JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

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

Kumb. Na. AC260/264/01/22

WARAKA WA MAENDELEO YA UTUMISHI NA. 2 WA MWAKA 2013

MIUNDO YA UTUMISHI YA KADA YA WATEHAMA CHINI YA WIZARA YA MAWASILIANO, SAYANSI NA TEKNOLOJIA

1.0 UTANGULIZI

Miundo ya Maendeleo ya Utumishi ya Maopereta wa Kompyuta na Wachambuzi Mifumo ya Kompyuta ilirekebishwa kwa mara ya mwisho kwa Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Na. 14 wa Mwaka 2002 chini ya Wizara ya Fedha. Marekebisho hayo yalifanyika wakati ambapo Wizara ya Fedha ilikuwa inasimamia Maopereta wa Kompyuta na Wachambuzi wa Mifumo ya Kompyuta. Kutokana na maendeleo yaliyotokea katika Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (TEHAMA), Muundo wa Maopereta wa Kompyuta na Wachambuzi wa Mifumo ya Kompyuta, umeonekana kutokidhi mahitaji ya sasa. Aidha, kutokana na ongezeko la mahitaji ya mbinu mpya za utendaji zenye tija na ufanisi katika Wizara, Idara na Taasisi mbalimbali ndani ya Serikali, imeonekana upo umuhimu wa kuwa na wataalam waliobobea katika fani mbalimbali za TEHAMA watakaokidhi haja na majukumu katika sekta mbalimbali. Fani hizo zinahusisha wataalam waliobobea katika maeneo ya Teknolojia ya Data, Teknolojia ya Usalama wa Mifumo ya TEHAMA, Teknolojia ya Programu tumizi, Programu za Kompyuta, Teknolojia ya Tovuti na Mediaanuai na pia wataalam wa kutoa msaada wa kiufundi kwa watumiaji wa TEHAMA katika Wizara, Idara na Taasisi mbalimbali za Serikali.

2.0 SABABU ZA MABADILIKO

Kutokana na maendeleo yaliyotokea katika taaluma ya Sayansi na Teknolojia, Miundo ya utumishi iliyopo ya Maopereta wa Kompyuta na Wachambuzi wa Mifumo ya Kompyuta haikidhi mahitaji ya sasa ya wataalam wa TEHAMA kwa kuwa miundo hiyo haiwatambui wataalam waliobobea katika fani zifuatazo ambazo awali hazikuwepo:

a) Usimamizi wa Mifumo ya Data za Kielektroniki (Database Administration);
b) Usimamizi wa Usalama wa Mifumo ya TEHAMA (Computer Systems Security);
c) Usimamizi wa Miundombinu ya Mifumo ya TEHAMA (Network Administration);
d) Usimamizi wa Teknolojia za Tovuti na Media anuai (Web and Multimedia Technology Administration);
e) Usimamizi wa Programu tumizi za Kompyuta (Computer Applications);
f) Uandishi wa Programu za Kompyuta (Computer Programming);
g) Usimamizi wa Mifumo ya TEHAMA (Computer System Administration);
h) Uchambuzi wa Mifumo ya Kompyuta (Computer System Analysis).

3.0 MABADILIKO

Kwa kuzingatia kuhuishwa kwa miundo ya maendeleo ya utumishi ya Maopereta wa Kompyuta na Wachambuzi wa Mifumo ya Kompyuta na mazingira ya sasa, miundo hiyo itakuwa chini ya Wizara ya Mawasiliano, Sayansi na Teknolojia na kutakuwa na mabadiliko yafuatayo:

a) Muundo wa Utumishi wa Maopereta wa Kompyuta unaboreshwa ili kuuwekea majukumu yanayoendana na mahitaji ya sasa;
b) Muundo wa Utumishi wa Afisa TEHAMA Wasaidizi (Assistant ICT Officers) unaongezwa ili kuwapa fursa watumishi waliojiendeleza katika ngazi ya Stashahada katika fani ya TEHAMA kuajiriwa; na
c) Muundo wa Utumishi wa Wachambuzi wa Mifumo ya Kompyuta (Computer System Analysts) unaboreshwa kwa kunyumbulisha fani mbalimbali zinazohusika na TEHAMA na kuwa Muundo wa Afisa TEHAMA (ICT Officer). Watumishi waliokuwa katika muundo huu

wataitwa Maafisa TEHAMA. Aidha, kutokana na tofauti ya fani zilizoainishwa katika kada ya Afisa TEHAMA, watumishi husika watabadilishwa baada ya kupata ridhaa yao kulingana na kazi wanazofanya.

4.0 SIFA NA UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO KWA MAOPERETA WA KOMPYUTA, MAAFISA TEHAMA WASAIDIZI NA MAAFISA TEHAMA

Kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008 vifungu 4.2, 4.3 na 4.4, kuajiriwa au kupanda daraja kutazingatia sifa za msingi zilizotajwa katika miundo ya utumishi, stadi, ujuzi wa kazi na haiba. Kupandishwa cheo kutafuata sifa na utendaji kazi pamoja na kuwepo kwa nafasi na ikama iliyoidhinishwa na kutengewa fedha.

5.0 NYONGEZA ZA MWAKA ZA MISHAHARA

Nyongeza za mwaka za mishahara zitatolewa kwa kuzingatia utendaji mzuri wa kazi wenye kufikia malengo yanayopimika. Maafisa ambao watahudhuria mafunzo ya muda usiopungua kipindi cha mwaka mmoja na kutunukiwa Shahada ya Uzamili, Stashahada ya Uzamili na Shahada ya Uzamivu (Masters, Postgraduate Diploma na Doctor of Philosophy) katika fani inayohusika na kazi, watapewa nyongeza mbili za mshahara kuanzia tarehe wanapopata sifa hizo. **Hata hivyo, nyongeza za mshahara zitakazotolewa hazipaswi kuvuka ukomo (Bar) wa ngazi ya mshahara aliyopo mtumishi.**

6.0 NIDHAMU

Mamlaka ya nidhamu kwa kada za WATEHAMA itakuwa ni ile iliyotajwa katika Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya mwaka 2002 (Public Service Act No. 8, 2002) na kama ilivyorekebishwa na Sheria Na. 18 ya mwaka 2007 (Public Service (Amendment) Act, 2007) na Kanuni za Utumishi wa Umma za mwaka 2003 (Public Service Regulations, 2003), Sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini Na. 6 ya mwaka 2004 (Employment and Labour Relations Act, 2004) na Kanuni za Kudumu za Utumishi wa Umma (Standing Orders) toleo la mwaka 2009, kulingana na cheo cha mhusika.

7.0 VYEO NA NGAZI ZA MISHAHARA

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

NYONGEZA I

Muundo wa Utumishi wa Maopereta wa Kompyuta (Computer Operators):

i. Opereta wa Kompyuta Msaidizi - (TGS B)
ii. Opereta wa Kompyuta Daraja la II - (TGS C)
iii. Opereta wa Kompyuta Daraja la I - (TGS D)
iv. Opereta wa Kompyuta Mwandamizi - (TGS E)
v. Opereta wa Kompyuta Mkuu - (TGS F)

NYONGEZA II

Muundo wa Utumishi wa Maafisa TEHAMA Wasaidizi (Assistant ICT Officers):

i. Afisa TEHAMA Msaidizi Daraja la II - (TGS C)
ii. Afisa TEHAMA Msaidizi Daraja la I - (TGS D)
iii. Afisa TEHAMA Msaidizi Mwandamizi - (TGS E)
iv. Afisa TEHAMA Msaidizi Mkuu Daraja la II - (TGS F)
v. Afisa TEHAMA Msaidizi Mkuu Daraja la I - (TGS G)

NYONGEZA III

Muundo wa Utumishi wa Maafisa TEHAMA (ICT Officers)

i. Afisa TEHAMA Daraja la II - (TGS E)
ii. Afisa TEHAMA Daraja la I - (TGS F)
iii. Afisa TEHAMA Mwandamizi - (TGS G)
iv. Afisa TEHAMA Mkuu Daraja la II - (TGS H)
v. Afisa TEHAMA Mkuu Daraja la I - (TGS I)

8.0 UTEKELEZAJI

Kufuatia kuhuishwa kwa miundo hii, waajiriwa wapya na watumishi waliomo kazini wataingia katika vyeo vipya kama ilivyoanishwa katika majedwali Na.1, 2 na 3.

