



**MZUMBE UNIVERSITY  
(CHUO KIKUU MZUMBE)**

# **SERA YA NYUMBA YA 2014**

**ILIOBORESHWA**

**JUNI 2015**

<b>YALIYOMO</b>	<b>PAGE</b>
<b>SURA YA KWANZA</b>	
<b>1.0 UTANGULIZI.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Dira, Dhima, Malengo na Madhumuni ya Sera ya nyumba .....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Dira ya Sera ya Nyumba.....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Dhima ya Sera ya Nyumba.....</b>	<b>2</b>
<b>1.4 Malengo ya Sera ya Nyumba.....</b>	<b>2</b>
<b>1.5 Kanuni na Miongozo ya Sera ya Nyuma.....</b>	<b>3</b>
<b>SURA YA PILI</b>	
<b>2.0 KAMATI YA NYUMBA YA CHUO KIKUU MZUMBE</b>	
<b>2.1 Utangulizi .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Wajumbewa kamati ya nyumba.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Kazi za kamati ya nyumba .....</b>	<b>5</b>
<b>2.4 Vikao vya kamati ya nyumba.....</b>	<b>7</b>
<b>2.5 Kamati ndogo ya menejimenti kuhusu udhibiti wa mapato Yatokanayo na Nyumba za Chuo .....</b>	<b>7</b>
<b>2.5.1 Kazi za kamati ndogo.....</b>	<b>7</b>
<b>2.5.2 Wajumbe wa kamati ndogo.....</b>	<b>8</b>
<b>SURA YA TATU</b>	
<b>3.0 MATUMIZI YA NYUMBA ZA CHUO</b>	
<b>3.1 Kupangisha wafanyakazi wa chuo wazalendo ( Local Staff ).....</b>	<b>9</b>

<b>3.2 Kupangisha wafanyakazi wa chuo wakigeni (Foreign Experts and Volunteers).....</b>	<b>9</b>
<b>3.3 Kupangisha watu wasio wafanyakazi wa chuo.....</b>	<b>9</b>
<b>3.4 Ulipaji wa gharama za umeme.....</b>	<b>9</b>
<b>3.5 Ulipaji wa gharama za maji.....</b>	<b>10</b>
<b>3.6 Mgawanyo wa nyumba za chuo.....</b>	<b>10</b>
<b>3.6.1 Nyumba za viongozi wakuu.....</b>	<b>10</b>
<b>3.6.2 Ugawaji wa nyumba zingine za Daraja A .....</b>	<b>10</b>
<b>3.6.3 Nyumba za Daraja B.....</b>	<b>11</b>
<b>3.6.4 Nyumba za Daraja C.....</b>	<b>11</b>

## **SURA YA NNE**

### **4.0 UTARATIBU WA KUFUATA KATIKA KUGAWA NYUMBA ZA CHUO**

<b>4.1 Vigezo/ Alama kwa ajili ya kugawa nyumba za chuo.....</b>	<b>12</b>
<b>4.1.1 Daraja la Masomo.....</b>	<b>12</b>
<b>4.1.2 Cheo (Taaluma).....</b>	<b>12</b>
<b>4.1.3 Cheo (Uongozi).....</b>	<b>12</b>
<b>4.1.4 Kipaumbele (vipaumbele vya kazi).....</b>	<b>13</b>
<b>4.1.5 Vigezo vya nyongeza.....</b>	<b>13</b>

## **SURA YA TANO**

### **5.0 UTARATIBU WA KUPANGISHA NYUMBA ZA CHUO**

<b>5.1 Wafanyakazi.....</b>	<b>14</b>
<b>5.2 Utaratibu wa kurejesha nyumba.....</b>	<b>14</b>

