

# JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

## OFISI YA RAIS



Menejimenti ya Utumishi wa Umma  
S.L.P. 2483  
DAR ES SALAAM.

26 Januari, 2009

Kumb.Na. AC.XXXXX

## WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI NA 1 WA MWAKA 2009

### MIUNDO YA UTUMISHI YA KADA CHINI YA WIZARA YA AFYA NA USTAWI WA JAMII.

#### 1. UTANGULIZI

Miundo ya kada zilizo chini ya Wizara ya Afya ilitolewa mara ya mwisho mnamo mwaka 2002 kwa Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Namba 23 wa mwaka 2002. Miundo hii sasa inahuishwa ili kuweza kutekeleza Mpango wa Maendeleo wa Afya ya Msingi, kutatua tatizo la lishe linaloendelea kujitokeza katika jamii, kujumuisha miundo ya Madaktari Bingwa, kutambua Shahada za Kada mbalimbali za Afya kama Uuguzi, Afya ya Mazingira, Maabara, Fiziotherapia, kujumuisha Idara ya Ustawi wa Jamii iliyohamishiwa katika wizara hii katika mabadiliko ya wizara yaliyofanyika mwaka 2006, pamoja na marekebisho ya mishahara kwa kada za afya yaliyofanyika mwaka 2006. Kufuatia hatua hii, katika baadhi ya miundo, sifa za kuajiriwa (Qualifications), vianzia vya mishahara, upeo na wigo wa ngazi za mishahara vimebadilika.

#### 2. UTEKELEZAJI WA MPANGO WA MAENDELEO WA AFYA YA MSINGI (MMAM).

Utekelezaji wa MMAM unategemea ongezeko la watumishi katika sekta ya afya kuanzia ngazi ya wilaya hadi ya vijiji. Kutokana na hali halisi iliyopo hivi sasa ya uhaba wa wataalam wa Afya Wizara imelazimika kuanzisha kada za:

- Tabibu Wasaidizi
- Wauguzi Wasaidizi
- Wasaidizi Ustawi wa jamii
- Wateknolojia Wasaidizi

- Wasaidizi lishe
- Fiziotherapia Wasaidizi
- Wasaidizi Afya ya Mazingira

Kuanzishwa kwa kada hizi kutaongeza idadi ya watumishi watakaotoa huduma za afya hasa katika ngazi ya kata na kijiji.

Kada zote za Wasaidizi (Matabibu Wasaidizi, Fiziotherapia Wasaidizi, Wauguzi Wasaidizi, Wateknologia Wasaidizi, Wasaidizi wa Ustawi, Wasaidizi wa Lishe na Wasaidizi wa Afya Mazingira) zimeandaliwa katika ngazi tatu ili kutoa msukumo kwa watumishi wa kada hizi kujiendeleza ili kupata sifa kwa ajili ya kuingia katika Kada nyingine za juu.

### **3. HALI YA LISHE NCHINI**

Kumekuwa na tatizo la lishe katika jamii yetu ya Tanzania . Kutokana na tatizo hilo imeonekana kuna umuhimu wa kuanzishwa kwa muundo wa Maendeleo ya Utumishi kwa Kada ya Maafisa Lishe pamoja na Wasaidizi Lishe. Kwa kuwa masuala ya lishe huwa yanajitokeza zaidi katika ngazi ya jamii kwa mtu mmoja mmoja, hali ya lishe kitaifa inategemea hali ya lishe ya mtu mmoja mmoja katika jamii. Ili kuwa na uhakika wa uendelezaji wa lishe nzuri kitaifa inabidi kuwa na watendaji wa kusimamia masuala ya lishe katika ngazi zote toka kijiji hadi Taifa.

Watendaji katika ngazi za chini watahusika na ufuatiliaji wa hali ya lishe ya wanawake, watoto na jamii kwa ujumla. Hii ikiwa ni pamoja na kutoa ushauri, elimu na stadi zinazo hitajika kwenye mazingira aliyopo.

Watendaji katika ngazi nyingine wataandaa, kutatua, kusimamia na kusaidia katika utekelezaji wa sera na miongozo inayohusiana na uboreshaji wa lishe nchini.

### **4. KUREJESHA KWA KADA YA MADAKTARI BINGWA.**

Waraka huu umerejesha kada ya Madaktari Bingwa. Kada hii imerejeshwa kwa sababu zifuatazo:

- (i) Kuongeza motisha na maslahi kwa Madaktari Bingwa kwa kuzingatia kuwa wanaipata sifa ya ubingwa baada ya kusoma shahada ya uzamili kwa muda usiopungua miaka mitatu. Kutambuliwa kwao kutawatofautisha na Madaktari wa kawaida hivyo madaktari wengi watavutiwa kwenda kusoma mafunzo ya ubingwa.
- (ii) Serikali ina mpango wa kuziboresha Hospitali za Mikoa ili zitoe huduma zinazotolewa na hospitali za rufaa na zile za Wilaya zitoe

huduma zinazotolewa na Hospitali za Mikoa. Kufanikiwa kwa jitihada hizi kunategemea sana upatikanaji wa Madaktari Bingwa. Endapo kada hii haitatambuliwa jitihada hizo hazitazaa matunda kwani madaktari wengi hawatawutiwa kwenda kuchukua mafunzo ya ubingwa.

- (iii) Kupata Madaktari Bingwa wanaotoa huduma za “super speciality” ambao ni Madaktari Bingwa waliosomea “speciality” moja kama vile mfumo wa njia ya chakula, ubongo na mishipa ya fahamu ili huduma hizo ziweze kutolewa hapa nchini hivyo kupunguza idadi ya wagonjwa wanaotibiwa nje ya nchi.
- (iv) Tangu kufutwa kwa muundo wa Madaktari Bingwa kumekuwepo na kasi ndogo ya Madaktari kwenda kusoma mafunzo ya ubingwa na hata baadhi yao kwenda kufanya kazi nje ya nchi. Hii imefanya idadi ya Madaktari Bingwa kupungua, hivyo kuathiri huduma za afya nchini. Kurejeshwa kwa kada hii kutawavutia Madaktari wengi kwenda kusoma mafunzo ya ubingwa na wale waliokwenda kufanya kazi nje ya nchi kurejea nchini hivyo kuongeza idadi yao ili kuboresha huduma za afya.

## **5. KUENZISHWA KWA SHAHADA KATIKA KADA MBALIMBALI ZA AFYA**

Kufuatia kuanzishwa kwa shahada katika kada za Uuguzi, Afya Mazingira na Wateknolojia imesababisha umuhimu wa kuhuisha miundo hiyo ili kujumuisha kada kwa wenye sifa zilizotajwa. Aidha, muundo wa Maendeleo ya Utumishi Na. 23 wa mwaka 2002 haukutofautisha Wauguzi waliokuwa na sifa za shahada na wale wenye stashahada, tofauti hizo sasa zimezingatiwa katika miundo hii mipya. Wauguzi waliokuwa na stashahada sasa wataitwa Mafisa Wauguzi Wasaidizi na wale wenye shahada wataitwa Mafisa Wauguzi.

## **6. KUJUMUISHA KADA ZA IDARA YA USTAWI WA JAMII**

Baada ya mabadiliko ya baadhi ya Wizara, Idara ya Ustawi wa Jamii iliamishwa Wizara ya Afya na Ustawi wa Jamii kutoka Wizara ya Kazi Ajira na Maendeleo ya Vijana, hivyo kufanya Sekta ya Afya kuwa na Wizara inayojumuisha idara ya Ustawi wa Jamii. Mabadiliko hayo yamesababisha kufanyika marekebisho ya Muundo ili kujumuisha kada za Ustawi wa Jamii chini ya Wizara ya Afya.

## **7. MABADILIKO YA MISHAHARA YALIYOFANYIKA MWAKA 2006**

Kuanzia Januari 2006 Serikali iliamua kuongeza mishahara kada zilizo chini ya Wizara ya Afya. Pamoja na nia njema ya Serikali, marekebisho

ya mishahara yaliyofanyika kwa kiasi kikubwa yalivuruga utaratibu wa upandishwaji vyeo na upangaji wa mishahara kwa ujumla. Katika jitihada za kutatua matatizo yaliyojitokeza mwaka 2006 Serikali ilianzisha muundo mpya wa mishahara kwa kada zilizo chini ya Wizara ya Afya (TGHOS na TGHS) ulioanza kutumika Januari, 2008. Marekebisho ya miundo hii yamezingatia marekebisho ya muundo mpya wa Mishahara ya Kada za Afya.

## **8 Vyeo na Ngazi za mishahara:**

Chini ya miundo hii vyeo na ngazi za mishahara zitakuwa kama ifuatavyo:

### **NYONGEZA I: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI BINGWA/MADAKTARI BINGWA WA MENO**

1. Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Meno Daraja la II TGHS G
2. Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Meno Daraja la I TGHS H
3. Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Meno Mwandamizi TGHS I
4. Daktari /Daktari wa Meno Mshauri TGHS J
5. Daktari /Daktari wa Meno Mshauri Mwandamizi TGHS K

### **NYONGEZA II: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI/MADAKTARI WA MENO**

1. Daktari/Daktari wa Meno Daraja la II TGHS E
2. Daktari/Daktari wa Meno Daraja la I TGHS F
3. Daktari/Daktari wa Meno Mwandamizi TGHS G.
4. Daktari/Daktari wa Meno Mkuu Daraja la II TGHS H
5. Daktari/Daktari wa Meno Mkuu Daraja la I TGHS I

### **NYONGEZA III: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFAMASIA**

1. Mfamasia Daraja la II TGHS D
2. Mfamasia Daraja la I TGHS E
3. Mfamasia Mwandamizi TGHS F
4. Mfamasia Mkuu Daraja la II TGHS G
5. Mfamasia Mkuu Daraja la I TGHS H

#### **NYONGEZA IV MUUNDO WA UTUMISHI WA WAKEMIA**

- |                             |        |
|-----------------------------|--------|
| 1. Mkemia Daraja la II      | TGHS D |
| 2. Mkemia Daraja la I       | TGHS E |
| 3. Mkemia Mwandamizi        | TGHS F |
| 4. Mkemia Mkuu Daraja la II | TGHS G |
| 5. Mkemia Mkuu Daraja la I  | TGHS H |

#### **NYONGEZA V: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI WASAIDIZI/MADAKTARI WA MENO WASAIDIZI**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Daraja la II      | TGHS C |
| 2. Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Daraja la I       | TGHS D |
| 3. Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Mwandamizi        | TGHS E |
| 4. Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| 5. Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Mkuu Daraja la I  | TGHS G |

#### **NYONGEZA VI: MAPENDEKEZO YA MUUNDO WA UTUMISHI WA TABIBU/TABIBU MENO (CLINICAL OFFICERS/DENTAL THERAPISTS)**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Tabibu/Tabibu wa Meno Daraja la II      | TGHS B |
| 2. Tabibu/Tabibu wa Meno Daraja la I       | TGHS C |
| 3. Tabibu/Tabibu wa Meno Mwandamizi        | TGHS D |
| 4. Tabibu/Tabibu wa Meno Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| 5. Tabibu/Tabibu wa Meno Mkuu Daraja la I  | TGHS F |

#### **NYONGEZA VII: MUUNDO WA UTUMISHI WA TABIBU WASAIDIZI (CLINICAL ASSISTANTS)**

- |                               |        |
|-------------------------------|--------|
| 1. Tabibu Msaidizi            | TGHS A |
| 2. Tabibu Msaidizi Mwandamizi | TGHS B |
| 3. Tabibu Msaidizi Mkuu       | TGHS C |

#### **NYONGEZA VIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA UUGUZI**

- |                                    |        |
|------------------------------------|--------|
| 1. Afisa Muuguzi daraja la II      | TGHS C |
| 2. Afisa Muuguzi Daraja la I       | TGHS D |
| 3. Afisa Muuguzi Mwandamizi        | TGHS E |
| 4. Afisa Muuguzi Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| 5. Afisa Muuguzi Mkuu Daraja la I  | TGHS G |

**NYONGEZA IX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WAUGUZI WASAIDIZI**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Afisa Muuguzi Msaidizi Daraja la II      | TGHS B |
| 2. Afisa Muuguzi Msaidizi Daraja la I       | TGHS C |
| 3. Afisa Muuguzi Msaidizi Mwandamizi        | TGHS D |
| 4. Afisa Muuguzi Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| 5. Afisa Muuguzi Msaidizi Mkuu Daraja la I  | TGHS F |

**NYONGEZA X: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAUGUZI**

- |                              |        |
|------------------------------|--------|
| 1. Muuguzi Daraja la II      | TGHS A |
| 2. Muuguzi Daraja la I       | TGHS B |
| 3. Muuguzi Mwandamizi        | TGHS C |
| 4. Muuguzi Mkuu Daraja la II | TGHS D |
| 5. Muuguzi Mkuu Daraja la I  | TGHS E |

**NYONGEZA XI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WATEKNOLOJIA WA AFYA (MAABARA, RADIOLOJIA, MACHO NA VIUNGO BANDIA)**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Afisa Mteknolojia II                | TGHS C |
| 2. Afisa Mteknolojia I                 | TGHS D |
| 3. Afisa Mteknolojia Mwandamizi        | TGHS E |
| 4. Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| 5. Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la I  | TGHS G |

**NYONGEZA XII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOGIA WA AFYA (MAABARA, RADIOLOJIA, DAWA, MACHO, MENO NA VIUNGO BANDIA)**

- |                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| 1. Mteknolojia Daraja la II      | TGHS B |
| 2. Mteknolojia Daraja la I       | TGHS C |
| 3. Mteknolojia Mwandamizi        | TGHS D |
| 4. Mteknolojia Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| 5. Mteknolojia Mkuu Daraja la I  | TGHS F |

**NYONGEZA XIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOGIA WASAIDIZI (MAABARA, RADIOLOJIA, DAWA, MACHO, MENO, NA VIUNGO BANDIA)**

- |                                    |        |
|------------------------------------|--------|
| 1. Mteknolojia Msaidizi            | TGHS A |
| 2. Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi | TGHS B |
| 3. Mteknolojia Msaidizi Mkuu       | TGHS C |

**NYONGEZA XIV: MUUNDO WA UTUMISHI WAHANDISI WA VIFAA TIBA.**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la II      | TGHS D |
| 2. Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la I       | TGHS E |
| 3. Mhandisi Vifaa Tiba Mwandamizi        | TGHS F |
| 4. Mhandisi Vifaa Tiba Mkuu Daraja la II | TGHS G |
| 5. Mhandisi Vifaa Tiba Mkuu Daraja la I  | TGHS H |

**NYONGEZA XV: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAFUNDI SANIFU VIFAA TIBA.**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Fundi Sanifu Vifaa Tiba Daraja la II      | TGHS B |
| 2. Fundi Sanifu Vifaa Tiba Daraja la I       | TGHS C |
| 3. Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mwandamizi        | TGHS D |
| 4. Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| 5. Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mkuu Daraja la I  | TGHS F |

**NYONGEZA XVI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAFUNDI SANIFU WASAIDIZI VIFAA TIBA.**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba            | TGHS A |
| 2. Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba Mwandamizi | TGHS B |
| 3. Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba Mkuu       | TGHS C |

**NYONGEZA XVII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFIZIOTHERAPIA/  
WATOA TIBA KWA VITENDO PHYSIOTHERAPIST/  
OCCUPATIONAL THERAPISTS)**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II      | TGHS B |
| 2. Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I       | TGHS C |
| 3. Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi        | TGHS D |
| 4. Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| 5. Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la I  | TGHS F |

**NYONGEZA XVIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFIZIOTHERAPIA/  
WATOA TIBA KWA VITENDO WASAIDIZI  
(PHYSIOTHERAPIST / OCCUPATIONAL  
THERAPISTS ASSISTANTS)**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Fiziotherapia Msaidizi/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II | TGHS A |
| 2. Fiziotherapia Msaidizi/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I  | TGHS B |
| 3. Fiziotherapia Msaidizi/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi   | TGHS C |

**NYONGEZA XIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA  
USTAWI WA JAMII**

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Afisa Ustawi wa Jamii Daraja la II      | TGS D |
| 2. Afisa Ustawi wa Jamii Daraja la I       | TGS E |
| 3. Afisa Ustawi wa Jamii Mwandamizi        | TGS F |
| 4. Afisa Ustawi wa Jamii Mkuu Daraja la II | TGS G |
| 5. Afisa Ustawi wa Jamii Mkuu Daraja la I  | TGS H |

**NYONGEZA XX: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI  
USTAWI WA JAMII**

- |                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| 1. Msaidizi Ustawi Daraja la II      | TGS C |
| 2. Msaidizi Ustawi Daraja la I       | TGS D |
| 3. Msaidizi Ustawi Mwandamizi        | TGS E |
| 4. Msaidizi Ustawi Mkuu Daraja la II | TGS F |
| 5. Msaidizi Ustawi Mkuu Daraja la I  | TGS G |

**NYONGEZA XXI: MUUNDO WA UTUMISHI WA WALEZI  
WA WATOTO**

- |                             |       |
|-----------------------------|-------|
| 1. Mlezi wa Watoto Msaidizi | TGS B |
| 2. Mlezi Mkaguzi            | TGS C |
| 3. Mlezi Mkaguzi Mwandamizi | TGS D |
| 4. Mlezi Mkaguzi Mkuu       | TGS E |

**NYONGEZA XXII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA  
AFYA MAZINGIRA**

- |                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| 1. Afisa Afya Mazingira Daraja la II | TGHS C |
| 2. Afisa Afya Daraja la I            | TGHS D |
| 3. Afisa Afya Mwandamizi             | TGHS.E |
| 4. Afisa Afya Mkuu Daraja la II      | TGHS F |
| 5. Afisa Afya Mkuu Daraja la I       | TGHS G |



**NYONGEZA XXIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA  
AFYA MAZINGIRA WASAIDIZI**

- |  |        |
|--|--------|
| 1. Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la II      | TGHS B |
| 2. Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la I       | TGHS C |
| 3. Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mwandamizi        | TGHS D |
| 4. Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| 5. Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja la I  | TGHS F |

**NYONGEZA XXIV: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI  
WA AFYA**

- |                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| 1. Msaidizi wa Afya Daraja II   | TGHS A |
| 2. Msaidizi wa Afya Daraja la I | TGHS B |
| 3. Msaidizi wa Afya Mwandamizi  | TGHS C |

**NYONGEZA XXV: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAKATIBU  
WA AFYA**

- |                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| 1. Katibu wa Afya Daraja la II      | TGHS C |
| 2. Katibu wa Afya Daraja la I       | TGHS D |
| 3. Katibu wa Afya Mwandamizi        | TGHS E |
| 4. Katibu wa Afya Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| 5. Katibu wa Afya Mkuu Daraja la I  | TGHS G |

**NYONGEZA XXIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA LISHE  
(NUTRITION OFFICERS)**

- |                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| 1. Afisa Lishe Daraja la II      | TGS D |
| 2. Afisa Lishe Daraja la I       | TGS E |
| 3. Afisa Lishe Mwandamizi        | TGS F |
| 4. Afisa Lishe Mkuu Daraja la II | TGS G |
| 5. Afisa Lishe Mkuu Daraja la I  | TGS H |

**NYONGEZA XXX: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI LISHE**

- |                              |       |
|------------------------------|-------|
| 1. Msaidizi Lishe            | TGS A |
| 2. Msaidizi Lishe Mwandamizi | TGS B |
| 3. Msaidizi Lishe Mkuu       | TGS C |

**NYONGEZA XXXI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WANDAASI (CATERING OFFICERS)**

- |                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| 1. Afisa Mwandaazi Daraja la III     | TGS. B |
| 2. Afisa Mwandaazi Daraja la II      | TGS. C |
| 3. Afisa Mwandaazi Daraja la I       | TGS D  |
| 4. Afisa Mwandaazi Mwandamizi        | TGS. E |
| 5. Afisa Mwandaazi Mkuu Daraja la II | TGS. F |
| 6. Afisa Mwandaazi Mkuu Daraja la I  | TGS. G |

**NYONGEZA XXXII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADOBI (LAUNDERERS)**

- |                    |        |
|--------------------|--------|
| 1. Dobi            | TGHS B |
| 2. Dobi Mwandamizi | TGHS C |
| 3. Dobi Mkuu       | TGSH D |

**NYONGEZA XXXIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHUDUMU WA AFYA (MEDICAL ATTENDANTS)**

- |                               |         |
|-------------------------------|---------|
| 1. Mhudumu wa Afya            | TGHOS A |
| 2. Mhudumu wa Afya Mwandamizi | TGHOS B |
| 3. Mhudumu wa Afya Mkuu       | TGHOS C |

## 9. UTEKELEZAJI:

Kutokana na kuhuishwa kwa Miundo ya Kada za Afya na Ustawi wa Jamii, watumishi walioko kazini wataingia katika vyeo vipya kama ilivyooneshwa katika majedwali yafuatayo.

### JEDWALI I: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI BINGWA/ MADAKTARI BINGWA WA MENO NA MADAKTARI/MADAKTARI MENO

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
		Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Meno Daraja la II	TGHS G
		Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Meno Daraja la I	TGHS H
		Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Meno Mwandamizi	TGHS I
Daktari/Daktari wa Meno Mshauri Daraja la II	TGS K	Daktari /Daktari wa Meno Mshauri	TGHS J
Daktari/Daktari wa Meno Mshauri Daraja la I	TGS L	Daktari /Daktari wa Meno Mshauri Mwandamizi	TGHS K

### JEDWALI II: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI/MADAKTARI WA MENO

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
Daktari/Daktari wa Meno Daraja II	TGS. G4	Daktari/Daktari wa Meno Daraja la II	TGHS E
Daktari/Daktari wa Meno Daraja I	TGS.G.12	Daktari/Daktari wa Meno Daraja la I	TGHS F
Daktari/Daktari wa Meno Mwandamizi	TGS H6	Daktari/Daktari wa Meno Mwandamizi	TGHS G
Daktari/Daktari wa Meno Mkuu Daraja la II	TGS I.1	Daktari/Daktari wa Meno Mkuu Daraja la II	TGHS H

Daktari/Daktari wa Meno Mkuu Daraja la I	TGS J.1	Daktari/Daktari wa Meno Mkuu Daraja la I	TGHS I
--	---------	--	--------

### JEDWALI III: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFAMASIA

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
Mfamasia Daraja la II	TGS F3	Mfamasia Daraja la II	TGHS D
Mfamasia Daraja la I	TGS G1	Mfamasia Daraja la I	TGHS E
Mfamasia Mwandamizi	TGS H2	Mfamasia Mwandamizi	TGHS F
Mfamasia Mkuu Daraja la II	TGS H9	Mfamasia Mkuu Daraja la II	TGHS G
Mfamasia Mkuu Daraja la I	TGS I4	Mfamasia Mkuu Daraja la I	TGHS H

### JEDWALI IV: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAKEMIA

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
Mkemia Daraja la II	TGS F3	Mkemia Daraja la II	TGHS D
Mkemia Daraja la I	TGS G1	Mkemia Daraja la I	TGHS E
Mkemia Mwandamizi	TGS H2	Mkemia Mwandamizi	TGHS F
Mkemia Mkuu Daraja la II	TGS H9	Mkemia Mkuu Daraja la II	TGHS G
Mkemia Mkuu Daraja la I	TGS I4	Mkemia Mkuu Daraja la I	TGHS H

**JEDWALI V: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI  
WASAIKIZI/MADAKTARI WA MENO WASAIKIZI**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Daraja la II	TGS E9	Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Daraja la II	TGHS C
Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Daraja la I	TGSF.7	Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Daraja la I	TGHS D
Daktari Msaidizi/ Daktari wa Meno Msaidizi Mwandamizi	TGS G4	Daktari Msaidizi/ Daktari wa Meno Msaidizi Mwandamizi	TGHS E
Daktari Msaidizi/ Daktari wa Meno Msaidizi Mkuu Daraja la II	TGS H3	Daktari Msaidizi/Daktari wa Meno Msaidizi Mkuu Daraja la II	TGHS F
Daktari Msaidizi/ Daktari wa Meno Msaidizi Mkuu Daraja la I	TGS H10	Daktari Msaidizi/ Daktari wa Meno Msaidizi Mkuu Daraja la I	TGHS G

**JEDWALI VI: MUUNDO WA UTUMISHI WA TABIBU/TABIBU MENO  
(CLINICAL OFFICERS/DENTAL THERAPISTS)**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Tabibu/Tabibu wa Meno Daraja la II	TGS D.2	Tabibu/Tabibu wa Meno Daraja la II	TGHS B
Tabibu/Tabibu wa Meno Daraja la I	TGS E.3	Tabibu/Tabibu wa Meno Daraja la I	TGHS C
Tabibu/Tabibu wa Meno Mwandamizi	TGS F.1	Tabibu/Tabibu wa Meno Mwandamizi	TGHS D
Tabibu/Tabibu wa Meno Mkuu	TGS F.12	Tabibu/Tabibu wa Meno Mkuu Daraja la II	TGHS E
		Tabibu/Tabibu wa Meno Mkuu Daraja la I	TGHS F

**JEDWALI VII: MUUNDO WA UTUMISHI WA TABIBU WASAIDIZI  
(CLINICAL ASSISTANTS)**

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
Tabibu Msaidizi	TGS B 4	Tabibu Msaidizi	TGHS A
		Tabibu Msaidizi Mwandamizi	TGHS B
		Tabibu Msaidizi Mkuu	TGHS C

**JEDWALI VIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA UUGUZI  
(Nursing Officers)**

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
		Afisa Muuguzi Daraja la II	TGHS C
		Afisa Muuguzi Daraja la I	TGHS D
		Afisa Muuguzi Mwandamizi	TGHS E
		Afisa Muuguzi Mkuu Daraja la II	TGHS F
		Afisa Muuguzi Mkuu Daraja la I	TGHS G

**JEDWALI IX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WAUGUZI  
WASAIDIZI**

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
Afisa Muuguzi Daraja la III	TGS.D4	Afisa Muuguzi Msaidizi Daraja la II	TGHS B
Afisa Muuguzi Daraja II	TGS. E5	Afisa Muuguzi Msaidizi Daraja la I	TGHS C
Afisa Muuguzi Daraja la I na Afisa Muuguzi Mwandamizi	TGS. F3 na TGS. G1	Afisa Muuguzi Msaidizi Mwandamizi	TGHS D
Afisa Muuguzi Mkuu Daraja la II	TGS.H2	Afisa Muuguzi Msaidizi Mkuu Daraja la II	TGHS E
Afisa Muuguzi Mkuu Daraja la I	TGS.H9	Afisa Muuguzi Msaidizi Mkuu Daraja la I	TGHS F

**JEDWALI X: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAUGUZI**

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
Muuguzi Msaidizi	TGS. C1	Muuguzi Daraja la II	TGHS A
Muuguzi Daraja la II	TGS. D2	Muuguzi Daraja la I	TGHS B
Muuguzi Daraja la I	TGS. E3	Muuguzi Mwandamizi	TGHS C
Muuguzi Mwandamizi	TGS. F1	Muuguzi Mkuu Daraja la II	TGHS D
Muuguzi Mkuu	TGS F.12	Muuguzi Mkuu Daraja la I	TGHS E

**JEDWALI XI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WATEKNOLOJIA (MAABARA, RADIOLOJIA, MACHO, NA VIUNGO BANDIA)**

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
		Afisa Mteknolojia Daraja la II	TGHS C
		Afisa Mteknolojia Daraja la I	TGHS D
		Afisa Mteknolojia Mwandamizi	TGHS E
		Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la II	TGHS F
		Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la I	TGHS G

**JEDWALI XII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOJIA**

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
Fundisanifu (Maabara, Dawa, Macho, Meno, Viungo Bandia na Mionzi Radiolojia, Radiotherapia) Daraja la II	TGS.D2	Mteknolojia Daraja la II	TGHS B
Fundisanifu (Maabara, Dawa, Macho, Meno, Viungo Bandia na Mionzi Radiolojia, Radiotherapia) Daraja la I	TGS.E3	Mteknolojia Daraja la I	TGS C
Fundisanifu (Maabara, Dawa, Macho,	TGS.F1	Mteknolojia	TGHS D

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Meno, Viungo Bandia na Mionzi Radiolojia, Radiotherapia) Mwandamizi		Mwandamizi	
Fundisanifu (Maabara, Dawa, Macho, Meno, Viungo Bandia na Mionzi Radiolojia, Radiotherapia) Mkuu Daraja la II	TGS.F12	Mteknolojia Mkuu Daraja la II	TGHS E
Fundisanifu (Maabara, Dawa, Macho, Meno, Viungo Bandia na Mionzi Radiolojia, Radiotherapia) Mkuu Daraja la I	TGS.H1	Mteknolojia Mkuu Daraja la I	TGHS F

**JEDWALI XIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOJIA WASAIDIZI**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
		Mteknolojia Msaidizi	TGHOS A
		Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi	TGHOS B
		Mteknolojia Msaidizi Mkuu	TGHOS C

**JEDWALI XIV: MUUNDO WA UTUMISHI WAHANDISI WA VIFAA TIBA**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
		Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la II	TGHS D
		Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la I	TGHS E
		Mhandisi Vifaa Tiba Mwandamizi	TGHS F
		Mhandisi Vifaa Tiba Mkuu II	TGHS G
		Mhandisi Vifaa Tiba Mkuu I	TGHS H



**JEDWALI XV: MUUNDO WA UTUMISHI KADA YA MAFUNDI  
SANIFU VIFAA TIBA**

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
		Fundi Sanifu Vifaa Tiba Daraja la II	TGHS B
		Fundi Sanifu Vifaa Tiba Daraja la I	TGHS C
		Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mwandamizi	TGHS D
		Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mkuu II	TGHS E
		Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mkuu I	TGHS F