Jedwali Na. 1: Muundo wa Utumishi wa Kada ya Maopereta wa Kompyuta (Computer Operators)

Cheo cha Zamani	*Ngazi ya Mshahara ya Zamani*	*Cheo Kipya*	*Ngazi ya Mshahara Mpya*
Opereta wa Kompyuta Msaidizi	TGS B	Opereta wa Kompyuta Msaidizi	TGS B
Opereta wa Kompyuta Daraja la II	TGS C	Opereta wa Kompyuta Daraja la II	TGS C
Opereta wa Kompyuta Daraja la I	TGS D	Opereta wa Kompyuta Daraja la I	TGS D
Opereta wa Kompyuta Mwandamizi	TGS E	Opereta wa Kompyuta Mwandamizi	TGS E
Opereta wa Kompyuta Mkuu	TGS F	Opereta wa Kompyuta Mkuu	TGS F

Jedwali Na. 2: Muundo wa Utumishi wa Kada ya Maafisa TEHAMA Wasaidizi (Assistant ICT Officers)

Cheo	*Ngazi ya Mshahara*
Afisa TEHAMA Msaidizi Daraja la II	TGS C
Afisa TEHAMA Msaidizi Daraja la I	TGS D
Afisa TEHAMA Msaidizi Mwandamizi	TGS E
Afisa TEHAMA Msaidizi Mkuu Daraja la II	TGS F
Afisa TEHAMA Msaidizi Mkuu Daraja I	TGS G

Jedwali Na. 3: Muundo wa Utumishi wa Kada ya Maafisa TEHAMA (ICT Officers)

Cheo cha Zamani	*Ngazi ya Mshahara ya Zamani*	*Cheo Kipya*	*Ngazi ya Mshahara Mpya*
Mchambuzi wa Mifumo ya Kompyuta Daraja la II	TGS D	Afisa TEHAMA Daraja la II	TGS E
Mchambuzi wa Mifumo ya Kompyuta Daraja I	TGS E	Afisa TEHAMA Daraja la I	TGS F

Mchambuzi wa Mifumo ya Kompyuta Mwandamizi	TGS F	Afisa TEHAMA Mwandamizi	TGS G
Mchambuzi wa Mifumo ya Kompyuta Mkuu Daraja III & II	TGS G & H	Afisa TEHAMA Mkuu Daraja la II	TGS H
Mchambuzi wa Mifumo ya Kompyuta Mkuu Daraja I	TGS I	Afisa TEHAMA Mkuu Daraja I	TGS I

9.0 TAREHE YA KUANZA KUTUMIKA

Miundo hii imejadiliwa na kukubaliwa kwenye Kikao cha Baraza Kuu la Wafanyakazi katika Utumishi wa Umma katika mkutano wake uliofanyika tarehe 8 – 9 Julai, 2013 na itaanza kutumika tarehe 1 Julai, 2014 chini ya Katibu Mkuu wa Wizara yenye dhamana ya Mawasiliano, Sayansi na Teknolojia. Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma inawajibika kuhakikisha kwamba miundo hii inatumika ipasavyo. Aidha, Maafisa Masuuli wote wanapaswa kushughulikia masuala ya ajira, nidhamu, maslahi na maendeleo ya watumishi wa kada zinazohusika kwa mujibu wa maelekezo ya miundo hii. Waraka huu unafuta Nyongeza VI na VII za Waraka wa Maendeleo ya Utumishi Na. 14 wa mwaka 2002.

GEORGE D. YAMBESI
Katibu Mkuu (Utumishi)

MUUNDO WA UTUMISHI WA MAOPERETA WA KOMPYUTA (COMPUTER OPERATORS)

UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1. **OPERETA WA KOMPYUTA MSAIDIZI** **TGS. B**

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

Kuajiriwa waliomaliza kidato cha nne au sita wenye Astashahada ya mwaka mmoja ya masomo ya awali ya Kompyuta yanayojumuisha Uendeshaji wa Kompyuta wa Msingi (Basic Computer Operations), Programu Endeshi (Operating Systems) na Program Tumizi (Applications Program) au Fundi Sanifu wa Kompyuta kutoka kwenye Taasisi/Chuo kinachotambuliwa na Serikali.

ii). *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kwa kubadilishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika aya ya 1(i).

iii). *Kazi za kufanya:*

a) Kuchambua taarifa zilizopo kwenye nakala ngumu ili ziwe tayari kuingizwa kwenye mfumo wa kielektroniki,
b) Kuingiza taarifa kwenye mifumo ya TEHAMA,
c) Kuanzisha mchakato wa programu za mifumo ya TEHAMA,
d) Kuangalia mwenendo wa utendaji kazi wa mfumo wa TEHAMA,
e) Kutoa nakala ngumu na laini ya ripoti mbalimbali kutoka katika mifumo ya TEHAMA,
f) Kuhifadhi taarifa zinazoingizwa kwenye programu tumizi,
g) Kutunza kumbukumbu za kazi zilizofanyika katika programu tumizi, na
h) Kusahihisha makosa yanayotokea katika taarifa zilizofanyiwa mchakato katika programu za mifumo ya TEHAMA.

2. OPERETA WA KOMPYUTA DARAJA LA II TGS. C

i) *Sifa za kuingilia moja kwa moja:*

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani hizo.

ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Opereta wa Kompyuta Wasaidizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma waliopata sifa iliyoainishwa katika aya 2(i) na wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika daraja hilo.

iii) *Kazi za kufanya:*

a) Kuchambua taarifa mbalimbali zitakazoingizwa kwenye mifumo ya TEHAMA,
b) Kutathmini mwenendo wa utendaji kazi wa mifumo,
c) Kufanya marekebisho ya kasoro zinazojitokeza katika mwenendo wa uingizwaji wa taarifa kwenye mifumo,
d) Kuandaa mpango wa kazi na majukumu ya kila siku,
e) Kutunza vitabu vya matumizi ya kila siku ya mifumo ya TEHAMA,
f) Kutengeneza nakala ya pili ya taarifa zote zilizoingizwa kwenye mifumo,
g) Kuandaa mahitaji ya vifaa na vipuli vya mifumo ya TEHAMA,
h) Kuandika ripoti ya makosa yaliyojitokeza kwenye taarifa zilizofanyiwa mchakato katika mifumo ya TEHAMA katika uingizaji wa takwimu kwenye programu tumizi.
i) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

3. **OPERETA WA KOMPYUTA DARAJA LA I** **TGS. D**

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

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani hizo.

ii). *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

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

iii). *Kazi za kufanya:*

a) Kuangalia mwenendo wa usalama wa taarifa na mitambo ya TEHAMA,
b) Kutathmini na kutoa taarifa kuhusu hitilafu za mfumo wa TEHAMA,
c) Kusimamia utekelezaji wa mpango kazi wa majukumu ya kila siku wa Opereta,
d) Kutafsiri mwongozo wa matumizi ya mifumo na kutoa maelekezo ya namna ya kutekeleza,
e) Kuandaa na kutoa mafunzo ya namna ya kuendesha mifumo ya TEHAMA kwa Opereta,
f) Kusimamia na kutunza kumbukumbu za matumizi ya mifumo ya TEHAMA,
g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

4. **OPERETA WA KOMPYUTA MWANDAMIZI** **TGS. E**

i) *Sifa za kuingilia moja kwa moja:*

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani hizo.

ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Opereta wa Kompyuta Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

iii) *Kazi za kufanya:*

a) Kusimamia utekelezaji wa hatua za utayarishaji taarifa ngumu na laini,
b) Kusimamia udhibiti wa ubora wa taarifa,
c) Kusimamia mchakato wa utoaji wa ripoti za taarifa ngumu na laini,
d) Kuandaa mpango kazi wa majukumu ya kila siku wa Opereta,
e) Kusimamia utekelezaji wa miongozo ya uendeshaji wa Mifumo ya TEHAMA,
f) Kusimamia mafunzo ya uendeshaji wa mifumo ya TEHAMA mahali pa kazi,
g) Kusimamia uhakiki wa taarifa zilizochapwa kabla ya kutolewa.
h) Kuthibitisha hifadhi ya data zote zilizoingizwa katika mifumo ya TEHAMA,
i) Kuwasimamia Maopereta wa Kompyuta walio chini yake.
j) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

5. OPERETA WA KOMPYUTA MKUU — TGS. F

i) *Sifa za kuingilia moja kwa moja:*

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani hizo.

ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Opereta wa Kompyuta Mwandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira

katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

iii) *Kazi za kufanya:*

a) Kubuni mbinu za utekelezaji/uboreshaji wa majukumu ya uendeshaji wa mifumo ya TEHAMA,
b) Kufuatilia utekelezaji wa shughuli za mifumo ya TEHAMA,
c) Kutayarisha mpango kazi wa majukumu ya Opereta,
d) Kushiriki katika kubuni miongozo ya uendeshaji wa mifumo ya TEHAMA,
e) Kuwasimamia wafanyakazi walio chini yake,
f) Kuandaa mafunzo ya namna ya kuendesha mifumo ya TEHAMA,
g) Kushiriki katika mpango wa kuandaa namna bora ya uthibiti wa taarifa,
h) Kushiriki katika maandalizi ya utayarishaji wa miongozo ya kuendesha mifumo ya TEHAMA,
i) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

MUUNDO WA UTUMISHI WA AFISA TEHAMA WASAIDIZI (ASSISTANT ICT OFFICERS)

UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDISHWA VYEO

1. AFISA TEHAMA MSAIDIZI DARAJA LA II TGS. C

i) *Sifa za kuingilia moja kwa moja:*

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta/ Mitandao/ Mawasiliano na Elektroniki au Matengenezo ya Mifumo ya TEHAMA kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali.

Au

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Teknolojia ya Habari, Programu Tumizi (Software applications), Menejimenti ya Mifumo ya Habari (Management Information Systems), Utengenezaji wa Tovuti na Wavuti (Web Design and Systems Design & Analysis), Teknolojia ya Habari katika Biashara (Business Information Technology), kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali katika fani zilizotajwa hapo juu.

ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kwa kubadilishwa cheo (recategorization) watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika aya ya 1 (i) hapo juu.

iii) *Kazi za kufanya:*

1. *Sehemu ya miundombinu (Hardware and Networks):*

a) Kufanya ukaguzi wa ubora wa vifaa vya TEHAMA na kurekebisha ipasavyo,

b) Kufanya matengenezo madogo madogo ya vifaa vya TEHAMA,
c) Kufanya matengenezo ya miundombinu ya TEHAMA,
d) Kuchukua hatua za kiusalama kulinda vifaa vya TEHAMA,
e) Kukagua na kutambua vifaa vinavyohitaji matengenezo,
f) Kutoa huduma kwa watumiaji wa vifaa vya TEHAMA (Help Desk),
g) Kusimamia ukaguzi na ufungaji wa vifaa vipya vya TEHAMA.
h) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. *Sehemu ya Mifumo ya Habari (Information Systems):*

a) Kufanya ukaguzi wa ubora wa programu- tumizi na mifumo ya habari,
b) Kufanya marekebisho madogo madogo katika program - tumizi,
c) Kuchukua hatua za kiusalama kulinda program - tumizi na mifumo ya habari,
d) Kutoa huduma kwa watumiaji wa program - tumizi na mifumo ya habari (Help Desk),
e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. AFISA TEHAMA MSAIDIZI DARAJA LA I TGS. D

i) *Sifa za kuingilia moja kwa moja:*

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Mitandao, Mawasiliano na Elektroniki kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani hii.

Au

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Sayansi ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Teknolojia ya Habari, Programu Tumizi (Software applications), Menejimenti ya Mifumo ya Habari (Management Information

Systems), Utengenezaji wa Tovuti na Wavuti (Web Design and Systems Analysis, & Design), Teknolojia ya Habari katika Biashara (Business Information Technology), kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali katika fani zilizotajwa hapo juu na wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu (3) katika fani hizi.

ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

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

iii) *Kazi za kufanya:*

1. *Sehemu ya Miundombinu (Hardware and Networks):*

a) Kusimamia kazi za kitaalamu zinazofanywa na watumishi walio chini yake,
b) Kufanya ukaguzi wa matengenezo madogo madogo ya vifaa vya TEHAMA,
c) Kufanya ukaguzi wa matengenezo ya miundombinu ya TEHAMA,
d) Kufanya makisio ya mahitaji na gharama za vifaa na miundombinu ya TEHAMA,
e) Kutunza kumbukumbu za matengenezo ya vifaa vya TEHAMA.
f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. *Sehemu ya Mifumo ya Habari (Information Systems):*

a) Kusimamia kazi za kitaalamu zinazofanywa na watumishi walio chini yake,
b) Kufanya marekebisho katika programu tumizi na mifumo ya habari,
c) Kusimamia taratibu na kanuni za matumizi salama ya program tumizi na mifumo ya habari,
d) Kutoa huduma kwa watumiaji wa programu tumizi na mifumo ya habari (Help Desk),

e) Kufanya makisio ya mahitaji na gharama za programu tumizi,

f) Kutunza kumbukumbu za matengenezo na marekebisho ya programu tumizi na mifumo ya habari,

g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

3. AFISA TEHAMA MSAIDIZI MWANDAMIZI TGS. E

i) *Sifa za kuingilia moja kwa moja:*

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Mitandao, Mawasiliano na Elektroniki kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani hizi.

Au

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Teknolojia ya Habari, programu tumizi (Software applications), Menejimenti ya Mifumo ya Habari (Management Information Systems), Utengenezaji wa Tovuti na Wavuti (Web Design and Systems Analysis & Design), Teknolojia ya Habari katika Biashara (Business Information Technology) kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka sita (6) katika fani zilizotajwa hapo juu.

ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Afisa TEHAMA Msaidizi Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

iii) *Kazi za kufanya:*

1. *Sehemu ya Miundombinu (Hardware and Networks):*

a) Kutayarisha mpango wa matengenezo ya vifaa na miundombinu ya TEHAMA (Preventive maintenance plan),

b) Kutayarisha na kusimamia mpango wa usalama wa vifaa vya TEHAMA,
c) Kusimamia ubora na viwango kwa vifaa vya TEHAMA vinavyonunuliwa, kufungwa na vinavyotumika,
d) Kusimamia uendelezaji wa matumizi ya TEHAMA katika kuongeza tija na uboreshaji wa huduma zitolewazo, na
e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. *Sehemu ya Mifumo ya Habari (Information Systems):*

a) Kutayarisha mpango wa matengenezo na maboresho ya programu tumizi na mifumo ya habari (Systems upgrading schedule),
b) Kutayarisha na kusimamia mpango wa usalama wa programu tumizi na mifumo ya habari,
c) Kusimamia ubora na viwango vya programu tumizi na mifumo ya habari itakayonunuliwa, kufungwa na kutumika,
d) Kusimamia utekelezaji wa mikakati ya kuweka mifumo ya habari yenye lengo la kuongeza tija na uboreshaji wa huduma zitolewazo, na
e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

4. AFISA TEHAMA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA II (TGS. F)

i) *Sifa za kuingilia:*

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Mitandao, Mawasiliano na Elektroniki kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani hizi.

Au

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Teknolojia ya Habari, Programu Tumizi (Software applications), Menejimenti ya Mifumo ya Habari (Management

Information Systems), Utengenezaji wa Tovuti na Wavuti (Web Design and Systems Design & Analysis), Teknolojia ya Habari katika Biashara (Business Information Technology) kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka tisa (9) katika fani zilizotajwa hapo juu.

ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Afisa TEHAMA Msaidizi Mwandamizi mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

iii) *Kazi za kufanya:*

1. *Sehemu ya Miundombinu (Hardware and Networks):*

a) Kusimamia kazi zinazofanywa na maafisa walioko chini yake,
b) Kusimamia utekelezaji wa mpango wa matengenezo ya vifaa na miundombinu ya TEHAMA (Preventive maintenance plan),
c) Kusimamia utekelezaji wa mpango wa usalama wa vifaa vya TEHAMA,
d) Kutoa ushauri wa ubora na viwango kwa vifaa vya TEHAMA vinavyonunuliwa, kufungwa na vinavyotumika,
e) Kusimamia utekelezaji wa mpango mkakati wa uendelezaji wa matumizi ya TEHAMA,
f) Kusimamia utekelezaji wa miradi inayolenga uendelezaji wa Serikali mtandao,
g) Kushauri mamlaka husika juu ya mahitaji na matumizi bora ya vifaa vya TEHAMA, na
h) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. *Sehemu ya Mifumo ya Habari (Information Systems):*

a) Kusimamia kazi za kitaalamu zinazofanywa na maafisa walioko chini yake,

b) Kusimamia utekelezaji wa mpango wa maboresho ya program tumizi na mifumo ya habari (Systems upgrading schedule),

c) Kusimamia mpango wa usalama wa program - tumizi na mifumo ya habari,

d) Kutoa ushauri wa mahitaji, ubora na viwango vya program - tumizi na mifumo ya habari itakayonunuliwa, kufungwa na kutumika,

e) Kupanga mikakati ya kuongeza tija kwa wafanyakazi na kuboresha huduma zitolewazo kwa kuweka mifumo ya habari inayostahili, na

f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

5. **AFISA TEHAMA MSAIDIZI MKUU DARAJA LA I (TGS. G)**

i) *Sifa za kuingilia:*

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Mitandao, Mawasiliano na Elektroniki kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani hizi.

