**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**

**WIZARA YA AFYA**

# MAPENDEKEZO YA KUHUISHWA KWA

# MIUNDO YA UTUMISHI YA KADA CHINI YA WIZARA YA AFYA

**IMETOLEWA NA:**

**Wizara ya Afya,**
**Mji we Serikali Mtumba,**
**Barabara ya Afya,**
**S. L. P. 743**
**40478 DODOMA**

## 1. UTANGULIZI

Miundo ya kada zilizo chini ya Wizara ya Afya ilitolewa mara ya mwisho mnamo mwaka 2009 kwa Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Namba 1 wa mwaka 2009. Miundo hii sasa inahuishwa ili kuweza kuendana na mabadiliko mbalimbali ya sayansi, teknolojia, uchumi na kukidhi maendeleo ya taaluma katika kada za afya nchini. Kuendana na mabadiliko na ukuaji wa teknolojia katika kutoa huduma za afya nchini, kutambua lishe kama sehemu ya tiba/kinga katika jamii kutokana na ongezeko la Magonjwa Sugu Yasiyoambukizwa, kutatua tatizo la Afya ya Akili linaloendelea kukua katika jamii, kujumuisha miundo ya Madaktari Bingwa mbobezi, kutambua taaluma mpya za Kada mbalimbali za Afya kama vile Afya ya Akili na Utengamao, Audiolojia, Mteknolojia Moyo,Chakula na Tiba Lishe, Tiba kwa Vitendo, Optometria na Huduma za hifadhi Maiti n.k. Kufuatia hatua hii, katika baadhi ya miundo, sifa za kuajiriwa (Qualifications), vianzia vya mishahara (Salary entry point), upeo na wigo wa ngazi za mishahara vimebadilika.

## 2. SABABU ZA KUFANYA MAREKEBISHO

### *a) Utekelezaji wa Sheria za Mabaraza ya Kitaaluma kwa Kada za Afya*

Mabaraza ya taaluma za afya yameanzishwa kwa mujibu wa Sheria mbalimbali kulingana na taaluma ya Baraza husika. Sheria hizo zimegawanya wataalam kulingana na taaluma zao na kiwango cha elimu/ubobezi wa mwanataaluma husika. Kwa mujibu wa Sheria hizo, kuna Kada za Mabingwa Mbobezi – *Super Specialist* (ambao wanakuwa na Shahada ya Uzamili kwa miaka isiyopungua mitatu na kupata mafunzo yasiyopungua mwaka mmoja wa ubobezi katika eneo husika), Mabingwa – *Specialist* (ambao wanakuwa na Shahada ya Uzamili isiyopungua muda wa miaka mitatu katika eneo husika), Maafisa (ambao wanakuwa na Shahada ya Kwanza katika eneo husika), Wasaidizi (ambao wanakuwa na Stashahada ya Juu katika eneo husika) Stashahada na Cheti ni Kada Saidizi kulingana na Sheria husika. Hivyo ili kuendana na Sheria hizo, imeonekana upo umuhimu wa kuanzisha na kuongeza Kada za Daktari Bingwa Mbobezi, Muuguzi/Mkunga Bingwa, Audiolojia, Mtoa Huduma za Kuongea na Lugha, AfisaTabibu Afya ya Akili n.k

***b) Kutoa fursa kwa wahitimu wa fani ya Optometria, Radiografia, Tiba Mionzi kuajiriwa kulingana na Taaluma yao***

Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Namba 1 wa mwaka 2009 uliwajumuisha wahitimu wa fani ya Optometria, Radiografa na Mionzi katika Muundo wa Wateknolojia. Hata hivyo, Sheria zinazosimamia Taaluma hizi zinawatambua kama wataalamu wa Optometria, Radiografa na Mionzi na sio Wateknolojia na majukumu wanayoyatekeleza yanahusisha kinga na tiba. Aidha, mahitaji ya sasa katika utoaji huduma ya macho na uoni, radiografia na tiba mionzi zinahitaji Kada maalum iliyoandaliwa kwa ajili ya kinga na tiba kwa ngazi zote za kutolea huduma za afya nchini.

***c) Hali ya Afya ya akili nchini***

Hali ya ukuaji na ongezeko la matatizo ya Afya ya Akili katika jamii, idadi ya matukio ya kujiua na watu wanaosumbuliwa na matatizo ya Afya ya akili kama msongo wa mawazo, wasiwasi, magonjwa makubwa ya akili mfano *bipolar disorders* na mengineyo inaashiria kuwapo umuhimu wa kuwa na wataalam wa Afya ya Akili katika maeneo ya kutolea huduma za Afya watakaosaidia kutoa tiba na elimu kwa jamii na wagonjwa wenye matatizo ya Afya ya akili ili kuboresha huduma za Afya ya akili nchini. Kwa msingi huo imeonekana upo umuhimu wa kuanzisha Kada ya Tabibu Afya ya Akili.

***d) Hali ya Lishe Nchini***

Kumekuwepo na tatizo la magonjwa yanayotokana na tabia bwete na ulaji usiozingatia lishe kamili katika jamii yetu ya Tanzania na lishe kutumika kama sehemu ya matibabu. Kutokana na tatizo hilo imeonekana kuna umuhimu wa kuongeza muundo wa Maendeleo ya Utumishi kwa kada mpya ya Maafisa Tiba ya Chakula na Lishe ambapo Maafisa hawa watatumika katika kutibu magonjwa mbalimbali kwa kutumia Chakula na Lishe.

Hali ya lishe kitaifa inategemea hali ya lishe ya mtu mmoja mmoja katika jamii, uwepo wa watumishi wenye utaalam katika kuzuia magonjwa na kutoa matibabu kwa kutumia lishe, kutasababisha kupungua kwa wagonjwa wenye magonjwa yasiyo ya kuambukiza katika jamii na kwa ambao ni wagonjwa wataalam hawa watasaidia kushauri aina ya chakula na virutubisho vinavyohitajika katika matibabu yao.

***e) Kujumuisha Kada ya Madaktari Bingwa Wabobezi***

***f) Muundo huu umejumuisha kada ya Madaktari Bingwa Mbobezi kutokana na sababu zifuatazo:***

(i) Kuongeza motisha na maslahi kwa Madaktari Bingwa Wabobezi kwa kuzingatia kuwa wanapata sifa ya ubobezi baada ya kusoma shahada ya uzamili kwa muda usiopungua mwaka mmoja wa mafunzo ya ubobezi (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu au waliopitia mafunzo ya ubobezi (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usiopungua mwaka mmoja. Kutambuliwa kwao kutawatofautisha na Madaktari Bingwa wa kawaida hivyo madaktari bingwa wengi watavutiwa kwenda kusoma mafunzo ya ubobezi.

(ii) Serikali inaendelea kuziboresha Hospitali za Rufaa za Kanda na za Mikoa ili zitoe huduma za kibingwa na ubobezi. Kufanikiwa kwa jitihada hizi kunategemea upatikanaji wa Madaktari Bingwa na Madaktari Bingwa Wabobezi. Endapo kada hii haitatambuliwa jitihada hizo hazitazaa matunda kwani madaktari bingwa wengi hawatavutiwa kwenda kuchukua mafunzo ya ubobezi.

(iii) Kutambulika kwa kada hii kutaongeza upatikanaji wa huduma za kibobezi ndani ya nchi na hivyo kupungua kwa idadi ya wagonjwa wanaotibiwa nje ya nchi.

***g) Kuanzishwa kwa Shahada ya Uzamili katika Kada Mbalimbali za Afya zenye mwelekeo wa ubingwa***

Maendeleo ya sayansi ya tiba na uhitaji wa kuwa na wataalam wenye fani mbalimbali za kibingwa, yamesababisha kuanzishwa kwa shahada za uzamili katika kada mbalimbali za afya zenye mwelekeo wa Ubingwa ikiwemo Uuguzi, Ufamasi, Wataalam wa Maabara n.k.

***h) Kuongeza ngazi mbili kwa Kada saidizi.***

Baadhi ya kada za Wasaidizi ( Fiziotherapia Wasaidizi, Wateknolojia Wasaidizi, na Wasaidizi wa Afya Mazingira n.k) zimeandaliwa katika ngazi tano ili kuhakikisha mtumishi anaendelea kupanda vyeo kwa muda mrefu atakaokuwepo kazini ili kuongeza morali katika utendaji wa kazi na uwepo wa watumishi wa kutosha wa kada saidizi na kwa muda mrefu katika vituo vyote vya kutoa huduma za afya nchini.

***i) Kuwa na muendelezo wa ngazi ya mshahara baada ya kubadilisha cheo kwa Kada zenye majukumu yanayoelekeana.***

Kumekuwa na changamoto kwa watumishi wanaojiendeleza kitaaluma katika maeneo yao mfano eneo la Uuguzi kwa Wauguzi, Udaktari kwa Madaktari n.k kwani wanapohitimu masomo husika na kupata sifa wanapobadilishwa cheo (Recategorization), hulazimika kuingia katika ngazi ya kwanza ya mshahara ya muundo wa cheo kipya ambapo wengi wao hushuka mshahara au kuwa na mshahara binafsi. Suala hili limekuwa likishusha morali ya kujiendeleza kitaaluma kwa watumishi mbalimbali walio na uzoefu kazini na wamekuwa wakitekeleza majukumu yanayoelekeana. Kwa msingi huo na ili kuwavutia watumishi zaidi wa Kada za Afya kujiendeleza kitaaluma imeonekana ni muhimu kuwa na muendelezo wa ngazi za mshahara kwa watumishi waliopata sifa katika kada mama ambazo majukumu ya msingi yanaelekeana.

***j)* Kuhamisha kada ya Watunza Kumbukumbu za Afya kuwa chini ya Muundo wa Wizara ya Afya.**

Kada ya Watunza Kumbukumbu kwa sasa inatambuliwa chini ya miundo iliyo chini ya Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma na Utawala Bora. Kutokana aina ya mafunzo wanayoyapata Watunza Kumbukumbu za Afya yanawawezesha kukusanya, kuchakata na kutoa ripoti zinazosaidia kuboresha utoaji wa huduma za Afya. Pia, kuhakikisha na kujua mahitaji ya mgonjwa, kumsajili mgonjwa kutokana na mahitaji aliyonayo, kuchambua taarifa za madawa na madhara yanayotakana na dawa na kufanya uchambuzi wa taarifa za magonjwa yanayotokana na sababu za nje (external factors) kama Ajali n.k. Hivyo, imeonekana ni muhimu kwa kada hii kuhamia chini ya miundo ya utumishi chini ya Wizara Afya na kutambulika kama kada saidizi ya Afya (Watunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya).

## 3. SIFA NA UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA:

Kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma (2008), Vifungu 4.2, 4.3, 4.4, pamoja na Sheria ya Utumishi wa Umma Sura 298, kuajiriwa na kupanda daraja kutazingatia sifa za msingi zilizotajwa katika miundo ya utumishi, haiba, stadi na ujuzi wa kazi katika hali ya ushindani wa uwazi kutoka kwa waombaji wa ndani na nje ya Utumishi wa Umma. Uchaguzi kwa ajili ya kupandishwa cheo utafuata taratibu sawa na za uajiri ambazo zitategemea kuwepo kwa nafasi na ikama iliyoidhinishwa na kutengewa fedha.

## 4. NYONGEZA ZA MWAKA ZA MSHAHARA

Nyongeza za mishahara zitatolewa kwa kuzingatia utendaji mzuri wa kazi, kufikia malengo yanayopimika. Maafisa ambao watahudhuria mafunzo ya muda usiopungua mwaka mmoja wa mafunzo (Academic year) na kutunukiwa Shahada/Shahada ya Uzamili (Degree/Masters Degree) katika fani inayohusiana na kada yake watapewa nyongeza mbili za mshahara

**Hata hivyo nyongeza za mshahara zitakazotolewa hazipaswi kuvuka upeo wa juu (Bar) wa ngazi ya mshahara aliyopo mtumishi.**

## 5. MASHARTI YA KAZI

Kada zote zitaendelea kuwa chini ya masharti ya Kudumu na Malipo ya Pensheni kwa mujibu wa Sheria ya Mfuko wa Hifadhi ya Jamii wa Watumishi Namba 2 ya mwaka 2018. Masharti ya kazi kwa Wasaidizi wa Afya yatabaki kuwa ya *Operational Service*.

## 6. NIDHAMU

Mamlaka ya nidhamu kwa kada zilizoko chini ya Wizara ya Afya itakuwa ni ile iliyotajwa katika Sheria ya Utumishi wa Umma Sura 298, Kanuni za Utumishi wa Umma za mwaka 2022 (Public Service Regulations) na Kanuni za Kudumu za Utumishi wa Umma (Standing Orders) Toleo la mwaka 2009, kulingana na cheo cha mhusika.

## 7. VYEO NA NGAZI ZA MSHAHARA

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

**NYONGEZA I: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI/ MADAKTARI WA KINYWA NA MENO BINGWA MBOBEZI (MEDICAL/ DENTAL SUPER SPECIALIST)**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Daraja la II | **TGHS H** |
| 2. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Daraja la I | **TGHS I** |
| 3. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Mwandamizi | **TGHS J** |
| 4. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Mkuu Daraja la II | **TGHS K** |
| 5. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Mkuu Daraja la I | **TGHS L** |

**NYONGEZA II: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI/ MADAKTARI WA KINYWA NA MENO BINGWA (MEDICAL/ DENTALSPECIALIST)**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Daraja la II | **TGHS G** |
| 2. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Daraja la I | **TGHS H** |
| 3. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mwandamizi | **TGHS I** |
| 4. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mkuu Daraja la II | **TGHS J** |
| 5. | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mkuu Daraja la I | **TGHS K** |

**NYONGEZA III: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI/ MADAKTARI WA KINYWA NA MENO (MEDICAL/DENTAL OFFICER)**

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

**NYONGEZA IV: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI WASAIDIZI/MADAKTARI WA KINYWA NA MENO WASAIDIZI (ASSISTANT MEDICAL/DENTAL OFFICER)**

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

**NYONGEZA V: MUUNDO WA UTUMISHI WA TABIBU/TABIBU KINYWA NA MENO (CLINICAL OFFICERS/DENTAL THERAPISTS)**

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

**NYONGEZA VI: 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 VII:MUUNDO WA UTUMISHI WAFAMASIA BINGWA (PHARMACY SPECIALIST)**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Mfamasia Bingwa Daraja II | **TGHS F** |
| 2. | Mfamasia Bingwa Daraja I | **TGHS G** |
| 3. | Mfamasia Bingwa Mwandamizi | **TGHSH** |
| 4. | Mfamasia Bingwa Mkuu Daraja II | **TGHS I** |
| 5. | Mfamasia Bingwa Mkuu Daraja I | **TGHS J** |

**NYONGEZA VIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFAMASIA(PHARMACIST)**

| | | |
|---|---|---|
| 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 IX: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA FIZIOTHERAPIA (PHYSIOTHERAPY OFFICER)**

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

**NYONGEZA X: MUUNDO WA UTUMISHI WA FIZIOTHERAPIA (PHYSIOTHERAPIST )**

1. Fiziotherapia Daraja la II **TGHS B**
2. Fiziotherapia Daraja la I **TGHS C**
3. Fiziotherapia Mwandamizi **TGHS D**
4. Fiziotherapia Mkuu Daraja la II **TGHS E**
5. Fiziotherapia Mkuu Daraja la I **TGHS F**

**NYONGEZA XI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WATOA TIBA KWA VITENDO (OCCUPATIONAL THERAPY OFFICER)**

1. Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II **TGHS D**
2. Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I **TGHS E**
3. Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi **TGHS F**
4. Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II **TGHS G**
5. Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la I **TGHS H**

## NYONGEZA XII : MUUNDO WA UTUMISHI WA WATOA TIBA KWA VITENDO (OCCUPATIONAL THERAPISTS)

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

## NYONGEZA XIII :MUUNDO WA UTUMISHI WA WATOA HUDUMA YA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA (SPEECH AND LANGUAGE PATHOLOGIST)

| | |
|---|---|
| 1. Afisa Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Daraja la II | **TGHS C** |
| 2. Afisa Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Daraja la I | **TGHS D** |
| 3. Afisa Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Mwandamizi | **TGHS E** |
| 4. Afisa Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Mkuu Daraja II | **TGHS F** |
| 5. Afisa Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Mkuu Daraja I | **TGHS G** |

## NYONGEZA XIV: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATOA HUDUMA WASAIDIZI WA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA (SPEECH AND LANGUAGE THERAPIST ASSISTANT)

| | |
|---|---|
| 1. Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Msaidizi Daraja la II | **TGHS B** |
| 2. Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Msaidizi Daraja la I | **TGHS C** |
| 3. Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Msaidizi Mwandamizi | **TGHS D** |
| 4. Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Msaidizi Mkuu Daraja II | **TGHS E** |
| 5. Mtoa Tiba ya Kuongea na Lugha Msaidizi Mkuu Daraja I | **TGHS F** |

## NYONGEZA XV: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA AUDIOLOJIA (AUDIOLOGIST)

| | |
|---|---|
| 1. Afisa audiolojia Daraja la II | **TGHS C** |
| 2. Afisa audiolojia Daraja Ia I | **TGHS D** |

3. Afisa audilojia Mwandamizi **TGHS E**
4. Afisa audiolojia Mkuu Daraja la II **TGHS F**
5. Afisa audiolojia Mkuu Daraja la I **TGHS G**

**NYONGEZA XVI: MUUNDO WA UTUMISHI WA AUDIOLOJIA (AUDIOLOGIST ASSISTANTS)**

1. Audiolojia Msaidizi Daraja la II **TGHS B**
2. Audiolojia Msaidizi Daraja Ia I **TGHS C**
3. Audilojia Msaidizi Mwandamizi **TGHS D**
4. Audiolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II **TGHS E**
5. Audiolojia Msaidizi Mkuu Daraja la I **TGHS G**

**NYONGEZA XVII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAKEMIA (CHEMIST)**

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 XVIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO NA UTENGEMAO (CLINICAL MENTAL HEALTH & REHABILITATION OFFICER)**

1. Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Daraja la II **TGHS C**
2. Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Daraja la I **TGHS D**
3. Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mwandamizi **TGHS E**
4. Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mkuu Daraja la II **TGHS F**
5. Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mkuu Daraja la I **TGHS G**

## NYONGEZA XIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA TABIBU WASAIDIZI AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO.

1. Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na UtengemaoDaraja la II **TGHS B**
2. Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na UtengemaoDaraja la I **TGHS C**
3. Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na UtengemaoMwandamizi **TGHS D**
4. Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na UtengemaoMkuu Daraja la II **TGHS E**
5. Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na UtengemaoMkuu Daraja la I **TGHS F**

## NYONGEZA XX: MUUNDO WA MAENDELEO YA UTUMISHI WA WAUGUZI/WAKUNGA BINGWA

1. Muuguzi/ Mkunga Bingwa Daraja la II **TGHS F**
2. Muuguzi/ Mkunga Bingwa Daraja la I **TGHS G**
3. Muuguzi/ Mkunga Bingwa Mwandamizi **TGHS H**
4. Muuguzi/ Mkunga Bingwa Mkuu II **TGHS I**
5. Muuguzi/ Mkunga Bingwa Mkuu I **TGHS J**

## NYONGEZA XXI : MUUNDO WA MAENDELEO YA UTUMISHI WA MAAFISA WAUGUZI/WAKUNGA

1. Afisa Muuguzi/ Mkunga Daraja la II **TGHS D**
2. Afisa Muuguzi/ Mkunga Daraja la II **TGHS E**
3. Afisa Muuguzi/ Mkunga Mwandamizi **TGHS F**
4. Afisa Muuguzi/ Mkunga Mkuu Daraja la II **TGHS G**
5. Afisa Muuguzi/ Mkunga Mkuu Daraja la I **TGHS H**

## NYONGEZA XXII: MUUNDO WA MAENDELEO YA UTUMISHI WA MAAFISA WAUGUZI/WAKUNGA WASAIDIZI

1. Afisa Muuguzi na Mkunga Msaidizi Daraja la II **TGHS C**

2. Afisa Muuguzi na Mkunga Msaidizi Daraja laI **TGHS D**
3. Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mwandamizi Daraja la I **TGHS E**
4. Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la II **TGHS F**
5. Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la I **TGHS G**

**NYONGEZA XXIII: MUUNDO WA MAENDELEO YA UTUMISHI WA WAUGUZI/WAKUNGA**

1. Muuguzi/ Mkunga Daraja la II **TGHS B**
2. Muuguzi/ Mkunga Daraja la I **TGHS C**
3. Muuguzi/ Mkunga Mwandamizi **TGHS D**
4. Muuguzi/ Mkunga Mkuu Daraja la II **TGHS E**
5. Muuguzi/ Mkunga Mkuu Daraja la I **TGHS F**

**NYONGEZA XXIV: MUUNDO WA MAENDELEO YA UTUMISHI WA WAUGUZI MSAIDIZI.**

1. Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Daraja la II **TGHS A**
2. Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Daraja la I **TGHS B**
3. Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mwandamizi **TGHS C**
4. Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la II **TGHS D**
5. Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la I **TGHS E**

**NYONGEZA XXV: MUUNDO WA UTUMISHI WA MTEKNOLOJIA MAABARA BINGWA (HEALTH LABORATORY SCIENCE SPECIALISTS)**

1. Mteknolojia Maabara Bingwa Daraja II **TGHS E**
2. Mteknolojia Maabara Bingwa Daraja I **TGHS F**
3. Mteknolojia Maabara Bingwa Mwandamizi **TGHS G**
4. Mteknolojia Maabara Bingwa Daraja la II **TGHS H**
5. Mteknolojia Maabara Bingwa Daraja la I **TGHS I**

**NYONGEZA XXVI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WATEKNOLOJIA WA AFYA (MAABARA, DAWA, MOYO, KINYWA NA MENO, VIUNGO TIBA NA VIFAA SAIDIZI NA**

1. Afisa Mteknolojia Daraja la II **TGHS C**

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Afisa Mteknolojia Daraja la 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 XXVII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOGIA WA AFYA (MAABARA, , DAWA, MOYO, KINYWA NA MENO, VIUNGO TIBA NA VIFAA SAIDIZI )**

| | | |
|---|---|---|
| 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 XXVIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOGIA WASAIDIZI (MAABARA, DAWA, MOYO, KINYWA NA MENO, VIUNGO TIBA NA VIFAA SAIDIZI )**

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

**NYONGEZA XXIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA RADIOGRAFIA (RADIOGRAPHY OFFICERS)**

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

**NYONGEZA XXX: MUUNDO WA UTUMISHI WA RADIOGRAFA (RADIOGRAPHERS)**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Radiografa Daraja la II | **TGHS B** |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Radiografa Daraja la I | **TGHS C** |
| 3. | Radiografa Mwandamizi | **TGHS D** |
| 4. | Radiografa Mkuu Daraja la II | **TGHS E** |
| 5. | Radiografa Mkuu Daraja la I | **TGHS F** |

**NYONGEZA XXXI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA TIBA MIONZI (RADIOTHERAPY OFFICERS)**

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

**NYONGEZA XXXII: MUUNDO WA UTUMISHI WA 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 XXXIII: 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 XXXIV: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAFUNDI SANIFU WASAIDIZI VIFAA TIBA.**

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

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

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

**NYONGEZA XXXVI: 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 Mazingiza Msaidizi Mkuu Daraja la II | **TGHS E** |
| 5. | Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja la I | **TGHS F** |

**NYONGEZA XXXVII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI WA AFYA MAZINGIRA**

| | | |
|---|---|---|
| | Msaidizi Afya Mazingira Daraja la II | **TGHS A** |
| 1. | Msaidizi Afya Mazingira Daraja la I | **TGHS B** |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Msaidizi Afya Mazingira Mwandamizi | **TGHS C** |
| 3. | Msaidizi Afya Mazingiza Mkuu Daraja la II | **TGHS D** |
| 4. | Msaidizi Afya Mazingira Mkuu Daraja la I | **TGHS F** |

**NYONGEZA XXXVIII: 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 XXXIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA TIBA CHAKULA NA LISHE (CLINICAL NUTRITION OFFICER)**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Afisa Tiba Chakula na Lishe Daraja la II | **TGHS D** |
| 2. | Afisa Tiba Chakula na Lishe Daraja la I | **TGHS E** |
| 3. | Afisa Tiba Chakula na Lishe Mwandamizi | **TGHS F** |
| 4. | Afisa Tiba Chakula na Lishe Mkuu Daraja la II | **TGHS G** |
| 5. | Afisa Tiba Chakula na Lishe Mkuu Daraja la I | **TGHS H** |

**NYONGEZA XXXX: MUUNDO WA MAENDELEO YA 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 XXXXI: MUUNDO WA MAENDELEO YA UTUMISHI WA MAAFISA LISHE WASAIDIZI (ASSISTANT NUTRITION OFFICERS)

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

## NYONGEZA XXXXII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADOBI (LAUNDERERS)

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

## NYONGEZA XXXXIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI CHUMBA CHA MAITI (MORTUARY ATTENDANTS)

| | |
|---|---|
| 1. Msaidizi Chumba Cha Maiti | **TGHOS A** |
| 2. Msaidizi Chumba Cha Maiti Mwandamizi | **TGHOS B** |
| 3. Msaidizi Chumba Cha Maiti Mkuu | **TGHOS C** |

## NYONGEZA XXXXIV: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI WA AFYA (MEDICAL ATTENDANTS)

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

## NYONGEZA XXXXV : MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA KUMBUKUMBU NA TAARIFA ZA AFYA (MEDICAL RECORD AND INFORMATION OFFICERS)

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la II | **TGHS C** |
| 2. | Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la I | **TGHS D** |
| 3. | Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mwandamizi | **TGHS E** |
| 4. | Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu Daraja la II | **TGHS F** |
| 5. | Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu Daraja la I | **TGHS G** |

## NYONGEZA XXXXVI: MUUNDO WA MTUNZA KUMBUKUMBU NA TAARIFA ZA AFYA MSAIDIZI (MEDICAL RECORD AND INFORMATION ASSISTANTS)

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Daraja la II | **TGHS B** |
| 2. | Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Daraja la I | **TGHS C** |
| 3. | Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Mwandamizi | **TGHS D** |
| 4. | Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Mkuu Daraja la II | **TGHS E** |
| 5. | Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Mkuu Daraja la I | **TGHS F** |

## NYONGEZA XXXXVII: MUUNDO WA MAAFISA TATIBU WASAIKOLOJIA

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

## NYONGEZA XXXXVIII: MUUNDO WA MAAFISA OPTOMETRIA (OPTOMETRY OFFICER)

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

## NYONGEZA XXXXIX :MUUNDO WA OPTOMETRIA (OPTOMETRIST)

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

## NYONGEZA L : MUUNDO WA WAFIZIKIA TIBA (MEDICAL PHYSICIST)

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

**8. UTEKELEZAJI:**

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

**JEDWALI I :MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI/ MADAKTARI WA KINYWA NA MENO BINGWA MBOBEZI (MEDICAL/ DENTAL SUPER SPECIALIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Daraja la II | TGHS H |
| | | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Daraja la I | TGHS I |
| | | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Mwaandamizi | TGHS J |
| | | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Mshauri Daraja la II | TGHS K |
| | | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mbobezi Mshauri Daraja la I | TGHS L |

**JEDWALI II: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI BINGWA/MADAKTARI BINGWA WA KINYWA NA MENO (MEDICAL/ DENTAL SPECIALIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Daraja la II | TGHS G | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Daraja la II | TGHS G |
| Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Daraja la I | TGHS H | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Daraja la I | TGHS H |
| Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Mwandamizi | TGHS I | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mwandamizi | TGHS I |
| Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Mshauri | TGHS J | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mkuu Daraja la II | TGHS J |
| Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Mshauri Mwandamizi | TGHS K | Daktari/ Daktari wa Kinywa na Meno Bingwa Mkuu Daraja la I | TGHS K |

**JEDWALI III: MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI/ MADAKTARI WA KINYWA NA MENO (MEDICAL/ DENTAL OFFICERS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Daraja II | TGHS E | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Daraja la II | TGHS E |
| Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Daraja I | TGHS F | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Daraja la I | TGHS F |
| Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Mwandamizi | TGHS G | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Mwandamizi | TGHS G |
| Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la II | TGHS H | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la II | TGHS H |
| Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la I | TGHS I | Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la I | TGHS I |

**JEDWALI IV : MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI WASAIDIZI/ MADAKTARI WA KINYWA NA MENO WASAIDIZI (MEDICAL/ DENTAL OFFICER ASSINTANTS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Daktari Msaidizi/Daktari wa Kinywa na Meno Msaidizi Daraja la II | TGHS C | Daktari Msaidizi/Daktari wa Kinywa na Meno Msaidizi Daraja la II | TGHS C |
| Daktari Msaidizi/Daktari | TGHS D | Daktari Msaidizi/Daktari | TGHS D |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| wa Kinywa na Meno Msaidizi Daraja la I | | wa Kinywa na Meno Msaidizi Daraja la I | |
| Daktari Msaidizi/<br>Daktari wa Kinywa na Meno Msaidizi Mwandamizi | TGHS E | Daktari Msaidizi/<br>Daktari wa Kinywa na Meno Msaidizi Mwandamizi | TGHS E |
| Daktari Msaidizi/<br>Daktari wa Kinywa na Meno Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGHS F | Daktari Msaidizi/Daktari wa Kinywa na Meno Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| Daktari Msaidizi/<br>Daktari wa Kinywa na Meno Msaidizi Mkuu Daraja la I | TGHS G | Daktari Msaidizi/<br>Daktari wa Kinywa na Meno Msaidizi Mkuu Daraja la I | TGHS G |

**JEDWALI V: MUUNDO WA UTUMISHI WA TABIBU/TABIBU KINYWA NA MENO (CLINICAL OFFICERS/ DENTAL THERAPISTS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Daraja la II | TGHS B | Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Daraja la II | TGHS B |
| Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Daraja la I | TGHS C | Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Daraja la I | TGHS C |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Mwandamizi | TGHS D | Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Mwandamizi | TGHS D |
| Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Mkuu II | TGHS E | Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Mkuu I | TGHS F | Tabibu/Tabibu wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la I | TGHS F |

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

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

**JEDWALI VII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFAMASIA BINGWA (PHARMACY SPECIALIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Mfamasia Bingwa Daraja la II | TGHS F |
| | | Mfamasia Bingwa Daraja la I | TGHS G |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Mfamasia Bingwa Mwandamizi | TGHS H |
| | | Mfamasia Bingwa Mkuu Daraja la II | TGHS I |
| | | Mfamasia Bingwa Mkuu Daraja la I | TGHS J |

**JEDWALI VIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFAMASIA (PHARMACIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Mfamasia Daraja la II | TGHS D | Mfamasia Daraja la II | TGHS D |
| Mfamasia Daraja la I | TGHS E | Mfamasia Daraja la I | TGHS E |
| Mfamasia Mwandamizi | TGHS F | Mfamasia Mwandamizi | TGHS F |
| Mfamasia Mkuu Daraja la II | TGHS G | Mfamasia Mkuu Daraja la II | TGHS G |
| Mfamasia Mkuu Daraja la I | TGHS H | Mfamasia Mkuu Daraja la I | TGHS H |

**JEDWALI IX: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA FIZIOTHERAPIA (PHYSIOTHERAPY OFFICER)**

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

**JEDWALI X: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFIZIOTHERAPIA (PHYSIOTHERAPIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II | TGHS B | Fiziotherapia Daraja la II | TGHS B |
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I | TGHS C | Fiziotherapia Daraja la I | TGHS C |
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi | TGHS D | Fiziotherapia Mwandamizi | TGHS D |
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II | TGHS E | Fiziotherapia Mkuu Daraja la II | TGHS E |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la I | TGHS F | Fiziotherapia Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI XI: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA MTOA TIBA KWA VITENDO (OCCUPATIONAL THERAPY OFFICER )**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II | TGHS D |
| | | Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I | TGHS E |
| | | Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi | TGHS F |
| | | Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II | TGHS G |
| | | Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la I | TGHS H |

**JEDWALI XII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATOA TIBA KWA VITENDO (OCCUPATIONAL THERAPIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II | TGHS B | Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II | TGHS B |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I | TGHS C | Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I | TGHS C |
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi | TGHS D | Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi | TGHS D |
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II | TGHS E | Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| Fiziotherapia/Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la I | TGHS F | Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI XIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA MTOA HUDUMA YA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA (SPEECH AND LANGUAGE PATHOLOGIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la II | TGHS D |
| | | Afisa Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la I | TGHS E |
| | | Afisa Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mwandamizi | TGHS F |
| | | Afisa Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mkuu Daraja la II | TGHS G |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mkuu Daraja la I | TGHS H |

**JEDWALI XIV: MUUNDO WA UTUMISHI WA MTOA HUDUMA YA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA (SPEECH AND LANGUAGE THERAPIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la II | TGHS B |
| | | Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la I | TGHS C |
| | | Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mwandamizi | TGHS D |
| | | Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| | | Mtoa Huduma Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI XV: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA AUDIOLOJIA (AUDIOLOGY OFFICER)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Audiolojia Daraja la II | TGHS D |
| | | Afisa Audiolojia Daraja la I | TGHS E |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Audiolojia Mwandamizi | TGHS F |
| | | Afisa Audiolojia Mkuu Daraja la II | TGHS G |
| | | Afisa Audiolojia Mkuu Daraja la I | TGHS H |

**JEDWALI XVI: MUUNDO WA UTUMISHI WA AUDIOLOJIA (AUDIOLOGIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Audiolojia Daraja la II | TGHS B |
| | | Audiolojia Daraja la I | TGHS C |
| | | Audiolojia Mwandamizi | TGHS D |
| | | Audiolojia Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| | | Audiolojia Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI XVII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAKEMIA (CHEMIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Mkemia Daraja la II | TGHS D | Mkemia Daraja la II | TGHS D |
| Mkemia Daraja la I | TGHS E | Mkemia Daraja la I | TGHS E |
| Mkemia Mwandamizi | TGHS F | Mkemia Mwandamizi | TGHS F |
| Mkemia Mkuu Daraja la II | TGHS G | Mkemia Mkuu Daraja la II | TGHS G |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Mkemia Mkuu Daraja la I | TGHS H | Mkemia Mkuu Daraja la I | TGHS H |

**JEDWALI XVIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NAUTENGEMAO NA UTENGEMAO (CLINICAL MENTAL HEALTH AND REHABILITATION OFFICER)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Daraja la II | TGHS C |
| | | Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Daraja la I | TGHS D |
| | | Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mwandamizi | TGHS E |
| | | Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| | | Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mkuu Daraja la I | TGHS G |

**JEDWALI XIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA TABIBU MSAIDIZI AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO NA UTENGEMAO (ASSISTANT MENTAL AND REHABILITATION OFFICER)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na Utengemao Daraja la II | TGHS B |
| | | Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na Utengemao Daraja la I | TGHS C |
| | | Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mwandamizi | TGHS D |
| | | Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| | | Afisa Tabibu Msaidizi Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI XX: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAUGUZI BINGWA (NURSING SPECIALIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Muuguzi/ Mkunga Bingwa Daraja la II | TGHS F |
| | | Muuguzi/ Mkunga Bingwa Daraja la I | TGHS G |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Muuguzi/ Mkunga Bingwa Mwandamizi | TGHS H |
| | | Muuguzi/ Mkunga Bingwa Mkuu Daraja la II | TGHS I |
| | | Muuguzi/ Mkunga Bingwa Mkuu Daraja la I | TGHS J |

**JEDWALI XXI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA UUGUZI (NURSING OFFICERS)**

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

## JEDWALI XXII: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA MUUGUZI/ MKUNGA MSAIDIZI (ASSISTANT NURSING OFFICERS)

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

## JEDWALI XXIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAUGUZI (NURSING)

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Daraja la II | TGHS B | Muuguzi/ Mkunga Daraja la II | TGHS B |
| Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Daraja la I | TGHS C | Muuguzi/ Mkunga Daraja la I | TGHS C |
| Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mwandamizi | TGHS D | Muuguzi/ Mkunga Mwandamizi | TGHS D |
| Afisa Muuguzi/ | TGHS E | Muuguzi/ Mkunga Mkuu Daraja | TGHS E |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la II | | la II | |
| Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la I | TGHS F | Muuguzi/ Mkunga Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI XXIV: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAUGUZI WASAIDIZI (ASSISTANTS NURSING)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Muuguzi/ Mkunga Daraja la II | TGHS A | Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Daraja la II | TGHS A |
| Muuguzi/ Mkunga Daraja la II | TGHS B | Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Daraja la I | TGHS B |
| Muuguzi/ Mkunga Daraja la II | TGHS C | Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mwandamizi | TGHS C |
| Muuguzi/ Mkunga Daraja la II | TGHS D | Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGHS D |
| Muuguzi/ Mkunga Daraja la II | TGHS E | Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la I | TGHS E |

**JEDWALI XXV: MUUNDO WA UTUMISHI WA MTEKNOLOJIA BINGWA MAABARA (HEALTH LABARATORY SCIENCE SPECIALISTS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **SASA** | | |
| | | Mteknolojia Maabara Bingwa Daraja la II | TGHS E |
| | | Mteknolojia Maabara Bingwa Daraja la I | TGHS F |
| | | Mteknolojia Maabara Bingwa Mwandamizi | TGHS G |
| | | Mteknolojia Maabara Bingwa Mkuu Daraja la II | TGHS H |
| | | Mteknolojia Maabara Bingwa Mkuu Daraja la I | TGHS I |

**JEDWALI XXVI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WATEKNOLOJIA (MAABARA, , MOYO , KINYWA NA MENO VIUNGO TIBA NA VIFAA SAIDIZI )**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Afisa Mteknolojia Daraja la II | TGHS C | Afisa Mteknolojia Daraja la II | TGHS C |
| Afisa Mteknolojia Daraja la I | TGHS D | Afisa Mteknolojia Daraja la I | TGHS D |
| Afisa Mteknolojia Mwandamizi | TGHS E | Afisa Mteknolojia Mwandamizi | TGHS E |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la II | TGHS F | Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la I | TGHS G | Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la I | TGHS G |

**JEDWALI XXVII: MUUNDO WA UTUMISHI WATEKNOLOJIA (MAABARA, , DAWA, MOYO , KINYWA NA MENO, VIUNGO TIBA NA VIFAA SAIDIZI )**

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

**JEDWALI XXVIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOJIA WASAIDIZI (ASSISTANT HEALTH TECHNOLOGISTS) (MAABARA, DAWA, MOYO, KINYWA NA MENO, VIUNGO TIBA NA VIFAA SAIDIZI)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Mteknolojia Msaidizi | TGHS A | Mteknolojia Msaidizi Daraja la II | TGHS A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi | TGHS B | Mteknolojia Msaidizi Daraja la I | TGHS B |
| Mteknolojia Msaidizi Mkuu | TGHS C | Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi | TGHS C |
| | | Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGHS D |
| | | Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la I | TGHS E |

**JEDWALI XXIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA RADIOGRAFIA (RADIOGRAPHY OFFICERS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Afisa Mteknolojia Daraja la II - (Mionzi) | TGHS C | Afisa Radiografia Daraja la II | TGHS C |
| Afisa Mteknolojia Daraja la I - (Mionzi) | TGHS D | Afisa Radiografia Daraja la I | TGHS D |
| Afisa Mteknolojia Mwandamizi - (Mionzi) | TGHS E | Afisa Radiografia Mwandamizi | TGHS E |
| Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la II- (Mionzi) | TGHS F | Afisa Radiografia Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| Afisa Mteknolojia Mkuu Daraja la I- (Mionzi) | TGHS G | Afisa Radiografia Mkuu Daraja la I | TGHS G |

**JEDWALI XXX: MUUNDO WA UTUMISHI WA RADIOGRAFA (RADIOGRAPHERS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Mteknolojia Daraja la II - (Mionzi) | TGHS B | Radiografa Daraja la II | TGHS B |
| Mteknolojia Daraja la I - (Mionzi) | TGHS C | Radiografa Daraja la I | TGHS C |
| Mteknolojia Mwandamizi - (Mionzi) | TGHS D | Radiografa Mwandamizi | TGHS D |
| Mteknolojia Mkuu Daraja la II- (Mionzi) | TGHS E | Radiografa Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| Mteknolojia Mkuu Daraja la I- (Mionzi) | TGHS F | Radiografa Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI XXXI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA TIBA MIONZI (RADIOTHERAPY OFFICERS)**

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

**JEDWALI XXXII: MUUNDO WA UTUMISHI KADA YA WAHANDISI WA VIFAA TIBA**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la II | TGHS D | Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la II | TGHS D |
| Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la I | TGHS E | Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la I | TGHS E |
| Mhandisi Vifaa Tiba Mwandamizi | TGHS F | Mhandisi Vifaa Tiba Mwandamizi | TGHS F |
| Mhandisi Vifaa Tiba Mkuu II | TGHS G | Mhandisi Vifaa Tiba Mkuu II | TGHS G |
| Mhandisi Vifaa Tiba Mkuu I | TGHS H | Mhandisi Vifaa Tiba Mkuu I | TGHS H |

**JEDWALI XXXIII: 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 II | TGHS B |
| Fundi Sanifu Vifaa Tiba Daraja la I | TGHS C | Fundi Sanifu Vifaa Tiba Daraja la I | TGHS C |
| Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mwandamizi | TGHS D | Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mwandamizi | TGHS D |
| Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mkuu II | TGHS E | Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mkuu II | TGHS E |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mkuu I | TGHS F | Fundi Sanifu Vifaa Tiba Mkuu I | TGHS F |

**JEDWALI XXXIV: 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 Daraja la II | TGHS A |
| Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba Mwandamizi | TGHS B | Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba Daraja la I | TGHS B |
| Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba mkuu | TGHS C | Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba Mwandamizi | TGHS C |
| | | Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba Mkuu Daraja la II | TGHS D |
| | | Fundi Sanifu Msaidizi Vifaa Tiba Mkuu Daraja la I | TGHS E |

**JEDWALI XXXV: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA AFYAMAZINGIRA (ENVIRONMENTAL HEALTH OFFICERS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Afisa Afya Mazingira Daraja la II | TGHS C | Afisa Afya Mazingira Daraja la II | TGHS C |
| Afisa Afya Mazingira Daraja la I | TGHS D | Afisa Afya Mazingira Daraja la I | TGHS D |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
| --- | --- | --- | --- |
| Afisa Afya Mazingira Mwandamizi | TGHS E | Afisa Afya Mazingira Mwandamizi | TGHS E |
| Afisa Afya Mazingira Mkuu Daraja la II | TGHS F | Afisa Afya Mazingira Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| Afisa Afya Mazingira Mkuu Daraja la I | TGHS G | Afisa Afya Mazingira Mkuu Daraja la I | TGHS G |

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

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
| --- | --- | --- | --- |
| Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la II | TGHS B | Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la II | TGHS B |
| Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la I | TGHS C | Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja la I | TGHS C |
| Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mwandamizi | TGHS D | Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mwandamizi | TGHS D |
| Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGHS E | Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja la I | TGHS F | Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI XXXVII : MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI WA AFYA MAZINGIRA ENVIRONMENTAL HEALTH ASSISTANTS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Msaidizi wa Afya | TGHS A | Msaidizi wa Afya Mazingira Daraja la II | TGHS A |
| Msaidizi wa Afya Mwandamizi | TGHS B | Msaidizi wa Afya Mazingira Daraja la I | TGHS B |
| Msaidizi wa Afya Mkuu | TGHS C | Msaidizi wa Afya Mazingira Mwandamizi | TGHS C |
| | | Msaidizi wa Afya Mazingira Mkuu Daraja la II | TGHS D |
| | | Msaidizi wa Afya Mazingira Mkuu Daraja la I | TGHS E |

**JEDWALI XXXVIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAKATIBU WA AFYA (HEALTH SECRETARY)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Katibu wa Afya Daraja la II | TGHS C | Katibu wa Afya Daraja la II | TGHS C |
| Katibu wa Afya Daraja la I | TGHS D | Katibu wa Afya Daraja I | TGHS D |
| Katibu wa Afya Mwandamizi | TGHS E | Katibu wa Afya Mwandamizi | TGHS E |
| Katibu wa Afya Mkuu Daraja | TGHS F | Katibu wa Afya Mkuu | TGHS F |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| la II | | Daraja la II | |
| Katibu wa Afya Mkuu Daraja la I | TGHS G | Katibu wa Afya Mkuu Daraja la I | TGHS G |

**JEDWALI XXXIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA TIBA CHAKULA NA LISHE (CLINICAL NUTRITIONIST AND DIETICIAN)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Tiba Chakula na Lishe Daraja la II | TGHS D |
| | | Afisa Tiba Chakula na Lishe Daraja la I | TGHS E |
| | | Afisa Tiba Chakula na Lishe Mwandamizi | TGHS F |
| | | Afisa Tiba Chakula na Lishe Mkuu Daraja la II | TGHS G |
| | | Afisa Tiba Chakula na Lishe Mkuu Daraja la I | TGHS H |