**JEDWALI XVI: MUUNDO WA UTUMISHI KADA YA MAFUNDI  
SANIFU WASAIDIZI VIFAA TIBA**

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
		Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba	TGHS A
		Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba Mwandamizi	TGHS B
		Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba mkuu	TGHS C

**JEDWALI XVII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFIZIOTHERAPIA  
(PHYSIOTHERAPIST/OCCUPATIONAL THERAPIST)**

CHEO CHA SASA	NGAZI YA SASA	CHEO KIPYA	NGAZI MPYA YA MSHAHARA
Mzoeza Viungo/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja II	TGS D.2	Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II	TGHS B
Mzoeza Viungo/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja I	TGS E.3	Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I	TGHS C
Mzoeza Viungo/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi	TGS F.1	Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi	TGHS D

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Mzoeza Viungo/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja II	TGS F.12	Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II	TGHS E
Mzoeza Viungo/Mtoa Mkuu II Tiba kwa Vitendo Daraja I	TGS H.1	Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la I	TGHS F

**JEDWALI XVIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFIZIOTHERAPIA WASAIDIZI (PHYSIOTHERAPIST ASSISTANT/OCCUPATIONAL THERAPIST ASSISTANTS)**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
		Fiziotherapia Msaidizi/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II	TGHS A
		Fiziotherapia Msaidizi/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I	TGHS B
		Fiziotherapia Msaidizi/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi	TGHS C

**JEDWALI XIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA USTAWI WA JAMII**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Afisa Ustawi wa Jamii Daraja la II	TGS.D	Afisa Ustawi wa Jamii Daraja la II	TGS.D
Afisa Ustawi wa Jamii Daraja la I	TGS.E	Afisa Ustawi wa Jamii Daraja la I	TGS.E
Afisa Ustawi wa Jamii Mwandamizi	TGS.F	Afisa Ustawi wa Jamii Mwandamizi	TGS.F
Afisa Ustawi wa Jamii Mkuu Daraja la II	TGS.G	Afisa Ustawi wa Jamii Mkuu Daraja la II	TGS.G
Afisa Ustawi wa Jamii Mkuu Daraja la I	TGS.H	Afisa Ustawi wa Jamii Mkuu Daraja la I	TGS.H

**JEDWALI XX: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI USTAWI  
WA JAMII**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
		Msaidizi Ustawi Daraja la II	TGS C
		Msaidizi Ustawi Daraja la I	TGS D
		Msaidizi Ustawi Mwandamizi	TGS E
		Msaidizi Ustawi Mkuu Daraja la II	TGS F
		Msaidizi Ustawi Mkuu Daraja la I	TGS G

**JEDWALI XXI: MUUNDO WA UTUMISHI WA WALEZI WA WATOTO**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Mlezi wa Watoto Msaidizi	TGS. B	Mlezi wa Watoto Msaidizi	TGS. B
Mlezi Mkaguzi	TGS. C	Mlezi Mkaguzi	TGS. C
Mlezi Mkaguzi Mwandamizi	TGS. D	Mlezi Mkaguzi Mwandamizi	TGS. D
Mlezi Mkaguzi Mkuu	TGS. E	Mlezi Mkaguzi Mkuu	TGS. E

**JEDWALI XXII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA  
AFYA MAZINGIRA**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
		Afisa Afya Mazingira Daraja la II	TGHS C
		Afisa Afya Mazingira Daraja la I	TGHS D
		Afisa Afya Mazingira Mwandamizi	TGHS E
		Afisa Afya Mazingira Mkuu Daraja la II	TGHS F
		Afisa Afya Mazingira Mkuu Daraja la I	TGHS G

**JEDWALI XXIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA  
AFYA MAZINGIRA WASAIDIZI**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Afisa Afya Daraja la II	TGS D4	Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la II	TGHS B
Afisa Afya Daraja la I	TGS E5	Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la I	TGHS C
Afisa Afya Mwandamizi	TGS F3	Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mwandamizi	TGHS D
Afisa Afya Mkuu Daraja la II	TGS G1	Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja la II	TGHS E
Afisa Afya Mkuu Daraja la I	TGS H2	Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja la I	TGHS F

**JEDWALI XXIV: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI WA AFYA**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
		Msaidizi wa Afya II	TGHS A
		Msaidizi wa Afya Daraja la I	TGHS B
		Msaidizi wa Afya Mwandamizi	TGHS C

**JEDWALI XXV: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAKATIBU WA AFYA**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Katibu wa Afya Daraja la II	TGS E5	Katibu wa Afya Daraja la II	TGHS C
Katibu wa Afya Daraja la I	TGS F3	Katibu wa Afya Daraja I	TGHS D
Katibu wa Afya Mwandamizi	TGS G1	Katibu wa Afya Mwandamizi	TGHS E
Katibu wa Afya Mkuu Daraja la II	TGS H3	Katibu wa Afya Mkuu Daraja la II	TGHS F
Katibu wa Afya Mkuu Daraja la I	TGS H12	Katibu wa Afya Mkuu Daraja la I	TGHS G

**JEDWALI XXVI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA LISHE  
“NUTRITION OFFICERS”**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
		Afisa Lishe Daraja la II	TGS D
		Afisa Lishe Daraja la I	TGS E
		Afisa Lishe Mwandamizi	TGS F
		Afisa Lishe Mkuu Daraja la II	TGS G
		Afisa Lishe Mkuu Daraja la I	TGS H

**JEDWALI XXVII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI LISHE**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
		Msaidizi Lishe	TGS A
		Msaidizi Mwandamizi	TGS B
		Msaidizi Lishe Mkuu	TGS C

**JEDWALI XXVIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA  
WAANDAZI**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Afisa Mwandazi Daraja III	TGS.B	Afisa Mwandazi Daraja la III	TGS B
Afisa Mwandazi Daraja II	TGS.C	Afisa Mwandazi Daraja la II	TGS C
Afisa Mwandazi Daraja la I	TGS.D	Afisa Mwandazi Daraja la I	TGS D
Afisa Mwandazi Mwandamizi	TGS E	Afisa Mwandazi Mwandamizi	TGS E
Afisa Mwandazi Mkuu II	TGS F	Afisa Mwandazi Mkuu Daraja la II	TGS F
Afisa Mwandazi Mkuu I	TGS G	Afisa Mwandazi Mkuu Daraja la I	TGS G

**JEDWALI XXIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADOBI  
(LAUNDERERS)**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Dobi II	TGS B	Dobi	TGHS B
Dobi I	TGS C	Dobi Mwandamizi	TGHS C
Dobi Mwandamizi	TGS D	Dobi Mkuu	TGHS D

**JEDWALI XXX: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHUDUMU WA AFYA  
(MEDICAL ATTENDANTS) (UUGUZI, MAABARA,  
MIONZI, CHUMBA CHA MAITI MAZINGIRA, MENO,  
WAZOEZA VIUNGO, KEMIA NA VIUNGO BANDIA)**

<b>CHEO CHA SASA</b>	<b>NGAZI YA SASA</b>	<b>CHEO KIPYA</b>	<b>NGAZI MPYA YA MSHAHARA</b>
Mhudumu wa Afya II	TGHOS A	Mhudumu wa Afya	TGHOS A
Mhudumu wa Afya I	TGHOS B	Mhudumu wa Afya Mwandamizi	TGHOS B
Mhudumu wa Afya Mwandamizi	TGHOS C	Mhudumu wa Afya Mkuu	TGHOS C

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI BINGWA/MADAKTARI BINGWA  
WA MENO NA MADAKTARI WASHAURI**

**(MEDICAL SPECIALISTS AND CONSULTANTS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. DAKTARI BINGWA/DAKTARI BINGWA WA MENO DARAJA II TGHS G**

**a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Udaktari Bingwa/Udaktari Bingwa wa Meno (M.Med/M.Dent au PhD kwenye fani ya Udaktari) ya miaka mitatu au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Wawe wamesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

**b) Sifa za kuingilia walio kazini**

Kupandishwa cheo Daktari/Daktari wa Meno wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**c) Kazi na majukumu:**

**Daktari**

- (i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali katika fani husika.
- (ii) Kupanga, kusimamia na kutathimini huduma katika wilaya au mikoa
- (iii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyo eneo lake la kazi
- (iv) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (v) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya.
- (vi) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake
- (vii) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (viii) Kubuni, kuendesha na kutathimini utafiti na kusambaza matokeo
- (ix) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (x) Kutoa huduma za outreach katika kanda
- (xi) Kutoa huduma za medical legal

- (xii) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango ya Serikali juu ya afya
- (xiii) Kushauri wizara kuhusu uendeshaji wa shughuli za afya nchini.
- (xiv) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya.
- (xv) Kutayarisha mitaala ya elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya.
- (xvi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xvii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Daktari wa Meno**

- (i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na meno.
- (ii) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera ya Serikali juu ya afya ya kinywa na meno.
- (iii) Kusimamia utekelezaji wa mipango ya kitaifa inayohusu afya ya kinywa na meno.
- (iv) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya ya kinywa na meno.
- (v) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (vi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za kinywa na meno.
- (vii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (viii) Kuandaa upatikanaji wa vifaa na mahitaji mengine ya tiba ya meno katika ngazi ya taifa.
- (ix) Kushauri wizara kuhusu uendeshaji wa shughuli za afya ya kinywa na meno nchini.
- (x) Kusimamia shughuli zote zinazohusu taaluma ya afya ya kinywa na meno katika wilaya na mikoa kupitia kwa wakuu wa afya katika ngazi hizo.
- (xi) Kubuni, kusimamia na kuendesha utafiti katika maeneo mbalimbali ya afya.
- (xii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyo katika eneo lake la kazi.
- (xiii) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake.
- (xiv) Kutoa huduma za medical legal



- (xv) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya.
- (xvi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## **2. DAKTARI BINGWA/DAKTARI BINGWA WA MENO DARAJA I – TGHS H**

### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa mwenye shahada ya uzamili ya Udaktari Bingwa/Udaktari Bingwa wa Meno (M.Med/M.Dent au PhD katika fani ya udaktari) ya miaka mitatu au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na awe na uzoefu kama daktari bingwa kwa muda usiopungua miaka mitatu. Awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau moja na yeye awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka mitatu iliyopita.

### **b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Meno Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu kama daktari bingwa usiopungua miaka mitatu. Awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau moja na yeye awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka mitatu iliyopita.

### **c) Kazi na Majukumu:**

#### **Daktari Bingwa**

Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika kwa wagonjwa wenye magonjwa mazito na ya rufaa.

- (i) Kubuni, kuendesha na kufanya utafiti na kusambaza matokeo katika maeneo mbalimbali ya huduma za afya.
- (ii) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi.
- (iii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa.
- (iv) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake.
- (v) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya.
- (vi) Kusimamia, kuendeleza na kutathimini wafanyakazi walio chini yake.
- (vii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi
- (viii) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya

- (ix) Kufundisha na kusimamia wanafunzi katika vyuo vya afya na wanaochukua shahada ya uzamili
- (x) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya katika fani yake ya ubingwa
- (xi) Kutoa huduma za outreach
- (xii) Kutoa huduma za medical legal
- (xiii) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xiv) Kushuriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya.
- (xv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Daktari Bingwa wa Meno**

- (i) Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika
- (ii) Kufanya utafiti katika maeneo mbalimbali ya huduma za afya ya kinywa na meno
- (iii) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya ya kinywa na meno katika eneo lake la kazi
- (iv) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya ya kinywa na meno.
- (v) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (vi) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi
- (vii) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya
- (viii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (ix) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo kwa wadau
- (x) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (xi) Kufundisha na kusimamia wanafunzi katika vyuo vya afya na wanaochukua shahada ya uzamili.
- (xii) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya ya kinywa na meno katika fani yake ya Ubingwa
- (xiii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **3. *DAKTARI BINGWA MWANDAMIZI/DAKTARI BINGWA WA MENO MWANDAMIZI – TGHS I***

**i. Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa mwenye shahada ya uzamili ya Udaktari/Udaktari wa Meno (M.Med/M. Dent au PhD katika fani ya udaktari) ya miaka mitatu au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na mwenye uzoefu kama daktari bingwa kwa muda usiopungua miaka sita. Awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau moja na yeye awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka mitatu iliyopita.

**ii. Sifa za kuingilia waliomo Kazini**

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Meno Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau moja na yeye awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka mitatu iliyopita.

**iii. Kazi na Majukumu:**

**Daktari Bingwa**

- (i). Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika
- (ii). Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi
- (iii). Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (iv). Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (v). Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi
- (vi). Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya
- (vii). Kushiriki katika kubuni na kutayarisha sera na miongozo inayohusu afya katika fani husika
- (viii). Kubuni, kuendesha, kufanya na kutathimini utafiti na kusambaza matokeo yake
- (ix). Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (x). Kufundisha na kusimamia wanafunzi wanaochukua shahada na shahada ya uzamili pamoja na madaktari walio kwenye mafunzo ya vitendo "Interns Doctors"
- (xi). Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya katika fani yake ya ubingwa
- (xii). Kutoa huduma za outreach
- (xiii). Kutoa huduma za medical legal

- (xiv). Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xv). Kushuriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya
- (xvi). Kubuni mitaala ya kufundishia
- (xvii). Kubuni sera na miongozo ya matibabu
- (xviii). Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

#### **Daktari Bingwa wa Meno**

- (i). Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika
- (ii). Kubui, kuendesha na kufanya utafiti katika maeneo mbalimbali ya huduma za afya ya kinywa na meno
- (iii). Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya ya kinywa na meno katika eneo lake la kazi
- (iv). Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (v). Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (vi). Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi
- (vii). Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya
- (viii). Kutoa huduma za outreach
- (ix). Kutoa huduma za medical legal
- (x). Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xi). Kushuriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya
- (xii). Kubuni sera na miongozo ya matibabu
- (xiii). Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (xiv). Kufundisha na kusimamia wanafunzi wanaochukua mafunzo ya shahada ya uzamili
- (xv). Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya ya kinywa na meno katika fani yake ya ubingwa
- (xvi). Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### **4 DAKTARI /DAKTARI WA MENO MSHAURI – TGHS J**

##### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Udaktari/Udaktari wa Meno (M.Med/M.Dent. au PhD kwenye fani ya Udaktari) aliye na mafunzo ya ziada (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali.

AU

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Udaktari/Udaktari wa Meno (M.Med/M.Dent. au PhD kwenye fani ya Udaktari) aliye na uzoefu kama daktari bingwa usiopungua miaka tisa na awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau tatu na yeye ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka sita iliyopita.

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

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa Mwandamizi/Daktari Bingwa Mwandamizi wa Meno mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu kama daktari bingwa mwandamizi usiopungua miaka mitatu na awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau tatu na awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka sita iliyopita.

AU

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Meno wenye shahada ya uzamili ya Udaktari/Udaktari wa Meno (M.Med/M.Dent. au PhD kwenye fani ya Udaktari) aliye na mafunzo ya ziada (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na serikali.

**(c)Kazi na Majukumu**

**Daktari Mshauri**

- (i) Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika
- (ii) Kufanya utafiti katika maeneo mbalimbali ya huduma za afya
- (iii) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi
- (iv) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (v) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa

- (vi) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi
- (vii) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya
- (viii) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo
- (ix) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (x) Kufundisha na kusimamia wanafunzi wanaochukua shahada, shahada ya uzamili na mafunzo ya vitendo “Interns Doctors”
- (xi) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya katika fani yake ya ubingwa
- (xii) Kutoa huduma za outreach
- (xiii) Kutoa huduma za medical legal
- (xiv) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xv) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya
- (xvi) Kubuni sera na miongozo ya matibabu
- (xvii) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na taaluma yake
- (xviii) Kutoa machapisho ya kitaaluma katika majarida ya kisayansi
- (xix) Kushiriki katika washa na makongamano ya kitaaluma.
- (xx) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Daktari wa Meno Mshauri**

- (i) Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika
- (ii) Kubuni, kuendesha na kufanya utafiti katika maeneo mbalimbali
- (iii) ya huduma za afya
- (iv) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya
- (v) katika eneo lake la kazi
- (vi) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (vii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi

- (viii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (ix) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya
- (x) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (xi) Kufundisha na kusimamia wanafunzi wanaochukua shahada ya uzamili
- (xii) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya katika fani yake ya Ubingwa
- (xiii) Kutoa huduma za outreach
- (xiv) Kutoa huduma za medical legal
- (xv) Kubuni sera na miongozo ya matibabu
- (xvi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xvii) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya.
- (xviii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

#### **4. DAKTARI /DAKTARI WA MENO MSHAURI MWANDAMIZI TGHS K**

##### **(a)Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Udaktari/Udaktari wa Meno (M.Med/M.Dent au PhD katika fani ya udaktari) aliye na mafunzo ya ziada (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali na awe na uzoefu wa kazi baada ya mafunzo ya ziada (super specialization) wa zaidi ya miaka mitatu. Awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau tatu na awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka mitatu iliyopita.

AU

Kuajiriwa mwenye shahada ya uzamili ya Udaktari/Udaktari wa Meno (M.Med/M.Dent au PhD katika fani ya udaktari) aliye na uzoefu wa kazi ya ubingwa usiopungua miaka kumi na miwili na awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau sita na awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka sita iliyopita.

##### **(b)Sifa za kuingilia waliomo Kazini**

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa Mkuu/Daktari Bingwa Mkuu wa Meno mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda

usiopungua miaka mitatu na awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau tatu na awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi alichokuwa Daktari Bingwa Mkuu.

### **(c) Kazi na Majukumu**

#### **Daktari Bingwa Mshauri Mwandamizi**

- (i) Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika
- (ii) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi
- (iii) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (iv) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi
- (v) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (vi) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendesha huduma za afya
- (vii) Kubuni, kuendesha na kufanya utafiti na kusambaza matokeo
- (viii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (ix) Kufundisha na kusimamia wanafunzi wanaochukua shahada, shahada ya uzamili na mafunzo ya vitendo “Interns Doctors”
- (x) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna
- (xi) ya kuboresha huduma ya afya katika fani yake ya ubingwa
- (xii) Kutoa huduma za outreach
- (xiii) Kutoa huduma za medical legal
- (xiv) Kubuni sera na miongozo ya matibabu
- (xv) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xvi) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera
- (xvii) na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya
- (xviii) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na
- (xix) taaluma yake
- (xx) Kutoa machapisho ya kitaaluma katika majarida ya kisayansi
- (xxi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi
- (xxii) zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### **Daktari Bingwa wa Meno Mshauri Mwandamizi**

- (i) Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika
- (ii) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya



katika eneo lake la kazi

- (iii) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (iv) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi
- (v) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya
- (vi) Kubuni, kuendesha na kufanya utafiti na kusambaza matokeo
- (vii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (viii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (ix) fani yake
- (x) Kufundisha na kusimamia wanafunzi wanaochukua shahada ya uzamili
- (xi) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna
- (xii) ya kuboresha huduma ya afya katika fani yake ya ubingwa
- (xiii) Kutoa huduma za outreach
- (xiv) Kutoa huduma za medical legal
- (xv) Kubuni sera na miongozo ya matibabu
- (xvi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xvii) Kushuriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera
- (xviii) na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya
- (xix) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na taaluma yake
- (xx) Kutoa machapisho ya kitaaluma katika majarida ya kisayansi
- (xxi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI/MADAKTARI WA MENO  
(MEDICAL AND DENTAL OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. DAKTARI/DAKTARI WA MENO DARAJA LA II - TGHS E**

**a) Sifa za kuingia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Meno kutoka Vyuo Vikuu/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali waliomaliza “Internship” na kupata usajili kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

**b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kubadilishwa cheo wafanyakazi waliopata sifa zilizotajwa katika kifungu (a).

**c) Kazi na majukumu**

**Daktari**

- (i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya akina mama na upasuaji wa kawaida na wa dharura.
- (ii) Kutoa na kusimamia elimu ya afya pamoja na kuboresha afya ya jamii katika Wilaya na Mikoa au eneo lake la kazi.
- (iii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (iv) Kutunza takwimu na kuzitumia kama inavyoelekezwa katika misingi ya MTUHA.
- (v) Kupanga na kutathimini huduma za afya katika eneo lake la kazi.
- (vi) Kufundisha wanafunzi na watumishi waliopo kwenye eneo la kazi
- (vii) Kusimamia na kuelekeza wafanyakazi walio chini yake
- (viii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyopo eneo lake la kazi
- (ix) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo
- (x) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake

- (xi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xii) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)
- (xiii) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/Mkoa wake
- (xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Daktari wa meno**

- (i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na meno.
- (ii) Kutoa na kusimamia elimu ya afya ya kinywa na meno.
- (iii) Kuboresha afya ya kinywa na meno katika eneo lake la kazi na jamii.
- (iv) Kuziba/kukarabati meno, upasuaji, utengenezaji wa meno, kurekebisha mataya (orthodontics)
- (v) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (vi) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (vii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyopo eneo lake la kazi
- (viii) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo
- (ix) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (x) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya ya kinywa na meno
- (xi) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)
- (xii) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/mkoa wake
- (xiii) Kutunza takwimu na kuzitumia kama inavyoelekezwa katika misingi ya MTUHA
- (xiv) Kupanga na kutathimini huduma za afya ya kinywa na meno katika eneo la kazi
- (xv) Kufanya utafiti katika maeneo mbali mbali ya afya ya kinywa na meno
- (xvi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## **2. DAKTARI/DAKTARI WA MENO DARAJA LA I TGHS F**

### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Meno kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali waliomaliza “Internship” na kupata usajili kamili (Full Registration) kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika). Wawe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu.

### **b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Daktari/Daktari wa Meno Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

### **c) Kazi na majukumu**

#### **Daktari**

- (i) Kufanya kazi za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya akina mama na upasuaji wa kawaida na wa dharura.
- (ii) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathmini huduma za afya katika wilaya, mkoa au eneo lake la kazi.
- (iii) Kusimamia watumishi walio chini yake.
- (iv) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa.
- (v) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake.
- (vi) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake.
- (vii) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo
- (viii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (ix) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (x) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)
- (xi) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/Mkoa wake
- (xii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Daktari wa Meno**

- (i) Kufanya kazi zote za matibabu zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na meno.
- (ii) Kuendesha na kusimamia huduma za afya katika wilaya, mkoa au eneo lake la kazi
- (iii) Kupanga, kusimamia na kutathimini huduma katika wilaya au mikoa
- (v) Kufundisha wanafunzi walio kwenye vyuo vya afya katika sehemu yake ya kazi
- (vi) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milopuko ya magonjwa
- (vii) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake
- (viii) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (ix) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo
- (x) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (xi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xii) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)
- (xiii) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/Mkoa wake
- (xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **3. DAKTARI/DAKTARI WA MENO MWANDAMIZI - TGHS G**

#### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Meno kutoka Vyuo Vikuu Vinavyotambuliwa na Serikali waliomaliza “Internship” na kupata usajili kamili (Full Registration) kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika). Awe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka sita.

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

Kupandishwa cheo Daktari/Daktari wa Meno Daraja la I mwenye usajili kamili (Full Registration) kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu**

**Daktari**

- (i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya akina mama na upasuaji wa kawaida, na wa dharura.
- (ii) Kuendesha na kusimamia huduma za afya katika wilaya au Mkoa.
- (iii) Kupanga, kusimamia na kutathimini huduma za afya katika wilaya au mkoa
- (iv) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (v) Kufundisha na kuwaendeleza kitaaluma watumishi walio kwenye eneo lake la kazi.
- (vi) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (vii) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo
- (viii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (ix) Kuanda mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (x) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)
- (xi) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/mkoa wake
- (xii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## **Daktari wa Meno**

- (i) Kufanya kazi zote za matibabu zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na meno.
- (ii) Kuendesha na kusimamia huduma za afya katika wilaya, mkoa au eneo lake la kazi.
- (iii) Kuendesha utafiti katika maeneo mbalimbali ya afya.
- (iv) Kupanga na kutathimini huduma katika wilaya au mikoa
- (v) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (vi) Kufundisha wanafunzi walio kwenye vyuo vya afya katika sehemu yake ya kazi.
- (vii) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake.
- (viii) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
- (ix) Kubuni na kuendesha utafiti na kusambaza matokeo
- (x) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (xi) Kuanda mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xii) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)
- (xiii) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/Mkoa wake
- (xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## **4. DAKTARI/DAKTARI WA MENO MKUU DARAJA LA II – TGHS H**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Meno kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali na kupata usajili kamili (Full Registration) kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika). Wawe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa. Awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau moja na yeye awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka mitatu iliyopita.

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

Kupandishwa cheo Daktari/Daktari wa Meno Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo na mwenye usajili kamili (Full Registration) kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika). Awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau moja na yeye awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi alichokuwa katika ngazi ya Daktari Mwandamizi/Daktari wa Meno Mwandamizi.

**(c)Kazi na majukumu**

**Daktari**

- (i) Kufanya kazi za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya akina mama na upasuaji wa kawaida na wa dharura.
- (ii) Kufundisha wanafunzi wa vyuo vya afya.
- (iii) Kufundisha na kuwaendeleza kitaaluma watumishi walio chini yake.
- (iv) Kubuni, kuendesha, kufanya na kutathimini utafiti kuhusu magonjwa na kueneza matokeo ya utafiti kwa jamii.
- (v) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa.
- (vi) Kupanga, kufuatilia na kutathimini utoaji wa huduma za afya.
- (vii) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake.
- (viii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (ix) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/mkoa wake
- (x) Kutoa huduma ya matibabu sheria (medical legal)
- (xi) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya
- (xii) Kuanda mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xiii) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera za Serikali kuhusu afya
- (xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.



## **Daktari wa Meno**

- (i) Kazi za daktari wa meno Mwandamizi.
- (ii) Kuandaa takwimu sahihi za mahitaji ya vifaa vya tiba ya kinywa na meno.
- (iii) Ku uganzi na matengenezo ya vifaa vya meno katika Mkoa.
- (iv) Kukusanya na kuchambua takwimu za afya ya kinywa na meno za kila mwezi, robo mwaka na mwaka mzima.
- (v) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milopuko ya magonjwa
- (vi) Kutumia matokeo ya utafiti mbalimbali yaliyofanyika nchini katika kuboresha afya ya kinywa na meno.
- (vii) Kutoa elimu ya afya ya kinywa na meno kwa jamii katika eneo lake la kazi
- (viii) Kupanga, kusimamia na kutathimini huduma katika Wilaya au Mikoa.
- (ix) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake.
- (x) Kufundisha wanafunzi katika Vyuo vya Afya vilivyo katika eneo lake la kazi.
- (xi) Kutoa huduma ya matibabu sheria (medical legal)
- (xii) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya
- (xiii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## **5. DAKTARI/DAKTARI WA MENO MKUU DARAJA LA I – TGHS I**

### **1. Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Meno kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali aliyemaliza “Internship” na kupata usajili kamili (Full Registration) kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika). Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili katika fani hiyo na awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau moja na yeye awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi cha miaka mitatu iliyopita.

### **2. Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Daktari/Daktari wa Meno Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo. Awe na usajili kamili (Full Registration)

kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na awe amechapisha taarifa za tafiti mbalimbali za taaluma yake angalau moja na yeye awe ndiye mwandishi mkuu (Principal Author) katika kipindi alichokuwa katika ngazi ya Daktari/Daktari wa Meno Mkuu Daraja II.

### **3. Kazi na majukumu**

#### **Daktari**

- (i) Kufanya kazi za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya akina mama na upasuaji wa kawaida na wa dharura.
- (ii) Kubuni, kuendesha na kutathimini utafiti katika maeneo mbalimbali ya afya.
- (iii) Kupanga, kusimamia na kutathimini huduma katika wilaya au
- (iv) mikoa.
- (v) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyo eneo lake la kazi.
- (vi) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya.
- (vii) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake.
- (viii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa.
- (ix) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake.
- (x) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake
- (xi) Kutoa huduma za outreach katika wilaya/mkoa wake
- (xii) Kutoa huduma za outreach
- (xiii) Kutoa huduma za medical legal
- (xiv) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya
- (xv) Kuanda mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya
- (xvi) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera mbali mbali za Serikali juu ya afya.
- (xvii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## **Daktari wa Meno**

- (i) Kufanyia kazi za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na meno.
- (ii) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera ya Serikali juu ya afya ya kinywa na meno.
- (iii) Kusimamia utekelezaji wa mipango ya kitaifa inayohusu afya ya kinywa na meno.
- (iv) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya ya kinywa na meno.
- (v) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za kinywa na meno.
- (vi) Kuandaa upatikanaji wa vifaa na mahitaji mengine ya tiba ya meno katika ngazi ya taifa.
- (vii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
- (viii) Kushauri wizara kuhusu uendeshaji wa shughuli za afya ya kinywa na meno nchini.
- (ix) Kusimamia shughuli zote zinazohusu taaluma ya afya ya kinywa na meno katika wilaya na mikoa kupitia kwa wakuu wa afya katika ngazi hizo.
- (x) Kuendesha utafiti katika maeneo mbalimbali ya afya.
- (xi) Kufundisha wanafunzi katika Vyuo vya Afya vilivyo katika eneo lake la kazi.
- (xii) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake.
- (xiii) Kutoa huduma za medical legal
- (xiv) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya.
- (xv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFAMASIA (PHARMACISTS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. MFAMASIA DARAJA LA II – TGHS D**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Famasi kutoka Chuo kinachotambuliwa na serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja ambao wamesajiliwa na Baraza la Famasi

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

Kubadilishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa iliyotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kuainisha mahitaji ya mwaka ya dawa na vifaa na kuandaa bajeti yake
- (ii) Kuagiza, kununua, kuhifadhi na kusambaza dawa na vifaa tiba katika kituo chake cha kazi
- (iii) Kuweka kumbukumbu za dawa
- (iv) Kuandaa orodha ya dawa za hospitali (Hospital Formulary) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi.
- (v) Kutoa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa
- (vi) Kusimamia matumizi sahihi ya dawa
- (vii) Kutengeneza dawa (compounding) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi
- (viii) Kukagua maduka ya dawa katika sekta binafsi
- (ix) Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa (adverse drug reaction)
- (x) Kuwa Katibu wa Kamati za Tiba ya Hospitali (Hospital Therapeutic Committee) anapofanya kazi
- (xi) Kuelimisha watumishi walio chini yake, watumishi wengine wa sekta ya afya na jamii juu ya matumizi sahihi ya dawa
- (xii) Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Dawa katika kituo anapofanya kazi
- (xiii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## **2. MFAMASIA DARAJA LA I – TGHS E**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Famasi kutoka Chuo kinachotambuliwa na serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja ambao wamesajiliwa na Baraza la Famasi na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Mfamasia Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

### **(c) Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi kama za Mfamasia Daraja la II na pia kazi zifuatazo:

- (i) Kufanya na kuratibu tafiti za kisayansi na kutumia matokeo ya tafiti hizo katika kuboresha utoaji huduma ya dawa katika kituo anapofanya kazi
- (ii) Kuhakiki ubora, usalama na ufanisi wa dawa
- (iii) Kufuatilia ubora, usalama na ufanisi wa dawa katika soko
- (iv) Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Dawa katika kituo anapofanya kazi
- (v) Kutathmini na kudhibiti matangazo ya dawa ili kuzuia upotoshaji wa matumizi sahihi ya dawa.
- (vi) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi inazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## **3. MFAMASIA MWANDAMIZI – TGHS F**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Famasi kutoka Chuo kinachotambuliwa na serikali ambao wamesajiliwa na Baraza la Famasi pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6).

### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Mfamasia Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

**(c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi za Mfamasia Daraja la I na pia kazi zifuatazo:

- (i) Kukagua viwanda vya kutengeneza dawa nchini.
- (ii) Kuandaa orodha ya dawa za hospitali (Hospital Formulary) anapofanya kazi.
- (iii) Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Dawa katika kituo anapofanya kazi
- (iv) Kufanya tafiti za kisayansi na kutumia matokeo ya tafiti hizo katika kuboresha utoaji huduma ya afya
- (v) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**4. MFAMASIA MKUU DARAJA LA II –TGHS G**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Uzamili ya Famasia aliyesajiliwa na Baraza la Wafamasia mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa.

**(b) Sifa za kuingialia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Mfamasia Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa kipindi kisichopungua miaka mitatu kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi za Mfamasia Mwandamizi na pia kazi zifuatazo:

- (i) Kushiriki katika kuandaa Sera ya Taifa ya Dawa
- (ii) Kuandaa majarida, miongozo, vitabu na vipeperushi mbalimbali juu ya utoaji huduma za dawa
- (iii) Kuandaa mifumo ya usambazaji wa dawa na vifaa tiba katika vituo vya kutolea huduma za dawa katika sekta ya umma
- (iv) Kusimamia utekelezaji wa mifumo ya uagizaji, utunzaji na usambazaji wa dawa katika vituo vya kutolea huduma za afya vya umma
- (v) Kutekeleza maelekezo ya Kamati ya Tiba ya Taifa (National Therapeutic Committee)
- (vi) Kuandaa Orodha ya Taifa ya Dawa Muhimu (National Essential Drug List)
- (vii) Kuelimisha watumishi walio chini yake.
- (viii) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kufanya kazi Hospitali za Mikoa, Rufaa, Kiwanda cha Dawa, Wakala, Mamlaka za Serikali, Chuo cha Afya na Makao Makuu ya Wizara.

## **5. MFAMASIA MKUU DARAJA LA I – TGHS H**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa mwenye Shahada ya uzamili ya Famasia aliyesajiliwa na Baraza la Wafamasia na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili.

### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Mfamasia Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa kipindi kisichopungua miaka mitatu kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa iliyotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

### **(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kuratibu maandalizi na mapitio ya Sera ya Taifa ya Dawa na kusimamia utekelezaji wake
- (ii) Kuratibu maandalizi ya majarida, miongozo na vitabu mbalimbali juu ya utoaji wa huduma za dawa nchini.
- (iii) Kuwa Katibu wa Kamati ya Tiba ya Taifa (National Therapeutic Committee)
- (iv) Kuratibu maandalizi ya Orodha ya Taifa ya Dawa Muhimu (National Essential Drug List)
- (v) Kuelimisha watumishi walio chini yake.
- (vii) Kuratibu tafiti zinazolenga kuboresha utoaji wa huduma za dawa nchini
- (viii) Kutoa ushauri juu ya mahitaji na mgawanyo wa wataalam wa fani ya Famasi katika ngazi mbali mbali za utoaji wa huduma za afya
- (ix) Kutoa ushauri juu ya masahihisho na marekebisho ya mitaala ya taasisi mbali zinazojihusisha na masuala ya dawa.
- (x) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WAKEMIA**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**MKEMIA DARAJA LA II ( CHEMIST II) TGHS D**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi (Bsc.) katika mojawapo ya fani za Kemia (Chemistry), Food Science and Technology, Health/ Medical Laboratory Sciences, Microbiology, Biochemistry, Toxicology, Environment au inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na wawe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miwili.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kubadilishwa kazi/kupandishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika Kemia (Chemistry), Food Science and Technology, Health/ Medical Laboratory Sciences, Microbiology, Biochemistry, Toxicology, Environment au inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya uchunguzi wa kimaabara wa kikemia, kimicrobiologia wa vyakula, dawa, bidhaa za viwandani, dawa ya kulevyaa, maji na majitaka na sampuli za wagonjwa.
- (ii) Kufanya uchunguzi wa kiforensiki (Forensiki) na uchambuzi wa sumu (Toxicological Analysis).
- (iii) Kuchukukua sampuli zinazohitaji utaalumu maalumu na sampuli kwa ajili ya uchunguzi katika maabara nyingine.
- (iv) Kufundisha wanafunzi katika Taasisi mbalimbali masomo yanayoendana na taaluma zao.
- (v) Kufanya utafiti.
- (vi) Kufanya ukaguzi wa vyakula, kemikali na mazingira.
- (vii) Kufanya uchunguzi wa mionzi katika sampuli mbali mbali
- (viii) Kuweka Kumbukumbu za Maabara ambazo zimepatikana wakati wa uchunguzi
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.



Anaweza kupangiwa kufanya katika Maabara za Uchunguzi, Maabara za Utafiti na Hospitali.

### **MKEMIA DARAJA LA I – TGHS E**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi (Bsc.) katika mojawapo ya fani za Chemistry , Food Science & Technology, Medical Laboratory Sciences, Microbiology, Biochemistry, Toxicology, Environment au Shahada inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wakemia daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi mzuri kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

**(c) Kazi na Majukumu:**

- (i) Atafanya kazi zote za Mkemia daraja la II
- (ii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kufanya katika Maabara za Uchunguzi, Maabara za Utafiti na Hospitali.

### **MKEMIA MWANDAMIZI – TGHS F**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi (Bsc.) katika mojawapo ya fani za Chemistry, Food Science & Technology, Health/Medical Laboratory Sciences, Microbiology, Biochemistry, Toxicology, Environment au Shahada inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka saba.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wakemia daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

**(c) Kazi na Majukumu:**

- (i) Kufanya na kusimamia kazi za uchunguzi
- (ii) Kusimamia huduma za maabara na uchunguzi mbalimbali katika vitengo, Wilaya au Hospitali.
- (iii) Kutayarisha na kuthibitisha taratibu za uchunguzi za maabara.
- (iv) Kuhakiki taratibu za kufanyia kazi za maabara (method validation)

- and evaluation)
- (v) Kufanya ukaguzi wa vyakula, kemikali na mazingira.
  - (vi) Kutayarisha mipango ya Maabara na Ukaguzi
  - (vii) Kutathmini shughuli zote za maabara, tafiti na ukaguzi.
  - (viii) Kutayarisha bajeti ya maabara katika sehemu yake ya kazi.
  - (ix) Kutayarisha mipango ya mafunzo kwa wafanyakazi walio chini yake.
  - (x) Kutayarisha taarifa za utendaji mahali pake pa kazi.
  - (xi) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
  - (xii) Kutoa ushauri juu ya utupaji taka za Kemikali na maabara za afya
  - (xiii) Kutoa ushauri na kusimamia kuharibu vyakula na dawa zilizokwisha muda wake au zisizofaa kwa matumizi ya binadamu.
  - (xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kufanya kazi Maabara za Uchunguzi, Maabara za Utafiti na Maabara za Hospitali.

## **MKEMIA MKUU DARAJA II – TGHS G**

### ***i.* Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa Wakemia wenye Shahada ya Uzamili ya Sayansi (Msc.) katika mojawapo ya fani za Chemistry, Food Science & Technology, Medical Laboratory sciences, Microbiology, Toxicocology, Environment au Shahada inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi.

### ***ii.* Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wakemia Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma. Wakemia wenye shahada ya Uzamili katika fani husika watafikiriwa kwanza.

### ***iii.* Kazi na Majukumu:**

- (i) Kusimamia huduma za maabara katika vitengo, Wilaya, Mikoa na hospitali za rufaa na kanda.
- (ii) Kutayarisha miongozo inayohusu usimamizi, uratibu, ukaguzi, uchukuaji wa sampuli na utendaji wa maabara
- (iii) Kuandaa sera na mikakati ya maendeleo ya maabara au taasisi inayohusu ukaguzi, uchukuaji wa sampuli na usalama wa wafanya kazi.
- (iv) Kusimamia na kuandaa taarifa ya maabara katika eneo lake la kazi, wilaya, kanda au Taifa.
- (v) Kupanga, kufuatilia na kutathimini huduma za maabara nchini

- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## **MKEMIA MKUU DARAJA LA I - TGHS H**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa Wakemia wenye Shahada ya Uzamili ya Sayansi katika mojawapo ya fani za Chemistry, Food Science and Technology, medical Laboratory Sciences, Microbiology, Biochemistry Toxicology, Environment au Shahada inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali walio na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wakemia Wakuu Daraja la II waliojipatia Shahada ya Uzamili ya Sayansi katika mojawapo ya fani za Chemistry, Food Science and Technology, medical Laboratory Sciences, Microbiology, Biochemistry Toxicology, Environment au Shahada inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamekuwa na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

### **(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kusimamia maabara zinazofanya uchunguzi wa Kikemia na mikrobiologia ya vyakula, dawa, maji na majitaka, kemikali, Forensik na Toksikolojia, sampuli za wagonjwa na mazingira
- (ii) Kuandaa miongozo na Sera za maabara
- (iii) Kuwakilisha Taasisi, Idara, Kitengo au Taifa katika mambo yahasuyo uchunguzi wa kimaabara na utafiti
- (iv) Kuishauri Serikali kuhusu ubora, viwango na usalama wa vyakula, kemikali, dawa, mazingira na maji taka
- (v) Kufanya na kusimamia utafiti
- (vi) Kutayarisha mikakati ya kufikia ubora wa dawa, vyakula, mazingira, kemikali na maabara za afya.
- (vii) Kusimamia na kutathmini utendaji kazi wa wafanyakazi walio chini yake

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika Maabara za uchunguzi, utafiti na hospitalini na Makao Makuu ya Wizara.

**NYONGEZA V**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI WASAIDIZI/MADAKTARI WA MENO WASAIDIZI (ASSISTANT MEDICAL/DENTAL OFFICERS)

### UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

#### 1. DAKTARI MSAIDIZI/DAKTARI WA MENO MSAIDIZI DARAJA II TGHS C

**a) Sifa ya Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu ya Tiba/Tiba ya meno kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali walio na leseni ya kufanya kazi kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini**

Kubadilishwa /kupandishwa vyeo Tabibu/Tabibu Meno waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**c) Kazi na Majukumu:**

**Daktari Msaidizi**

- (i) Kutambua matatizo ya wagonjwa na kutoa huduma za tiba, kinga na huduma kwa kina mama na watoto
- (ii) Kufanya upasuaji wa dharura na wa kawaida,
- (iii) Kupanga, kutekeleza na kutathimini huduma za afya sehemu zao za kazi
- (iv) Kupanga utekelezaji wa mipango ya kukabili majanga na dharura mbalimbali
- (v) Kufanya utafiti katika maeneo mbalimbali ya afya ili kuboresha utoaji huduma.
- (vi) Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

**Daktari wa Meno Msaidizi**

- (i) Kufanya kazi za kinga na tiba ya magonjwa ya kinywa na meno
- (ii) Kushirikiana na wataalamu wengine kwenye jamii kama vile Walimu, Tabibu, (RCH Aides) na Wahudumu wa Afya Vijijini katika kutoa Elimu ya afya ya Kinywa na Meno
- (iii) Kugundua matatizo ambayo siyo ya kawaida kinywani na kuchukua hatua zinazostahili
- (iv) Kung'oa na kuziba meno
- (v) Kutoa huduma ya kwanza kwa matatizo yatokanayo na ajali
- (vi) Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

#### 2. DAKTARI MSAIDIZI/DAKTARI WA MENO MSAIDIZI DARAJA I TGHS D

**a) Sifa ya Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu ya Tiba/Tiba ya meno kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali walio na leseni ya kufanya kazi kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa vyeo Madaktari Wasaidizi/Madaktari wa meno daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**c) Kazi na Majukumu:**

**Daktari Msaidizi**

- (i) Kufanya kazi za Daktari Msaidizi daraja la II
- (ii) Kushiriki katika kupanga na kutekeleza mipango ya Afya ya Wilaya
- (iii) Kufanya upasuaji wa dharura na wa kawaida
- (iv) Kuona na kutibu mgonjwa
- (v) Kufanya utafiti na kusambaza matokeo ya utafiti katika ngazi ya wilaya (Operational Research) na kuUfanyia kazi.
- (vi) Kufundisha wafanyakazi walio chini yake.
- (vii) Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Daktari wa Meno Msaidizi**

- (i) Kutoa elimu ya afya ya kinywa na meno kwenye Miradi ya "Primary Health Care" (PHC) akishirikiana na Waratibu wa "Primary Health Care" (PHC)
- (ii) Kuweka kumbukumbu sahihi na kufanya makisio ya kuendesha shughuli za Afya ya kinywa na meno
- (iii) Kupanga na kutekeleza mpango wa masomo ya kujiendeleza kazini
- (iv) Kutoa huduma ya kwanza kwa matatizo yatokanayo na ajali
- (v) Kutibu magonjwa ya kinywa na meno
- (vi) Kufanya kazi za rufaa zitakazoelekezwa kwake na walio chini yake
- (vii) Kazi zingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**3. DAKTARI MSAIDIZI/ DAKTARI WA MENO MSAIDIZI MWANDAMIZI  
TGHSE**

**a) Sifa ya Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu ya Tiba/Tiba ya meno kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali walio na leseni ya kufanya kazi kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita.

**b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa vyeo Madaktari Wasaidizi/Daktari wa Meno Wasaidizi daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulinganan na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**c) Kazi na Majukumu:**

**Daktari Msaidizi**

- (i) Kufanya kazi zote za daktari Msaidizi daraja la I
- (ii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya
- (iii) Kufanya utafiti kwa kushirikiana na wataalamu wengine
- (iv) Kutoa ushauri nasaha kwa wagonjwa.
- (v) Kufundisha wafanyakazi walio chini yake.
- (vi) Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

**Daktari wa Meno Msaidizi**

- (i) Kufundisha afya ya kinywa na meno kwenye Vyuo vya Afya
- (ii) Kuangalia shughuli za utafiti zinazoendelea kwenye sehemu yake ya kazi
- (vii) Kushughulikia na kutibu wagonjwa wa rufaa zote zinazoelekezwa kwake na walio chini yake
- (viii) Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**DAKTARI MSAIDIZI/ DAKTARI WA MENO MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II  
TGHS F**

**a) Sifa ya Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Juu ya Tiba/Tiba ya meno walio na Leseni ya kufanya kazi kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika. Wawe na cheti cha ziada katika mojawapo ya fani za tiba kama radiology, ophthalmology na dermatology n.k pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa.

**b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa vyeo Madaktari Wasaidizi/Madaktari wa Meno Wasaidizi Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**c) Kazi na Majukumu:**

**Daktari Msaidizi**

- (i) Kufanya kazi zinazofanywa na Daktari Msaidizi Mwandamizi
- (ii) Kutoa huduma za kitaalamu kulingana na fani aliyosomea
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

**Daktari wa Meno Msaidizi**

- (i) Kusimamia shughuli za afya ya kinywa na meno kwenye jamii
- (ii) Kushirikiana na Taasisi nyingine kuboresha afya ya kinywa na meno
- (iii) Kutengeneza meno bandia (Partial Acrylic Dentures) na kuziba meno
- (iv) Kushughulikia rufaa zote zinazoelekezwa kwake
- (v) Kufundisha Vyuvo vya Afya
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**5. DAKTARI MSAIDIZI/ DAKTARI WA MENO MSAIDIZI MKUU DARAJA I  
TGHS G**

**a) Sifa ya Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Juu ya Tiba/Tiba ya meno walio na Leseni ya kufanya kazi kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika pamoja na cheti cha ziada katika mojawapo ya fani za tiba kama radiology, ophthalmology, dermatology n.k pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili.

**b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa vyeo Madaktari Wasaidizi/Madaktari wa Meno Wasaidizi Wakuu Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**c) Kazi na Majukumu:**

**Daktari Msaidizi**

- (i) Kufanya kazi ya Daktari Msaidizi Mkuu daraja la II

- (ii) Kuendesha utafiti na kusambaza mafunzo ya utafiti na kuyafanyia kazi.
- (iii) Kushiriki kupanga/kutekeleza na kutathmini huduma za afya Katika ngazi ya wilaya, mkoa na Taifa
- (iv) Kuratibu programu za afya katika ngazi ya wilaya, mkoa na Taifa
- (v) Kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

**Daktari wa Meno Msaidizi**

- (i) Kusimamia na kutathimini utekelezaji wa shughuli za afya ya kinywa na meno
- (ii) Kushughulikia matatizo ya ajali yanayohusu kinywa na meno
- (iii) Kushiriki utafiti
- (iv) Kusimamia watumishi walio chini yake
- (v) Kumshauri Daktari wa Kinywa na Meno kuhusu masuala ya afya ya kinywa na meno
- (vi) Kufundisha Vyuo vya Afya.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.



**MUUNDO WA UTUMISHI WA TABIBU/TABIBU MENO  
(CLINICAL OFFICERS/DENTAL THERAPISTS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. TABIBU/TABIBU WA MENO DARAJA LA II TGHS B**

**a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kubadilishwa/Kupandishwa cheo Tabibu/Tabibu wa Meno Wasaidizi Vijijini waliohuduria na kufuzu mafunzo ya Utabibu (Medical/Dental Assistant Up-grading Course) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**c) Kazi na majukumu:**

- (iii) Kazi zote zinazofanywa na Tabibu Msaidizi
- (iv) Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida
- (v) Kusimamia utendaji wa watumishi walio chini yake na kufanya upasuaji mdogo
- (vi) Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi
- (vii) Kushauri na kuhamasisha wananchi kuchangia huduma za Afya za Mfuko wa Afya ya Jamii
- (viii) Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma
- (ix) Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

**2. TABIBU/TABIBU MENO DARAJA LA I - TGHS C**

**a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali walio na uzoefu kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Tabibu/Tabibu Meno daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya kazi zote za Tabibu/Tabibu Meno daraja la II
- (ii) Kuchambua na kutafsiri takwimu zilizokusanywa katika zahanati ili kuboresha huduma za afya
- (iii) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

### **3. TABIBU/TABIBU MENO MWANDAMIZI TGHS D**

#### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali walio na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita .

#### **b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa Cheo Tabibu/Tabibu Meno daraja la I wenye Utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma walio na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

#### **c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya kazi zote za Tabibu/Tabibu Meno daraja la I
- (ii) Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida/magonjwa ya kawaida ya kinywa na meno
- (iii) Kutoa Elimu ya Afya kwa jamii
- (iv) Kutoa ushauri nasaha wa kupima virusi vya UKIMWI kwa hiari
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

### **4. TABIBU/TABIBU MENO MKUU DARAJA LA II TGHS E**

#### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali pamoja wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka tisa.

#### **b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Tabibu/Tabibu Meno Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

#### **c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya kazi zote za Tabibu/Tabibu Meno Mwandamizi
- (ii) Kufanya upasuaji mdogo/Kung'oa meno
- (iii) Kuandaa bajeti ya mahitaji ya kituo
  - (iv) Kusimamia watumishi waliopo chini yake
  - (v) Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake.

## **5. TABIBU/TABIBU MENO MKUU I TGHSF**

### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili.

### **b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Tabibu/Tabibu Meno Mkuu II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira ya Utumishi wa Umma walio na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miwil katika daraja hilo.

### **c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya kazi zote za Tabibu/Tabibu Meno Mkuu II
- (ii) Kumsaidia Daktari wakati wa upasuaji
- (iii) Kushiriki katika kupanga, kutekeleza na kutathimini huduma za
- (iv) Afya/Afya ya kinywa na meno katika ngazi ya zahanati na kituo cha afya
- (v) Kuratibu mipango ya afya / Afya ya kinywa na meno katika kituo chake
- (vi) Kufundisha watumishi walio chini yake kuhusu masuala ya afya.
- (vii) Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake

**MUUNDO WA UTUMISHI WA TABIBU WASAIDIZI  
(CLINICAL ASSISTANTS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. TABIBU MSAIDIZI – TGHS A**

**(a) Sifa za kuingia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha IV ambao wamehitimu Mafunzo ya Miaka Miwili ya Tabibu Wasaidizi (Clinical Assistants Certificate).

**(b) Kazi na Majukumu:**

- Kutoa huduma za Kinga na Tiba
- Kutambua na kutibu magonjwa
- Kutoa huduma ya Afya ya msingi (Primary Health Care)
- Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**2. TABIBU MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS B.**

**(a) Sifa za kuingia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha IV ambao wamehitimu Mafunzo ya Miaka Miwili ya Tabibu Wasaidizi (Clinical Assistants Certificate) wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitano.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Tabibu Wasaidizi ambao wamekuwa na utendaji mzuri wa kazi kulingana na sera ya menejimenti ya ajira katika utumishi wa umma na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano (5) katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya kazi za Tabibu Msaidizi
- (ii) Kuweka kumbukumbu za wagonjwa
- (iii) Kukusanya, kuchambua na kutunza takwimu za utabibu na taarifa za afya
- (iv) Kuelimisha jamii kuhusu afya ya msingi
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **3. TABIBU MSAIDIZI MKUU – TGHS C**

#### **(a) Sifa za kuingia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Cheti cha Mtihani wa Taifa wa Kidato cha IV ambao wamehitimu Mafunzo ya Miaka Miwili ya Tabibu Wasaidizi (Clinical Assistants Certificate) wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka tisa.

#### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Tabibu Msaidizi Mwandamizi ambao wamekuwa na utendaji mzuri kulingana na sera ya menejimenti ya ajira katika utumishi wa umma na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

#### **(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya kazi zote za Tabibu Msaidizi Mwandamizi
- (ii) Kuchambua na kutafsiri takwimu zilizokusanywa katika zahanati ili kuboresha huduma za afya
- (iii) Kuandaa bajeti ya matumizi ya kituo
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA UUGUZI  
(NURSING OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. AFISA MUUGUZI DARAJA LA II – TGHS C**

(a) Sifa za kuajiriwa moja kwa moja:

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uuguzi kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, waliohitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:

Kupandishwa/Kubadilishwa Cheo watumishi wa Kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

(c) Kazi na Majukumu:

- (i) Kufanya kazi za kiuguzi za kuhudumia wateja katika jamii, hospitali na sehemu zote zinapotolewa huduma za afya.
- (ii) Kukusanya takwimu muhimu za afya.
- (iii) Kuwaelekeza na kusimamia wauguzi walio chini yake.
- (iv) Kutoa huduma kwa wagonjwa majumbani.
- (v) Kutoa ushauri nasaha.
- (vi) Kutayarisha mpango wa kazi kwa ajili ya huduma za uuguzi.
- (vii) Kutoa huduma za kinga na uzazi
- (viii) Kuelimisha wagonjwa na jamii
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika hospitali ya wilaya, mkoa, rufaa, chuo cha uuguzi au kituo cha utafiti.

**2. AFISA MUUGUZI DARAJA LA I – TGHS D**

**(a) Sifa za kuajiriwa moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uuguzi kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, waliohitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) waliosajiriwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania ambao wana uzoefu wa kazi ya Uuguzi usiopungua miaka mitatu.

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

Kupandishwa cheo Maafisa Wauguzi Daraja la II wenye utendaji mzuri kazini kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi ya uuguzi usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na Majukumu:**

Kufanya kazi zote za Maafisa Wauguzi daraja la II pamoja na:

- (i) Kusimamia utoaji wa huduma za uuguzi na ukunga katika Wilaya na Mikoa
- (ii) Kusimamia na kufuatilia utoaji wa huduma za uuguzi na ukunga.
- (iii) Kuwaelekeza na kusimamia wanafunzi na watarajali katika vyuo vya Afya
- (iv) Anaweza kuteuliwa kuwa Muuguzi Mfawidhi wa Hospitali ya Wilaya au Mkoa
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**3. AFISA MUUGUZI MWANDAMIZI - TGHS E**

**(a) Sifa za kuajiriwa moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uuguzi kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, waliohitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) waliosajiriwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania ambao wana uzoefu wa kazi ya Uuguzi usiopungua miaka sita.

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

Kupandishwa cheo Maafisa Wauguzi Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi ya uuguzi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hili.

**(c) Kazi na Majukumu**

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi Daraja la I pamoja na:

- (i) Kuongoza huduma za Uuguzi mahali alipo.
- (ii) Kusimamia mafunzo ya uuguzi iwapo atahitajika.
- (iii) Kuandaa miongozo ya huduma za uuguzi na ukunga sehemu za kazi,
- (iv) Kufanya utafiti na kueneza matokeo yake ili kuboresha huduma za afya na uuguzi,
- (v) Kusimamia wauguzi walio chini yake.
- (vi) Anaweza kuteuliwa kuwa Muuguzi Mkuu wa Wilaya.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**4. AFISA MUUGUZI MKUU II – TGHS F**

**(a) Sifa za kuajiriwa moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili katika fani ya uuguzi kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, waliohitimu mafunzo ya mazoezi kazini na kusajiriwa na Baraza la Wakunga Tanzania, pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa.

**(b) Sifa za kuingia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Maafisa Wauguzi Waandamizi wenye utendaji mzuri kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hili waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na Majukumu**

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:

- (i) Kuongoza masuala ya Uuguzi katika hospitali, vyuo vya Uuguzi, wilaya, mkoa na Wizara ya Afya Makao Makuu.
- (ii) Kufanya utafiti wa huduma za uuguzi.
- (iii) Kuelekeza na kusimamia wanafunzi na watarajali.
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**5. AFISA MUUGUZI MKUU I – TGHS G**

**(a) Sifa za kuajiriwa moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili katika fani ya uuguzi kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, waliohitimu mafunzo ya mazoezi kazini na kusajiriwa na Baraza la Wakunga Tanzania, pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili .

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

Kupandishwa cheo Maafisa Wauguzi Wakuu Daraja la II waliojipatia sifa zilizotajwa hapo juu wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**(c) Kazi na Majukumu**

- (i) Kufanya kazi zote za Afisa Muuguzi Mkuu daraja la II,
- (ii) Kuhudumia wagonjwa wa rufaa
- (iii) Kutoa huduma za uuguzi za utaalumu wa hali ya juu kwa wagonjwa.
- (iv) Kutambua na kushauri zaidi juu ya matibabu sahihi ya wagonjwa
- (v) Kubuni na kuandaa “Models” za kuboresha uuguzi
- (vi) Kuandaa viwango vya ubora wa huduma za uuguzi



**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WAUGUZI WASAIDIZI  
(ASSISTANT NURSING OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI DARAJA LA II – TGHS B**

**a) Sifa za kuajiriwa moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada (Diploma) ya Uuguzi, kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

**b) Sifa za kuingilia walimo kazini:**

Kubadilishwa kazi/kupandishwa cheo Wauguzi au watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**c) Kazi na Majukumu:**

- (i) Kutoa huduma za uuguzi
- (ii) Kukusanya takwimu muhimu za afya.
- (iii) uwaelekeza kazi wauguzi walio chini yake
- (iv) Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya
- (v) Kutoa huduma za kinga na uzazi
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**2. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI DARAJA I – TGHS C**

**(a) Sifa za kuajiriwaa moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Uuguzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania ambao wana uzoefu wa kazi ya Uuguzi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

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

Kupandishwa Cheo Maafisa Wauguzi Wasaidizi Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu**

Kufanya kazi zote za Afisa Muuguzi Msaidizi Daraja la II pamoja na:

- (i) Kutoa ushauri nasaha na ushauri wa kitaalamu.
- (ii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **3. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS D**

#### **(a) Sifa za kuajiriwa moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Juu ya Uuguzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania wenye uzoefu kazi katika fani ya uuguzi kwa muda usiopungua miaka sita.

#### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

- Kupandishwa Cheo kwa Maafisa Wauguzi Wasaidizi Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hili.