Au

Kuajiriwa wenye Stashahada ya masomo ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Teknolojia ya Habari, Programu Tumizi (Software applications), Menejimenti ya Mifumo ya Habari (Management Information Systems), Utengenezaji wa Tovuti na Wavuti (Web Design and Systems Design & Analysis), Teknolojia ya Habari katika Biashara (Business Information Technology) kutoka kwenye Taasisi/Vyuo vinavyotambuliwa na Serikali na wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka kumi na mbili (12) katika fani zilizotajwa hapo juu.

ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Afisa TEHAMA Msaidizi Mkuu Daraja la II mwenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi wa muda usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

iii) *Kazi za kufanya:*

1. *Sehemu ya Miundombinu (Hardware and Networks):*

a) Kusimamia na kuratibu kazi za kitaalamu zinazofanywa na maafisa walioko chini yake,
b) Kutoa ripoti ya utekelezaji wa mpango wa matengenezo ya vifaa na miundombinu ya TEHAMA (Preventive maintenance plan),
c) Kushauri jinsi ya kuimarisha usalama wa vifaa na miundombinu ya TEHAMA,
d) Kutoa ushauri wa ubora na viwango kwa vifaa vya TEHAMA vinavyonunuliwa, kufungwa na vinavyotumika kulingana na viwango vilivyowekwa na Serikali,
e) Kutoa ripoti na ushauri kuhusu utekelezaji wa mpango mkakati wa uendelezaji wa matumizi ya TEHAMA,
f) Kuhakikisha kuwa miradi inayolenga uendelezaji wa Serikali mtandao inatekelezwa ipasavyo, na
g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. *Sehemu ya Mifumo ya Habari (Information Systems):*

a) Kusimamia na kuratibu kazi za kitaalamu zinazofanywa na maafisa walioko chini yake,
b) Kutoa ripoti mbalimbali kuhusu utekelezaji wa mpango wa maboresho ya programu tumizi na mifumo ya habari (Systems upgrading schedule),
c) Kutoa ushauri na bajeti ya mpango wa usalama wa programu tumizi na mifumo ya habari,

d) Kuweka mikakati ya kuhakikisha kuwa ubora na viwango vya programu tumizi na mifumo ya habari inafuata miongozo iliyopo,

e) Kuhakikisha kuwa miradi inayolenga uendelezaji wa Serikali mtandao inatekelezwa ipasavyo, na

f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

MUUNDO WA UTUMISHI WA MAAFISA TEHAMA (ICT OFFICERS)

UTARATIBU WA KUAJIRIWA NA KUPANDA VYEO

1. **AFISA TEHAMA DARAJA LA II** **TGS. E**

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

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii.

(ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kubadilishwa cheo watumishi wa kada nyingine waliojipatia sifa zilizotajwa katika aya ya 1 (i) hapo juu.

(iii) *Kazi za Kufanya:*

Afisa TEHAMA Daraja la II atapangiwa kazi na Wizara/Mamlaka zinazohusika katika fani kutegemeana na taaluma yake kama ifuatavyo:

2. *Fani ya Usimamizi wa Data za Kielektroniki (Database Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii.

a) Kutengeneza kiunganishi kati ya hifadhi data na Programu tumizi (Develop back-end and front-end connectivity);
b) Kusanifu, kutengeneza na kufanya majaribio ya programu za hifadhi-data (Design, implement and test database),

c) Kuweka usalama wa hifadhi data (Implement security and access control into database),
d) Kutunza na kuhakiki mfumo wa hifadhi data,
e) Kutoa huduma za hifadhi data kwa watumiaji,
f) Kufanya kazi nyingine kadiri atakavyopangiwa na Mkuu wake wa kazi, na
g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

3. *Fani ya Usalama wa Mifumo ya TEHAMA (ICT Security):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii.

a) Kusimamia maboresho ya programu za kompyuta kwa wakati (Ensure software patches are implemented timely),
b) Kusakinisha, kusanidi na kuboresha programu za kuzuia virusi vya Kompyuta, (Install, configure, and update antivirus software),
c) Kuelimisha watumiaji masuala mbalimbali yanayohusu usalama, hatari na udhaifu katika mifumo ya TEHAMA (Alert users on various security risks, threats and vulnerabilities),
d) Kukagua mifumo ya TEHAMA mara kwa mara (Perform systems audit on regular basis),
e) Kuweka viwango vya usalama na udhibiti katika mifumo ya TEHAMA kwa watumiaji (Implement security mechanisms and controls in computer systems), na
f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

4. *Fani ya Usimamizi Mitandao ya TEHAMA (Network Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta,

Elektroniki na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii.

a) Kusanifu, kusakinisha na kusanidi miundombinu ya ndani na nje ya mtandao wa Kompyuta (Design, install and configure LAN and WAN infrastructure),
b) Kufanya majaribio ya vifaa vya mtandao wa Kompyuta (Test network equipment and devices),
c) Kusimamia utekelezaji wa maelekezo ya usalama wa mtandao kwa mujibu wa miongozo ya usalama wa mtandao wa kompyuta (Implement network security guidelines),
d) Kutathmini na kurekebisha hitilafu zozote za mtandao wa Kompyuta (Perform network troubleshooting and repair), na
e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

5. *Fani ya Usimamizi Teknolojia za Tovuti na Media anuai (Web and MultimediaAdministration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii.

Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuandaa na kufanya majaribio ya wovuti na medianuai (Develop and test web pages and multimedia content),
b) Kuboresha wovuti na media anuai (Update web pages and multimedia),
c) Kuweka na Kuhakikisha usalama wa wovuti na medianuai (Implement security for web pages and multimedia content),
d) Kutoa huduma bora za kitaalam kwa watumiaji wa Tovuti na media anuai (Provide quality customer service),
e) Kuratibu uwekaji wa taarifa za wavuti na medianuai kwa mujibu wa sera husika (Publishing information in the web as per governing policy), na
f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

6. *Fani ya Usimamizi Programu -Tumizi za TEHAMA (ICT Applications):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia uandaaji wa data ghafi za Kompyuta katika mpangilio unaostahili (Supervise formating and coding of raw data from source documents into required format for further processing),

b) Kuingiza data mbalimbali na kutuma kwenye seva (Key data and upload formatted data to computer server),

c) Kuratibu data zinazoingizwa katika mifumo ya TEHAMA na matokeo yake (Validate, check, verify dates and times, etc. input to and output from information systems),

d) Kufuatilia makosa yanayojitokeza katika mchakato wa kubadilisha data zilizoingizwa (Observe elements of operation for evidence of incorrect operation),

e) Kuchambua na kuandaa taarifa na kuziandalia mpango wa kuingizwa kwenye mfumo wa Programu tumizi,

f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

7. *Fani ya Utengenezaji Programu za TEHAMA (Programming):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuandaa, kuandika na kufanya majaribio ya programu (Plan, code and test program),

b) Kusahihisha programu (Debug program),

c) Kuweka na kuhakikisha usalama wa programu (Incorporate security setting into program),

d) Kushirikiana na wadau wengine katika kutengeneza programu mbalimbali (Corporate with other software developers), na
e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

8. *Fani ya Usimamizi Mifumo ya TEHAMA (Systems Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuchambua na kukusanya mahitaji ya watumiaji wa programu ya Kompyuta. (Analyse User Requirements),
b) Kuandika programu za Kompyuta (Implement software systems (Write and document code),
c) Kufanya majaribio ya sehemu timilifu za programu za Kompyuta (Perform unit systems (module testing),
d) Kufanya majaribio ya usanidi wa mifumo ya TEHAMA (Perform testing of system configurations),
e) Kufanya majaribio ya programu za Kompyuta kulingana na mahitaji ya watumiaji (Conducting user acceptance test), na
f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

9. *Fani ya Uchambuzi Mifumo ya Kompyuta (Computer Systems Analysis):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuweka kumbukumbu na taratibu za kisasa na mbinu za kufanyia kazi,
b) Kutekeleza chati za mtiririko wa mifumo ya nyendo za taarifa na udhibiti,
c) Kuandika programu za Kompyuta (Implement software systems (Write and document code),

d) Kufanya majaribio ya sehemu timilifu za programu za Kompyuta (Perform unit systems (module testing),

e) Kufanya majaribio ya usanidi wa mifumo ya TEHAMA (Perform testing of system configurations),

f) Kufanya majaribio ya programu za Kompyuta kulingana na mahitaji ya watumiaji (Conducting user acceptance test),na

g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. AFISA TEHAMA DARAJA LA I TGS. F

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

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii mwenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu.

(ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

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

(iii) *Kazi za Kufanya*

Afisa TEHAMA Daraja la I atapangiwa kazi na Wizara/Mamlaka zinazohusika katika fani kutegemeana na taaluma yake kama ifuatavyo:

1. *Fani ya Usimamizi wa Data za Kielektroniki (Database Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii.

Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kutengeneza na kusimamia hifadhi data (Develop and administer database),

b) Kuandaa utaratibu wa utunzaji na usimamizi wa hifadhi data (Develop maintenance plan for regular database integrity checks),

c) Kutengeneza hifadhi ya kumbukumbu za kielektroniki za rejea ndani na nje ya eneo la kazi,

d) Kuhifadhi na kuzirudishia data katika hali yake ya kawaida (Create backup and data recovery both on-site and off-site),

e) Kufanya ukaguzi na majaribio ya mara kwa mara ya mfumo wa hifadhi data na kuhifadhi matokeo ya ukaguzi huo kwa matumizi ya baadaye (Perform routine checkup and testing of the database system and document the results for future use),

f) Kusimamia utunzaji wa mfumo wa hifadhi data (Supervise physical organization of database objects),

g) Kutengeneza mifumo ya uchambuzi wa data kwa kushirikisha watumiaji (Create conceptual and logical data models with clients), na

h) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. *Fani ya Usalama wa Mifumo ya TEHAMA (ICT Security):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii.

a) Kuboresha usalama na upatikanaji wa mifumo ya TEHAMA (Improve network and systems security and availability);

b) Kusimamia mifumo ya usalama wa Kompyuta na vifaa vyake (Implement and manages various security mechanisms);

c) Kutoa huduma za kitaalam za usalama wa mifumo ya TEHAMA na kuelimisha watumiaji (Support and train users on computer and network security issues),

d) Kufanya uchambuzi na tathimini kuhusu hatari za kiusalama za mifumo ya TEHAMA (Performs security risks analysis, and vulnerabilities assessment in computing environment),

e) Kutekeleza mipango ya kudhibiti na kunusuru uharibifu katika mifumo ya Kompyuta (Implement disaster recovery and contingency plans),

f) Kuandaa taarifa za ukaguzi wa usalama katika mifumo ya TEHAMA (Prepare systems audit reports), na

g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

3. *Fani ya Usimamizi wa Mitandao ya TEHAMA (Network Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Elektroniki na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia na kuboresha vifaa vya mtandao (Monitor and maintain active network equipment),

b) Kuandaa mpango wa kazi wa kufuatilia na kusimamia matengenezo na uboreshaji wa mtandao wa kompyuta (Develop routine preventive network maintenance plan),

c) Kuhakiki na kuboresha mipango ya usanidi wa mtandao wa Kompyuta (Review and update network configuration plan),

d) Kuchambua hitilafu katika mtandao wa Kompyuta na kuzirekebisha (Analyse network problems and work out appropriate solutions),

e) Kutathmini na kupendekeza mabadiliko ya muda mfupi na ya baadaye katika kuboresha mtandao wa Kompyuta (Evaluates and recommends changes to current and future network requirements to meet needs),

f) Kuandaa na kutekeleza mikakati ya uboreshaji wa shughuli za mtandao wa Kompyuta (Develop and implement overall strategies for network systems),

g) Kuandaa na kuwasilisha taarifa za ufanisi wa mtandao wa Kompyuta (Create and present reports regarding LAN and WAN performance),

h) Kuratibu, kuwasilisha na kutunza kumbukumbu za usanidi wa vifaa vya mtandao (Coordinate, communicate and document changes in network devices configuration), na

i) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

4. *Fani ya Usimamizi Teknolojia za Tovuti na Media anuai (Web and Multimedia Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kutoa ushauri wa kitaalam katika usanifu na utengenezaji wa Tovuti na media anuai (Advise on the technical and design aspects of web sites and multimedia development),

b) Kusanifu tovuti zenye medianuai (Design multimedia website),

c) Kutengeneza vigezo vya muundo wa tovuti na media anuai (Develop Website architecture, application models and user interface specifications),

d) Kuandaa na kufanya majaribio ya wovuti na kuhifadhi kumbukumbu za matokeo ya majaribio (Develop and perform usability and testing integration and document test results),

e) Kutekeleza miongozo ya kiusalama kwenye tovuti (Implement security guidelines for website),

f) Kuandaa taratibu za majaribio na kuweka vigezo vya ufanisi wa wovuti za media anuai (Develop test procedures and performance assessment requirements of multimedia web site),

g) Kuboresha mfumo wa utendaji wa tovuti za medianuai kwa kurekebisha mapungufu yake. (Implement corrective actions for performance improvements of multimedia websites), na

h) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

5. *Fani ya Usimamizi Programu tumizi za TEHAMA (ICT Applications):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuratibu data zinazoingia na zinazotoka kwenye kompyuta (Correct input and output problems);

b) Kufundisha waajiriwa wapya katika matumizi ya Programu tumizi za Kompyuta (Train new employees in operation of various computer applications);

c) Kuhakiki na kuboresha taratibu zilizomo katika machapisho na maelekezo ya kiufundi (Verify and updates the procedures contained in documentation and manual libraries and technical reference materials);

d) Kuendesha na kusimamia Programu tumizi za mifumo ya TEHAMA (Operate and maintain programs and/or systems on servers or personal computer systems); na

e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

6. *Fani ya Utengenezaji Programu za TEHAMA (Programming):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kutoa ushauri wa kitaalam katika usanifu na utengenezaji wa program (Advise on the technical and design aspects of programs development);

b) Kutengeneza vigezo vya muundo wa programu (Write program architecture, application models and user interface specifications);

c) Kuandaa, kuandika na kufanya majaribio ya programu na kuhifadhi kumbukumbu za matokeo ya majaribio (Develop and perform usability and testing integration and document test results);

d) Kutekeleza miongozo ya kiusalama kwenye programu (Implement security guidelines to be incorporated into the program);

e) Kuandaa taratibu za majaribio na kuweka vigezo vya ufanisi wa programu (Develop test procedures and performance assessment requirements);

f) Kuboresha mfumo wa utendaji wa programu na kurekebisha mapungufu yake (Implement corrective actions for performance improvements of programs); na

g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

7. *Fani ya Usimamizi Mifumo ya TEHAMA (Systems Administration):* Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusanifu na kutengeneza programu za Kompyuta (Design and implement software applications);

b) Kuunganisha sehemu mbalimbali za programu za Kompyuta (Integrate subsystems);

c) Kurekebisha sehemu timilifu za programu za Kompyuta (Perform unit testing and rework code);

d) Kutoa mafunzo ya TEHAMA kwa Afisa TEHAMA wa Programu tumizi za Kompyuta (Carry out Training of technical support staff);

e) Kuandaa taarifa za kawaida na taarifa maalum zinazohusiana na program za Kompyuta (Create standard and customised reports);

f) Kuainisha mfumo-endeshaji wa Kompyuta stahili kwa programu za Kompyuta husika (Identify system platform requirements);

g) Kuainisha mahitaji ya uboreshaji wa programu za Kompyuta husika (Identify software maintenance requirements);

h) Kuweka mahitaji ya kiusalama kwenye programu za Kompyuta (Implement security requirements into software applications);

i) Kufanya marekebisho maalumu katika programu za Kompyuta ili kukidhi mahitaji ya watumiaji (Carryout Systems Customization);

j) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

8. *Fani ya Uchambuzi Mifumo ya Kompyuta (Computer Systems Analysis):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, na Menejimenti ya

Mifumo ya Habari au mafunzo mengine yanayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kukusanya data kwa ajili ya uchambuzi wa maeneo ya matatizo;

b) Kuchambua kumbukumbu, hati, majalada na taarifa kuhusiana na mtiririko wa kazi;

c) Kufanya uchambuzi wa kina wa mifumo ya kompyuta;

d) Kutayarisha hati za uchambuzi wa mifumo na kuifanyia majaribio;

e) Kuandika miongozo kwa watumiaji na mifumo ya kompyuta;

f) Kusimamia kituo cha data na mtandao;

g) Kufuatilia mfumo wa usalama wa Kompyuta;

h) Kutoa msaada wa kiufundi kwa watumiaji wa kompyuta; na

i) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

3. AFISA TEHAMA MWANDAMIZI — TGS. G

i) *Sifa za kuingilia moja kwa moja:*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada katika Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari mwenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka sita (6).

ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Afisa TEHAMA Daraja la I wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

iii) *Kazi za Kufanya:*

Afisa TEHAMA Mwandamizi atapangiwa kazi na Wizara/Mamlaka zinazohusika katika fani kutegemeana na taaluma yake kama ifuatavyo:-

1. *Fani ya Usimamizi wa Data za Kielektroniki (Database Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada katika Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari.

Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuhakiki miundo ya hifadhi data (Validate conceptual and logical data models with clients);
b) Kutengeneza miundo mbalimbali ya hifadhi data (Develop physical database characteristics);
c) Kuandaa mahitaji ya kumbukumbu za rejea, urejeshaji data za hifadhi data na kuandaa mpango wa kudhibiti uharibifu kwenye hifadhi data (Identify backup and recovery requirements and create recovery plan);
d) Kusimamia utumiaji wa kamusi ya hifadhi data (Responsible for the of database dictionaries management);
e) Kusimamia sera za usalama katika hifadhi data (Supervise development of security policy and access control);
f) Kusimamia utengenezaji wa kumbukumbu za rejea na kurudishia data zilizopotea (Supervise backup and recovery both on-site and off-site);
g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. *Fani ya Usalama wa Mifumo ya TEHAMA (ICT Security):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuainisha miundombinu na mifumo ya TEHAMA inayofaa kwa ajili ya matumizi ya taasisi/wizara za Serikali (Identify critical infrastructure and information systems that supports organisation's core functions in Government);
b) Kurejesha utendaji mzuri wa mifumo ya TEHAMA panapotokea uharibifu;
c) Kutekeleza mipango ya kudhibiti na kunusuru uharibifu katika mifumo ya TEHAMA (Implement system and network disaster recovery and business continuity plan);

d) Kuandaa sehemu mbadala ya kuendeshea mifumo ya TEHAMA utokeapo uharibifu (Prepare an alternate operating location to be used by business functions when the primary facilities are inaccessible);

e) Kuboresha usalama wa mifumo ya TEHAMA ili kwenda na wakati kwa kufuata viwango vya kimataifa na marejesho kutoka kwa watumiaji (Maintain and improve security in response to industry developments and user experience);

f) Kusimamia utoaji wa huduma za kitaalam za usalama wa mifumo ya TEHAMA na kuelimisha watumiaji (Supervise the processs of supporting and training of users on computer and network security issues); na

g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

3. *Fani ya Usimamizi wa Mitandao ya TEHAMA (Network Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Elektroniki na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kutunza kumbukumbu na kuwasilisha matatizo ya mtandao wa Kompyuta na ufumbuzi wake (Document and communicate network related problems, solutions and the implementation process);

b) Kuandaa, kutekeleza na kufanya majaribio ya mpango wa uboreshaji wa mtandao wa Kompyuta (Develop, implement and test network optimisation plan);

c) Kuandaa mipango ya kukabiliana na uharibifu katika mifumo ya TEHAMA(Develop contingency and recovery plans related to disasters in the computer sytems);

d) Kutengeneza na kusimamia usajili wa majina ya watumiaji katika mtandao wa Kompyuta (Establish and maintain user accounts);

e) Kuandaa na kutathmini mipango ya usimamiaji na uboreshaji wa mtandao wa Kompyuta (Develop and evaluate network maintenance and upgrade plans);

f) Kusimamia uhifadhi wa kumbukumbu za programu za mtandao wa Kompyuta (Supervise systems backups and restore);

g) Kusimamia na kufuatilia utunzaji wa kumbukumbu za miradi ya mtandao wa Kompyuta (Supervise and track network projects documentation);

h) Kuhakiki usanifu wa mtandao wa Kompyuta (Review LAN and WAN architecture);

i) Kupendekeza na kushauri kuhusu masuala ya mtandao wa Kompyuta (Network Administration); na

j) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

4. *Fani ya Usimamizi Teknolojia za Tovuti na Media anuai (Web and Multimedia Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kutengeneza muundo wa tovuti zenye media anuai (Develop multimedia website architecture, application models and user interface specifications);

b) Kusanifu, kutengeneza na kujaribu wovuti zenye media anuai (Design, creating and test multimedia web pages);

c) Kusanidi na kusimamia seva ya wovuti na medianuai (Configure and manage web and multimedia server);

d) Kusimamia uzalishaji wa media anuai na utengenezaji wa vigezo vya muonekano wa tovuti na kuandika programu husika (Oversee production of media and layout elements and writing of applicable code);

e) Kuandaa vigezo ya kiufundi na kiutendaji katika matumizi ya tovuti za media anuai (Prepare functional and technical specifications for multimedia website); na

f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

5. *Fani ya Usimamizi Programu tumizi za TEHAMA (ICT Applications):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari,

Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuandaa taarifa mbalimbali za takwimu za utendaji kazi kwa kutumia Programu tumizi za Kompyuta;

b) Kutoa ushauri wa kitaalamu kwa Afisa TEHAMA wa Programu tumizi za Kompyuta katika uingizaji wa data kwenye Programu tumizi na matatizo yaliyopo (Advise operating and programming personnel of data entry problems in complex projects such as the design of data format specifications);

c) Kuandaa miongozo na taratibu kwa ajili ya uendeshaji wa Programu tumizi za Kompyuta (Initiate policies and procedures for computer input; provide user and/or vendor interface);

d) Kushirikiana na watengenezaji Programu tumizi katika kuzijaribu Programu tumizi (Liaise with programmers in testing new or revised application programs); na

e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

6. *Fani ya Utengenezaji Programu za TEHAMA (Programming):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kutengeneza muundo wa program za matumizi mbalimbali (Write program architecture, application models and user interface specifications);

b) Kusanifu, kutengeneza na kujaribu program (Design and test program specifications);

c) Kusimamia utengenezaji wa taarifa za habari na kuandika programu za kompyuta (Oversee production of media and layout elements and writing of applicable code);

d) Kuandaa viwango vya kiufundi na kiutendaji katika matumizi ya program za kompyuta (Prepare functional and technical specifications); na

e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

7. *Fani ya Usimamizi Mifumo ya TEHAMA (Systems Administration):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuhakiki miongozo ya namna ya kutumia programu za Kompyuta (Review and provide input for application user manual);
b) Kuchambua na kusanifu mifumo ya programu za Kompyuta (Perform systems analysis and design);
c) Kuandaa mpango wa mafunzo kwa watumiaji wa programu za Kompyuta (Develop user training plan);
d) Kuandaa na kutathmini mahitaji ya utengenezaji wa programu za Kompyuta (Define system and software application requirements);
e) Kusanifu muundo wa hifadhi data za Kompyuta (Design scheme and models);
f) Kuhakiki ubora na usalama wa programu za Kompyuta kabla ya matumizi (Determine quality assurance, reliability and system security on all software prior to delivery);
g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

8. *Fani ya Uchambuzi Mifumo ya Kompyuta (Computer Systems Analysis):*

Mhitimu wa Stashahada ya juu au Shahada ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuratibu uchambuzi wa mifumo ya kompyuta;
b) Kufanya uchambuzi wa ufanisi wa mifumo ya mtandao wa kompyuta; kutayarisha taarifa za utumiaji na ufanisi na kupendekeza ubadilishaji na uboreshaji wa vifaa, mitambo na program za kompyuta;
c) Kuratibu majaribio ya mfumo mtandao wa kompyuta;
d) Kubuni majalada ya data na habari zitokazo kwenye kompyuta na muundo wa taarifa;

e) Kufanya marekebisho ya vigezo vya mfumo kila inapobidi ili kuboresha ufanisi;

f) Kufanya matengenezo ya mara kwa mara katika kituo cha kuhifadhi data;

g) Kufunga na kupanga upya vihifadhi data kwa matumizi bora zaidi;

h) Kutafuta mbinu za kuokoa data kupokea hitilafu; na

i) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

4. **AFISA TEHAMA MKUU DARAJA LA II** **TGS. H**

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

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii na uzoefu wa kazi usiopungua miaka tisa (9).