## **SURA YA SITA**

### **6.0 MATENGENEZO YA NYUMBA ZA CHUO**

**6.1 Matengenezo makubwa.....15**

**6.1.1 Fedha za Matengenezo.....15**

**6.1.2 Akaunti ya matengenezo ya nyumba za chuo.....15**

**6.2 Matengenezo ya kawaida.....15**

**6.3 Utaratibu wa kodi ya nyumba .....16**

## **SURA YA SABA**

**7.0 UTUNZAJI WA NYUMBA ZACHUO NA MAZZINGIRA YAKE.....17**

## **SURA YA NANE**

**8.0 MIKOPO YA SAMANI LAINI .....19**

## **SURA YA TISA**

**9.0 MWONGOZO WA ZIADA.....20**

## **1.0 UTANGULIZI**

Chuo Kikuu Mzumbe ni moja kati ya vyuo vikuu vya Umma hapa nchini ambacho malengo yake ni kufundisha ili kutoa wataalam wa kushika nyadhifa mbalimbali za Uongozi Serikalini, Mashirika ya Umma na Taasisi binafsi, kufanya utafiti wa kitaalamu katika fani za kiuchumi, kisiasa na kijami, kutoa ushauri thabiti wa kitaalamu na kuchapisha vitabu na makala mbalimbali yatokanayo na matokeo ya ushauri na tafiti mbalimbali. Katika kufanikisha malengo hayo, Chuo kimeajiri na kitaendelea kuajiri wataalam na wafanyakazi wa fani na ngazi mbalimbali (walimu na wafanyakazi waendeshaji) ambao wote kwa ujumla wao, hushirikiana ili kuhakikisha kwamba malengo ya Chuo yanafikiwa.

Wanataaluma na watumishi waendeshaji bora ndio chimbuko la ufanishi wa chuo chochote mahili. Chuo Kikuu Mzumbe kimedhamilia kuwa na wanataaluma mahili wanaojipambanua na kutambulika kwa usomi wao, ufundishaji bora, na tafiti na ushauri isio na kifani. Wanataaluma na watumishi waendeshaji wenye sifa, wanaojitolea kwa mafanikio ya kitaaluma ya chuo, ni kigezo muhimu kitakachoweza chuo kufanikisha malengo yake.

Ili kufikia adhima hiyo, Chuo Kikuu Mzumbe kilianza na kinaendelea kutoa huduma mbalimbali ili kuwawezesha na kuwaendeleza watumishi wake kitaaluma na kiutumishi na kupandisha morali ya kufanya kazi na kuongeza tija. Moja ya huduma hizi ni utoaji wa nyumba za kuishi watumishi wa chuo kwa kuzingatia sera, miongozo na nyaraka mbalimbali za serikali. Chuo kina jumla ya nyumba 248 za kuishi za madaraja mbalimbali. Chuo kinayo Sera ya nyumba ambayo imekuwa ikitoa mwongozo unaohakikisha kwa kiasi fulani kunakuwepo na utaratibu wa matumizi, matengenezo na matunzo ya nyumba za chuo.

Sera hii ya nyumba imehuishwa kutoka kwenye sera ya nyumba ya mwaka 2007 ili kuipa uwezo wa kuhimili changamoto mbalimbali kama zilivyoainishwa ndani ya ripoti kamati ya kuhuisha sera ya nyumba ya Mei, 2012.

## **SURA YA KWANZA**

### **1.1 DIRA, DHIMA, MALENGO NA MADHUMUNI YA SERA YA NYUMBA**

Dira, Dhima, Malengo na Madhumuni yafuatayo yatatoa mwongozo ya namna Sera ya Nyumba ya Chuo Kikuu Mzumbe itakavyotekelezwa

### **1.2 DIRA YA SERA YA NYUMBA**

Sera ya Nyumba ya Chuo Kikuu Mzumbe itaendelea kuwa chombo madhubuti cha chuo kwa ajili ya kutoa miongozo na kuhakikisha huduma bora na zenye ufanisi wa hali ya juu zinatolewa zinazoonyesha kuwajali, kuwaheshimu, kuwatilia maanani wadau wake (Wafanyakazi wa Chuo na wateja wengine wa ndani na nje ya Chuo)