**JEDWALI XXXX: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA LISHE (NUTRITION OFFICERS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Afisa Lishe Daraja la II | TGS D | Afisa Lishe Daraja la II | TGS D |
| Afisa Lishe Daraja la I | TGS E | Afisa Lishe Daraja la I | TGS E |
| Afisa Lishe Mwandamizi | TGS F | Afisa Lishe Mwandamizi | TGS F |
| Afisa Lishe Mkuu Daraja la II | TGS G | Afisa Lishe Mkuu Daraja la II | TGS G |
| Afisa Lishe Mkuu Daraja la I | TGS H | Afisa Lishe Mkuu Daraja la I | TGS H |

**JEDWALI XXXXI: MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA LISHE WASAIDIZI (ASSISTANT NUTRITION OFFICERS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Afisa Lishe Msaidizi Daraja la II | TGS B | Afisa Lishe Msaidizi Daraja la II | TGS B |
| Afisa Lishe Msaidizi Daraja la I | TGS C | Afisa Lishe Msaidizi Daraja la I | TGS C |
| Afisa Lishe Msaidizi Mwandamizi | TGS D | Afisa Lishe Msaidizi Mwandamizi | TGS D |
| Afisa Lishe Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGS E | Afisa Lishe Msaidizi Mkuu Daraja la II | TGS E |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Afisa Lishe Msaidizi Mkuu Daraja la I | TGS F | Afisa Lishe Msaidizi Mkuu Daraja la I | TGS F |

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

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Dobi Daraja la II | TGHS B | Dobi Daraja la II | TGHS A |
| Dobi Daraja la I | TGHS C | Dobi Daraja la II Mwandamizi | TGHS B |
| Dobi Mwandamizi | TGHS D | Dobi Mwandamizi | TGHS C |
| | | Dobi Mkuu Daraja la II | TGHS D |
| | | Dobi Mkuu Daraja la I | TGHS E |

**JEDWALI XXXXIII: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI CHUMBA CHA MAITI (MORTUARY ATTENDANTS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Msaidizi Chumba cha Maiti Daraja la II | TGHS A |
| | | Msaidizi Chumba cha Maiti Daraja la I | TGHS B |
| | | Msaidizi Chumba cha Maiti Mwandamizi | TGHS C |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Msaidizi Chumba cha Maiti Mkuu Daraja la II | TGHS D |
| | | Msaidizi Chumba cha Maiti Mkuu Daraja la I | TGHS E |

**JEDWALI XXXXIV: MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI WA AFYA (HEALTH ASSISTANTS)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Msaidizi wa Afya II | TGHOS A | Msaidizi wa Afya Daraja la II | TGHOS A |
| Msaidizi wa Afya I | TGHOS B | Msaidizi wa Afya Daraja la I | TGHOS B |
| Msaidizi wa Afya Mwandamizi | TGHOS C | Msaidizi wa Afya Mwandamizi | TGHOS C |

**JEDWALI XXXXV: MUUNDO WA UTUMISHI WA KADA YA AFISA KUMBUKUMBU NA TAARIFA ZA AFYA**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Afisa Kumbukumbu (Afya) Daraja la II | TGS D | Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la II | TGHS C |
| Afisa Kumbukumbu | TGS E | Afisa Kumbukumbu na | TGHS D |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| (Afya) Daraja la I | | Taarifa za Afya Daraja la I | |
| Afisa Kumbukumbu (Afya) Mwandamizi | TGS F | Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mwandamizi | TGHS E |
| Afisa Kumbukumbu (Afya) Mkuu Daraja la II | TGS G | Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| Afisa Kumbukumbu (Afya) Mkuu Daraja la I | TGS H | Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu Daraja la I | TGHS G |

**JEDWAL XXXXVI: MUUNDO WA WASAIDIZI WA KUMBUKUMBU NA TAARIFA ZA AFYA**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Msaidizi wa Kumbukumbu (Afya) Daraja la II | TGS C | Msaidizi wa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la II | TGHS B |
| Msaidizi wa Kumbukumbu (Afya) Daraja la I | TGS D | Msaidizi wa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la I | TGHS C |
| Msaidizi wa Kumbukumbu (Afya) Mwandamizi | TGS E | Msaidizi wa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mwandamizi | TGHS D |
| Msaidizi wa | TGS F | Msaidizi wa Kumbukumbu | TGHS E |

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| Kumbukumbu (Afya) Mkuu Daraja la II | | na Taarifa za Afya Mkuu Daraja la II | |
| Msaidizi wa Kumbukumbu (Afya) Mkuu Daraja la I | TGS G | Msaidizi wa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI XXXXVII: MUUNDO WA AFISA TABIBU MSAIKOLOJIA (CLINICAL PSYCHOLOGIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Tabibu Saikolojia Daraja la II | TGHS D |
| | | Afisa Tabibu Saikolojia Daraja la I | TGHS E |
| | | Afisa Tabibu Saikolojia Mwandamizi | TGHS F |
| | | Afisa Tabibu Saikolojia Mkuu Daraja la II | TGHS G |
| | | Afisa Tabibu Saikolojia Mkuu Daraja la I | TGHS H |

**JEDWALI XXXXVIII: MUUNDO WA UTUMISHI KADA YA AFISA OPTOMETRIA (OPTOMETRY OFFICER)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Afisa Optometria Daraja la II | TGHS D |
| | | Afisa Optometria Daraja la I | TGHS E |
| | | Afisa Optometria Mwandamizi | TGHS F |
| | | Afisa Optometria Mkuu Daraja la II | TGHS G |
| | | Afisa Optometria Mkuu Daraja la I | TGHS H |

**JEDWALI XXXXIX: MUUNDO WA UTUMISHI WA OPTOMETRIA (OPTOMETRIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Optometria Daraja la II | TGHS B |
| | | Optometria Daraja la I | TGHS C |
| | | Optometria Mwandamizi | TGHS D |
| | | Optometria Mkuu Daraja la II | TGHS E |
| | | Optometria Mkuu Daraja la I | TGHS F |

**JEDWALI L: MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFIZIKIA TIBA(MEDICAL PHYSICIST)**

| CHEO CHA SASA | NGAZI YA SASA | CHEO KIPYA | NGAZI MPYA YA MSHAHARA |
|---|---|---|---|
| | | Mfizikia Tiba Daraja la II | TGHS C |
| | | Mfizikia Tiba Daraja la I | TGHS D |
| | | Mfizikia Tiba Mwandamizi | TGHS E |
| | | Mfizikia Tiba Mkuu Daraja la II | TGHS F |
| | | Mfizikia Tiba Mkuu Daraja la I | TGHS G |

**NYONGEZA I**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA DAKTARI BINGWA MBOBEZI/DAKTARI BINGWA WA KINYWA NA MENO MBOBEZI**
**(MEDICAL/DENTAL SUPER SPECIALISTS)**
**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. *DAKTARI BINGWA* MBOBEZI/ DAKTARI BINGWA WA KINYWA NA MENO MBOBEZI**
***DARAJA II TGHS H***

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya udaktari na Shahada ya Uzamili ya Udaktari (M.Med), Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) au waliopitia mafunzo ya vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua miaka mitano (5) na aliye na mafunzo ya ziada (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au waliopitia mafunzo ya ziada (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usiopungua Mwaka mmoja (1) na aliye na uzoefu kama Daktari/Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno kwa muda usiopungua miaka mitatu (3). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***b) Sifa za kuingilia walio kazini***

Kubadilishwa cheo Daktari Bingwa/Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma. Pia awe amepata mafunzo ya ubobezi (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au waliopitia mafunzo ya ubobezi (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua mwaka mmoja (1). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

(i) Kufanya kazi zote za tiba ya kibobezi hospitalini

(ii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa ya fani husika

(iii) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake.

(iv) Kufanya utafiti na kusambaza matokeo katika fani husika.

(v) Kutoa huduma za mkoba (*outreach)* katika maeneo mbali mbali.

*(vi)* Kutoa ushahidi wa kitaalamu pale inapohitajika.

(vii) kushiriki vikao vya kudhibiti vifo na madhira ya magonjwa na matokeo ya matibabu.

(viii) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya.

(ix) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

## 2. DAKTARI BINGWA MBOBEZI/ DAKTARI BINGWA WA KINYWA NA MENO MBOBEZI

***DARAJA I –TGHS I***

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya udaktari na Shahada ya Uzamili ya Udaktari (M.Med), Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) au waliopitia mafunzo ya vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua miaka mitano (5) na aliye na mafunzo ya ziada (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au waliopitia mafunzo ya ubobezi (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua mwaka mmoja (1) na aliye na uzoefu kama Daktari Bingwa /Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Mbobezi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Mbobezi Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

**AU**

Kubadilishwa cheo Daktari Bingwa Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na awe amepata mafunzo ya ubobezi (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au waliopitia mafunzo ya ubobezi (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua mwaka mmoja (1). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kufanya kazi za Daktari Bingwa Mbobezi Daraja la II pamoja na kufanya kazi zifuatazo: -

(i) Kubuni, kuendesha na kufanya utafiti na kusambaza matokeo katika maeneo mbalimbali ya huduma za afya.

(ii) Kusimamia, kuendeleza na kutathimini wafanyakazi walio chini yake.

(iii) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za kibobezi

(iv) Kutoa huduma za afya za kibobezi katika fani husika kwa wagonjwa wenye magonjwa mazito na ya rufaa.

(v) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

## *3.* DAKTARI BINGWA /DAKTARI BINGWA WA KINYWA NA MENO MBOBEZI MWANDAMIZI –TGHS J

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya udaktari na Shahada ya Uzamili ya Udaktari (M.Med), Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) au waliopitia mafunzo ya vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua miaka mitano (5) na aliye na mafunzo ya ubobezi (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika

vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au waliopitia mafunzo ya ubobezi (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua mwaka mmoja (1) na aliye na uzoefu kama Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Mbobezi kwa muda usiopungua miaka sita (6). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma

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

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Mbobezi Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

**AU**

Kubadilishwa cheo Daktari Bingwa/ Bingwa wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na awe amepata mafunzo ya ubobezi (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au waliopitia mafunzo ya ubobezi (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kufanya kazi za Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Mbobezi Daraja la I pamoja na kufanya kazi zifuatazo:-

(i) Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika kwa wagonjwa wenye magonjwa ya kina na kibobezi;

(ii) Kutoa ushauri wa kibobezi kwa wagonjwa na kushirikiana na washauri wa fani zingine.

(iii) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya afya;

(iv) Kushiriki katika kutengeneza mitaala ya kufundishia;

(v) Kushiriki kutengeneza Sera na miongozo mbalimbali ya matibabu katika fani husika;

(vi) Kushiriki kwenye vikao vya kuishauri wizara juu ya uendeshaji wa shughuli za afya nchini.

(vii) Kushiriki /Kufanya tafiti ndani na nje ya nchi.

(viii) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

(ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### *4.* DAKTARI BINGWA/ DAKTARI BINGWA WA KINYWA NA MENO MBOBEZI MKUU *DARAJA LA II – TGHS K*

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya udaktari na Shahada ya Uzamili ya Udaktari (M.Med), Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) au waliopitia mafunzo ya vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua miaka mitano (5) na aliye na mafunzo ya ubobezi (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au waliopitia mafunzo ya ubobezi (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua mwaka mmoja (1) na aliye na uzoefu kama Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa wa Meno Mbobezi kwa muda usiopungua miaka tisa (9). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma

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

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Mbobezi Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

**AU**

Kubadilishwa cheo Daktari Bingwa/ Bingwa wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na awe amepata mafunzo ya ubobezi (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au waliopitia mafunzo ya ubobezi (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda

usipungua mwaka mmoja (1). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma

***c) Kazi na Majukumu***

Kufanya kazi za Daktari Bingwa Mbobezi mwandamizi pamoja na kufanya kazi zifuatazo:-

(i) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya afya;

(ii) Kubuni Sera na Miongozo ya matibabu ya kibobezi

(iii) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na taaluma husika;

(iv) Kusimamia utafiti wa magonjwa na matokeo ya matibabu kwenye fani yake.

(v) Kuratibu washa na makongamano ya kitaaluma;

(vi) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya katika fani husika.

(vii) Kushiriki kwenye vikao vya kuishauri Wizara juu ya uendeshaji wa shughuli za afya nchini.

(viii) Kushiriki /Kufanya tafiti ndani na nje ya nchi.

(ix) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

**5. DAKTARI BINGWA/ DAKTARI BINGWA WA KINYWA NA MENO MBOBEZI MBOBEZI MKUU DARAJA LA I - *TGHS L***

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya udaktari na Shahada ya Uzamili ya Udaktari (M.Med), Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) au waliopitia mafunzo ya vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua miaka mitano (5) na aliye na mafunzo ya ubobezi (super specialization) katika fani husika ya udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au waliopitia mafunzo ya ubobezi (super specialization) kutoka vyama vya kitaaluma (fellowship colleges) kwa muda usipungua

mwaka mmoja (1) na aliye na uzoefu kama Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Mbobezi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/ Bingwa wa Kinywa na Meno Mbobezi Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

***c) Kazi na Majukumu***

(i) Kufanya kazi za Daktari Bingwa Mbobezi Mkuu Daraja II pamoja na kufanya kazi zifuatazo:-

(ii) Kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma za kibobezi

(iii) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na taaluma husika.

(iv) Kusimamia tafiti za nje na ndani katika fani husika.

(v) Kushauri katika vikao vya kudhibiti vifo na madhira ya magonjwa na matokeo ya matibabu kwenye fani husika.

(vi) Kusimamia vikao vya kujadili majarida ya kitaaluma.

(vii) Kushauri vikao vya ukaguzi wa ubora wa huduma katika fani husika.

(viii) Kutoa ushauri/msaada wa kitaalamu pale madaktari wa chini yake wanapokwama kwenye fani husika.

(ix) Kushiriki kwenye makongamano ya ndani na nje ya nchi.

(x) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

(xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**NYONGEZA II**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MADAKTARI BINGWA/MADAKTARI BINGWA WA KINYWA NA MENO

## (MEDICAL/ DENTAL SPECIALISTS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. DAKTARI BINGWA /DAKTARI BINGWA KINYWA NA MENO DARAJA II - TGHS G

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

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Udaktari Bingwa (M.Med)/ Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) kwenye fani ya Udaktari ya miaka mitatu au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali, Au awe amehudhuria mafunzo ya Fellowship kwa muda usiopungua miaka mitano (5). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***b) Sifa za kuingilia walio kazini***

Kubadilishwa Kada/cheo Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Daraja la II, Daktari / Daktari wa Kinywa na Meno Daraja la I na Daktari / Daktari wa Kinywa na Meno Mwandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1 (a) hapo juu.

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

**Daktari Bingwa**

(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 kwa watumishi wa afya.

(vi) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake

(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 kanda

(x) Kutoa huduma za *medical legal*

(xi) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango ya Serikali juu ya afya

(xii) Kushauri wizara kuhusu uendeshaji wa shughuli za afya nchini.

(xiii) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya.

(xiv) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya.

(xv) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

***Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno***

(i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na Kinywa na Meno.

(ii) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera ya Serikali juu ya afya ya kinywa na Kinywa na Meno.

(iii) Kusimamia utekelezaji wa mipango ya kitaifa inayohusu afya ya kinywa na Kinywa na Meno.

(iv) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza kwa watumishi wa afya ya kinywa na Kinywa na Meno.

(v) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa

(vi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za kinywa na 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 Kinywa na Meno katika ngazi ya taifa.

(ix) Kushauri wizara kuhusu uendeshaji wa shughuli za afya ya kinywa na Kinywa na Meno nchini.

(x) Kusimamia shughuli zote zinazohusu taaluma ya afya ya kinywa na 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) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma

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

**2. DAKTARI BINGWA/ DAKTARI BINGWA KINYWA NA MENO DARAJA I – TGHS H**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Udaktari Bingwa (M.Med)/ Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) kwenye fani ya Udaktari ya miaka mitatu au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali, Au awe amehudhuria mafunzo ya Fellowship kwa muda usiopungua miaka mitano (5). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu kama Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa Kinywa na Meno kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

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

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa Kinywa na Meno Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu usiopungua miaka mitatu (3).

**AU**

Kubadilishwa kada/cheo Daktari Mkuu/ Daktari Mkuu Kinywa na Meno Daraja la II aliyejipatia shahada ya uzamili ya Udaktari Bingwa (M.Med) kwenye fani ya Udaktari ya miaka mitatu au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali, Au aliyehudhuria mafunzo ya Fellowship kwa muda usiopungua miaka mitano (5). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***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 kwa 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 za 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) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma

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

***Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno***

(i) Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika

(ii) Kufanya utafiti katika maeneo mbalimbali ya huduma za afya ya kinywa na Kinywa na Meno

(iii) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya ya kinywa na Kinywa na Meno katika eneo lake la kazi

(iv) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya ya kinywa na 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 kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake

(x) Kufundisha na kusimamia wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyopo eneo lake la kazi.

(xi) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya ya kinywa na Kinywa na Meno katika fani yake ya Ubingwa

(xii) Kufanya na kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

## 3. DAKTARI BINGWA/ DAKTARI BINGWA KINYWA NA MENO MWANDAMIZI – TGHS I

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

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Udaktari Bingwa (M.Med), Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) kwenye fani ya Udaktari ya miaka mitatu au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali, Au awe amehudhuria mafunzo ya Fellowship kwa muda usiopungua miaka mitano (5). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu kama daktari bingwa kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Ajira na Menejiment katika utumishi wa Umma na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo. Awe na leseni hai na kusajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

**AU**

Kubadilishwa kada/cheo Daktari /Daktari Mkuu Kinywa na Meno Mkuu Daraja la I aliyejipatia shahada ya uzamili ya Udaktari Bingwa (M.Med) kwenye fani ya Udaktari ya miaka mitatu (3) au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali, Au aliyehudhuria mafunzo ya Fellowship ya muda usiopungua miaka mitano (5). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***(c)* 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) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya;

(xvi) kushiriki kuandaa mitaala ya kufundishia

(xvii) Kubuni sera na miongozo ya matibabu

(xviii) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

***Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno***

(i) Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika

(ii) Kubuni, kuendesha na kufanya utafiti katika maeneo mbalimbali ya huduma za afya ya kinywa na Kinywa na Meno

(iii) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya ya kinywa na 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) Kushiriki 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 katika vyuo vya Afya vilivyopo katika eneo lake la kazi.

(xv) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya ya kinywa na Kinywa na Meno katika fani yake ya ubingwa.

(xvi) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

**4. DAKTARI BINGWA/ DAKTARI BINGWA KINYWA NA MENO MKUU DARAJA LA II – TGHS J**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Udaktari (M.Med), Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) kwenye fani ya Udaktari kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali na uzoefu wa kazi kama Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa Kinywa na Meno kwa muda usiopungua miaka tisa (9). Au awe amehudhuria mafunzo ya

Fellowship kwa muda usiopungua miaka mitano (5). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa Kinywa na Meno Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***c) Kazi na Majukumu***

**Daktari Bingwa**

(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 wa vyuo vya Afya pamoja 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) Kushiriki katika warsha na makongamano ya kitaaluma.

(xix) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

***Daktari wa Bingwa Kinywa na Meno***

(i) Kutoa huduma za afya za kibingwa katika fani husika

(ii) Kubuni, kuendesha na 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) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi

(vi) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa

(vii) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya

(viii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake

(ix) Kufundisha na kusimamia wanafunzi 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) Kubuni sera na miongozo ya matibabu

(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) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

## 5. DAKTARI BINGWA/ DAKTARI BINGWA KINYWA NA MENO MKUU MKUU DARAJA LA I - TGHS K

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

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Udaktari (M.Med)/ Shahada ya Uzamili ya Udaktari ya Kinywa na Meno (M.Dent) kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au awe amehudhuria mafunzo ya Fellowship kwa muda usiopungua miaka mitano (5). Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu kama daktari bingwa kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Daktari Bingwa/ Daktari Bingwa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Ajira na Menejimenti katika Utumishi wa Umma na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***(c) 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) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi na kusimamia mafunzo ya vitendo kwa watarajali (Interns Doctors)

(v) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa

(vi) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea 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) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya katika fani yake ya ubingwa

(x) Kutoa huduma za *outreach*

(xi) Kutoa huduma za *medical legal*

(xii) Kubuni sera na miongozo ya matibabu

(xiii) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya

(xiv) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya

(xv) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na taaluma yake

(xvi) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

***Daktari Bingwa wa Kinywa na Meno***

(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) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya katika fani yake ya ubingwa

(x) Kutoa huduma za *outreach*

(xi) Kutoa huduma za *medical legal*

(xii) Kubuni sera na miongozo ya matibabu

(xiii) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya

(xiv) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango mbali mbali ya Serikali juu ya afya

(xv) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na taaluma yake

(xvi) Kuchapisha taarifa za tafiti/ *case study* mbalimbali za kitaaluma.

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

**NYONGEZA III**

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

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

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

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Kinywa na Meno kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa cheo mtumishi wa kada nyingine aliyepata sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

**Daktari**

(i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya wanawake na uzazi, magonjwa ya upasuaji, magonjwa ya dharura n.k.

(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 miongozo ya Wizara ya Afya.

(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 Kinywa na Meno***

(i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na Kinywa na Meno.

(ii) Kutoa na kusimamia elimu ya afya ya kinywa na Kinywa na Meno.

(iii) Kuboresha afya ya kinywa na Kinywa na Meno katika eneo lake la kazi na jamii.

(iv) Kuziba/kukarabati Kinywa na Meno, upasuaji, utengenezaji wa Kinywa na 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 za kinywa na 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 miongozo ya Wizara ya Afya.

(xiv) Kupanga na kutathimini huduma za afya ya kinywa na Kinywa na Meno katika eneo la kazi

(xv) Kufanya utafiti katika maeneo mbali mbali ya afya ya kinywa na Kinywa na Meno

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

**2. DAKTARI/DAKTARI WA KINYWA NA MENO DARAJA LA I - TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Kinywa na Meno kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na awe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) katika fani ya udaktari.

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

Kupandishwa cheo Daktari/Daktari wa Kinywa na 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.

**AU**

Kubadilishwa Kada Daktari Msaidizi Mkuu/Daktari Msaidizi wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la II aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kipengele 1(a) hapo juu

***c) Kazi na majukumu***

**Daktari**

(i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya wanawake na uzazi, magonjwa ya upasuaji, magonjwa ya dharura n.k.

(ii) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathmini huduma za afya v 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 zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Daktari wa Kinywa na Meno**

(i) Kufanya kazi zote za matibabu zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na 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
(iv) Kufundisha wanafunzi walio kwenye vyuo vya afya katika sehemu yake ya kazi
(v) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa
(vi) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake
(vii) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake
(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
(xi) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement)
(xii) Kutoa huduma za *outreach* katika wilaya/Mkoa wake
(xiii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 3. DAKTARI/DAKTARI WA KINYWA NA MENO MWANDAMIZI - TGHS G

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Kinywa na Meno kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na awe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Daraja la I mwenye usajili na kuwa na leseni hai 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishwa Kada Daktari Msaidizi Mkuu/ Daktari Msaidizi wa Kinywa na Meno Daraja la I aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kipengele 1 (a) hapo juu

### *c) Kazi na majukumu*

**Daktari**

(i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya wanawake na uzazi, magonjwa ya upasuaji, magonjwa ya dharura n.k

(ii) Kuendesha na kusimamia huduma za afya katika wilaya au Mkoa.

(iii) Kupanga, kusimamia na kutathimini huduma za afya katika wilaya au mikoa

(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 Kinywa na Meno***

(i) Kufanya kazi zote za matibabu zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na 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) 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.

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

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Kinywa na Meno kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka

mmoja na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani ya udaktari.

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

Kupandishwa cheo Daktari/Daktari wa Kinywa na Meno Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo aliye na leseni hai na kusajiliwa kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

***c) Kazi na majukumu***

**Daktari**

(i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya wanawake na uzazi, magonjwa ya upasuaji, magonjwa ya dharura n.k
(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) Kuandaa 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 Kinywa na Meno***

(i) Kufanya kazi za daktari wa Kinywa na Meno Mwandamizi.

(i) Kuandaa takwimu sahihi za mahitaji ya vifaa vya tiba ya kinywa na Kinywa na Meno.

(ii) Kukusanya na kuchambua takwimu za afya ya kinywa na Kinywa na Meno za kila mwezi, robo mwaka na mwaka mzima.

(iii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa

(iv) Kutumia matokeo ya utafiti mbalimbali yaliyofanyika nchini katika kuboresha afya ya kinywa na Kinywa na Meno.

(v) Kutoa elimu ya afya ya kinywa na Kinywa na Meno kwa jamii katika eneo lake la kazi

(vi) Kupanga, kusimamia na kutathimini huduma katika Wilaya au Mikoa.

(vii) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake.

(viii) Kufundisha wanafunzi katika Vyuo vya Afya vilivyo katika eneo lake la kazi.

(ix) Kutoa huduma ya matibabu sheria (medical legal)

(x) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya

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

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

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Udaktari/Udaktari wa Kinywa na Meno kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili (12) katika fani hiyo.

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

Kupandishwa cheo Daktari/Daktari wa Kinywa na 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 (3) katika daraja hilo aliesajiliwa na kuwa leseni hai kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

***c) Kazi na majukumu***

**Daktari**

(i) Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya wanawake na uzazi, magonjwa ya upasuaji, magonjwa ya dharura n.k

(ii) Kubuni, kuendesha na kutathimini utafiti katika maeneo mbalimbali ya afya.

(iii) Kupanga, kusimamia na kutathimini huduma katika wilaya au mikoa.

(iv) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyo eneo lake la kazi.

(v) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza kwa watumishi wa afya.

(vi) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake.

(vii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa.

(viii) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake.

(ix) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake

(x) Kutoa huduma za *outreach* katika wilaya/mkoa wake

(xi) Kutoa huduma za *medical legal*

(xii) Kushiriki katika kamati ya jopo la madaktari (medical board) kwa ajili ya kustaafisha wafanyakazi kwa matatizo ya kiafya

(xiii) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya

(xiv) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa sera mbali mbali za Serikali juu ya afya.

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

***Daktari wa Kinywa na Meno***

(i) Kufanyia kazi za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa ya kinywa na Kinywa na Meno.

(ii) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera ya Serikali juu ya afya ya kinywa na Kinywa na Meno.

(iii) Kusimamia utekelezaji wa mipango ya kitaifa inayohusu afya ya kinywa na Kinywa na Meno.

(iv) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya ya kinywa na Kinywa na Meno.

(v) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za kinywa na Kinywa na Meno.

(vi) Kuandaa upatikanaji wa vifaa na mahitaji mengine ya tiba ya Kinywa na 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 Kinywa na Meno nchini.

(ix) Kusimamia shughuli zote zinazohusu taaluma ya afya ya kinywa na Kinywa na Meno katika wilaya na mikoa

(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.

**NYONGEZA IV**

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

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

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

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu ya Tiba/Tiba ya Kinywa na Meno kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni ya kufanya kazi kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika.

***b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini***

Kubadilishwa watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1. (a) tajwa hapo juu.

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

**Daktari Msaidizi**

(i) Kutambua matatizo ya wagonjwa na kutoa huduma za tiba, kinga n.k

(ii) Kupanga, kutekeleza na kutathimini huduma za afya sehemu zao za kazi;

(iii) Kupanga utekelezaji wa mipango ya kukabili majanga na dharura mbalimbali;

(iv) Kufanya utafiti katika maeneo mbalimbali ya afya ili kuboresha utoaji huduma; na

(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

***Daktari Msaidizi wa Kinywa na Meno***

(i) Kufanya kazi za kinga na tiba ya magonjwa ya kinywa na Kinywa na Meno;

(ii) Kushirikiana na wataalamu wengine kwenye jamii kama vile Walimu, Tabibu, na Wahudumu wa Afya Vijijini katika kutoa Elimu ya afya ya Kinywa na Kinywa na Meno;

(iii) Kugundua matatizo ambayo siyo ya kawaida kinywani na kuchukua hatua zinazostahili;

(iv) Kuziba na kung’oa meno;

(v) Kufundisha katika vyuo vya kati vya afya na vinginevyo kadiri itakavyohitajika

(vi) Kuandaa na kuendesha shughuli mbalimbali za mafunzo ya elimu kazini kwa watumishi na makundi mengine katika jamii.

(vii) Kutoa huduma za kusafisha meno yenye ugaga

(viii) Kutoa huduma ya kwanza kwa matatizo yatokanayo na ajali; na

(ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**2. DAKTARI MSAIDIZI/DAKTARI MSAIDIZI WA KINYWA NA MENO DARAJA I TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu ya Tiba/Tiba ya Kinywa na Meno kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali waliosajiliwa na wenye leseni ya kufanya kazi kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

***b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini***

Kupandishwa vyeo Madaktari Wasaidizi/Madaktari Wasaidizi wa Kinywa na 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 (3) 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) Kufanya utafiti na kusambaza matokeo ya utafiti katika ngazi ya wilaya (Operational Research) na kuufanyia kazi;

(v) Kufundisha wafanyakazi walio chini yake; na
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**Daktari Msaidizi wa Kinywa na Meno**

(i) Kutoa elimu ya afya ya kinywa na 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 Kinywa na Meno;
(iii) Kutoa huduma ya kwanza kwa matatizo yatokanayo na ajali;
(iv) Kutibu magonjwa ya kinywa na Kinywa na Meno;
(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**3. DAKTARI MSAIDIZI/ DAKTARI MSAIDIZI WA KINYWA NA MENO MWANDAMIZI - TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu ya Tiba/Tiba ya Kinywa na Meno kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali waliosajiliwa na wenye leseni ya kufanya kazi kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6).

***b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini***

Kupandishwa vyeo Madaktari Wasaidizi/Madaktari Wasaidizi wa Kinywa na Meno 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:***

**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 watalaamu wengine;
(iv) Kutoa ushauri nasaha kwa wagonjwa;
(v) Kufundisha wafanyakazi walio chini yake; na
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

**Daktari Msaidizi wa Kinywa na Meno**

(i) Kufundisha afya ya kinywa na Kinywa na Meno kwenye Vyuo vya Afya;
(ii) Kuangalia shughuli za utafiti zinazoendelea kwenye sehemu yake ya kazi;
(iii) Kushughulikia na kutibu wagonjwa wa rufaa zote zinazoelekezwa kwake na walio chini yake; na
(iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**4. DAKTARI MSAIDIZI/ DAKTARI MSAIDIZI WA KINYWA NA MENO MKUU DARAJA LA II - TGHS F**

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

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

***b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini***

Kupandishwa vyeo Madaktari Wasaidizi/Madaktari wa Kinywa na Meno Wasaidizi Waandamizi 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 (3) 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; na
(iii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

**Daktari Msaidizi wa Kinywa na Meno**

(i) Kusimamia shughuli za afya ya kinywa na Kinywa na Meno kwenye jamii;
(i) Kushirikiana na Taasisi nyingine kuboresha afya ya kinywa na Kinywa na Meno;
(ii) Kutengeneza Kinywa na Meno bandia (Partial Acrylic Dentures) na kuziba Kinywa na Meno;
(iii) Kushughulikia rufaa zinazoelekezwa kwake;

(iv) Kufundisha Vyuo vya Afya; na

(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

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

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Juu ya Tiba/Tiba ya Kinywa na Meno walio na Leseni ya kufanya kazi kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na miwili (12) walio na cheti cha ziada katika mojawapo ya fani za tiba kama radiology, ophthalmology, dermatology n.k watapewa kipaumbele.

***b) Sifa ya Kuingilia waliomo kazini***

Kupandishwa vyeo Madaktari Wasaidizi/Madaktari Wasaidizi wa Kinywa na Meno Wakuu Daraja la II 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 (3) 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 na Mkoa.

(iv) Kuratibu programmu za afya katika ngazi ya wilaya na mkoa

(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

***Daktari wa Kinywa na Meno Msaidizi***

(i) Kusimamia na kutathimini utekelezaji wa shughuli za afya ya kinywa na Kinywa na Meno;

(ii) Kushughulikia matatizo ya ajali yanayohusu kinywa na Kinywa na Meno;

(iii) Kushiriki katika utafiti;

(iv) Kusimamia watumishi walio chini yake;

(v) Kufundisha Vyuo vya Afya; na

(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**NYONGEZA V**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA TABIBU/TABIBU KINYWA NA MENO (CLINICAL OFFICERS/DENTAL THERAPISTS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. TABIBU/TABIBU WA KINYWA NA MENO DARAJA LA II TGHS B

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Kinywa na Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na wenye Leseni hai.

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

Kubadilishwa/Kupandishwa cheo Tabibu Wasaidizi/Tabibu wa Kinywa na Meno Wasaidizi waliojipatia sifa tajwa katika kipengele (a) hapo juu

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

***Tabibu***

(i) Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida;
(ii) Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi
(iii) Kushauri na kuhamasisha wananchi kuchangia huduma ya bima za Afya;
(iv) Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma;
(v) Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji;
(vi) Kutoa huduma za ziada za Afya kama ilivyoainishwa katika miongozo mbalimbali ya utoaji wa huduma za afya.
(vii) Kuandaa, kusimamia utoaji wa huduma kinga za afya katika eneo linalomzunguka na kadiri itakavyohitajika.
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

***Tabibu Kinywa  na Meno***

(i) Kutoa rufaa kwa wagonjwa wenye matatizo ya au yanayohusiana na kinywa na meno.

(ii) Kurekodi, kukusanya, kuchakata, kutunza na kuwasilisha taarifa na takwimu za afya ya kinywa na meno.

(iii) Kutoa huduma za kinga, ushauri, utambuzi, matibabu na utengamao wa magonjwa mtambuka ya kinywa na meno.

(iv) Kuweka kumbukumbu, kusimamia, kutunza vifaa tiba na zana za kutolea huduma za kinywa na meno.

(v) Kuandaa,kusimamia utoaji wa huduma kinga za afya katika eneo linalomzunguka na kadiri itakavyohitajika

(vi) Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi;

(vii) Kushauri na kuhamasisha wananchi kuchangia huduma ya bima za Afya;

(viii) Kuweka kumbukumbu za vifaa na zana za kutolea huduma;

(ix) Kuweka kumbukumbu, kuandaa na kutoa taarifa za utekelezaji; na

(x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

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

**a)** Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Kinywa na Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika. Awe na uzoefu wa kazi katika fani husika kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) .

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

Kupandishwa cheo Tabibu/Tabibu Kinywa na 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishwa kada Tabibu Msaidizi Mwandamizi aliepata sifa zilizotajwa katika sehemu 1 a)

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

***Tabibu***

(i) Kufanya kazi zote za Tabibu Daraja la II

(ii) Kuchambua na kutafsiri takwimu zilizokusanywa katika zahanati ili kuboresha huduma za afya

(iii) Kutoa rufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu

(iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

***Tabibu Kinywa na Meno***

(i) Kufanya kazi zote za Tabibu Kinywa na Meno daraja la II

(ii) Kutoa ushauri nasaha wa kupima magonjwa mbalimbali

(iii) Kuweka kumbukumbu, Kusimamia, kutunza vifaa tiba na zana za kutolea huduma za kinywa na meno.

(iv) Kuandaa, kusimamia utoaji wa huduma kinga za afya katika eneo linalomzunguka na kadiri itakavyohitajika

(v) Kubuni na kuandaa njia mbalimbali za kuboresha afya ya kinywa na meno kwa jamii kadiri ya mahitaji.

(vi) Kushiriki kuandaa makisio ya bajeti na kusimamia utekelezaji wa shughuli mbalimbali za afya ya kinywa na meno.

(vii) Kushiriki katika kupanga na kutekeleza Huduma za Afya Msingi;

(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi

## 3. TABIBU/TABIBU KINYWA NA MENO MWANDAMIZI - TGHS D

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Kinywa na Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika. Awe na uzoefu wa kazi katika fani husika kwa muda usiopungua miaka sita (6) .

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

Kupandishwa Cheo Tabibu/Tabibu Kinywa na 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishwa kada Tabibu Msaidizi Mkuu Daraja la II aliepata sifa zilizotajwa katika sehemu ya 1 a)

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

***Tabibu Mwandamizi***

(i) Kufanya kazi zote za Tabibu Daraja la I;
(ii) Kutambua na kutibu magonjwa ya kawaida
(iii) Kutoa rufaa kwa wagojwa wenye matatizo ya au yanayohusiana na kinywa na meno kwa Tabibu Kinywa na Meno
(iv) Kutoa rufaa kwa wagojwa wenye matatizo ya au yanayohusiana na kinywa na meno kwa Tabibu Kinywa na Meno
(v) Kutoa Elimu ya Afya kwa jamii;
(vi) Kutoa ushauri nasaha wa kupima virusi vya UKIMWI kwa hiari; na
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

***Tabibu Kinywa na Meno Mwandamizi***

(i) Kufanya kazi zote za Tabibu Kinywa na Meno Daraja la I;
(ii) Kutoa ushauri nasaha wa kupima magonjwa mbalimbali
(iii) Kutoa huduma za kinga, ushauri, utambuzi, matibabu na utangamano wa magonjwa mtambuka ya kinywa na meno.
(iv) Kuweka kumbukumbu, Kusimamia, kutunza vifaa tiba na zana za kutolea huduma za kinywa na meno
(v) Kuweka na kusimamia mkakati wa ukarabati wa vifaa tiba na zana za kutolea huduma za kinywa na meno.
(vi) Kurekodi, kukusanya, kuchakata, kutunza na kuwasilisha taarifa na takwimu za Afya ya kinywa na meno.

(vii) Kuandaa,kusimamia utoaji wa huduma kinga za afya katika eneo linalomzunguka na kadiri itakavyohitajika

(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

**4. TABIBU/TABIBU KINYWA NA MENO MKUU DARAJA LA II - TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Kinywa na Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika. Awe na uzoefu wa kazi katika fani husika kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Tabibu/Tabibu Kinywa na Meno Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishwa kada Tabibu Msaidizi Mkuu Daraja la I aliyejipatia sifa zilizotajwa katika sehemu 1 a).

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

***Tabibu Mkuu Daraja la II***

(i) Kufanya kazi zote za Tabibu/Tabibu Kinywa na Meno Mwandamizi;

(ii) Kufanya upasuaji mdogo/Kung'oa Kinywa na Meno;

(iii) Kuandaa bajeti ya mahitaji ya kituo;

(iv) Kusimamia watumishi waliopo chini yake; na

(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake.

***Tabibu wa Kinywa na Meno Mkuu Daraja la II***

(i) Kufanya kazi zote za Tabibu Kinywa na Meno Mwandamizi

(ii) Kutoa ushauri nasaha wa kupima magonjwa mbalimbali

(iii) Kutoa huduma za kinga, ushauri, utambuzi, matibabu na utangamano wa magonjwa mtambuka ya kinywa na meno.

(iv) Kuweka kumbukumbu, Kusimamia, kutunza vifaa tiba na zana za kutolea huduma za kinywa na meno

(v) Kuweka na kusimamia mkakati wa ukarabati wa vifaa tiba na zana za kutolea huduma za kinywa na meno.

(vi) Kurekodi, kukusanya, kuchakata, kutunza na kuwasilisha taarifa na takwimu za Afya ya kinywa na meno.

(vii) Kuandaa,kusimamia utoaji wa huduma kinga za afya katika eneo linalomzunguka na kadiri itakavyohitajika

(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

## 5. TABIBU/TABIBU KINYWA NA MENO MKUU DARAJA LA I – TGHS F

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tabibu/Tabibu Kinywa na Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika. Awe na uzoefu wa kazi katika fani husika kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Tabibu/Tabibu Kinywa na Meno Mkuu daraja la 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 mitatu (3) katika daraja hilo.

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

***Tabibu Mkuu Daraja la I***

(i) Kufanya kazi zote za Tabibu Mkuu Daraja la II;

(ii) Kumsaidia Daktari wakati wa upasuaji;

(iii) Kushiriki katika kupanga, kutekeleza na kutathimini huduma za Afya katika ngazi ya zahanati na kituo cha afya

(iv) Kuratibu mipango ya afya katika kituo chake;

(v) Kufundisha watumishi walio chini yake kuhusu masuala ya afya; na

(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake.

***Tabibu Kinywa na Meno Mkuu Daraja la I***

(i) Kufanya kazi zote za Tabibu Kinywa na Meno Mwandamizi

(ii) Kutoa ushauri nasaha wa kupima magonjwa mbalimbali

(iii) Kutoa huduma za kinga, ushauri, utambuzi, matibabu na utangamano wa magonjwa mtambuka ya kinywa na meno.

(iv) Kuweka kumbukumbu, Kusimamia, kutunza vifaa tiba na zana za kutolea huduma za kinywa na meno

(v) Kuweka na kusimamia mkakati wa ukarabati wa vifaa tiba na zana za kutolea huduma za kinywa na meno.

(vi) Kurekodi, kukusanya, kuchakata, kutunza na kuwasilisha taarifa na takwimu za Afya ya kinywa na meno.

(vii) Usimamia utoaji wa huduma kinga za afya katika eneo linalomzunguka na kadiri itakavyohitajika

(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi.

(ix) Kufanya kazi zote za Tabibu Mkuu Daraja la II;

(x) Kumsaidia Daktari wakati wa upasuaji;

(xi) Kushiriki katika kupanga, kutekeleza na kutathimini huduma za Afya katika ngazi ya zahanati na kituo cha afya

(xii) Kuratibu mipango ya afya katika kituo chake;

(xiii) Kufundisha watumishi walio chini yake kuhusu masuala ya afya; na

(xiv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake.

**NYONGEZA VI**

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

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. TABIBU MSAIDIZI DARAJA LA II – TGHS A

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

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Tabibu Wasaidizi (Clinical Assistants Certificate) ya miaka miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika.

***b) Kazi na Majukumu:***

(i) Kushiriki katika kutoa huduma za Kinga na Tiba;

(ii) Kushiriki katika kutambua na kutibu magonjwa ;

(iii) Kushiriki katika kutoa huduma ya Afya ya msingi (Primary Health Care); na

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

### 2. TABIBU MSAIDIZI DARAJA LA I – TGHS B

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

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Tabibu Wasaidizi (Clinical Assistants Certificate) ya miaka miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

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

*c) Kazi na Majukumu:*

(i) Kutoa huduma za Kinga na Tiba;

(ii) Kutambua na kutibu magonjwa ;

(iii) Kutoa huduma ya Afya ya msingi (Primary Health Care); na

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

**3. TABIBU MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS C**

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

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Tabibu Wasaidizi (Clinical Assistants Certificate) ya miaka miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika na mwenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Tabibu Msaidizi Daraja la I 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 mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi za Tabibu Msaidizi Daraja la I;

(i) Kushiriki katika kuweka kumbukumbu za wagonjwa;

(ii) Kushiriki katika kukusanya, kuchambua na kutunza takwimu za utabibu na taarifa za afya;

(iii) Kushiriki katika kuelimisha jamii kuhusu afya ya msingi; na

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

**4. TABIBU MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II – TGHS D.**

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

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Tabibu Wasaidizi (Clinical Assistants Certificate) ya miaka miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai

kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika na mwenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

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

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

**5. TABIBU MSAIDIZI MKUU DARAJA LA I – TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Tabibu Wasaidizi (Clinical Assistants Certificate) ya miaka miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Madaktari Tanganyika na wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka kumi na mbili (12).

***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 Mkuu Daraja la II pamoja na ;

(ii) Kuchambua na kutafsiri takwimu zilizokusanywa katika zahanati ili kuboresha huduma za afya;

(iii) Kuandaa bajeti ya matumizi ya kituo; na

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

**NYONGEZA VII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFAMASIA BINGWA NA WAFAMASIA WASHAURI (SPECIALIST PHARMACISTS AND CONSULTANTS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. MFAMASIA BINGWA DARAJA II- TGHS F

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Ufamasia na mwenye shahada ya Uzamili ya Ufamasia (Master in Pharmacy) katika fani zifuatazo: *Clinical Pharmacy, Hospital Pharmacy, Industrial Pharmacy, Clinical Pharmacology, Pharmacovigilance, Radiopharmaceutical Science* ya miaka miwili (2) au zaidi na zinazofanana na hizo kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe Amesajiliwa na Baraza la Famasi na ana leseni hai.