#### **(c) Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi Msaidizi Daraja la I pamoja na:

- (i) Kuratibu utoaji wa huduma za uuguzi na afya katika jamii katika sehemu yake ya kazi,
- (ii) Kutoa ushauri nasaha,
- (iii) Kuchambua takwimu na taarifa zilizokusanywa katika sehemu yake ya kazi.
- (iv) Kuwaelekeza na kusimamia wanafunzi na watarajali
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **4. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II – TGHS E**

#### **(a) Sifa za Kuajiriwa moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Juu (Higher Diploma) ya Uuguzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania wenye uzoefu wa kazi katika fani ya uuguzi kwa muda usiopungua miaka tisa.

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

Kupandishwa Cheo Maafisa Wauguzi Wasaidizi Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

Wenye sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu watafikiriwa kwanza na ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hili.

**(c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi Msaidizi Mwandamizi pamoja na:

- (i) Kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa kazi za uuguzi na ukunga,
- (ii) Kufanya utafiti wa fani za uuguzi na kutumia matokeo yake kuboresha utoaji wa huduma ya uuguzi.
- (iii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**5. AFISA MUUGUZI MSAIDIZI MKUU - I TGHS F**

**a) Sifa za Kuajiriwa moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Juu (Higher Diploma) ya Uuguzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania wenye uzoefu wa kazi ya uuguzi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili.

**b) Sifa ya kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Maafisa Wauguzi Wasaidizi daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu na wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hili.

**c) Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi Msaidizi Mkuu daraja II pamoja na:

- (i) Kazi za uongozi katika sehemu ya kazi, hospitalini au katika jamii anayofanyia kazi,
- (ii) Kufundisha katika vyuo vya afya,
- (iii) Kutoa ushauri nasaha,
- (iv) Kusimamia na kufuatilia utaoji wa huduma za uuguzi,
- (v) Kuwaelekeza kazi walio chini yake,
- (vi) Kubuni wa ya kuboresha huduma za uuguzi katika eneo lake la kazi.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WAUGUZI (NURSES)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**MUUGUZI DARAJA LA II - TGHS A**

**(a) Sifa za kuajiriwa moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye cheti cha Uuguzi cha miaka miwili kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuandikishwa (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

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

Kubadilishwa kazi/kupandishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na Majukumu**

- (i) Kufanya kazi za kiuguzi za kuhudumia wateja katika jamii, hospitali na sehemu zote zinapotolewa huduma za afya.
- (ii) Kusimamia na kuratibu kazi zote za wahudumu wa afya katika sehemu yake ya kazi
- (iii) Kukusanya takwimu na kutayarisha taarifa za utendaji wake wa kazi
- (iv) Kutoa huduma kwa wagonjwa majumbani.
- (v) Kutoa ushauri nasaha
- (vi) Kutoa huduma za kinga na uzazi wa mpango
- (vii) Kutoa huduma za uzazi na afya ya mtoto
- (viii) Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya
- (ix) Kufuatilia utunzaji wa vitendea kazi katika maeneo yake ya kazi
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**MUUGUZI DARAJA LA I - TGHS B**

**(a) Sifa za kuajiriwa moja kwa moja**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye cheti cha Uuguzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuandikishwa (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa Cheo Wauguzi daraja la II, wenye sifa zilizotajwa hapo juu pamoja na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hili.

**(c) Kazi na Majukumu:**

Atafanya kazi zote za muuguzi daraja II pamoja na kazi zifuatazo:

- (i) Kusimamia na kuratibu kazi zote za uuguzi katika sehemu yake ya kazi,
- (ii) Kutoa ushauri nasaha kwa wateja/wagonjwa
- (iii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***MUUGUZI MWANDAMIZI – TGHS C***

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja :**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye cheti cha Uuguzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuandikishwa (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini :**

Kupandishwa cheo Wauguzi daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma Wenye uzoefu wa kazi wa miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu :**

Atafanya kazi zote za Muuguzi Daraja la I, pamoja na:

- (i) Kutembelea jamii ili kuchunguza hali za afya katika kaya na jamii kwa ujumla.
- (ii) Kufundisha katika vyuo vya Uuguzi.
- (iii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

***MUUGUZI MKUU DARAJA LA II– TGHS D***

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja :**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye cheti cha Uuguzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuandikishwa (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa.

**(b)Sifa za kuingilia waliomo kazini :**

Kupandishwa cheo Wauguzi Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na uzoefu wa kazi wa miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c)Kazi na majukumu :**

Atafanya kazi zote za Muuguzi Mwandamizi pamoja na:

- (i) Kusimamia na kuratibu kazi zote za Wauguzi na Wakunga.
- (ii) Kukusanya takwimu za kituo cha kutolea huduma za afya.
- (iii) Kutayarisha taarifa za huduma za Uuguzi na Ukunga.
- (iv) Kushirikiana na sekta nyingine katika eneo la kazi ikiwa ni pamoja na wakunga wa jadi (TBAs), waganga wa jadi katika kuinua ubora wa huduma za afya zinazotolewa kwa jamii.
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika hospitali ya Wilaya au Mkoa.

***MUUGUZI MKUU DARAJA LA I– TGHS E***

**(a)Sifa za kuingilia moja kwa moja :**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye cheti cha Uuguzi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuandikishwa (Enrolled) na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili.

**(b)Sifa za kuingilia waliomo kazini :**

Kupandishwa cheo Wauguzi Wakuu Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(d)Kazi na majukumu :**

Atafanya kazi zote za Muuguzi Mkuu Daraja la II pamoja na:

- (vi) Kutoa mapendekezo ya jinsi ya kuinua kiwango cha ubora wa huduma za Uuguzi na afya kwa ujumla katika kamati ya afya ya uendeshaji ya wilaya (CHMT).
- (vii) Kufundisha katika vyuo vya Uuguzi na Ukunga
- (viii) Kufundisha wauguzi wanafunzi walio chini yake
- (ix) Kutoa miongozo ya kitaaluma

- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika hospitali ya Wilaya, Mkoa au Rufaa.

## NYONGEZA XI

### MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA SAYANSI MAABARA YA AFYA (HEALTH LABORATORY SCIENTISTS)

#### UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

##### 1. AFISA MTEKNOLOGIA DARAJA LA II TGHS C

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kusajiliwa na Mabaraza ya Taaluma pale inapohusika.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kubadilishwa kazi watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu:**

**Afisa Mteknolojia Daraja la II - Maabara**

- (i) Kufanya uchunguzi wa kimaabara (Haematology, Parasitology,
- (ii) Microbiology, Immunology, Blood Group Serology, Entomology,
- (iii) Clinical Chemistry, and Histopathology) katika Maabara za Afya
- (iv) na utafiti (Research laboratories).
- (v) Kufundisha wanafunzi katika taasisi mbali mbali za Afya, masomo
- (vi) yanayoendana na taaluma ya Maabara.
- (vii) Kuchukukua sampuli zinazohitaji utaalum maalum na sampuli kwa
- (viii) ajili ya uchunguzi katika maabara nyingine za Afya na utafiti.
- (ix) Kuweka Kumbukumbu za matokeo ya vipimo katika rejesta.
- (x) Kutunza vifaa na Vitendea kazi vya Maabara,
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi
- (xii) zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Afisa Mteknolojia Daraja la II - Radiografia**

- (i) Kufanya vipimo vya aina mbalimbali vya radiolojia.
- (ii) Kutunza mitambo na vifaa vya Radiolojia katika eneo lake la kazi
- (iii) Kuhakikisha ubora wa picha za X-Ray
- (iv) Kutunza picha za wagonjwa hadi majibu yanapowafikia madaktari waliowatuma wagonjwa

- (v) Kusimamia watumishi walio chini yake
- (vi) Kuandaa vifaa vya tiba/uchunguzi na kusimamia utakasaji vifaa katika eneo lake la kazi (sterilization)
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### **Afisa Mteknolojia Daraja la II - Macho**

- (i) Atafanya kazi za huduma za afya ya msingi ya macho.
  - (ii) Kufanya uchunguzi na kutibu magonjwa ya macho
  - (iii) Kupanga na kuratibu utaratibu wa kuhudumia wagonjwa wa macho nje ya kituo (Outreach clinic)
  - (iv) Kubuni mbinu za kuboresha huduma za macho katika eneo lake la kazi
  - (iv) Kutafsiri takwimu na taarifa zilizokusanywa na kuzifanyia kazi
  - (v) Kutoa ushauri nasaha (provider initiated for conselling and testing for HIV/AIDS)
  - (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake
- i.

#### **Afisa Mteknolojia Daraja la II - Viungo Bandia**

- (i) Kusimamia kliniki ya wanaohitaji viungo bandia
- (ii) Kukagua mlemavu ili kuelewa matatizo yatakayohitaji viungo bandia.
- (iii) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa viungo bandia.
- (i) Kuchukua vipimo vinavyohusika na utengenezaji viungo bandia.
- (ii) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliothibitika
- (iii) Kumvalisha mlemavu viungo bandia na kufanya marekebishi ya lazima inapobidi
- (iv) Kuwafundisha walio chini yake.
- (v) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya viungo bandia
- (vi) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji viungo bandia
- (vii) Kusimamia shughuli zote zinazohusu ubunifu, utengenezaji, uangalizi na utunzaji wa malighafi ya vitimwendo.
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kupangiwa kazi katika hospitali ngazi zote.

## **2. AFISA MTEKNOLOJIA DARAJA LA I – TGHS D**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**



Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani zilizotajwa hapo juu na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya taaluma pale inapohusika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Maafisa Teknolojia daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na Majukumu:**

**Afisa Mteknolojia Daraja la I - Maabara**

- (i) Atafanya kazi za Afisa Mteknolojia Maabara ya Afya daraja la II.
- (ii) Kuratibu kazi za utafiti
- (iii) Kufundisha watumishi walio chini yake.
- (iv) Kuagiza vifaa na vitendanishi vya Maabara
- (v) Kuandaa na kutumia miongozo ya kufanyia kazi za upimaji (SOPs)
- (vi) Kupima sampuli zinazoletwa maabara
- (vii) Kuandaa ripoti za kazi na kuwasilisha kwenye Mamlaka husika.
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Afisa Mteknolojia Daraja la I - Radiografia**

- (i) Kufanya vipimo vya Radiolojia
- (ii) Kuhakikisha ubora wa picha za X-Ray
- (iii) Kutunza kumbukumbu za uchunguzi wa Radiolojia
- (iv) Kuandaa vitendea kazi vya vipimo vya Radiolojia
- (v) Kufanya utafiti wa Tiba ya Mionzi.
- (vi) Kufundisha watumishi wapya wanaoletwa kwenye eneo lake la kazi
- (vii) Kuratibu shughuli za mionzi.
- (viii) Kuainisha mahitaji na kuandaa bajeti ya shughuli za Radiolojia katika eneo la kazi
- (ix) Kuelimisha jamii kuhusu uchunguzi wa Radiolojia.
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Afisa Mteknolojia Daraja la I - Macho**

- (i) Kufanya uchunguzi na kutibu magonjwa ya macho  
Kupanga, kuratibu na kutathmini utoaji huduma bora za macho ngazi ya Taifa
- (ii) Kutoa ushauri wa namna ya kuboresha huduma za macho
- (iii) Kuandaa miongozo ya utoaji ya utoaji wa huduma bora za macho katika eneo la kazi.

- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Afisa Mteknolojia Daraja la I - Viungo Bandia**

- (i) Kuchukua vipimo na kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliyothibitika kuwavalisha wenye ulemavu viungo bandia na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi
- (ii) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika uongozi ili kuboresha huduma
- (iii) Kufundisha wanafunzi kwenye vyuo vya viungo bandia
- (iv) Kuwapangia kazi na kuwasimamia walio chini yake.
- (v) Kuhakiki viwango na ubora wa kazi za viungo bandia.
- (vi) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji viungo bandia
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika ngazi ya Mkoa na Vituo vya Utafiti.

**3. AFISA MTEKNOLOJIA MWANDAMIZI – TGHS E**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani zilizotajwa hapo juu na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya taaluma pale inapohusika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Maafisa Teknolojia daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na Majukumu:**

**Afisa Mteknolojia Daraja la I - Maabara**

- (i) Atafanya kazi zote za Afisa Mteknolojia Maabara ya Afya daraja la I.
- (ii) Kuratibu na kusimamia kazi za uchunguzi wa Maabara katika eneo lake.
- (iii) Kuandaa taarifa za kazi na kuziwasilisha kwenye Mamlaka husika.
- (iv) Kuandaa na kutumia miongozo ya kudhibiti ubora wa vipimo.
- (v) Kutayarisha mipango ya Maabara na Usimamizi
- (vi) Kutayarisha mipango ya mafunzo kwa wafanyakazi walio chini yake.
- (vii) Kutekeleza kazi za usalama wa kemikali katika eneo lake la kazi.
- (ix) Kufanya utafiti ili kuboresha Afya ya Mwanadamu.
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

(xi) zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Afisa Mteknolojia Daraja la I - Radiografia**

- (i) Kufanya kazi za Afisa Mteknolojia Daraja I
- (ii) Kuwafundisha watumishi walio chini yake
- (iii) Kutoa elimu ya Afya ya Msingi katika fani Mionzi kwa Watumishi,
- (iv) Wagonjwa na Jamii katika eneo lake la kazi
- (v) Kuchambua na kutathmini kumbukumbu za uchunguzi kwa ajili ya mipango ya afya
- (vi) Kutekeleza kazi za Usalama Mionzi (Radiation Safety) katika eneo lake la Kazi
- (vii) Kutekeleza kazi za Usalama kemikali katika eneo lake la Kazi (Chemical Safety)
- (viii) Kufundisha katika taasisi mbalimbali zinazohitaji elimu katika fani zinazohusiana na Radiolojia
- (ix) Kutunza na kuratibu vifaa vya tiba katika idara ya Radiolojia
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi inazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Afisa Mteknolojia Daraja la I - Macho**

- (i) Kufanya uchunguzi na kutibu magonjwa ya macho
- (ii) Kusimamia na kufuatilia utoaji wa huduma za macho katika eneo lake la kazi
- (iii) Kufundisha kwenye vyuo vya Afya
- (iv) Kutafiti Vyanzo vya matatizo ya macho na kubuni mikakati ya kuzuia/kutibu.
- (iv) Kuratibu na kusimamia matumizi ya takwimu za matatizo ya macho katika eneo lake la kazi
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Afisa Mteknolojia Daraja la I - Viungo Bandia**

- (i) Kuchukuwa vipimo vinavyohusika na utengenezaji viungo bandia
- (ii) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliyothibitika
- (iii) Kumvalisha mlemavu viungo bandia
- (iv) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya viungo bandia.
- (v) Kuwapangia kazi na kuwasimamia walio chini yake.
- (vi) Kuhakiki viwango na ubora wa kazi za viungo bandia.
- (vii) Kupanga makisio ya mahitaji ya maabara ya viungo bandia
- (viii) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika uongozi ili kuboresha huduma
- (ix) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji viungo bandia
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika Hospitali za Mikoa, Rufaa na kufundisha kwenye vyuo vya Wateknolojia.

#### **4. AFISA MTEKNOLOJIA MKUU II – TGHS F**

##### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili ya Sayansi katika mojawapo ya fani zilizotajwa hapo juu na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya Taaluma pale inapohusika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa.

##### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Maafisa Wateknolojia Waandamizi waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) pamoja na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

##### **(c) Kazi na Majukumu:**

##### **Afisa Mteknolojia Mkuu II - Maabara**

- (i) Kufanya uchunguzi a sampuli zinazoletwa maabara.
- (ii) Kuratibu na kudhibiti manunuzi na matumizi ya vifaa vya Maabara
- (iii) Kusimamia huduma za maabara katika eneo lake lake la kazi
- (iv) Kutoa tafsiri ya matokeo ya utafiti na vipimo vya maabara
- (v) Kutayarisha miongozo inayohusu usimamizi, uratibu, ukaguzi, uchukuaji wa sampuli na taratibu bora za utendaji wa maabara
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

##### **Afisa Mteknolojia Mkuu II - Radiografia**

- (i) Kuhakikisha hali ya usalama katika kazi za mionzi
- (ii) Kuunda na kutekeleza shughuli za Usalama Mionzi (Radiation Safety) na Usalama wa Kemikali katika eneo lake la kazi yake
- (iii) Kupanga na kufanya tafiti katika fani za Uchunguzi, elimu na tiba katika fani ya Radiolojia
- (iv) Kufundisha katika vyuo na taasisi za elimu ya Radiografia na Radiolojia
- (v) Kusimamia ubora wa huduma za mionzi katika eneo lake la kazi
- (vi) Kuratibu shughuli za Radiolojia eneo lake la kazi
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

##### **Afisa Mteknolojia Mkuu II - Macho**

- (i) Kufanya uchunguzi na kutibu magonjwa ya macho
- (ii) Kubuni na kuendesha Miradi ya Tafiti za macho
- (iii) Kuratibu huduma za macho katika eneo lake la kazi

- (iv) Kufundisha katika Vyuo vya macho
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Afisa Mteknolojia Mkuu II - Viungo Bandia**

- (i) Kuchukuwa vipimo vinavyohusika na utengenezaji viungo bandia
- (ii) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliyothibitika
- (iii) Kufanya tafiti mbalimbali kwenye maeneo ya viungo bandia
- (iv) Kuandika majarida mbali mbali ya kitaaluma ya viungo bandia.
- (v) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika maswala ya viungo bandia.
- (vi) Kufundisha wanafunzi katika katika vyuo mbalimbali
- (viii) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji viungo bandia
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika hospitali za Rufaa, Taifa au kwenye Kitengo Wizara ya Afya, Maabara za uchunguzi (Testing/Analytical Laboratories) au kufundisha kwenye vyuo vya Wateknolojia.

**5. AFISA MTEKNOLOJIA MKUU I – TGHS G**

Sifa za kuingilia moja kwa moja:

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili ya Sayansi katika mojawapo ya fani zilizotajwa hapo juu na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya Taaluma pale inapohusika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili.

**a) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Maafisa Teknolojia Mkuu II waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) pamoja na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**b) Kazi na majukumu:**

**Afisa Mteknolojia Mkuu I - Maabara**

- (i) Kufanya uchunguzi wa sampuli zinazoletwa maabara
- (ii) Kuratibu na kudhibiti bajeti ya uendeshaji wa shughuli za Maabara
- (iii) Kutengeneza miongozo ya kazi za Maabara na Utafiti
- (iv) Kusimamia na kutathmini utendaji kazi wa wafanyakazi walio chini yake
- (v) Kusimamia na kuratibu ubora wa vipimo vya maabara
- (vi) Kusimamia, kuratibu shughuli za utafiti na kutumia matokeo yake kwa manufaa ya Taifa
- (vii) Kusimamia kazi za ufundishaji Sayansi ya Maabara za Afya
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Afisa Mteknolojia Mkuu I - Radiografia**

- (i) Kuratibu Bajeti za huduma za Radiolojia katika eneo lake la kazi
- (ii) Kuandaa mitaala maalumu kwa mafunzo maalumu ya wataalamu wa mionzi na walimu
- (iii) Kupanga na kuendesha elimu ya mafunzo kazini kwa watumishi walio katika eneo lake la kazi
- (iv) Kusimamia na kuhakikisha ubora wa kazi za Radiolojia katika eneo lake la kazi Kuratibu tafiti zinazohusiana na Radiolojia na
- (v) Usalama mionzi katika eneo lake la kazi
- (vi) Kuandaa mipango mbali mbali ya huduma kwa umma, na kuwa mshauri kwa jumuiya (Resource Person) kwa mambo yanayohusiana na shughuli za mionzi na Radiolojia.
- (viii) Kuratibu kazi za Radiolojia katika eneo lake la kazi.
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Afisa Mteknolojia Mkuu I - Macho**

- (i) Kufanya kazi zote za Afisa Tabibu Optometria Mkuu II
- (ii) Kufanya uchunguzi na kutibu magonjwa ya macho
- (iii) Kupanga, kuratibu na kutathimini utoaji wa huduma bora za macho katika eneo lake la kazi
- (iv) Kuandaa miongozo ya utoaji huduma bora za macho katika eneo lake la kazi
- (v) Kufundisha Vyuoni
- (vi) Kufanya tafiti za masuala yanayohusu afya ya macho
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Afisa Mteknolojia Mkuu I - Viungo Bandia**

- (i) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika masuala ya viungo bandia.
- (ii) Kufundisha wanafunzi katika katika vyuo mbalimbali
- (iii) Kuchukuwa vipimo vinavyohusika na utengenezaji viungo bandia migongo na kiwiliwili (Spinal Orthosis)
- (iv) Kutengeneza Viungo bandia vinavyotumia nishati ya betri kutokana na ulemavu uliyothibitika (myoelectric prosthesis)
- (v) Kumvalisha mlemavu viungo bandia vinavyotumia nishati ya betri (myoelectric) na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi
- (vi) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji viungo bandia
- (vii) Kuandika majarida mbali mbali ya kitaaluma ya viungo bandia.
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOJIA (TECHNOLOGISTS)  
MAABARA, RADIOLOJIA NA RADIOTHERAPIA, DAWA, MACHO, MENO,  
VIUNGO BANDIA**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. MTEKNOLOJIA DARAJA II – TGHS B**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza pale inapohusika.

**(b) Sifa za kuingia waliomo kazini:**

Kubadilishwa/Kupandishwa cheo Wasaidizi Wateknolojia waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu:**

**Mteknolojia Daraja II – Maabara**

- (i) Kupima sampuli zinazoletwa maabara.
- (ii) Kuhifadhi sampuli zinazotakiwa kufanyiwa uchunguzi au kupelekwa Maabara za ngazi za juu.
- (iii) Kufanya kazi za ukaguzi wa maabara, vitendanishi, vifaa, kemikali na hifadhi ya kemikali
- (iv) Kuweka kumbukumbu za maabara ambazo zimepatikana wakati wa uchunguzi.
- (v) Kufundisha watumishi walio chini yake.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Mteknolojia Daraja II – Radiografa – Radiolojia**

- (i) Kuwapima wagonjwa wanaolekezwa kwenye eneo lake la kazi
- (ii) Kutunza mitambo na vifaa vya Radiolojia katika eneo lake la kazi
- (iii) Kukagua picha za X-Ray zilizopimwa kwa ubora na kutosheleza (diagnostic quality)
- (iv) Kutunza picha za wagonjwa hadi majibu yanapowafikia madaktari waliowatuma wagonjwa
- (v) Kusimamia watumishi walio chini yake
- (vi) Kutoa Ushauri kuhusu masuala ya na kazi za Radiolojia na Mionzi katika eneo lake la kazi.
- (vii) Kuandaa vifaa vya tiba/uchunguzi na kusimamia utakasaji vifaa katika eneo lake la kazi (sterilization)

- (viii) Kutoa mafunzo ya awali kwa watumishi wanaopangiwa kazi katika eneo lake la kazi.
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Daraja II – Radiografa – Radiotherapia**

- (i) Kutibu wagonjwa wanaolekezwa kwenye eneo lake la kazi kwa mionzi sahihi iliyoelekezwa na Dakitari Bingwa wa Mionzi
- (ii) Kutunza mitambo na vifaa vya Radiotherapia katika eneo lake la kazi
- (iii) Kukagua na Kusimamia ubora wa mionzi inayotolewa na mitambo ya Radioterapia (Radio-therapeutic quality)
- (iv) Kusimamia watumishi walio chini yake
- (v) Kutoa Ushauri kuhusu masuala ya kazi za Radiotherapia na Mionzi katika eneo lake la kazi.
- (vi) Kuandaa vifaa vya tiba/uchunguzi na kusimamia utakasaji vifaa katika eneo lake la kazi (sterilization)
- (vii) Kutoa mafunzo ya awali kwa watumishi wanaopangiwa kazi katika eneo lake la kazi
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Daraja II – Dawa**

- (i) Kuainisha, kuandaa na kuagiza mahitaji ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi.
- (ii) Kugawa dawa na vifaa tiba kwa wagonjwa na watumishi
- (iii) Kuchanganya dawa
- (iv) Kuhifadhi dawa na vifaa tiba
- (v) Kuelimisha jamii kuhusu matumizi sahihi ya dawa
- (vi) Kukagua dawa, vifaa tiba kemikali, vitendanishi na vipodozi katika eneo lake la kazi
- (vii) Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa.
- (viii) Kuratibu kazi za kamati ya dawa ya hospitali
- (ix) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (x) Kufanya uchunguzi wa ubora wa dawa, vifaa tiba kemikali, vitendanishi na vipodozi
- (xi) Kufanya kaguzi mbalimbali katika sehemu zinazohifadhi dawa.
- (xii) Kusimamia utendaji wa kazi watumishi walio chini yake
- (xiii) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
- (xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake



### **Mteknolojia Daraja II – Macho**

- (i) Kufanya uchunguzi wa upeo wa kuona na kutibu
- (ii) Kurufaa wagonjwa kwenye ngazi za juu, zinazohitaji utaalamu zaidi
- (iii) Kutoa ushauri nasaha
- (iv) Kutunza na kurekebisha uharibifu wa vifaa vya macho
- (v) Kutengeneza miwani na kurekebisha miwani aina zote
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Mteknolojia Daraja II –Meno**

- (i) Kuchukua vipimo vya meno ya wagonjwa na kuvifanyia kazi
- (ii) Kutunza mashine na vifaa vya matibabu na vifaa vya maabara ya meno
- (iii) Kutunza kumbukumbu za wagonjwa wanaokuja kwa ajili ya matatizo ya meno
- (iv) Kubuni na kutengeneza meno ya bandia na viungo bandia vya taya
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Daraja II – Viungo Bandia**

- (i) Kutoa ushauri katika kliniki ya viungo bandia
- (ii) Kutunza takwimu za walemavu
- (iii) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mlemavu (Prosthesis/Orthosis)
- (iv) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya walemavu (Prosthesis/Orthosis)
- (v) Kukagua mlemavu ili kuelewa aina ya kiungo bandia kinachohitajika.
- (vi) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa viungo bandia.
- (vii) Kuchukuwa vipimo (cast) vinavyohusika na utengeneji viungo bandia
- (viii) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliyothibitika (Prosthesis/Orthosis)
- (ix) Kumvalisha mlemavu viungo bandia na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi (Prosthesis/Orthosis)
- (x) Kumfundisha mlemavu matumizi na usafi wa viungo bandia (osthesis/Orthosis)
- (xi) Kupanga kazi na kuwafundisha walio chini yake.
- (xii) Kutoa ushauri kuhusu matumizi bora ya viatu.
- (xiii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kufanya kazi katika ngazi ya Wilaya.

## **2. MTEKNOLOJIA DARAJA I – TGHS C**

**(a) Sifa za kuingia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye stahabada katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza pale inapohusika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**(b) Sifa za kuingia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wateknolojia Daraja la II ambao wamekuwa na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**(c) Kazi na majukumu:**

**Mteknolojia Daraja I – Maabara**

- (i) Kupima sampuli zote zinazoletwa Kuhakiki na kuthibitisha njia mpya za uchunguzi wa kimaabara (new method validation and evaluation)
- (ii) Kuandaa mipango ya kazi za maabara na mahitaji ya vifaa vya maabara katika eneo lake la kazi
- (iii) bajeti ya maabara
- (iv) Kukadiria mahitaji na kuagiza vifaa au dawa za maabara
- (v) Kufundisha na kusimamia matumizi sahihi ya njia mpya za uchunguzi
- (vi) Kufanya kazi za ukaguzi wa maabara, vitendanishi, vifaa, kemikali na hifadhi ya kemikali
- (vii) Anaweza kupangiwa kutoa maelekezo kwa mwanafunzi pale inapobidi
- (viii) Kuratibu huduma za maabara katika Wilaya au eneo lake la kazi.
- (ix) Kuandaa sampuli za kudhibiti ubora wa upimaji (Internal quality control).
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Mteknolojia Daraja I – Radiografa – Radiolojia**

- (i) Atafanya kazi zote za Radiografa Daraja la II
- (ii) Kufanya uchunguzi wa magonjwa kwa vipimo maalumu vya Radiolojia (Special Examinations)
- (iii) Kufanya uchunguzi wa magonjwa kwa kutumia modeli yenye utaalamu wake
- (iv) Kuandaa dawa za vipimo vya Radiolojia (contrast agents)
- (v) Kufundisha watumishi walio chini yake
- (vi) Anaweza kupangiwa kuratibu shughuli za mionzi katika ngazi ya Wilaya
- (vii) Kuandaa mipango ya kazi katika eneo lake la kazi

- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Daraja I – Radiografa – Radiotherapia**

- (i) Atafanya kazi zote za Radiografa Daraja la II
- (ii) Kutibu magonjwa kwa Mionzi maalumu vya Radiotherapia (Special Treatment)
- (iii) Kutibu magonjwa kwa kutumia modeli yenye utaalamu wake
- (iv) Kuandaa dawa maalum za mionzi
- (v) Kufundisha watumishi walio chini yake
- (vi) Kuratibu shughuli za mionzi katika eneo lake la kazi
- (vii) Kuandaa mipango ya kazi katika eneo lake la kazi
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Daraja I – Dawa**

- (i) Kufanya kazi zote za Fundi Sanifu Dawa Daraja la II
- (ii) Kusimamia na kuratibu matumizi bora ya dawa
- (iii) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (iv) Kutengeneza dawa
- (v) Kuhakiki ubora wa dawa
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Daraja I – Macho**

- (i) Atafanya kazi zote Mteknolojia Daraja la II
- (ii) Kutibu magonjwa na maumivu ya macho
- (iii) Kusimamia maabara ya vifaa vya macho
- (iv) Kutoa elimu ya afya ya msingi ya kuzuia upofu
- (v) Kupanga na kuratibu utaratibu wa kuhudumia wagonjwa wa macho nje ya kituo
- (vi) Kutoa ushauri nasaha
- (vii) Kurekebisha mkengeza
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Daraja I – Meno**

- (i) Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Meno Daraja la II
- (ii) Kusimamia utendaji wa kazi kwenye Maabara ya Meno
- (iii) Kutunza na kufanya matengenezo ya vifaa vya matibabu na vya maabara ya meno
- (iv) Kupanga na kuandaa mahitaji ya vifaa vya huduma ya meno na mpango wa kazi
- (v) Kufundisha wafanyakazi walio chini yake
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Daraja I – Viungo Bandia**

- (i) Kukagua mlemavu ili kuelewa matatizo yanayohitaji viungo bandia
- (ii) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mlemavu (Prosthesis/Orthosis)
- (iii) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa viungo bandia (Prosthesis/Orthosis)
- (iv) Kuchukua vipimo (cast) vinavyohusika na utengeneji viungo bandia
- (v) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliyothibitika
- (vi) Kumvalisha mlemavu viungo bandia na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi
- (vii) Kutoa ushauri katika kliniki ya viungo bandia
- (viii) Kutunza takwimu za walemavu
- (ix) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya walemavu
- (x) Kumfundisha mlemavu matumizi na usafi wa viungo bandia (Prosthesis/Orthosis)
- (xi) Kupanga kazi na kuwafundisha walio chini yake.
- (xii) Kutoa ushauri nasaha kwa wanaohitaji viungo bandia
- (xiii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake
- (xiv) Anaweza kupangiwa kazi katika ngazi ya Wilaya/Mkoa

### **3. MTEKNOLOJIA MWANDAMIZI – TGHS D**

#### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Stashahada katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita.

#### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini;**

Kupandishwa cheo Wateknolojia Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

#### **(c) Kazi na majukumu:**

#### **Mteknolojia Mwandamizi – Maabara**

- (i) Kuchukua sampuli katika maeneo ya magonwa ya milipuko, mazingira na sampuli za masuala ya Jinai (forensic), viwanda, maji na sampuli nyinginezo
- (ii) Kusimamia na kuratibu ubora wa huduma za Maabara katika mkoa na sehemu yake ya kazi
- (iii) Kufanya kazi za ukaguzi wa maabara, vitendanishi, vifaa, kemikali na hifadhi ya kemikali
- (iv) Kufanya uchunguzi na kusafirisha sampuli za vipimo vya maabara kwa ajili ya uchunguzi ngazi za juu
- (v) Kuratibu huduma za Maabara katika mkoa au eneo lake la kazi

- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Mwandamizi – Radiografia – Radiolojia**

- (i) Atafanya kazi zote za Radiografa Daraja I
- (ii) Kutoa Elimu ya Afya ya Msingi kwa jamii, watumishi na wagonjwa kuhusu mionzi na madhara yake
- (iii) Kutekeleza kazi za Usalama Mionzi (Radiation Safety) katika eneo lake la Kazi
- (iv) Kutekeleza kazi za Usalama kemikali katika eneo lake la Kazi (Chemical Safety)
- (v) Kufundisha katika taasisi mbalimbali zinazohitaji elimu katika fani zinazohusiana Radiolojia
- (vi) Kuratibu shughuli za Radiolojia ngazi eneo lake la kaziau ngazi ya Mikoa
- (vii) Kutunza na kuratibu vifaa vya tiba katika idara ya Radiolojia
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Mwandamizi – Radiografia - Radiotherapia**

- (i) Atafanya kazi zote za Radiografa Daraja I
- (ii) Kutoa Elimu ya Afya ya Msingi kwa jamii, watumishi na wagonjwa kuhusu mionzi na madhara yake
- (iii) Kutekeleza kazi za Usalama Mionzi (Radiation Safety) katika eneo lake la Kazi
- (iv) Kutekeleza kazi za Usalama kemikali katika eneo lake la Kazi (Chemical Safety)
- (v) Kufundisha katika taasisi mbalimbali zinazohitaji elimu katika fani zinazohusiana na Radiotherapia
- (vi) Kuratibu shughuli za Radiotherapia katika eneo lake la kazi
- (vii) Kutunza na kuratibu vifaa vya tiba katika idara ya Radiotherapia
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Mwandamizi – Dawa**

- (i) Kufanya kazi zote za Fundi Sanifu Dawa Daraja la I.
- (ii) Kuelimisha jamii pamoja na watumishi wa sekta ya afya juu ya matumizi sahihi ya dawa
- (iii) Kupanga mikakati ya kuboresha upatikanaji wa dawa na vifaa tiba
- (iv) Kukagua uingizaji wa dawa, vifaa tiba na vipodozi nchini
- (v) Kusimamia utendaji wa kazi watumishi walio chini yake
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Mwandamizi – Macho**

- (i) Atafanya kazi zote za mteknolojia daraja la I
- (ii) Kuandaa mipango ya kazi katika eneo lake la kazi
- (iii) Kupanga, kusimamia na kuratibu kazi za walio chini yake
- (iv) Kutibu wagonjwa wenye matatizo matatizo ya macho
- (v) Kufanya utafiti wa magonjwa yanayosababisha upofu
- (vi) Kutoa ushauri nasaha
- (vii) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenye ngazi za juu
- (viii) Kukusanya na kuratibu takwimu za huduma ya macho
- (ix) Kufundisha elimu ya Optometria walio chini yake
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Mwandamizi – Meno**

- (i) Kufanya kazi zote za Mteknolojia Meno Daraja la I
- (ii) Kutengeneza (Working Models), vijiko maalum (special trays) vya kupimia meno
- (iii) Kutengeneza crowns, inlays na bridges na vifaa vya kurekebisha meno yaliyootavibaya (orthodontic appliances) na taya la bandia kwa wale ambao taya limeondolewa
- (iv) Kutoa elimu kwa watumishi walioko chini yake na kwenye vyuo vya
- (v) Wateknolojia wa meno
- (vi) Kuandaa mpango wa mafunzo kwa Wateknolojia meno katika eneo ake la kazi
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Mteknolojia Mwandamizi – Viungo Bandia**

- (i) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mlemavu (Prosthesis/Orthosis)
- (ii) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya walemavu
- (iii) Kutengeneza vifaa visaidizi kama fimbo za kutembelea.
- (iv) Kumkagua mlemavu ili kuelewa viungo bandia vitakavyohitajika
- (v) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa viungo bandia (Prosthesis/Orthosis)
- (vi) Kuchukuwa vipimo (cast) vinavyohusika na utengeneji viungo bandia
- (vii) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliothibitika
- (viii) Kumvalisha mlemavu viungo bandia na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi
- (ix) Kumfundisha mlemavu matumizi na usafi wa viungo bandia (Prosthesis/Orthosis)
- (x) Kupanga na kuratibu maendeleo ya walemavu.
- (xi) Kutoa ushauri katika kliniki ya viungo bandia
- (xii) Kutunza takwimu za walemavu
- (xiii) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji viungo bandia
- (xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kazi katika ngazi ya Mkoa

#### **4. MTEKNOLOJIA MKUU DARAJA LA II – TGHS E**

**(i) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Stashahada katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa.

**(ii) Sifa za kuingilia waliomo kazini;**

Kupandishwa cheo Wateknolojia Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(iii) Kazi na majukumu**

#### **Mteknolojia Mkuu Daraja II – Maabara**

- (i) Kutoa tafsiri ya matokeo ya vipimo vya maabara
- (ii) Kuandaa mipango na bajeti katika eneo lake la kazi
- (iii) Kuandaa miongozo ya huduma za maabara katika eneo lake la kazi
- (iv) Kuratibu na kuandaa sampuli za kuangalia ubora wa vipimo vya maabara
- (v) Kuhakikisha ripoti za Maabara zinatumiwa kwa lengo la kudhibiti magonjwa
- (vi) Kuratibu huduma za maabara katika Kanda au eneo lake la kazi

#### **Mteknolojia Mkuu Daraja II – Radiografa – Radiolojia**

- (i) Kusimamia utekelezaji wa shughuli za Usalama Mionzi (Radiation Safety) na Usalama Kemikali katika eneo lake la kazi.
- (ii) Kufanya utafiti katika fani za Uchunguzi, elimu na tiba katika fani ya Radiolojia
- (iii) Kufundisha katika vyuo na taasisi za elimu ya Radiografia na Radiolojia
- (iv) Kusimamia na kutekeleza huduma ya kuhakikisha ubora wa huduma za mionzi katika eneo lake la kazi (Quality Systems – Implementation and Supervision)
- (v) Kuratibu tafiti zinanzohusiana na Radiolojia na Usalama mionzi katika eneo lake la kazi
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### **Mteknolojia Mkuu Daraja II – Radiografa – Radiotherapia**

- (i) Kusimamia utekelezaji wa shughuli za Usalama Mionzi (Radiation
- (ii) Safety) na Usalama Kemikali katika eneo lake la kazi.

- (iii) Kufanya utafiti katika fani za, elimu na tiba katika fani ya
- (iv) Radiotherapia
- (v) Kufundisha katika vyuo na taasisi za elimu ya
- (vi) Radiografia/Radiolojia/Radiotherapia
- (vii) Kusimamia na kutekeleza huduma ya kuhakikisha ubora wa
- (viii) huduma za mionzi katika eneo lake la kazi (Quality Systems
- (ix) Implementation and Supervision)
- (x) Kuratibu tafiti zinanzohusiana na Radiotherapjia na Usalama wa mionzi katika eneo lake la kazi
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Mkuu Daraja II – Dawa**

- (i) Kutathmini na kuandaa mahitaji ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi
- (ii) Kufanya tathmini ya matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (iii) Kufanya tafiti za kisayansi ili kuboresha huduma ya dawa
- (iv) Kusimamia watumishi walio chini yake
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Mkuu Daraja II – Macho**

- (i) Atafanya kazi zote anazozifanya Mteknolojia Mwandamizi
- (ii) Kuratibu huduma za macho ngazi ya wilaya na eneo lake la kazi
- (iii) Kupanga mipango endelevu ya utoaji huduma za macho katika eneo lake la kazi
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Mkuu Daraja II – Meno**

- (i) Kutengeneza (crowns, inlays na bridges) za kunata (fixed) za chuma na ceramics (fixed metal and ceramic restorations)
- (ii) Kutengeneza na kurekebisha mitaala ya wanafuzi wa Teknolojia ya Meno
- (iii) Kufundisha wanafunzi walio chini yake
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknolojia Mkuu Daraja II – Viungo Bandia**

- (i) Kutoa ushauri na kushiriki katika kliniki ya viungo bandia
- (ii) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa viungo bandia (Prostheses/Orthoses)
- (iii) Kuchukuwa vipimo (cast) vinavyohusika na utengenezaji viungo bandia
- (iv) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliyothibitika
- (v) Kumvalisha mlemavu viungo bandia na kufanya marekebisho ya



lazima inapobidi

- (vi) Kubuni na kutengeneza viungo bandia vyote vilivyo juu ya goti
- (vii) Kupanga na kuratibu maendeleo ya walemavu.
- (viii) Kuwafundisha kazi walio chini yake
- (ix) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji viungo bandia
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kaz zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kupangiwa kufanya katika katika hospitali ya Rufaa

## **5. MTEKNOLOJIA MKUU DARAJA LA I - TGHS F**

### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja.**

Kuajiriwa wenye Stashahada katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili.

### **b) Sifa za kuingilia waliomo kazini;**

Kupandishwa cheo Wateknolojia Wakuu daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

### **c) Kazi na majukumu:**

#### **Mteknolojia Mkuu Daraja la I – Maabara**

- (i) Kufanya kazi za uchunguzi wa sampuli zinazoletwa maabara
- (ii) Kufanya ukaguzi wa maabara, vitendanishi, kemikali na vifaa tiba
- (iii) Kusimamia usafirishaji wa sampuli zinazokwenda ngazi za juu
- (iv) Kuandaa na kusimamia miongozo ya huduma za maabara katika eneo lake la kazi
- (v) Kuandaa bajeti za maabara kila mwaka
- (vi) Kuratibu na kufanya usimamizi wa huduma za maabara katika eneo lake la kazi
- (vii) Kupanga kazi na majukumu (Job descriptions) za Watumishi wa Maabara za Afya
- (viii) Kuwa Mshauri juu ya masuala yahasuyo huduma za maabara.

#### **Mteknolojia Mkuu Daraja la I – Radiografa/Radiolojia**

- (i) Kusimamia utekelezaji wa shughuli za Usalama Mionzi (Radiation
- (ii) Safety) na Usalama Kemikali katika eneo lake la kazi yake
- (iii) Kusimamia na kutekeleza huduma ya kuhakikisha ubora wa huduma za mionzi katika eneo lake la kazi
- (iv) Kuratibu tafiti zinanzohusiana na Radiolojia na Usalama mionzi katika eneo lake la kazi
- (v) Kuratibu Bajeti za huduma za Radiotherapia katika eneo lake la kazi

- (vi) Kupanga na kuendesha elimu ya mafunzo kazini kwa watumishi walio katika eneo lake la kazi
- (vii) Kusimamia na kuhakikisha ubora wa kazi za Radiotherapia katika eneo lake la kazi
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### **Mteknolojia Mkuu Daraja la I – Madawa**

- (i) Kufanya na kuratibu tafiti za kisayansi ili kuboresha huduma ya dawa
- (ii) Kuandaa taarifa ya uingizaji dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi
- (iii) Kutoa ushauri wa utoaji wa huduma za dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi
- (iv) Kusimamia utendaji wa kazi watumishi walio chini yake
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### **Mteknolojia Mkuu Daraja la I – Macho**

- (i) Atafanya kazi zote za Mteknolojia Mkuu daraja la II
- (ii) Kutafsiri takwimu na taarifa zilizokusanywa
- (iii) Kubuni na kuendesha Miradi ya Tafiti za macho
- (iv) Kusimamia na kufuatilia utoaji wa huduma za macho katika eneo lake la kazi
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### **Mteknolojia Mkuu Daraja la I – Meno**

- (i) Kusimamia ubora wa kazi na ubora wa kazi na vifaa vinavyotengenezwa kwenye maabara za meno katika eneo lake la kazi
- (ii) Kuratibu na kupanga jinsi ya kuboresha huduma za Teknolojia ya Meno nchini
- (iii) Kuwafundisha watumishi walio chini yake
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

#### **Mteknolojia Mkuu Daraja la I – Viungo Bandia**

- (i) Kutoa ushauri na kushiriki katika kliniki ya viungo bandia
- (ii) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa viungo bandia (Prostheses/Orthoses)
- (iii) Kuchukuwa vipimo (cast) vinavyohusika na utengenezaji viungo bandia
- (iv) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliyothibitika
- (v) Kumvalisha mlemavu viungo bandia na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi
- (vi) Kubuni na kutengeneza viungo bandia vyote vilivyo juu ya goti
- (vii) Kupanga na kuratibu maendeleo ya walemavu.

- (viii) Kuwafundisha kazi walio chini yake
- (ix) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji viungo bandia
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kupangiwa kazi katika Hospitali ya Taifa.

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOJIA WASAIDIZI  
(ASSISTANT TECHNOLOGISTS)  
(MAABARA, RADIOLOJIA, DAWA, MACHO, MENO, VIUNGO BANDIA)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI – TGHS A**

**a) Sifa za kuingialia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye cheti katika fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza yao pale inapohusika.

**b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kubadilishwa cheo Wahudumu wa Afya waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**c) Kazi na Majukumu:**

**Mteknologia Msaidizi – Maabara**

- (i) Kuandaa vitendanishi (reagents) vya kufanyia vipimo vya Maabara.
- (ii) Kufanya kazi za awali sampuli zinazoletwa maabara
- (iii) Kukusanya damu kutoka kwa wagonjwa na watu wanaojitolea
- (iv) Kurekodi matokeo ya vipimo kwenye regista
- (v) Kutayarisha vifaa vya kazi.
- (vi) Kuhifadhi kwa mujibu wa taratibu sampuli zote zinazohitaji kuhifadhiwa baada ya uchunguzi.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Mteknologia Msaidizi – Radiolojia**

- (i) Kufanya kazi za kupokea na kupima wagonjwa katika maeneo ya vipimovya mifupa na kifua (chests and Skeletal Radiography)
- (ii) Kuandaa dawa za kusafisha picha
- (iii) Kusafisha picha
- (iv) Kutunza mitambo ya X-Ray na ya kusafisha picha
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknologia Msaidizi – Radiotherapia**

- (i) Kufanya kazi za kupokea na kuwaandaa wagonjwa katika maeneo ya tiba ya Mionzi
- (ii) Kuandaa chumba kwa ajili tiba ya mgonjwa
- (iii) Kutunza mitambo ya Mionzi ya Tiba
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknologia Msaidizi – Dawa**

- (i) Kuandaa mahitaji na matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (ii) Kuagiza, kuhifadhi na kugawa dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi
- (iii) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa na vifaa tiba
- (iv) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Mteknologia Msaidizi – Viungo bandia Vitimwendo**

- (i) Kuzalisha na kuunganisha kiti mwendo kinachokidhi haja za wahitaji.
- (ii) Kuainisha na kuagiza malighafi kwa uzalishaji wa vitimwendo.
- (iii) Kufanya ukarabati ili kudumisha ubora wa vitimwendo (wheelchair) na vifaa vyake.
- (iv) Kutunza kumbukumbu zinazohusiana na vitimwendo vilivyopendekezwa na kuundwa.
- (v) Kufuatilia watumiaji wa vitimwendo, kuweka kumbukumbu kulingana na mazingira wanayoishi na aina ya vitimwendo wanavyotumia.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknologia Msaidizi – Viungo bandia Viatu**

- (i) Kutengeneza vifaa vya kushikilia nyayo.
- (ii) Kuchukua vipimo (Casting) na kufanya marekebisho ya viatu ili kukidhi haja iliyokusudiwa
- (iii) Kubuni na kutengeneza viatu vya walemavu wa nyayo.
- (iv) Kutunza kumbukumbu za wateja wanaotumia viatu.
- (v) Kutoa ushauri kuhusu matumizi bora ya viatu.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknologia Msaidizi – Viungo bandia (Lower Limb orthotics/Prosthetics)**

- (i) Kumfundisha mlemavu matumizi na usafi wa viungo bandia

- (ii) Kutunza takwimu za walemavu
- (iii) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mlemavu
- (iv) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya walemavu wenye matatizo chini ya nyonga
- (v) Kutengeneza vifaa visaidizi kama fimbo za kutembelea.
- (vi) Kumkagua mlemavu ili kuelewa matatizo yaliyopo kabla ya kuanza tiba.
- (vii) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa viungo bandia chini ya nyonga
- (viii) Kuchukuwa vipimo (cast) vinavyohusika na utengeneji viungo bandia
- (ix) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliothibitika
- (x) Kukagua na kufanya marekebisho ya viungo bandia na kufanya marekebisho inapobidi.
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## **2. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS B**

### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye cheti katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza pale inapohusika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

### **b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Msaidizi Mteknolojia Daraja la II katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

### **c) Kazi na majukumu**

#### **Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi – Maabara**

- (i) Kutunza vifaa vya maabara.
- (ii) Kufanya kazi za upimaji wa sampuli zinazoletwa maabara
- (iii) Kuhifadhi kumbukumbu za vipimo
- (iv) Kuwasilisha ripoti mbalimbali za vipimo katika mamlaka husika.
- (v) Kuagiza vifaa na vitendanishi vya kazi za maabarakatika eneo lake la kazi
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake kulingana na ujuzi na uzoefu alionao.

#### **Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi – Radiolojia**

- (i) Kufanya kazi zote za Msaidizi Radiografia Daraja la II
- (ii) Kufundisha wahudumu wa afya walioajiriwa au kupangiwa kazi njia bora za kutoa huduma katika maeneo yenye mionzi
- (iii) Kuandaa takwimu za kazi na kuziwasilisha ngazi zinazohusika

### **Mteknologia Msaidizi Mwandamizi – Radiotherapia**

- (i) Kufanya kazi zote za Msaidizi Radiotherapia Daraja la II
- (ii) Kufundisha wahudumu wa afya walioajiriwa au kupangiwa kazi njia bora za kutoa huduma katika maeneo yenye mionzi
- (iii) Kuandaa takwimu za kazi na kuziwasilisha ngazi zinazohusika
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknologia Msaidizi Mwandamizi – Dawa**

- (i) Kufanya kazi zote za Fundi Dawa Msaidizi Daraja la II
- (ii) Kutathmini mahitaji ya dawa na vifaa tiba katika eneolake la kazi
- (iii) Kuelimisha jamii pamoja na watumishi wa sekta ya afya juu ya matumizi sahihi ya dawa katika sehemu yake ya kazi.
- (iv) Kukagua maduka ya dawa ngazi ya kijiji/kata
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknologia Msaidizi Mwandamizi – Viungo bandia Vitimwendo:**

- (i) Kukagua teknolojia ya vitimwendo (wheelchair) inayohusika.
- (ii) Kusanifu na kuunda vitimwendo.
- (iii) Kutengeneza vifano (Models) mbalimbali vya sanifu za mito (cushion.)
- (iv) Kutoa ushauri kwa wanaohitaji vitimwendo.
- (v) Kutunza kumbukumbu zote za walemavu wa miguu katika eneo lake la kazi.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknologia Msaidizi Mwandamizi – Viungo Bandia Viatu (Orthopaedic Shoe maker)**

- (i) Kutengeneza vifaa vya kushikilia nyayo.
- (ii) Kubuni na kutengeneza viatu vya walemavu wa nyayo.
- (iii) Kuwapangia kazi walio chini yake.
- (iv) Kuhakiki ubora wa kazi iliyofanyika ya viatu.
- (v) Kutunza kumbukumbu zote za walemavu wa miguu
- (vi) Kutoa ushauri kuhusu matumizi bora ya viatu.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknologia Msaidizi Mwandamizi – Viungo bandia (Lower Limb orthotics/Prosthetics):**

- (i) Kutoa ushauri na elimu ya matumizi ya viungo bandia
- (ii) Kutunza takwimu za walemavu
- (iii) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mlemavu chini ya nyonga
- (iv) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya walemavu

- (v) Kutengeneza vifaa visaidizi kama fimbo za kutembelea.
- (vi) Kukagua mlemavu ili kuelewa tatizo.
- (vii) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa viungo bandia chini ya nyonga
- (viii) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliyothibitika
- (ix) Kumvalisha mlemavu viungo bandia na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi
- (x) Kumfundisha mlemavu matumizi na usafi wa viungo bandia.
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kufanya kazi za upimaji katika maabara za vituo vya Afya

### **3. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI MKUU – TGHS C**

#### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye cheti katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza pale inapohusika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita.

#### **b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wasaidizi Wateknolojia daraja la I katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hili.

#### **c) Kazi na Majukumu**

##### **Mteknolojia Msaidizi Mkuu – Maabara**

- (i) Kazi za Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi Maabara ya Afya Daraja la I
- (ii) Kusimamia watumishi walio chini yake.
- (iii) Kufanya kazi ya kufungasha na kusafirisha sampuli za kupima kwenda ngazi ya juu ya Maabara au kwenda maabara nyingine ya uchunguzi.
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

##### **Mteknolojia Msaidizi Mkuu – Radiolojia**

- (i) Atafanya kazi zote za Radiografa Daraja la I
- (ii) Kutunza mitambo ya Radiolojia katika eneo lake la kazi
- (iii) Kutunza picha za wagonjwa wanaopimwa hadi zinapowafikia Madaktari waliowatuma
- (iv) Kufundisha Wahudumu wa Afya walioajiriwa au kupangiwa kazi katika eneo lake la kazi.
- (v) Kutayarisha takwimu za kazi katika sehemu yake ya kazi.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake



### **Mteknologia Msaidizi Mkuu – Radiotherapia**

- (i) Atafanya kazi zote za Radiotherapia Daraja la I
- (ii) Kutunza mitambo ya Radiotherapia katika eneo lake la kazi
- (iii) Kutunza kumbukumbu za wagonjwa wanaotibiwa kwa mionzi
- (iv) Kufundisha Wahudumu wa Afya walioajiriwa au kupangiwa kazi katika eneo lake la kazi.
- (v) Kutayarisha takwimu za kazi katika sehemu yake ya kazi.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **Mteknologia Msaidizi Mkuu – Dawa**

- (i) Atafanya kazi za Fundi Dawa Msaidizi Mwandamizi.
- (ii) Kuratibu matumizi sahihi ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi.
- (iii) Kuelimisha jamii na watumishi wenzake juu ya matumizi sahihi ya dawa.
- (iv) Kukagua maduka ya dawa ngazi ya kijiji/kata.
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Mteknologia Msaidizi Mkuu – Viungo Bandia vitimwendo**

- (i) Kukagua teknolojia ya vitimwendo (wheelchair) inayohusika.
- (ii) Kusanifu na kuunda vitimwendo.
- (iii) Kuweka kumbukumbu na kutoa taarifa za walemavu.
- (iv) Kutengeneza vifano (Models) mbalimbali vya sanifu za mito (cushion.)
- (v) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji vitimwendo.
- (vi) Kutunza kumbukumbu zote za walemavu wa miguu katika eneo lake la kazi.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Mteknologia Msaidizi Mkuu – Viungo Bandia Viatu**

- (i) Kutengeneza vifaa vya kushikilia nyayo.
- (ii) Kubuni na kutengeneza viatu vya walemavu wa nyayo.
- (iii) Kuwapangia kazi walio chini yake.
- (iv) Kuhakiki ubora wa kazi iliyofanyika ya viatu.
- (v) Kutunza kumbukumbu zote za walemavu wa miguu
- (vi) Kutoa ushauri kuhusu matumizi bora ya viatu.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### **Mteknologia Msaidizi Mkuu – Viungo bandia (Lower Limb orthotics/Prosthetics):**

- (i) Kutoa ushauri katika kliniki ya viungo bandia
- (ii) Kutunza takwimu za walemavu

- (iii) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mlemavu chini ya nyonga
- (iv) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya walemavu
- (v) Kutengeneza vifaa visaidizi kama fimbo za kutembelea.
- (vi) Kukagua mlemavu ili kuelewa tatizo.
- (vii) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa viungo bandia chini ya nyonga
- (viii) Kutengeneza Viungo bandia kutokana na ulemavu uliyothibitika
- (ix) Kumvalisha mlemavu viungo bandia na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi
- (x) Kumfundisha mlemavu matumizi na usafi wa viungo bandia
- (xi) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji viungo bandia
- (xii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kufanya kazi katika maabara za Hospitali za Wilaya.

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHANDISI VIFAA TIBA**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

***MHANDISI VIFAA TIBA DARAJA LA II -TGS. D***

***(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:***

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uhandisi (Vifaa Tiba) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali ambao wamesajiliwa na Baraza la Wahandisi Tanzania.

***(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:***

Kubadilishwa kazi/kupandishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

***Kazi na majukumu:***

- (i) Kufanya kazi za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya wilaya (Electronical Equipments)
- (ii) Kutunza kumbukumbu za kazi za ufundi na matengenezo ya vifaa tiba
- (iii) Kufanya matengenezo ya kinga ya vifaa tiba
- (iv) Kusimamia shughuli za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya wilaya
- (v) Kuagiza vipuli vya vifaa tiba
- (vi) Kuandaa bejeti ya huduma za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya wilaya
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Anaweza kupangiwa kazi katika hospitali yoyote.**

***MHANDISI VIFAA TIBA DARAJA LA I - TGS.E***

***(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:***

Kuajiriwa Wahandisi wenye Shahada ya Sayansi ya Uhandisi (Vifaa Tiba) waliosajiliwa na Baraza la Wahandisi Tanzania ambao wana uzoefu wa kazi za Uhandisi wa vifaa tiba kwa muda usiopungua miaka mitatu

***(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:***

Kupandishwa cheo Wahandisi Vifaa Tiba daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejiment na Ajira katika

Utumishi wa Umma ambao wana uzoefu wa kazi za Uhandisi Vifaa Tiba kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na Majukumu:**

- (i) Kufanya kazi za Mhandisi Vifaa Tiba daraja la II
- (ii) Kufanya matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya mkoa
- (iii) Kufanya matengenezo kinga ya vifaa tiba ngazi ya mkoa
- (iv) Kuandaa bajeti na mipango ya kazi za ufundi na matengenezo ya vifaa ya mkoa
- (v) Kusimamia na kufundisha wafanyakazi walioko chini yake
- (vi) Kufundisha watumiaji wa vifaa tiba juu ya utunzaji na utumiaji mzuri wa vifa tiba
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakayopangiwa na Mkuu wake wa kazi

**Anaweza kupangiwa kazi katika hospitali yoyote.**

***MHANDISI VIFAA TIBA MWANDAMIZI - TGS. F***

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa Wahandisi wa Vifaa Tiba ambao wamesajiliwa na Baraza la Wahandisi Tanzania ambao wana uzoefu wa kazi za Uhandisi wa Vifaa Tiba kwa muda usiopungua miaka sita.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wahandisi Vifaa Tiba daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba kwenye Hospitali za Rufaa na Mkoa
- (ii) Kusimamia na kuratibu shughuli zote za karakana na matengenezo ya vifaa tiba katika mkoa
- (iii) Kufundisha Wahandisi Vifaa Tiba walioko chini yake
- (iv) Kuandaa taarifa ya kazi na matengenezo ya vifaa tiba katika mkoa na kuiwasilisha kwenye mamlaka husika
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Anaweza kupangiwa kazi katika hospitali yoyote.**

***MHANDISI VIFAA TIBA MKUU DARAJA LA II -TGS.G***

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa Wahandisi Vifaa Tiba wenye Shahada/Stashahada ya Uzamili ya Uhandisi wa Vifaa Tiba ambao wamesajiliwa na Baraza la Wahandisi Tanzania wenye uzoefu wa kazi za Uhandisi Vifaa Tiba kwa muda usiopungua miaka tisa

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wahandisi Vifaa Tiba daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma ambao wamejipatia sifa zilizotajwa hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miwili katika daraja hilo.