### **1.3 DHIMA YA SERA YA NYUMBA**

Dhima ya Sera ya nyumba inalenga kusaidia Chuo kutimiza azima yake ya kuwawezesha na kuhakikisha wanapatiwa makazi yaliyo safi, salama, na katika mazingira bora na wakati huo ikizingatia kutoa huduma zinazokidhi matakwa ya wafanyakazi wa chuo na kuboresha vifaa vya teknolojia ya kisasa katika makazi hayo ili kutoa fursa ya wafanyakazi kujifunza na kukuza weledi wao, mawasiliano na mahusiano miongoni mwao.

### **1.4 MALENGO YA SERA YA NYUMBA**

Kwa ujumla wake malengo ya sera hii ni pamoja na kuhakikisha:

1. Chuo kinakuwa na utaratibu endelevu wa kuwezesha upatikanaji nyumba kwa watumishi wapya (wageni) na kuwapunguzia usumbufu na kuokoa muda watakaoutumia kutafuta nyumba za kuishi.
2. Kuhakikisha Chuo kinakuwa na utaratibu utakaokiwezesha kupata nyumba za makazi kwa watumishi wa kigeni wanaokuja kufanya kazi kwa muda mfupi au muda mrefu.
3. Kutoa mwanya kwa watu wengine zaidi ya watumishi wa chuo, ambao wapo chuoni kutoa huduma mbalimbali, kuweza kufaidika na huduma hii ya nyumba. Makubaliano ya kodi yanaweza kuwa ya mwaka mmoja au pungufu kulingana na mahitaji ya mpangaji wa nyumba hizo.

### **1.5 KANUNI NA MIONGOZO YA SERA YA NYUMBA**

Sera ya Nyumba ya Chuo Kikuu Mzumbe itaongozwa na kanuni zifuatazo.

1. Wafanyakazi wa Chuo ndio walengwa wa Sera hii ya nyumba
2. Fursa za nyumba zitakazojitokeza na huduma itakayotolewa ilenge kuwawezesha wafanyakazi wanaolazimika (entitled) kupatiwa nyumba ambao ni Mtendaji Mkuu, Wakuu wa Idara na Vitengo na Watumishi wenye ngazi za mshahara kuanzia PUTS 7/PMGSS 15 hadi 18) na kulingana na waraka wa Msajili wa Hazina na. 1 wa mwaka 2010). Na Chuo kuwapatia watumishi wengine wanaostahiki (eligible) pale Chuo kitakapokuwa na nyumba za ziada.
3. Kwa kuzingatia kipengele na. 2 hapo juu, Chuo kinaweza kujenga, kununua au kupanga nyumba kwa ajili ya watumishi kinaolazimika kuwapatia nyumba hizo (entitled staff).
4. Chuo kitakaposhindwa kuwapatia nyumba watumishi (entitled), kitawajibika kuwapatia watumishi hao posho ya nyumba ya kiwango ambacho kitakuwa kimeamuliwa na Serikali.
5. Watumishi wanaolazimika kupatiwa nyumba zilizosheheni samani (full furnished house) watanunuliwa samahi hizo kulingana na miongozo ya Serikali na Baraza la Chuo
6. Kunakuwepo na mienendo thabiti (consistent) katika ugawaji wa nyumba, viwango vya kodi za nyumba, matumizi ya nyumba hizo,

masharti ya utunzaji nyumba, mwonekano wake, marekebisho yake na matengenezo makubwa ya nyumba hizo.

7. Ili kuboresha huduma ya nyumba za kukaa watumishi, wawekezaji wengine (wa umma na binafsi) wanaweza kushiriki katika uendeshaji wa nyumba zilizopo na ujenzi wa nyumba nyingine kama Sera ya Uwekezaji inavyoelekeza.