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

Kubadilishwa cheo Mfamasia Daraja II, Mfamasia Daraja la I na Mfamasia Mwandamizi aliyejiendeleza na kujipatia sifa tajwa katika kipengele (a) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kutoa huduma za kibingwa sehemu yake ya kazi;
(ii) Kutoa huduma za ushauri katika utengenezaji dawa;
(iii) Kufanya tafiti mbalimbali katika sehemu yake ya kazi
(iv) Kusimamia uandaaji na uchanganyaji wa dawa za matibabu ya kibingwa kama vile dawa za tibakemia, dawa mionzi, kupandikiza figo, kupandikiza uloto na moyo.
(v) Kufanya uchunguzi wa kina kwa madhara makubwa ya dawa, chanjo, vifaa tiba na vitendanishi;
(vi) Kuandaa Mipango na makisio ya bajeti ya huduma za dawa, chanjo, vitendanishi na vifaa tiba;
(vii) Kuandaa Sera na Miongozo inayohusu dawa;
(viii) Kuratibu maandalizi ya Orodha ya Taifa ya Dawa Muhimu (National Essential Drug List);

(ix) Kufundisha, kuelekeza na kusimamia utendaji wa watumishi walio chini yake;

(x) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinuia ubora wa huduma za dawa, chanjo, vitendanishi na vifaa tiba;

(xi) Kutoa ushauri juu ya mahitaji na mgawanyo wa wataalam wa fani ya Famasia katika ngazi mbali mbali za utoaji wa huduma za afya

(xii) Kutoa ushauri juu ya masahihisho na marekebisho ya mitaala ya taasisi mbalimbali zinazojihusisha na masuala ya dawa.

(xiii) Kutoa huduma tembezi za kibingwa;

(xiv) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya famasi/afya vilivyo eneo lake la kazi;

(xv) Kufundisha vyuo Vikuu vya Afya katika eneo la ubobezi;

(xvi) Kusimamia kazi zote zinazohusiana na fani ya Famasi katika eneo lake la kibingwa; na

(xvii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**2. MFAMASIA BINGWA DARAJA I - TGHS G**

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Ufamasia na mwenye shahada ya Uzamili ya Ufamasia (Master in Pharmacy) katika fani zifuatazo: *Clinical Pharmacy, Hospital Pharmacy, Industrial Pharmacy, Clinical Pharmacology, Pharmacovigilance, Radiopharmaceutical Science* ya ufamasia ya miaka miwili (2) au zaidi na zinazofanana na hizo kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe Amesajiliwa na Baraza la Famasi na ana leseni hai, mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) kwenye fani ya ubingwa.

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

Kupandishwa cheo Mfamasia Bingwa Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa tajwa katika kifungu (a) hapo juu na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika Daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo Mfamasia Mkuu Daraja la II aliyejiendeleza na kupata shahada ya Uzamili ya Ufamasia (Master in Pharmacy) katika fani zifuatazo*: Clinical Pharmacy, Hospital*

*Pharmacy, Industrial Pharmacy, Clinical Pharmacology, Pharmacovigilance, Radiopharmaceutical Science* ya miaka miwili (2) au zaidi na zinazofanana na hizo kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe Amesajiliwa na Baraza la Famasi na ana leseni hai.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Atafanya kazi za Mfamasia Bingwa Daraja II na pia kazi zifuatazo:

(ii) Kuandaa mpango wa mafunzo wa elimu ya kujiendeleza ya watumishi walio chini yake;

(iii) Kubuni na kuratibu utafiti na kusambaza matokeo mbalimbali ya huduma za afya;

(iv) Kupanga, kuratibu, kusimamia na kutathmini huduma za afya katika eneo lake la kazi;

(v) Kutathmini utendaji wa watumishi walio chini yake;

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

**3. MFAMASIA BINGWA MWANDAMIZI - TGHS H**

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Ufamasia na mwenye shahada ya Uzamili ya Ufamasia (Master in Pharmacy) katika fani zifuatazo: *Clinical Pharmacy, Hospital Pharmacy, Industrial Pharmacy, Clinical Pharmacology, Pharmacovigilance, Radiopharmaceutical Science* ya miaka miwili (2) au zaidi na zinazofanana na hizo kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Famasi na kuwa na leseni hai. Awe na uzoefu kama Mfamasia Bingwa kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Mfamasia Bingwa Daraja I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma, aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika Daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo Mfamasia Mkuu Daraja la I aliyejiendeleza na kupata shahada ya Uzamili ya Ufamasia (Master in Pharmacy) katika fani zifuatazo: *Clinical Pharmacy, Hospital Pharmacy, Industrial Pharmacy, Clinical Pharmacology, Pharmacovigilance, Radiopharmaceutical Science* ya miaka miwili (2) au zaidi na zinazofanana na hizo kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe Amesajiliwa na Baraza la Famasi na ana leseni hai.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Atafanya kazi za Mfamasia Bingwa Daraja I na pamoja na kazi zifuatazo:

(ii) Kutayarisha mafunzo ya kujiendeleza ya watumishi wa afya;

(iii) Kutoa ushauri kitaalamu kwa Uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya dawa, vifaa tiba na afya katika fani yake ya kibingwa;

(iv) Kushiriki katika shughuli za kukabiliana na majanga, dharura na maafa;

(v) Kushiriki kuandaa Mitaala ya Mafunzo ya Vyuo vya Afya;

(vi) Kushiriki katika kubuni na kutayarisha sera na miongozo inayohusu huduma za dawa na vifaa tiba katika fani husika;

(vii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma za dawa, chanjo, vitendanishi, na vifaa tiba ya fani yake;

(viii) Kufanya kazi nyingine atazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 4. MFAMASIA BINGWA MKUU DARAJA LA II -TGHS I

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Ufamasia na mwenye shahada ya Uzamili ya Ufamasia (Master in Pharmacy) katika fani zifuatazo: *Clinical Pharmacy, Hospital Pharmacy, Industrial Pharmacy, Clinical Pharmacology, Pharmacovigilance, Radiopharmaceutical Science* ya miaka miwili (2) au zaidi na zinazofanana na hizo kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Famasi na kuwa na leseni hai. Awe na uzoefu kama Mfamasia Bingwa kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Mfamasia Bingwa Mwandamizi wenye utendaji wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika Daraja hilo.

***c) Kazi na Majukumu***

Kufanya kazi za Mfamasia Bingwa Mwandamizi pamoja na zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa dawa za kibingwa na chanjo katika fani husika;

(ii) Kufanya utafiti katika eneo lake la kibingwa ili kuboresha utoaji wa huduma za famasi;

(iii) Kufundisha na kusimamia wanafunzi wa shahada ya uzamili katika vyuo;

(iv) Kutoa ushauri juu ya usimamizi wa rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za dawa, chanjo, vitendanishi na vifaa tiba;

(v) Kushauri mbinu mbalimbali za kuendesha tafiti za kisayansi;

(vi) Kutathmini na kutafsiri matokeo ya tafiti mabalimbali na kushauri namna tafiti zinavyoweza kutumika katika mifumo ya afya;

(vii) Kutoa ushauri wakitaalamu kwa Uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma za afya katika fani yake ya bingwa;

(viii) Kutoa ushauri juu ya uboreshaji wa mifumo ya ugavi wa dawa, chanjo, vitendanishi na vifaa tiba na mifumo mingine ya utoaji huduma za afya katika eneo lake la kazi;

(ix) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na taaluma yake kwa ajili ya kuboresha huduma katika eneo lake la kazi;

(x) Kutoa ushauri katika uandishi wa vitabu, majarida na machapisho ya kitaaluma katika majarida ya kisayansi;

(xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake;

**5. MFAMASIA BINGWA MKUU DARAJA LA I - TGHS J**

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Ufamasia na mwenye shahada ya Uzamili ya Ufamasia (Master in Pharmacy) katika fani zifuatazo: *Clinical Pharmacy, Hospital Pharmacy, Industrial Pharmacy, Clinical Pharmacology, Pharmacovigilance, Radiopharmaceutical*

*Science* mya miaka miwili (2) au zaidi na zinazofanana na hizo kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Famasi na kuwa na leseni hai. Awe na uzoefu kama Mfamasia Bingwa kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Mfamasia Mkuu Bingwa Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika Daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi za Mfamasia Bingwa Mkuu daraja la II na kazi zifuatazo:-

(i) Kupanga, kusimamia na kutathmini huduma za afya katika eneo lake la kibingwa;

(ii) Kutumia matokeo ya tafifi za kisayansi kuboresha utoaji wa huduma za afya;

(iii) Kushiriki katika kamati/jopo la Wafamasia wabobezi kutatua changamoto za mfumo wa dawa, chanjo, vitendanishi na vifaa tiba, matumizi na madhara yanayotokana na matumizi yake;

(iv) Kushiriki katika kamati/jopo la Wafamasia wabobezi kutatua changamoto za, madhara yanayotokana na matumizi ya sawa, chanjo, vitendanishi na vifaa tiba;

(v) Kuandaa na kushiriki katika makomgamano mbalimbali ya kibingwa katika eneo lake;

(vi) Kutoa tafsiri sahihi ya Sera, Sheria na Kanuni na miongozo mbalimbali zinazohusiana na huduma za famasi;

(vii) Kushiriki katika kuandaa Sera, Sheria na Kanuni na miongozo mbalimbali inayohusiana na huduma za famasi;

(viii) Kufanya kazi nyingine atazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu na ujuzi wake

**NYONGEZA VIII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFAMASIA (PHARMACISTS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 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 kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Famasi.

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

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

**AU**

Kubadilishwa cheo Mteknolojia dawa daraja la II, Mteknolojia dawa daraja la I na Mteknolojia dawa Mwandamizi waliojiendeleza na kujipatia sifa iliyotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

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

(i) Kuainisha mahitaji ya mwaka ya bidhaa za afya na kuandaa bajeti yake
(ii) Kuagiza, kununua, kuhifadhi na kusambaza bidhaa za afya katika kituo chake cha kazi;
(iii) Kuweka kumbukumbu za bidhaa za afya;
(iv) Kusimamia Bohari ya dawa, chanjo na bidhaa nyingine za afya katika eneo lake la kazi;
(v) Kuandaa orodha ya dawa za hospitali (Hospital Fomulary) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi;
(vi) Kutoa dawa na maelekezo sahihi kwa wagonjwa;
(vii) Kutoa vifaa tiba na maelekezo sahihi kwa wagonjwa;
(viii) Kusimamia matumizi sahihi ya dawa;
(ix) Kushirikiana na wataalamu wa tiba katika utoaji sahihi wa dawa kwa wagonjwa wodini

(x) Kusimamia utengenezaji wa dawa (compounding) kwa matumizi ya kituo anapofanya kazi;

(xi) Kuandaa na kuchanganya dawa kwa ajili ya matibabu

(xii) Kukagua maduka ya dawa katika sekta binafsi;

(xiii) Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya bidhaa za afya (adverse events);

(xiv) Kuelimisha watumishi walio chini yake, watumishi wengine wa sekta ya afya na jamii juu ya matumizi sahihi ya bidhaa za afya ;

(xv) Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Dawa katika kituo anapofanya kazi; na

(xvi) 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.

**AU**

Kubadilishwa cheo Mteknolojia Dawa Mkuu Daraja la II aliejiendelezza na kupata Shahada ya Famasi kutoka Chuo kinachotambuliwa na serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja, wamesajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Famasi.

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

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

(i) Kuhakiki ubora, usalama na ufanisi wa dawa, vitendanishi na vifaa tiba;
(ii) Kufuatilia ubora, usalama na ufanisi wa dawa, vitendanishi na vifaa tiba katika soko;
(iii) Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Dawa katika kituo anapofanya kazi;
(iv) Kutathmini na kudhibiti matangazo ya dawa ili kuzuia upotoshaji wa matumizi sahihi ya dawa katika eneo lake la kazi;
(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana 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 (3) katika daraja hilo kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

**AU**

Kubadilishwa cheo Mteknolojia Dawa Mkuu Daraja la I aliejiendeleza na kupata Shahada ya Famasi kutoka Chuo kinachotambuliwa na serikali aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja, amesajiliwa na kuwa na leseni hai kutoka Baraza la Famasi.

***c) Kazi na majukumu***

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

(i) Kukagua viwanda vya kutengeneza dawa nchini;
(ii) Kusimamia utekelezaji wa Sera ya Taifa ya Dawa katika kituo anapofanya kazi;
(iii) Kufanya tafiti za kisayansi na kutumia matokeo ya tafiti hizo katika kuboresha utoaji huduma za afya;
(iv) Kusimamia wanafunzi wa vyuo wanapoenda kufanya mafunzo kwa vitendo katika eneo lake la kazi;

(v) 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 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 usiopungua miaka tisa (9). Wenye cheti cha shahada ya uzamili katika mojawapo ya fani za afya kama *Pharmaceutical Regulatory Affairs, Pharmaceutical Policy, Pharmaceutical Procurement and supply chain Logistics, Pharmaceutical Management, Pharmacoeconomics and Traditional Medicine.*

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

Kupandishwa cheo Mfamasia Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa kipindi kisichopungua miaka mitatu (3) 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, vitendanishi na vifaa tiba katika vituo vya kutolea huduma za dawa, dawa, vitendanishi na vifaa tiba 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) Kushiriki kuandaa Orodha ya Taifa ya Dawa Muhimu (National Essential Drug List);
(vii) Kuelimisha watumishi walio chini yake;
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**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 (12) katika fani hiyo. Wenye cheti cha shahada ya uzamili katika mojawapo ya fani za afya kama *Pharmaceutical Regulatory Affairs, Pharmaceutical Policy, Pharmaceutical Procurement and supply chain Logistics, Pharmaceutical Management, Pharmacoeconomics and Traditional Medicine.*

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

Kupandishwa cheo Mfamasia Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa kipindi kisichopungua miaka mitatu (3) kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa iliyotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

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

Atafanya kazi za Mfamasia Mkuu daraja la II na pia kazi zifuatazo

(i) Kushiriki katika kuratibu maandalizi na mapitio ya Sera ya Taifa ya Dawa na kusimamia utekelezaji wake

(ii) Kusimamia ufuatiliaji na kuzuia madhara ya dawa, chanjo, vitendanishi na vifaa tiba au matumizi yasiyofaa ya dawa, vitendanishi na vifaa tiba;

(iii) Kuratibu maandalizi ya majarida, miongozo, vitabu na vipeperushi mbalimbali juu ya utoaji huduma za dawa;

(iv) Kuelimisha watumishi walio chini yake.

(v) Kutoa ushauri juu ya mahitaji na mgawanyo wa wataalam wa fani ya Famasi katika ngazi mbali mbali za utoaji wa huduma za afya

(vi) Kutoa ushauri juu ya masahihisho na marekebisho ya mitaala ya taasisi mbali zinazojihusisha na masuala ya dawa.

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

**NYONGEZA IX**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA FIZIOTHERAPIA (PHYSIOTHERAPY OFFICER)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. AFISA FIZIOTHERAPIA DARAJA LA II – TGHS D

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Fiziotherapia (B.Sc in Physiotherapy) kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na serikali waliomaliza mafunzo kwa vitendo. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa cheo watumishi wengine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1.(a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Fiziotherapia Daraja la II ,Fiziotherapia Msaidizi Daraja la I na Fiziotherapia Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

(i) Kutoa huduma za Fiziotherapia hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali;

(ii) Kutumia ripoti za mionzi, Maabara na vipimo vinginevyo katika kutoa huduma za Fiziotherapia;

(iii) Kutoa elimu ya kitaalamu kwa jamii na maeneo ya kazi ili kuzuia matatizo yatakayo hitaji tiba ya Fiziotherapia;

(iv) Kutathmini kiwango cha ulemavu na kutoa tiba za viungo kwa njia ya mazoezi na mashine mbalimbali kufuatana na matokeo ya uchunguzi uliofanyika;

(v) Kutoa ushauri wa tiba ya kurekebisha viungo kwa kutumia vifaa mbalimbali;

(vi) Kutoa maelekezo juu ya matumizi ya vifaa tiba ambavyo vitamuwezesha mgonjwa kumudu mazingira anayoishi vyema zaidi;

(vii) Kupima afya na uwezo wa mteja katika maeneo ya mazoezi kabla ya kutoa tiba kwa njia ya mazoezi;

(viii) Kutoa rufaa ya wagonjwa wa kada nyingine za afya kulingana na matatizo yao;

(ix) Kushirikiana na wataalam wengine wa Afya katika kufanya tathmini mbalimbali zinazohusu taaluma hii; na

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

**2. AFISA FIZIOTHERAPIA DARAJA LA I – TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Fiziotherapia (B.Sc in Physiotherapy) kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na serikali waliomaliza mafunzo kwa vitendo. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi ya Afisa Fiziotherapia kwa muda usiopungua miaka mitatu (3)

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

Kupandishwa cheo Afisa Fiziotherapia 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Fiziotherapia Mkuu Daraja II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 2(a) hapo juu.

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

Anaweza kufanya kazi za Afisa Fiziotherapia Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika kufanya tafiti za kisayansi pamoja na kutumia matokeo ya tafiti hizo katika kuboresha huduma za fiziotherapia katika kituo cha kazi;

(ii) Kuhakiki ubora, usalama na ufanisi wa huduma za fiziotherapia zinazotolewa kwa wateja katika kituo anapofanya kazi;

(iii) Kufundisha na kufuatilia wanafunzi wa ngazi ya cheti na stashahada katika vyuo vya Fiziotherapia vilivyopo kwenye eneo lake la kazi;

(iv) Kuandaa bajeti ya shughuli za Fiziotherapia;

(v) Kuandaa taarifa katika eneo lake la kazi na kuwasilisha kwenye mamlaka zinazohusika; na

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

**3. AFISA FIZIOTHERAPIA MWANDAMIZI – TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Fiziotherapia (B.Sc in Physiotherapy) kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na serikali waliomaliza mafunzo kwa vitendo. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi ya Afisa Fiziotherapia kwa muda usiopungua miaka sita (6)

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

Kupandishwa cheo Afisa Fiziotherapia 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Fiziotherapia Mkuu Daraja I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 3(a) hapo juu.

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

Anaweza kufanya kazi za Afisa Fiziotherapia Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri kwa wagonjwa na ndugu/waangalizi wa wagonjwa wenye ulemavu wa viungo;

(ii) Kuandaa na kutekeleza mpango wa kuelimisha jamii kuhusu elimu ya kuzuia ulemavu;

(iii) Kufanya tathmini inayohusu Fiziotherapia mahali anapofanya kazi na kutoa ushauri unaostahili;

(iv) Kuratibu huduma za fiziotherapia katika eneo lake la kazi;

(v) Kushiriki katika kufanya tafiti zinazohusiana na fiziotherapia;

(vi) Kushiriki katika kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma za Fiziotherapia, Utengamao na tiba katika jamii;

(vii) Kushiriki na kutoa mada katika makongamano ya kisayansi ya taaluma ya wa fiziotherapia; na

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

## 4. AFISA FIZIOTHERAPIA MKUU DARAJA LA II – TGHS G

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Fiziotherapia (B.Sc in Physiotherapy) na wenye Shahada ya Uzamili katika fani za Fiziotherapia (Msc. In Physiotherapy) kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na waliomaliza mafunzo kwa vitendo. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Afisa Fiziotherapia Mwandamizi ambaye amekuwa 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 (3) katika daraja hilo na aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a).

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

Anaweza kufanya kazi za Afisa Fiziotherapia Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia na kuelekeza wafanyakazi walio chini yake;

(ii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma za Fiziotherapia, Utengamao na tiba katika jamii;

(iii) Kusimamia ubora wa utoaji huduma kwa wafiziotherapia na kuwajengea uwezo wa kitabibu na uongozi wadau wengine kulingana na uhitaji;

(iv) Kuwafundisha wanafunzi watarajali (interns) wafiziotherapia katika kipindi chote cha uangalizi;

(v) Kutoa huduma za utengemano kupitia mipango mbalimbali ya afya;

(vi) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za Fiziotherapia, Utengamao na Tiba katika eneo lake la kazi;

(vii) Kutoa miongozo katika kuboresha huduma za Fiziotherapia na Utengamao (Physiotherapy and Rehabilitation audit and quality improvement);

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

**5. AFISA FIZIOTHERAPIA MKUU DARAJA LA I – TGHS H**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Fiziotherapia (B.Sc in Physiotherapy) na wenye Shahada ya Uzamili katika fani za Fiziotherapia (Msc. In Physiotherapy) kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na waliomaliza mafunzo kwa vitendo. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Afisa Fiziotherapia Mkuu daraja la II ambaye ana 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 (3) katika daraja hilo na aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 5(a).

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

Anaweza kufanya kazi za Afisa Fiziotherapia Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma za Fiziotherapia, Utengamao na tiba katika jamii.

(ii) Kuhakiki na kuboresha huduma za kibobezi za Fiziotherapia na Utengamao.

(iii) Kubuni Sera na Miongozo ya matibabu ya kibobezi

(iv) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na taaluma husika;

(v) Kusimamia utafiti wa magonjwa na matokeo ya matibabu kwenye fani yake

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

**NYONGEZA X**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA WAFIZIOTHERAPIA (PHYSIOTHERAPIST)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. FIZIOTHERAPIA DARAJA LA II – TGHS B

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

Kuajiriwa wenye stashahada ya fiziotherapia kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na awe amesajilwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa cheo watumishi wengine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

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

(i) Kutoa tiba ya viungo kwa njia ya mazoezi;
(ii) Kukusanya na kutunza takwimu na taarifa za mgonjwa;
(iii) Kutunza vifaa katika eneo lake la kazi;
(iv) Kutoa elimu ya Afya kwa jamii kuhusu kutambua dalili na kuzuia ulemavu;
(v) Kutoa rufaa ya wagonjwa kulingana na matatizo yao;
(vi) Kushirikiana na wataalam wengine wa Afya katika kufanya tathmini mbalimbali zinazohusu taaluma hii; na
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

### *2. FIZIOTHERAPIA DARAJA LA I – TGHS C*

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

Kuajiriwa wenye stashahada ya fiziotherapia kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na awe amesajilwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

**b)** ***Sifa za kuingiia waliomo Kazini***

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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi za Fiziotherapia daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri nasaha kuhusu tiba kwa vitendo.

(ii) Kutekeleza huduma ya afya ya msingi (PHC)

(iii) Kushiriki katika kufanya tafiti za kisayansi katika eneo lake la kazi;

(iv) Kushiriki katika kuhakiki ubora, usalama na ufanisi wa huduma za fiziotherapia zinazotolewa kwa wateja katika eneo lake la kazi;

(v) Kushiriki kuandaa bajeti ya shughuli za Fiziotherapia;

(vi) Kushiriki katika kutayarisha taarifa za mwaka za utendaji kazi

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

### *3. FIZIOTHERAPIA MWANDAMIZI - TGHS D*

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

Kuajiriwa wenye stashahada ya fiziotherapia kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na awe amesajilwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Fiziotherapia daraja la I mwenye 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 (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Fiziotherapia daraja la I pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kutayarisha makisio ya vifaa vya tiba vinavyohitajika katika eneo lake la kazi;

(ii) Kusimamia vifaa katika eneo lake la kazi ;

(iii) Kuandaa taarifa katika eneo lake la kazi na kuwasilisha kwenye mamlaka zinazohusika;

(iv) Kushiriki katika kufanya tafiti zinazohusiana na fiziotherapia

(v) Kusimamia ubora wa huduma za Fiziotherapia; na

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

***4. FIZIOTHERAPIA MKUU DARAJA LA II - TGHS E***

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

Kuajiriwa wenye stashahada ya fiziotherapia kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na awe amesajilwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Fiziotherapia Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi za Fiziotherapia Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kusimamia na kuelekeza wafanyakazi walio chini yake;

(ii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma za Fiziotherapia, Utengamao na tiba katika jamii;

(iii) Kusimamia ubora wa utoaji huduma kwa wafiziotherapia na kuwajengea uwezo wa kitabibu na uongozi wadau wengine kulingana na uhitaji katika eneo lake la kazi;

(iv) Kutoa huduma za utengemano kwa kuzingatia miongozo mbalimbali ya afya;

(v) Kusimamia utekelezaji wa bajeti ya huduma za Fiziotherapia, Utengamao na Tiba katika eneo lake la kazi.

(vi) Kutoa miongozo katika kuboresha huduma za Fiziotherapia na Utengamao (Physiotherapy and Rehabilitation audit and quality improvement);

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

***5. FIZIOTHERAPIA MKUU DARAJA LA I - TGHS F***

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

Kuajiriwa wenye stashahada ya fiziotherapia kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na awe amesajilwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

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

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

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Fiziotherapia Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushauri na kutoa miongozo kuhusu huduma za Fiziotherapia

(ii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma za Fiziotherapia, Utengamao na tiba katika jamii.

(iii) Kushiriki katika kuandaa Sera na Miongozo ya matibabu ya Fiziotherapia

(iv) Kushiriki katika kufanya tafiti mbalimbali za Afya kwenye fani yake

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

**NYONGEZA XI**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA MTOA TIBA KWA VITENDO (OCCUPATIONAL THERAPY OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. AFISA MTOA TIBA KWA VITENDO DARAJA LA II – TGHS D**

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, waliomaliza mafunzo kwa vitendo (internship), awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

**b) Sifa za kuingilia waliopo kazini**

Kubadilishwa cheo watumishi wa kada nyinigine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kipengele 1. (a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja II, Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja I na Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1. (a) hapo juu.

**c) Kazi na majukumu**

(i) Kufanya tathimini kwa ufasaha ili kugundua matatizo ya wagonjwa kwenye maeneo ya utendaji na ushiriki wa shughuli ili kupanga tiba yakinifu;

(ii) Kutibu wagonjwa kwa kutumia afua zilizothibitishwa kitaalamu katika utoaji tiba wa vitendo;

(iii) Kutoa elimu inayohusiana na tiba kwa vitendo kwenye Jamii, Taasisi na maeneo mbalimbali

(iv) Kushirikiana na jamii pamoja na wadau mbalimbali katika kubadilisha na kutengeneza mazingira jumuishi kwa watu wenye mahitaji maalum ili waweze kuishi maisha ya kujitegemea;

(v) Kutoa elimu ya Afya kwa wagonjwa waliolazwa wodini na wa nje;
(vi) Kushauri, kusanifu na kutoa vifaa saidizi kwa wahitaji ili kuwezesha ufanisi wa shughuli za kila siku; na
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**2. AFISA MTOA TIBA KWA VITENDO DARAJA LA I – TGHS E**

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, waliomaliza mafunzo kwa vitendo (internship), awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma mwenye uzoefu wa kazi katika fani hii kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

***b) Sifa za kuingilia waliopo kazini***

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

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu daraja la II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 2 (a) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

Anaweza Kufanya kazi za Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la II pamoja na;

(i) Kuweka na kutunza taarifa za wagonjwa;
(ii) Kufundisha na kuhamashisha hatua za msingi za kuzuia vihatarishi vinavyoweza kupelekea ulemavu na kushusha ufanisi wa ushiriki wa shughuli za kila siku;
(iii) Kusimamia na kutoa mafunzo kwa wanafunzi pamoja na watumishi walio chini yake;
(iv) Kushiriki katika kubuni na kufundisha ujuzi wa shughuli mbalimbali za kujikimu baada ya kupata ulemavu;
(v) Kushiriki katika tafiti mbalimbali zinazohusika na taaluma hii; na

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

## 3. AFISA MTOA TIBA KWA VITENDO MWANDAMIZI – TGHS F

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, waliomaliza mafunzo kwa vitendo (internship), awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma mwenye uzoefu wa kazi katika fani hii kwa muda usiopungua miaka sita (6).

### b) Sifa za kuingilia waliopo kazini

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

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 3(a) hapo juu.

### c) Kazi na majukumu

Anaweza Kufanya kazi za Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I pamoja na;

(i) Kuona wagonjwa na wenye mahitaji maalum wanaohitaji ujuzi zaidi wa kimatibabu waliopewa rufaa;
(ii) Kutoa huduma za utengamao kwenye maeneo mbalimbali ya jamii;
(iii) Kuratibu utoaji wa huduma bora za utengamao kwa watumishi walioko chini yake;
(iv) Kusimamia na kutathimini ufanisi wa kazi wa watumishi walioko chini yake;
(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 4. AFISA MTOA TIBA KWA VITENDO MKUU DARAJA LA II – TGHS G

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo (B.Sc in Occupational Therapy) na mwenye Shahada ya Uzamili katika fani za Mtoa Tiba kwa Vitendo (Msc. In Occupational Therapy) kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, waliomaliza mafunzo kwa vitendo (internship) na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma, mwenye uzoefu katika fani hii kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

### *b) Sifa za kuingilia waliopo makazini*

Kupandishwa cheo Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma, ambaye amejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 4(a) uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

### *c) Kazi na majukumu*

Anaweza Kufanya kazi za Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushauri kuhusu uendeshaji na uboreshaji wa huduma za Tiba kwa vitendo na Utengamao;

(ii) Kushiriki katika kuandaa taratibu na miongozo ya utoaji wa huduma za utengamao;

(iii) Kushiriki katika kuanzisha maeneo mapya ya utoaji wa huduma za utengamao;

(iv) Kuandaa makongamano na mafunzo yahusianayo na huduma za utengamao;

(v) Kubuni na kutekeleza mafunzo, tafiti na miradi ya kuendeleza taaluma;

(vi) Kusimamia wanafunzi wa stashahada na shadada wa ndani na nje ya nchi masomo ya nadharia na vitendo na

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

(viii)

## 5. AFISA MTOA TIBA KWA VITENDO MKUU DARAJA LA I – TGHS F

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo (B.Sc in Occupational Therapy) na mwenye Shahada ya Uzamili katika fani za Mtoa Tiba kwa Vitendo (Msc. in Occupational Therapy) kutoka Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali, waliomaliza mafunzo kwa vitendo (internship) na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma, mwenye uzoefu katika fani hii kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu daraja la II mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma, ambaye amejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 5.(a) hapo juu.

### *c) Kazi na majukumu*

Anaweza Kufanya kazi za Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu kuhusiana na kufanya maboresho ya utoaji wa huduma za tiba kwa vitendo na utengamao;
(ii) Kuchambua na kutafsiri Sheria, Kanuni na Miongozo ya huduma za utengamao;
(iii) Kusimamia na kufanya tafiti na makongamano mbalimbali ya kisayansi
(iv) Kusimamia taasisi na/au idara inayohusiana na huduma za utengamao;
(v) Kufundisha na kusimamia wanafunzi wa uzamili waliopokelewa kwenye mafunzo ya vitendo; na
(vi) Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi
(vii) yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**NYONGEZA XII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MTOA TIBA KWA VITENDO (OCCUPATIONAL THERAPIST)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. MTOA TIBA KWA VITENDO DARAJA LA II – TGHS B

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

Kuajiriwa mwenye stashahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo ya miaka mitatu (3) kutoka chuo kinachotambuliwa na serikali na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na kuwa na leseni ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa cheo watumishi wengine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

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

(i) Kutathmini wagonjwa wa viungo na wa akili ili kutambua mahitaji yao matibabu;
(ii) Kutathmini uhitaji wa vifaa saidizi kwa wenye uhitaji wa vifaa hivyo;
(iii) Kufuatilia matumizi ya vifaa tiba, kuweka kumbukumbu kulingana na mazingira wagonjwa wanayoishi na aina ya vifaa tiba wanavyotumia;
(iv) Kutoa usaidizi wa tiba kwa vitendo kwa maelekezo ya Afisa Mtoa Tiba kwa Vitendo;
(v) Kutoa elimu ya afya kwa jamii kuhusu kutambua dalili na kuzuia ulemavu; na
(vi) Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

### 2. *MTOA TIBA KWA VITENDO DARAJA LA I – TGHS C*

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

Kuajiriwa mwenye stashahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo ya miaka mitatu (3) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na

kuwa na leseni ya kutolea huduma, mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

***b) Sifa za kuingiia waliomo Kazini***

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

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

Atafanya kazi za Mtoa Tiba kwa Vitendo daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa tiba kwa vitendo kwa wagonjwa.
(i) Kukusanya na kutunza takwimu na taarifa za wagonjwa.
(ii) Kufanya tathimini kwa ufasaha ili kugundua matatizo ya wagonjwa kwenye maeneo ya utendaji na ushiriki wa shughuli ili kupanga tiba yakinifu;
(iii) Kutunza vifaa vya kutolea tiba katika eneo la kazi;
(iv) Kutoa ushauri nasaha kwa wagonjwa, ndugu wa wagonjwa na Jamii.
(v) Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

***3. MTOA TIBA KWA VITENDO MWANDAMIZI TGHS - D***

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

Kuajiriwa mwenye stashahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo ya miaka mitatu (3) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na kuwa na leseni ya kutolea huduma, mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Mtoa Tiba kwa Vitendo Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi Umma, awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo

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

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mtoa Tiba kwa Vitendo daraja la I pamoja na:

(i) Kufundisha na kusimamia watumishi walio chini yake
(ii) Kuandaa makisio ya bajeti ya eneo la kazi;
(iii) Kusimamia huduma ya tiba kwa vitendo katika eneo lake la kazi;
(iv) Kushiriki katika tafiti mbalimbali zinazohusika na taaluma yake
(v) Kuhakikisha ubora na usalama wa vifaa vinavyotumika katika eneo lake la kazi;
(vi) Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

***4. 4MTOA TIBA KWA VITENDO MKUU DARAJA LA II - TGHS. E***

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

Kuajiriwa mwenye stashahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo ya miaka mitatu (3) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na kuwa na leseni ya kutolea huduma, mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi Umma, awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo

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

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mtoa Tiba kwa Vitendo Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kusimamia ubora wa huduma za Tiba kwa Vitendo kwa watumishi walio chini yake;
(ii) Kufundisha wagonjwa matumizi ya vifaa saidizi
(iii) Kutoa elimu ya Tiba kwa Vitendo kwa watumishi walio chini yake pamoja na kada zingine;
(iv) Kuandaa takwimu za kazi na kuziwasilisha ngazi zinazohusika;
(v) Kushiriki katika kufanya utafiti na kutumia matokeo ya tafiti hizo katika kuboresha utoaji wa huduma;
(vi) Kushirikiana na fani nyingine/vituo vinavyotoa tiba ya ulemavu.

(vii) Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

## 5. MTOA TIBA KWA VITENDO MKUU DARAJA LA I - TGHS F

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

Kuajiriwa mwenye stashahada ya Mtoa Tiba kwa Vitendo ya miaka mitatu (3) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na kuwa na leseni ya kutolea huduma, mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

***e) Sifa za kuingilia waliomo Kazini:***

Kupandishwa cheo Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi Umma, awe amejipatia sifa zilizotajwa kwenye kipengele cha 5.(a) pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***f) Kazi na majukumu:***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mtoa Tiba kwa Vitendo Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kutoa mafunzo na elimu ya tiba kwa vitendo kwa watumishi waliopo chini yake na kada zingine;

(ii) Kuelimisha jamii na watumishi wenzake juu ya uzuiaji wa ulemavu na afua za mapema;

(iii) Kuandaa orodha ya makisio ya vifaa tiba vinavyohitajika katika utoaji huduma kwenye eneo lake la kazi;

(iv) Kushauri kuhusu huduma za Tiba kwa Vitendo kwa watu walioko chini yake;

(v) Kusimamia utekelezwaji miongozo ya matibabu ya Afya katika eneo lake la kazi;

(vi) Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**NYONGEZA XIII**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WATOA HUDUMA YA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA**
**(SPEECH AND LANGUAGE PATHOLOGIST)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. AFISA MTOA TIBA YA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA DARAJA LA II - TGHS C**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha (BSc. Speech and Language Pathology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

**b)** ***Sifa za kuingilia waliomo makazini***

Kubadilishwa cheo watumishi wengine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1. (a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mtoa Tiba ya Magonjwa ya Kuongea na Lugha daraja la II na Mtoa Tiba ya Magonjwa ya Kuongea na Lugha daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

(i) Kutambua mgonjwa mwenye matatizo ya kuongea, lugha na kumeza;
(ii) Kuchunguza chanzo na asili ya tatizo la kuongea, lugha na kumeza;
(iii) Kutengeneza mpango sahihi wa matibabu ya mgonjwa ;
(iv) Kutoa huduma ya matibabu ya kuongea, lugha na kumeza;
(v) Kutoa ushauri kwa wagonjwa/ndugu namna ya kutekeleza mpango wa matibabu
(vi) Kufuatilia na kupitia maendeleo ya mgonjwa;

(vii) Kuandika na kutunza taarifa ya matibabu ya kila mgonjwa;

(viii) Kupitia/kutengeneza upya mpango wa matibabu kulingana na mahitaji ya mgonjwa au matokeo ya matibabu ya awali;

(ix) Kushirikiana na wataalamu wengine katika matibabu ya mgonjwa;Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**2. AFISA MTOA TIBA YA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA DARAJA LA I - TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha (BSc. Speech and Language Pathology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

***b) Sifa za kuingilia waliomo makazini***

Kupandishwa cheo Afisa Mtoa Tiba ya Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja II.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mtoa Tiba ya Magonjwa ya Kuongea na Lugha daraja la II na Mtoa Tiba ya Magonjwa ya Kuongea na Lugha daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 2(a) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi za Afisa Mtoa Tiba ya magonjwa ya Kuongea, Lugha daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuendesha mafunzo/washa za kitaaluma;

(ii) Kuandaa mipango ya matibabu ya wagonjwa;

(iii) Kutoa taarifa ya matibabu ya wagonjwa;

(iv) Kufundisha na kuhamashisha hatua za msingi za kuzuia vihatarishi vinavyoweza kupelekea magonjwa ya Kuongea, Lugha na kumeza;

(v) Kusimamia na kutoa mafunzo kwa wanafunzi pamoja na watumishi walio chini yake;

(vi) Kushiriki katika tafiti mbalimbali zinazohusika na taaluma yake; na

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

**2. AFISA MTOA TIBA YA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA MWANDAMIZI - TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha (BSc. Speech and Language Pathology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

***b) Sifa za kuingilia waliomo makazini***

Kupandishwa cheo Afisa Mtoa Tiba ya Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la I mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hili.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mtoa Tiba ya Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 2(a) hapo juu.

**c) Kazi na majukumu**

Anaweza kufanya kazi zote anazofanya Afisa Mtoa Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja I pamoja na kazi zifuatazo ;

(i) Kusimamia ubora wa huduma za Mtoa Tiba ya magonjwa ya Kuongea, Lugha na Kumeza;

(i). Kutoa ushauri wa kitaalam;

(ii) Kushiriki katika tafiti mbalimbali za Afya;

(iii) Kushiriki katika kuandaa miongozo na majalida ya kitaaluma;
(iv) Kuandaa Bajeti za huduma za Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha katika eneo lake la kazi
(v) Kutimiza majukumu yote atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayoendana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**3. AFISA MTOA TIBA YA KUONGEA NA LUGHA MKUU DARAJA LA II – TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha (BSc. Speech and Language Pathology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika. Mwenye shahada ya Uzamili katika fani za Tiba ya Kuongea na Lugha (MSc. Speech and Language Pathology) watapewa kipaumbele.

***b) Sifa za kuingilia waliomo makazini***

Kupandishwa cheo Afisa Mtoa Tiba ya Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu na. 4(a) hapo juu na mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3).

**c) Kazi na majukumu**

Anaweza kufanya kazi zote anazofanya Afisa Mtoa Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika kutengeneza miongozo na majarida ya kitaaluma
(ii) Kutoa ushauri wa kitaaluma
(iii) Kusimamia ubora wa utoaji huduma za tiba ya Kuongea, Lugha na Kumeza
(iv) Kushiriki kutengeneza afua za kitaaluma
(v) Kuratibu Bajeti za huduma za Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha katika eneo lake la kazi
(vi) Kusimamia mafunzo ya wanafunzi na watumishi walio chini yake
(vii) Kufanya tafiti mbalimbali za Afya

(viii) Kutekeleza majukumu yote atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayoendana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**4. AFISA MTOA TIBA YA KUONGEA NA LUGHA MKUU DARAJA LA I – TGHS G**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha (BSc. Speech and Language Pathology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika. Wenye shahada ya Uzamili katika fani za Tiba ya Kuongea na Lugha (MSc. Speech and Language Pathology) watapewa kipaumbele.

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

Kupandishwa cheo Afisa Mtoa Tiba ya Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu na. 5(a) hapo juu na mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3).

***(c) Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mtoa Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kutengeneza miongozo inayohusiana na taaluma yake
(ii) Kuchambua taarifa za kitaalam
(iii) Kusimamia na kufanya tafiti za kitaalam pamoja na kutumia matokeo yake kuboresha huduma za afya katika eneo lake kazi
(iv) Kusimamia na kuendesha washa kwa wafanyakazi na wanafunzi walioko chini yake kuhusu huduma za Watoa Tiba ya magonjwa ya kuongea, Lugha na kumeza
(v) Kuratibu na kutunza kumbukumbu zote za idara na za wagonjwa.
(vi) Kushiriki makongamano ya kisayansi ya fani husika
(vii) Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**NYONGEZA XIV**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WATOA HUDUMA YA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA**
**(SPEECH AND LANGUAGE THERAPIST)**
**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. MTOA TIBA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA DARAJA LA II - TGHS B**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***b) Sifa za kuingilia waliomo makazini***

Kubadilishwa cheo watumishi wengine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kutambua mgonjwa mwenye matatizo ya kuongea, Lugha na kumeza;
(ii) Kufanya uchunguzi wa awali;
(iii) Kutoa huduma za tiba kwa wagonjwa wenye matatizo ya Kuengea na Lugha kwa kushirikiana na watumishi wengine;
(iv) Kutunza vifaa vya kutolea Tiba na uchunguzi katika eneo lake la kazi;
(v) Kutoa elimu kwa jamii kuhusu huduma ya magonjwa ya Kuongea, Lugha na Kumeza;
(vi) Kufuatilia na kupitia maendeleo ya mgonjwa;
(vii) Kutunza taarifa na kumbukumbu za matibabu ya wagonjwa;
(viii) Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

## 2. MTOA TIBA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA NA KUMEZA DARAJA LA I - TGHS C

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kupandishwa cheo Mtoa Tiba msaidizi wa Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na awe na uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**c) *Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi zote zinazo fanywa na Mtoa Tiba magonjwa ya Lugha na Kuongea Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa Tiba ya magonjwa ya kuongea, Lugha na Kumeza
(ii) Kutambua chanzo cha tatizo la mgonjwa na kutoa ushauri wa namna ya matibabu
(iii) Kushiriki katika kuendesha mafunzo/warsha za kitaaluma;
(iv) Kuandaa mipango ya matibabu ya wagonjwa;
(v) Kutoa taarifa ya matibabu ya wagonjwa;
(vi) Kufundisha na kuhamashisha hatua za msingi za kuzuia vihatarishi vinavyoweza kupelekea magonjwa ya Kuongea, Lugha na kumeza;
(vii) Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

## 3. MTOA TIBA MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA MWANDAMIZI - TGHS D

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika daraja hilo.

***b) Sifa za kuingilia waliomo makazini***

Kupandishwa cheo Mtoa Tiba Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mzoefu wa kazi kwa usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi zote zinazo fanywa na Mtoa Tiba Magonjwa ya Kuongea na Lugha Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuaanda mpango wa matibabu ya mgonjwa
(ii) Kuandaa vifaa vya kutolea Tiba
(iii) Kusimamia ubora wa huduma za Mtoa Tiba ya magonjwa ya Kuongea, Lugha na Kumeza;
(iv) Kutoa ushauri wa kitaalam;
(v) Kushiriki katika tafiti mbalimbali za Afya;
(vi) Kushiriki katika kuandaa miongozo na majalida ya kitaaluma;
(vii) Kuandaa Bajeti za huduma za Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha katika eneo lake la kazi
(viii) Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**4. MTOA TIBA MSAIDIZI MKUU MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA DARAJA LA II - TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika daraja hilo.

**b)** ***Sifa za kuingilia waliomo makazini***

Kupandishwa cheo Mtoa Tiba Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Anaweza kufanya kazi zote zinazofanywa na Mtoa Tiba Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kufanya uchunguzi wa matatizo ya kuongea, lugha na kumeza kwa wagonjwa;

(ii) Kushirikiana na wanataaluma wengine katika kumhudumia mgonjwa;

(iii) Kuelimisha jamii kuhusu magonjwa na huduma ya Tiba ya kuongea, lugha na kumeza;

(iv) Kusimamia na kutoa mafunzo kwa wanafunzi pamoja na watumishi walio chini yake;

(v) Kufanya tafiti ndogo ndogo zinazohusiana na taaluma yake katika eneo lake la kazi;

(vi) Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**5. MTOA TIBA MSAIDIZI MKUU MAGONJWA YA KUONGEA NA LUGHA DARAJA LA I - TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Tiba ya magonjwa ya Kuongea na Lugha kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika daraja hilo.

**b)** ***Sifa za kuingilia waliomo makazini***

Kupandishwa cheo Mtoa Tiba Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mkuu daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote zinazo fanywa na Mtoa Tiba Magonjwa ya Kuongea na Lugha Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia na kufanya tafiti ndogo ndogo zinazohusiana na taaluma yake na kutumia matokeo yake kuboresha huduma za afya katika eneo lake kazi;

(ii) Kufundishia wanafunzi na watumishi walio chini yake;

(iii) Kushiriki katika tengeneza miongozo mbalimbali ya Afya

(iv) Kusimamia na kufanya tafiti za kitaalam pamoja na

(v) Kuratibu utunzaji wa kumbukumbu zote za wagonjwa.

