



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA  
OFISI YA RAIS, MENEJIMENTI YA UTUMISHI WA  
UMMA NA UTAWALA BORA



## **HAKI NA WAJIBU WA WATUMISHI KATIKA WATUMISHI WA UMMA**

**Mada Kwenye Mkutano wa Kazi wa Madaktari wa Mikoa  
(RMOs) na Madaktari wa Wilaya (DMOs), Dodoma**

**14 Agosti, 2018**

Ibrahim B. Mahumi-ACP ,  
Mkurugenzi, Idara ya Usimamizi wa Rasilimaliwatu Serikalini,  
Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora  
Barua pepe: [ibrahim.mahumi2@utumishi.go.tz](mailto:ibrahim.mahumi2@utumishi.go.tz)

# 1. Utangulizi



- ▶ Watumishi ni rasilimali na n nguzo muhimu katika kufikia malengo na kuleta ufanisi.
- ▶ Miongozo mbalimbali imeandaliwa ili kubainisha Haki na Wajibu wa Watumishi
  - ✓ Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania (1977)
  - ✓ Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma (2008)
  - ✓ Sheria ya Utumishi wa Umma (Sura, 298)
  - ✓ Kanuni za Utumishi wa Umma (2003)
  - ✓ Kanuni za Kudumu katika Utumishi wa Umma (2009)
  - ✓ Miongozo mingine zikiwemo Nyaraka mbalimbali.

## 2. HAKI NA WAJIBU WA WATUMISHI WA UMMA



### ○ HAKI

- ▶ Kuajiriwa
- ▶ Kulipwa mshahara na stahili nyingine kulingana na masharti yake ya kazi
- ▶ Kuthibitishwa kazini (Kifungu cha 6(1) na(6), Sheria ya Utumishi wa Umma, Sura 298 na Kanuni za 4 hadi 6 za Kanuni za Utumishi wa Umma (2003)
- ▶ Kupandishwa cheo (Kifungu cha 6(1) na (6), Sheria ya Utumishi wa Umma, Sura 298 na Kanuni za 4 hadi 6 za Kanuni za Utumishi wa Umma, 2013
- ▶ Kuendelezwa (Career Development) – Kifungu cha 6(3) cha Sheria ya Utumishi wa Umma
- ▶ Kusikilizwa na kuchangia mawazo kwa maendeleo ya Taasisi na Taifa kwa jumla
- ▶ Kuwa na mazingira mazuri ya kazi ( vitendea kazi, raslimali, mazingira yenye afya,n.k)

# HAKI....



- ▶ Kubadilisha mazingira ya kazi (Uhamisho, likizo bila malipo, kuazimwa, kushikizwa, likizo ya kunoa ubongo, n.k) Kifungu cha 8(3)(h) cha Sheria ya Utumishi wa Umma, Sura 298
- ▶ Haki ya kusikilizwa kabla ya kuchukuliwa hatua za kinidhamu – Kifungu cha 23 (2) (b) cha Sheria ya Utumishi wa Umma, Sura 298 na Kanuni ya 44 na 45 za Kanuni za Utumishi wa Umma(2003)
- ▶ Kukata rufaa dhidi ya hatua zilizochukuliwa na Mamlaka za Nidhamu - Kifungu cha 25 cha Sheria ya Utumishi wa Umma, Sura 298 na Kanuni ya 60 ya Kanuni za Utumishi wa Umma, 2003)
- ▶ Kulipwa fidia kwa ulemavu au kifo kinachotokana na kupata ajali ukiwa kazini au magonjwa yatokanayo na kazi - Kifungu cha 34(1) cha Sheria ya Utumishi wa Umma, Sura 298 na Sheria ya Fidia kwa Wafanyakazi, Sura 363)
- ▶ Kufurahia haki nyingine kama zilivyobainishwa katika Katiba na Sheria nyingine za nchi bila kuathiri taswira yake ya kuwa mtumishi wa Umma: ushiriki katika siasa, kutoa maoni, kuabudu, kujumuika na watu wengine, kutembea, faragha, n.k.
- ▶ Kulipwa mafao ya hitimisho la kazi (Sheria ya Hifadhi ya Jamii kwa Watumishi wa Umma, Na. 2 ya Mwaka 2018).