# SURA YA PILI

## 2.0 KAMATI YA NYUMBA YA CHUO KIKUU CHA MZUMBE

### 2.1 Utangulizi

Kutakuwa na Kamati itakayojulikana kama Kamati ya Nyumba ya Chuo Kikuu Mzumbe. Kamati hii itakuwa chini ya usimamizi wa Naibu Makamu wa Mkuu wa Chuo (Utawala na Fedha), na itakuwa na wajibu wa kuitekeleza sera ya nyumba na maelekezo mengine kama yatakavyotolewa na Naibu Makamu wa Mkuu wa Chuo (Utawala na Fedha).

### 2.2 Wajumbe wa Kamati ya Nyumba

#### 2.2.1 Kamati ya Nyumba itakuwa Wajumbe wafuatao:

- (i) Naibu Makamu Mkuu wa Chuo (U&F) au Mteule Wake – Mwenyekiti
- (ii) Mkurugenzi wa Utawala na Raslimali Watu au Mteule wake - Katibu
- (iii) Mkurugenzi wa Majengo na Milki
- (iv) Mwakilishi wa Wahadhiri Wanaokaa Kwenye Nyumba za Chuo
- (v) Mwakilishi wa Wafanyakazi Waendeshaji Wanaokaa Kwenye Nyumba za Chuo
- (vi) Mkurugenzi Mipango au Mteule Wake
- (vii) Afisa Usalama wa Chuo
- (viii) Afisa Afya

2.2.2 Kamati ya nyumba inapooa inabidi itaunda kamati zingine ndogondogo na kuwashirikisha watu mbalimbali kwa minajili ya kuisaidia kutekeleza baadhi ya kazi zake maalum.

### 2.3 Kazi za Kamati ya Nyumba

Kazi za Kamati ya Nyumba zimeainishwa kama ifuatavyo:-

- i. Kazi zinazohusiana na Upangishwaji wa nyumba
- ii. Kazi zinzohusiana na Mikopo ya Samani
- iii. Kazi zinazohusiana na kamati ya Matengenezo

## **I. Kazi zinazohusiana na Upangishwaji wa nyumba**

- (a) Kupokea, kujadili na kupitisha maombi mbalimbali ya waombaji wanaohitaji kupangishwa nyumba za chuo.
- (b) Kugawa nyumba zilizowazi kulingana na taratibu zilizowekwa.
- (c) Kupokea, kujadili na kupitisha maombi ya mikopo ya samani za nyumba kulingana na taratibu zitakazowekwa na Uongozi wa Chuo.
- (d) Kuweka utaratibu utakaohakikisha kwamba wapangaji wanapoondoka wamelipia kikamilifu Ankara zao za umeme.
- (e) Kuhuisha na kupendekeza mabadiliko yeyote yanayofaa katika sera ya nyumba
- (f) Kupitia/Kuangalia upya/Kuhakiki mara kwa mara orodha ya nyumba zilizo wazi na kuzigawa kwa wahitaji
- (g) Kamati kuwajibika kuwatambua wenye nyumba za kupangisha nje ya chuo, kiongea na kuafikiana nao kiwango cha tozo/kodi na hatimaye kupendekeza kwa Naibu Makamu Mkuu wa Chuo, Utawala na Fedha nyumba ambazo chuo kinaweza kupangisha wafanyakazi wake.
- (h) Kupokea, kujadili na kutolea maamuzi maombi ya kuhamia kwenye nyumba zao binafsi Maafisa wenye stahili ya kupewa nyumba bila ya kulipia pango.
- (i) Kufanya maamuzi au mambo mengine yatakayofanikisha utekelezaji wa sera ya nyumba za Chuo.
- (j) Kuhakikisha kila nyumba inayohitajika kupangishwa ipo katika hali nzuri kabla ya kuigawa kwa mfanyakazi au kui pangisha kwa mpangaji yeyote.

## **II. Kazi zinazohusiana na Mikopo ya Samani**

- (a) Kusimamia uendeshaji wa mfuko wa mikopo ya samani kwa wafanyakazi.