(vi) Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake

**NYONGEZA XV**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA AUDIOLOJIA (AUDIOLOGIST)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. AFISA AUDIOLOJIA DARAJA LA II (AUDIOLOGIST)- TGHS C

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

Kuajiriwa wenye shahada ya Audiolojia (BSc. In Audiology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa cheo watumishi wengine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1 (a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Audiolojia daraja la II na Audiolojia daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

(i) Kutambua mgonjwa mwenye matatizo ya Audiolojia;
(ii) Kuchunguza chanzo na asili ya tatizo la Audiolojia;
(iii) Kutengeneza mpango sahihi wa matibabu ya mgonjwa ;
(iv) Kutoa huduma ya matibabu ya Audiolojia;
(v) Kutoa ushauri kwa wagonjwa/ndugu namna ya kutekeleza mpango wa matibabu
(vi) Kufuatilia na kupitia maendeleo ya mgonjwa;
(vii) Kuandika na kutunza taarifa ya matibabu ya kila mgonjwa;
(viii) Kupitia/kutengeneza upya mpango wa matibabu kulingana na mahitaji ya mgonjwa au matokeo ya matibabu ya awali;
(ix) Kushirikiana na wataalamu wengine katika matibabu ya mgonjwa;

**Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.**

**2. AFISA AUDIOLOJIA DARAJA LA I (AUDIOLOGIST)- TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya Audiolojia (BSc. In Audiology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

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

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Audiolojia Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 2(a) hapo juu.

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

Anaweza kufanya kazi za Audiolojia daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuendesha mafunzo/washa za kitaaluma;
(ii) Kuandaa mipango ya matibabu ya wagonjwa;
(iii) Kutoa taarifa ya matibabu ya wagonjwa;
(iv) Kufundisha na kuhamashisha hatua za msingi za kuzuia vihatarishi vinavyoweza kupelekea magonjwa ya Audiolojia;
(v) Kusimamia na kutoa mafunzo kwa wanafunzi pamoja na watumishi walio chini yake;
(vi) Kushiriki katika tafiti mbalimbali zinazohusika na taaluma yake; na
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

### 3. AFISA AUDIOLOJIA MWANDAMIZI (AUDIOLOGIST)- TGHS E

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

Kuajiriwa wenye shahada ya Audiolojia (BSc. In Audiology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

**b) Sifa za kuingilia waliomo kazini**

Kupandishwa cheo Afisa Audiolojia Daraja la I mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Audiolojia Mkuu daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 2(a) hapo juu.

**c) *Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi zote anazofanya Afisa Audiolojia Daraja I pamoja na kazi zifuatazo ;

(i) Kusimamia ubora wa huduma za Audiolojia

(ii) Kutoa ushauri wa kitaalam;

(iii) Kushiriki katika tafiti mbalimbali za Afya;

(iv) Kushiriki katika kuandaa miongozo na majalida ya kitaaluma;

(v) Kuandaa Bajeti za huduma za Audiolojia katika eneo lake la kazi

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

### 4. AFISA AUDIOLOJIA MKUU DARAJA LA II (AUDIOLOGIST)- TGHS F

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

Kuajiriwa wenye shahada ya Audiolojia (BSc. In Audiology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu

wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9). Mwenye shahada ya Uzamili katika fani za Audiolojia (MSc. In Audiology) atapewa kipaumbele.

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

Kupandishwa cheo Afisa Audiolojia Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu na. 4(a) hapo juu na mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3).

**c) *Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi zote anazofanya Afisa Audiolojia Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika kutengeneza miongozo na majarida ya kitaaluma
(ii) Kutoa ushauri wa kitaaluma
(iii) Kusimamia ubora wa utoaji huduma za Audiolojia
(iv) Kushiriki kutengeneza afua za kitaaluma
(v) Kuratibu bajeti za huduma za Audiolojia katika eneo lake la kazi
(vi) Kusimamia mafunzo ya wanafunzi na watumishi walio chini yake
(vii) Kufanya tafiti mbalimbali za Afya
(viii) Kutekeleza majukumu yote atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayoendana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**5. AFISA AUDIOLOJIA MKUU DARAJA LA I (AUDIOLOGIST)- TGHS G**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya Audiolojia (BSc. In Audiology) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship). Awe amesajiliwa na Baraza la Madktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12). Mwenye shahada ya Uzamili katika fani za Audiolojia (MSc. In Audiology) watapewa kipaumbele.

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

Kupandishwa cheo Afisa Audiolojia Mkuu Daraja la II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu na. 5(a) hapo juu na mwenye utendaji wa mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3).

**c) *Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Audiolojia Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kutengeneza miongozo inayohusiana na taaluma yake

(ii) Kuchambua taarifa za kitaalam

(iii) Kusimamia na kufanya tafiti za kitaalam pamoja na kutumia matokeo yake kuboresha huduma za afya katika eneo lake kazi

(iv) Kusimamia na kuendesha washa kwa wafanyakazi na wanafunzi walioko chini yake kuhusu huduma za Audiolojia

(v) Kuratibu na kutunza kumbukumbu zote za idara na za wagonjwa.

(vi) Kushiriki makongamano ya kisayansi ya fani husika

(vii) Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

**NYONGEZA XVI**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA AUDIOLOJIA WASAIDIZI ( ASSISTANT AUDIOLOGIST)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. AUDIOLOJIA MSAIDIZI DARAJA LA II - TGHS B**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Audiolojia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali ambao wamesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa cheo Watumishi waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

***c) Kazi na Majukumu***

(i) Kutunza mashine na vifaa vya Audiolojia katika eneo lake la kazi;

(ii) Kuandaa vifaa vya kazi na kuhakikisha vinafanya kazi kabla ya kuanza kuhudumia wagonjwa (Biological Calibration);

(iii) Kutambua mgonjwa mwenye matatizo ya Audiolojia;

(iv) Kufanya uchunguzi wa awali na kutambua mgonjwa mwenye matatizo ya Audiolojia;

(v) Kutoa huduma za tiba kwa wagonjwa wenye matatizo ya Audiolojia

(vi) Kutunza vifaa vya kutolea Tiba na uchunguzi katika eneo lake la kazi;

(vii) kutoa elimu kwa jamii kuhusu huduma za Audiolojia;

(viii) Kufuatilia na kupitia maendeleo ya mgonjwa;

(ix) Kutunza taarifa na kumbukumbu za matibabu ya wagonjwa

(x) Kufanya majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi yanayohusiana na elimu, ujuzi na uzoefu wake.

## 2. AUDIOLOJIA MSAIDIZI DARAJA I -TGHS C

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Audiolojia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali ambao wamesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Audiolojia Daraja La II mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na Majukumu***

Anaweza kufanya kazi zote za Audiolojia Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufanya uchunguzi wa magonjwa kwa vipimo maalumu vya Audiolojia;

(ii) Kufundisha watumishi na wanafunzi walio chini yake;

(iii) Kutoa elimu ya Afya ya msingi kwa jamii, watumishi na wagonjwa Kuhusu Audiolojia

(iv) Kuandaa mipango ya kazi katika eneo lake la kazi;

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

## 3. AUDIOLOJIA MWANDAMIZI MSAIDIZI – TGHS D

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Audiolojia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali ambao wamesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Audiolojia Daraja La I mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***c)  Kazi na Majukumu***

Anaweza kufanya majukumu za Audiolojia Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufundisha katika taasisi mbalimbali zinazohitaji elimu katika fani zinazohusiana Audiolojia

(ii) Kuratibu shughuli za Audiolojia katika eneo lake la kazi

(iii) Kutunza na kuratibu vifaa vya tiba katika eneo lake la kazi

(iv) Kuaanda makadirio bajeti ya shughuli za Audiolojia katikaeneo lake la kazi

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

**4. AUDIOLOJIA MKUU MSAIDIZI DARAJA LA II –TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Audiolojia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali ambao wamesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Audiolojia Mwandamizi mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***c)  Kazi na Majukumu***

Anaweza kufanya kazi zote za Audiolojia Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika kutengeneza miongozo na majarida ya kitaaluma

(ii) Kusimamia utekelezaji wa shughuli za Usalama wa vifaa vya kazi;

(iii) Kusimamia na kuhakikisha ubora wa huduma katika eneo lake la kazi;

(iv) Kutoa ushauri wa kitaaluma

(v) Kushiriki kutengeneza afua za kitaaluma

(vi) Kuratibu bajeti za huduma za Audiolojia katika eneo lake la kazi

(vii) Kusimamia mafunzo ya wanafunzi na watumishi walio chini yake

(viii) Kushiriki na kufanya tafiti ndogo ndogo za Afya katika eneo lake la kazi

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

## 5. AUDIOLOJIA MKUU MSAIDIZI DARAJA LA I –TGHS F

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Audiolojia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali ambao wamesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Audiolojia Msaidizi Mkuu Daraja La II mwenye utendaji wa kazi mzuri kulingana na Sera za Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na Majukumu***

Anaweza kufanya kazi zote za Audiolojia Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i). Kuratibu tafiti zinazohusiana na Audiolojia na Usalama wa vifaa katika eneo lake la kazi;
(ii). Kutengeneza miongozo inayohusiana na taaluma yake
(iii). Kuratibu na kusimamia Bajeti za huduma za Audiolojia katika eneo lake la kazi;
(iv). Kupanga na kuendesha elimu ya mafunzo kazini kwa watumishi walio katika eneo lake la kazi;
(v). Kusimamia na kuhakikisha ubora wa kazi za Audiolojia katika eneo lake la kazi;
(vi). Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**NYONGEZA XVII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA WAKEMIA

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

### 1. 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 Chemistry , Food Science & Technology, Medical Laboratory Sciences, Microbiology, Biochemistry, ToxIcology, Environment au Shahada inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali.

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

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

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

(i) Kufanya uchunguzi wa kimaabara wa kikemia, kimicrobiologia kwa vyakula, dawa, bidhaa za viwandani, dawa ya kulevya, maji , majitaka na sampuli za wagonjwa;

(ii) Kufanya uchunguzi wa kiforensiki (Forensiki) na uchambuzi wa sumu (Toxicological Analysis);

(iii) Kuchukukua sampuli zinazohitaji utaalamu 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; na

(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.**

**2. *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 mitatu (3) katika fani husika.

***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:***

Atafanya kazi zote za Mkemia darala la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutayarisha bajeti ya maabara katika sehemu yake ya kazi;

(ii) Kutayarisha mipango ya mafunzo kwa wafanyakazi walio chini yake;

(iii) Kutayarisha taarifa za utendaji mahali pake pa kazi;

(iv) Kufanya ukaguzi wa vyakula, kemikali na mazingira;

**(v)** 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.**

**3.** ***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, Toxicoclogy, Environment au Shahada inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (3) katika fani husika.

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

Kuapandishwa 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:***

Atafanya kazi zote za Mkemia darala la II pamoja na kazi zifuatazo

(i) Kusimamia huduma za maabara na uchunguzi mbalimbali katika vitengo, Wilaya au Hospitali;

(ii) Kuhakiki taratibu za kufanyia kazi za maabara (method validation and evaluation);

(iii) Kutayarisha mipango ya Maabara na Ukaguzi;

(iv) Kutathmini shughuli zote za maabara, tafiti na ukaguzi;

(v) Kusimamia wafanyakazi walio chini yake;

(vi) Kutoa ushauri juu ya utupaji taka za Kemikali na maabara za Afya;

(vii) Kutoa ushauri na kusimamia kuharibu vyakula na dawa zilizokwisha muda wake au zisizofaa kwa matumizi ya binadamu; na

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

**Anaw*eza* kupangiwa kufanya kazi Maabara za Uchunguzi, Maabara za Utafiti na Maabara za Hospitali.**

**4.** ***MKEMIA MKUU DARAJA II – TGHS G***

***a) 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 tisa (9) katika fani husika.

***b) 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.

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

Atafanya kazi zote za Mkemia Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo

(i) Kusimamia huduma za maabara katika vitengo, Wilaya, Mikoa na hospiali 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; na

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

## 5. 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 Toxicocology, Environment au Shahada inayolingana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali walio na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika.

**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 Toxicocology, 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:***

Atafanya kazi zote za Mkemia darala la II pamoja na kazi zifuatazo

(i) Kusimamia maabara zinazofanya uchunguzi wa Kikemia na mikrobiologia ya vyakula, dawa, maji na majitaka, kemikali, Forensiki na Toksikolojia, sampuli za wagonjwa na Mazingira;

(ii) Kuandaa miongozo na Sera za maabara;

(iii) Kuwakilisha Taasisi, Idara, Kitengo au Taifa katika mambo yahusuyo 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; na

(vii) Kusimamia na kutathmini utendaji kazi wa wafanyakazi walio chini yake

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

**NYONGEZA XVIII**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA TATIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO NA UTENGEMAO (MENTAL HEALTH AND REHABILITATION OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. AFISA TABIBU WA AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO DARAJA LA II – TGHS C**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Bachelor of science in Mental Health and Rehabilitation) au kozi nyingine inayofanana na hiyo kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amemaliza mafunzo ya utarajali (Interniship) katika Hospitali za Afya ya akili na utengemao/Vitengo vya Afya ya akili na utengemao katika Hospitali za Rufaa kwa muda usiopungua Mwaka mmoja na amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa Cheo/Kada watumishi waliojiendeleza na kujipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (1a) tajwa hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kuchunguza na kuhudumia wagonjwa wenye matatizo ya afya ya akili na utengemao;

(ii) Kutoa huduma ya tiba maongezi na tiba tabia (psychotherapy and behavioral therapy) kwa wagonjwa wenye matatizo ya afya ya akili, matatizo ya saikolojia na waathirika wa dawa za kulevya;

(iii) Kufuatilia na kusimamia tiba ya wagonjwa wenye matatizo ya afya ya akili na utengemao, na wenye matatizo ya kisaikolojia;

(iv) Kutoa ushauri nasaha kwa wagonjwa wenye matatizo ya afya ya akili na utengemao, wenye matatizo ya kisaikolojia na waathirika wa dawa za kulevya;

(v) Kuweka kumbukumbu za wagonjwa wa Afya ya akili na utengemao na kuhifadhi siri zao;

(vi) Kutathimini huduma za Afya ya akili na utengemao na huduma kwa waathirika wa dawa za kulevya;

(vii) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement); na

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

**2. AFISA TABIBU WA AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO DARAJA LA I – TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Bachelor of science in Mental Health and Rehabilitation) au kozi nyingine inayofanana na hiyo kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali Awe amemaliza mafunzo ya utarajali (Internship) katika Hospitali za Afya ya akili na utengemao/Vitengo vya Afya ya akili na utengemao katika Hospitali za Rufaa kwa muda usiopungua Mwaka mmoja, na amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Daraja la II 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 mitatu (3) katika Daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi za Afisa Tabibu wa Afya ya akili na utengemao Daraja la II na pia kazi zifuatazo:

(i) Kushiriki kuandaa mipango ya tiba ya muda mrefu na utengamao kwa wagonjwa sugu wa akili;

(ii) Kushiriki kuandaa huduma za kinga, tiba na utengamao kwa waathirika wa dawa za kulevya;

(iii) Kufundisha watoa huduma ya afya walio chini yake;

(iv) Kushiriki Kuandaa elimu ya kinga ya Afya ya akili na utengemao na Utengemao kwa kushirikiana na sekta zingine;
(v) Kushiriki katika tafiti mbalimbali za Afya ya akili na utengemao ;
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

### 3. AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO MWANDAMIZI– TGHS E

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Bachelor of science in Mental Health and Rehabilitation) au kozi nyingine inayofanana na hiyo kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amemaliza mafunzo ya utarajali (Interniship) katika Hospitali za Afya ya akili na utengemao/Vitengo vya Afya ya akili na utengemao katika Hospitali za Rufaa kwa muda usiopungua Mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Daraja la I 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 mitatu (3) katika Daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi za Afisa Tabibu wa Afya ya akili na utengemao Daraja la I na pia kazi zifuatazo:

(i) Kusimamia watoa huduma ya afya walio chini yake;
(ii) Kuandaa na kutoa elimu ya kinga ya Afya ya akili na utengemao na Utengemao kwa kushirikiana na sekta zingine;
(iii) Kuandaa na kutoa elimu ya mipango ya tiba ya muda mrefu na utengamao kwa wagonjwa sugu wa akili
(iv) Kuandaa na kutoa elimu ya huduma za kinga, tiba na utengamao kwa waathirika wa dawa za kulevya;

(v) Kufanya tafiti mbalimbali za Afya ya akili na utengemao;
(vi) Kushiriki katika kupanga/kutekeleza na kutathmini huduma za afya katika eneo lake la kazi;
(vii) Kushiriki katika Kuratibu progamu za afya ya akili na utengemao katika eneo lake la kazi;
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

## 4. AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO MKUU DARAJA LA II – TGHS F

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Bachelor of science in Mental Health and Rehabilitation) au kozi nyingine inayofanana na hiyo kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na Shahada ya Uzamili katika fani za Afya zinazohusiana na Afya ya akili na utengemao kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amemaliza mafunzo ya utarajali (Interniship) katika Hospitali za Afya ya akili na utengemao/Vitengo vya Afya ya akili na utengemao katika Hospitali za Rufaa kwa muda usiopungua Mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mwandamizi aliyejipatia sifa ya Shahada ya Uzamili katika fani ya Afya inayohusiana na Afya ya akili na utengemao kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na 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 mitatu (3) katika Daraja hilo.

### *c) Kazi na majukumu*

Atafanya kazi za Afisa Tabibu wa Afya ya akili na utengemao Mwandamizi na pia kazi zifuatazo:

(i) Kutathimini na kushauri kuhusu huduma za Afya ya akili na utengemao na huduma kwa waathirika wa dawa za kulevya na kutoa mapendekezo ya maboresho;
(ii) Kuratibu tafiti mbalimbali za afya ya akili na utengemao

(iii) Kupanga na kutekeleza mipango inayohusiana na huduma za afya ya akili na utengemao Katika ngazi ya Wilaya Mkoa.
(iv) Kuratibu progamu za afya ya akili na utengemao ya Akili katika ngazi ya Wilaya Mkoa.
(v) Kumshauri kiongozi wake kuhusu tiba na utengamao wa wagonjwa;
(vi) Kushiriki na kuwasilisha ripoti mbali mbali za huduma za Afya ya akili na utengemao na huduma za waathirika wa dawa za kulevya ngazi ya Wilaya na Mkoa;
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**5. AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO NA UTENGEMAO MKUU DARAJA LA I – TGHS G**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Bachelor in Mental Health and Rehabilitation) na Shahada ya Uzamili katika fani za Afya zinazohusiana na Afya ya akili na utengemao kutoka katika vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amemaliza mafunzo ya utarajali (Interniship) katika Hospitali za Afya ya akili na utengemao/Vitengo vya Afya ya akili na utengemao katika Hospitali za Rufaa kwa muda usiopungua Mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika

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

Kupandishwa cheo Afisa Tabibu Afya ya akili na utengemao na Utengemao Mkuu Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi 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***

Atafanya kazi za Afisa Tabibu wa Afya ya akili na utengemao Mkuu Daraja la II na pia kazi zifuatazo:

(i) Kuratibu mipango ya tiba ya muda mrefu na utengamao kwa wagonjwa sugu wa akili,

(ii) Kusimamia huduma za kinga, tiba na utengamao kwa waathirika wa dawa za kulevya,

(iii) Kusimamia, kuelekeza na kufundisha watoa huduma ya afya walio chini yake

(iv) Kuratibu elimu ya kinga ya Afya ya akili na utengemao na Utengemao kwa kushirikiana na sekta zingine

(v) Kubuni, kufanya na kusambaza tafiti mbalimbali za afya hususani Afya ya akili na utengemao na utengemeao;

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

**NYONGEZA XIX**

**AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO NA UTENGEMAO MSAIDIZI (ASSISTANT MENTAL HEALTH AND REHABILITATION OFFICER)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO MSAIDIZI DARAJA LA II – TGHS B**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Diploma in Mental Health and Rehabilitation) kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa Cheo/Kada watumishi waliojiendeleza na kujipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (1a) tajwa hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kusaidia katika kuchunguza na kuhudumia wagonjwa wenye matatizo ya afya ya akili na utengemao;

(ii) Kusaidia katika tathmini na utambuzi wa awali wa Magonjwa ya Afya ya akili na utengemao;

(iii) Kusaidia katika kutoa matibabu ya kisaikolojia na dawa kwa wagonjwa wenye matatizo ya akili;

(iv) Kutathmini hali ya Mgonjwa na kutoa rufaa kwa huduma za ziada

(v) Kushiriki katika kutoa elimu juu ya tabia hatarishi zinazopelekea magonjwa ya akili

(vi) Kuweka kumbukumbu za wagonjwa wa Afya ya akili na utengemao na kuhifadhi siri zao;

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

## 2. AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO MSAIDIZI DARAJA LA I – TGHS C

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Diploma in Mental Health and Rehabilitation) kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Tabibu Afya ya akili na utengemao Daraja la II 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 mitatu (3) katika Daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi za Afisa Tabibu wa Afya ya akili na utengemao Msaidizi Daraja la II na pia kazi zifuatazo:

(i) Kusaidia katika kuandaa mipango ya tiba ya muda mrefu na utengamao kwa wagonjwa sugu wa akili;

(ii) Kusaidia kuandaa huduma za kinga, tiba na utengamao kwa waathirika wa dawa za kulevya;

(iii) Kushiriki katika kuandaa elimu ya kinga ya Afya ya akili na utengemao na Utengemao kwa kushirikiana na sekta zingine;

(iv) Kusaidia katika tafiti mbalimbali za Afya ya akili na utengemao ;

(v) Kusaidia katika kutoa miongozo jinsi ya kushughulikia matatizo ya Afya ya akili na utengemao

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

### 3. AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS D

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Diploma in Mental Health and Rehabilitation) kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Tabibu Afya ya akili na utengemao Msaidizi Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika Daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi za Afisa Tabibu wa Afya ya akili na utengemao msaidizi Daraja la I na pia kazi zifuatazo:

(i) Kushiriki katika kuandaa na kutoa elimu ya kinga ya Afya ya akili na utengemao na Utengemao kwa kushirikiana na sekta zingine;

(i) Kushiriki katika kuandaa mipango ya tiba ya muda mrefu na utengamao kwa wagonjwa sugu wa akili

(ii) Kushiriki katika kuandaa huduma za kinga, tiba na utengamao kwa waathirika wa dawa za kulevya;

(iii) Kushiriki katika Kufanya tafiti mbalimbali za Afya ya akili na utengemao;

(iv) Kushiriki katika kupanga/kutekeleza na kutathmini huduma za afya katika eneo lake la kazi;

(v) Kufanya kazi na timu ya wataalamu wengine wa afya katika kutoa huduma bora za Wagonjwa wa Afya ya akili na utengemao.

(vi) Kushiriki katika kutoa ushauri nasaha kwa wagonjwa wenye matatizo ya afya ya akili na utengemao, wenye matatizo ya kisaikolojia na waathirika wa dawa za kulevya;

(vii) Kushiriki Kutathimini huduma za Afya ya akili na utengemao na huduma kwa waathirika wa dawa za kulevya;

(viii) Kushiriki katika Kuratibu progamu za afya ya akili na utengemao katika eneo lake la kazi;

## 4. AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II – TGHS E

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Diploma in Mental Health and Rehabilitation) kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika

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

Kupandishwa cheo Tabibu Afya ya akili na utengemao Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika Daraja hilo.

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

Atafanya kazi za Afisa Tabibu wa Afya ya akili na utengemao msaidizi Mwandamizi na pia kazi zifuatazo:

(i) Kutathimini na kushauri kuhusu huduma za Afya ya akili na utengemao na huduma kwa waathirika wa dawa za kulevya na kutoa mapendekezo ya maboresho;

(ii) Kushiriki katika kuratibu tafiti mbalimbali za afya ya akili na utengemao katika eneo lake la kazi;

(iii) Kushiriki katika Kupanga na kutekeleza mipango inayohusiana na huduma za afya ya akili na utengemao Katika eneo lake la kazi.

(iv) Kushiriki katika kuratibu progamu za afya ya akili na utengemao ya Akili katika eneo lake la kazi;
(v) Kumshauri kiongozi wake kuhusu tiba na utengamao wa wagonjwa;
(vi) Kushiriki na kuwasilisha ripoti mbali mbali za huduma za Afya ya akili na utengemao na huduma za waathirika wa dawa za kulevya ngazi ya Wilaya na Mkoa;
(vii) Kusaidia katika utafiti wa kisayansi unaohusiana na maswala ya Afya ya akili na utengemao
(viii) Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya (medical audit and quality improvement); na
(ix) Kusimamia na kufundisha watoa huduma ya afya walio chini yake;
(x) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**5. AFISA TABIBU AFYA YA AKILI NA UTENGEMAO MSAIDIZI MKUU DARAJA LA I – TGHS G**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Afya ya akili na utengemao (Diploma in Mental Health and Rehabilitation) kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kusajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika) na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika

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

Kupandishwa cheo Tabibu Afya ya akili na utengemao Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti ya Ajira katika Utumishi wa Umma na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika Daraja hilo.

**c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi za Afisa Tabibu wa Afya ya akili na utengemao msaidizi Mkuu Daraja la II na pia kazi zifuatazo:

(i) Kushiriki katika kuratibu mipango ya tiba ya muda mrefu na utengamao kwa wagonjwa sugu wa akili,

(ii) Kushiriki katika kusimamia huduma za kinga, tiba na utengamao kwa waathirika wa dawa za kulevya,

(iii) Kusimamia, kuelekeza na kufundisha watoa huduma ya afya walio chini yake

(iv) Kuratibu elimu ya kinga ya Afya ya akili na utengemao na Utengemao kwa kushirikiana na sekta zingine

(v) Kubuni, kufanya na kusambaza tafiti mbalimbali za afya hususani Afya ya akili na utengemao na utengemeao katika eneo lake la kazi;

(vi) Kusaidia katika kushauri katika mchakato wa sera ya Afya ya akili na utengemao wa jinsi ya kuboresha huduma za Afya ya akili na utengemao;

(vii) Kusaidia katika kufuatilia na kutathmini maendeleo ya mteja na kutoa msaada katika tathmini ya mara kwa mara ili kuhakikisha matibabu yanafaa na kufanikiwa

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

**Anaweza kufanya katika ngazi ya Msingi ya kutolea huduma za afya**

NYONGEZA XX

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA WAUGUZI/WAKUNGA BINGWA (NURSE/MIDWIFE SPECIALIST)

### UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA BINGWA DARAJA LA II- TGHS F

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili katika fani za Uuguzi/ Ukunga katika eneo mojawapo : Huduma kwa mahututi na majeruhi (*Critical Care & Trauma*), Afya ya akili na utengemao, Ukunga, Watoto, Figo, Moyo, Saratani, Usimamizi wa chumba cha upasuaji, Usingizi na Ganzi, Pua, sikio na Koo, Mifupa, Uuguzi na nyinginezo zinazofanana na hizo za miaka miwili (2) au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au mafunzo ya ushirika (fellowship program) ya miaka minne (4). Awe amesajiliwa na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na awe na leseni hai ya kutolea huduma za Uuguzi na Ukunga.

***b) Sifa za kuingilia walio kazini***

Kubadilishiwa Cheo/Kada Afisa Muuguzi/ Mkunga Daraja la II, Afisa Muuguzi/ Mkunga Daraja I na Afisa Muuguzi/ Mkunga Mwandamizi waliopata sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kuchunguza, kupanga na kutoa huduma za uuguzi kwa wagonjwa/wateja na kutathmini matokeo yake.

(ii) Kutoa huduma za kibingwa katika eneo alilobobea za fani ya uuguzi/ukunga

(iii) Kufanya tafiti na kutoa machapisho mbalimbali yanayohusu Afya

(iv) Kutafsiri takwimu mbalimbali za afya na kutoa mwelekeo wa shughuli mbalimbali za Uuguzi na Ukunga.

(v) Kushiriki kutengeneza miongozo na kanuni mbalimbali zinazolenga kuboresha huduma za uuguzi na ukunga kwa kutumia matokeo ya tafiti zilizothibitika kisayansi

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

## 1. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA BINGWA DARAJA LA I- TGHS G

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili katika fani za Uuguzi / Ukunga kama vile Shahada za Uzamili za Huduma kwa mahututi na majeruhi (*Critical Care & Trauma*), Afya ya akili na utengemao, Ukunga, Watoto, Figo, Moyo, Saratani, Usimamizi wa chumba cha upasuaji, Usingizi na Ganzi, Pua, sikio na Koo, Mifupa, Uuguzi na nyinginezo zinazofanana na hizo za miaka miwili (2) au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au mafunzo ya ushirika (fellowship program) ya miaka minne (4). Awe amesajiliwa na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na awe na leseni hai ya kutolea huduma za Uuguzi / Ukunga na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika ngazi ya Muuguzi/ Mkunga Bingwa.

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

Kupandishwa cheo Afisa Muuguzi/ Mkunga Bingwa Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi 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.

**AU**

Kubadilishwa kada/cheo Maafisa Wauguzi Wakuu Daraja la II waliojipatia shahada ya uzamili wa Uuguzi katika; Huduma kwa mahututi na majeruhi (*Critical Care & Trauma*), Afya ya akili na utengemao, Ukunga, Watoto, Figo, Moyo, Saratani, Usimamizi wa chumba cha upasuaji, Usingizi na Ganzi, Pua, sikio na Koo, Mifupa, Uuguzi na nyinginezo zinazofanana na hizo kwa muda usiopungua miaka miwili (2) kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Wawe wamesajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi katika ngazi ya shahada ya Uzamili kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

### *c) Kazi na majukumu*

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga Bingwa Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kuongoza timu ya watendaji katika kutoa huduma mbalimbali za kibingwa za Uuguzi/Ukunga mfano huduma za dharura, Afya ya Uzazi na Mtoto n.k;

(ii) Kufundisha na kusimamia wanafunzi wanaochukua Stashahada; Shahada na mafunzo ya vitendo kwa watarajali wa Uuguzi/Ukunga

(iii) Kutayarisha elimu ya kujiendeleza kwa wauguzi (Continuous Professional Development)

(iv) Kufundisha na kuelekeza watumishi walio chini yake

(v) Kushiriki kuandaa mitaala mbalimbali ya Uuguzi na Ukunga.

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

**1. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA BINGWA MWANDAMIZI - TGHS G**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili katika fani za Uuguzi / Ukunga kama vile Shahada za Uzamili za Huduma kwa mahututi na majeruhi (*Critical Care & Trauma*), Afya ya akili na utengemao, Ukunga, Watoto, Figo, Moyo, Saratani, Usimamizi wa chumba cha upasuaji, Usingizi na Ganzi, Pua, sikio na Koo, Mifupa, Uuguzi na nyinginezo zinazofanana na hizo za miaka miwili (2) au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au mafunzo ya ushirika (fellowship program) ya miaka minne (4). Awe amesajiliwa na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi / Ukunga katika ngazi ya Shahada ya Uzamili katika fani ya Uuguzi / Ukunga. Awe na uzoefu wa kazi ya Uuguzi/Ukunga Bingwa usiopungua miaka sita (6).

***b) Sifa za kuingilia walio kazini***

Kupandishwa cheo Afisa Muuguzi/ Mkunga Bingwa Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi 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.

**AU**

Kubadilishwa kada/cheo Maafisa Wauguzi Wakuu Daraja la I waliojipatia shahada ya uzamili ya Uuguzi kama vile; Huduma kwa mahututi na majeruhi (*Critical Care & Trauma*), Afya ya akili na utengemao, Ukunga, Watoto, Figo, Moyo, Saratani, Usimamizi wa chumba cha upasuaji, Usingizi na Ganzi, Pua, sikio na Koo, Mifupa, Uuguzi na nyinginezo zinazofanana na hizo kwa muda usiopungua miaka miwili (2) kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au mafunzo ya ushirika (fellowship program) ya miaka minne (4). Wawe

wamesajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi katika ngazi ya shahada ya Uzamili kutoka  Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

***c)  Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga  Bingwa daraja la I pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kufanya tathmini ya huduma za Uuguzi / Ukunga na kushauri namna bora ya kuboresha huduma hizo;

(ii) Kufanya tafiti za kisayansi, kusambaza na kuchapisha matokeo yanayolenga kuboresha huduma za afya kwa taifa;

(iii) Kusimamia na kuratibu miradi mbalimbali ya afya inayolenga kukinga, kudhibiti, kutibu na kutafiti mambo mbalimbali katika sekta ya afya;

(iv) Kuandaa, kutekeleza na kutathmini mipango mbalimbali inayolenga kutoa elimu ya afya kwa umma;

(v) Kubuni mikakati mbalimbali ya kuboresha huduma za Uuguzi na Ukunga katika ngazi  mbalimbali ;

(vi) Kushiriki kutengeneza miongozo na kanuni mbalimbali zinazolenga kuboresha huduma za afya; na

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

## 2. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA  BINGWA MKUU DARAJA LA II- TGHS H

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili katika fani za Uuguzi / Ukunga kama vile Shahada za Uzamili za Huduma kwa mahututi na majeruhi (*Critical Care & Trauma*), Afya ya akili na utengemao, Ukunga, Watoto, Figo, Moyo, Saratani, Usimamizi wa chumba cha upasuaji, Usingizi na Ganzi, Pua, sikio na Koo, Mifupa, Uuguzi  na nyinginezo zinazoendana na hizo za miaka miwili (2) au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au mafunzo ya ushirika (fellowship program) ya miaka minne (4). Wawe wamesajiliwa na wenye leseni hai ya kutolea huduma za Uuguzi na Ukunga katika ngazi ya shahada ya Uzamili na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania. Wawe na uzoefu wa kazi ya Uuguzi/Ukunga bingwa usiopungua miaka tisa (9).

**b) Sifa za kuingilia walio kazini**

Kupandishwa cheo Afisa Muuguzi/ Mkunga Bingwa Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi 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***

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga Bingwa Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu kulingana na elimu yake katika maeneo aliyobobea juu ya utoaji huduma za kiuguzi na kiukunga katika Hospitali;
(ii) Kufanya tafiti mbalimbali za kuweza kuboresha huduma za kiuuguzi na afya kwa ujumla hapa nchini;
(iii) Kuwajengea uwezo wafanyakazi walio chini yake ili waweze kufanya tafiti mbalimbali katika eneo la kazi;
(iv) Kushiriki katika kupanga, kutekeleza na kutathmini ufanisi wa shughuli za kampeni mbalimbali za afya katika jamii ;
(v) Kushiriki katika kutunga sera ili kuboresha huduma za Afya nchini;
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**3. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA BINGWA MKUU DARAJA LA I - TGHS I**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uzamili katika fani za Uuguzi / Ukunga kama vile Shahada za Uzamili za Huduma kwa mahututi na majeruhi (*Critical Care & Trauma*), Afya ya akili na utengemao, Ukunga, Watoto, Figo, Moyo, Saratani Usimamizi wa chumba cha upasuaji, Usingizi na Ganzi, Pua, sikio na Koo, Mifupa, Uuguzi na nyinginezo zinazoendana na hizo za miaka miwili (2) au zaidi kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali au mafunzo ya ushirika (fellowship program) ya miaka minne (4). Awe amesajiliwa na mwenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi Bingwa kutoka Baraza la Uuguzi / Ukunga Tanzania. Awe na uzoefu wa kazi ya Uuguzi/Ukunga bingwa usiopungua miaka kumi na mbili (12).

***b) Sifa za kuingilia walio kazini***

Kupandishwa cheo Afisa Muuguzi/ Mkunga Bingwa 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 usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga Bingwa Mkuu Daraja la II pamoja na:-

(i) Kuandaa mipango na makisio ya huduma za afya;

(ii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa;

(iii) Kuandika vitabu na majarida ya kisayansi yanayohusiana na taaluma ya Uuguzi na Ukunga pamoja na afya kwa ujumla;

(iv) Kushiriki katika kutunga sera za afya

(v) Kushiriki katika kuandaa miongozo ya kuboresha huduma katika eneo lake la ubingwa

(vi) kuishauri Serikali katika mambo mbalimbali ya kisera yanayolenga kuboresha huduma Afya nchini;

(vii) Kutafisiri matokeo ya tafiti mbalimbali za Afya na kuyatumia katika kuboresha utoaji wa huduma za Afya nchini.

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

**NYONGEZA XXI**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA UUGUZI/MKUNGA (NURSING/MIDWIFE OFFICERS)

### UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA DARAJA LA II – TGHS D

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uuguzi/Ukunga kwa muda usiopungua miaka minne kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja (1). Waliosajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga ngazi ya Shahada kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

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

Kubadilishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1 (a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishwa cheo Afisa Muuguzi/Mkunga Msaidizi Daraja la II, Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Daraja la I na Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mwandamizi waliojipatia sifa zilizotajwa katika Kifungu 1 (a) hapo juu.

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

(i) Kufanya uchunguzi wa kitaalamu katika uuguzi (nursing assessment) kwa wateja wenye magonjwa mbalimbali;

(ii) kutathmini na kupanga mpango tiba kwa matatizo mbalimbali ya kiuuguzi katika Hospitali na jamii;

(iii) Kutoa na kuratibu huduma za uuguzi/ukunga kwa mama wajawazito;

(iv) Kuratibu huduma za kinga na afya ya uzazi mahala pa kazi;

(v) Kuratibu na kutoa huduma za afya kwa jamii ndani na nje ya kituo chake cha kazi. “outreach”;

(vi) Kushiriki katika kutayarisha mikakati ya kuboresha ubora wa huduma mahali pake pa kazi;

(vii) Kufundisha katika vyuo vya uuguzi ngazi ya kati;

(viii) Kutumia matokeo ya tafiti zilizothibitika kisayansi katika kutoa elimu mbalimbali za afya kwa wagonjwa zinazolenga kuimarisha afya na kukinga magonjwa kwa mtu mmoja mmoja, familia na jamii kwa ujumla;

**(ix)** Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**2. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA DARAJA LA I – TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uuguzi/ Ukunga isiyopungua miaka minne kutoka Chuo Kikuu kinavyotambuliwa na serikali na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na kusajiliwa na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma za uuguzi/ukunga katika ngazi ya Shahada na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

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

Kupandishwa cheo Afisa Muuguzi/ Mkunga Daraja la II mwenye utendaji mzuri kazini kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu wa kazi ya uuguzi/ukunga kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika Daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa kada/cheo Afisa Muguzi Msaidizi Mkuu daraja la II aliyejipatia Shahada ya Uuguzi na Ukunga kwa muda usiopungua miaka minne kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja (1). Wawe wamesajiliwa na wawe na leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga ngazi ya Shahada kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

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

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa huduma za uuguzi/ukunga (advanced procedures) zinazotakiwa kwa mgonjwa akiwa katika hali tete (complicated situation);

(ii) Kuratibu na kutoa huduma mbalimbali zinazohusiana na Uuguzi;
(iii) Kuandaa na kutoa mafunzo katika sehemu ya kazi kwa wafanyakazi wenzake yanayohusu uboreshaji wa huduma za afya;
(iv) Kuandaa miongozo ya huduma za Uuguzi na Ukunga katika eneo lake la kazi;
(v) Kuandaa taarifa za utendaji katika eneo lake la kazi
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**3. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA MWANDAMIZI – TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uuguzi/Ukunga isiyopungua miaka minne kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na kusajiliwa na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na kuwa na leseni ya kutoa huduma za uuguzi/ukunga katika ngazi ya Shahada na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Afisa Muuguzi/ Mkunga 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 usiopungua miaka mitatu (3) katika cheo cha Afisa Muuguzi/ Mkunga Daraja la I.

**AU**

Kubadilishwa Kada/Cheo Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la I aliyejipatia Shahada ya Uuguzi na Ukunga kwa muda usiopungua miaka minne kutoka Vyuo Vikuu vinavyotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja (1). Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga ngazi ya Shahada ya Uuguzi kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

***b) Kazi na Majukumu:***

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;
(i) Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya katika eneo lake la kazi;
(ii) Kushiriki katika kuandaa na kuhuisha mitaala ya elimu ya Uuguzi na Ukunga;
(iii) Kusimamia na kutekeleza sera na mipango ya Serikali katika eneo lake la kazi;
(iv) Kufanya shughuli za usimamizi na uongozi katika eneo lake la kazi;

(v) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuboresha ubora wa huduma mahala pa kazi;
(vi) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa;
(vii) Kufanya tafiti mbalimbali za kuboresha huduma za Uuguzi/Ukunga na Afya ya jamii;
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**4. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA MKUU DARAJA LA II – TGHS G**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uuguzi/Ukunga isiyopungua miaka minne kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, waliohitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma za uuguzi ngazi ya Shahada mwenye uzoefu wa kazi ya Uuguzi / Ukunga kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Maafisa Wauguzi Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi ya Uuguzi na Ukunga kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na Majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;
(i) Kuratibu na kutoa huduma mbalimbali za Uuguzi na Ukunga;
(ii) Kubuni na kuratibu tafiti mbalimbali za kuboresha huduma za Afya;
(iii) Kufundisha na kusimamia watarajali wa Uuguzi/Ukunga katika eneo lake la kazi
(iv) Kushiriki katika kuandaa na kutekeleza sera na mipango ya Serikali katika eneo lake la kazi;
(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 5. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA MKUU DARAJA LA I – TGHS H

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uuguzi/Ukunga isiyopungua miaka minne kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, waliohitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma za uuguzi ngazi ya Shahada mwenye uzoefu wa kazi ya Uuguzi / Ukunga kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo maafisa 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 ya Uuguzi / Ukunga kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

### *c) Kazi na Majukumu*

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kubuni na kuandaa Moduli za kuboresha huduma za uuguzi/ukunga;

(ii) Kushiriki katika kuandaa viwango na miongozo ya ubora wa huduma za uuguzi/ukunga;

(iii) kuishauri Serikali katika mambo mbalimbali ya kisera yanayolenga kuboresha huduma Afya nchini;

(iv) Kutafisiri matokeo ya tafiti mbalimbali za Afya na kuyatumia katika kuboresha utoaji wa huduma za Afya nchini.

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

**NYONGEZA XXII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA UUGUZI NA UKUNGA WASAIDIZI (ASSISTANT NURSING AND MIDWIFERY OFFICERS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. AFISA MUUGUZI NA MKUNGA MSAIDIZI DARAJA LA II- TGHS C

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu (Advanced or Higher Diploma) ya Uuguzi na Ukunga isiyopungua miaka miwili katika vyuo vinavyotambuliwa na serikali kwenye huduma za Macho, Chumba cha Upasuaji, usingizi na ganzi, Afya ya akili na utengemao, Watoto, Ukunga, Afya ya Jamii na nyinginezo zinazoendana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali,, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na ukunga katika ngazi ya stashahada ya juu kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

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

Kubadilishwa cheo/kada watumishi wa Kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1 (a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishwa cheo/kada Muuguzi na Mkunga I Daraja la II na Muuguzi na Mkunga Daraja la I waliojipatia sifa katika kipengere 1 (a) hapo juu.

(i)

(ii) Kutoa huduma ya kiuuguzi kwa wagonjwa / wateja kwa kufuata Miongozo;

(iii) Kutoa huduma mahsusi za kiuguzi/ukunga kwa wagonjwa;

(iv) Kushiriki kwenye kutoa huduma za upasuaji kwa wagonjwa wenye matatizo mbalimbali;

(v) Kufanya uchunguzi wa kiuuguzi kwa wagonjwa wenye uhitaji wa huduma mahsusi na kutoa rufaa kwa huduma za kibingwa;

(vi) Kufundisha katika vyuo vya uuguzi ngazi ya kati;

(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 2. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA MSAIDIZI DARAJA LA I – TGHS D

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu (Advanced or Higher Diploma) ya Uuguzi na Ukunga isiyopungua miaka miwili kwenye Macho, Chumba cha Upasuaji, usingizi na ganzi Afya ya akili na utengemao, Watoto, Ukunga, Elimu, Afya ya Jamii na nyinginezo zinazoendana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania katika ngazi ya Stashahada ya juu ya Uuguzi. Awe na uzoefu wa kazi katika ngazi ya Afisa Muuguzi na Mkunga Msaidizi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

***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 katika fani ya Afisa Muuguzi na Mkunga Msaidizi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishwa Kada/cheo Muuguzi na Mkunga Mwandamizi aliyejipatia Stashahada ya juu (Advanced or Higher Diploma) ya Uuguzi isiyopungua miaka miwili kwenye Macho, Chumba cha Upasuaji, Afya ya akili na utengemao, Watoto, Ukunga, Elimu, Afya ya Jamii na nyinginezo zinazoendana na hizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania katika ngazi ya Stashahada ya juu ya Uuguzi.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga msaidizi Daraja la II pamoja na

(i) Kuratibu na kutoa huduma mbalimbali zinazohusiana na Uuguzi

(ii) Kupanga, kutoa, kusimamia na kutathmini utoaji wa huduma mahususi kwa wagonjwa;

(iii) Kuandaa na kutoa mafunzo katika sehemu ya kazi kwa wafanyakazi wenzake yanayohusu uboreshaji wa huduma za afya;

(iv) Kuandaa na kutoa mafunzo katika sehemu ya kazi kwa wafanyakazi wenzake yanayohusu uboreshaji wa huduma za afya;

(v) Kushiriki katika kuandaa miongozo ya huduma za Uuguzi na Ukunga katika eneo lake la kazi;

(vi) Kushauri uboreshaji wa huduma za uuguzi /ukunga katika eneo lake la kazi;

(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**3. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu (Advanced or Higher Diploma) ya Uuguzi isiyopungua miaka miwili kwenye Macho, Chumba cha Upasuaji, usingizi na ganzi, Afya ya akili na utengemao, Watoto, Ukunga, Elimu, Afya ya Jamii na nyinginezo zinazoendana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania katika ngazi ya Stashahada ya juu ya Uuguzi. Awe na uzoefu wa kazi katika fani ya uuguzi usiopungua miaka sita (6).