(ii)*Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Afisa TEHAMA Mwandamizi wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma wenye sifa zilizotajwa katika aya ya 4 (i) wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

(iii) *Kazi za Kufanya:*

Afisa TEHAMA Mkuu Daraja la II atapangiwa kazi na Wizara/Mamlaka zinazohusika katika fani kutegemeana na taaluma yake kama ifuatavyo:

1. *Fani ya Usimamizi wa Data za Kielektroniki (Database Administration):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kupendekeza mikakati ya matumizi ya hifadhi data (Advice on policy issues and strategies on the use of Database);

b) Kusimamia ufuatiliaji wa utekelezaji wa shughuli za hifadhi data (Oversee the implementation of database monitoring plan);

c) Kuhakiki viwango, miongozo na kudhibiti utumiaji wa mifumo ya hifadhi data (Monitor standards, procedures and access methods for database management systems);

d) Kutathmini na kuchagua mifumo ya hifadhi data inayofaa (Evaluate and select suitable database management system);

e) Kusimamia matumizi na utunzaji wa hifadhi data (Oversee database administration and maintenance);

f) Kuchunguza na kubaini mahitaji ya watumiaji wa hifadhi data (Identify concurrency requirements); na

g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. *Fani ya Usalama wa Mifumo ya TEHAMA (ICT Security):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia uandaaji na utekelezaji wa miongozo ya usalama katika mifumo ya Kompyuta (Supervise IT security Policy formulations and implementation);

b) Kuandaa miongozo ya matumizi sahihi ya Teknolojia ya Habari na Mawasiliano (ICT) na mawasiliano pamoja na miongozo yake. (Develop IT security best practices and implementation guide);

c) Kusimamia upatikanaji, utekelezaji na uendeshaji wa mifumo ya usalama wa Mifumo ya Kompyuta (Oversee acquisition, implementation and management of security controls and mechanisms);

d) Kutoa ushauri wa kisera kuhusu uandaaji wa mipango, miongozo na taratibu za utekelezaji wa usalama wa mifumo ya Kompyuta (Workout plans, guidelines and procedures for security implementation holistically);

e) Kusimamia usalama wa usafirishaji wa data za kielektroniki kutoka sehemu moja hadi nyingine (Supervise electronic transmission of data to a server or storage facility);

f) Kusimamia utekelezaji wa mipango ya kudhibiti na kunusuru uharibifu katika mifumo ya Kompyuta (Develop and supervise implementation of a business continuity and disaster recovery plans);

g) Kuandaa na kusimamia mikakati ya uhifadhi wa kumbukumbu rejea (Develops and supervise a data backup strategies), na

h) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

3. *Fani ya Usimamizi wa Mitandao ya TEHAMA (Network Administration):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Elektroniki na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia usanikishaji, usanidi na uboreshaji wa mtandao wa Kompyuta (Oversee installation, configuration and maintenance the network);

b) Kusimamia miundombinu ya mtandao wa Kompyuta na kuhakikisha upatikanaji wa wovuti (Supervise network infrastructure and maintains external and internal web presence);

c) Kuhakiki, kupanga na kutathmini mifumo ya mtandao wa Kompyuta (Review, plan and evaluate network systems and troubleshoot network systems and recommend improvements to network);

d) Kutoa ushauri kuhusu miundombinu ya TEHAMA (Advise on policy and strategies on network infrastructure development);

e) Kusimamia uandaaji na utekelezaji wa usalama wa mtandao wa Kompyuta (Oversee development and implementation of network system and user security requirements);

f) Kusimamia na kuratibu uhifadhi sahihi wa data za mtandao wa Kompyuta (Oversee proper System back-ups on internal and external network servers);

g) Kukagua vifaa vya mtandao wa Kompyuta na kuhakikisha vimejaribiwa na kusanikishwa ipasavyo (Ensure equipment and transmission media are tested after installation);

h) Kusimamia mipango ya usanidi wa mtandao wa Kompyuta (Supervise network configuration plan); na

i) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

4. *Fani ya Usimamizi Teknolojia za Tovuti na Media anuai (Web and Multimedia Administration):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia upatikanaji wa teknolojia stahiki kwa ajili ya uendeshaji wa programu za wovuti na media anui (Oversee selection of appropriate technologies to support multimedia web applications);

b) Kusimamia uandaaji wa vigezo vya kiufundi na kiutendaji vya tovuti na media anuai (Oversee functional and technical specifications for multimedia website);

c) Kusimamia uandaaji wa vigezo vya kitaalam vya kusanifu wovuti na media anui (Advises on the technical and design aspects of independently developed multimedia websites planning to tie into an organization's web site);

d) Kusanidi programu ya seva ya tovuti na media anuai (Configure multimedia web server);

e) Kupitia vigezo vya kiufundi na vikwazo katika usimamizi wa tovuti zenye media anuai (Review technical considerations and constraints in multimedia website management);

f) Kutoa ushauri kuhusu hatua za kuongeza ufanisi na kuboresha program-tumizi za wovuti na media anuai (Recommend corrective actions for performance improvements for multimedia web applications);

g) Kutoa ushauri kuhusu uendelezaji tovuti zenye media anuai (Multimedia web development);

h) Kusimamia seva ya wovuti na media anui (Oversee the management of multimedia web server); na

i) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

5. *Fani ya Usimamizi Programu tumizi za TEHAMA (ICT Applications):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kutathmini na kuhakiki matokeo ya kazi za Programu tumizi. (Review production output for accuracy and);

b) Kushirikiana na watumiaji katika kubuni Programu tumizi zitakazokidhi majukumu ya msingi ya idara. (Initiate computer programs supporting core business functions);

c) Kufuatilia mchakato wa utendaji kazi wa Programu tumizi na kuandaa taarifa (Monitor data processing and prepare reports);

d) Kutoa ushauri kuhusu taratibu zinazotumika katika kusimamia sekta ya TEHAMA (Offer input into related policy and procedure decisions);

e) Kupanga, kuratibu na kutoa miongozo kwa watumiaji wa Programu tumizi (Plan, coordinate, and direct the activities of user support personnel engaged in operating a computer system);

f) Kuchambua ripoti za uendeshaji wa Programu tumizi za kompyuta (Analyse reports of computer systems operation);

g) Kuainisha maeneo yanayohitaji kuboreshwa. (Identify areas needing business process improvement); na

h) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

6. *Fani ya Utengenezaji programu za TEHAMA (Programming):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia upatikanaji wa teknoloo jia stahiki kwa ajili ya uendeshaji wa programu (Oversee selection of appropriate programming tools);

b) Kusimamia uandaaji wa vigezo vya kiufundi na kiutendaji katika programu za kompyuta (Oversee functional and technical specifications for programs);

c) Kutoa ushauri wa kitaalam na vigezo kwa watengenezaji wa programu za kompyuta (Advises on the technical and code writing);

d) Kuandaa mpango wa kuzijaribu na kuziridhia programu za kompyuta kulingana na mahitaji ya watumiaji (Develop test and acceptance plan for programming);

e) Kuhakiki vigezo vya kiufundi katika utengenezaji wa programu (Review technical considerations and constraints in writing codes);

f) Kutoa ushauri kuhusu hatua za kuongeza ufanisi na kuboresha programu zilizopo (Recommend corrective actions for performance improvements for existing software);

g) Kutoa ushauri katika uendelezaji programu za kompyuta (Program development);

h) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

7. *Fani ya Usimamizi Mifumo ya TEHAMA (Systems Administration):* Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

(a) Kuhakiki uchambuzi wa mahitaji ya watumiaji wa programu za Kompyuta (Review the analysis of user requirements);

(b) Kuibua masuala ya kisera na mikakati katika programu za Kompyuta (Software systems development);

(c) Kutengeneza njia, taratibu na vigezo vya upimaji wa ubora wa programu za Kompyuta. (Develop methods, procedures, and metrics needed to ensure that quality standards and practices are attained);

(d) Kuandaa mwongozo wa jinsi ya kutumia programu za Kompyuta (Prepare software system user manual);

(e) Kuandaa vigezo vya utengenezaji wa programu za Kompyuta (Develop high-level system and functional specifications);