### **III. Kazi zinazohusiana na kamati ya Matengenezo**

- (a) Kufanya tathmini (assessment) ya hali ya nyumba za Chuo kwa lengo la kupendekeza matengenezo na gharama zitakazohusika.
- (b) Kupokea na kuidhinisha maombi ya wafanyakazi wanaohitaji kugharamia matengenezo madogo madogo ya nyumba za Chuo wanamoishi.
- (c) Kufuatilia na kuhakikisha kwamba matengenezo (makubwa na madogo) yaliyokusudiwa yamefanyika kwa kiwango cha kuridhisha.
- (d) Kupokea, kusikiliza na kushughulikia mapendekezo ya wafanyakazi kuhusu nyumba wanazoishi.
- (e) Kupanga na kuweka taratibu za kuboresha utunzaji wa mazingira ya nyumba za Chuo.
- (f) Kuhakiki usafi wa mazingira ya nyumba zote za Chuo.
- (g) Kufanya tathmini ya uharibifu wa nyumba uliosababishwa na mpangaji na kuchukua hatuazinaofaa, ikiwa ni pamoja na mpangaji husika kufanya matengenezo ya uharibifu aliousababisha.

#### **2.4 Vikao vya Kamati ya Nyumba**

Pasipo kukiuka maelekezo yeyote yatakayokuwa yametolewa na Naibu Makamu wa Mkuu wa Chuo (Fedha na Utawala), Kamati ya Nyumba itafanya vikao vyake angalau mara moja kila baada ya miezi mitatu, na wakati wowote itakapodhihirika umuhimu wa kufanya hivyo.

#### **2.5 Kamati Ndogo ya Menejimenti Kuhusu Udhhibiti Wa Mapato Yatokanayo na Nyumba za Chuo**

Nyumba za makazi ya watumishi ni rasilimali yenye thamani kubwa kwa chuo. Pamoja na lengo la kutoa motisha kwa watumishi, pia ni chanzo kimojawapo cha mapato ya chuo. Kutakuwepo na Kamati Ndogo ya Menejimenti ambayo itakuwa inafanya ukaguzi wa mara kwa mara wa nyumba na kutoa taarifa ya kila mwezi kwenye Kamati ya Menejimenti.

##### **2.5.1 Kazi za Kamati ndogo**

- (i) Kuhakikisha mapato ya pango yanakusanywa kwa ufanisi wa asilimia 100
- (ii) Kuhakikisha gharama za matengenezo ya nyumba yanazingatia ufanisi wa hali ya juu (kwa gharama na ubora).
- (iii) Kamati hii itahakikisha hakuna nyumba ya chuo inayokaa bila mpangaji kwa muda mrefu bila sababu za kuridhisha.
- (iv) Kutoa ushauri jinsi ya kuongeza ufanisi katika kukusanya mapato na kupunguza gharama za uendeshaji

### **2.5.2 Wajumbe wa Kamati ndogo**

Wafuatao watakuwa wajumbe wa Kamati Ndogo ya Menejimenti ya Udhhibiti wa Mapato Yatokanayo na Nyumba za Chuo:

- (i) Mkurugenzi wa Ukaguzi wa Mahesabu wa Ndani - Mwenyekiti
- (ii) Mkurugenzi wa Kuthibiti Ubona au Mteule wake - Katibu
- (iii) Mwakilishi wa Wanataaluma (MUASA)
- (iv) Mwakilishi wa Watumishi wa Waendeshaji

Kamati ina uwezo wa kumkaribisha mjumbe mwingine pale itakapoona inafaa.