***b) Sifa za 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 na wenye uzoefu wa kazi katika daraja hilo kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

**AU**

Kubadilishwa Kada/cheo Muuguzi/ Mkunga i Mkuu Daraja la II aliyejipatia Stashahada ya juu (Advanced or Higher Diploma) ya Uuguzi isiyopungua miaka miwili kwenye Macho, Chumba cha Upasuaji, Afya ya akili na utengemao, Watoto, Ukunga, Elimu, Afya ya Jamii na nyinginezo zinazoendana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania katika ngazi ya Stashahada ya juu ya Uuguzi.

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

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

(i) Kusimamia ubora wa huduma za Uuguzi na Ukunga kulingana viwango na miongozo katika eneo lake la kazi;
(ii) Kushiriki katika kuandaa mpango wa utendaji kazi katika eneo lake la kazi;
(iii) Kuandaa na kutoa taarifa za wagonjwa katika eneo lake la kazi;
(iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**4. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II – TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu (Advanced or Higher Diploma) ya Uuguzi na Ukunga isiyopungua miaka miwili kwenye Macho, Chumba cha Upasuaji, Usingizi na Ganzi, Afya ya akili na utengemao, Watoto, Ukunga, Elimu, Afya ya Jamii na nyinginezo zinazoendana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa, wenye leseni hai kutoa huduma kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania katika ngazi ya Stashahada ya juu ya Uuguzi. Awe na uzoefu wa kazi katika fani ya uuguzi usiopungua miaka tisa (9).

***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 na wenye uzoefu wa kazi katika daraja hilo kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

**AU**

Kubadilishwa Kada/cheo Muuguzi na Mkunga Mkuu Daraja la I waliopata Stashahada ya juu (Advanced or Higher Diploma) ya Uuguzi isiyopungua miaka miwili kwenye Macho, Chumba cha Upasuaji, Afya ya akili na utengemao, Watoto, Ukunga, Elimu, Afya ya Jamii na nyinginezo zinazoendana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania katika ngazi ya Stashahada ya juu ya Uuguzi.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga Msaidizi Mwandamizi pamoja na:

(i) Kuratibu na kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga katika eneo mahsusi alilosomea;
(ii) Kufundisha na kusimamia wanafunzi na wauguzi walio chini yake katika eneo lake la kazi;

(iii) Kuandaa mpango wa mahitaji ya vifaa tiba kwa huduma mahususi;

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

**5. AFISA MUUGUZI/ MKUNGA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA I –TGHS G**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya juu (Advanced or Higher Diploma) ya Uuguzi isiyopungua miaka miwili kwenye Macho, chumba cha Upasuaji, Usingizi na Ganzi, Afya ya akili na utengemao, Watoto, Ukunga, Afya ya Jamii na nyinginezo zinazoendana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania katika ngazi ya Stashahada ya juu ya Uuguzi. Awe na uzoefu wa kazi katika fani ya uuguzi usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Maafisa Wauguzi Wasaidizi Wakuu Daraja II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na wenye uzoefu wa kazi katika daraja hilo kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Muuguzi/ Mkunga mkuu msaidizi daraja la II pamoja na;

(i) Kushiriki katika tafiti za kisayansi mahala pa kazi, na kusambaza matokeo yanayolenga kuboresha huduma za Uuguzi na Ukunga;

(ii) Kuandaa na kujengea uwezo wa utoaji huduma mahususi kwa wauguzi walio chini yake;

(iii) Kufuatilia na kutathmini huduma mahususi katika eneo la kazi;

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

**NYONGEZA XXIII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA WAUGUZI NA WAKUNGA (NURSES AND MIDWIFERY)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. MUUGUZI NA MKUNGA DARAJA LA II – TGHS B

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

Kuajiriwa wenye Stashahada (Diploma) ya Uuguzi na Ukunga ya muda usiopungua miaka mitatu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga ngazi ya stashahada kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

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

Kubadilisha cheo/kada Watumishi wa Kada nyingine waliojiendeleza na kujipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1 (a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishwa cheo/kada Muuguzi na Mkunga Msaidizi Daraja la I na Muuguzi na Mkunga Msaidizi Daraja la II waliojipatia Stashahada (Diploma) ya Uuguzi na Ukunga ya muda mwaka mmoja (1) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga ngazi ya stashahada kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

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

(i) Kutoa huduma za kiuguzi na ukunga kwa wagonjwa;

(ii) Kushiriki kwenye upasuaji kwa wagonjwa wenye matatizo mbalimbali;

(iii) Kutoa huduma za kiuguzi na Ukunga kwa wagonjwa na kutoa rufaa inapohitajika kwa mujibu wa Miongozo;
(iv) Kutoa huduma za ukunga kwa wamama wajawazito;
(v) Kutoa huduma za chanjo na afya ya uzazi mahala pa kazi;
(vi) Kutoa elimu ya jinsi ya kujikinga na magonjwa mbalimbali
(vii) kutoa huduma za afya kwa jamii ndani na nje ya kituo chake cha kazi. “outreach”;
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**2. MUUGUZI NA MKUNGA DARAJA LA I – TGHS C**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada (Diploma) ya Uuguzi na Ukunga ya muda usiopungua miaka mitatu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania ambao wana uzoefu wa kazi ya Uuguzi na Ukunga kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

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

Kupandishwa Cheo Wauguzi 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa kada Wauguzi na Wakunga Wasaidizi Wandamizi waliojipatia stashahada (Diploma) ya Uuguzi na Ukunga ya muda mwaka mmoja (1) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

***c) Kazi na majukumu***

Kufanya kazi zote za Muuguzi na Mkunga Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kupanga, kutoa, kusimamia na kutathmini utoaji wa huduma za kiuuguzi/ukunga kwa wagonjwa;
(ii) Kushiriki katika kuandaa mpango kazi na makisio ya bajeti;
(iii) Kufundisha watumishi waliochini yake katika eneo lake la kazi;
(iv) Kutoa elimu kwa jamii jinsi ya kujikinga na magonjwa mbalimbali

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

### 3. MUUGUZI NA MKUNGA MWANDAMIZI – TGHS D

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Uuguzi na Ukunga ya muda usiopungua miaka mitatu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma ya Uuguzi kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania wenye uzoefu kazi katika fani ya uuguzi na ukunga kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa Cheo kwa Wauguzi 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa kada Muuguzi na Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la II waliojipatia stashahada (Diploma) ya Uuguzi na Ukunga, kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Muuguzi/ Mkunga Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo

(i) Kuandaa na kutoa taarifa za wagonjwa katika eneo lake la kazi.

(ii) Kushiriki katika kutayarisha mikakati ya kuboresha ubora wa huduma za Uuguzi na Ukunga mahala pa kazi;

(iii) Kutumia matokeo ya tafiti zilizothibitika kisayansi katika kutoa elimu mbalimbali za afya kwa wagonjwa zinazolenga kuimarisha afya na kukinga magonjwa

(iv) Kuandaa na kutoa taarifa za wagonjwa katika eneo lake la kazi;

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

## 1. MUUGUZI NA MKUNGA MKUU DARAJA LA II - TGHS E

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Uuguzi na Ukunga ya muda usiopungua miaka mitatu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa, na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania wenye uzoefu kazi katika fani ya uuguzi na ukunga kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa Cheo Wauguzi na Wakunga Wandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Muuguzi na Mkunga Msaidizi Mkuu daraja la I aliyejipatia stashahada (Diploma) ya Uuguzi na Ukunga kwa muda usiopungua mwaka mmoja (1) kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na wenye leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

### *c) Kazi na majukumu:*

Atafanya kazi zote za Muuguzi/ Mkunga Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kuratibu utoaji huduma mkoba (mobile clinics and outreach) kwa mfano afya ya uzazi, macho, kifua kikuu, kisukari, afya ya akili na utengemao n.k

(ii) Kuandaa na kutoa mafunzo katika sehemu ya kazi kwa wafanyakazi wenzake yanayohusu uboreshaji wa huduma za afya;

(iii) Kushiriki katika kuandaa miongozo ya huduma za Uuguzi na Ukunga katika eneo lake la kazi;

(iv) Kushauri uboreshaji wa huduma za uuguzi /ukunga katika eneo lake la kazi;

(v) Kushiriki katika tafiti za kisayansi mahala pa kazi

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

## 1. MUUGUZI NA MKUNGA MKUU DARAJA LA - I TGHS F

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Uuguzi na Ukunga ya muda usiopungua miaka mitatu kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali waliosajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania wenye uzoefu kazi katika fani ya uuguzi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Wauguzi na Wakunga 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 (3) katika daraja hilo.

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

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

(i) Kuandaa mpango wa mahitaji ya vifaa tiba kwa huduma;

(ii) Kufuatilia na kutathmini huduma za Uuguzi na Ukunga katika eneo la kazi;

(iii) Kufanya uchunguzi wa kitaalamu katika uuguzi (nursing assessment) kwa wateja wenye magonjwa mbalimbali;

(iv) kutathmini na kupanga mpango tiba kwa matatizo mbalimbali ya kiuuguzi katika Hospitali na jamii;

(v) Kushiriki katika tafiti za kisayansi mahala pa kazi, na kusambaza matokeo yanayolenga kuboresha huduma za Uuguzi na Ukunga;

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

**NYONGEZA XXIV**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MUUGUZI NA MKUNGA MSAIDIZI (ASSISTANT NURSE)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. MUUGUZI NA MKUNGA MSAIDIZI DARAJA LA II- TGHS A**

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

Kuajiriwa wenye cheti cha Uuguzi cha miaka isiyopungua miwili (2) kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali, walioorodheshwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga kwa ngazi ya cheti kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania.

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

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

***c) Kazi na Majukumu***

(i) Kufanya kazi za Kiuguzi na Ukunga za kuhudumia wateja katika jamii, Hospitali na sehemu zote zinapotolewa huduma za afya;

(ii) Kushiriki katika kutayarisha taarifa za utendaji katika eneo lake la kazi;

(iii) Kushiriki katika kutoa huduma kwa wagonjwa majumbani;

(iv) Kushiriki katika kutoa huduma za chanjo na uzazi wa mpango;

(v) Kushiriki katika kutoa huduma za uzazi na afya ya mtoto;

(vi) Kuelimisha wagonjwa kuhusu matatizo yao ya kiafya;

(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**2. MUUGUZI NA MKUNGA MSAIDIZI DARAJA LA I - TGHS B**

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

Kuajiriwa wenye cheti cha Uuguzi na Ukunga cha miaka isiyopungua miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, walioorodheshwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

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

Kupandishwa Cheo Wauguzi na Wakunga 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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote za Muuguzi na Mkunga Msaidizi Daraja II pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kutembelea jamii ili kuchunguza hali za afya katika kaya na jamii kwa ujumla.

(ii) Kutayarisha taarifa za utendaji katika eneo lake la kazi;

(iii) Kutoa huduma kwa wagonjwa majumbani;

(iv) Kutoa huduma za chanjo na uzazi wa mpango;

(v) Kutoa huduma za uzazi na afya ya mtoto;

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

**3. MUUGUZI NA MKUNGA MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS C**

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

Kuajiriwa wenye cheti cha Uuguzi cha miaka isiyopungua miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, walioorodheshwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma ngazi ya cheti cha Uuguzi na Ukunga kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Wauguzi na Wakunga 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( 3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote za Muuguzi na Mkunga Msaidizi Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo ;

(i) Kusimamia kazi za watumishi waliochini yake;
(ii) Kuandaa na kutoa taarifa za wagonjwa katika eneo lake la kazi.
(iii) Kushiriki katika kutayarisha mikakati ya kuboresha ubora wa huduma za Uuguzi na Ukunga mahala pa kazi;
(iv) Kutoa elimu ya afya kwa wagonjwa inayolenga kuimarisha afya na kukinga magonjwa
(v) Kuandaa na kutoa taarifa za wagonjwa katika eneo lake la kazi;
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**4. MUUGUZI NA MKUNGA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II – TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye cheti cha Uuguzi cha miaka isiyopungua miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, walioorodheshwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma ngazi ya cheo cha Uuguzi na Ukunga kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Wauguzi na Wakunga Wasaidizi Waandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote za Muuguzi na Mkunga Msaidizi Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo :

(i) Kuiwakilisha Kada ya Wauguzi katika vikao vinavyojadili masuala ya kuboresha huduma za Uuguzi na Ukunga katika ngazi ya jamii ;
(ii) 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;
(iii) Kushiriki katika kuandaa miongozo ya huduma za Uuguzi na Ukunga katika eneo lake la kazi;
(iv) Kushauri uboreshaji wa huduma za uuguzi /ukunga katika eneo lake la kazi;

(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**5. MUUGUZI NA MKUNGA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA I – TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye cheti cha Uuguzi cha miaka isiyopungua miwili kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, walioorodheshwa na kuwa na leseni hai ya kutoa huduma za Uuguzi na Ukunga ngazi ya cheti kutoka Baraza la Uuguzi na Ukunga Tanzania na wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Wauguzi na Wakunga Wasaidizi 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 (3) katika Daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote za Muuguzi na Mkunga Msaidizi Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo ;

(i) Kuelekeza Wauguzi walioko chini yake na Wanafunzi jinsi ya kutoa huduma bora kwa wagonjwa na jamii ;

(ii) Kushiriki katika utoaji huduma mkoba (mobile clinics and outreach) kwa mfano afya ya uzazi, macho, kifua kikuu, kisukari, afya ya akili na utengemao n.k

(iii) Kushiriki katika kuandaa na kutoa mafunzo katika sehemu ya kazi kwa wafanyakazi wenzake yanayohusu uboreshaji wa huduma za afya

(iv) Kushiriki katika tafiti za kisayansi mahala pa kazi

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

**NYONGEZA XXV**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA MAABARA BINGWA (HEALTH LABARATORY SCIENCE SPECIALISTS) UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. AFISA MTEKNOLOJIA MAABARA BINGWA DARAJA II – TGHS - E**

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Maabara na mwenye Shahada ya Uzamili kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali katika fani za Maabara katika eneo mojawapo kati ya zifuatazo : *Microbiology,microbiology and immunology, immunology and molecular biology; clinical microbiology and diagnostic molecular biology; immunology), laboratory management (laboratory management and epidemilogy), molecular biology, Hematology and immunohaematology(Blood transfusion), medical Parasitology, Biochemistry, clinical chemistry, histotechnology, cytotechnology, cytogenetics, forensic toxicology, virology, mycology* na zingine zinazofanana na hizo. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma kutoka Baraza la Wataalam wa Maabara Tanzania.

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

Kubadilishwa cheo Afisa Mteknolojia (Maabara) Daraja II, Afisa Mteknolojia (Maabara) Daraja la I na Afisa Mteknolojia (Maabara) Mwandamizi aliyejiendeleza na kujipatia sifa tajwa katika kipengele 1(a) hapo juu.

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

(i) Kufanya uchunguzi wa kimaabara hospitalini unaohusiana na magonjwa mbalimbali katika fani husika

(ii) Kusimamia watarajali wa maabara za afya wakiwa katika vituo vya kazi

(iii) Kufundisha wanafunzi katika taasisi mbali mbali za Afya, masomo yanayoendana na taaluma ya Maabara;

(iv) Kufanya tafiti mbalimbali za Afya na kutoa tafsiri ya matokeo ya utafiti na vipimo vya maabara

(v) Kuandaa taarifa ya maabara katika eneo lake la kazi, kanda au Taifa.

(vi) Kuandaa mahitaji ya vifaa na vitendanishi vinavyohitajika Maabara.
(vii) Kushiriki katika kutayarisha miongozo inayohusu usimamizi, uratibu, ukaguzi, uchukuaji wa sampuli na taratibu bora za utendaji wa maabara
(viii) Kuchukukua sampuli zinazohitaji utaalam maalum na sampuli kwa ajili ya uchunguzi katika maabara nyingine za Afya na utafiti
(ix) Kusimamia na kuratibu huduma za maabara za afya katika eneo lake la kazi
(x) Kuweka Kumbukumbu za matokeo ya vipimo katika rejesta
(xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**2. AFISA MTEKNOLOJIA MAABARA BINGWA DARAJA I – TGHS F**

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Maabara na mwenye Shahada ya Uzamili katika fani za Maabara kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali katika eneo mojawapo kati ya zifuatazo; *Microbiology,microbiology and immunology, immunology and molecular biology; clinical microbiology and diagnostic molecular biology; immunology), laboratory management (laboratory management and epidemilogy), molecular biology, Hematology and immunohaematology(Blood transfusion), medical Parasitology, Biochemistry, clinical chemistry, histotechnology, cytotechnology, cytogenetics, forensic toxicology, virology, mycology* na zingine zinazofanana na hizo. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma kutoka Baraza la Wataalam wa Maabara Tanzania. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Maabara Bingwa Daraja la II 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Afisa Mteknolojia (Maabara) Mkuu daraja la II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 2(a) hapo juu.

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

Atafanya kazi zote za Afisa Mteknolojia Maabara Bingwa Daraja II pamoja na zifuatazo:

(i) Kushiriki katika kutengeneza miongozo ya kazi za Maabara na Utafiti

(ii) Kushiriki katika kuandaa mitaala ya elimu ya kujiendeleza kwa wataalam wa maabara za afya

(iii) Kushiriki katika kuandaa na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango ya serikali kuhusu huduma za uchunguzi wa kimaabara

(iv) Kushiriki katika uchunguzi wa magonjwa ya mlipuko na ufuatiliaji wa magonjwa (Disease surveillance)

(v) Kufundisha na kusimamia watumishi walio chini yake

(vi) Kuandaa na kutumia miongozo ya kufanyia kazi za upimaji (SOPs)

(vii) Kufundisha Sayansi ya Maabara za Afya kwenye vyuo mbalimbali vya Maabara.

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

**3. AFISA MTEKNOLOJIA MAABARA BINGWA MWANDAMIZI – TGHS G**

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Maabara na mwenye Shahada ya Uzamili katika fani za Maabara kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali katika eneo mojawapo kati ya zifuatazo; *Microbiology,microbiology and immunology, immunology and molecular biology; clinical microbiology and diagnostic molecular biology; immunology), laboratory management (laboratory management and epidemilogy), molecular biology, Hematology and immunohaematology (Blood transfusion), medical Parasitology, Biochemistry, clinical chemistry, histotechnology, cytotechnology, cytogenetics, forensic toxicology, virology, mycology* na zingine zinazofanana na hizo. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma kutoka Baraza la Wataalam wa Maabara Tanzania na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Afisa Mteknolojia Maabara Bingwa Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Afisa Mteknolojia (Maabara) Mkuu Daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 3(a) hapo juu.

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

Atafanya kazi zote za Afisa Mteknolojia Maabara Bingwa Daraja I pamoja na zifuatazo:

(i) Kusimamia na kutathmini utendaji kazi wa wafanyakazi walio chini yake

(ii) Kusimamia na kuratibu ubora wa vipimo vya maabara

(iii) kutayarisha miongozo inayohusu usimamizi, uratibu, ukaguzi, uchukuaji wa sampuli na taratibu bora za utendaji wa maabara

(iv) Kusimamia, kuratibu shughuli za utafiti na kutumia matokeo yake kwa manufaa ya Taifa

(v) Kushiriki katika kutengeza Sera za kitaifa kwa kushirikiana na Waziri wa Afya

(vi) Kutathmini shughuli zote za maabara, tafiti na ukaguzi na kutoa ushauri kwa mamlaka husika.

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

**4. AFISA MTEKNOLOJIA MAABARA BINGWA MKUU DARAJA LA II – TGHS H**

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Maabara na mwenye Shahada ya Uzamili katika fani za Maabara kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali katika eneo mojawapo kati ya zifuatazo; *Microbiology,microbiology and immunology, immunology and molecular biology; clinical microbiology and diagnostic molecular biology; immunology), laboratory management (laboratory management and epidemilogy), molecular biology, Hematology and immunohaematology (Blood transfusion), medical Parasitology, Biochemistry, clinical chemistry, histotechnology, cytotechnology, cytogenetics, forensic toxicology, virology, mycology* na zingine zinazofanana na hizo. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma kutoka Baraza la Wataalam wa Maabara Tanzania na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa Cheo Afisa Mteknolojia Maabara Bingwa Mwandamizi aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kipengele cha 4(a) 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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote za Afisa Mteknolojia Maabara Bingwa Mwandamizi pamoja na zifuatazo:

(i) Kuongoza na kushiriki katika ufuatiliaji wa magonjwa (Disease surveillance)

(ii) Kutoa ushauri wa kitaalamu kulingana na elimu yake katika maeneo aliyobobea juu ya utoaji huduma za maabara katika Hospitali;

(iii) Kutayarisha mikakati ya kufikia ithibati ya kimataifa ya maabara;

(iv) Kufanya tafiti mbalimbali za kuweza kuboresha huduma za maabara na afya kwa ujumla hapa nchini;

(v) Kuwajengea uwezo wafanyakazi walio chini yake ili waweze kufanya tafiti mbalimbali katika eneo la kazi;

(vi) Kushiriki katika kupanga, kutekeleza na kutathmini ufanisi wa shughuli za kampeni mbalimbali za afya katika jamii ;

(vii) Kushiriki katika kuandaa sera ili kuboresha huduma za Afya nchini;

(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 5. AFISA MTEKNOLOJIA MAABARA BINGWA MKUU DARAJA LA I – TGHS I

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

Kuajiriwa mwenye shahada ya kwanza ya Maabara na mwenye Shahada ya Uzamili katika fani za Maabara kutoka katika vyuo vinavyotambuliwa na Serikali katika eneo mojawapo kati ya zifuatazo; *Microbiology,microbiology and immunology, immunology and molecular biology; clinical microbiology and diagnostic molecular biology; immunology), laboratory management (laboratory management and epidemilogy), molecular biology, Hematology and immunohaematology (Blood transfusion), medical Parasitology, Biochemistry, clinical chemistry, histotechnology, cytotechnology, cytogenetics, forensic toxicology, virology, mycology* na zingine zinazofanana na hizo.. Awe amesajiliwa na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma kutoka Baraza la Wataalam wa Maabara Tanzania na awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Afisa Mteknolojia Maabara Bingwa Mkuu Daraja la II waliojipatia sifa zilizotajwa katika kipengele cha 5.(a) 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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote zinazoweza kufanywa na Afisa Mteknolojia Maabara Bingwa Mkuu Daraja la II pamoja na zifuatazo:

(i) Kuandika vitabu na majarida ya kisayansi yanayohusiana na taaluma ya Maabara pamoja na afya kwa ujumla;

(ii) kuishauri Serikali katika mambo mbalimbali ya kisera yanayolenga kuboresha huduma za Afya nchini;

(iii) Kubuni mipango mbalimbali itakayoboresha huduma za Maabara nchini;

(iv) Kutafisiri matokeo ya tafiti mbalimbali za Afya na kuyatumia katika kuboresha utoaji wa huduma za Afya nchini.

(v) Kuongoza huduma za Maabara katika eneo lake la kazi;

(vi) Anaweza kuteuliwa kuwa Mshauri kwenye Masuala yanayohusiana na huduma za Maabara nchini;

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

**NYONGEZA XXVI**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA MTEKNOLOJIA (MAABARA, VIUNGO TIBA NA VIFAA SAIDIZI, KINYWA NA MENO, , MOYO) (HEALTH LABORATORY SCIENTISTS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. AFISA MTEKNOLOJIA DARAJA LA II - TGHS C

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani za Maabara ya Afya, Viungo Tiba na Vifaa Saidizi, Moyo, Kinywa na Meno, na nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika.

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

Kubadilishwa kazi watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mteknolojia daraja II, Mteknolojia daraja I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

**Afisa Mteknolojia Daraja la II – Maabara**

(i) Kufanya uchunguzi wa kimaabara (Haematology, Parasitology Microbiology, Immunology, forensic, toxicology, molecular biology, blood transfusion, entomology Clinical Chemistry, histotechnology na Cytotechnology) katika Maabara za Afya na utafiti (Research laboratories);

(ii) Kufundisha wanafunzi katika taasisi mbali mbali za Afya, masomo yanayoendana na taaluma ya Maabara;

(iii) Kuchukukua sampuli zinazohitaji utaalam maalum na sampuli kwa ajili ya uchunguzi katika maabara nyingine za Afya na utafiti;
(iv) Kuweka Kumbukumbu za matokeo ya vipimo katika rejesta;
(v) Kutunza vifaa na Vitendea kazi vya Maabara;
(vi) Kufanya shughuli za ushauri (Mentorship) wa ubora ndani na nje ya kituo chake cha kazi,
(vii) Kutoa tafsiri ya matokeo ya vipimo vya maabara
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***Afisa Mteknolojia Daraja la II - Viungo Tiba na Vifaa Saidizi***

(i) Kutoa huduma na ushauri katika kliniki ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi
(ii) Kutunza takwimu za wagonjwa
(iii) Kubuni na kutengeneza vifaa vitakavyotumika kwa mgonjwa (Prosthesis/Orthosis)
(iv) Kuvalisha na kufanya marekebisho ya vifaa vya wagonjwa (Prosthesis/Orthosis)
(v) Kukagua mgonjwa ili kuelewa aina ya kiungo bandia kinachohitajika.
(vi) Kuchukuwa vipimo (cast) vinavyohusika na utengeneji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi
(vii) Kumfundisha mgonjwa matumizi na usafi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (prosthesis/Orthosis)
(viii) Kupanga kazi na kuwafundisha walio chini yake.
(ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***Afisa Mteknolojia Daraja la II – Moyo***

(i) Kufanya, kutathmini na kutoa majibu ya vipimo mbalimbali vya Moyo.
(ii) Kuwandaa na kuwaelezea wagonjwa wa moyo kipimo cha kuangalia mishipa ya moyo kwa kutumia tundu dogo.
(iii) kuangalia hitilafu katika vifaa vya kusaidia mfumo wa umeme wa moyo
(iv) Kuongoza mtambo wa kuchunguza mishipa ya moyo wakati wa upasuaji wa moyo kwa tundu dogo.
(v) Kutumia mashine za moyo kwa kusaidiana na madaktari bingwa wa moyo kuchunguza na kuzibua mishipa ya moyo kwa tundu dogo.

(vi) Kutoa elimu kwa jamii inayolenga kupunguza uwezekano wa kupata magonjwa ya moyo.

(vii) Kushiriki katika tafiti mbalimbali zinazohusika na taaluma yake.

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

**Afisa Mteknolojia Daraja la II – Kinywa na Meno**

(i) Kuchukua vipimo vya Kinywa na Meno na kuvifanyia kazi

(ii) Kutunza mashine na vifaa vya matibabu na vifaa vya maabara ya Kinywa na Meno

(iii) Kutunza kumbukumbu za wagonjwa wanaokuja kwa ajili ya matatizo ya Kinywa na Meno

(iv) Kubuni na kutengeneza Kinywa na Meno ya bandia na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vya taya

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

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

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani za Maabara za Afya, Viungo Tiba na Vifaa Saidizi, Moyo, Kinywa na Meno na nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Mteknolojia 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mteknolojia Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

***Afisa Mteknolojia Daraja la I - Maabara***

Atafanya kazi za Afisa Mteknolojia Maabara daraja la II na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika tafiti za Afya kwenye eneo lake la kazi

(ii) Kusimamia watarajali wa maabara za afya katika vituo vya kazi;

(iii) Kuandaa mahitaji ya vifaa na vitendanishi vya Maabara katika eneo lake la kazi;

(iv) Kushiriki katika kuandaa na kutumia miongozo ya kufanyia kazi za upimaji (SOPs)

(v) Kupima sampuli zinazoletwa maabara

(vi) Kusimamia na kuratibu huduma za maabara katika eneo lake la kazi

(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 - Viungo Tiba na Vifaa Saidizi***

Atafanya kazi za Afisa Mteknolojia Viungo Tiba na Vifaa Saidizi daraja la II na kazi zifuatazo:-

(i) Kutoa elimu kwa jamii inayohusu Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(ii) Kufundisha wanafunzi kwenye vyuo vya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(iii) Kuwapangia kazi na kuwasimamia watumishi walio chini yake.

(iv) Kuhakiki viwango na ubora wa kazi za Viungo Tiba na Vifaa Saidizi.

(v) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

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

***Afisa Mteknolojia Daraja la I – Moyo***

Atafanya kazi za Afisa Mteknolojia Moyo daraja la II na kazi zifuatazo;

(i) Kuwajengea uwezo wafanyakazi walioko chini yake kuhusu huduma za Wateknolojia Moyo.

(ii) Kushiriki katika kuelimisha jamii juu ya afya ya moyo na mazingira hatarishi yanayoweza kupelekea magonjwa ya moyo

(iii) Kushiriki katika tafiti mbalimbali za Afya zinazohusiana na taaluma yake.

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

**Afisa Mteknolojia Daraja la I – Kinywa na Meno**

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Kinywa na Meno Daraja la II na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa huduma kwenye Maabara ya Kinywa na Meno

(ii) Kutunza na kufanya matengenezo ya vifaa vya matibabu na vya maabara ya Kinywa na Meno

(iii) Kupanga na kuandaa mahitaji ya vifaa vya huduma ya Kinywa na Meno na mpango wa kazi

(iv) Kufundisha wafanyakazi walio chini yake

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

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

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani za Maabara za Afya, Viungo Tiba na Vifaa Saidizi, Kinywa na Meno na Moyo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Mteknolojia daraja la I 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mteknolojia Mkuu daraja la II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

***Afisa Mteknolojia Mwandamizi - Maabara***

Atafanya kazi zote za Afisa Mteknolojia Maabara daraja la I na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika uratibu na usimamizi wa kazi za uchunguzi wa Maabara katika eneo lake.

(ii) Kutoa ushauri kuhusu uboreshaji wa miongozo ya vipimo iliyopo.
(iii) Kutayarisha mipango ya Maabara na Usimamizi
(iv) Kutayarisha mipango ya mafunzo kwa wafanyakazi walio chini yake.
(v) Kufanya tafiti mbalimbali za Afya ili kuboresha utoaji wa huduma.
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi
(vii) zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***Afisa Mteknolojia Mwandamizi - Viungo Tiba na Vifaa Saidizi***

Atafanya kazi zote za Afisa Mteknolojia Maabara daraja la I na kazi zifuatazo;

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

***Afisa Mteknolojia Mwandamizi - Moyo***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia wa Moyo Daraja I pamoja na:

(i) Kusimamia watumishi wa kada ya Wateknologia wa Moyo walioko chini yake.
(ii) Kufanya tafiti mbalimbali za Afya zinazohusiana na eneo lake kazi
(iii) kutayarisha miongozo inayohusu usimamizi na uratibu wa vifaa vinavyotumika kwenye uchunguzi wa magonjwa ya moyo
(iv) Kushiriki katika kuandaa Sera inayohusiana na masuala ya Afya.
(v) Kufundisha watumishi walio chini yake
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi kuhusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***Afisa Mteknolojia Mwandamizi – Kinywa na Meno***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Kinywa na Meno Daraja la I na kazi zifuatazo;

(i) Kutengeneza vifaa mbalimbali kwa ajili ya matibabu ya Kinywa na Meno
(ii) Kurekebisha Kinywa na Meno yaliyoota vibaya na kutengeneza taya bandia
(iii) Kuwajengea uwezo watumishi walioko chini yake
(iv) Kufundisha vyuo vya Wateknolojia wa Kinywa na Meno;
(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**4. AFISA MTEKNOLOJIA MKUU DARAJA LA II – TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani za Maabara za Afya, Viungo Tiba na Vifaa Saidizi, Moyo, Kinywa na Meno, na nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Maafisa Wateknolojia Waandamizi waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 4(a) hapo juu 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 (3) katika daraja hilo.

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

**Afisa Mteknolojia Mkuu daraja la II – Maabara**

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Maabara Mwandamizi na kazi zifuatazo;

(i) Kuratibu na kusimamizi kazi za uchunguzi wa Maabara katika eneo lake.
(ii) Kuhakikisha uwepo wa vifaa vinavyotumika 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, chukuaji wa sampuli na taratibu bora za utendaji wa maabara

(vi) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Maabara katika eneo lake la kazi

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

***Afisa Mteknolojia Mkuu daraja la II - Viungo Tiba na Vifaa Saidizi***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Mwandamizi na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri na kushiriki katika kliniki ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(ii) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (Prostheses/Orthoses)

(iii) Kubuni na kutengeneza Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vyote vilivyo juu ya goti

(iv) Kupanga na kuandaa miongozo ya kusimamia maendeleo ya wagonjwa.

(v) Kuwafundisha kazi walio chini yake

(vi) Kutoa ushauri nasaha kwa wanaohitaji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(vii) Kutumia matokeo ya tafiti kuboresha huduma za Viungo Tiba na Vifaa Saidizi;

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

***Afisa Mteknolojia Mkuu daraja la II - Moyo***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Moyo Mwandamizi na kazi zifuatazo;

(i) Kutathmini na kugundua matatizo ya moyo kwa wagonjwa kwa kutumia vipimo vya kitaalam

(ii) Kushauri, kusanifu na kutoa vifaa saidizi kwa mgonjwa mwenye matatizo ya moyo.

(iii) kusimamia huduma za vipimo vya moyo katika eneo lake la kazi;

(iv) Kutumia matokeo ya tafifi za kisayansi kuboresha utoaji wa huduma za afya;

(v) Kushiriki kuandaa Sera, Sheria na Kanuni na miongozo inayohusiana na

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

**Afisa Mteknolojia Mkuu daraja la II - Kinywa na Meno**

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Kinywa na Meno Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika kutengeneza na kurekebisha mitaala ya wanafunzi wa Teknolojia ya Kinywa na Meno

(ii) Kusimamia utendaji wa kazi kwenye Maabara ya Kinywa na Meno

(iii) Kushiriki katika kuandaa Sera na Miongozo mbalimbali inayohusiana na kuboresha huduma za Afya ya kinywa na Kinywa na Meno

(iv) Kuandika vitabu na majarida mbalimbali yanayohusiana na taaluma husika;

(v) Kutumia matokeo ya tafifi za kisayansi kuboresha utoaji wa huduma za afya

(vi) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya ya kinywa na Kinywa na Meno katika fani husika.

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

***5.*** **AFISA MTEKNOLOJIA MKUU DARAJA LA I – TGHS I**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani za Maabara za Afya, Viungo Tiba na Vifaa Saidizi, Moyo, Kinywa na Meno na nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Maafisa Wateknolojia Daraja la II waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 5(a) hapo juu 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 (3) katika daraja hilo.

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

**Afisa Mteknolojia Mkuu daraja la I - Maabara**

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Maabara Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamizi kazi za uchunguzi wa Maabara katika eneo lake.

(ii) Kusimamia watumishi walioko chini yake katika eneo lake lake la kazi

(iii) Kutoa tafsiri ya matokeo ya utafiti na kushauri namna bora ya kuboresha huduma za Afya

(iv) Kutayarisha miongozo inayohusu usimamizi, uratibu, ukaguzi,uchukuaji wa sampuli na taratibu bora za utendaji wa maabara

(v) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Maabara katika eneo lake la kazi

(vi) Kutoa mchapisho ya kitaaluma katika majarida ya kisayansi

(vii) Kuandika vitabu mbalimbali vinavyohusiana na taaluma yake

(viii) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya

(ix) Kubuni Sera na Miongozo ya huduma za Maabara

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

***Afisa Mteknolojia Mkuu daraja la I - Viungo Tiba na Vifaa Saidizi***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Mkuu Daraja II na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Viungo Tiba na Vifaa Saidizi katika eneo lake la kazi

(ii) Kutoa mchapisho ya kitaaluma katika majarida ya kisayansi

(iii) Kuandika vitabu mbalimbali vinavyohusiana na taaluma yake

(iv) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya

(v) Kubuni Sera na Miongozo ya huduma za Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

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

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

***Afisa Mteknolojia Mkuu daraja la I - Moyo***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Moyo Mkuu Daraja II na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Moyo katika eneo lake la kazi

(ii) Kutoa mchapisho ya kitaaluma katika majarida ya kisayansi

(iii) Kuandika vitabu mbalimbali vinavyohusiana na taaluma yake

(iv) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya

(v) Kubuni Sera na Miongozo ya huduma ya taaluma yake

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

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

***Afisa Mteknolojia Mkuu daraja la I - Kinywa na Meno***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Mteknolojia Kinywa na Meno Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Kinywa na Meno katika eneo lake la kazi

(ii) Kutoa mchapisho ya kitaaluma katika majarida ya kisayansi

(iii) Kuandika vitabu mbalimbali vinavyohusiana na taaluma yake

(iv) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya

(v) Kubuni Sera na Miongozo ya huduma ya taaluma yake

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

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

**NYONGEZA XXVII**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOJIA (HEALTH TECHNOLOGISTS)**

**MAABARA, DAWA, KINYWA NA MENO NA VIUNGO TIBA NA VIFAA SAIDIZI**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1.** ***MTEKNOLOJIA DARAJA II – TGHS B***

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara za Afya, Viungo Tiba na Vifaa Saidizi, Dawa na Kinywa na Meno kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambao wamesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika.

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

Kubadilishwa kada/cheo watumishi waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mteknolojia Msaidizi daraja II, Mteknolojia Msaidizi Darajala I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(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 na vifaa vya maabara

(iv) Kuweka kumbukumbu za maabara ambazo zimepatikana wakati wa uchunguzi.

(v) Kuandaa Mipango ya bajeti katika eneo lake la kazi

(vi) Kufundisha watumishi walio chini yake.

(vii) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu

(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) Kuhifadhi dawa, vitendanishi na vifaa tiba
(iv) Kuandaa Mipango ya bajeti katika eneo lake la kazi
(v) Kuelimisha jamii kuhusu matumizi sahihi ya dawa
(vi) Kukagua dawa, vitendanishi, vifaa tiba na vipodozi katika eneo lake la kazi
(vii) Kutoa taarifa juu ya madhara yatokanayo na matumizi ya dawa.
(viii) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa, vitendanishi na vifaa tiba
(ix) Kusimamia utendaji wa kazi kwa watumishi walio chini yake
(x) Kutunza kumbukumbu za dawa na vifaa tiba
(xi) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu
(xii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

***Mteknolojia Daraja II –Kinywa na Meno***

(i) Kuchukua vipimo vya Kinywa na Meno na kuvifanyia kazi
(ii) Kutunza mashine na vifaa vya matibabu na vifaa vya maabara ya Kinywa na Meno
(iii) Kutunza kumbukumbu za wagonjwa wanaokuja kwa ajili ya matatizo ya Kinywa na Meno
(iv) Kubuni na kutengeneza Kinywa na Meno ya bandia na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vya taya
(v) Kuandaa Mipango ya bajeti katika eneo lake la kazi
(vi) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***Mteknolojia Daraja II – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi***

(i) Kutunza takwimu za wagonjwa
(ii) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya wagonjwa (Prosthesis/Orthosis)
(iii) Kumchunguza mgonjwa ili kuelewa aina ya kiungo bandia kinachohitajika.
(iv) Kuchukuwa vipimo (cast) vinavyohusika na utengeneji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(v) Kumvalisha mgonjwa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi (Prosthesis/Orthosis)

(vi) Kuandaa Mipango ya bajeti katika eneo lake la kazi

(vii) Kumfundisha mgonjwa matumizi na usafi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (osthesis/Orthosis)

(viii) Kuwafundisha kazi watumishi walio chini yake.

(ix) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu

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

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

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara, Dawa, Kinywa na Meno na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambao wamesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

***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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 2(a) hapo juu.

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

***Mteknolojia Daraja I – Maabara***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Maabara Daraja II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kupima sampuli zote zinazoletwa katika eneo lake la kazi

(ii) Kuandaa mipango ya kazi za maabara na mahitaji ya vifaa vya maabara katika eneo lake la kazi

(iii) Kukadiria mahitaji na kuagiza vifaa au dawa za maabara

(iv) Kutoa huduma za maabara katika eneo lake la kazi.

(v) Kutekeleza miongozo ya upimaji wa sampuli ili kuhakikisha ubora wa huduma

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

***Mteknolojia Daraja I – Dawa***

Atafanya kazi zote za Mteknolojia Dawa Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo

(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 – Kinywa na Meno***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Kinywa na Meno Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa huduma kwenye Maabara ya Kinywa na Meno

(ii) Kutunza na kufanya matengenezo ya vifaa vya matibabu na vya maabara ya Kinywa na Meno

(iii) Kupanga na kuandaa mahitaji ya vifaa vya huduma ya Kinywa na Meno

(iv) Kufundisha wafanyakazi walio chini yake

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

***Mteknolojia Daraja I – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutunza takwimu za wagonjwa waliopatiwa huduma za Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(ii) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya wagonjwa

(iii) Kumfundisha mgonjwa matumizi sahihi na usafi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (Prosthesis/Orthosis)

(iv) Kupanga kazi na kuwafundisha walio chini yake.

(v) Kutoa ushauri nasaha kwa wanaohitaji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

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

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

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara, Dawa, Kinywa na Meno na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambao wamesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

***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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 3(a) hapo juu.

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

***Mteknolojia Mwandamizi – Maabara***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Maabara Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuchukua sampuli katika maeneo ya magonwa ya milipuko,na sampuli za masuala ya Jinai (forensic) na sampuli nyinginezo;

(ii) Kusimamia ubora wa huduma za Maabara katika sehemu yake ya kazi;

(iii) Kufanya kazi za ukaguzi wa maabara, vitendanishi na vifaa vya maabara

(iv) Kufanya uchunguzi na kusafirisha sampuli za vipimo vya maabara kwa ajili ya uchunguzi ngazi za juu;

(v) Kushiriki katika tafiti mbalimbali zinazohusika na taaluma yake.

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

***Mteknolojia Mwandamizi – Dawa***

Atafanya kazi zote za Mteknolojia Dawa Daraja I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuelimisha jamii pamoja na watumishi wa sekta ya afya juu ya matumizi sahihi ya dawa

(ii) Kupanga mikakati ya kuboresha upatikanaji wa dawa, vitendanishi na vifaa tiba

(iii) Kukagua uingizaji wa dawa, vitendanishi, vifaa tiba na vipodozi nchini

(iv) Kushiriki katika tafiti mbalimbali zinazohusika na taaluma yake.

(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 – Kinywa na Meno***

Atafanya kazi zote za Mteknolojia Kinywa na Meno Daraja I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa elimu kwa watumishi walioko chini yake na kwenye vyuo vya Wateknolojia wa Kinywa na Meno;

(ii) Kuratibu huduma kwenye Maabara ya Kinywa na Meno

(iii) Kusimamia matengenezo ya vifaa vya matibabu na vya maabara ya Kinywa na Meno

(iv) Kusimamia uandaaji wa mahitaji ya vifaa vya huduma ya Kinywa na Meno

(v) Kufundisha wafanyakazi walio chini yake

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

***Mteknolojia Mwandamizi – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi***

Atafanya kazi zote za Mteknolojia Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Daraja I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mgonjwa (Prosthesis/Orthosis)

(ii) Kushiriki katika tafiti mbalimbali zinazohusika na taaluma yake.

(iii) Kupanga na kuratibu maendeleo ya wagonjwa.

(iv) Kutoa ushauri katika kliniki ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(v) Kusimamia utunzaji takwimu za wagonjwa waliopata huduma za Viungo Tiba na Vifaa Saidizi katika eneo lake la kazi

(vi) Kutoa ushauri nasaha kwa wanaohitaji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

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

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

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara, Dawa, Kinywa na Meno na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambao wamesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

**b) *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.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 4(a) hapo juu.