(f) Kuandaa vigezo vya ufanisi wa programu za Kompyuta (Establish measurable performance requirements for software systems);

(g) Kuandaa vigezo vya kupima ubora wa utengenezaji wa programu za Kompyuta (Develop software development metrics);

(h) Kutathmini maendeleo ya utengenezaji wa programu za Kompyuta. (Explore and evaluate software development);

(i) Kuhakiki usanifu na muundo wa hifadhi data (Review architects and scheme for the software environment); na

(j) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

8. *Fani ya Uchambuzi Mifumo ya Kompyuta (Computer Systems Analysis):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kupanga, kusimamia na kudhibiti kazi za program kwa wafanyakazi wa program;

b) Kusimamia majaribio ya mifumo kuhusiana na maendeleo ya vifaa na mitambo mipya na/au programu mpya za kompyuta vitakavyowasaidia wafanyakazi wa matumizi ya program;

c) Kutoa mapendekezo ya vifaa vitakavyowasaidia wafanyakazi wa matumizi ya program;

d) Kuratibu shughuli zote za mzunguko wa uhai wa maendeleo ya utumizi wa kompyuta;

e) Kutathimini mifumo ya utumiaji wa vifaa na mitambo na maendeleo ya program ya kompyuta;

f) Kusimamia na kufuatilia shughuli zote za matengenezo ya vifaa na mitambo ya kompyuta;

g) Kufanya kazi nyingine kadri atakavyopangiwa na mkuu wake wa kazi.

5. AFISA TEHAMA MKUU DARAJA LA I TGS. I

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

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii na uzoefu wa kazi usiopungua miaka kumi na mbili.

(ii) *Sifa za kuingilia waliomo kazini:*

Kupandishwa cheo Afisa TEHAMA Wakuu Daraja la II wenye utendaji mzuri wa kazi kulingana na Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma waliojipatia sifa zilizoainishwa katika Aya ya 5(i) wenye uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitatu katika daraja hilo.

(iii) *Kazi za Kufanya:*

Afisa TEHAMA Mkuu Daraja la I atapangiwa kazi na Wizara/Mamlaka zinazohusika katika fani kutegemeana na taaluma yake kama ifuatavyo:

1. *Fani ya Usimamizi wa Data za Kielektroniki (Database Administration):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

(a) Kutoa ushauri kuhusu matumizi sahihi ya hifadhi data (Advice on the use of database);

(b) Kusimamia utekelezaji wa shughuli za hifadhi data (Oversee the implementation of database monitoring plan);

(c) Kusimamia maandalizi ya viwango na taratibu za utumiaji wa mifumo ya hifadhi data (Monitor standards, procedures and access methods for database management systems); na

(d) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

2. *Fani ya Usalama wa Mifumo ya TEHAMA (ICT Security):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano, Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia undaaji wa mifumo ya usalama wa Mifumo ya TEHAMA (Oversee the acquisition, implementation and management of security controls and mechanisms);
b) Kusimamia uandaaji wa mipango, miongozo na taratibu za utekelezaji wa usalama wa mifumo ya TEHAMA (Workout plans, guidelines and procedures for security implementation holistically);
c) Kuandaa eneo mbadala la kuendeshea mifumo ya TEHAMA utokeapo uharibifu;
d) Kuandaa utaratibu wa muda wa urejeshaji wa hudumu za mifumo ya TEHAMA iwapo uharibifu ukitokea (Prepare a business recovery timeline);
e) Kuandaa utaratibu wa mawasiliano utakaotumika uharibifu unapotokea (Establish a call tree to be followed in the event of a disaster);
f) Kushiriki katika maandalizi ya sera za TEHAMA na taratibu zake za kiusalama; na
g) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

3. *Fani ya Usimamizi wa Mitandao ya TEHAMA (Network Administration):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Elektroniki na Teknolojia ya Habari na Mawasiliano au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuandaa miongozo ya mitandao (Direct, supervise and coordinate an organisation - wide information technology system);

b) Kusimamia miundombinu ya mtandao wa Kompyuta na kuwezesha upatikanaji wa wovuti (Supervise network infrastructure and maintains external and internal web presence);

c) Kutathmini mifumo ya mtandao wa Kompyuta (Evaluate and troubleshoot network systems);

d) Kutoa ushauri kuhusu miundombinu ya mitandao (Advise on policy and strategies on network infrastructure development); na

e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

4. *Fani ya Usimamizi Teknolojia za Tovuti na Media anuai (Web and Multimedia Administration):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuandaa miongozo ya upatikanaji wa teknolojia stahiki kwa ajili ya uendeshaji wa programu za wovuti na media anuai (Oversee selection of appropriate technologies to support multimedia web applications);

b) Kutoa ushauri katika masuala ya kuendeleza tovuti zenye media anuai (multimedia Web Development);

c) Kuandaa miongozo ya vigezo vya kiufundi na kiutendaji kwenye tovuti na media anuai (Oversee functional and technical specifications for multimedia website);

d) Kutoa ushauri wa kitaalam na vigezo vya kusanifu wovuti na media anuai (Advises on the technical and design aspects of independently developed multimedia websites planning to tie into an organization's web sites);

e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

5. *Fani ya Usimamizi Programu tumizi za TEHAMA (ICT Applications):*

Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya

Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kuhakiki matokeo ya kazi za Programu tumizi. (Review production output for accuracy and validity),
b) Kushirikiana na watumiaji katika kubuni Programu tumizi zitakazokidhi majukumu ya msingi ya idara. (Initiate computer programs supporting core business functions),
c) Kutoa mwongozo wa ufuatiliaji wa mchakato wa utendaji kazi wa Programu tumizi na kuandaa taarifa (Monitor data processing and prepare reports),
d) Kutoa ushauri kuhusu miongozo na taratibu zinazotumika katika kusimamia sekta ya TEHAMA. (Offer input into related policy and procedure decisions),
e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

6. *Fani ya Utengenezaji Programu za TEHAMA (Programming):*
Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu katika Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia upatikanaji wa teknolojia stahiki kwa ajili ya uendeshaji wa programu (Oversee selection of appropriate programming tools);
b) Kutoa ushauri wa masuala ya utengenezaji wa programu za kompyuta (advise on programming issues);
c) Kusimamia uandaaji wa vigezo vya kiufundi na kiutendaji katika programu za kompyuta (Oversee functional and technical specifications for programs);
d) Kusimamia masuala ya kitaalam na kuweka vigezo kwa watengenezaji wa programu za kompyuta (Advises on the technical and code writing);
e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

7. *Fani ya Usimamizi Mifumo ya TEHAMA (Systems Administration):*
Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Uhandisi wa Kompyuta, Sayansi ya Kompyuta, Teknolojia ya Habari, Teknolojia ya Habari na Mawasiliano na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia shughuli mbalimbali za TEHAMA zinazoathiri utendaji wa shughuli zingine za TEHAMA (Direct, supervise and coordinate organisation-wide information technology system that impact other information technology operations);
b) Kuandaa mwongozo wa mpango wa mafunzo kwa watumiaji wa programu za Kompyuta (Supervise development of user training plan);
c) Kutengeneza programu za Kompyuta (Software systems development);
d) Kusimamia matengenezo ya njia, taratibu na vigezo vya upimaji wa ubora wa programu za kompyuta. (Supervise development methods, procedures, and metrics needed to);
e) Kusimamia uendeshaji wa Programu tumizi (Maintain and support various business process applications); na
f) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.

8. *Fani ya Uchambuzi Mifumo ya Kompyuta (Computer Systems Analysis):*
Mhitimu wa Shahada au Stashahada ya Juu ya Kompyuta katika moja ya fani zifuatazo; Sayansi ya Kompyuta, na Menejimenti ya Mifumo ya Habari au mafunzo mengine mwenye Shahada au Stashahada ya Uzamili inayohusiana na fani hii. Kazi zake zitakuwa ni:

a) Kusimamia ufungaji, majaribio na matengenezo ya vihifadhi vyote/program za kompyuta na mitambo vya mfumo wa mawasiliano ya simu;
b) Kutayarisha na kutunza miongozo, taratibu na viwango ya mifumo ya kompyuta;

c) Kuwa kiungo kati ya maeneo mengine ya kituo cha data na program za kompyuta;

d) Kuandaa taratibu za utunzaji kumbukumbu zinazohitajika kwa kuendelezea miundombinu ya Tekeneolojia ya Habari unaofaa na wenye ufanisi; na

e) Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkubwa wake wa kazi zinazoendana na sifa na fani yake.