**(b) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba kwenye Hospitali ya Rufaa Taifa na Taasisi za Huduma za Afya
- (ii) Kutengeneza bajeti na mipango ya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba katika Kanda na Hospitali ya Rufaa
- (iii) Kuandaa taarifa za kazi za matengenezo ya vifaa tiba katika Kanda na Hospitali ya Rufaa na kuwasilisha kwenye mamlaka husika
- (iv) Kusimamia na kuratibu kazi zote za karakana ya Kanda, ufundi na matengenezo ya vifaa katika Kanda na Hospitali ya Rufaa
- (v) Kufundisha Wahandisi Vifaa Tiba walioko chini yake.
- (vi) Kuandaa miongozo na mitaala ya kufundishia mafundi wa vifaa katika ngazi mbali mbali za huduma za Afya.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Anaweza kupangiwa kazi katika hospitali yoyote.**

**MHANDISI VIFAA TIBA MKUU I -TGS H**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa Wahandisi Vifaa Tiba wenye Stashahada ya Uzamili katika mojawapo ya fani za Uhandisi wa Vifaa Tiba ambao wamesajiliwa na Baraza la Wahandisi Tanzania wenye uzoefu wa kazi za Uhandisi wa Vifaa Tiba kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wahandisi Vifaa Tiba Wakuu daraja la II wenye Shahada /Stashahada ya Uzamili katika mojawapo ya fani za Uhandisi vifaa tiba wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usiopungua miaka miwili katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba kwenye Hospitali za Rufaa Taifa na Taasisi za Huduma za Afya
- (ii) Kuandaa bajeti na mipango ya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba katika Hospitali za Rufaa.
- (iii) Kuandaa taarifa za kazi za matengenezo ya vifaa tiba katika Kanda na Hospitali ya Rufaa na kuwasilisha kwenye mamlaka husika
- (iv) Kusimamia na kuratibu kazi zote za karakana ya Kanda, ufundi na matengenezo ya vifaa tiba katika Kanda na Hospitali ya Rufaa.
- (v) Kufundisha Wahandisi Vifaa Tiba walioko chini yake.
- (vi) Kuandaa miongozo na mitaala ya kufundishia mafundi wa vifaa katika ngazi mbali mbali za huduma za Afya.
- (vii) Kufanya kazi nyingine aakayopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Anaweza kupangiwa kazi katika hospitali yoyote.**

**MUUNDO WA UTUMISHI KADA YA MAFUNDISANIFU VIFAA TIBA**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**FUNDISANIFU VIFAA TIBA DARAJA II -TGS.B**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya kawaida ya Ufundi (Full Technician Certificate) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kubadilishwa/kupandishwa cheo Fundisanifu Wasaidizi vifaa Tiba waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu ambao wana utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu kazini kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kufanya matengenezo ya vifaa vya huduma za tiba katika Hospitali za Wilaya
- (ii) Kutunza kumbukumbu za kazi za kila siku.
- (iii) Kuagiza vifaa na vipuli vya kutengenezea vifaa Tiba ngazi ya wilaya.
- (iv) Kutunza vifaa Tiba na vipuri
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Anaweza kufanya kazi katika ngazi ya Wilaya**

**FUNDISANIFU VIFAA TIBA DARAJA LAI-TGS. C**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye stahahada ya kawaida kutoka Chuo cha ufundi kinachotambuliwa na Serikali, na wenye ujuzi wa kazi ya kutengeneza vifaa tiba kwa muda usiopungua miaka sita

**(b) Sifa za kuingia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Fundisanifu Vifaa Tiba daraja la II ambao wamekuwa na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na wenye Uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na Majukumu:**

- (i) Kufanya kazi anazozifanya Fundisanifu Vifaa Tiba daraja la II
- (ii) Kufundisha watumishi wa vifaa tiba juu ya utumiaji na utunzaji mzuri wa vifaa tiba (Preventive Maintenance)
- (iii) Kufanya matengenezo Kinga ya vifaa katika ngazi ya mkoa.
- (iv) Kusimamia na kuratibu shughuli za karakana ya matengenezo ya vifa tiba ngazi ya wilaya.
- (v) Kufanya bajeti ya shughuli za ufundi na matengenezo ya vifaa tiba katika ngazi ya wilaya.
- (vi) Kuandaa taarifa ya kazi za ufundi katika wilaya na kuwasilisha kwenye mamlaka zinazohusika
- (vii) Kufanya kazi nyingine ya kiufundi atakapopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Anaweza kufanya kazi katika Hospitali ngazi ya Mkoa.**

**FUNDISANIFU VIFAA TIBA MWANDAMIZI - TGS. D**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye stahahada ya kawaida kutoka Chuo cha Ufundi kinachotambuliwa na Serikali ambao wana uzoefu wa kutengeneza Vifaa Tiba kwa muda usiopungua miaka tisa.

**(b) Sifa za kuingia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Fundisanifu Vifaa Tiba daraja la I ambao wamekuwa na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma walio na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na Majukumu:**

- (i) Kufanya Bajeti ya shughuli za matengenezo ya vifaa ngazi ya mkoa.
- (ii) Kuagiza na kutunza vipuri na vya vifaa ngazi ya mkoa.
- (iii) Kutunza kumbukumbu na kuandaa taarifa ya udundi na matengenezo ya vifaa tiba katika mkoa na kuiwakilisha kwenye mamlaka zinazohusika.
- (iv) Kufundisha mafundisanifu vifaa Tiba walio chini yake.



- (v) Kufanya matengenezo ya kwenye vifaa tiba ngazi ya hospitali ya mkoa.
- (vi) Kusimamia na kuratibu shughuli za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya mkoa
- (vii) Kufundisha watumiaji wa vifaa juu ya utunzaji na utumiaji mzuri katika mkoa
- (viii) Kufanya kazi nyingine ya kiufundi atakapopangiwa na mkuu wake wa kazi

**Anaweza kufanya kazi katika Hospitali ngazi ya Mkoa na Rufaa.**

### ***FUNDISANIFU VIFAA TIBA MKUU II - TGS.E***

***(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:***

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Ufundi pamoja na Cheti au Stahahada ya ujuzi maalumu (speciality) juu ya utengenezaji wa vifaa Tiba kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali walio na uzoefu wa kazi ya kutengeneza vifaa tiba kwa muda usiopungua miaka kumi.

***(b) Sifa za kuingia waliomo kazini:***

Kupandishwa cheo Mafundisanifu Vifaa Tiba daraja la II ambao wamekuwa na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miwili katika daraja hilo.

***(c) Kazi na Majukumu:***

- (i) Kufanya matengenezo ya vifaa tiba kwenye ngazi ya Hospitali ya Rufaa
- (ii) Kufanya Bajeti ya shughuli za ufundi wa vifaa tiba katika hospitali ya rufaa au kwenye taasisi.
- (iii) Kufundisha watumishi wa vifaa walio chini yake juu ya utumiaji na utunzaji mzuri wa vifaa (Preventive Maintenance).
- (iv) Kuagiza vipuri vya kufanyia huduma ya matengenezo
- (v) Kufanya kazi nyingine ya kiufundi atakapopangiwa na mkuu wake wa kazi

**Anaweza kufanya kazi katika Hospitali ngazi ya Rufaa.**

***FUNDISANIFU VIFAA TIBA MKUU DARAJA LA I -TGS F***

***(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:***

Kuajiriwa wenye stahahada ya kawaida ya ufundi pamoja na stashahada au cheti cha ujuzi maalumu (speciality in electromedical equipments) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

***(b) Sifa za kuingia waliomo kazini:***

Kupandishwa cheo Fundisanifu Vifaa Tiba Mkuu daraja la II ambao wamekuwa na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miwili katika daraja hilo ambao wamejipatia sifa zilizotajwa hapo juu.

***(c) Kazi na Majukumu:***

- (i) Kusimamia shughuli zote za Karakana ya matengenezo ya vifaa tiba katika Kanda.
- (ii) Kutayarisha bajeti ya kuendesha shughuli za ufundi na matengenezo ya vifaa tiba katika Kanda.
- (iii) Kuandaa taarifa ya utendaji wa shughuli za Ufundi katika Kanda na kuwasilisha katika Mamlaka zinazohusika.
- (iv) Kuandaa miongozo ya huduma za ufundi
- (v) Kuandaa mitaala ya shughuli za ufundishaji wa mafundi na watumiaji wa vifaa.
- (vi) Kufanya kazi nyingine ya kiufundi atakapopangiwa na mkuu wake wa kazi

**Anaweza kufanya kazi katika Hospitali ngazi ya Mkoa.**

**MUUNDO WA UTUMISHI KADA YA MAFUNDISANIFU  
WAS Aidizi VIFAA TIBA**

**UTARATIBU WA KU AJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**FUNDISANIFU MSAIDIZI VIFAA TIBA–TGS A**

**(a) Sifa za kuingialia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye cheti cha Ufundi Daraja la II kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini: i**

Kubadilishwa kazi/kupandishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na Majukumu:**

- (i) Kufanya matengenezo ya vifaa vidogovidogo vya kutolea huduma za tiba kama “Stethoscope, BP Machine, Sterilizer na weighing scale”
- (ii) Kufanya matengenezo kinga (Preventive Maintenance) ya vifaa katika vituo vya Afya na Zahanati.
- (iii) Kutunza kumbukumbu za kila siku
- (iv) Kuweka kumbukumbu za vifaa vyote katika eneo lake la kazi
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

**16.1 FUNDISANIFU MSAIDIZI VIFAA TIBA MWANDAMIZI –TGS B**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye cheti cha Fundisanifu Msaidizi Vifaa Tiba kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi ya kutengeneza Vifaa Tiba kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Fundisanifu Wasaidizi Vifaa Tiba Daraja la II wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu. pamoja na tendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na ajira katika Utumishi wa Umma.

**(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kufanya kazi zinazofanywa na Msaidizi Fundisanifu vifaa Tiba daraja la II
- (ii) Kufanya matengenezo ya vifaa vya kutolea huduma za tiba (uncomplicated equipment) kama “Sterilizers, Microscopes na Centrifuge”

- (iii) Kufanya matengenezo ya Kinga ya Vifaa Tiba katika hospitali ngazi ya Wilaya
- (iv) Kuandaa taaifa ya kazi na kuiwakilisha kwenye Mamlaka zinazohusika
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

**Anaweza kufanya kazi za matengenezo ya vifaa katika vituo vya Afya**

**FUNDISANIFU MSAIDIZI VIFAA TIBA MKUU -TGS C**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye cheti cha Fundisanifu Msaidizi Vifaa Tiba kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi ya Ufundi vifaa Tiba kwa muda usiopungua miaka sita.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wasaidizi Fundisanifu Vifaa Tiba daraja la I ambao wamekuwa na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na Majukumu**

- (i) Kufanya kazi zinazofanywa na Fundisanifu Msaidizi Vifaa Tiba daraja la I
- (ii) Kusimamia watumishi walio chini yake
- (iii) Kuagiza vifaa na vipuli
- (iv) Kuratibu kazi za matengenezo katika ngazi ya kituo cha afya na zahanati
- (v) Kusimamia na kuratibu kazi za huduma ya ufundi vifaa Tiba ngazi ya vituo vya afya.
- (vi) Kufundisha watumiaji wa vifaa ngazi ya vituo vya afya na zahanati kuhusu matumizi na utunzaji mzuri wa vifaa.
- (vii) Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wa kazi

**Anaweza kufanya kazi katika Hospitali za Wilaya.**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFIZIOTHERAPIA/WATOA TIBA KWA  
VITENDO (PHYSIOTHERAPIST/OCCUPATIONAL THERAPISTS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. FIZIOTHERAPIA/MTOA TIBA KWA VITENDO DARAJA LA II –  
TGHS B**

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

Kuajiriwa wahitimu wenye Stashahada ya Fiziotherapia/ Mtoa tiba kwa Vitendo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kubadilishwa cheo watumishi wengine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu:**

***Fiziotherapia***

- (i) Kutoa tiba kwa kuzoeza viungo/ kwa vitendo.
- (ii) Kukusanya na kutunza takwimu na taarifa za mgonjwa.
- (iii) Kutunza vifaa vya Idara
- (iv) Kutoa elimu ya Afya kwa jamii kuhusu kutambua dalili na kuzuia ulemavu.
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

***Mtoa Tiba kwa Vitendo***

- (i) Kumchunguza mgonjwa ili kutambua na kupanga tiba kwa vitendo.
- (ii) Kutekeleza tiba kwa vitendo kwa mgonjwa.
- (iii) Kukusanya na kutunza takwimu na taarifa za mgonjwa.
- (iv) Kutunza vifaa vya Idara
- (v) Kutoa elimu ya Afya kwa jamii kuhusu kutambua dalili na kuzuia ulemavu.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Anaweza kufanya kazi Kituo cha Afya, Hospitali ya Wilaya, Hospitali ya Mkoa**

## **2. FIZIOTHERAPIA/MTOA TIBA KWA VITENDO DARAJA LA I – TGHS C**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa mwenye Stashahada ya Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

### **Sifa za kuingiia waliomo Kazini**

Kupandishwa cheo Fiziotherapi/Mtoa Tiba kwa Vitendo daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

### **(b) Kazi na majukumu:**

#### **Fiziotherapia**

Atafanya kazi kama za Fiziotherapia daraja la II pamoja na

- (i) Kutoa ushauri nasaha kuhusu tiba kwa vitendo.
- (ii) Kutekeleza huduma ya afya ya msingi (PHC)
- (iii) Kusanifu na kutengeneza viungo bandia( simple appliances)
- (iv) Kutayarisha taarifa za mwaka za utendaji kazi
- (v) Kufanya kazi nyingine kama atakavyopangiwa na mkuu wake.

#### **Mtoa Tiba kwa Vitendo**

Atafanya kazi kama za Mtoa Tiba kwa Vitendo daraja la II pamoja na:

- (i) Kutoa ushauri nasaha wa ukarabati wa wagonjwa katika jamii (CBR)
- (ii) Kutekeleza huduma ya afya ya msingi (PHC)
- (iii) Kusanifu viungo bandia na kutengeneza
- (iv) Kutayarisha taarifa za mwaka za utendaji kazi
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Anaweza kufanya kazi kituo cha Afya, Hospitali ya Wilaya, Hospitali ya Mkoa.**

## **3. FIZIOTHERAPIA /MTOA TIBA KWA VITENDO MWANDAMIZI TGHS - D**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa mwenye Stashahada ya Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka sita.

### **Sifa za kuingilia waliomo Kazini**

Kupandishwa cheo Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma. Awe na uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

***Kazi na majukumu:***

***Fiziotherapia***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Fiziotherapia daraja la I pamoja na:

- (i) Kutayarisha makisio ya vifaa vya tiba.
- (ii) Kusimamia vifaa vya kazi
- (iii) Kusimamia ubora wa huduma za Fiziotherapia
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake.

***Mtoa Tiba kwa Vitendo***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mtoa Tiba kwa Vitendo daraja la I pamoja na:

- (i) Kutayarisha makisio ya vifaa vya tiba.
- (ii) Kusimamia ubora wa huduma za Mtoa Tiba kwa Vitendo
- (iii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

**Anaweza kufanya kazi katika hospitali ya Wilaya au Mkoa.**

**4. FIZIOTHERAPIA / MTOA TIBA KWA VITENDO MKUU. II TGHS E**

***(c) Sifa za kuingilia moja kwa moja***

Kuajiriwa mwenye Stashahada ya Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo na mafunzo maalumu ya Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka tisa.

***(d) Sifa za kuingilia waliomo Kazini***

Kupandishwa cheo Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo mwaandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa za kifungu (a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

***(e) Kazi na majukumu:***

***Fiziotherapia***

Kufanya kazi za Fiziotherapia Mwandamizi pamoja na:

- (i) Kufanya utafiti na kutoa matokeo yake
- (ii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake.  
(Majukumu yaongezwe)

***Kazi na majukumu: Mtoa Tiba kwa Vitendo***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi pamoja na

- (i) Kufanya utafiti na kutoa matokeo yake
- (ii) Kushirikiana na fani nyingine/vituo vinavyotoa tiba ya ulemavu
- (iii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake.  
(Majukumu yaongezwe)

**Anaweza kufanya kazi katika Hospitali ya Wilaya au Mkoa/Rufaa.**

**5. FIZIOTHERAPIA/MTOA TIBA KWA VITENDO MKUU DARAJA LA I TGHS F**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Fiziotherapia/ Mtoa Tiba kwa Vitendo na mafunzo maalumu ya Fiziotherapia/ Mtoa Tiba kwa Vitendo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi usiopungua miaka kumi na mbili.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo Kazini:**

Kupandishwa cheo Fiziotherapia/ Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu:**

***Fiziotherapia***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Fiziotherapia Mkuu Daraja la II pamoja na

- (i) Kushauri na kutoa miongozo kuhusu huduma za Fiziotherapia
- (ii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wakewa kazi.  
(Majukumu yaongezwe)

***Kazi na majukumu:***

Mtoa Tiba kwa Vitendo



Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II pamoja na

- (i) Kushauri na kutoa miongozo kuhusu huduma za Tiba kwa Vitendo
- (ii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.  
(Majukumu yaongezwe)

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFIZOTHERAPIA/WATOA TIBA KWA  
VITENDO WASAIDIZI (PHYSIOTHERAPIST/OCCUPATIONAL THERAPIST  
ASSISTANT)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. MOTHERAPIA /MTOA TIBA KWA VITENDO MSAIDIZI – TGHS A**

**d) Sifa za kuingialia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye cheti katika fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza yao pale inapohusika.

**e) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kubadilishwa cheo Wahudumu wa Afya waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**f) Kazi na Majukumu:**

**Mtherapia Msaidizi**

- (i) Kufanya kazi za kupokea na kuwaandaa wagonjwa katika maeneo ya tiba ya Fiziotherapia/Okupeshionotherapia
- (ii) Kuandaa chumba kwa ajili tiba ya mgonjwa
- (iii) Kuandaa kumbukumbu za mgonjwa kabla ya matibabu
- (iv) Kutoa usaidizi wa tiba kwa vitendo kwa maelekezo ya Fiziotherapisti kama vile kucheza viungo, kufundisha mwendo
- (v) Kutoa tiba za vitendo kwa kufuata mpango wa matibabu wa mfiziotherapia kwa mgonjwa
- (vi) Kutoa usimamizi kwa wagonjwa wanaondelea na tiba za vitendo kama vile mazoezi ya viungo
- (vii) Kutunza kumbukumbu zinazohusiana matibabu vitendo yaliyotolewa na matokeo yake
- (viii) Kupima na kufundisha matumizi ya vifaa tiba rahisi kama vile magongo ya kutembelea ili kukidhi haja iliyokusudiwa
- (ix) Kufuatilia utumiaji wa vifaa mwendo, kuweka kumbukumbu kulingana na mazingira wanayoishi na aina ya vifaa mwendo wanavyotumia.
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## **2. MTherapia MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS B**

### **d) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye cheti katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza pale inapohusika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

### **e) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Msaidizi Mtherapia Daraja la II katika moja ya fani zilizotajwa hapo juu wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

### **f) Kazi na majukumu**

#### **Mtherapia Msaidizi Mwandamizi –**

- (i) Kufundisha wagonjwa matumizi ya vifaa visaidizi kama viungo bandia, fimbo za kutembelea na vitimwendo.
- (ii) Kufundisha wahudumu wa afya walioajiriwa au kupangiwa kazi njia bora za kutoa huduma katika maeneo yenye
- (iii) Kuandaa takwimu za kazi na kuziwasilisha ngazi zinazohusika
- (iv) Kutoa ushauri kuhusu kwa wagonjwa kuhusu tiba za vitendo mbalimbali
- (v) Kuwapangia kazi walio chini yake.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## **3. MTherapia MSAIDIZI MKUU – TGHS C**

### **d) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye cheti katika fani zilizotajwa hapo juu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambaye amesajiliwa na baraza pale inapohusika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita.

### **e) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Msaidizi Mtherapia daraja la I katika fani hapo juu wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hili.

### **f) Kazi na Majukumu**

**Mtherapia Msaidizi Mkuu –**

- (i)* Kazi za Mtherapia Msaidizi Mwandamizi Daraja la I
- (ii)* Kusimamia watumishi walio chini yake.
- (iii)* Kufundisha Wahudumu wa Afya walioajiriwa au kupangiwa kazi katika eneo lake la kazi.
- (iv)* Kutayarisha takwimu za kazi katika sehemu yake ya kazi.
- (v)* Kuelimisha jamii na watumishi wenzake juu ya uzuiaji wa ulemavu na utatuzi wake
- (vi)* Kutoa ushauri nasaha kwa wanaopewa tiba mbalimbali za vitendo
- (vii)* Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA USTAWI WA JAMII  
(SOCIAL WELFARE OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. AFISA USTAWI WA JAMII DARAJA LA II – TGS D**

**(a) Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya B.A (Social Work or Sociology) au Stashahada ya juu ya Ustawi wa Jamii (Advanced Diploma in Social Work) kutoka Chuo cha elimu ya Juu kinachotambuliwa na Serikali.

**(b) Sifa za Kuingilia waliomo Kazini**

Kubadilishwa na kupandishwa vyeo watumishi wengine ambao wamejipatia mojawapo ya sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kuendesha usaili kwa wahudumiwa (watu wenye ulemalvu, wazee, familia zenye matatizo, watoto na washitakiwa).
- (ii) Kufanya ukaguzi wa mazingira wanayoishi wahudumiwa ili kupata taarifa zao kamili.
- (iii) Kuandaa taarifa za usaili na ukaguzi wa mazingira ya wahudumiwa.
- (iv) Kupokea na kukusanya taarifa za ustawi wa Jamii kutoka kwa wadau na vituo mbalimbali ya ustawi wa jamii.
- (v) Kupokea na kukusanya takwimu zinazohusu huduma za watu wenye ulemavu wazee, malezi ya watoto na familia zenye matatizo.
- (vi) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya uandikishaji wa vituo vya kulelea watoto wadogo mchana, malezi ak ambo (foster care) na vyuo vya walezi wa watoto wadogo mchana.
- (vii) Kupokea, kuchambua na kuanda orodha ya maombi ya msaada wa Rais kutoka kwa akinamama waliojifungua watoto watatu au zaidi kwa mara moja.
- (viii) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya watoto yatima au wanaohitaji misaada mbalimbali.
- (ix) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi mbalimbali kutoka kwenye familia na watu wenye dhiki.
- (x) Kuhoji na kuanda taarifa za washtakiwa

- (xi) Kusimamia wahudumiwa katika makazi, vyuo vya mafunzo ya Ufundi Stadi vya watu wenye ulemavu, Mahabusi za Watoto na Shule ya Maadilisho.
- (xii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## **2. AFISA USTAWI WA JAMII DARAJA LA I – TGS E**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

- (i) Kuajiriwa mwenye Shahada ya kwanza (B.A. in Social Work/Sociology) au Stashahada ya Juu ya Ustawi wa Jamii (Advanced Diploma in Social Work) kutoka katika Chuo cha Elimu ya juu kinachotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu katika kazi za uangalizi wa watu wenye ulemavu na wazee, malezi ya watoto, usuluhishi wa migigiri ya kifamilia na urekebishaji wa tabia za wahalifu kwa muda usiopungua miaka saba.
- (ii) Awe na uzoefu katika kazi zinazohusu uangalizi wa watu wenye ulemavu, wazee, malezi ya watoto, usuluhishi wa migogoro ya kifamilia na urekebishaji wa tabia za wahalifu kwa muda usiopungua miaka mitatu.

### **(b) Sifa za Kuingilia Waliomo Kazini**

Kupandishwa Cheo Afisa Ustawi wa Jamii Daraja II aliyepata sifa zilizotajwa katika kifungu (a) (i) hapo juu na amekuwa na utumishi mzuri kazini kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

### **(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kufanya uchambuzi wa taarifa za wahudumiwa zilizoandaliwa na Maafisa wa chini yake ili ziweze kutolewa maamuzi.
- (ii) Kutoa ushauri nasaha kwa wahudumiwa
- (iii) Kuchambua na kuanda takwimu mbalimbali zinazohusu wahudumiwa ili ziweze kusaidia katika maamuzi mbalimbali ya shughuli za ustawi wa jamii.
- (iv) Kuchambua maombi mbalimbali ya huduma za ustawi wa jamii ili yaweze kufanyiwa maamuzi.
- (v) Kuwasikiliza, na kuwapatia ushauri wahudumiwa.
- (vi) Kusimamia na kufuatilia mwenendo wa wajaribiwa (Probationers) na waadiliwa (ex-approved school) na kuandaa taarifa zinazohitajika.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **3. AFISA USTAWI WA JAMII MWANDAMIZI – TGS F**

#### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

- (i) Kuajiriwa mwenye Shahada ya Kwanza (B.A. in Social Work or Sociology) au Stashada ya Juu ya Ustawi wa Ustawi wa Jamii kutoka Chuo cha elimu ya juu kinachotambuliwa na Serikali
- (ii) Awe na uzoefu katika kazi za uangalizi wa watu wenye ulemavu na wazee, malezi ya watoto, usuluhishi wa migogoro ya kifamilia na urekebishaji wa tabia za wahalifu kwa muda usiopungua miaka sita.

#### **Sifa za Kuingilia waliomo Kazini**

Kupandishwa Cheo Afisa Ustawi wa Jamii daraja la I mwenye utumishi mzuri kazini kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na uzoefu wa kazi wa usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo, ambaye amefaulu mtihani maalum wa Maafisa Ustawi wa Jamii (Special Examination for Social Welfare Officers).

#### **(b) Kazi na majukumu**

- (i) Kuongoza na kusimamia shughuli za ustawi wa jamii katika mahakama za mkoa na Wilaya.
- (ii) Kusimamia utendaji kazi wa maafisa walio chini yake
- (iii) Kupitia uchambuzi wa taarifa mbalimbali za ustawi wa jamii na kushauri juu ya hatua mbalimbali za utekelezaji.
- (iv) Kupitia taarifa za washtakiwa/wajaribiwa na waadiliwa zilizoandaliwa na Maofisa wa chini yake na kuzifikisha mahakamani.
- (v) Kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi na kuziwasilisha kwa mamlaka za juu.
- (vi) Kupitia na kuhakiki uchambuzi wa taarifa, takwimu na maombi mbalimbali ya ustawi wa jamii na kuandaa mapendekezo kwa ngazi za juu kwa uamuzi.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### **4. AFISA USTAWI WA JAMII MKUU DARAJA LA II – TGS G**

#### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja.**

- (i) Kuajiriwa wenye shahada ya Uzamili katika fani ya Ustawi wa Jamii. (Masters in Sociology or Social Work) au Stashahada ya Uzamili (Post Graduate studies in social Work)
- (ii) Awe na uzoefu katika mojawapo ya kazi zifuatazo kwa muda usiopungua miaka tisa (9)
- (iii) Uangalizi wa watu wenye ulemavu na wazee

- (iv) Malezi ya watoto
- (v) Usuluhishi wa migogoro ya kifamilia
- (vi) Urekebishaji wa tabia za watoto na wahalifu
- (vii) Awe amewahi kushika nafasi ya uongozi au usimamizi wa kituo, sehemu au kitengo kinachoshughulikia mambo ya Ustawi wa Jamii.

**(b)Sifa za kuingilia waliomo kazini.**

Kupandishwa cheo Afisa Ustawi wa Jamii Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo aliyepata sifa zilizotajwa katika kifungu (a) (i) hapo juu.

Walioandika makala katika jarida katika fani ya Ustawi wa Jamii watafikiriwa kwanza.

**(c)Kazi na majukumu**

- (i) Kuongoza na kusimamia ofisi za Ustawi wa Jamii wilayani, katika makazi ya wahudumiwa na vituo mbalimbali vyaUstawi wa Jamii.
- (ii) Kushauri Sekretarieti za Mkoa kuhusu masuala ya Ustawi wa Jamii.
- (iii) Kuratibu vyama vya hiari vinavyotoa huduma za Ustawi wa Jamii.
- (iv) Kusimamia Maafisa walio chini yake katika utekelezaji wa kazi.
- (v) Kupokea, kuratibu na kusimamia masuala yote yanayohusu huduma za ustawi wa Jamii katika Mkoa, Wilaya na vituo.
- (vi) Kushauri viongozi wa juu katika utoaji wa maamuzi ya masuala ya Ustawi wa Jamii.
- (vii) Kupitia mapendekezo ya taarifa mbalimbali zinazoandikwa na Maofisa wa chini yake na kufanya maamuzi au kutoa ushauri kwa ngazi za juu.
- (viii) Kupitia na kuhakiki mapendekezo ya tafsiri za takwimu zilizopo ili zitumike katika maamuzi ya utendaji kazi na mipango.
- (ix) Kubuni na kupendekeza uandaaji wa sera mbali mbali kuhusu shughuli za ustawi wa jamii.
- (x) Kubuni na kupendekeza miradi mbalimbali ya ustawi wa jamii.
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**5. AFISA USTAWI WA JAMII MKUU DARAJA LA I- TGS H**



**(a) Sifa za Kuingilia Moja kwa Moja**

- (i) Kuajiriwa wenye Shahada/Stashahada ya Uzamili katika fani ya Ustawi wa Jamii (Sociology or Social Work)
- (ii) Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika mojawapo ya kazi zifuatazo:
- (iii) Uangalizi wa watu wenye ulemavu na wazee.
- (iv) Malezi ya watoto.
- (v) Usuluhishi wa migogoro ya kifamilia.
- (vi) Urekebishaji wa tabia za watoto na wahalifu.
- (vii) Awe amewahi kushika nafasi ya uongozi au usimamizi wa kituo, sehemu au kitengo kinachoshughulikia mambo ya ustawi wa Jamii.