**c) Kazi na majukumu**

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

Atafanya kazi zote za Mteknolojia Maabara Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuandaa mipango na bajeti katika eneo lake la kazi

(ii) Kuratibu huduma za Maabara katika eneo lake la kazi

(iii) kuratibu ubora wa huduma za Maabara katika eneo lake la kazi

(iv) Kusimamia utekelezaji wa miongozo ya huduma za maabara katika eneo lake la kazi

(v) Kusimamia usafirishaji wa sampuli za vipimo vya maabara kwa ajili ya uchunguzi ngazi za juu;

(vi) Kuratibu na kuandaa sampuli za kuangalia ubora wa vipimo vya maabara

(vii) Kushauri matumizi ya ripoti za Maabara kwa lengo la kuboresha huduma za Afya

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

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

Atafanya kazi zote za Mteknolojia Dawa Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika kutathmini na kuandaa mahitaji ya dawa, vitendanishi na vifaa tiba katika eneo lake la kazi
(ii) Kushiriki katika timu ya tafiti za kisayansi ili kuboresha huduma za Afya
(iii) Kusimamia ubora wa huduma za dawa katika eneo lake la kazi
(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 – Kinywa na Meno***

Atafanya kazi zote za Mteknolojia Kinywa na Meno Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutengeneza vifaa vya Kinywa na Meno kulingana na teknolojia iliyopo
(ii) Kushiriki katika kuandaa na kufanya mapitio ya mitaala ya wanafuzi wa Teknolojia ya Kinywa na Meno
(iii) Kufundisha wanafunzi na watumishi walio chini yake
(iv) Kusimamia ubora wa huduma za Teknolojia Kinywa na Meno 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 II – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi***

Atafanya kazi zote za Mteknolojia Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri na kushiriki katika kliniki ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi
(ii) Kubuni na kutengeneza Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vyote vilivyo juu ya goti
(iii) Kupanga na kuratibu maendeleo ya wagonjwa.
(iv) Kuwafundisha kazi walio chini yake
(v) Kutoa ushauri nasaha kwa wanaohitaji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi
(vi) Kutembelea wagonjwa wodini wanaohitaji huduma ya viungo tiba na vifaa saidizi.
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kaz zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

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

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

Kuajiriwa wenye Stashahada katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara, Dawa, Kinywa na Meno na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambao wamesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husik.

***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 (3) katika daraja hilo.

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

***Mteknolojia Mkuu daraja la I - Maabara***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Maabara Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamizi kazi za uchunguzi wa Maabara katika eneo lake la kazi.
(ii) Kusimamia watumishi walioko chini yake katika eneo lake lake la kazi
(iii) Kutoa tafsiri ya matokeo ya utafiti na kushauri namna bora ya kuboresha huduma za Afya
(iv) Kuandaa miongozo ya huduma za maabara katika eneo lake la kazi
(v) Kuratibu na kuandaa sampuli za kuangalia ubora wa vipimo vya maabara
(vi) Kuhakikisha ripoti za maabara zinatumika kwa lengo la kudhibiti Magonjwa
(vii) Kupanga kazi na majukumu (job description) za watumishi wa maabara za Afya
(viii) Kuratibu huduma za maabara katika eneo lake la kazi
(ix) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Maabara katika eneo lake la kazi
(x) Kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya
(xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**Mteknolojia Mkuu daraja la I - Viungo Tiba na Vifaa Saidizi**

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Mkuu Daraja II na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Viungo Tiba na Vifaa Saidizi katika eneo lake la kazi

(ii) Kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya

(iii) Kutoa ushauri na kushiriki katika kliniki ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(iv) Kupanga kazi na majukumu (job description) za watumishi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(v) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (Prothesis/ Orthosis)

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

***Mteknolojia Mkuu daraja la I - Kinywa na Meno***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Kinywa na Meno Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Kinywa na Meno katika eneo lake la kazi

(ii) Kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya

(iii) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Kinywa na Meno katika eneo lake la kazi

(iv) Kutoa tafsiri ya matokeo ya utafiti na kushauri namna bora ya kuboresha huduma za Afya

(v) Kuandaa miongozo ya huduma za Kinywa na Meno katika eneo lake la kazi

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

**NYONGEZA XXVIII**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA WATEKNOLOJIA WASAIDIZI**
**(ASSISTANT HEALTH TECHNOLOGISTS)**
**(MAABARA, DAWA NA VIUNGO TIBA NA VIFAA SAIDIZI)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI DARAJA LA II – TGHS A**

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

Kuajiriwa wenye cheti katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara, Dawa na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza yao pale husika.

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

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

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

***Mteknolojia Msaidizi Daraja la II – 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 rejesta
(v) Kutayarisha vifaa vya kazi.
(vi) Kuhifadhi kwa mujibu wa taratibu sampuli zote zinazohitaji kuhifadhiwa baada ya uchunguzi.
(vii) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***Mteknolojia Msaidizi Daraja la II – Dawa***

(i) Kuandaa mahitaji na matumizi ya dawa, vitendanishi na vifaa tiba

(ii) Kuagiza, kuhifadhi na kugawa dawa, vitendanishi na vifaa tiba katika eneo lake la kazi

(iii) Kuandaa taarifa ya matumizi ya dawa, vitendanishi na vifaa tiba

(iv) Kutunza kumbukumbu za dawa, vitendanishi na vifaa tiba

(v) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu

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

***Mteknolojia Msaidizi Daraja la II – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (Vitimwendo)***

(i) Kuzalisha na kuunganisha kiti mwendo kinachokidhi haja za wahitaji.

(ii) Kuainisha mahitaji ya malighafi kwa ajili ya 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) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu

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

***Mteknolojia Msaidizi Daraja la II – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (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 wagonjwa wa nyayo.

(iv) Kutunza kumbukumbu za wateja wanaotumia viatu.

(v) Kutoa ushauri kuhusu matumizi bora ya viatu.

(vi) Kurufaa wagonjwa wenye matatizo magumu kwenda ngazi ya juu

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

***Mteknolojia Msaidizi Daraja la II – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (orthotics/Prosthetics)***

(i) Kutunza takwimu za viungo tiba na vifaa saidizi vya wagonjwa

(ii) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mgonjwa

(iii) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya wagonjwa wenye matatizo chini ya nyonga

(iv) Kutengeneza vifaa visaidizi kama fimbo za kutembelea.

(v) Kuchukuwa vipimo (cast) vinavyohusika na utengeneji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(vi) Kutengeneza Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutokana na ulemavu uliothibitika

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

**2. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI DARAJA LA I – TGHS B**

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

Kuajiriwa wenye cheti katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara, Dawa na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya taaluma husika pamoja na kuwa uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Mteknolojia Msaidizi 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 (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

**Mteknolojia Msaidizi Daraja la I – Maabara**

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Msaidizi Maabara daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(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) kuandaa mahitaji ya vifaa na vitendanishi vya kazi za maabara katika 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 Daraja la I – Dawa***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Msaidizi Dawa daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutathmini mahitaji ya dawa na vifaa tiba katika eneolake la kazi

(ii) Kuelimisha jamii pamoja na watumishi wa sekta ya afya juu ya matumizi sahihi ya dawa katika sehemu yake ya kazi.

(iii) Kukagua maduka ya dawa ngazi ya kijiji/kata

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

***Mteknolojia Msaidizi Daraja la I – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Vitimwendo:***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Msaidizi Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Vitimwendo daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(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 wagonjwa wa miguu katika eneo lake la kazi.

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

***Mteknolojia Msaidizi Daraja la I – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu (Orthotic Shoe maker)***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Msaidizi Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutengeneza vifaa vya kushikilia nyayo.

(ii) Kubuni na kutengeneza viatu vya wagonjwa wa nyayo.

(iii) Kuwapangia kazi walio chini yake.

(iv) Kuhakiki ubora wa kazi iliyofanyika ya viatu.

(v) Kutunza kumbukumbu zote za wagonjwa 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

***Mteknolojia Msaidizi Daraja la I – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (Lower Limb orthotics/Prosthetics):***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Mteknolojia Msaidizi Viungo Tiba na Vifaa Saidizi daraja la II pamoja na kazi zifuatazo**;**

(i) Kutoa ushauri na elimu ya matumizi ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(ii) Kutunza takwimu za wagonjwa waliopata huduma ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

(iii) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mgonjwa chini ya nyonga

(iv) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya wagonjwa

(v) Kutengeneza vifaa visaidizi kama fimbo za kutembelea.

(vi) Kukagua mgonjwa na kutengeneza Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutokana na ulemavu uliyothibitika

(vii) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi chini ya nyonga

(viii) Kumvalisha mgonjwa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi na kufanya marekebisho ya lazima inapobidi

(ix) Kumfundisha mgonjwa matumizi na usafi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi.

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

## 3. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS C

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

Kuajiriwa wenye cheti katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara, Dawa na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya taaluma husika pamoja na kuwa na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Wasaidizi Wateknolojia Mwandamizi 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 (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na Majukumu***

***Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi – Maabara***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Maabara Daraja la I pamoja na:

(i) Kusimamia watumishi walio chini yake.

(ii) Kufanya kazi ya kufungasha na kusafirisha sampuli za kupima kwenda ngazi ya juu ya Maabara au kwenda maabara nyingine ya uchunguzi.

(iii) Kuelimisha jamii na watumishi wenzake juu ya huduma za maabara

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

***Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi – Dawa***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Dawa Daraja la I pamoja na:

(i) Kuratibu matumizi sahihi ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi.

(ii) Kuelimisha jamii na watumishi wenzake juu ya matumizi sahihi ya dawa.

(iii) Kukagua maduka ya dawa ngazi ya kijiji/kata.

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

***Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vitimwendo***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vitimwendo Daraja la I pamoja na:

(i) Kukagua teknolojia ya vitimwendo (wheelchair) inayohusika.

(ii) Kusanifu na kuunda vitimwendo.

(iii) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji vitimwendo.

(iv) Kutunza kumbukumbu zote za wagonjwa wa miguu katika eneo lake la kazi.

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

***Mteknolojia Msaidizi Mkuu – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu (Shoe maker)***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu Daraja la I pamoja na:

(i) Kutengeneza vifaa vya kushikilia nyayo.
(ii) Kubuni na kutengeneza viatu vya wagonjwa wa nyayo.
(iii) Kuwapangia kazi watumishi walio chini yake.
(iv) Kuhakiki ubora wa kazi iliyofanyika ya viatu.
(v) Kutunza kumbukumbu zote za wagonjwa 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.

***Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (Lower Limb orthotics/Prosthetics):***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Daraja la I pamoja na:

(i) Kutoa ushauri katika kliniki ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi
(ii) Kutunza takwimu za wagonjwa
(iii) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mgonjwa chini ya nyonga
(iv) Kufanya marekebisho/matengenezo ya vifaa vya wagonjwa
(v) Kutengeneza vifaa visaidizi kama fimbo za kutembelea.
(vi) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi chini ya nyonga
(vii) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**4. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II – TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye cheti katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara, Dawa na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya taaluma husika pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi 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 (3) katika daraja hili.

***c) Kazi na Majukumu***

***Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II – Maabara***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi Maabara pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia watumishi walio chini yake.
(ii) Kufanya kazi ya kufungasha na kusafirisha sampuli za kupima kwenda ngazi ya juu ya Maabara au kwenda maabara nyingine ya uchunguzi.
(iii) Kuandaa mipango na bajeti katika eneo lake la kazi
(iv) kuratibu ubora wa huduma za Maabara katika eneo lake la kazi
(v) Kusimamia utekelezaji wa miongozo ya huduma za maabara katika eneo lake la kazi
(vi) Kushauri matumizi ya ripoti za Maabara kwa lengo la kuboresha huduma za Afya
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II – Dawa**

Atafanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi Dawa pamoja na;

(i) Kuratibu matumizi sahihi ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi.
(ii) Kuelimisha jamii na watumishi wenzake juu ya matumizi sahihi ya dawa.
(iii) Kukagua maduka ya dawa ngazi ya kijiji/kata.
(iv) Kuandaa mipango na bajeti katika eneo lake la kazi
(v) kuratibu ubora wa huduma za Dawa katika eneo lake la kazi
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vitimwendo***

Atafanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vitimwendo pamoja na;

(i) Kukagua vitimwendo na kuhakikisha vinaendana na teknolojia iliyopo
(ii) Kusanifu na kuunda vitimwendo.

(iii) Kuweka kumbukumbu na kutoa taarifa za wagonjwa.

(iv) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji vitimwendo.

(v) Kutunza kumbukumbu zote za wagonjwa wa miguu katika eneo lake la kazi.

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

***Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu***

Atafanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu pamoja na;

(i) Kutengeneza vifaa vya kushikilia nyayo.

(ii) Kubuni na kutengeneza viatu vya wagonjwa wa nyayo.

(iii) Kuwapangia kazi walio chini yake.

(iv) Kutunza kumbukumbu zote za wagonjwa wa miguu

(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.

***Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (Lower Limb orthotics/Prosthetics):***

Atafanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mwandamizi Viungo Tiba na Vifaa Saidizi pamoja na;

(i) Kubuni vifaa vitakavyotumika kwa mgonjwa chini ya nyonga

(ii) Kusimamia marekebisho/matengenezo ya vifaa vya wagonjwa

(iii) Kusimamia matengenezo ya vifaa visaidizi kama fimbo za kutembelea.

(iv) Kupanga taratibu za uundaji sahihi wa Viungo Tiba na Vifaa Saidizi chini ya nyonga

(v) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

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

**5. MTEKNOLOJIA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA I – TGHS**

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

Kuajiriwa wenye cheti katika fani ya Uteknolojia katika moja ya fani za Maabara, Dawa na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na ambao wamesajiliwa na Mabaraza ya taaluma husika pamoja na kuwa na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II 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 (3) katika daraja hili.

***c) Kazi na Majukumu***

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

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II Maabara pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamizi kazi za uchunguzi wa Maabara katika eneo lake la kazi.
(ii) Kusimamia watumishi walioko chini yake katika eneo lake lake la kazi
(iii) Kuandaa miongozo ya huduma za maabara katika eneo lake la kazi
(iv) Kuhakikisha ripoti za maabara zinatumika kwa lengo la kudhibiti Magonjwa
(v) Kuratibu huduma za maabara katika eneo lake la kazi
(vi) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Maabara katika eneo lake la kazi
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la I – Dawa***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II Dawa pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuratibu matumizi sahihi ya dawa na vifaa tiba katika eneo lake la kazi.
(ii) Kuelimisha jamii na watumishi wenzake juu ya matumizi sahihi ya dawa.
(iii) Kukagua maduka ya dawa ngazi ya kijiji/kata.
(iv) Kusimamia watumishi walioko chini yake katika eneo lake lake la kazi
(v) Kuandaa miongozo inayohusiana na huduma za Dawa katika eneo lake la kazi
(vi) Kuratibu huduma zinazohusiana na dawa katika eneo lake la kazi
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

***Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la I – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vitimwendo***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vitimwendo pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusanifu na kuunda vitimwendo.

(ii) Kuelimisha jamii na watumishi wenzake juu ya matumizi sahihi ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vitimwendo

(iii) Kusimamia watumishi walioko chini yake katika eneo lake lake la kazi

(iv) Kuandaa miongozo inayohusiana na huduma Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vitimwendo katika eneo lake la kazi

(v) Kuratibu huduma zinazohusiana na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi vitimwendo katika eneo lake la kazi

(vi) Kutoa ushauri nasaha kwa wanohitaji vitimwendo.

(vii) Kutunza kumbukumbu zote za wagonjwa wa miguu katika eneo lake la kazi.

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

***Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la I – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia watumishi walioko chini yake katika eneo lake lake la kazi

(ii) Kuandaa miongozo inayohusiana na huduma Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu katika eneo lake la kazi

(iii) Kuratibu huduma zinazohusiana na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi Viatu katika eneo lake la kazi

(iv) Kutoa ushauri kuhusu matumizi bora ya viatu.

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

***Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la I – Viungo Tiba na Vifaa Saidizi (Lower Limb orthotics/Prosthetics):***

Kufanya kazi za Mteknolojia Msaidizi Mkuu Daraja la II Viungo Tiba na Vifaa Saidizi pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kusimamia watumishi walioko chini yake katika eneo lake lake la kazi

(ii) Kuandaa miongozo inayohusiana na huduma Viungo Tiba na Vifaa Saidizi katika eneo lake la kazi

(iii) Kuratibu huduma zinazohusiana na Viungo Tiba na Vifaa Saidizi katika eneo lake la kazi

(iv) Kuwa mshauri wa matumizi sahihi ya Viungo Tiba na Vifaa Saidizi

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

**NYONGEZA XXIX**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA RADIOGRAFIA (RADIOGRAPHY OFFICERS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. AFISA RADIOGRAFIA DARAJA LA II –TGHS C

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani ya Radiografa, sonografa, nyuklia tiba na nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (utarajali) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na kuwa na leseni ya kutoa huduma na Mabaraza ya Taaluma husika.

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

Kubadilishwa kazi watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishiwa cheo Radiografa daraja II, Radiografa daraja I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu:-

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

(i) Kufanya vipimo vya aina mbalimbali vya radiografia/
(ii) Kutunza mitambo na vifaa vya mionzi katika eneo lake la kazi
(iii) Kuhakikisha ubora wa picha za radiografia na utambuzi pale inapohitajika
(iv) Kutunza kumbukumbu za vipimo vya wagonjwa hadi majibu yanapowafikia madaktari
(v) Kuandaa vifaa vya tiba/uchunguzi na kusimamia utakasaji vifaa
(vi) katika eneo lake la kazi (sterilization)
(vii) Kushiriki kufanya tafiti za kisayansi katika uchunguzi na tiba
(viii) Kuhakikisha usalama wa mionzi katika eneo lake la kazi
(ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## 2. AFISA RADIOGRAFIA DARAJA LA I –TGHS D

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani ya Radiografa, sonografa, na nyuklia tiba nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na kuwa leseni ya kutoa huduma kutoka Baraza la kitaaluma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

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

Kupandishwa cheo Afisa Radiografia 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo Radiografa Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

Atafanya kazi za Afisa Radiografia Daraja la II na kazi zifuatazo

(i) Kufanya utafiti mbalimbali za Afya zinazohusiana na Radiolojia.
(ii) Kufundisha watumishi kwenye eneo lake la kazi
(iii) Kuratibu shughuli za mionzi.
(iv) Kuainisha mahitaji na kuandaa bajeti ya shughuli za Radiolojia katika eneo la kazi
(v) Kuielimisha jamii kuhusu uchunguzi na tiba kwa njia ya mionzi
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 2. AFISA RADIOGRAFIA MWANDAMIZI –TGHS E

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani ya Radiografa, sonografa, nyuklia tiba na nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na kuwa leseni ya kutoa huduma kutoka Baraza la kitaaluma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Afisa Radiografia Daraja la I 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo Radiografa Mkuu Daraja la II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

Atafanya kazi za Afisa Radiografia Daraja I na kazi zifuatazo

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

### 3. AFISA RADIOGRAFIA MKUU DARAJA LA II –TGHS F

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani ya Radiografa, sonografa, nyuklia tiba na nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na kuwa leseni ya kutoa huduma kutoka Baraza la kitaaluma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Radiografia Mwandamizi 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 (3) katika daraja hilo

**AU**

Kubadilishiwa cheo Radiografa Mkuu Daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Radiografia Mwandamizi na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia hali ya usalama katika kazi za mionzi
(ii) Kufanya tafiti katika fani za Uchunguzi, elimu na tiba katika fani ya Radiografia
(iii) Kufundisha wataalam wa Mionzi katika vyuo vya Afya
(iv) Kusimamia ubora wa huduma za mionzi katika eneo lake la kazi
(v) Kuratibu shughuli za mionzi eneo lake la kazi na taifa
(vi) Kusimamia na kuwa kiongozi katika idara ya uchunguzi na tiba
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

## 4. AFISA RADIOGRAFIA MKUU DARAJA LA I - TGHS G

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika mojawapo ya fani ya Radiografa, sonografa, nyuklia tiba na nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, na kuhitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja na awe amesajiliwa na kuwa leseni ya kutoa huduma kutoka Baraza la kitaaluma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Radiografia Mkuu 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 (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Afisa Radiografia Mkuu Daraja la II na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Radiografia katika eneo lake la kazi na nchi kwa ujumla
(ii) Kutoa mchapisho ya kitaaluma katika majarida ya kisayansi
(iii) Kuandika vitabu mbalimbali vinavyohusiana na taaluma yake
(iv) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya
(v) Kushiriki katika uandaaji wa Sera na Miongozo ya huduma za Radiografia
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**NYONGEZA XXX**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA RADIOGRAFA (RADIOGRAPHERS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. RADIOGRAFA DARAJA LA II –TGHS B

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

Kuajiriwa mwenye Stashahada katika fani ya Radiografia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na kuwa leseni hai ya kutolea huduma kutoka Baraza la taaluma husika.

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

Kubadilishwa kada/cheo watumishi waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

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

(i) kuwapokea na kuwapa huduma wagonjwa wanaolekezwa kwenye eneo lake la kazi
(ii) Kutunza mitambo na vifaa vya Radiolojia katika eneo lake la kazi
(i) Kufanya vipimo vya Radiografia na kuhakikisha vina ubora unaojitosheleza (diagnostic quality)
(iii) Kuhakikisha ubora wa picha za radiografia na utambuzi pale inapohitajika kulingana na moduli yake
(iv) Kuandaa Mipango ya bajeti katika eneo lake la kazi
(v) Kusimamia watumishi walio chini yake
(ii) Kuandaa vifaa vya uchunguzi na kusimamia utasishaji vifaa katika eneo lake la kazi (sterilization)
(vi) Kutoa mafunzo ya awali kwa watumishi wanaopangiwa kazi katika eneo lake la kazi.
(vii) Kumshauri daktari juu ya mgonjwa mwenye uhitaji wa vipimo vya ngazi ya juu
(viii) Kuhudhuria na kushiriki vikao vya utendaji katika eneo lake la kazi
(ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 2. RADIOGRAFA DARAJA LA I –TGHS C

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

Kuajiriwa mwenye Stashahada katika fani ya Radiografia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambaye amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Radiografia kutoka Baraza la taaluma husika. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Radiografa 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 (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Radiografa Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufanya uchunguzi wa magonjwa kwa kutumia moduli yenye utaalamu wake

(ii) Kuandaa vitendanishi za vipimo vya Radiografia (contrast agents)

(iii) Kufundisha watumishi walio chini yake

(iv) Kuandaa mipango ya kazi katika eneo lake la kazi

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

## 3. RADIOGRAFA MWANDAMIZI –TGHS D

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

Kuajiriwa mwenye Stashahada katika fani ya Radiografia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambaye amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Radiografia kutoka Baraza la taaluma husika. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Radiografa Daraja la I 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 (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Radiografa Daraja I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa Elimu ya Afya ya Msingi kwa jamii, watumishi na wagonjwa kuhusu mionzi na madhara yake;

(ii) Kutekeleza kazi za Usalama Mionzi (Radiation Safety) katika eneo lake la Kazi;

(iii) Kutoa Ushauri kuhusu masuala ya Radiografia na Mionzi katika eneo lake la kazi.

(iv) Kushiriki katika tafiti mbalimbali zinazohusika na taaluma yake.

(v) Kutoa elimu kwa vitendo katika vituo mbalimbali vinavyotoa huduma za Radiografia;

(vi) Kutunza na kusimamia vifaa tiba katika eneo lake la kazi; na

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

## 4. RADIOGRAFA MKUU DARAJA LA II –TGHS E

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

Kuajiriwa mwenye Stashahada katika fani ya Radiografia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambaye amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Radiografia kutoka Baraza la taaluma husika. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Radiografa Mwandamizi 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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote za Radiografa Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki kufanya utafiti katika fani za Uchunguzi, elimu na tiba katika fani ya Radiografia.
(ii) Kusimamia ubora wa huduma za mionzi katika eneo lake la kazi
(iii) Kutumia matokeo ya tafiti katika kuboresha huduma za Afya katika eneo lake la kazi.
(iv) Kusimamia na kuhakikisha ubora wa huduma za Radiografia katika eneo lake la kazi
(v) Kupanga na kuendesha elimu ya mafunzo kazini kwa watumishi walio katika eneo lake la kazi
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 5. RADIOGRAFA MKUU DARAJA LA I –TGHS F

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

Kuajiriwa mwenye Stashahada katika fani ya Radiografia kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, ambaye amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Radiografia kutoka Baraza la Kitaaluma husika. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Radiografa Mkuu 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 (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Kufanya kazi zote zinazofanywa na Radiografa Mkuu daraja la II na kazi zifuatazo;

(i) Kuratibu huduma za Radiografia katika eneo lake la kazi
(ii) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika kuboresha huduma za Radiografia katika eneo lake la kazi
(iii) Kuandaa miongozo ya huduma za Radiografa katika eneo lake la kazi
(iv) Kuratibu na kusimamia ubora wa vipimo vya Radiografia

(v) Kuhakikisha ripoti za vipimo vya Radiografia zinatumika kwa lengo la kudhibiti Magonjwa

(vi) Kusimamia utekelezaji wa Usalama wa Mionzi (Radiation Safety) na usalama wa kemikali katika eneo la Kazi;

(vii) Kuratibu tafiti zinazohusiana na Radiografia na Mionzi katika eneo lake la kazi

(viii) Kupanga majukumu ya watumishi walio chini yake katika idara ya Radiografia

(ix) Kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya

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

**NYONGEZA XXXI**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA TIBA MIONZI (RADIOTHERAPY OFFICERS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. AFISA TIBA MIONZI DARAJA LA II- TGHS C

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya kwanza Sayansi katika Teknolojia ya Tiba Mionzi (BSc. Radiotherapy Technology) au nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya utarajali (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Baraza la taaluma husika.

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

Kubadilishwa kazi mtumishi wa kada nyingine aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu

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

(i) Kutibu wagonjwa wanaolekezwa kwenye eneo lake la kazi kwa mpango tiba uliohakikiwa na Daktari Bingwa wa Mionzi katika ngazi ya 2D na 3D CRT (Conformal radiation therapy)

(ii) Kutoa maelezo ya tiba mionzi kwa wagonjwa wanaofika kuanza matibabu

(iii) Kupendekeza na kuandaa vifaa tiba saidizi kulingana na matibabu yanayotarajiwa

(iv) Kushiriki katika maamuzi ya namna mgonjwa atakavyopata tiba ndani ya chumba cha matibabu

(v) Kushiriki kuandaa picha za radiolojia kwa matumizi ya mpango wa tiba mionzi (simulation); CT-scan, MRI, Ultra-sound, na PET-CT scan

(vi) Kushiriki kufanya uchambuzi wa picha za mpango tiba ili kupata zilizo bora kwa kuandaa mpango tiba
(vii) Kumuandaa mgonjwa kwa ajili ya matibabu kulingana mpango tiba unavyoelekeza.
(viii) Kushiriki ulinganifu wa picha (image matching) ili kuhakiki ubora wa tiba
(ix) Kufuatilia matibabu ya mgonjwa ndani ya chumba cha matibabu ya mionzi
(x) Kutunza mitambo na vifaa vya tiba mionzi katika eneo lake la kazi
(xi) Kushiriki kufanya utakasaji vifaa tiba mionzi katika eneo lake la kazi (sterilization)
(xii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake zinazohusiana na taaluma yake.

## 2. AFISA TIBA MIONZI DARAJA LA I -TGHS D

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya kwanza Sayansi katika Teknolojia ya Tiba Mionzi (BSc. Radiotherapy Technology) au nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya utarajali (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Baraza la taaluma husika. Awe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3)

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

Kupandishwa cheo Afisa Tiba Mionzi 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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya majukumu yote ya Afisa Tiba mionzi Daraja II, pamoja na majukumu yafuatayo:
(i) Kushiriki ulinganifu wa picha (image matching) ili kuhakiki ubora wa tiba
(ii) Kushiriki kwenye ukaguzi wa ubora wa mionzi inayotolewa na mitambo ya tiba mionzi
(iii) Kusimamia watumishi walio chini yake
(iv) Kushiriki katika kukusanya taarifa za tafiti za utaalamu wake ili kuboresha eneo lake la kazi
(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake zinazohusiana na taaluma, uzoefu na utaalamu wake.

**3. AFISA TIBA MIONZI MWANDAMIZI. -TGHS E**

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya kwanza Sayansi katika Teknolojia ya Tiba Mionzi (BSc. Radiotherapy Technology) au nyingine zinazofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na kuhitimu mafunzo ya utarajali (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na Baraza la taaluma husika. Awe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Afisa Tiba Mionzi Daraja la I 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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote za Afisa Tiba Mionzi Daraja I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufuatilia na kutathimini maendeleo ya mgonjwa na matokeo ya tiba mionzi muda wote wa matibabu.

(ii) Kutibu wagonjwa wanaolekezwa kwenye eneo lake la kazi Kwa mpango tiba uliohakikiwa na Daktari bingwa wa tiba mionzi katika mbinu (modalities) za kibingwa (IMRT, IGRT, VMAT and Tomotherapy), Tiba Makinifu na Tiba Maalum

(iii) Kuainisha viungo vilivyo karibu na ugonjwa kwa michoro maalumu (contouring/delineation) katika picha za mpango tiba (CT scan, MRI, PETCT scan) na Kufanya maandalizi ya mpango tiba mionzi (Treatment planning and dosimetry)

(iv) Kuhakiki na kudumisha ubora wa matibabu

(v) Kusimamia na kutoa mafunzo kwa wanafunzi, watarajali na kwa wataalamu wapya wanoapita katika kitengo chake.

(vi) Kutekeleza kazi za Usalama Mionzi (Radiation Safety) katika eneo lake la Kazi

(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na taaluma, uzoefu na utaalamu wake.

## 4. AFISA TIBA MIONZI MKUU DARAJA LA II – TGHS F

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya uzamili katika Sayansi ya tiba mionzi (MSc. Radiation Therapy) au nyingine inayofanana na hiyo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, na awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na baraza husika linalotambulika kisheria. Awe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Afisa Tiba Mionzi Mwandamizi 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 (3) katika daraja hilo

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

Atafanya kazi zote za Afisa Tiba Mionzi Mwandamizi, pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kutengeneza miongozo ya kudhibiti ubora wa huduma ya tiba mionzi

(ii) Kutoa ushauri wa kitaaluma na kitalaamu wa tiba mionzi

(iii) Kusimamia mifumo ya kudhibiti ubora wa tiba mionzi

(iv) Kufundisha katika taasisi mbalimbali zinazohitaji elimu katika fani zinazohusiana na tiba mionzi

(v) Atafanya na kusimamia tafiti mbalimbali katika taaluma ya tiba mionzi na maeneo yanayohusiana na hayo

(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na taaluma yake.

## 5. AFISA TIBA MIONZI MKUU DARAJA LA I - TGHS G

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya uzamili katika Sayansi ya tiba mionzi (MSc. Radiation Therapy) au nyingine inayofanana na hiyo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, na awe amesajiliwa na kupewa leseni ya kutoa huduma na baraza husika linalotambulika kisheria. Awe na uzoefu wa kazi usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Afisa Tiba Mionzi Mkuu 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 (3) katika daraja hilo.

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

Atasimamia na kuratibu kazi zote za Afisa Tiba Mionzi Mkuu Daraja la II pamoja na majukumu yafuatayo:

(i) Kuratibu tafiti zinanzohusiana na saratani, tiba mionzi, na afya kwa ujumla

(ii) Kusimamia na kuratibu shughuli za tiba mionzi katika eneo lake la kazi

(iii) Kusimamia na kutoa mafunzo kwa wanafunzi, watarajali na kwa wataalamu wapya wanoapita katika kitengo chake.

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

**NYONGEZA XXXII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA WAHANDISI VIFAA TIBA

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. *MHANDISI VIFAA TIBA DARAJA LA II -TGHS. 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.

**c) Kazi na majukumu:**

(i) Kufanya kazi za matengenezo ya vifaa tiba
(ii) Kuandaa mpango wa matengenezo kinga
(iii) Kutunza kumbukumbu za kazi za ufundi na matengenezo ya vifaa tiba
(iv) Kufanya matengenezo ya kinga ya vifaa tiba
(v) Kusimamia shughuli za matengenezo ya vifaa tiba ngazi ya Hospitali
(vi) Kuagiza vipuli vya vifaa tiba
(vii) Kuandaa bejeti ya huduma za matengenezo ya vifaa tiba katika eneo lake la kazi
(viii) Kuwafundisha watumishi jinsi ya kutatua matatizo madogo mdogo yanayohusiana na vifaa tiba
(ix) Kubuni na kuunda vifaa tiba mbalimbali vinavyoweza kutumika katika kutoa huduma za Afya

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

**2. *MHANDISI VIFAA TIBA DARAJA LA I - TGHS.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 (3)/

**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 (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi za Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuandaa bajeti na mipango ya kazi za ufundi na matengenezo ya vifaa;

(ii) Kusimamia na kufundisha wafanyakazi walioko chini yake;

(iii) Kufundisha watumiaji wa vifaa tiba juu ya utunzaji na utumiaji mzuri wa vifa tiba;

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

**3. *MHANDISI VIFAA TIBA MWANDAMIZI - TGHS. F***

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

Kuajiriwa Wahandisi wa Vifaa Tiba ambao wamesajiliwa na Baraza la Wahandisi Tanzania wenye uzoefu wa kazi za Uhandisi wa Vifaa Tiba kwa muda usiopungua miaka sita (6).

***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 mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi za Mhandisi Vifaa Tiba Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufanya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba kwenye eneo lake la kazi;

(ii) Kusimamia na kuratibu shughuli zote za karakana na matengenezo ya vifaa tiba kwenye eneo lake la kazi;
(iii) Kufundisha Wahandisi Vifaa Tiba walioko chini yake;
(iv) Kuandaa taarifa ya kazi na matengenezo ya vifaa tiba na kuiwasilisha kwenye mamlaka husika;
(v) Kuandaa na kusimamia rejesta yenye orodha ya vifaa tiba vinavyotumika katika eneo lake la kazi
(vi) Kusimamia utunzaji na usalama wa vifaa tiba viweze kutoa huduma katika ubora unaokubalika
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

**4. *MHANDISI VIFAA TIBA MKUU DARAJA LA II -TGHS.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 (9).

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

Kupandishwa cheo Wahandisi Vifaa Tiba Mwandamizi 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 mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi za Mhandisi Vifaa Tiba Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;
(i) Kufanya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba kwenye eneo lake la kazi;
(ii) Kutengeneza bajeti na mipango ya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba eneo lake la kazi;
(iii) Kuandaa taarifa za kazi za matengenezo ya vifaa tiba eneo lake la kazi na kuwasilisha kwenye mamlaka husika;
(iv) Kusimamia na kuratibu kazi zote za karakana ya ufundi na matengenezo ya vifaa katika eneo lake la kazi;

(v) Kufundisha Wahandisi Vifaa Tiba walioko chini yake;

(vi) Kuandaa miongozo na mitaala ya kufundishia mafundi wa vifaa katika ngazi mbalimbali za huduma za Afya; na

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

**5.** ***MHANDISI VIFAA TIBA MKUU DARAJA LA I – TGHS. H***

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

Kuajiriwa Wahandisi Vifaa Tiba wenye Shahada/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 (12).

***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 mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi za Mhandisi Vifaa Tiba Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuandaa bajeti na mipango ya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba kwenye eneo lake la kazi;

(ii) Kusimamia na kuratibu kazi zote za karakana ya ufundi na matengenezo ya vifaa tiba katika eneo lake la kazi;

(iii) Kufundisha Wahandisi Vifaa Tiba walioko chini yake;

(iv) Kuandaa miongozo na mitaala ya kufundishia mafundi wa vifaa katika ngazi mbali mbali za huduma za Afya

(v) Kutoa mchapisho/ vitabu vya kitaaluma katika majarida ya kisayansi

(vi) Kushiriki katika kutengeneza na kusimamia utekelezaji wa Sera na Mipango mbalimbali ya Serikali juu ya Afya

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

**NYONGEZA XXXIII**

## MUUNDO WA UTUMISHI KADA YA MAFUNDI SANIFU VIFAA TIBA

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. *FUNDI SANIFU VIFAA TIBA DARAJA II -TGHS.B*

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Ufundi wa Vifaa tiba kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali.

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

Kubadilishwa cheo Watumishi waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1. (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 (3) katika daraja hilo.

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

(i) Kufanya matengenezo ya vifaa vya huduma za tiba katika eneo lake la kazi;

(ii) Kutunza kumbukumbu za kazi za kila siku za vifaa tiba;

(iii) Kuainisha vifaa na vipuli vya kutengenezea vifaa Tiba vinavyohitajika kwa ajili ya manunuzi katika eneo lake la kazi;

(iv) Kutunza vifaa Tiba na vipuri katika eneo lake la kazi; na

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

### 2. *FUNDI SANIFU VIFAA TIBA DARAJA LA I - TGHS. C*

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

Kuajiriwa wenye stahahada ya Ufundi wa vifaa tiba kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali, na wenye ujuzi wa kazi ya kutengeneza vifaa tiba kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

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

Kupandishwa cheo Fundi sanifu 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 (3) katika daraja hilo

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

Kufanya kazi anazozifanya Fundi sanifu Vifaa Tiba daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufundisha watumishi juu ya utumiaji na utunzaji mzuri wa vifaa tiba (Preventive Maintenance) katika eneo lake la kazi;

(ii) Kufanya matengenezo Kinga ya vifaa katika eneo lake la kazi;

(iii) Kusimamia na kuratibu shughuli za karakana ya matengnenezo ya vifa tiba katika eneo lake la kazi;

(iv) Kuandaa bajeti ya shughuli za ufundi na matengenezo ya vifaa tiba;

(v) Kuandaa taarifa ya kazi za ufundi na kuwasilisha kwenye mamlaka zinazohusika; na

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

**3. *FUNDI SANIFU VIFAA TIBA MWANDAMIZI – TGHS. D***

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

Kuajiriwa wenye stahahada ya Ufundi wa vifaa tiba kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali ambao wana uzoefu wa kutengeneza Vifaa Tiba kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Fundi sanifu 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 (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi anazozifanya Fundi sanifu Vifaa Tiba daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuandaa mahitaji ya vipuri vya vifaa tiba katika eneo lake la kazi;

(ii) Kuandaa orodha ya vifaa tiba kwa ajili ya matengenezo katika eneo lake la kazi;

(iii) Kutunza kumbukumbu na kuandaa taarifa ya ufundi na matengenezo ya vifaa tiba na kuiwakilisha kwenye mamlaka zinazohusika;

(iv) Kufundisha mafundi sanifu vifaa Tiba walio chini yake;

(v) Kusimamia na kuratibu shughuli za matengenezo ya vifaa tiba katika eneo lake la kazi;

(vi) Kufundisha watumiaji wa vifaa juu ya utunzaji na utumiaji mzuri wa vifaa tiba; na

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

**1. *FUNDISANIFU VIFAA TIBA MKUU DARAJA LA II - TGHS.E***

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Ufundi wa vifaa tiba 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 tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Mafundi sanifu Vifaa Tiba Waandamizi ambao wamekuwa na utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 4. (a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi anazozifanya Fundi sanifu Vifaa Tiba Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufanya matengenezo ya vifaa tiba kwenye eneo lake la kazi;

(ii) Kutengeneza bajeti na mipango ya kazi za matengenezo ya Vifaa Tiba katika eneo lake la kazi;

(iii) Kuandaa taarifa za matengenezo ya vifaa tiba katika eneo lake la kazi na kuwasilisha kwenye mamlaka husika;

(iv) Kuratibu kazi zote za karakana ya ufundi na matengenezo ya vifaa katika eneo lake la kazi

(v) Kufundisha watumishi walioko chini yake;

(vi) Kushiriki katika kuandaa miongozo na mitaala ya kufundishia mafundi sanifu wa vifaa tiba katika ngazi mbali mbali za huduma za Afya; na

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

**2.** ***FUNDI SANIFU VIFA TIBA MKUU DARAJA LA I -TGHS F***

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Ufundi wa vifaa tiba pamoja na Cheti au Stahahada ya ujuzi maalumu (speciality) juu ya utengenezaji wa vifaa Tiba kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali walio na uzoefu wa kazi ya kutengeneza vifaa tiba kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Fundi sanifu 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 mitatu (3) katika daraja hilo ambao wamejipatia sifa zilizotajwa kwenye kipengele cha 5 (a) hapo juu.

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

Kufanya kazi anazozifanya Fundi sanifu Vifaa Tiba Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia shughuli zote za Karakana ya matengenezo ya vifaa tiba katika eneo lake la kazi;

(ii) Kutayarisha bajeti ya kuendesha shughuli za ufundi na matengenezo ya vifaa tiba katika eneo lake la kazi;

(iii) Kuandaa taarifa ya utendaji wa shughuli za Ufundi katika eneo lake la kazi na kuwasilisha katika Mamlaka zinazohusika;

(iv) Kushiriki katika kuandaa miongozo ya huduma za ufundi wa vifaa tiba;

(v) Kuandaa mitaala ya shughuli za ufundishaji wa mafundi na watumiaji wa vifaa; na

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

**NYONGEZA XXXIV**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA AFYA MAZINGIRA (ENVIRONMENTAL HEALTH OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. *AFISA AFYA MAZINGIRA DARAJA LA II – TGHS C***

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira (BSc. In Environmental Health) na shahada zingine zinazofanana na hiyo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalamu wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

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

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(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) Kufundisha vyuo vya afya katika eneo lake la utalaamu.

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

**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 (BSc. In Environmental Health) na shahada zingine zinazofanana na hiyo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalamu wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

***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 wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi za Afisa Afya Mazingira Msaidizi Daraja II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kubuni mbinu endelevu katika kuboresha Afya ya Jamii.

(ii) Kuandaa mipango ya kukabiliana na wadudu waenezao 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 tathmini za athari za afya mazingira

(vi) Kuratibu shughuli za elimu ya afya, chanjo, magonjwa ya kuambukiza na yasiyo ya kuambukiza na epidemiolojia.

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

### 3. *AFISA AFYA MAZINGIRA MWANDAMIZI – TGHS E*

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira (BSc. In Environmental Health) na shahada zingine zinazofanana na hiyo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalamu wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (9).

***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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu Daraja II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

**(c)** ***Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi za Afisa Afya Mazingira Daraja I pamoja na kazi zifuatazo;

(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) Kufundisha vyuo vya afya katika eneo lake la utalaamu.

(v) Kuratibu na kuhakiki kaguzi za vyakula, maji, kemikali, viwanda, sehemu za kazi na maeneo ya jumuiya

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

(vii) ***AFISA AFYA MAZINGIRA MKUU DARAJA LA II – TGHS F***

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira (BSc. In Environmental Health) na shahada zingine zinazofanana na hiyo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe

amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalamu wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

***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 4.(a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Afisa Afya Mazingira  Msaidizi Mkuu Daraja I  aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi za Afisa Afya Mazingira Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(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 ya Afya jamiii.
(iv) Kufundisha vyuo vya afya katika eneo lake la utalaamu.
(v) Kuratibu shughuli za Elimu ya Afya, Chanjo, na Epidemiolojia.
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**4. *AFISA AFYA MAZINGIRA MKUU DARAJA LA I – TGHS G***

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi ya Afya ya Mazingira (BSc. In Environmental Health) na shahada zingine zinazofanana na hiyo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amehudhuria mafunzo kwa vitendo (Internship) ya mwaka mmoja. Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalamu wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Mkuu daraja la II mwenye sifa zilizotajwa katika kifungu 5(a) hapo juu pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***c)  Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi za Afisa Afya Mazingira Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kupitia na kuandaa miongozo ya Sera kuhusu Afya Mazingira .

(ii) Kushauri Wizara ya Afya kuhusu mitaala ya vyuo vya afya

(iii) Kushiriki katika kuhuisha Sheria, Sera na Miongozo ya Afya Mazingira.

(iv) Kupanga, kuendesha na kutathmini huduma za afya mazingira

(v) Kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa mipango ya Afya Mazingira.

(vi) Kubuni na kuweka viwango vya ubora wa huduma za Afya Mazingira

(vii) Kuishauri Wizara na taasisi za kitaifa na za kimataifa katika fani ya sayansi ya Afya Mazingira.

(viii) Kusimamia, kuratibu, kutathmini na kusambaza matokeo ya tafiti za kisayansi za Afya Mazingira

(ix) Kufundisha vyuo vya afya katika eneo lake la utalaamu.

(x) Kutayarisha na kuhariri majarida ya sayansi ya Afya mazingira.

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

**NYONGEZA XXXV**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA AFYA MAZINGIRA WASAIDIZI (ASSISTANT ENVIRONMENTAL HEALTH 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 Mazingira kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na awe amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa cheo Watumishi wa Kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1. (a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Msaidizi wa Afya Mazingira Daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(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 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 mazingira kwa jamii.

(vii) Kukagua mazingira katika sehemu vinapotengenezwa 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.

**2. *AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI DARAJA LA I – TGHS C***

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Afya Mazingira kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali mwenye uzoefu wa kazi katika fani ya Afya Mazingira kwa muda usiopungua miaka mitatu (3). Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Afya Mazingira Tanzania na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***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. Mwenye Stashada ya juu katika moja ya fani za Afya ya Mazingira kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali atafikiriwa kwanza.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Msaidizi wa Afya Mazingira Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

Anaweza kufanya 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.