## 2.2 . WAJIBU



### **Wajibu wa RMOs na DMOs kama Watumishi wa Umma**

- ▶ Kuchangia katika kuongeza ubora wa huduma zinazotolewa na Mwajiri wake,
- ▶ Kuhudumia raia wote na wateja wengine kwa kiwango cha juu cha uaminifu, uadilifu, ukarimu na upole,
- ▶ Kutafuta na kuchukua fursa zinazojitokeza, kuendeleza stadi na ujuzi wao wa kazi, na
- ▶ Kutafuta na kupata taarifa zinazohusu maendeleo yao ya kazi na kutoa mawazo na mapendekezo ya jinsi ya kuboresha mazingira ya kazi na usimamizi wa watumishi.

# WAJIBU...



Wajibu kulingana na miongozo iliyopo ni pamoja na:

- ▶ Kufanya kazi kwa tija na ufanisi
- ▶ Kutumia muda wa kazi kwa kutekeleza malengo ya kazi
- ▶ Kutumia vizuri na kwa umakini rasilimali za umma
- ▶ Kufanyiwa tathmini ya kazi
- ▶ Kuheshimu Mamlaka za Usimamizi
- ▶ Kuwa mtiifu kwa Serikali iliyopo madarakani
- ▶ Kuzingatia Sheria za kazi na za Nchi
- ▶ **Kutunza Siri**
- ▶ Kuzingatia maadili ya Utumishi wa Umma
- ▶ Kuzingatia maadili ya Taaluma

## Wajibu wa RMOs na DMOs Kama Viongozi (Leaders)



- ▶ Kuwa na ufahamu wa kutosha kuhusu eneo au taasisi/idara/kitengo anayochokingoza, malengo yake, mazingira na matatizo yake.
- ▶ Kuwa mbunifu wa mikakati na mbinu ili kufikia malengo yake.
- ▶ Kuzingatia maadili ya msingi ya jamii na taasisi yake.
- ▶ Kuongoza watumishi katika misingi bora ya uongozi bila kujali jinsia, rangi, dini wala kabila.
- ▶ Kutatua migogoro na pamoja na kutoa suluhu ya matatizo/changamoto za watumishi anaowaongoza.
- ▶ Kukubali kushauriwa na kupokea ushauri kutoka kwa wengine.
- ▶ Kujifunza kutoka kwa watu wengine waliofanikiwa.
- ▶ Kusimamia, kukagua na kutathmini matumizi stahiki ya rasilimali watu, vifaa, fedha na muda
- ▶ Kuwa Chachu ya Mabadiliko(Change Agents).

# Wajibu Kama Wasimamizi (Managers)



- ▶ Kusimamia masuala ya kiutumishi na kiutawala (HR and Administrative Functions) km kuandaa Ikama na Bajeti ya Mishahara, ajira, nidhamu, vyeo, kuthibitishwa kazini watumishi, kujenga uwezo wa Watumishi, kupima utendaji kazi kwa watumishi(OPRAS) n.k
- ▶ Kuandaa mipango ya rasilimaliwatu na urithishanaji madaraka katika Taasisi za Umma
- ▶ Kusimamia utekelezaji wa kazi na Majukumu ya eneo analoliongoza
- ▶ Kusimamia utekelezaji wa Sheria na taratibu mbalimbali zinazotawala utumishi wa umma
- ▶ Kusimamia masuala yanayohusiana na maslahi na stahiki za watumishi km malipo ya mishahara kwa Watumishi (usimamizi wa “Payroll”)



### 3. MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIA KWA KILA UPANDE



#### **WATUMISHI WA UMMA**

- ▶Watumishi kujiepusha na vitendo vinavyokinzana na wajibu wao
- ▶Kudai haki zao kwa staha na kwa kuzingatia mazingira halisi yaliyopo na kwa kuzingatia Sheria ya Utumishi wa Umma (exhaustion of local remedies) kabla ya kushughulikia madai na stahili hizo kwa kutumia Sheria nyingine za kazi (Kifungu cha 32A cha Sheria ya Utumishi wa Umma, Sura 298).
- ▶Kuepuka vitendo vya kutumia vibaya nafasi zao

#### **SERIKALI/MWAJIRI**

- ▶Kuweka mazingira wezeshi kwa watumishi kutekeleza wajibu wao ikiwemo kuwalipa stahili zao kwa wakati, kuwaendeleza kitaaluma, kuwapandisha vyeo, kutambua na kuthamini michango yao ya kiutumishi na kuthamini utu wao.