# **SURA YA TATU**

## **3.0 MATUMIZI YA NYUMBA ZA CHUO**

### **3.1 Kupangisha Wafanyakazi wa Chuo Wazalendo (Local Staff)**

Chuo kina jumla ya nyumba 248 za kuishi (residential houses) na pengine kiasi hiki kinaweza kuongezeka baadaye. Lengo kuu la kuwepo nyumba hizi Chuoni ni Chuo kuwapangisha watumishi wake nyumba hizo na si vinginevyo. Taratibu za kupangishwa nyumba hizo zitakuwa ni zile zilizobainishwa na kamati ya nyumba na ambazo zitakuwa zikiboreshwa mara kwa mara.

### **3.2 Kupangisha Wafanyakazi wa Chuo Wakigeni (Foreign experts and Volunteers)**

Skuli /Kitivo/Taasisi/Kurugenzi yeyote ya Chuo husika inayotegemea kupokea wataalamu wageni au wale wa kujitolea, iwasilishe maombi ya nyumba kwa ajili ya wafanyakazi hao mapema kwa kamati ya nyumba. Na inapotokea kuwa Skuli/Kitivo/Taasisi/Kurugenzi husika imepatiwa nyumba kwa ajili hiyo basi Skuli/Kitivo/Taasisi/Kurugenzi inawajibika kugharimia gharama za pango kwa nyumba husika kutoka kwenye mradi unaohusika au mfanyakazi mgeni kulipia gharama za pango hilo moja kwa moja kutoka kwenye mshahara wake kufuatana na maelekezo ya nyaraka za Serikali.

### **3.3 KUPANGISHA WATU WASIO WAFANYAKAZI WA CHUO**

Pale itakapokuwa ni lazima kuwapangisha watu wasiokuwa wafanyakazi wa chuo, basi kipaumbele kiwe kwa wafanyakazi watoa huduma muhimu hapa chuoni na si vinginevyo. Umuhimu au vigezo vitakavyotumika kutambua huduma hizo utabainishwa na kamati ya nyumba na kurekebishwa mara kwa mara ili kukidhi haja.

### **3.4 Ulipaji wa gharama za umeme**

Chuo hakitajihusisha na maswala yote ya umeme na gharama zake. Kila nyumba itatakiwa kuwa na mita yake ya kujitegemea toka Tanesco ambapo kila mpangaji atatakiwa kuingia mkataba na kampuni hiyo ya kufua umeme kuhusiana na namna atakavyopatiwa huduma hiyo na ambavyo mfanyakazi husika atalipa gharama za huduma aliyopewa. Wapangaji wote washauriwe

kuingiziwa mita za luku ili kuondokana na tatizo la baadhi ya watumiaji wa huduma hiyo kuacha deni la umeme pindi wanapozihama nyumba hizo.

### **3.5 Ulipaji wa gharama za maji**

Huduma za maji zinazotolewa na chuo zitagharamikiwa na wapangaji wafanyakazi kwa kiwango cha bei moja ama kulipa kulingana na kiwango kinachosomeka kwenye ankra yake ya maji. Ofisi ya Kurugenzi ya Majengo na Miliki ianzishe kitengo kitakachokuwa na majukumu ya kuratibu shughuli zote za maji ikiwa ni pamoja na usomaji mita na uandikaji wa Ankara za maji

## **3.6 MGAWANYO WA NYUMBA ZA CHUO**

Nyumba za chuo zimegawanyika katika makundi matatu, ambayo ni Daraja A., Daraja B na Daraja C. Nyumba za Daraja A zinajumuisha pamoja na nyumba za viongozi wakuu

### **3.6.1 Nyumba za Viongozi Wakuu**

Kutakuwa na nyumba za daraja maalum, ambazo zitatengwa mahsusi kwa ajili ya kuishi viongozi wakuu (Principal Officers) wa Chuo. Viongozi hao ni:-

- (a) Makamu Mkuu wa Chuo
- (b) Wasaidizi wa Makamu Mkuu wa Chuo
- (c) Wakuu wa vyuo (Principals of Constituent Colleges)
- (d) Wakuu wa Vitivo vya Chuo
- (e) Wakurugenzi