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

Kupandishwa cheo Afisa Ustawi wa Jamii Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo ambaye amepata sifa zilizotajwa katika Kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kuandaa mapendekezo ya bajeti ya Idara.
- (ii) Kusimamia shughuli za kitaalam za Ustawi wa Jamii.
- (iii) Kumsaidia na kumshauri Mkuu wa sehemu.
- (iv) Kupitia mapendekezo ya mipango ya miradi ya Ustawi wa Jamii na kushauri ipasavyo.
- (v) Kupitia mapendekezo ya uandaaji wa miongozo na sera mbalimbali za Ustawi wa Jamii na kushauri ipasavyo.
- (vi) Kupitia taarifa na mapendekezo yaliyoandaliwa na Maofisa wa chini na kushauri ipasavyo.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI WA USTAWI WA JAMII  
(WELFARE ASSISTANTS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. MSAIDIZI USTAWI WA JAMII DARAJA LA II – TGS C**

**(a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne wenye cheti cha mafunzo ya Ustawi wa Jamii kutoka Chuo kinachotambuliwa na serikali.

**(b). Kazi na majukumu**

- (i)* Kutambua na kuhudumia watu walio katika makundi maalum na mazingira hatarishi.
- (ii)* Kukusanya takwimu zinazohusu watu walio katika makundi maalum na mazingira hatarishi.
- (iii)* Kuchambua na kuandaa orodha ya maombi mbalimbali kutoka kwenye familia na watu wenye dhiki.
- (iv)* Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**2. MSAIDIZI USTAWI WA JAMII DARAJA LA I - TGS D**

**(a) Sifa za kuingia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha sita wenye cheti cha mafunzo ya Ustawi wa Jamii.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wasaidizi Ustawi wa Jamii Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na sera ya menejimenti na ajira katika utumishi wa umma ambao wana uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3)

**(c) Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi zote za Msaidizi Ustawi Daraja II pamoja na:

- (i)* Kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya msaada wa Rais kutoka kwa akina mama waliojifungua watoto watatu au zaidi kwa mara moja.
- (ii)* Kusimamia na kuratibu utambuzi wa watoto yatima na walio katika mazingira hatarishi.

- (iii) Kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya uandikishaji vituo vya kulelea watoto wadogo mchana, malezi ya kambo (foster care) na vyuo vya walezi wa watoto wadogo mchana.
- (iv) Kukagua na kushauri kuhusu hali ya mazingira wanayoishi watu walio katika makundi maalum na mazingira hatarishi.
- (v) na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu

### **3. MSAIDIZI USTAWI WA JAMII MWANDAMIZI – TGS E**

#### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye diploma ya ustawi wa jamii kutoka chuo kinachotambuliwa na serikali.

#### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Msaidizi Ustawi wa Jamii Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

#### **(c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi zote za Msaidizi Ustawi Daraja I pamoja na:

- (i) Kuchambua maombi ya msaada na kutoa mapendekezo kwa uongozi.
- (ii) Kusimamia na kufuatilia mwenendo wa wajaribiwa (Probationers)
- (iii) Kusimamia na kufuatilia mwenendo wa watu walioamriwa kufanya kazi za jamii (Community Service) na mahakama.
- (iv) Kuhoji na kuandaa taarifa za washitakiwa na kuziwasilisha mahakamani.
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi

### **4. MSAIDIZI USTAWI WA JAMII MKUU DARAJA LA II – TGS F**

#### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye diploma ya Ustawi wa jamii kutoka chuo kina chotambuliwa na serikali. Awe na uzoefu wa kazi za ustawi wa jamii usiopungua miaka sita.

#### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Msaidiziustawi Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo

**(c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi zote za Msaidizi Ustawi wa Jamii Mwandamizi pamoja na :

- (i) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya nyenzo za kujimudu kwa watu wenye ulemavu/wazee
- (ii) Kusimamia na kuratibu utambuzi wa mapema wa watoto wenye ulemavu
- (iii) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya maombi ya mafunzo ya ufundi kwa watu wenye ulemavu, uandikishaji wa vituo vya kulelea watoto wadogo mchana na malezi ya kambo.

**5. MSAIDIZIUSTAWI WA JAMII MKUU DARAJA LA I TGS G**

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

Kuajiriwa wenye diploma ya ustawi wa jamii kutoka chuo kinachotambuliwa na serikali. Awe na uzoefu wa kazi za ustawi wa jamii kwa muda usiopungua miaka tisa.

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

Kupandishwa cheo Msaidiziustawi wa Jamii Mkuu daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi zote za Msaidiziustawi wa Jamii Mkuu Daraja la II pamoja na :

- (i) Kupitia mapendekezo ya taarifa mbalimbali zinazoandikwa na watumishi wa chini yake na kufanya maamuzi au kutoa ushauri kwa ngazi za juu.
- (ii) Kusimamia na kuratibu masuala yote yanayohusu huduma za ustawi wa jamii katika kata.
- (iii) Kushauri kamati za maendeleo za kata kuhusu masuala ya ustawi wa jamii.
- (iv) Kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi na kuziwasilisha kwa mamlaka husika.
- (v) Kubuni na kupendekeza miradi mbalimbali ya ustawi wa jamii.

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WALEZI WA WATOTO  
(CHILD CARE WORKERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. MLEZI WA WATOTO MSAIDIZI (CHILD CARE ASSISTANT) – TGS B**

**(a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa waliofaulu mafunzo ya maarifa ya nyumbani (Home craft Management) au mafunzo yanayofanana na hayo, au wenye cheti cha mwaka mmoja cha mafunzo ya Ustawi wa Jamii.

**(b) Kazi na majukumu**

- Kulea Watoto katika Vituo vya Kulelea Watoto Mchana
- Kutoa mafunzo kwa akina mama juu ya malezi bora ya watoto wadogo.
- Kusaidia shughuli za kinga za magonjwa ya watoto vijijini/sehemu au eneo la kituo.
- Kuwa kiongozi wa kituo cha kulelea watoto.

**2. MLEZI MKAGUZI (CHILD CARE INSPECTOR) – TGS. C**

**(a) Sifa za Kuingia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye diploma ya Ustawi wa Jamii kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita.

**(b) Sifa za Kuingilia waliomo Kazini**

Kupandishwa cheo Mlezi wa Watoto Msaidizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kufundisha kwenye chuo cha walezi wa watoto
- (ii) Kuratibu na kukagua shughuli za malezi ya watoto katika ngazi ya Wilaya.
- (iii) Kuendesha semina za malezi ya watoto katika ngazi ya Wilaya

### **3. MLEZI MKAGUZI MWANDAMIZI (SENIOR CHILD CARE INSPECTOR) – TGS D**

#### **a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza (B.A. in Sociology/Social Work) au Stashahada ya Juu katika fani ya Ustawi wa Jamii kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali wenye uzoefu katika kusimamia, kufundisha na kukagua shughuli za Vituo au makazi ya watoto kwa muda usiopungua miaka tisa.

#### **b) Sifa za Kuingilia waliomo Kazini**

Kupandishwa cheo walezi wakaguzi daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu kwenye daraja hilo

#### **c) Kazi na majukumu**

- (i) Kufundisha vyuo vya walezi wa watoto
- (ii) Anaweza kuongoza/kusimamia na kuratibu shughuli zote za malezi ya watoto katika ngazi ya Mkoa

### **5. MLEZI MKAGUZI MKUU (PRINCIPAL CHILD CARE INSPECTOR)– TGS E**

#### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza (B.A in Sociology or Social Work) au Stashahada ya Juu katika fani ya Ustawi wa Jamii kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali wenye uzoefu katika kusimamia, kufundisha na kukagua shughuli za Vituo au makazi ya watoto kwa muda usiopungua miaka kumi. Waombaji wenye Shahada/Stashahada ya Uzamili katika fani ya Ustawi wa Jamii au Sayansi ya Jamii kutoka Chuo kinachotambuliwa na serikali, au waliowahi kuongoza na kuratibu shughuli za vituo au makazi ya watoto watafikiriwa kwanza.

#### **(b) Sifa za Kuingilia waliomo Kazini.**

Kupandishwa cheo walezi wakaguzi waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

Watumishi wenye Shahada/Stashahada ya juu katika fani za Elimu/Ustawi wa Jamii watafikiriwa kwanza.

#### **(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kupanga na kuratibu shughuli za malezi ya watoto kwenye ngazi ya Taifa.
- (ii) Kupanga, kuratibu na kubuni Mafunzo ya Walezi wa Watoto Wadogo katika Vyuo.

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA AFYA MAZINGIRA  
(HEALTH ENVIRONMENTAL OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. AFISA AFYA MAZINGIRA DARAJA LA II – TGHS C**

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Sayansi za Afya ya Mazingira na mafunzo kazini na kusajiliwa na Bodi ya Wataalamu wa Afya Mazingira.

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

Kubadilishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa iliyotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na Majukumu**

- (i) Kutoa ushauri na kusimamia njia bora za usambazaji wa maji safi na salama na utupaji wa taka
- (ii) Kuelimisha jamii juu ya mbinu za kujikinga na kupambana na mlipuko ya magonjwa.
- (iii) Kukusanya na kuchambua takwimu za Afya ya Mazingira.
- (iv) Kusimamia utekelezaji wa Sheria zinazohusu Afya ya Mazingira
- (v) Kuandaa taarifa za utekelezaji na kuziwasilisha katika mamlaka husika.
- (vi) Kuandaa na kufuatilia mikakati ya kuboresha na kusimamia usalama na afya kazini.
- (vii) Kuhakiki afya bandarini na mipakani..
- (viii) Kuratibu na kuhakiki kaguzi za vyakula, maji, kemikali, viwanda, sehemu za kazi na maeneo ya jumuiya.
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kufanya kazi katika Migodi, Kambi za wakimbizi, Wilaya, Miji, Manispaa, Jiji, Mkoa, Viwanja vya Ndege, Bandari, Vituo vya mipakani, Mashamba makubwa na Vyuo vya Afya.

**2. AFISA AFYA MAZINGIRA DARAJA LA I – TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira kutoka katika Chuo kikuu kinachotambuliwa na Serikali ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu na awe amesajiriwa na Bodi ya wataalam wa Afya Mazingira.

**(b)Sifa za Kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ambao wana uzoefu wakazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c)Kazi na majukumu**

Atafanya kazi za Afisa afya mazingira daraja II pamoja na

- (i) Kubuni mbinu endelevu za kushirikisha jamii katika kuboresha Afya ya Jamii.
- (ii) Kuandaa mipango ya kukabiliana na wadudu waenezo magonjwa na wanyama wanaoleta madhara kwa afya ya binadamu (vermin).
- (iii) Kuchambua matokeo ya kimaabara na kuchukua hatua zinazostahili.
- (iv) Kudhibiti afya na usalama katika majengo.
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kazi katika Wilaya, Miji, Manispaa, Jiji, Mikoa, Hospitali za Rufaa, Mipakani, Bandari, Vyu vya Afya, vikosi vya majeshi ya JWTZ, Mageeza, Polisi na JKT, Migodi, viwandani, Viwanja vya ndege na miradi ya afya.

**3. AFISA AFYA MAZINGIRA MWANDAMIZI – TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira kutoka katika Chuo kikuu kinachotambuliwa na Serikali ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita na awe amesajiriwa na Bodi ya wataalam wa Afya Mazingira.

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

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi za Afisa afya mazingira daraja I pamoja na

- (i) Kushauri juu ya upangaji bora wa miji na vijiji kwa kuzingatia sheria zilizopo
- (ii) Kuhamasisha wadau wa afya katika masuala yanayohusu Afya ya Mazingira.



- (iii) Kufanya tafiti za kisayansi ili kutatua matatizo ya jamii yanayohusiana na Afya ya Mazingira.
- (iv) Kuratibu na kuhakiki kaguzi za vyakula, maji, kemikali, viwanda, sehemu za kazi na maeneo ya jumuiya
- (v) Kuchunguza ramani za nyumba/majengo kuhusiana na masuala ya afya, kufuatilia ujenzi wake na kutoa hati ya kuishi/kuyatumia baada ya nyumba/majengo kukamilika.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kazi Makao Makuu ya Wizara, Taasisi za Utafiti, Wakala wa Serikali, Mikoani, Manispaa, Jiji, Wilaya, Miji, Miradi ya Afya na kufundisha katika Vyuo vya Afya.

#### **4. AFISA AFYA MAZINGIRA MKUU DARAJA LA II – TGHS F**

##### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa Mwenye Shahada ya Uzamili katika Sayansi ya Afya ya Mazingira kutoka chuo kikuu kinachotambuliwa na Serikali, na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa na awe amesajiriwa na Bodi ya Wataalamu wa Afya Mazingira .

##### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

##### **(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kuratibu mipango ya kukabiliana na majanga/maafa mbali mbali yanayoweza kuathiri afya ya jamii na mazingira.
- (ii) Kuratibu utekelezaji wa mipango mbali mbali ya shughuli za Afya ya Mazingira.
- (iii) Kufanya tafiti za kuboresha Afya ya Mazingira.
- (iv) Kuratibu shughuli za Elimu ya Afya, Chanjo, na Epidemiolojia.
- (v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kazi Mkoani, Jiji, Wakuu wa Vyuo vya Afya, Vyuo vikuu, Taasisi za Utafiti, Wakala na Mamlaka za Serikali, na Wizarani Makao Makuu.

## **5. AFISA AFYA MAZINGIRA MKUU DARAJA LA I – TGHS G**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa Mwenye Shahada ya Uzamili katika Sayansi ya Afya ya Mazingira kutoka chuo kikuu kinachotambuliwa na Serikali, na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili na awe amesajiriwa na Bodi ya Wataalamu wa Afya Mazingira.

### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Mkuu daraja la II mwenye sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miaka miwili (2) katika daraja hilo.

### **(c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi za Afisa afya mazingira Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:

- (i) Kupitia na kuandaa miongozo ya Sera kuhusu Afya ya Mazingira
- (ii) Kushauri Wizara ya Afya kuhusu mitaala ya vyuo vya afya
- (iii) Kuhuisha Sheria, Sera na Miongozo ya Afya ya Mazingira.
- (iv) Kupanga, kuendesha na kutathmini huduma za afya ya mazingira
- (v) Kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa mipango ya Afya ya Mazingira.
- (vi) Kubuni na kuweka viwango vya ubora wa huduma za Afya ya Mazingira
- (vii) Kuishauri Wizara na taasisi za kitaifa na za kimataifa katika fani ya sayansi ya Afya.
- (viii) Kusimamia, kuratibu, kutathmini na kusambaza matokeo ya tafiti za kisayansi za Afya ya Mazingira
- (ix) Kutayarisha na kuhariri majarida ya sayansi ya Afya ya mazingira.
- (x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kazi Makao Makuu ya Wizara, Vyuo vya Vikuu, Mkoani, Jiji, Manispaa, Taasisi za Utafiti, Wakala na Mamlaka za Serikali na Miradi ya Afya

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA AFYA MAZINGIRA WASAIDIZI  
(ASSISTANT HEALTH ENVIRONMENTAL OFFICERS)**

**1. AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI DARAJA LA II – TGHS B**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa mwenye Stashahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amesajiliwa na Bodi ya Wataalamu wa Afya Mazingira.

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

Kubadilishwa cheo Wasaidizi wa Afya au Watumishi wa Kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na Majukumu:**

- (i) Kudhibiti na kuzuia milipuko ya magonjwa .
- (ii) Kupambana na kuzuia wadudu na wanyama wanaoeneza magonjwa.
- (iii) Kusimamia uzikaji wa maiti zisizotambuliwa na zile zinazotokana na magonjwa ya kuambukiza
- (iv) Kuandaa taarifa mbali mbali za Afya ya Mazingira katika ngazi ya kata na kuziwasilisha katika mamlaka husika.
- (v) Kukusanya na kuchambua takwimu za Afya ya Mazingira, katika kata na kutoa mrejesho ili kuchukua hatua zinazostahili.
- (vi) Kutoa elimu ya afya ya mazingira kwa jamii.
- (vii) Kukagua mazingira katika sehemu zinapotengenezwa vyakula ili kuhakikisha usalama na afya ya jamii.
- (viii) Kusimamia sheria za afya ya mazingira katika ngazi ya Kata pamoja na kusaidia jamii katika kutengeneza sheria ndogondogo.
- (ix) Kuhamasisha jamii katika kuboresha vyanzo vya maji na Usafi wa Mazingira.
- (x) Kuhamasisha jamii kuhusu utekelezaji wa Huduma za Afya ya Msingi katika ngazi ya Kata
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kufanya kazi katika ngazi ya Kata.

**2. AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI DARAJA LA I – TGHS C**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Afya ya Mazingira kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi katika fani ya Afya ya Mazingira kwa muda usiopungua miaka mitatu (3), ambao wamesajiliwa na Bodi ya Afya Mazingira

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

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi za Afisa Afya mazingira Msaidizi daraja la II pamoja na kazi zifuatazo

- (i) Kudhibiti usafi wa vyombo vya usafiri vya anga, majini na nchi kavu.
- (ii) Kuratibu na kuhakiki kaguzi za vyakula, maji, kemikali, viwanda, sehemu za kazi na maeneo ya jumuiya
- (iii) Kubuni na kusimamia njia zinazofaa katika kuimarisha usafi wa mazingira.
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kufanya kazi katika Kata, Viwandani, Bandarini, Viwanja vya Ndege na Vituo vya Mipakani.

### **3. AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS D**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa mwenye Stahahada ya Afya ya Mazingira kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi katika fani ya Afya ya Mazingira kwa muda usiopungua miaka sita (6) awe amesajiliwa na Bodi ya Afya Mazingira.

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

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Msaidizi daraja I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi za Afisa Afya mazingira Msaidizi daraja la I pamoja na kazi zifuatazo

- (i) Kusimamia matumizi ya viuatilifu vya kudhibiti wadudu waharibifu na wenye kuleta madhara kwa jamii.

- (ii) Kupanga mikakati ya kukabiliana na majanga/maafa mbalimbali yanayoweza kuathiri afya za binadamu na mazingira.
- (iii) Kufanya tafiti zinazolenga kuboresha Afya ya Jamii na Usafi wa Mazingira katika eneo lake la kazi.
- (iv) Kufanya ukaguzi wa chakula, viwanda, machinjio, makaburi na maeneo ya burudani na jumuiya katika eneo lake.
- (v) Kuchukua sampuli za maji safi, maji taka, chakula na kemikali kwa ajili ya kufanya uchunguzi
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kufanya kazi katika Mji, Wilaya, Manispaa, Jiji, Viwanda na Mkoa.

#### **4. AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II – TGHS E**

**(b)Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa mwenye Stashada ya juu katika moja ya fani za Afya ya Mazingira kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali mwenye uzoefu kazini kwa muda usiopungua miaka tisa (9). Pia awe amesajiriwa na Bodi ya Wataalamu wa Afya Mazingira

**(b)Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ambaye amejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**(b) Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi za Afisa Afya mazingira Msaidizi Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo

- (i) Kutekeleza sheria, sera na miongozo kwa ajili ya utekelezaji wa mipango ya Afya ya Mazingira.
- (ii) Kukagua sehemu za kazi ili kuboresha Afya na Usalama wa wafanyakazi.
- (iii) Kupanga na kuratibu utekelezaji wa Huduma za Afya ya Msingi
- (iv) Kuhamasisha na kuendeleza ushiriki wa Sekta Binafsi katika utoaji wa huduma za Afya ya Mazingira
- (v) Kufanya tafiti na kutumia matokeo ya tafiti hizo katika kuboresha huduma ya Afya ya Jamii na Afya ya Mazingira.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kufanya kazi Wilaya, Miji Midogo, Manispaa, Mkoa, Wakala na Mamlaka za Serikali, bandarini na vituo vya mpakani,

## 5. AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA I - TGHS F

### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa mwenye Stashada ya juu katika moja ya fani za Afya ya Mazingira kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali mwenye uzoefu kazini kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili (12). Pia awe amesajiriwa na Bodi ya Wataalamu wa Afya Mazingira

### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ambaye amejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

### **b) Kazi na Majukumu:**

Atafanya kazi za Afisa Afya mazingira Msaidizi Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

- (i) Kusimamia utekelezaji wa Sheria, Sera na Miongozo ya afya katika ngazi ya kata na wilaya
- (ii) Kutoa ushauri ili kuendeleza huduma za Afya ya Jamii na Afya ya Mazingira katika ngazi ya wilaya.
- (iii) Kuratibu udhibiti wa uingizaji na utoaji wa vyakula, Kemikali, dawa na Vipodozi nchini.
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kazi katika Wilaya, Manispaa, Mkoa, Wakala na Mamlaka za Serikali, bandarini na vituo vya mpakani.

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI WA AFYA (HEALTH ASSISTANTS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. MSAIDIZI WA AFYA TGHS A**

**i. Sifa za kujiunga moja kwa moja**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne wenye cheti cha mafunzo ya Msaidizi wa Afya au Fundi Sanifu Afya Mazingira kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali

**ii. Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kubadilishwa kazi /kupandishwa cheo wahudumu wa Afya waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu

**iii. Kazi na majukumu**

- (i) Kuchukua Sampuli za Maji na Chakula na kuzipeleka kwa afisa afya mazingira au afisa afya mazingira msaidizi
- (ii) Kutambua na kuweka kumbukumbu ya vyanzo vya maji.
- (iii) Kuandaa ramani ya maeneo yenye uchafuzi wa maji ili kuchukua hatua zinazotakiwa
- (iv) Kushirikiana na kamati za maji za vijiji, na mitaa katika kuhakikisha usalama wa vyanzo vya maji.
- (v) Kuhamasisha jamii kulinda vyanzo vya maji
- (vi) Kuhamasisha jamii kujenga na kutumia vyoo bora
- (vii) Kusaidia kuuelimisha jamii kuhusu tabia njema za usafi.
- (viii) Kutoa taarifa za milipuko ya magonjwa kwa mkuu wake kazi.
- (ix) Kuhamasisha jamii kubuni, kupanga, kutekeleza na kusimamia mipango shirikishi jamii ya afya ya mazingira.
- (x) Kufanya ukaguzi wa nyumba kwa nyumba
- (xi) Kufanya ukaguzi wa nyumba za kuishi na biashara
- (xii) Udhibiti wa taka hatari zikiwamo taka zitokanazo na huduma za afya
- (xiii) Kusimamia sheria ndogondo za afya mazingira
- (xiv) Kazi zingine atakazo pangwiwa

Anaweza kufanya kazi katika kijiji na mtaa.

## **2. MSAIDIZI WA AFYA MWANDAMIZI TGHS B**

### **a) Sifa za kujiunga moja kwa moja**

Kuajiriwa mwenye cheti cha mafunzo ya Msaidizi wa Afya kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

### **b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kubadilishwa /kupandishwa cheo Msaidizi wa Afya bila daraja wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3)

### **c) Kazi na majukumu**

- (i) Kuchukua Sampuli za Maji na Chakula na kuzipeleka kwa afisa afya mazingira au afisa afya mazingira msaidizi
- (ii) Kusaidia katika ukaguzi wa maeneo ya chakula na kushauri hatua za kuchukuliwa..
- (iii) Kuelimisha jamii na wafanyabiashara wa vyakula kuhusu usalama wa chakula.
- (iv) Kufuatilia milipuko na magonjwa ya kuambukiza na kuelimisha jamii na serikali zao za vijiji au mitaa
- (v) Kusimamia udhibiti wa taka katika masoko na sehemu za biashara.
- (vi) Kuweka kumbukumbu za magonjwa ya kila wiki, mwezi na ya milipuko panapohusika.
- (vii) Kufanya ukaguzi wa nyumba kwa nyumba
- (viii) Kusimamia Udhibiti wa taka hatari zikiwamo taka zitokanazo na huduma za afya
- (ix) Kusimamia Udhibiti wa mazalio ya wadudu
- (x) Kusimamia sheria ndogo ndogo za afya mazingira
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa

Anaweza kufanya kazi katika Mtaa na Kijiji

## **3. MSAIDIZI WA AFYA MKUU TGHS C**

### **(a) Sifa za kujiunga moja kwa moja**

Kuajiriwa waliofuzu mafunzo ya cheti cha Masidizi wa Afya kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali pamoja na uzoefu wa kazi usiopungua miaka sita (6)



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

Kupandishwa cheo Wasaidizi wa Afya wandamizi wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kudhibiti wadudu waharibifu na waenezao magonjwa.
- (ii) Kusimamia mipango na kutoa ushauri wa kitaalam kuhusu afya ya mazingira kwa kamati za maendeleo za Mtaa/ Kijiji
- (iii) Kusaidia vijiji kuandaa na kusimamia sheria ndogo ndogo za afya ya mazingira
- (iv) Kuandaa taarifa ya Afya ya Mazingira ya Mtaa/Kijiji na kuipeleka ngazi ya juu.
- (v) Kufanya ukaguzi wa nyumba za biashara na masoko
- (vi) Kusimamia mnyororo wa baridi (Cold Chain) katika kituo cha Afya.
- (vii) Kusimamia udhibiti wa taka hatari zikiwamo taka zitokanazo na huduma za afya
- (viii) Ukaguzi wa nyumba kwa nyumba  
Kazi nyingine atakazopangiwa na viongozi wake.

Atafanya kazi katika Mtaa/Kijiji

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAKATIBU WA AFYA**  
**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. KATIBU WA AFYA DARAJA LA II – TGHS C**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uongozi wa Huduma za Afya (Health Services Administration) kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kubadilishwa kazi watumishi wengine waliojipatia sifa iliyotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kutoa ushauri wa kiutawala na uendeshaji katika masuala ya kila siku kuhusu utekelezaji wa shughuli za afya kwa viongozi na wadau mbalimbali.
- (ii) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya.
- (iii) Kuratibu utayarishaji wa mipango ya afya katika sehemu yake ya kazi.
- (iv) Kuratibu maandalizi ya makisio ya fedha ya shughuli zinazohusiana na Afya.
- (v) Kutayarisha taarifa za shughuli za uendeshaji na utekelezaji wa mwezi, robo mwaka na mwaka mzima.
- (vi) Kutoa tafsiri za miongozo, kanuni na nyaraka mbalimbali za Serikali zinazohusu masuala ya afya.
- (vii) Kuratibu mahusiano kati ya vituo vya huduma za afya na wateja/jamii
- (viii) Kuratibu huduma za wagonjwa wasiokuwa na uwezo wa kuchangia gharama za huduma za afya.
- (ix) Kuratibu taratibu za rufaa za kiutawala za wagonjwa.
- (x) Kuratibu, kuchambua na kuhifadhi takwimu na kumbukumbu za afya.
- (xi) Kuwa katibu wa vikao vya Kamati za Uendeshaji huduma za Afya.
- (xii) Kuandaa Tange ya wafanyakazi eneo lake la kazi
- (xiii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika Hospitali za Halmashauri, Vyuo vya Afya vya Mafunzo, Hospitali Teule, na Halmashauri.

## **2. KATIBU WA AFYA DARAJA LA I – TGHS D**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uongozi wa Huduma za Afya kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Katibu wa Afya daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

### **(c) Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi za Katibu wa Afya daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

- (i) Kutayarisha na kusimamia utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya afya katika ngazi husika.
- (ii) Kuelimisha watumishi wa afya kuhusu kanuni na taratibu za kazi
- (iii) Kuratibu utekelezaji wa mpango wa mafunzo ya wataalamu wa afya katika sehemu yake ya kazi.
- (iv) Kubuni mbinu za kuboresha ufanisi wa utendaji kazi mahali pa kazi.
- (v) Kusimamia utendaji na uendeshaji wa shughuli za afya katika ngazi husika.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika Halmashauri za Miji, Jiji, Hospitali za Halmashauri, Vyuo vya Afya vya Mafunzo, Hospitali Teule za Wilaya na Hospitali Maalumu na Taasisi za Afya.

## **3. KATIBU WA AFYA MWANDAMIZI – TGHS E**

### **(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uongozi wa Huduma za Afya kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita.

**(b)Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Katibu wa Afya daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c)Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi za Katibu wa Afya daraja la I pamoja na kazi zifuatazo:

- (i) Kuandaa na kusimamia utekelezaji wa ikama ya watumishi kwa kushirikiana na wadau wengine katika sehemu yake ya kazi
- (ii) Kuratibu taarifa za kazi zinazofanywa na wataalamu wa Afya katika Halmashauri, Hospitali, Mkoa na Taasisi mbalimbali.
- (iii) Kuandaa na kutekeleza mpango wa maendeleo ya wafanyakazi wa afya kimasilahi na kiutendaji kazi.
- (iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika Halmashauri za Miji, Hospitali za Halmashauri, Jiji, Manispaa na hospitali za Mikoa na Taasisi za Afya.

**4. KATIBU WA AFYA MKUU DARAJA LA II – TGHS F**

**(a)Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili ya Uongozi wa Huduma za Afya/ Fani ya Afya/ Uongozi kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa.