### 3. CHANGAMOTO



- ▶ Kuzorota kwa usimamizi miongoni mwa viongozi
- ▶ Kuongezeka kwa haraka kwa mahitaji ya watumishi kuzidi uwezo wa uchumi wetu kubeba gharama za malipo ya mishahara.
- ▶ Kuwepo kwa baadhi ya watumishi wasio na majukumu ya kutosha.
- ▶ Maafisa wasio na sifa kupewa jukumu la kusimamia masuala ya Utawala na Utumishi kutokana na mazoea au historia (DDHs, VAHs);
- ▶ Kukosekana kwa uwajibikaji kwa baadhi ya maafisa wenye dhamana ya kusimamia masuala ya kiutumishi na mishahara. Hali hii inachangia kuchelewa kuingizwa kwa taarifa za watumishi au kuingizwa zikiwa na kasoro mbalimbali katika Mfumo wa HCMIS, hivyo kusababisha malalamiko na malimbikizo ya mishahara;

:

# CHANGAMOTO....



- ▶ Baadhi ya watumishi kupandishwa vyeo bila kuzingatia matakwa ya muundo wa kada husika ikiwemo Taarifa za OPRAS na uwepo wa Ikama na Bajeti iliyoidhinishwa;
- ▶ Waajiri kushindwa/kuchelewa kuchukua hatua za kinidhamu kwa watumishi.
- ▶ Taarifa chafu za watumishi ikiwemo;
  - ❖ Watumishi hewa ambao ajira zao zimesitishwa kutokana na kustaafu, kufariki dunia, kuacha kazi, kufukuzwa kazi, kuwemo kwenye likizo bila malipo n.k;
  - ❖ Watumishi kulipwa mishahara binafsi au mikubwa kuliko stahili zao bila vielelezo vya uhalali wa malipo hayo;
  - ❖ Taarifa zisizo sahihi kuhusu umri, vyeo, mishahara, misimbo kazi na tarehe za kuzaliwa;)
  - ❖ Makato makubwa au pungufu ya kodi kwenye mishahara ya watumishi
  - ❖ Majina yanayofanana kwa watumishi tofauti
  - ❖ Mishahara kulipwa kupitia akaunti za benki zinazofanana hususan DDH na VAH;
  - ❖ Kutumia tarakimu, vyeo na utambulisho mwingine kama majina yao (Dr, Prof, Eng, CPA n.k);

# HITIMISHO



- ▶ RMOs na DMOs ni watumishi na ni viongozi, hivyo wana haki na wajibu kama walivyo watumishi wengine katika Utumishi wa Umma
- ▶ Kama viongozi, tuna wajibu wa kuhakikisha kuwa Haki za Watumishi walio chini yao zinalindwa na kuheshimiwa
- ▶ Kuwaelimisha watumishi walio chini yenu kuhusu haki zao na wajibu wao
- ▶ Kuwa sehemu ya utatuzi wa changamoto za usimamizi wa raslimali
- ▶ Kuweka mazingira rafiki na uhusiano mzuri kati ya watumishi na Serikali ili wananchi waendeleo kupata huduma bora za afya katika hali ya huruma, ukarimu, upole na upendo ambazo ni sifa muhimu kwa watumishi wa Umma, hususan watumishi wa sekta ya afya.



**Kiongozi bora hana muda wa kulalamika, bali hutafuta ufumbuzi wa matatizo na changamoto kwenye eneo analolisimamia na kwa watu walio chini yake. Kiongozi wa kweli akiongea, watu husikiliza na kumfuata.**

# Mwisho



# Ahsanteni kwa Kunisikiliza