**3.** ***AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI MWANDAMIZI – TGHS D***

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Afya Mazingira kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali mwenye uzoefu wa kazi katika fani ya Afya Mazingira kwa muda usiopungua miaka sita (6). Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Afya Mazingira Tanzania na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***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. Mwenye Stashada ya juu katika moja ya fani za Afya ya Mazingira kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali atafikiriwa kwanza.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Msaidizi wa Afya Mazingira Mkuu Daraja la II aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

***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) Kufundisha vyuo vya afya katika eneo lake la utalaamu

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

## 4. AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II – TGHS E

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Afya Mazingira kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali mwenye uzoefu wa kazi katika fani ya Afya ya Mazingira kwa muda usiopungua miaka tisa (9). Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Afya Mazingira Tanzania na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

***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 4.(a) hapo juu na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo. Mwenye Stashahada ya juu katika moja ya fani za Afya ya Mazingira kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali atafikiriwa kwanza.

**AU**

Kubadilishiwa cheo/kada Msaidizi wa Afya Mazingira Mkuu Daraja la I aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 1(a) hapo juu.

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

Anaweza kufanya 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) Kufundisha vyuo vya afya katika eneo lake la utalaamu

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

**5.** ***AFISA AFYA MAZINGIRA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA I - TGHS F***

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Afya Mazingira kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali mwenye uzoefu wa kazi katika fani ya Afya ya Mazingira kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12), ambaye amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Afya Mazingira Tanzania na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Stashada ya juu katika moja ya fani za Afya ya Mazingira kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali atafikiriwa kwanza.

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

Kupandishwa cheo Afisa Afya Mazingira Msaidizi Mkuu daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ambaye amejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 5(a) hapo juu na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo. Mwenye Stashada ya juu katika moja ya fani za Afya ya Mazingira kutoka katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali atafikiriwa kwanza.

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

Anaweza kufanya 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 eneo lake la kazi

(ii) Kutoa ushauri ili kuendeleza huduma za Afya ya Jamii na Afya ya Mazingira eneo lake la kazi

(iii) Kuratibu udhibiti wa uingizaji na utoaji wa vyakula, Kemikali, dawa na Vipodozi nchini.

(iv) Kufundisha vyuo vya afya katika eneo lake la utalaamu.

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

**NYONGEZA XXXVI**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI WA AFYA MAZINGIRA (ASSISTANT HEALTH ENVIRONMENT)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. MSAIDIZI WA AFYA MAZINGIRA DARAJA LA II – TGHS. A

***a) Sifa za kujiunga moja kwa moja***

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Msaidizi wa Afya Mazingira, Msaidizi wa Afya na fani nyingine inayofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Afya Manzingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa kazi / cheo watumishi wengine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1. (a) hapo juu

***c) 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 kuelimisha 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 ya afya ya mazingira.

(x) Kufanya ukaguzi wa nyumba kwa nyumba

(xi) Kufanya ukaguzi wa nyumba za kuishi na biashara

(xii) Kusimamia uondoshaji wa taka na udhibiti wa taka hatari zikiwamo taka zitokanazo na huduma za afya

(xiii) Kukusanya taarifa za viashiria mbalimbali vya Afya na usafi katika jamii

(xiv) Kusimamia sheria ndogondo za afya mazingira

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

## 2. MSAIDIZI WA AFYA MAZINGIRA DARAJA LA I - TGHS B

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

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Msaidizi wa Afya Mazingira, Msaidizi wa Afya na fani nyingine inayofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Msaidizi wa Afya Mazingira Daraja la II 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*

Anaweza kufanya kazi za Msaidizi wa Afya Mazingira daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kusaidia katika ukaguzi wa maeneo ya chakula na kushauri hatua za kuchukuliwa;

(ii) Kuelimisha jamii na wafanyabiashara wa vyakula kuhusu usalama wa chakula;

(iii) (Kufuatilia milipuko na magonjwa ya kuambukiza na kuelimisha jamii na serikali zao za vijiji au mitaa;

(iv) Kusimamia udhibiti wa taka katika masoko na sehemu za biashara;

(v) Kuweka kumbukumbu za magonjwa ya kila wiki, mwezi na ya milipuko panapohusika;

(vi) Kusimamia Udhibiti wa mazalio ya wadudu;

(vii) Kusimamia sheria ndogo ndogo za afya mazingira;

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

**3. MSAIDIZI WA AFYA MAZINGIRA MWANDAMIZI - TGHS C**

**a) *Sifa za kujiunga moja kwa moja***

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Msaidizi wa Afya Mazingira, Msaidizi wa Afya na fani nyingine inayofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Msaidizi wa Afya Mazinigra 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***

Anaweza kufanya kazi za Msaidizi Afya Mazingira Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kukaguzi maeneo ya chakula na kushauri hatua za kuchukuliwa;
(ii) Kuelimisha jamii na wafanyabiashara wa vyakula kuhusu usalama wa chakula;
(iii) Kusimamia udhibiti wa taka katika masoko na sehemu za biashara;
(iv) Kuweka kumbukumbu za magonjwa ya kila wiki, mwezi na ya milipuko panapohusika;
(v) Kusimamia Udhibiti wa taka hatari zikiwamo taka zitokanazo na huduma za afya;
(vi) Kusimamia Udhibiti wa mazalio ya wadudu;
(vii) Kushiriki katika kutunga na kusimamia sheria ndogo ndogo za afya mazingira;
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

**4. MSAIDIZI WA AFYA MAZINGIRA MKUU DARAJA LA II - TGHS D**

***a) Sifa za kujiunga moja kwa moja***

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Msaidizi wa Afya Mazingira, Msaidizi wa Afya na fani nyingine inayofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa

na Baraza la Wataalam wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Msaidizi wa Afya Mazinigra 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***

Anaweza kufanya kazi za Msaidizi Afya Mazingira Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(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) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

**5. MSAIDIZI WA AFYA MAZINGIRA MKUU DARAJA LA I - TGHS E**

***a) Sifa za kujiunga moja kwa moja***

Kuajiriwa wenye Astashahada ya Msaidizi wa Afya Mazingira, Msaidizi wa Afya na fani nyingine inayofanana na hizo kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Wataalam wa Afya Mazingira na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani hiyo.

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

Kupandishwa cheo Msaidizi wa Afya Mazinigra 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

***b) Kazi na majukumu***

Anaweza kufanya kazi za Msaidizi Afya Mazingira Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia mipango na kutoa ushauri wa kitaalam kuhusu afya ya mazingira kwa kamati za maendeleo za Mtaa/ Kijiji
(ii) Kusaidia vijiji/Mtaa kuandaa na kusimamia sheria ndogo ndogo za afya ya mazingira
(iii) Kuandaa taarifa ya Afya ya Mazingira ya Mtaa/Kijiji na kuipeleka ngazi ya juu.
(iv) Kufanya ukaguzi wa nyumba za biashara na masoko
(v) Kusimamia mnyororo wa baridi (Cold Chain) katika kituo cha Afya.
(vi) Kusimamia udhibiti wa taka hatari zikiwamo taka zitokanazo na huduma za afya
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

**NYONGEZA XXXVII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAKATIBU WA AFYA

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 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 Management and Administration) na sifa nyingine zinazofanana na hizo kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali.

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

Kubadilishwa kazi watumishi wengine waliojipatia sifa iliyotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

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

(i) Kusimamia rasilimali na nyenzo za kuendeshea huduma za afya;

(ii) Kuratibu utayarishaji wa mipango ya afya katika sehemu yake ya Kazi;

(iii) Kuaandaa makisio ya fedha ya shughuli zinazohusiana na Afya;

(iv) Kuaandaa taarifa za shughuli za uendeshaji na utekelezaji wa mwezi, robo mwaka na mwaka mzima;

(v) Kuratibu mahusiano kati ya vituo vya huduma za afya na wateja/ Jamii;

(vi) Kuratibu huduma za wagonjwa wasiokuwa na uwezo wa kuchangia gharama za huduma za afya;

(vii) Kuratibu taratibu za rufaa za kiutawala za wagonjwa;

(viii) Kuratibu, kuchambua na kuhifadhi takwimu na kumbukumbu za afya;

(ix) Kuwa katibu wa vikao vya Kamati za Uendeshaji huduma za Afya;

(x) Kushiriki katika kuandaa Tange ya wafanyakazi wa kada za Afya katika eneo lake la kazi;

(xi) 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 (Health Services Management and Administration) na sifa nyingine zinazofanana na hizo kutoka Chuo Kikuu kinachotambuliwa na Serikali, ambao wana uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

***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 (3) 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 (6).

**a)** ***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 (3) katika daraja hilo.

**b)** ***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) Kutoa ushauri wa kiutawala na uendeshaji katika masuala ya kila siku kuhusu utekelezaji wa shughuli za afya kwa viongozi na wadau mbalimbali;

(v) Kuratibu maandalizi ya makisio ya fedha ya shughuli zinazohusiana na Afya

(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, 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 Uongozi wa Huduma za Afya (Health Services Management and Administration) na sifa nyingine zinazofanana hizo pamoja na Shahada ya uzamili katika moja ya fani zifuatazo: Afya, Uongozi, Mipango, Sera, Uchumi wa Afya, Epidemiolojia na Takwimu, Usimamizi wa Hospitali, Menejimenti ya Afya ya Jamii na nyinginezo zinazofanana na hizo. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9)

***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, mwenye Shahada ya uzamili katika moja ya fani zifuatazo: Afya, Uongozi, Mipango, Sera, Uchumi wa Afya , Epidemiolojia na Takwimu, Usimamizi wa Hospitali, Menejimenti ya Afya ya Jamii na nyinginezo zinazofanana na hizo na wenye uzoefu wa miaka mitatu (3) 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.

(iii) Kufanya tathimini na ufatiliaji wa utekelezaji wa sera, mipango na miradi ya maendeleo katika eneo lake la kazi

(iv) Kupanga, kuendesha, kusimamia na kutathimini huduma za afya katika eneo la uendeshaji huduma za afya;

(v) Kushiriki katika kuandaa na kusimamia utekelezaji wa sera na mipango ya afya.

(vi) 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.

(vii) Kuratibu utekelezaji wa miradi ya Afya katika eneo la kazi

(viii) Kufanya utafiti wa uendeshaji wa huduma za afya katika eneo lake la kazi kufuatana na utaalamu kwa ajili ya kuboresha huduma za afya (operational research).

(ix) Kuratibu utekelezaji wa mabadiliko katika Sekta ya Afya

(x) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa uongozi wa juu kuhusu namna ya kuboresha huduma ya afya.

(xi) Kuhamasisha (advocacy) viongozi na wadau mbalimbali juu ya matumizi ya takwimu na taarifa za afya katika kufanya maamuzi na mipango

(xii) Kuandika moduli (modules) za kufundishia timu za uendeshaji huduma za afya za Halmashauri, Wilaya na Mikoa.

(xiii) Kuandaa na kuwasilisha machapisho (papers) au mada na kuzitoa kwenye foramu mbalimbali.

(xiv) 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:***

Kuajiriwa wenye Shahada ya Uongozi wa Huduma za Afya (Health Services Management and Administration) na sifa nyingine zinazofanana hizo pamoja na Shahada ya uzamili katika moja ya fani zifuatazo: Afya, Uongozi, Mipango, Sera, Uchumi wa Afya , Epidemiolojia na Takwimu, Usimamizi wa Hospitali, Menejimenti ya Afya ya Jamii na nyinginezo zinazofanana na hizo. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

**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 mwenye Shahada ya uzamili katika moja ya fani zifuatazo: Afya, Uongozi, Mipango, Sera, Raslimali watu, Uchumi

wa Afya, Epidemiolojia na Takwimu, Usimamizi wa Hospitali, Menejimenti ya Afya ya Jamii na nyinginezo zinazofanana na hizo wenye uzoefu wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

**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

(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 kwa kutumia matokeo ya utafiti kubuni (interventions) ili kuboresha huduma za uendeshaji na uongozi katika sekta ya afya;

(v) Kubuni sera na miongozo ya kuboresha uendeshaji huduma za Afya;

(vi) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani ya Katibu wa Afya;

(vii) Kufanya utafiti ili kuboresha viwango vya utoaji huduma za afya katika maeneo ya kazi nchini na nje ya nchi inapotokea fursa hiyo;

(viii) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika utengenezaji na utekelezaji wa sera na 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.**

**NYONGEZA XXXVIII**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA TIBA YA CHAKULA NA LISHE (CLINICAL NUTRITIONIST AND DIETICIAN )**
**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

## 1. *AFISA TIBA YA CHAKULA NA LISHE DARAJA LA II – TGHS.D*

***a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja***

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika Tiba ya Chakula na lishe (Clinical Nutrition & Dietetics) au Shahada nyingine zinazofanana na hiyo kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amepita mafunzo ya vitendo (internship) na amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma

***b) Sifa za Kuingilia waliomo Kazini***

Kubadilishwa vyeo watumishi wengine ambao wamejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kuhudumia wagonjwa wenye matatizo yatokanayo na Lishe
(ii) Kufuatilia na kusimamia tiba ya mwenye matatizo yaliyosababishwa na Lishe.
(iii) Kuandaa na kupanga milo tiba kulingana na tatizo la mgonjwa/mteja
(iv) Kutoa ushauri wa kitaalamu kuhusu tiba lishe na chakula
(v) Kuandaa na kutoa elimu kinga ya afya kwa jamii kwa kushirikiana na watoa huduma wengine katika Wilaya na Mikoa au eneo lake la kazi
(vi) Kuweka kumbukumbu na takwimu za wagonjwa kwa kuzingatia usiri na miiko ya kitaaluma
(vii) Kushiriki katika mipango na tathimini za huduma za afya katika eneo lake la kazi
(viii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 2. *AFISA TIBA YA CHAKULA NA LISHE DARAJA LA I – TGHS.E*

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika Tiba ya Chakula na lishe (Clinical Nutrition & Dietetics) au Shahada nyingine zinazofanana na hiyo kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe

amepita mafunzo ya vitendo (internship) na amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

***b) Sifa za Kuingialia waliomo kazini***

Kupandishwa Cheo Afisa Tiba ya Chakula na Lishe Daraja II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usipopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Tiba ya Chakula na Lishe Daraja II Pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu wa masuala ya lishe kwa wagonjwa na kwa jamii.

(ii) Kushiriki katika kuandaa na kuingiza mipango na bajeti ya lishe katika mipango ya hospitali.

(iii) Kuandaa mipango ya lishe kwa wagonjwa kulingana na miongozo iliyowekwa,

(iv) Kuandaa mahitaji ya chakula na vifaa kwa ajili ya tiba lishe

(v) Kusimamia utekelezaji wa mipango ya tiba lishe

(vi) Kuandaa ripoti ya utekelezaji wa mipango ya tiba lishe

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

**3. *AFISA TIBA YA CHAKULA NA LISHE MWANDAMIZI – TGHS.F***

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika Tiba ya Chakula na lishe (Clinical Nutrition & Dietetics) au Shahada nyingine zinazofanana na hiyo kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amepita mafunzo ya vitendo (internship) na amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu usiopungua miaka sita (6).

***b) Sifa za Kuingilia waliomo Kazini***

Kupandishwa Cheo Afisa Tiba ya Chakula na 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***

Atafanya kazi zote za Afisa Tiba ya Chakula na Lishe Daraja I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu wa masuala ya lishe kwa wagonjwa na kwa jamii.

(ii) Kuandaa bajeti ya lishe katika mipango ya hospitali.

(iii) Kufuatilia menyu mahususi za magonjwa wenye matatizo ya lishe kwa ushirikiano wa uongozi wa hospitali

(iv) Kufanya tafiti mbalimbali zinazohusiana na taaluma yake

(v) Kuandaa ripoti ya utekelezaji wa mipango ya tiba lishe

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

**4. *AFISA TIBA YA CHAKULA NA LISHE MKUU DARAJA LA II – TGHS G***

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika Tiba ya Chakula na lishe (Clinical Nutrition & Dietetics) au Shahada nyingine zinazofanana na hiyo kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amepita mafunzo ya vitendo (internship) na amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Afisa Tiba ya Chakula na Lishe Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 4(a) hapo juu.

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

Atafanya kazi zote za Afisa Tiba ya Chakula na Lishe Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kupanga na kusimamia utekelezaji wa kazi za tiba lishe katika eneo lake la kazi

(ii) Kuandaa na kuendesha mafunzo na elimu ya tiba lishe

(iii) Kupanga, kutekeleza na kufuatilia menyu mahususi za magonjwa wenye matatizo ya lishe kwa ushirikiano wa uongozi wa hospitali

(iv) Kufanya tafiti mbalimbali zinazohusiana na taaluma yake

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

**5. *AFISA TIBA YA CHAKULA NA LISHE MKUU DARAJA LA I – TGHS H***

***a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja***

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika Tiba ya Chakula na lishe (Clinical Nutrition & Dietetics) au Shahada nyingine zinazofanana na hiyo kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amepita mafunzo ya vitendo (internship) na amesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma. Awe na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Afisa Tiba ya Chakula na Lishe Mkuu Daraja la II mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo ambaye amepata sifa zilizotajwa katika kifungu 5(a) hapo juu

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Tiba ya Chakula na Lishe Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kuelimisha watoa huduma za afya, wagonjwa, vikundi vya jamii kuhusu lishe kupitia programu na vipindi vya mafunzo

(ii) Kuanzisha, kutekeleza au kupendekeza programu za lishe kwa watu binafsi na vikundi kulingana na tathmini ya mahitaji ya lishe

(iii) Kufanya tathmini ipasavyo kwa wateja (kukusanya data ya kianthropometriki, kupata na kutathmini historia ya lishe ya watu binafsi, kubaini mahitaji ya lishe au vikwazo vya mlo) na kuunda mipango ya utunzaji wa lishe ipasavyo.

(iv) Kusaidia wasimamizi wa huduma ya chakula katika kufanya ukaguzi wa huduma ya chakula kila mwezi na robo mwaka katika eneo lake la kazi

(v) Kufanya utafiti kuhusu mifumo ya chakula, lishe au huduma ya chakula pamoja na utafiti wa kimatibabu

(vi) Kutengeneza na kuhuisha nyenzo mbalimbali za elimu ya lishe

(vii) Kusimamia masuala ya lishe katika jamii

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

**NYONGEZA XXXIX**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA LISHE (NUTRITION OFFICERS)**
**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

## 1. AFISA LISHE DARAJA LA II – TGS D

***a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja***

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani za Sayansi ya Uchumi na Lishe ya Jamii, au Sayansi ya Chakula na Teknolojia (Nutrition, Home Economics and Human Nutrition, Food Science and Technology na fani zingine zinazofanana na hizo 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 1.(a) hapo juu

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kuainisha matatizo ya lishe na kuweka mkakati wa utekelezaji wa afua za lishe
(ii) Kukusanya taarifa na takwimu za lishe kutoka kwa wadau na makundi mbalimbali na kutoa ushauri kuhusu lishe bora katika ngazi ya wilaya
(iii) Kuchambua takwimu za lishe na kuandaa taarifa ya watoto na makundi mengine yenye lishe duni.
(iv) Kushiriki katika kuandaa mipango na bajeti ya lishe katika ngazi ya wilaya
(v) Kutoa taarifa za mara kwa mara za hali ya lishe katika ngazi ya wilaya
(vi) Kusimamia kazi za lishe katika wilaya.
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

## 2. AFISA LISHE DARAJA LA I – TGS E

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani za Sayansi ya Uchumi na Lishe ya Jamii, au Sayansi ya Chakula na Teknolojia (Nutrition, Home Economics and Human Nutrition,

Food Science and Technology na fani zingine zinazofanana na hizo kutoka Chuo cha elimu ya Juu kinachotambuliwa na Serikali. Awe na uzoefu kazi usiopungua miaka mitatu (3) katika 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 (3) katika daraja hilo.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Lishe Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:-

(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 eneo lake la kazi; na
(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na
(viii) elimu, uzoefu na ujuzi wake

**3. AFISA LISHE MWANDAMIZI – TGS F**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya kwanza katika fani za Sayansi ya Uchumi na Lishe ya Jamii, au Sayansi ya Chakula na Teknolojia (Nutrition, Home Economics and Human Nutrition, Food Science and Technology na fani zingine zinazofanana na hizo kutoka Chuo cha elimu ya Juu kinachotambuliwa na Serikali.

**b) Sifa za Kuingilia waliomo Kazini**

Kupandishwa Cheo Afisa Lishe daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma kwa muda usipopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo

**c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi zote za Afisa Lishe Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuongoza na kusimamia shughuli za lishe katika eneo lake la kazi

(ii) Kubuni miradi ya lishe katika eneo lake la kazi

(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 mikoa/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***

Kuajiriwa wenye shahada ya Uzamili katika fani 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) na mwenye uzoefu wa kazi zifuatazo kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Lishe 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 4 (a) (i) na (ii) hapo juu au walioandika makala katika jarida katika fani ya Lishe watafikiriwa kwanza

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

Atafanya kazi zote za Afisa Lishe Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(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 maofisa 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 eneo lake la kazi.

(xiii) 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, Sayansi Kimu na Lishe, au Sayansi ya Chakula na teknolojia ya Chakula (Msc (Nutrition, Home Economics and Nutrition, Food Science and Technology, Food Science) na mwenye uzoefu wa kazi zifuatazo kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Afisa Lishe Daraja la II 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 4 (a) (i) na (ii) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Lishe Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(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.

**NYONGEZA XXXX**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA LISHE WASAIDIZI (ASSISTANTS NUTRITION OFFICERS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

### 1. Afisa Lishe Msaidizi Daraja la II – TGS C

***a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja***

Kuajiriwa wenye stashahada katika mojawapo ya fani ya lishe, Sayansi Kimu na Lishe, au Sayansi ya Chakula na teknolojia ya Chakula (Nutrition, Home Economics and Nutrition, Food Science and Technology na Food Science) na nyingine zinazofanana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

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

Kubadilishwa Cheo/Kada Mtumishi aliyejiendeleza na kujipatia sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kutambua, kuorodhesha na kuweka kumbukumbu za taarifa za lishe za watoto chini ya miaka mitano na makundi mengine yanayoathiriwa na lishe duni ngazi ya Kijiji na Kata;

(ii) Kutoa elimu ya lishe kwa jamii yote, kwa kushirikiana na mashirika yanayotoa huduma za lishe (kama yapo);

(iii) Kufuatilia na kutoa ushauri wa lishe kwa kaya zenye watoto na makundi mengine yenye lishe duni;

(iv) Kuelekeza watoto na makundi mengine yanayoathiriwa na lishe duni wapelekwe kwenye kituo cha afya kwa huduma zaidi;

(v) Kukusanya takwimu zinazohusu huduma za lishe zinazotolewa kwa makundi mbalimbali kwenye Jamii

(vi) Kukusanya taarifa na takwimu za lishe katika sehemu yake ya kazi

**2. Afisa Lishe Msaidizi Daraja la I – TGS D**

***a) Sifa za Kuingilia moja kwa moja***

Kuajiriwa wenye stashahada katika mojawapo ya fani ya lishe, Sayansi Kimu na Lishe, au Sayansi ya Chakula na teknolojia ya Chakula (Nutrition, Home Economics and Nutrition, Food Science and Technology na Food Science) na nyingine zinazofanana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani ya Lishe.

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

Kupandishwa cheo Afisa Lishe Msaidizi Daraja la II 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 (3) katika daraja hilo

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Lishe Msaidizi Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutambua, kuorodhesha na kuweka kumbukumbu za taarifa za lishe za watoto chini ya miaka mitano na makundi mengine yanayoathiriwa na lishe duni ngazi ya Kijiji na Kata;

(ii) Kutoa elimu ya lishe kwa jamii yote, kwa kushirikiana na mashirika yanayotoa huduma za lishe (kama yapo);

(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) Kukusanya takwimu zinazohusu huduma za lishe zinazotolewa kwa makundi mbalimbali kwenye Kata/Kijiji;

(vi) Kukusanya taarifa na takwimu za lishe katika sehemu yake ya kazi.

**3. Afisa Lishe Msaidizi Mwandamizi – TGS E**

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

Kuajiriwa wenye stashahada katika mojawapo ya fani ya lishe, Sayansi Kimu na Lishe, au Sayansi ya Chakula na teknolojia ya Chakula (Nutrition, Home Economics and Nutrition, Food Science and Technology na Food Science) na nyingine zinazofanana na hizo kutoka

Chuo kinachotambuliwa na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani ya Lishe

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

Kupandishwa cheo Afisa Lishe Msaidizi Daraja la I 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 (3) katika daraja hilo

***c) Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Lishe Msaidizi Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kupokea na kukusanya taarifa za Lishe kutoka kwa wadau na vituo mbalimbali (afya, shule za msingi, kulelea watoto, nk.);

(ii) Kupokea na kukusanya takwimu zinazohusu huduma za lishe zinazotolewa kwa makundi mbalimbali;

(iii) Kupokea, kuchambua na kuandaa orodha ya watoto na makundi mengine yanayoathiriwa na lishe duni;

(iv) Kutoa taarifa za mara kwa mara za hali ya lishe katika sehemu yake ya kazi;

(v) Kusimamia na kuratibu utambuzi wa watoto walio katika mazingira hatarishi zaidi kilishe katika Kata/Kijiji;

(vi) Kufuatilia utekelezaji wa kazi za lishe katika sehemu yake ya kazi;

(vii) Kuhamasisha na kuwezesha watendaji wa Kata/Kijiji/Mtaa kuingiza mipango ya lishe katika mipango ya Kata/Kijiji/Mtaa;

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

**4. Afisa Lishe Msaidizi Mkuu Daraja la II –TGS F**

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

Kuajiriwa wenye stashahada katika mojawapo ya fani ya lishe, Sayansi Kimu na Lishe, au Sayansi ya Chakula na teknolojia ya Chakula (Nutrition, Home Economics and Nutrition, Food Science and Technology na Food Science) na nyingine zinazofanana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani ya Lishe.

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

Kupandishwa cheo Afisa Lishe Msaidizi 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 (3) katika daraja hilo

**c) Kazi na majukumu**

Atafanya kazi zote za Afisa Lishe Msaidizi Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufanya uchambuzi wa taarifa na takwimu za lishe zilizoandaliwa na Wasaidizi Lishe katika jamii ili ziweze kutolewa maamuzi;

(ii) Kutoa taarifa za mara kwa mara za hali ya lishe katika sehemu yake ya kazi;

(iii) Kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa mipango ya lishe katika vijiji vilivyoko katika Kata anazozisimamia;

(iv) Kuandaa na kuingiza mipango ya lishe katika mipango ya Kata;

(v) Kuibua afua/miradi ya kitafiti na maendeleo inayolenga kuboresha ya hali ya lishe katika eneo lake;

(vi) Kuandaa ripoti ya utekelezaji wa mipango ya lishe ngazi ya Kata na Kijiji;

(vii) Kuratibu shughuli za lishe katika jamii hasa zile zinazotekelezwa na mashirika mengine ya binafsi au NGO yanayolenga kuboresha hali ya lishe katika Kijiji chake;

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

### 3. Afisa Lishe Msaidizi Mkuu Daraja la I - TGS G

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

Kuajiriwa wenye stashahada katika mojawapo ya fani ya lishe, Sayansi Kimu na Lishe, au Sayansi ya Chakula na teknolojia ya Chakula (Bsc (Nutrition, Home Economics and Nutrition, Food Science and Technology na Food Science) na nyingine zinazofanana na hizo kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani ya Lishe

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

Kupandishwa cheo Afisa Lishe Msaidizi Mkuu Daraja la II 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 (3) katika daraja hilo

**c) *Kazi na majukumu***

Atafanya kazi zote za Afisa Lishe Msaidizi Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufanya uchambuzi wa taarifa na takwimu za lishe zilizoandaliwa na Wasaidizi Lishe katika jamii ili ziweze kutolewa maamuzi;

(ii) Kutoa taarifa za mara kwa mara za hali ya lishe katika sehemu yake ya kazi;

(iii) Kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa mipango ya lishe katika vijiji vilivyoko katika Kata anazozisimamia;

(iv) Kuandaa na kuingiza mipango ya lishe katika mipango ya Kata;

(v) Kuibua afua/miradi ya kitafiti na maendeleo inayolenga kuboresha ya hali ya lishe katika eneo lake;

(vi) Kuandaa ripoti ya utekelezaji wa mipango ya lishe ngazi ya Kata na Kijiji;

(vii) Kuratibu shughuli za lishe katika jamii hasa zile zinazotekelezwa na mashirika mengine ya binafsi au NGO yanayolenga kuboresha hali ya lishe katika Kijiji chake;

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

**NYONGEZA XXXXI**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA MADOBI (LAUNDERERS) UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA CHEO**

**1. DOBI DARAJA LA II – TGHS A**

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili katika fani ya Dobi (Clinical Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali.

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

Kubadilishwa cheo watumishi waliojiendeleza na kujipatia sifa zilizoainishwa katika kipengele cha 1.(a) hapo juu

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

Kuandaa mazingira sahihi ya ufuaji

(i) Kukusanya Nguo kutoka maeneo mbalimbali ya kutolea huduma

(ii) Kufanya uchambuzi wa nguo kwa ajili ya kufua

(iii) Kufua nguo, kukausha, kunyoosha na kuzifungasha.

(iv) Kusambaza nguo kwenye maeneo ya kutolea huduma

(v) Kuandaa na kutunza orodha ya nguo zinazotumika katika maeneo ya kutolea huduma

(vi) Kutoa ushauri na usalama kuhusu matumizi ya nguo katika maeneo ya kutolea huduma

(vii) Kuandaa mahitaji na kutunza vifaa vinavyotumika katika eneo lake la kazi

(viii) Kutoa taarifa kwa Msimamizi kama nguo imeungua, imechanika au haifai kwa matumizi.

(ix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

## 2. DOBI DARAJA LA I – TGHS B

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili katika fani ya Dobi (Clinical Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi katika fani husika kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

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

Kupandishwa cheo Msaidizi Lishe Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma

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

Atafanya kazi zote za Dobi daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kuandaa na kutunza orodha ya nguo zinazotumika katika maeneo ya kutolea huduma
(ii) Kutoa ushauri na usalama kuhusu matumizi ya nguo katika maeneo ya kutolea huduma
(iii) Kuandaa mahitaji na kutunza vifaa vinavyotumika katika eneo lake la kazi
(iv) Kuandaa Bajeti katika eneo lake la kazi
(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

## *3. DOBI MWANDAMIZI – TGHS C*

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili katika fani ya Dobi (Clinical Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi katika fani husika kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Dobi daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote za Dobi daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kutunza vifaa vyote vinavyohusika na kazi za udobi.

(ii) Kusimamia machine za kufulia ili kuhakikisha zinakuwa na hali nzuri wakati wote

(iii) Kutoa ushauri na usalama kuhusu matumizi ya nguo katika maeneo ya kutolea huduma

(iv) Kuwasimamia watumishi walio chini yake; na

(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

***4. DOBI MKUU DARAJA LA II – TGHS D***

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili katika fani ya Dobi (Clinical Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi katika fani husika kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Dobi Mwandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi za Dobi Mwandamizi pamoja na kazoo zifuatazo:

(i) Kutoa taarifa za mahitaji ya matengenezo ya mashine za kufulia na kunyoosha pale inapobidi kwa mujibu wa taratibu za uendeshaji wa mashine hizo;

(ii) Kutoa taarifa ya mahitaji ya vifaa hitajika katika kitengo cha Dobi;

(iii) Kusimamia na kutoa elimu kwa watumishi walio chini yake;

(iv) Kushauri namna ya uendeshaji wa kitengo cha udobi;

(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

### *5. DOBI MKUU DARAJA LA I – TGHS E*

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka miwili katika fani ya Dobi (Clinical Laundry Services) kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi katika fani husika kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Dobi Mwandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti katika Utumishi wa Umma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi za Dobi Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:

(i) Kutoa taarifa za matengenezo ya mashine za kufulia na kunyoosha pale inapobidi kwa mujibu wa taratibu za uendeshaji wa mashine hizo;

(ii) Kusimamia na kutoa elimu watumishi walio chini yake;

(iii) Kusimamia uendeshaji wa shughuli za udobi;

(iv) Kusimamia uandaji na utunzaji wa orodha ya nguo zinazotumika katika maeneo ya kutolea huduma

(v) Kutoa ushauri na usalama kuhusu matumizi ya nguo katika maeneo ya kutolea huduma

(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi.

**NYONGEZA XXXXII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI CHUMBA CHA MAITI (MORTUARY ASSISTANTS)

## UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA CHEO

**1. Msaidizi Chumba cha Maiti - TGHOS A**

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya mwaka mmoja katika fani ya kuhifadhi miili ya marehemu kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali.

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

Kubadilishwa cheo watumishi waliojiendeleza na kujipatia sifa zilizoainishwa katika kipengele cha 1.(a) hapo juu

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

(i) Kupokea na kukagua miili ya marehemu

(ii) Kutunza miili ya marehemu kwa kuzingatia miongozo mbalimbali iliyopo;

(iii) Kuosha miili ya marehemu pale inapohitajika;

(iv) Kuweka kumbukumbu ya miili ya marehemu inayoingia na kutoka katika chumba cha kuhifadhi maiti;

(v) Kuandaa mahitaji ya vifaa vinavyoitajika katika eneo lake la kazi

(vi) Kusimamia matumizi sahihi ya vifaa vya kuhifadhi miili ya marehemu;

(vii) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

**2. Msaidizi Chumba cha Maiti Mwandamizi - TGHOS B**

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya mwaka mmoja katika fani ya kuhifadhi miili ya marehemu kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu 3 katika fani ya kuhifadhi miili ya marehemu.

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

Kupandishwa cheo Mtoa huduma za hifadhi ya maiti Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma

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

Kufanya kazi za Msaidizi Chumba cha Maiti Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo

(i) Kuandaa na kutunza orodha kumbukumbu ya miili ya marehemu inayoingia na kutoka katika chumba cha kuhifadhi maiti

(ii) Kusaidia kufanya uchunguzi wa maiti

(iii) Kuandaa makisio ya bajeti katika eneo lake la kazi;

(iv) Kuandaa mahitaji na kutunza vifaa vinavyotumika katika eneo lake la kazi

(v) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

**3. Msaidizi Chumba cha Maiti Mkuu - TGHOS C**

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne waliofuzu mafunzo ya miaka mwaka mmoja katika fani ya kuhifadhi miili ya marehemu kutoka katika vyuo vinavyotambulika na Serikali na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani ya kuhifadhi miili ya marehemu.

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

Kupandishwa cheo Mtoa huduma za hifadhi ya marehemu daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma.

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

Kufanya kazi za Msaidizi Chumba cha Maiti Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kushirikiana na Daktari katika upasuaji wa marehemu (Postmotam);

(ii) Kutoa taarifa ya kukosekana kwa ndugu wa marehemu kwa ajili ya kuwatafuta au kushirikiana na Serikali katika mazishi yao;

(iii) Kuandaa makisio ya bajeti katika eneo lake la kazi;

(iv) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Mkuu wake wa kazi

**NYONGEZA XXXXIII**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA WASAIDIZI WA AFYA (HEALTH ASSISTANT)

***(WASAIDIZI WA AFYA KATIKA VITUO VYA KUTOLEA HUDUMA NA NGAZI YA JAMII)***

***UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA***

### 1. MSAIDIZI WA AFYA – TGHOS A

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne na waliofuzu mafunzo yasiopungua mwaka mmoja waliofuzu mafunzo katika fani ya Afya, Afya Ngazi ya Jamii au mafunzo yoyote yanayofanana na hayo kutoka Vyuo vya Afya vinavyotambuliwa na Serikali.

***b) Kazi na Majukumu:***

**Msaidizi wa Afya katika vituo vya kutolea huduma**

(i) Kufanya usafi wa vifaa vya kazi, usafi wa wodi na mazingira;
(ii) Kusaidia mgonjwa asiyejiweza kwa mfano kumlisha, kwenda haja, usafi wa mwili n.k;
(iii) Kukusanya nguo chafu na kuzipeleka sehemu ya kufuliwa (Laundry);
(iv) Kuchukua sampuli za mgonjwa kwa ajili ya vipimo vya maabara na kufuatilia majibu;
(v) Kuwasafirisha wagonjwa kati ya Idara moja na nyingine ndani ya kituo cha kutolea huduma;
(vi) Kuangalia mahitaji ya vifaa vya usafi (Stock taking) na kutoa taarifa kwa kiongozi wa kazi;
(vii) Kuwasaidia wanafunzi wa fani ya Usaidizi wa Afya wanaofanya mazoezi kwa vitendo katika kituo cha kutolea huduma za afya;
(viii) Kutayarisha vifaa kwa ajili ya kusafisha na kufunga majeraha
(ix) Kufuatilia mahitaji ya dawa kwa wagonjwa kutoka hifadhi ya dawa.
(x) Kufanya shughuli nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Msaidizi wa Afya katika ngazi ya Jamii**

(i) Kusimamia majukumu yanayotekelezwa na Msaidizi wa Afya ngazi ya Jamii;

(ii) Kutembelea kaya mbalimbali ili kubaini familia zinazoishi katika mazingira yenye viashiria vya hatari vya kukumbwa na milipuko ya magonjwa;

(iii) Kuelimisha jamii juu ya umuhimu wa usafi wa mazingira na mwili ili kujikinga na milipuko ya magonjwa;

(iv) Kuhamasisha jamii juu ya kupeleka watoto walio chini ya miaka mitano kliniki kwa ajili ya kuangalia ukuaji wao, kupata chanjo dhidi ya magonjwa mbalimbali;

(v) Kupima uzito na kujaza kadi ya maendeleo na ukuaji wa motto ili kubaini viashiria hatarishi na kutoa ushauri au rufaa;

(vi) Kuripoti dalili za mwanzo za magonjwa, milipuko ya magonjwa, matukio hatarishi ya kiafya, uvumi wa majanga na vifo kwenye uongozi wa Kijiji au Kituo cha Afya ili hatua za kudhibiti ziweze kuchukuliwa haraka;

(vii) Kutoa rufaa kwa wagonjwa aliowabaini majumbani ili wakapate huduma zaidi katika kituo cha afya kilicho karibu naye;

(viii) Kujenga uelewa juu ya upatikanaji wa huduma za afya kwa wazee na watoto wenye umri mdogo;

(ix) Kuwahamasisha mama wajawazito kujifungua kwenye vituo vya kutolea huduma za afya;

(x) Kuelimisha jamii juu ya madhara ya ukatili dhidi ya watoto, unyanyasaji, mila potofu na ukatili wa makundi maalum katika jamii na umuhimu wa kutoa taarifa kwenye mamlaka za juu;

(xi) Kuandaa na kufanya kampeni za afya shuleni;

(xii) Kuhamasisha usafi majumbani, maeneo ya biashahara pamoja na maeneo mengine katika jamii;

(xiii) Kuhamasisha jamii juu ya ujenzi wa vyoo na miundo mbinu rafiki kwa wagonjwa na makundi maalum;

(xiv) Kuhamasisha jamii kuzingatia lishe bora ikiwa ni pamoja na matumizi ya vyakula vyenye virutubishi na madini joto;

(xv) Kusaidia kutoa huduma shufaa kwa wagonjwa wanaoishi na VVU na Kifua Kikuu katika ngazi ya jamii;

(xvi) Kukusanya taarifa na kujaza kitabu cha taarifa za afya za jamii (MTUHA);

(xvii) Kuelimisha jamii ili kuleta mabadiliko chanya ya tabia katika kuboresha huduma za afya;

(xviii) Kuelimisha jamii juu ya umuhimu wa kutumia Bima ya afya; na

(xix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

## 2. MSAIDIZI WA AFYA MWANDAMIZI – TGHOS B

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne na waliofuzu mafunzo yasiopungua mwaka mmoja waliofuzu mafunzo katika fani ya Afya, Afya Ngazi ya Jamii au mafunzo yoyote yanayofanana na hayo kutoka Vyuo vya Afya vinavyotambuliwa na Serikali na awe na ujuzi wa kazi kwa muda wa miaka mitatu (3).

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

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

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

**Msaidizi wa Afya katika vituo vya kutolea huduma**

(i) Kufanya usafi wa vifaa vya kazi, usafi wa wodi na mazingira;

(ii) Kusaidia mgonjwa asiyejiweza kwa mfano kumlisha, kwenda haja, usafi wa mwili n.k;

(iii) Kukusanya nguo chafu na kuzipeleka sehemu ya kufuliwa (Laundry);

(iv) Kuchukua sampuli za mgonjwa kwa ajili ya vipimo vya maabara na kufuatilia majibu;

(v) Kuwasafirisha wagonjwa kati ya Idara moja na nyingine ndani ya kituo cha kutolea huduma;

(vi) Kuangalia mahitaji ya vifaa vya usafi (Stock taking) na kutoa taarifa kwa kiongozi wa kazi;

(vii) Kuwasaidia wanafunzi wa fani ya Usaidizi wa Afya wanaofanya mazoezi kwa vitendo katika kituo cha kutolea huduma za afya;

(viii) Kutayarisha vifaa kwa ajili ya kusafisha na kufunga majeraha

(ix) Kufuatilia mahitaji ya dawa kwa wagonjwa kutoka hifadhi ya dawa.

(x) Kufanya shughuli nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Msaidizi wa Afya katika ngazi ya Jamii**

(i) Kusimamia majukumu yanayotekelezwa na Msaidizi wa Afya ngazi ya Jamii;

(ii) Kutembelea kaya mbalimbali ili kubaini familia zinazoishi katika mazingira yenye viashiria vya hatari vya kukumbwa na milipuko ya magonjwa;

(iii) Kuelimisha jamii juu ya umuhimu wa usafi wa mazingira na mwili ili kujikinga na milipuko ya magonjwa;

(iv) Kuhamasisha jamii juu ya kupeleka watoto walio chini ya miaka mitano kliniki kwa ajili ya kuangalia ukuaji wao, kupata chanjo dhidi ya magonjwa mbalimbali;

(v) Kupima uzito na kujaza kadi ya maendeleo na ukuaji wa motto ili kubaini viashiria hatarishi na kutoa ushauri au rufaa;

(vi) Kuripoti dalili za mwanzo za magonjwa, milipuko ya magonjwa, matukio hatarishi ya kiafya, uvumi wa majanga na vifo kwenye uongozi wa Kijiji au Kituo cha Afya ili hatua za kudhibiti ziweze kuchukuliwa haraka;

(vii) Kutoa rufaa kwa wagonjwa aliowabaini majumbani ili wakapate huduma zaidi katika kituo cha afya kilicho karibu naye;

(viii) Kujenga uelewa juu ya upatikanaji wa huduma za afya kwa wazee na watoto wenye umri mdogo;

(ix) Kuwahamasisha mama wajawazito kujifungua kwenye vituo vya kutolea huduma za afya;

(x) Kuelimisha jamii juu ya madhara ya ukatili dhidi ya watoto, unyanyasaji, mila potofu na ukatili wa makundi maalum katika jamii na umuhimu wa kutoa taarifa kwenye mamlaka za juu;

(xi) Kuandaa na kufanya kampeni za afya shuleni;

(xii) Kuhamasisha usafi majumbani, maeneo ya biashahara pamoja na maeneo mengine katika jamii;

(xiii) Kuhamasisha jamii juu ya ujenzi wa vyoo na miundo mbinu rafiki kwa wagonjwa na makundi maalum;

(xiv) Kuhamasisha jamii kuzingatia lishe bora ikiwa ni pamoja na matumizi ya vyakula vyenye virutubishi na madini joto;

(xv) Kusaidia kutoa huduma shufaa kwa wagonjwa wanaoishi na VVU na Kifua Kikuu katika ngazi ya jamii;

(xvi) Kukusanya taarifa na kujaza kitabu cha taarifa za afya za jamii (MTUHA);

(xvii) Kuelimisha jamii ili kuleta mabadiliko chanya ya tabia katika kuboresha huduma za afya;

(xviii) Kuelimisha jamii juu ya umuhimu wa kutumia Bima ya afya; na

(xix) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

**3. MSAIDIZI WA AFYA MKUU – TGHOS C**

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

Kuajiriwa wahitimu wa kidato cha nne na waliofuzu mafunzo yasiopungua mwaka mmoja waliofuzu mafunzo katika fani ya Afya, Afya Ngazi ya Jamii au mafunzo yoyote yanayofanana na hayo kutoka Vyuo vya Afya vinavyotambuliwa na Serikali na awe na ujuzi wa kazi kwa muda wa miaka sita (6).