**(b)Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Katibu wa Afya Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na ajira katika Utumishi wa Umma, wenye Shahada/ Stashahada ya uzamili katika moja ya fani zifuatazo: Afya, Uongozi, Mipango, Sera, Uchumi wa Afya na nyinginezo zinazotambuliwa na mamlaka na wenye uzoefu wa miaka miwili katika daraja hilo.

**(c)Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi za Katibu wa Afya Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:

- (i) Kusimamia na kutathmini uendeshaji wa shughuli za afya ikiwa ni pamoja na kuchambua na kutafsiri takwimu za afya na kutoa taarifa katika ngazi husika.
- (ii) Kutoa ushauri wa kiufundi katika nyanja mbalimbali za uendeshaji huduma za afya.
- (v) Kufanya tathimini ya utekelezaji wa sera, mipango na miradi ya maendeleo
- (vi) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini

- huduma za afya katika eneo la uendeshaji huduma za afya.
- (vii) Kushiriki katika kuandaa na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango ya afya.
  - (viii) Anaweza kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi, taasisi na vyuo vikuu katika fani za Mipango, Uongozi, Uchumi, Sera, takwimu za rasilimali watu (Health Planning, Health Management, Health Economics, Health Policy and Health Statistics) na katika maeneo mengine.
  - (ix) Kuratibu utekelezaji wa miradi ya Afya katika eneo lake la kazi
  - (x) Kufanya utafiti wa uendeshaji wa huduma za afya katika eneo lake la kazi kufuatana na utaalumu kwa ajili ya kuboresha huduma za afya (operational research).
  - (xi) Kuratibu utekelezaji wa mabadiliko katika Sekta ya Afya
  - (xii) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya.
  - (xiii) Kuhamasisha (advocacy) viongozi na wadau mbalimbali juu ya matumizi ya takwimu na taarifa za afya katika kufanya maamuzi na mipango.
  - (xiv) Kuandika moduli (modules) za kufundishia timu za uendeshaji huduma za afya za Halmashauri, Wilaya na Mikoa.
  - (xv) Kuandaa na kuwasilisha machapisho (papers) au mada na kuzitoa kwenye fora mbalimbali.
  - (xvi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika Halmashauri za Miji, Hospitali za Halmashauri, Jiji, Manispaa, Hospitali za Mikoa, Hospitali za Rufaa, Hospitali Maalum, Miradi ya Kitaifa au Makao Makuu ya Wizara .

## **5. KATIBU WA AFYA MKUU DARAJA LA I– TGHS G**

### **(a)Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

- i) Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili ya Uongozi wa Huduma za Afya/ Fani ya Afya/ Uongozi kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili (12).
- ii) Mwenye shahada ya Falsafa atafikiriwa kwanza.

### **(b)Sifa za kuingilia waliomo kazini :**

Kupandishwa cheo Katibu wa Afya Mkuu daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na ajira katika

Utumishi wa Umma wenye Shahada ya uzamili katika moja ya fani zifuatazo: Afya, Uongozi, Mipango, Sera, Raslimali watu, Uchumi wa Afya na nyinginezo zinazotambuliwa na mamlaka na wenye uzoefu wa miaka miwili katika daraja hilo ambao wamejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) (ii na iii) hapo juu.

**(c) Kazi na majukumu:**

Atafanya kazi za Katibu wa Afya Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

- (i) Kushauri Wizara/Idara zinazojitegemea na Taasisi za kitaifa na za kimataifa katika fani ya Uendeshaji Huduma za Afya.
- (ii) Kusimamia, kuratibu, kutathmini na kusambaza matokeo ya tafiti za Uendeshaji Huduma za Afya.
- (iii) Kutayarisha na kuhariri majarida yanayohusu maadili, haki za watumishi na wagonjwa mahali pa kazi
- (iv) Kutengeneza miongozo bora ya utawala na kubuni miradi mipya ya afya.
- (v) Kwa kutumia matokeo ya utafiti kubuni (interventions) ili kuboresha huduma za uendeshaji na uongozi katika sekta ya afya.
- (vi) Kubuni sera na miongozo ya kuboresha uendeshaji huduma za afya.
- (vii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani ya Katibu wa Afya.
- (viii) Kufanya utafiti ili kuboresha viwango vya utoaji huduma za afya katika maeneo ya kazi nchini na nje ya nchi inapotokea fursa hiyo.
- (ix) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika utengenezaji na utekelezaji wa sera, miongozo inayohusu uendeshaji wa huduma za afya.
- (x) Kushiriki kutoa ushauri wa kitaalamu kwa viongozi na wataalamu wa afya kutumia takwimu na taarifa za afya katika kuandaa mipango na kufanya maamuzi ya kutekeleza huduma za afya.
- (xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

Anaweza kupangiwa kufanya kazi katika Makao Makuu ya Wizara, Vyuo Vikuu, ngazi ya Mkoa, Hospitali za Taifa na Rufaa, Miradi ya Taifa, Kanda za Mafunzo, Vyuo vya Afya na vituo vya Utafiti.

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA LISHE (NUTRITION OFFICERS)

### UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

#### 1. AFISA LISHE DARAJA LA II – TGS.D

**(a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza ya lishe, Sayansi Kimu na Lishe, au Sayansi ya Chakula na teknolojia ya Chakula (BSc - Nutrition, Home Economics and Nutrition, Food Science and Technology, Food Science) au Stashahada ya Juu ya Lishe (Higher Diploma in Nutrition) kutoka Chuo cha elimu ya Juu kinachotambuliwa na Serikali.

**(b) Sifa za Kuingilia waliomo Kazini**

Kubadilishwa vyeo watumishi wengine ambao wamejipatia mojawapo ya sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu

**(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kukusanya taarifa na takwimu za lishe kutoka kwa wadau na makundi mbalimbali na kutoa ushauri kuhusu lishe bora katika ngazi ya wilaya
- (ii) Kuchambua takwimu za lishe na kuandaa taarifa ya watoto na makundi mengine yenye lishe duni.
- (iii) Kushiriki katika kuandaa mipango na bajeti ya lishe katika ngazi ya wilaya
- (iv) Kutoa taarifa za mara kwa mara za hali ya lishe katika ngazi ya wilaya
- (v) Kusimamia kazi za lishe katika wilaya.
- (vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### 2. AFISA LISHE DARAJA LA 1 – TGS.E

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

- (i) Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza ya lishe, Sayansi Kimu na Lishe, au Sayansi ya Chakula na teknolojia ya Chakula (Bsc (Nutrition, Home Economics and Nutrition, Food Science and Technology, Food Science) au Stashahada ya Juu ya Lishe (Higher Diploma in Nutrition) kutoka Chuo cha elimu ya Juu kinachotambuliwa na Serikali .

- (ii) Awe na uzoefu usiopungua miaka mitatu katika kazi zinazohusu usimamiaji na utekelezaji kazi za lishe katika ngazi ya jamii

**(b) Sifa za Kuingialia waliomo kazini**

Kupandishwa Cheo Afisa Lishe Daraja II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usipopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kufanya uchambuzi wa taarifa na takwimu za lishe zilizoandaliwa a Maafisa wa chini yake ili ziweze kutolewa maamuzi
- (ii) Kutoa ushauri wa masuala ya lishe kwa watendaji katika wilaya/halmashauri
- (iii) Kuandaa na kuingiza mipango na bajeti ya lishe katika mipango ya halmashauri
- (iv) Kusimamia utekelezaji wa mipango ya lishe
- (v) Kuandaa ripoti ya utekelezaji wa mipango ya lishe
- (vi) Kuratibu shughuli za lishe katika halmashauri.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**3. AFISA LISHE MWANDAMIZI – TGS.F**

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

- (i) Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza ya lishe, Sayansi Kimu na Lishe, au Sayansi ya Chakula na teknolojia ya Chakula (Bsc (Nutrition, Home Economics and Nutrition, Food Science and Technology, Food Science) au Stashahada ya Juu ya Lishe (Higher Diploma in Nutrition) kutoka Chuo cha elimu ya Juu kinachotambuliwa na Serikali.
- (ii) Awe na uzoefu usiopungua miaka mitano katika kazi za usimamiaji wa miradi ya lishe, ikiwepo ya ukarabati wa lishe (nutrition rehabilitation) ya makundi mbalimbali kama vile kwa watoto wadogo chini ya miaka 5 na wanawake wajawazito na wanaonyonyesha.

**(b) Sifa za Kuingilia waliomo Kazini**

Kupandishwa Cheo Afisa Lishe daraja la I mwenye utumishi mzuri kazini kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usipopungua miaka mitatu katika daraja hilo



**(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kuongoza na kusimamia shughuli za lishe katika ngazi ya Wilaya
- (ii) Kubuni miradi ya lishe katika ngazi ya wilaya
- (iii) Kusimamia utendaji kazi wa maafisa walio chini yake
- (iv) Kupitia uchambuzi wa taarifa na takwimu mbalimbali za lishe na kushauri juu ya hatua mbalimbali za utekelezaji.
- (v) Kuandaa taarifa za utekelezaji wa kazi na kuziwasilisha kwa mamlaka za juu
- (vi) Kupitia na kuhakiki uchambuzi wa taarifa, takwimu na utekelezaji wa kazi mbalimbali za lishe na kuandaa mapendekezo kwa ngazi za juu kwa uamuzi.
- (vii) Kusimamia utekelezaji wa mipango na bajeti za lishe katika mipango ya mkoa/wilaya/halmashauri
- (viii) Kufuatilia mwenendo wa hali ya chakula na lishe katika wilaya na kutoa taarifa.
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**4. AFISA LISHE MKUU DARAJA LA II – TGS G**

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

- (i) Kuajiriwa wenye shahada ya Uzamili katika fani ya Lishe au Science ya Chakula (Masters in Nutrition, Food Science) au Stashahada ya Uzamili (Post Graduate Diploma in Nutrition).
- (ii) Awe na uzoefu katika mojawapo ya kazi zifuatazo kwa muda usiopungua miaka tisa (9):
- (iii) Kupanga na kusimamia utekelezaji wa kazi za lishe
- (iv) Kuandaa na kuendesha mafunzo na elimu ya lishe
- (v) Kukusanya na kuchambua taarifa na takwimu za lishe na kutoa ripoti.
- (vi) Awe amewahi kushika nafasi ya uongozi au usimamizi wa miradi au programu za lishe.

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

Kupandishwa cheo Afisa Lishe Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka miwili katika daraja hilo aliyepata sifa zilizotajwa katika kifungu (a) (i) hapo juu  
Walioandika makala katika jarida katika fani ya Lishe watafikiriwa kwanza

**(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kuongoza na kusimamia ofisi za Lishe katika ngazi ya Mkoa
- (ii) Kushauri Sekretarieti za Mikoa kuhusu masuala ya Lishe
- (iii) Kuandaa na kuendesha tafiti za utekelezaji wa afua za lishe (nutrition interventions)
- (iv) Kuratibu taasisi na asasi mbalimbali zinazojihusisha na masuala ya lishe ngazi ya mkoa
- (v) Kusimamia na kutoa ushauri wa kitaalamu kwa maafisa lishe ngazi ya wilaya
- (vi) Kupokea, kuratibu na kusimamia masuala yote yanayohusu huduma za lishe katika Mkoa
- (vii) Kushauri viongozi katika utoaji wa maamuzi ya masuala ya Lishe
- (viii) Kupitia mapendekezo ya taarifa mbalimbali zinazoandikwa na maafisa wa wilaya na kufanya maamuzi au kutoa ushauri kwa viongozi
- (ix) Kupitia na kuhakiki mapendekezo ya tafsiri za takwimu zilizopo ili zitumike katika maamuzi ya utendaji kazi na mipango
- (x) Kutafsiri sera na miongozo ya lishe kwa ajili ya utekelezaji ngazi ya wilaya
- (xi) Kubuni na kupendekeza miradi mbalimbali ya Lishe
- (xii) Kuandaa, kusimamia na kuratibu mipango ya elimu na mafunzo ya lishe katika mkoa na wilaya.

Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## **5. AFISA LISHE MKUU DARAJA LA I – TGS H**

### **(a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye shahada ya Uzamili katika fani ya Lishe au Science ya Chakula (Masters in Nutrition, Food Science) au Stashahada ya Uzamili (Post Graduate Diploma in Nutrition).

Walioandika makala katika jarida katika fani ya Lishe watafikiriwa kwanza

- (i) Awe na uzoefu katika mojawapo ya kazi zifuatazo kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili (12)
- (ii) Kupanga na kusimamia utekelezaji wa kazi za lishe
- (iii) Kuandaa na kuendesha mafunzo na elimu ya lishe
- (iv) Kukusanya na kuchambua taarifa na takwimu za lishe na kutoa ripoti.
- (v) Awe amewahi kushika nafasi ya uongozi au usimamzi wa mradi na programu za lishe.

Walioandika makala katika jarida katika fani ya Lishe watafikiriwa kwanza

### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Afisa Lishe Mkuu Daraja la II mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miwili katika daraja hilo ambaye amepata sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu

**(c) Kazi na majukumu**

- (i) Kuandaa mapendekezo ya mipango ya lishe
- (ii) Kusimamia shughuli za kitaalam za lishe
- (iii) Kumsaidia na kumshauri Mkuu wa Idara kuhusu masuala ya lishe
- (iv) Kupitia mapendekezo ya mipango ya miradi ya lishe na kushauri ipasavyo
- (v) Kupitia mapendekezo ya uandaaji wa miongozo na sera mbalimbali za lishe na kushauri ipasavyo
- (vi) Kupitia taarifa na mapendekezo yaliyoandaliwa na maofisa wa chini na kushauri ipasavyo.
- (vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI LISHE  
(NUTRITION ASSISTANTS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. MSAIDIZI LISHE – TGS A**

**(a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye cheti cha mafunzo ya Lishe kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**(b) Kazi na majukumu**

- (ii) Kutambua, kuorodhesha na kuweka kumbukumbu za watoto chini ya miaka mitano na makundi mengine yanayoathiriwa na lishe duni ngazi ya kijiji na kata.
- (iii) Kufuatilia na kutoa ushauri wa lishe kwa kaya zenye watoto wenye lishe duni.
- (iv) Kuelekeza watoto na makundi mengine yanayoathiriwa na lishe duni wapelekwe kwenye kituo cha afya kwa huduma zaidi.
- (v) Kupokea na kukusanya takwimu zinazohusu huduma za lishe zinazotolewa kwa makundi mbalimbali kwenye kata/kijiji.
- (vi) Kusanya taarifa na takwimu za lishe katika sehemu yake ya kazi.

**2. MSAIDIZI LISHE MWANDAMIZI – TGS B**

**(a) Sifa za kuingia moja kwa moja**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne/sita wenye cheti cha mafunzo ya Lishe kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitano

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

Kupandishwa cheo Wasaidizi Lishe wenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano kulingana na sera ya menejimenti na ajira katika utumishi wa umma

**(c) Kazi na majukumu**

- (ii) Kupokea na kukusanya taarifa za Lishe kutoka kwa wadau na vituo mbalimbali (afya, shule za msingi, kulelea watoto, nk.)
- (iii) Kupokea na kukusanya takwimu zinazohusu huduma za lishe zinazotolewa kwa makundi mbalimbali
- (iv) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya watoto na makundi mengine yanayoathiriwa na lishe duni

- (v) Kutoa taarifa za mara kwa mara za hali ya lishe katika sehemu yake ya kazi
- (vi) Kusimamia na kuratibu utambuzi wa watoto walio katika mazingira hatarishi zaidi kilishe katika kata/kijiji
- (vii) Kufuatilia utekelezaji wa kazi za lishe katika sehemu yake ya kazi
- (viii) Kuhamasisha na kuwezesha watendaji wa kata/kijiji/mtaa kuingiza mipango ya lishe katika mipango ya kata/kijiji/mtaa
- (ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

#### **4. MSAIDIZI LISHE MKUU TGS C**

##### **a) Sifa za kuingilia moja kwa moja**

Kuajiriwa wenye diploma ya lishe kutoka chuo kinachotambuliwa na serikali na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

##### **(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Msaidizi Lishe Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1.3 (a) hapo juu.

##### **(c) Kazi na majukumu**

- (ii) Kufanya uchambuzi wa taarifa na takwimu za lishe zilizoandaliwa na Wasaidizi Lishe katika kijiji ili ziweze kutolewa maamuzi
- (iii) Kutoa taarifa za mara kwa mara za hali ya lishe katika sehemu yake ya kazi
- (iv) Kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa mipango ya lishe
- (v) Kuandaa na kuingiza mipango ya lishe katika mipango ya kata
- (vi) Kuandaa ripoti ya utekelezaji wa mipango ya lishe ngazi ya kata na kijiji
- (vii) Kuratibu shughuli za lishe katika kata.
- (viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WAANDAZI  
(CATERING OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA CHEO**

**1. AFISA MWAADAZI DARAJA LA III - TGS.B**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili katika fani ya Catering & Hotel Management kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa/kubadilishwa cheo wapishi walioudhuria na kufaulu mafunzo ya miaka miwili ya Catering & Hotel Management kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

**(c) Kazi na majukumu:**

- (i) Kutayarisha vifaa na vyombo vya kupikia na mahitaji yote ya jikoni.
- (ii) Kutayarisha chakula.

**2. AFISA MWAANDAZI DARAJA LA II – TGS.C**

**(a) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili katika fani ya Catering & Hotel Management kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

**(b) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa/kubadilishwa cheo Maafisa Waandazi daraja la III wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Management na Ajira katika Utumishi wa Umma

**(c) Kazi na majukumu:**

Kusimamia shughuli za usafi wa jiko, vifaa na vyombo pamoja na kutoa taarifa ya mahitaji ya matengenezo.

- Kusimamia shughuli za usafi wa jiko, vifaa na vyombo pamoja na kutoa taarifa ya mahitaji ya matengenezo.
- Kupokea na kuhifadhi bidhaa za jikoni.
- Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake.

#### **4. AFISA MWAANDAZI DARAJA LA I – TGS.D**

##### **Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

- (i) Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili katika fani ya Catering & Hotel Management kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano.

##### **(a) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Maafisa Waandazi daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Managementi na Ajira katika Utumishi wa Umma.

##### **(b). Kazi na majukumu:**

- (i) Kusimamia utayarishaji na uandaaji mzuri wa chakula
- (ii) Kusimamia huduma za uandazi katika Taasisi za Elimu ya Juu, hospitali na nyumba za mapumziko za viongozi wa kitaifa.
- (iii) Kutayarisha taarifa ya huduma za uandazi za kila mwezi.
- (iv) Kuhakikisha usalama wa vyakula.
- (v) Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

#### **5. AFISA MWAANDAZI MWANDAMIZI – TGS.E**

##### **(d)Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzi ya miaka miwili katika fani ya Catering & Hotel Management kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali, na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka saba.

##### **(e)Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Maafisa Waandazi daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

##### **(f) Kazi na majukumu:**

- (i) Kuhakikisha vifaa vya kuzimia moto vinakuwa tayari na kuwa katika hali nzuri wakati wote.
- (ii) Kutayarisha mwongozo wa mafunzo kwa wafanyakazi.
- (iii) Kufundisha taaluma ya uandazi katika vyuo.
- (iv) Kutayarisha bajeti ya vyakula, vinywaji na manunuzi ya bidhaa nyingine.
- (iii) Kutayarisha ratiba ya wapishi.
- (iv) Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

#### **6. AFISA MWAANDAZI MKUU DARAJA LA II – TGS.F**

##### **(iv) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Diploma ya kawaida ya Home Economics/Lishe/Teknolojia ya Vyakula au Uandazi na Hotel Management kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, na

wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi. Waombaji wenye shahada/stashahada ya juu katika fani husika watafikiriwa kwanza.

**(v) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Maafisa Waandazi Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma. Wenye Diploma ya kawaida katika fani husika watafikiriwa kwanza.

**(vi) Kazi na majukumu:**

- (i) Kutayarisha dhifa za Taifa
  - (ii) Kutayarisha miongozo ya huduma za Uandazi nchini
  - (iii) Kufundisha taaluma ya uandazi katika vyuo.
- Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**7. AFISA MWAANDAZI MKUU DARAJA LA I – TGS.G**

**(vii) Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wenye Diploma ya Kawaida ya Home Economics/Lishe/Teknolojia ya Vyakula au uandazi na Hotel Management kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili. Waombaji wenye shahada/Stashahada ya juu katika fani husika watafikiriwa kwanza.

**(viii) Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Maafisa Waandazi Waandamizi wenye Diploma ya kawaida katika fani za Home Economics/Lishe/Teknolojia ya Vyakula au Uandazi na Hotel Management kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma. Wenye Shahada/stashahada ya juu katika fani husika watafikiriwa kwanza.

**(ix) Kazi na majukumu:**

- (i) Kusimamia walio chini yake
  - (ii) Kutoa ushauri wa kitaalam katika fani ya uandazi
  - (iii) Kutayarisha mitaala.
- Kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.



**MUUNDO WA UTUMISHI WA MADOBI  
(LAUNDERERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA CHEO**

**1. DOBI – TGHS B**

**a. Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili au mitatu katika fani ya Dobi (Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali.

**b. Kazi na majukumu:**

Kufanya uchambuzi wa nguo kwa ajili ya kuosha, kukausha, kunyoosha na kuzifungasha.

**2. DOBI MWANDAMIZI – TGHS C**

**a. Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili au mitatu katika fani ya Dobi (Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitano.

**b. Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Dobi daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti katika Utumishi wa Umma.

**c. Kazi na majukumu:**

- Kufanya uchambuzi wa nguo kwa ajili ya kuosha, kukausha, kunyoosha na kuzifungasha.
- Kutoa taarifa kwa Msimamizi kama nguo imeungua au imepasuka ili ishughulikiwe haraka.
- Kutunza vifaa vyote vinavyohusika na kazi za udobi.

**3. DOBI MKUU – TGHS D**

**a. Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili au mitatu katika fani ya Dobi (Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka saba.

**b. Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Dobi daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na utendaji na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

**c. Kazi na majukumu:**

- (i) Kusimamia huduma za ufuaji, ukaushaji, unyooshaji na uhifadhi wa nguo.
- (ii) Kuhakikisha kwamba vifaa kama vile sabuni na madawa ya kufulia nguo yanapatikana kwa wakati

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHUDUMU WA AFYA  
(MEDICAL ATTENDANTS)**

**(WAHUDUMU WAUGUZI, MAABARA, MENO, MIONZI, WAZOEZA VIUNGO,  
VIUNGO BANDIA, WACHANGANYA MADAWA NA AFYA MAZINGIRA)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO**

**1. MHUDUMU WA AFYA – TGHOS A**

**a. Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

- Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliopata mafunzo ya mwaka mmoja katika fani ya afya.

**b. Kazi na Majukumu:**

**Uuguzi**

- (i) Kufanya usafi wa vifaa vya kazi, usafi wa wodi na mazingira
- (ii) Kusaidia wagonjwa wenye ulemavu na wasiojiweza katika kwenda haja (kubwa na ndogo) na kuoga
- (iii) Kumsaidia kumlisha mgonjwa asiyejiweza
- (iv) Kuchukua nguo za mgonjwa kuzipeleka kwenda kufuliwa
- (v) Kuchukua sampuli za mgonjwa kwa ajili ya vipimo vya maabara na kufuatilia majibu
- (vi) Kutayarisha vifaa kwa ajili ya kusafisha na kufunga majeraha
- (vii) Kufuatilia mahitaji ya dawa kwa wagonjwa kutoka hifadhi ya dawa.
- (viii) Kufanya shughuli nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Maabara**

- (i) Kufanya usafi wa maabara kwa ujumla.
- (ii) Kupokea na kutunza sampuli za maabara.
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Afya ya Kinywa**

- (i) Kufanya usafi wa kliniki ya meno.
- (ii) Kupokea na kuorodhesha wagonjwa.
- (iii) Kufanya usafi na kutunza vifaa vya huduma za kinywa na meno.
- (iv) Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Radiolojia**

- (i) Kufanya usafi wa chumba cha mionzi.
- (ii) Kupokea na kutunza picha za mionzi na madawa ya shughuli za Mionzi.
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Fiziotherapia**

- (i) Kufanya usafi wa wodi, kliniki za wazoeza viungo.
- (ii) Kuwasafirisha wagonjwa kati ya wodi na Idara ya mazoezi ya viungo.
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Viungo Bandia**

- (i) Kufanya usafi katika karakana ya kutengeneza viungo bandia.
- (ii) Kutunza vifaa vya karakana ya viungo bandia.
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Famasi**

- (i) Kufanya usafi wa chumba cha kuchanganya madawa.
- (ii) Kutunza vyombo vilivyomo kwenye chumba cha kuchanganya dawa.
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Afya ya Mazingira**

- (i) Kuzibua mifereji ya maji na mitaro
- (ii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Chumba cha maiti**

- (i) Kufanya usafi wa chumba cha kuhifadhia maiti
- (ii) Kupokea, kuosha na kutunza maiti
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

## **2. MHUDUMU WA AFYA MWANDAMIZI –TGHOS B.1**

### **a. Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne wenye uzoefu wa kazi za uhudumu wa afya kwa muda usiopungua miaka saba.

### **b. Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wahudumu wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na wenye uzoefu usiopungua miaka mitano.

**c. Kazi na Majukumu:**

**Uuguzi**

- (i) Kama za Mhudumu Muuguzi daraja la II
- (ii) Kuandaa vifaa vya upasuaji
- (iii) Kufanya shughuli nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Maabara**

- (i) Kusimamia Wahudumu walio chini yake.
- (ii) Kuweka kumbukumbu na taarifa ya sampuli za maabara
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na msimamizi wake.

**Afya ya Kinywa**

- (i) Kazi zote za Mhudumu wa Meno daraja la II
- (ii) Kutayarisha na kuuva vimelea kwenye vyombo kila wakati kabla ya kumhudumia mgonjwa mpya.
- (iii) Kuandaa vifaa vinavyotumika katika huduma ya kinywa na meno.
- (iv) Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Radiolojia**

- (i) Kazi zote za Mhudumu Mionzi daraja la II.
- (ii) Kusimamia wahudumu mionzi walio chini yake.
- (iii) Kutunza kumbukumbu za mionzi na picha.
- (iv) Kuhudumia wagonjwa.
- (v) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Fiziotherapia**

- (i) Kufanya kazi zote za mzoeza viungo daraja la II.
- (ii) Kutunza kumbukumbu za wagonjwa.
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Viungo Bandia**

- (i) Kufanya kazi zote za Mhudumu wa Viungo Bandia daraja la II.
- (ii) Kusaidia Fundi sanifi Viungo Bandia.
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Famasi**

- (i) Kufanya kazi zote za Mhudumu Mchanganya Dawa daraja la II.
- (ii) Kuhifadhi dawa zilizotengenezwa
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Afya ya Mazingira**

- (i) Kukagua usafi majumbani, maeneo ya biashara pamoja na maeneo mengine katika jamii.
- (ii) Kufanya kazi zote za Mhudumu Afya ya Mazingira daraja la II
- (iii) Kusimamia usafi wa mazingira.
- (iv) Kutunza vifaa vya ofisi ya Afya na kuweka kumbukumbu.
- (v) Ukaguzi wa nyama na vyakula vingine.
- (vi) Kutoa elimu ya afya.
- (vii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Chumba cha maiti**

- (i) Kama za Mhudumu chumba cha maiti daraja la II.
- (ii) Kutunza vifaa vya chumba cha maiti
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na madaktari.

## **3. MHUDUMU WA AFYA MKUU – TGHOS C**

### **a. Sifa za kuingilia moja kwa moja:**

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne wenye uzoefu wa kazi za uhudumu wa afya kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili.

### **b. Sifa za kuingilia waliomo kazini:**

Kupandishwa cheo Wahudumu daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

### **c. Kazi na Majukumu:**

#### **Uuguzi**

- (i) Kupanga na kusimamia shughuli za kila siku za wahudumu wauguzi na kutoa taarifa kwa msimamizi
- (ii) Kutunza muda wa kuangalia wagonjwa
- (iii) Kuangalia usalama wa wagonjwa
- (iv) Kuhudumia wagonjwa kama vile ufungaji wa vidonda, huduma ya kinywa kama atakavyoelezwa na Muuguzi.

### **Maabara**

- (i) Kazi zote za Mhudumu wa Maabara daraja la I
- (ii) Kutayarisha na kuhifadhi sampuli zinazopelekwa maabara ya juu.
- (iii) Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Afya ya Kinywa**

- (i) Kazi zote za Mhudumu wa Meno daraja la I
- (ii) Kuhudumia wagonjwa
- (iii) Kutayarisha meno bandia
- (iv) Kusimamia na kufundisha wafanyakazi walioko chini yake.
- (v) Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Radiolojia**

- (i) Kumsaidia Fundisanifu Mionzi kufanya shughuli za Mionzi
- (ii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Fiziotherapia**

- (i) Kufanya kazi zote za mzoeza viungo daraja la I.
- (ii) Kutunza vifaa katika chumba cha Idara ya Wazoeza Viungo
- (iii) Kusimamia walio chini yake.
- (iv) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Viungo Bandia**

- (i) Kufanya kazi zote za Mhudumu wa Viungo Bandia daraja la I.
- (ii) Kusaidia kuchukua vipimo vya wagonjwa
- (iii) Kusimamia watumishi walio chini yake
- (iv) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Famasia**

- (i) Kufanya kazi zote za Mhudumu Mchanganya Dawa daraja la I.
- (ii) Kusimamia walio chini yake
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Afya ya Mazingira**

- (i) Kutoa elimu ya afya.
- (ii) Kusimamia walio chini yake
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

### **Chumba cha maiti**

- (i) Kusaidia kufanya uchunguzi wa maiti
- (ii) Kusimamia na kufundisha watumishi wa chini yake
- (iii) Kazi nyingine atakazopangiwa na madaktari.