### **3.6.2 Ugawaji wa nyumba zingine za daraja A.**

Daraja hili lina jumla ya nyumba 115 amabazo zipo Kilimahewa, Buguruni, Mwanza "A", Mabatini, Mtaa wa Tangeni na Mtaa wa Mama Komba:-

- (a) Nyumba za Daraja "A" zitagawiwa kwanza Wafanyakazi wenye stahili ya kupewa nyumba bila ya kulipia pango (entitled) ambao ni Walimu wenye ngazi ya mshahara PUTS 8 kwenda juu na Wafanyakazi Waendeshaji wenye ngazi ya mshahara PGMSS/PUSS/PGSS 18 kwenda juu.
- (b) Mfanyakazi Mwendeshaji wa ngazi ya chini ataruhusiwa kupanga katika nyumba ya daraja 'A' iwapo:

- (i) Kwa maoni ya Kamati ya Nyumba ataweza kumudu kuitunza nyumba husika.
- (ii) Atakubaliana na masharti atakayopewa na Kamati ya Nyumba kuhusu muda wa kuishi katika nyumba hiyo.

### **3.6.3 Nyumba za Daraja "B"**

Daraja hili lina jumla ya nyumba 131 ambazo zipo Mwanza "B" na Buguruni (Jirani na Ofisi ya Kurugenzi ya Majengo na Miliki). Nyumba hizi zitashindaniwa na wafanyakazi kama ifuatavyo:-

- (a) Wafanyakazi ambao wamo katika daraja la waombaji wa kufikiriwa (eligibles) watashindania kupewa nyumba za daraja hili kwa kuzingatia vigezo vilivyowekwa.
- (b) Wafanyakazi ambao si wa kufikiriwa kupewa nyumba (non-eligibles) wanaweza kushindania kupewa nyumba za daraja hili iwapo kutakuwa na nyumba za ziada.
- (c) Mfanyakazi wa aina iliyotajwa katika aya (b) atalazimika kuhama nyumba pale nyumba husika itakapohitajika.

### **3.6.4 Nyumba za Daraja "C"**

Nyumba zinapatikana Mwanza "B" (chini ya nyumba za Grade B) na Kilimahewa jirani na nyumba za Grade "A". Nyumba hizi zitashindaniwa na wafanyakazi wote ambao hawamo katika kundi la wafanyakazi wa kufikiriwa kupewa nyumba (non-eligibles).

# SURA YA NNE

## 4.0 UTARATIBU WA KUFUATA KATIKA KUGAWA NYUMBA ZA CHUO

Utaratibu huu utatumika katika kugawa nyumba za Chuo.

### 4.1 Vigezo/Alama kwa Ajili ya Kugawa Nyumba za Chuo:-

Kwa kuzingatia kanuni zilizowekwa kuhusu wanaostahili kupewa nyumba za madaraja "A", "B" na "C", vigezo vifuatavyo vitatumika katika kufikiria maombi ya waombaji wa nyumba za Chuo.

#### 4.1.1 Daraja la Masomo

Madaraja ya masomo na aina ya cheti alichonacho mfanyakazi vitatumika katika kufikiria maombi ya mwombaji wa nyumba ya Chuo:

(a)	Udaktari wa Falsafa (PhD)	-	Alama 7
(b)	Digrii ya Pili (Masters or equivalent)	-	" 6
(c)	Digrii ya kwanza (Bachelors/equivalent)	-	" 5
(d)	Diploma	-	" 4
(e)	Cheti(Post secondary certificate)	-	" 3
(f)	Cheti Kidato cha Sita	-	" 2
(g)	Cheti Kidato cha Nne	-	" 1
(h)	Cheti Darasa la Saba	-	" 0.5

#### 4.1.2 Cheo (Taaluma)

(a)	Profesa	-	Alama 6
(b)	Profesa Mshiriki	-	" 5
(c)	Mhadhiri Mwandamizi	-	" 4
(d)	Mhadhiri	-	" 3
(e)	Mhadhiri Msaidizi	-	" 2
(f)	Mkufunzi	-	" 1