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

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

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

**Msaidizi wa Afya katika vituo vya kutolea huduma**

(i) Kufanya usafi wa vifaa vya kazi, usafi wa wodi na mazingira;

(ii) Kusaidia mgonjwa asiyejiweza kwa mfano kumlisha, kwenda haja, usafi wa mwili n.k;

(iii) Kukusanya nguo chafu na kuzipeleka sehemu ya kufuliwa (Laundry);

(iv) Kuchukua sampuli za mgonjwa kwa ajili ya vipimo vya maabara na kufuatilia majibu;

(v) Kuwasafirisha wagonjwa kati ya Idara moja na nyingine ndani ya kituo cha kutolea huduma;

(vi) Kuangalia mahitaji ya vifaa vya usafi (Stock taking) na kutoa taarifa kwa kiongozi wa kazi;

(vii) Kuwasaidia wanafunzi wa fani ya Usaidizi wa Afya wanaofanya mazoezi kwa vitendo katika kituo cha kutolea huduma za afya;

(viii) Kutayarisha vifaa kwa ajili ya kusafisha na kufunga majeraha

(ix) Kufuatilia mahitaji ya dawa kwa wagonjwa kutoka hifadhi ya dawa.

(x) Kufanya shughuli nyingine atakazopangiwa na kiongozi wake wa kazi.

**Msaidizi wa Afya katika ngazi ya Jamii**

(i) Kusimamia majukumu yanayotekelezwa na Msaidizi wa Afya ngazi ya Jamii;

(ii) Kutembelea kaya mbalimbali ili kubaini familia zinazoishi katika mazingira yenye viashiria vya hatari vya kukumbwa na milipuko ya magonjwa;

(iii) Kuelimisha jamii juu ya umuhimu wa usafi wa mazingira na mwili ili kujikinga na milipuko ya magonjwa;

(iv) Kuhamasisha jamii juu ya kupeleka watoto walio chini ya miaka mitano kliniki kwa ajili ya kuangalia ukuaji wao, kupata chanjo dhidi ya magonjwa mbalimbali;

(v) Kupima uzito na kujaza kadi ya maendeleo na ukuaji wa motto ili kubaini viashiria hatarishi na kutoa ushauri au rufaa;

(vi) Kuripoti dalili za mwanzo za magonjwa, milipuko ya magonjwa, matukio hatarishi ya kiafya, uvumi wa majanga na vifo kwenye uongozi wa Kijiji au Kituo cha Afya ili hatua za kudhibiti ziweze kuchukuliwa haraka;

(vii) Kutoa rufaa kwa wagonjwa aliowabaini majumbani ili wakapate huduma zaidi katika kituo cha afya kilicho karibu naye;

(viii) Kujenga uelewa juu ya upatikanaji wa huduma za afya kwa wazee na watoto wenye umri mdogo;

(ix) Kuwahamasisha mama wajawazito kujifungua kwenye vituo vya kutolea huduma za afya;

(x) Kuelimisha jamii juu ya madhara ya ukatili dhidi ya watoto, unyanyasaji, mila potofu na ukatili wa makundi maalum katika jamii na umuhimu wa kutoa taarifa kwenye mamlaka za juu;

(xi) Kuandaa na kufanya kampeni za afya shuleni;

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

**NYONGEZA XXXXIV**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA KADA YA MAAFISA KUMBUKUMBU NA TAARIFA ZA AFYA**
**(HEALTH RECORD AND INFORMATION OFFICERS)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la II - TGHS C**

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

Kuajiriwa mwenye Shahada katika mojawapo ya fani zifuatazo; Kumbukumbu za Afya (*Health Records*), Menejimenti ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (*Health Records and Information Management*), Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (*Health Records and Information Technology*), Menejimenti ya Taarifa za Afya *(Health Information Management)* au Sayansi ya Taarifa za Afya (*Health Information Science*) kutoka katika Chuo kinachotambulika na Serikali.

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

Kubadilishwa kazi watumishi wa Kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1.(a) hapo juu.

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

(i) Kuratibu na kusimamia maeneo yote ya kuchukua kumbukumbu za wagonjwa;

(ii) Kukusanya taarifa za wagonjwa/ wateja wanaokuja kupata huduma katika maeneo ya kutolea huduma za Afya.

(iii) Kuingiza takwimu za wagonjwa/wateja kwenye mifumo inayotumika kwenye kutolea huduma;

(iv) Kutunza, kuchambua na kutoa tafsiri ya takwimu kwa ajili ya kufanya maamuzi sahihi;

(v) Kufanya uhakiki wa ubora wa takwimu mara kwa mara;

(vi) Kuandaa taarifa za kumbukumbu za wagonjwa kwa mwezi, robo mwaka na mwaka;

(vii) Kutunza siri na kuhakikisha kunakuwepo matumizi salama ya takwimu za wagonjwa;

(viii) Kuhakikisha upatikanaji wa kumbukumbu na takwimu za afya kwa ajili ya utafiti na kufanya utafiti;

(ix) Kushiriki katika kufundisha katika vyuo na taasisi kwenye fani husika;

(x) Kuelimisha watumishi juu ya njia sahihi za utunzaji kumbukumbu na takwimu za Afya katika mfumo mzima wa Afya;

(xi) Pamoja na kazi nyingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

**2. Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la I -TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye Shahada katika moja wapo ya fani ya Menejimenti ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (*Health Records and Information Management*), Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (*Health Records and Information Technology*), Menejimenti ya Taarifa za Afya *(Health Information Management)* au Sayansi ya Taarifa za Afya (*Health Information Science*) kutoka katika Chuo kinachotambulika na Serikali na mwenye uzoefu usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa Cheo Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) katika ngazi husika.

***c) Kazi na Majukumu***

Kufanya kazi za Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kuweka namba za kitaalamu katika magonjwa na huduma (clinical and procedure coding);

(ii) Kufanya tathmini ya mifumo mbalimbali ya kukusanya taarifa za Afya

(iii) Kushauri na kuelimisha idara nyingine njia bora za kuandika na kutoa taarifa za magonjwa;

(iv) kushiriki katika kutoa elimu ya usimamizi wa taarifa za Afya;

(v) Kushiriki katika mchakato wa kuandaa gharama za matibabu kwa Taasisi;

(vi) Kushiriki kuandaa Sera mbalimbali za Afya;
(vii) Kushiriki na kufanya tafiti mbalimbali za afya;
(viii) Kushiriki katika kufundisha katika vyuo na taasisi kwenye fani husika;
(ix) Pamoja na kazi nyingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

**3. Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mwandamizi -TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Shahada katika moja wapo ya fani ya Menejimenti ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (*Health Records and Information Management*), Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (*Health Records and Information Technology*), Menejimenti ya Taarifa za Afya *(Health Information Management)* au Sayansi ya Taarifa za Afya (*Health Information Science*) kutoka katika Chuo kinachotambulika na Serikali na mwenye uzoefu usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa Cheo Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la I mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kufanya kazi za Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kushiriki katika kufundisha wanafunzi katika vyuo vilivyopo eneo lake la kazi
(ii) Kuwasilisha taarifa za magonjwa ya mlipuko katika ngazi husika katika eneo lake la kazi;
(iii) Kushauri taasisi katika uchaguzi wa mfumo bora wa taarifa za Afya;
(iv) Kupanga na kutengeneza njia mbadala za ukusanyaji na utoaji wa taarifa za afya kwa teknolojia ya kisasa
(v) Kusimamia mifumo ya kumbukumbu na Taarifa za Afya katika taasisi;
(vi) Kushiriki kuandaa sera mbalimbali za utunzaji wa kumbukumbu na taarifa za afya;
(vii) Pamoja na kazi nyingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

## 4. Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu Daraja la II – TGHS F

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

Kuajiriwa wenye Shahada katika moja wapo ya fani ya Menejimenti ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (*Health Records and Information Management*), Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (*Health Records and Information Technology*), Menejimenti ya Taarifa za Afya *(Health Information Management)* au Sayansi ya Taarifa za Afya (*Health Information Science*) kutoka katika Chuo kinachotambulika na Serikali na mwenye uzoefu usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika. Awe na shahada ya uzamili katika mojawapo ya fani za afya kama Menejimenti ya Taarifa za Afya (*Health Information Management*), Usimamizi na Uchambuzi wa Takwimu za Afya (*Health Data Analysis and Management*), Mfumo wa Taarifa za Afya (*Health Information System*), Sayansi ya taarifa za Afya (*Health Informatics*) na nyingine zinazofanana na hizo kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali.

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

Kupandishwa Cheo Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo

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

Kufanya kazi za Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kuratibu na kusimamia utunzaji na upatikanaji wa taarifa katika mifumo mbalimbali.

(ii) kufanya tafiti mbalimbali za uboreshaji wa huduma za utunzaji wa kumbukumbu na taarifa za Afya

(iii) Kushauri njia sahihi za utunzaji wa kumbukumbu na taarifa za Afya kwa kutumia njia za kisasa;

(iv) Kubuni mbinu na mikakati ya ubora wa ukusanyaji wa takwimu na utunzaji wa kumbukumbu na Taarifa za afya

(v) Kusimamia na kuratibu majukumu yote yahusuyo taarifa za afya katika eneo lake la kazi;

(vi) Kushiriki katika kuandaa sera ya mifumo mbalimbali ya kumbukumbu na taarifa za Afya.

(vii) Kushiriki katika kukagua ubora wa taarifa za kitabibu (Clinical data auditing)

(viii) Kushiriki katika kuandaa mkakati wa ubora na uandishi wa taarifa za kitabibu (Clinical documentation improvement)

(ix) Pamoja na kazi nyingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi

**5. Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu Daraja la I - TGHS G**

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

Kuajiriwa wenye Shahada katika moja wapo ya fani ya Menejimenti ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (Health Records and Information Management), Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (Health Records and Information Technology), Menejimenti ya Taarifa za Afya (Health Information Management) au Sayansi ya Taarifa za Afya (Health Information Science) kutoka katika Chuo kinachotambulika na Serikali na mwenye uzoefu usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika. Awe na shahada ya uzamili katika mojawapo ya fani za afya kama Menejimenti ya Taarifa za Afya (Health Information Management), Usimamizi na Uchambuzi wa Takwimu za Afya (Health Data Analysis and Management), Mfumo wa Taarifa za Afya (Health Information System), Sayansi ya taarifa za Afya (Health Informatics) na nyingine zinazofanana na hizo kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali..

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

Kupandishwa Cheo Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera za Menejiment na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo

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

Kufanya kazi za Afisa Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo:-

(i) Kuratibu na kusimamia utunzaji na upatikanaji wa taarifa katika mifumo mbalimbali;

(ii) Kuchambua na kutafsiri Kumbukumbu na Taarifa za Afya kwa ajili ya mipango ya taifa ya huduma za afya;

(iii) Kusimamia na kuratibu kazi zote za kumbukumbu katika eneo lake la kazi

(iv) Kushiriki katika utoaji wa mafunzo katika nyanja mbalimbali katika eneo lake la utaalam;

(v) Kushiriki katika kutafuta na kuchambua mifumo bora ya taarifa za afya;

(vi) Kushiriki katika kuandaa mkakati wa ubora wa taarifa za endelevu (Clinical documentation process);

(vii) Pamoja na kazi nyingine atakazopangiwa na Msimamizi wake wa kazi.

**NYONGEZA XXXXV**

## MUUNDO WA UTUMISHI WA KADA YA MTUNZA KUMBUKUMBU NA TAARIFA ZA AFYA MSAIDIZI (MEDICAL RECORD AND INFORMATION ASSISTANTS)

### UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA

**1 Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Daraja la II -TGHS B**

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

Kuajiriwa wahitimu wa Stashahada katika mojawapo ya fani zifuatazo; Kumbukumbu za Afya (*Health Records*) au Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (*Health Records and Information Technology*) au Sayansi ya Taarifa za Afya (*Health Information Science*) kutoka katika chuo kinachotambulika na Serikali.

***b) Sifa za kuingilia kwa waliopo kazini:***

Kubadilishwa Kada Watumishi waliojiendeleza na kujipatia sifa zilizoainishwa kwenye Aya 1.(a) hapo juu.

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

(i) Kupokea, kusajili na kuratibu wagonjwa kulingana na mahitaji yao;
(ii) Kutayarisha majalada ya wagonjwa kulingana na mfumo uliopo;
(iii) Kuratibu miadi ya mahudhrio kwa wagonjwa (appointment scheduling);
(iv) Kukusanya na kutathmini taarifa za wagonjwa katika eneo lake la kazi
(v) Kutunza na kutoa kumbukumbu za wagonjwa kwa kuzingatia taratibu za kitaalamu;
(vi) Kutoa elimu ya utunzaji kumbukumbu na taarifa za afya katika Taasisi;
(vii) Kuratibu, kukusanya na kutoa taarifa zote za afya kwa kutumia mifumo iliyopo;
(viii) Kushiriki katika tafiti ndogo ndogo za Afya;
(ix) Kushiriki na kukusanya taarifa katika huduma na kampeni mbalimbali za afya;
(x) Kushiriki kutengeneza kanzidata mbalimbali za kutolea huduma za Afya;
(xi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**2 Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Daraja la I - TGHS C**

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

Kuajiriwa wahitimu wa Stashahada katika mojawapo ya fani zifuatazo; Kumbukumbu za Afya (Health Records) au Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (Health Records and Information Technology) au Sayansi ya Taarifa za Afya (Health Information Science) kutoka katika chuo kinachotambulika na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa Cheo kwa Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Daraja la II ambao wamekuwa na 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 (3) katika daraja husika.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushauri na kuelimisha idara nyingine jinsi ya kutunza taarifa za magonjwa na wagonjwa;
(ii) Kusimamia ubora na taratibu zinazohusu utunzaji wa taarifa za Afya;
(iii) Kuhariri taarifa za wagonjwa kwa kuzingatia miongozo ya nchi na taasisi;
(iv) Kuratibu mtiririko wa huduma kwa wagonjwa/wateja;
(v) Kubuni njia mbadala za upatikanaji wa takwimu za utabibu kwa kutumia mifumo iliyopo;
(vi) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**3 Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Mwandamizi - TGHS D**

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

Kuajiriwa wahitimu wa Stashahada katika mojawapo ya fani zifuatazo; Kumbukumbu za Afya (Health Records) au Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (Health Records and Information Technology) au Sayansi ya Taarifa za Afya (Health Information Science)

kutoka katika chuo kinachotambulika na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa Cheo kwa Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la I na ambaye amekuwa na 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 (3) katika ngazi husika.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuratibu na kusimamia maeneo yote ya kuchukua kumbukumbu za wagonjwa Kuchambua magonjwa (Clinical coding) na kugawa magonjwa katika makundi (classification of diseases) kwa mfumo wa kimataifa kwa ajili ya kupata takwimu za magonjwa na vifo;

(ii) Kufanya unyambulisho yakinifu wa taarifa za Afya zinapohitajika kwa ajili ya maamuzi ya kiutawala;

(iii) Kusimamia utekelezaji na utoaji huduma kupitia mifuko mbalimbali ya bima za afya (Health Insurance Management);

(iv) Kusimamia usiri na usalama wa taarifa za afya kwa taasisi;

(v) Kuandaa taarifa za kiutafiti pamoja na takwimu za kiutawala;

(vi) Kuandaa taarifa za vifo kwa makundi na sababu zake;

(vii) Kubuni njia sahihi za utunzaji wa kumbukumbu za utabibu na taarifa za Afya kwa kutumia mtandao wa kompyuta;

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

**4 Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Mkuu Daraja la II -TGHS E**

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

Kuajiriwa wahitimu wa Stashahada katika mojawapo ya fani zifuatazo; Kumbukumbu za Afya (Health Records) au Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (Health Records and Information Technology) au Sayansi ya Taarifa za Afya (Health Information Science)

kutoka katika chuo kinachotambulika na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mwandamizi na ambaye ana 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 (3) katika daraja hilo.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia mifumo ya ukusanyaji wa taarifa za Afya;

(ii) Kupanga, kuchanganua na kutathmini mfumo mzima wa taarifa za utekelezaji wa huduma za Afya;

(iii) Kusimamia ubora na taratibu zinazohusu utunzaji wa taarifa za Afya (***Quality Assurance***);

(iv) Kushiriki kuandaa Sera mbalimbali za utunzaji wa kumbukumbu na taarifa za afya;

(v) Kushiriki na kufanya tafiti ndogo ndogo katika eneo lake la kazi;

(vi) Kushauri na kuwasaidia wanafunzi namna ya kupata taarifa sahihi za mafunzo na tafiti zao za kimasomo;

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

**5 Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Msaidizi Mkuu Daraja la I -TGHS F**

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

Kuajiriwa wahitimu wa Stashahada katika mojawapo ya fani zifuatazo; Kumbukumbu za Afya (Health Records) au Teknolojia ya Kumbukumbu na Taarifa za Afya (Health Records and Information Technology) au Sayansi ya Taarifa za Afya (Health Information Science) kutoka katika chuo kinachotambulika na Serikali na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu daraja la II na ambaye ana 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 (3) katika daraja hilo.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Mtunza Kumbukumbu na Taarifa za Afya Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufanya ukaguzi wa ukamilifu wa Kumbukumbu na Taarifa za Afya katika eneo lake la kazi

(ii) Kufundisha watumishi walioko chini yake

(iii) Kusimamia mafunzo kwa vitendo kwa wanafunzi waliopo kwenye eneo lake la kazi

(iv) Kuandaa mahitaji na makisio ya bajeti za huduma ya kumbukumbu na Taarifa za Afya katika eneo lake la kazi

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

**NYONGEZA XXXXVI**

**MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA TATIBU MSAIKOLOJIA (CLINICAL PSYCHOLOGY OFFICER)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. Afisa Tabibu Msaikolojia Daraja la II - TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi (BSc) katika fani ya Saikolojia ya Afya, au shahada inayolingana na hiyo kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

Kubadilishwa cheo watumishi waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

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

(i) Kuchunguza na kuhudumia wagonjwa wenye matatizo ya kisaikolojia

(ii) Kufuatilia na kusimamia tiba kwa wagonjwa wenye matatizo ya kisaikolojia

(iii) Kuchunguza na kusimamia mwenendo wa tabia za wagonjwa na kuandaa ripoti

(iv) Kutoa ushauri nasaha (counseling) na afua za kisaikolojia kwa wagonjwa, ndugu, au watumia huduma za afya

(v) Kuandaa na kutoa elimu kinga kwa kijamii kwa kushirikiana na watoa huduma wengine katika eneo lake la kazi

(vi) Kushiriki katika kazi za kiutafiti

(vii) Kuweka kumbukumbu na takwimu za wagonjwa kwa kuzingatia usiri na miiko ya kitaaluma

(viii) Kushiriki katika mipango na tathimini za huduma za afya katika eneo lake la kazi

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

**2. Afisa Tabibu Msaikolojia Daraja la I - TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi (BSc) katika fani ya Saikolojia ya Afya, au shahada inayolingana na hiyo kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

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

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

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

Kutekeleza majukumu yote ya Afisa Tatibu Msaikolojia daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika uboreshaji wa huduma za kisaikolojia
(ii) Kuratibu mipango ya tiba ya muda mrefu na utengamao kwa wagonjwa sugu wenye matatizo ya kisaikolojia,
(iii) Kusimamia huduma za kinga, tiba na utengamao kwa waathirika wa dawa za kulevya,
(iv) Kuelekeza na kufundisha watoa huduma ya afya walio chini yake
(v) Kushiriki katika tafiti mbalimbali za afya hususani eneo la Saikolojia;
(vi) Kuandaa mahitaji na makisio ya bajeti katika eneo lake la kazi
(vii) Kutunza vifaa mbalimbali vya kutolea huduma katika eneo lake la kazi
(viii) Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**3. Afisa Tabibu Msaikolojia Mwandamizi - TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi (BSc) katika fani ya Saikolojia ya Afya, au shahada inayolingana na hiyo kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Afisa Tabibu Msaikolojia daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Afisa Tatibu Msaikolojia daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufanya utafiti na kutumia matokeo ya tafiti katika kuboresha huduma za afya katika eneo lake la kazi.

(ii) Kushiriki kupanga, kutekeleza na kutathmini huduma za afya katika eneo lake la kazi.

(iii) Kuandaa taarifa inayohusu masuala ya tiba ya Saikolojia katika eneo lake la kazi

(iv) Kuratibu progamu za afya katika ngazi ya wilaya, mkoa na Taifa zinazo husiana na taaluma yake.

(v) Kushiriki katika kutayarisha miongozo inayohusu usimamizi na uratibu wa huduma za kisaikolojia,

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

**4. Afisa Tabibu Msaikolojia Mkuu Daraja la II – TGHS G**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya Sayansi (Bsc) ya Saikolojia ya afya pamoja na Shahada ya Uzamili ya Sayansi (MSc) katika mojawapo ya fani zifuatazo; Saikolojia ya Tiba (Clinical Psychology), Saikolojia ya Saratani (psycho Oncology), Saikolojia ya Mishipa ya Fahamu (Neuro Psychology) au wenye shahada ya uzamili inayolingana na hizo kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Afisa Tabibu Msaikolojia Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 4(a) hapo juu.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Afisa Tatibu Msaikolojia Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kufanya utambuzi na kutoa matibabu ya kisaikolojia kwa magonjwa ya akili

(ii) Kusimamia huduma za kisaikolojia katika eneo lake la kazi;

(iii) Kutayarisha miongozo inayohusu usimamizi na uratibu wa huduma za kisaikolojia,

(iv) Kuandaa sera na mikakati ya maendeleo ya saikolojia

(v) Kutoa taarifa inayohusu masuala ya tiba ya Saikolojia katika eneo lake la kazi

(vi) Kuelekeza na kusimamia watumishi walio chini yake

(vii) Kufanya utafiti na kutumia matokeo ya tafiti katika kuboresha huduma za afya katika eneo lake la kazi

(viii) Kufundisha wanafunzi katika vyuo vya afya vilivyo eneo lake la kazi

(ix) Kupanga kufuatilia na kutathmini huduma za saikolojia nchini.

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

**5. Afisa Tabibu Msaikolojia Mkuu Daraja la I – TGHS H**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya Sayansi (Bsc) ya Saikolojia ya afya pamoja na Shahada ya Uzamili ya Sayansi (MSc) katika mojawapo ya fani zifuatazo; Saikolojia ya Tiba (Clinical Psychology), Saikolojia ya Saratani (psycho Oncology), Saikolojia ya Mishipa ya Fahamu (Neuro Psychology) au wenye shahada ya uzamili inayolingana na hizo kutoka katika chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Madaktari la Tanganyika na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Afisa Tabibu Msaikolojia Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma aliyejipatia sifa tajwa kwenye kifungu 5(a) hapo juu.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Afisa Tatibu Msaikolojia Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia huduma za kisaikolojia katika eneo lake la kazi

(ii) Kuandaa miongozo na Sera za fani ya saikolojia kwa kushirikiana na wataalamu wengine wa fani za afya

(iii) Kushauri Serikali kuhusu mikakati ya kuimarisha huduma za Afya zinazohusiana na taaluma yake

(iv) Kufanya na kusimamia utafiti

(v) Kusimamia na kutathmini utendaji kazi wa wafanyakazi walio chini yake

(vi) Kusimamia vifaa vinayotumika kutolea huduma katika eneo lake la kazi

(vii) Kufanya kazi zingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

**NYONGEZA XXXXVII**

**MUUNDO WA UTUMISHI KWA KADA ZA AFISA OPTOMETRIA (OPTOMETRY OFFICER)**

**UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. AFISA OPTOMETRIA *DARAJA LA II - TGHS D***

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

Kuajiriwa mwenye Shahada ya Sayansi ya Optometria kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali na aliyehitimu mafunzo ya vitendo kazini (Internship) ya mwaka mmoja ambaye amesajiliwa na Baraza la Optometria na mwenye leseni hai.

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

Kubadilishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 1(a) hapo juu.

**AU**

Kubadilishwa cheo Optometria Daraja la II, Optometria Daraja la I na Optometria Mwandamizi aliyejipatia sifa tajwa kwenye kipengele 1(a) hapo juu mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

(i) Kufanya uchunguzi wa kina wa mfumo mzima wa uoni na magonjwa ya macho kwa kushirikiana na kada nyingine za macho.

(ii) Kuhudumia wagonjwa wa macho na mfumo wa uoni kulingana na Sheria, kanuni na miongozo ya taaluma yake.

(iii) Kupanga, kuratibu na kusimamia huduma za macho ndani na nje ya kituo chake kwa kushirikiana na kada nyingine.

(iv) Kuainisha mahitaji, kuandaa bajeti ya dawa, vifaa na vifaa tiba vya macho na kusimamia uagizwaji wake katika eneo la kazi.

(v) Kuelimisha na kuhamasisha jamii namna ya kutambua na kujikinga na matatizo ya Macho.

(vi) Kukusanya, kuchambua, kutafsiri na kutumia taarifa ya utolewaji wa huduma za Macho katika eneo lake la kazi na kuwasilisha kwenye mamlaka husika.

(vii) Kutoa ushauri na rufaa kwa wagonjwa wa macho wanaohitaji huduma za matibabu na upasuaji kwa mujibu wa taratibu za rufaa.

(viii) Kusimamia mafunzo ya afya katika eneo lake la kazi, kulingana na ujuzi na mipaka ya taaluma yake.

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

***2.*** **AFISA OPTOMETRIA *DARAJA LA I -TGHS E.***

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika chuo kinachotambuliwa na Serikali katika fani ya Optometria ambao wamesajiliwa na Baraza la Optometria na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3).

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

Kupandishwa cheo Afisa Optometria 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishwa cheo Optometria Mkuu daraja la II aliyejipatia sifa kwenye kipengele 2(a) hapo juu mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira Utumishi wa Umma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Afisa Optometria daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kushiriki katika kuandaa miongozo ya utoaji wa huduma za macho katika eneo la kazi.

(i) Kutoa mafunzo ndani ya eneo lake la kazi na kwenye vyuo vya afya.

(ii) Kusimamia, kukagua na kuhakiki ubora wa bidhaa za Optometria katika eneo lake la kazi.

(iii) Kuandaa mahitaji na makisio ya bajeti za huduma za Optometria katika eneo lake la kazi.

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

**3. AFISA OPTOMETRIA MWANDAMIZI – TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Sayansi katika chuo kinachotambuliwa na Serikali katika fani ya Optometria ambao wamesajiliwa na Baraza la Optometria na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6).

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

Kupandishwa cheo Maafisa Optometria 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 (3) katika daraja hilo.

**AU**

Kubadilishwa cheo Optometria Mkuu daraja la I aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kipengele 3(a) hapo juu.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Afisa Optometria daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia miongozo ya utoaji wa huduma za macho katika eneo la kazi.

(ii) Kubuni mbinu na miradi ya kuboresha huduma za macho katika eneo lake la kazi kwa kushirikiana na kada nyingine.

(iii) Kuratibu na kusimamia matumizi ya takwimu za matatizo ya macho katika eneo lake la kazi kwa kushirikiana na kada nyingine.

(iv) Kuendesha tafiti za huduma za Afya ili kutatua changamoto za utolewaji wa huduma za Afya.

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

## 4. AFISA OPTOMETRIA MKUU DARAJA LA II – *TGHS G*

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

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Sayansi katika fani za Optometria isiyopungua mwaka mmoja kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Optometria na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9).

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

Kupandishwa cheo Afisa Optometria Mwandamizi aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 4(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 (3) katika daraja hilo.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Afisa Optometria Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia miradi na tafiti za macho

(ii) Kufundisha katika vyuo vya Afya elimu inayohusiana na optometria.

(iii) Kusimamia watumishi walio chini yake

(iv) Kupanga mipango ya kuendeleza 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.

**5. AFISA OPTOMETRIA MKUU DARAJA LA I – TGHS H**

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

Kuajiriwa wenye shahada ya uzamili ya Sayansi katika fani za Optometria isiyopungua mwaka mmoja kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Optometria na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma pamoja na uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12).

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

Kupandishwa cheo Afisa Optometria Mkuu daraja la 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 (3) katika daraja hilo.

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

Kutekeleza majukumu yote ya Afisa Optometria Mkuu daraja la II pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kutathimini utoaji wa huduma bora za macho katika eneo lake la kazi kwa kushirikiana na kada nyingine za Macho.

(ii) Kutoa ushauri kuhusu huduma za Optometria.

(iii) Kuwasilisha taarifa za tafiti kwenye majarida ya kisayansi, mikutano, makongamano mbalimbali ndani na nje ya nchi .

(iv) Kushiriki katika kutunga na kuandika Sera na miongozo ya Afya.

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

**NYONGEZA XXXXVIII**

**MUUNDO WA UTUMISHI KWA KADA ZA OPTOMETRIA (OPTOMETRISTS) UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. OPTOMETRIA *DARAJA LA II - TGHS B***

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Sayansi katika fani ya Optometria (Clinical Optometry) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Optometria na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma.

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

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

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

(i) Kupima, kuchunguza na kurekebisha upeo wa macho kuona.

(ii) Kutoa huduma za awali za magonjwa na maumivu ya macho kulingana na sheria,kanuni na miongozo ya taaluma yake.

(iii) Kutoa ushauri nasaha kuhusu afya ya macho na huduma za utengamano.

(iv) Kutengeneza na kurekebisha miwani aina zote.

(v) Kutoa rufaa kwa wagonjwa kwenye ngazi za juu wanaohitaji utaalamu zaidi

(vi) Kutunza vitendea kazi na kukagua ubora wa bidhaa za Optometria katika eneo lake la kazi

(vii) Kukusanya na kutunza takwimu za huduma za macho katika eneo lake la kazi na kuwasilisha kwa ngazi husika.

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

**2. OPTOMETRIA DARAJA LA I -*TGHS C***

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Sayansi katika fani ya Optometria (Clinical Optometry) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Optometria na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Optometria daraja la II 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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote za Optometria Daraja la II Pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kusimamia maabara ya miwani na vifaa vya macho.

(ii) Kutoa elimu ya afya ya macho ya kuzuia upungufu wa kuona

(iii) Kutoa huduma mkoba za macho kwa kushirikiana na kada nyingine za macho.

(iv) Kutoa ushauri wa maboresho ya 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.

**3. OPTOMETRIA MWANDAMIZI – TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Sayansi katika fani ya Optometria (Clinical Optometry) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Optometria na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Optometria daraja la I 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 Optometria daraja la I pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kuandaa mipango ya kazi katika eneo lake la kazi.

(ii) Kupanga, kusimamia na kuratibu kazi za walio chini yake.

(iii) Kukusanya na kuchambua takwimu kwa ajili ya kuboresha huduma za Macho katika eneo lake la kazi.

(iv) Kushiriki tafiti za magonjwa yanayosababisha upungufu wa kuona na ulemavu wa kutokuona

(v) Kutoa elimu ya Optometria kwa walio chini yake

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

**4. OPTOMETRIA MKUU DARAJA LA II – *TGHS E***

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Sayansi katika fani ya Optometria (Clinical Optometry) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Optometria na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Optometria Mwandamizi aliyejipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 4(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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote anazozifanya Optometria Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kupanga na kusimamia mipango endelevu ya utoaji huduma za macho kwa kushirikiana na kada nyingine za macho.

(ii) Kuandaa mahitaji na makisio ya bajeti za huduma za Macho katika eneo lake la kazi;

(iii) Kushiriki kwenye tafiti mbalimbali za Afya zinazohusiana na taaluma yake;

(iv) Kushiriki katika kuandaa miongozo mbalimbali inayohusiana na taaluma yake katika eneo lake la kazi;

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

**5. OPTOMETRIA MKUU DARAJA LA I – TGHS F**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya Sayansi katika fani ya Optometria (Clinical Optometry) kutoka chuo kinachotambuliwa na Serikali. Awe amesajiliwa na Baraza la Optometria na kuwa na leseni hai ya kutolea huduma na mwenye uzoefu wa kazi kwa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani husika.

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

Kupandishwa cheo Optometria Mkuu daraja la II aliojipatia sifa zilizotajwa katika kifungu 5(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 (3) katika daraja hilo.

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

Atafanya kazi zote anazozifanya Optometria Mwandamizi pamoja na kazi zifuatazo;

(i) Kubuni, kuandika na kuendesha miradi ya macho katika eneo lake kwa kushirikiana na kada nyingine za Macho.

(ii) Kuratibu na Kusimamia utolewaji wa huduma za macho katika eneo lake la kazi kwa kushirikiana na kada nyingine za macho.

(iii) Kutafsiri na kuzitumia takwimu katika kuboresha huduma za Macho katika eneo lake la kazi.

(iv) Kusimamia watumishi walio chini yake

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

**NYONGEZA L**

**MUUNDO WA UTUMISHI KWA KADA ZA WAFIZIKIA TIBA (MEDICAL PHYSICIST) UTARATIBU WA KUAJIRIWA, KUPANDA VYEO NA KUBADILISHA KADA**

**1. MFIZIKIA TIBA DARAJA LA II - TGHS C**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Fizikia na Hisabati, Fizikia, Fizikia na Kemia, au Fizikia na Baiolojia iliyotolewa kwenye chuo kikuu kinachotambuliwa na serikali.

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

Kubadilishwa cheo mtumishi wa kada nyingine aliyepata sifa zilizotajwa katika kifungu (a) hapo juu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kufanya ukaguzi wa kila siku kwa ajili ya kudhibiti ubora wa mashine za Uchunguzi na Tiba kwa njia ya mionzi.

(ii) Ukaguzi na ufuatiliaji wa maeneo ya idara yaliyo hatarishi kuambukizwa na vyanzo vya mionzi kama chumba cha kuchanganyia dawa zenye mionzi

(iii) Kupima kiwango cha utokaji wa mionzi katika mwili wa mgonjwa aliyepata tiba nyuklia ya Goita na kumuweka chini ya uangalizi maalum

(iv) Kupima na kurekodi dozi za mionzi iliyo takiwa kupata mgonjwa na kiasi kinacho patikana wakati wa matibabu.

(v) Kusajili dozi alokwishapata mgonjwa na kufanya uhakiki.

(vi) Kufanya hesabu za kupata muda wa Tiba mionzi kwa kila mgonjwa.

(vii) Kufanya kazi ya kutengeneza vifaa vinavyotumika kulalia mgonjwa na kupindisha mionzi wakati wa matibabu.

(viii) Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia uwezekano wa kupotea chanzo cha mionzi au kutawanyika katika mazingira yasiyohitajika

(ix) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake

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

**2. MFIZIKIA TIBA DARAJA LA I- TGHS D**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Fizikia na Hisabati, Fizikia, Fizikia na Kemia, au Fizikia na Biolojia iliyotolewa kwenye chuo kikuu kinachotambuliwa na serikali. Awe na uzoefu wa utendaji kazi katika fani husika usiopungua miaka mitatu

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

Kupandishwa cheo kwa Mfizikia tiba daraja la II mwenye utendaji kazi mzuri na uzoefu na alietumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kuandaa mpango wa matibabu (treatment plan) ya mionzi ya ndani inayotoka kwa kasi ya hali ya juu katika mfumo wa mwelekeo wa pande mbili (2D)

(ii) Kufanya ukaguzi wa kila Mwezi kwa ajili ya kudhibiti ubora wa mashine za Uchunguzi na Tiba kwa njia ya mionzi.

(iii) Kusimamia usafishaji/uambukuaji wa Eneo lililosibiwa na Matapishi au damu ya mgonjwa ambaye amechomwa dawa yenye kunururisha mionzi.

(iv) Kuandaa maelezo ya kumpa mgonjwa aliye tibiwa ugonjwa wa Goita kabla ya kutangamana na jamii Pamoja na kumpa maelekezo mbalimbali mgonjwa.

(v) Kuagiza dawa za nyuklia tiba kwa ajili ya uchunguzi na tiba.

(vi) Kuchambua dozi za mionzi iliyo takiwa kupata mgonjwa na kiasi kinacho patikina wakati wa matibabu na kugundua tatizo kabla ya siku tatu za matibabu.

(vii) Kufanya uhakiki wa dozi aliyo pangiwa mgonjwa kabla ya matibabu

(viii) Kuhakiki hesabu za kupata muda wa Tiba mionzi kwa kila mgonjwa.

Kuhakiki ubora wa vifaa vinavyo tumika kulalia mgonjwa na kupindisha mionzi wakati wa matibabu katika chumba cha kufinyangia na chumba cha kutolea tiba.

(x) Kuweka kumbukumbu za vyanzo vya mionzi na kuzuia kupotea chanzo cha mionzi au kutawanyika katika mazingira yasiyohitajika

(xi) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani yake

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

**3. MFIZIKIA TIBA MWANDAMIZI/SENIOR MEDICAL PHYSICIST- TGHS E**

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya juu ya Fizikia na Hisabati, Fizikia,Fizikia na Kemia, au Fizikia na Biolojia iliyotolewa kwenye chuo kikuu kinachotambuliwa na serikali.Awe na uzoefu wa utendaji kazi katika fani husika usiopungua miaka SITA. Awe amepata mafunzo maalumu ya Fizikia Tiba katika hospitali chini ya shirika la Nguvu za Atomiki duniani kwa muda usiopungua miaka Miwili.

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

Kupandishwa cheo kwa mfizikia tiba daraja la I mwenye utendaji kazi mzuri na uzoefu na alietumikia cheo hicho kwa muda usiopungua miaka mitatu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kutengeneza Miongozo kwa ajili ya kudhibiti ubora na ufanisi wa Mashine za uchunguzi kwa njia ya mionzi, maandalizi ya Tiba kwa njia ya Mionzi na utoaji Tiba kwa njia ya Mionzi.

(ii) Kufanya ukaguzi wa kila Miezi mitatu kwa ajili ya kudhibiti ubora wa mashine za Uchunguzi na Tiba kwa njia ya mionzi.

(iii) Kuandaa plani za matibabu ya mionzi ya ndani inayotoka kwa kasi ya hali ya juu katika mfumo wa mwelekeo wa pande tatu 3D katika mashine za LINAC.

(iv) Kufanya vipimo vya dozi mahsusi ya mionzi kwa kila mwezi na kurekebisha mashine kama vipimo vipo nje ya muongozo.

(v) Kuandaa mpango wa matibabu (treatment plans) ya mionzi ya nje inayotoka kwa kasi ya hali ya juu katika mfumo wa mwelekeo wa pande tatu 3D kwenye eneo husika na kudhibiti mionzi kufika sehemu isiyotakiwa.

(vi) Kutathmini na kutoa taarifa za kitaalamu ikitokea ajali ina husu kumulikwa na mionzi kusiko tarajiwa kwa mgonjwa,mtumishi au mtu yeyote katika mazingira ya kituo cha kazi.

(vii) Kufanya vipimo vya kuweza kukubali kuipokea mashine za uchunguzi wa njia ya mionzi na Tiba Mionzi kulingana na vigezo vilivyotumika kuiagiza.

(viii) Kufanya vipimo na kuziwezesha mashine za uchunguzi wa njia ya mionzi na Tiba Mionzi kutoa huduma salama.

(ix) Kurekebisha kiasi cha Mionzi kitolewacho na mashine za uchunguzi na tiba mionzi.

(x) Kuandaa muongozo wa namna ya kuhakiki ubora wa matibabu yaliyo pangwa kufanyika.

(xi) Kushirikiana na Tume ya nguvu za Atomic Tanzania (TAEC) katika kufanya ukaguzi wa kuvuja kwa mionzi katika vyumba vya matibabu na uchunguzi

(xii) Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya Fizikia Tiba katika idara yake.

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

## 4. MFIZIKIA TIBA MKUU II /PRINCIPAL -II TGHS F

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya ubobezi ya Fizikia Tiba kutoka katika chuo kikuu kinachotambuliwa na serikali.Awe na uzoefu wa utendaji kazi katika fani husika usiopungua miaka SITA. Awe amepata mafunzo maalumu ya Fizikia Tiba katika hospitali chini ya shirika la Nguvu za Atomiki duniani kwa muda usiopungua miaka Miwili.Awe amefanya mafunzo ya muda mfupi ya kujiendeleza na kupata uzoefu kutoka idara tofauti ndani nan je ya nchi.

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

Kupandishwa cheo kwa mfizikia tiba mwandamizi mwenye utendaji kazi mzuri na uzoefu na alietumikia cheo Mfizikia tiba Muandamizi kwa muda usiopungua miaka mitatu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kufundisha watumishi wa kada yake waliochini yake kama Medical Physicist II & I

(ii) Kusimamia wakandarasi, kupokea na kukagua Mashine baada ya wa kila Miezi mitatu (3) kwa ajili ya kudhibiti ubora wa mashine za Uchunguzi na Tiba kwa njia ya mionzi.

(iii) Kuhakiki na kuthibitisha plani za matibabu zilizofanywa na mfizikia Tiba Muandamizi.

(iv) Kuhakiki na kufanya vipimo vya dozi mahsusi ya mionzi kwa kila mwezi na kurekebisha mashine kama vipimo vipo nje ya muongozo.

(v) Kufanya uhakiki wa plani za matibabu ya mionzi ya nje inayotoka kwa kasi ya hali ya juu katika mfumo wa mwelekeo wa pande tatu 3D kwenye eneo husika na kudhibiti mionzi kufika sehemu isiyotakiwa.

(vi) Kufanya mpango wa matibabu (treatment plan) ya Tiba mionzi ibadilishayo ukali (IMRT)

(vii) Kufanya mpango wa matibabu (treatment plan) ya Tiba mionzi kwa Tiba Maalumu.

(viii) Kufanya vipimo vya kuweza kukubali kuipokea mashine za uchunguzi wa njia ya mionzi na Tiba Mionzi kulingana na vigezo vilivyotumika kuiagiza.

(ix) Kufanya Tathmini ya Ukali wa Dawa ya mionzi aliyodungwa mgojwa anyepata huduma ya matibabu ya nyuklia.

(x) Kurekebisha kiasi cha Mionzi kitolewacho na mashine za uchunguzi na tiba mionzi.

(xi) Kuandaa muongozo wa namna ya kuhakiki ubora wa matibabu yaliyo pangwa kufanyika.

(xii) Kushirikiana na Tume ya nguvu za Atomic Tanzania (TAEC) katika kufanya ukaguzi wa kuvuja kwa mionzi katika vyumba vya matibabu na uchunguzi

(xiii) Kubuni na kutayarisha miongozo ya kuinua ubora wa huduma ya Fizikia Tiba katika idara yake nao onkolojia Pamoja na uchunguzi wa Saratan

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

## 5. MFIZIKIA TIBA MKUU I /PRINCIPAL -I TGHS G

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

Kuajiriwa wenye Shahada ya Bobezi ya Fizikia Tiba kutoka katika chuo kikuu kinachotambuliwa na serikali.Awe na uzoefu wa utendaji kazi katika fani husika usiopungua miaka (9). Awe amepata mafunzo maalumu ya Fizikia Tiba katika hospitali chini ya shirika la

Nguvu za Atomiki duniani kwa muda usiopungua miaka Miwili. Awe amefanya mafunzo ya muda mfupi ya kujiendeleza na kupata uzoefu kutoka idara tofauti ndani nan je ya nchi.

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

Kupandishwa cheo kwa Mfizikia tiba mwandamizi mwenye utendaji kazi mzuri na uzoefu na alietumikia cheo Mfizikia tiba Muandamizi  kwa muda usiopungua miaka mitatu.

***c) Kazi na majukumu***

(i) Kufundisha watumishi wa kada yake waliochini yake kama Medical Physicist II & I

(ii) Kusimamia wakandarasi, kupokea na kukagua Mashine baada ya wa kila Miezi mitatu (9) kwa ajili ya kudhibiti ubora wa mashine za Uchunguzi na Tiba kwa njia ya mionzi.

(iii) Kufanya tafiti za kupata ufumbuzi wa matibabu ya saratani

(iv) Kufanya uhakiki wa plani za matibabu ya mionzi ya nje inayotoka kwa kasi ya hali ya juu katika mfumo wa mwelekeo wa pande tatu 3D kwenye eneo husika na kudhibiti mionzi kufika sehemu isiyotakiwa.

(v) Kufanya plani za Tiba mionzi ibadilishayo ukali (IMRT) na kuandaa muongozo wa uthibitishaji wa ubora na usahihi Tiba.

(vi) Kufanya plani za Tiba mionzi kwa Tiba Maalumu.

(vii) Kufanya vipimo vya kuweza kukubali kuipokea mashine za uchunguzi wa njia ya mionzi na Tiba Mionzi kulingana na vigezo vilivyotumika kuiagiza.

(viii) Kufanya Tathmini ya Ukali wa Dawa ya mionzi aliyodungwa mgojwa anyepata huduma ya matibabu ya nyuklia.

(ix) Kuandaa michoro ya awali kwa ajili ya chumba cha Matibabu na uchunguzi kwa njia ya mionzi.

(x) Kushirikiana na Tume ya nguvu za Atomic Tanzania (TAEC) katika kufanya ukaguzi wa kuvuja kwa mionzi katika vyumba vya matibabu na uchunguzi

(xi) Kubuni na kutayarisha miongozo ya kuinua ubora wa huduma ya Fizikia Tiba katika idara yake nao onkolojia Pamoja na uchunguzi wa Saratan

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