtumishi anatumia Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya 2002 kukata rufaa Tume.

Inaendelea ………

4:2 Uzingatiaji wa Sheria katika Utekelezaji wa masuala ya ajira na nidhamu

(i) Wakala wa Serikali kujiona kama si taasisi za umma

- Kujaza nafasi wazi
- Utekelezaji wa OPRAS

  Wakala kuwa na mwitikio hasi wa kutekeleza mfumo wa upimaji wa wazi wa utendaji kazi (OPRAS).

(ii) Wakala kuwa na Taratibu za kushughulikia masuala ya ajira na nidhamu

- Miundo ya Utumishi kwa kila wakala
- Kuhamishia utumishi wa awali katika utumishi wa wakala

Inaendelea ………

4:3 Uwasilishaji wa taarifa za masuala ya ajira na nidhamu

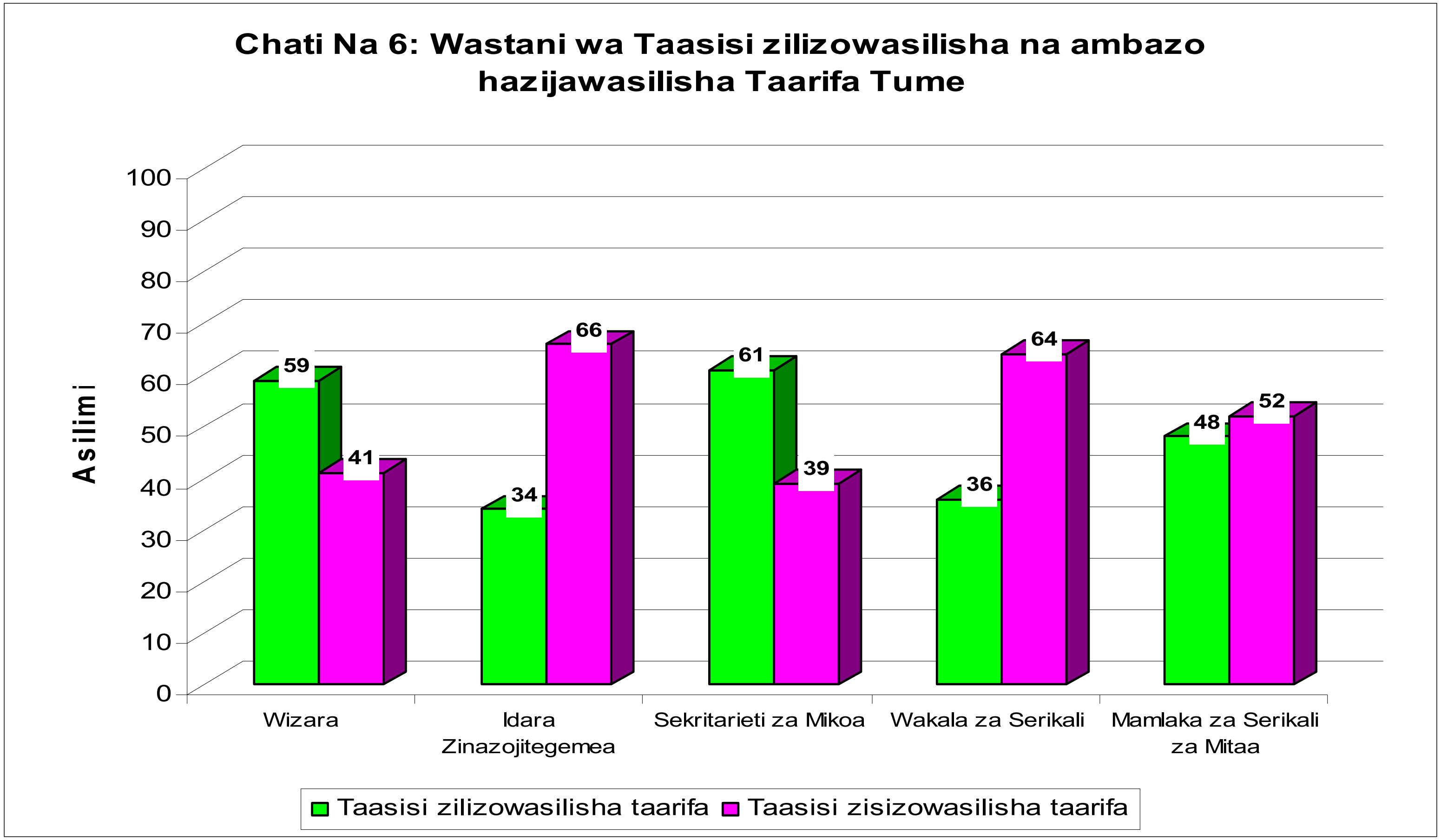
Hali ya uwasilishaji wa taarifa za utekelezaji wa masuala ya rasilimali watu katika wakala wa serikali umekuwa si wa kuridhisha. Hali ya uwasilishaji wa taarifa kwa kipindi cha mwaka wa fedha 2009/2010 na 2010/11 (Julai – Desemba, 2011).

Inaendelea ………

Kipindi cha uwasilishaji	Idadi ya wakala ambazo haziku-wasilisha	Idadi ya wakala zilizowasilishwa	
2009/2010		**Idara ya Taasisi**	**Asilimia**
Julai – Septemba, 2009	18	15	**45%**
Octoba – Desemba, 2009	19	14	**42%**
Januari - Machi, 2010	18	15	**45%**
Aprili – Juni, 2010	20	13	**39%**
2010/2011			
Julai – Septemba, 2010	23	10	**30%**
Oktoba – Desemba, 2010	29	4	**12%**

Inaendelea ………

Kwa kulinganisha sekta nyingine 2009/10



5:0 MWELEKEO WA BAADAE

5:1 Kuzingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Maelekezo mbalimbali

5:2 Kufanya ukaguzi wa rasilimali watu

5:3 Kuwasilisha taarifa za utekelezaji wa masuala ya ajira na nidhamu

ASANTENI   KWA KUNISIKILIZA.