#### **4.1.3 Cheo (Uongozi)**

- |     |                 |   |         |
|-----|-----------------|---|---------|
| (a) | Mkurugenzi      | - | Alama 2 |
| (b) | Mkuu wa Kitengo | - | " 1     |

#### **4.1.4 Kipaumbele (vipaumbele vya kazi)**

- |     |  |   |         |
|-----|--|---|---------|
| (a) | Uganga   | - | Alama 5 |
| (b) | Maktaba, Fundi Umeme/Maji                              | - | " 4     |
| (c) | Ulinzi   | - | " 3     |
| (d) | Udereva  | - | " 2     |
| (e) | Ukarani (Kupiga chapa)                                 | - | " 1     |
| (f) | Na vipaumbele vya kazi vitakavyojitokeza mara kwa mara |   |         |

#### **4.1.5 Vigezo vya nyongeza**

- (a) Umri kazini - alama 1.5 (kipengele hiki kitumike pale ambapo waombaji wenye sifa zinazolingana wanaposhindanishwa.)
- (b) Kuo/kuolewa - alama 1 (kila mwombaji kwa makundi yote)
- (c) Watoto wanaomtegemea mwombaji
  - Watoto 1 hadi 2 alama 1
  - Watoto 3 hadi wanne alama 2
- (d) Ngazi ya Mshahara alama 1 (kwa kila ngazi)

# **SURA YA TANO**

## **5.0 UTARATIBU WA KUPANGISHA NYUMBA ZA CHUO**

### **5.1 Wafanyakazi**

- (a) Kila mfanyakazi anayestahili kupatiwa nyumba ya Chuo atawasilisha maombi ya kupewa nyumba kwa Katibu wa Kamati ambaye naye atawasilisha maombi hayo kwenye Kamati ya nyumba.
- (b) Maombi hayo yatajadiliwa na Kamati ya nyumba ambayo itaweka utaratibu na masharti ya kuwapangisha waombaji husika.
- (c) Kwa kuzingatia sifa za mwombaji ambaye anaomba kuhamia kwenye nyumba isiyostahili yake atapaswa kuingia mkataba maalum na Kamati ya nyumba ambao pamoja na mambo mengine utazingatia:-
  - (i) Gharama za pango ya nyumba ambayo itaendana na soko.
  - (ii) Utunzaji wa nyumba husika na mazingira yake
  - (iii) Ulipaji wa matumizi ya umeme
  - (iv) Muda wa kuishi katika nyumba hizo.

### **5.2 Utaratibu wa kurejesha nyumba za Chuo**

Mpangaji anapohama ama kuondoka katika nyumba ya Chuo, Utaratibu ufuatao utazingatiwa:

- (a) Atawajibika kuwasiliana na Katibu wa Kamati ya Nyumba
- (b) Katibu wa Kamati ya nyumba, akishirikiana na Boharia Mkuu na Afisa Usalama wa Chuo watafanya Ukaguzi katika nyumba husika ili kuhakiki yafuatayo:-
  - (i) Uharibifu utokanao na uzembe wa mpangaji
  - (ii) Ukamilifu wa malipo ya umeme
- (c) Baada ya ukaguzi, Afisa Usalama wa Chuo atapokea funguo kwa utaratibu utakaowekwa na Kamati ya nyumba. Funguo hizo zitatumizwa na Ofisi ya Usalama.
- (d) Afisa usalama wa Chuo atawajibika kuhakikisha kwamba nyumba ya Chuo iliyowazi inalindwa kwa muda wote itakapokuwa wazi.

# **SURA YA SITA**

## **6.0 MATENGENEZO YA NYUMBA ZA CHUO**

Nyumba za Chuo ni mojawapo ya rasilimali muhimu za Chuo. Chuo kimetumia pesa nyingi kujenga nyumba hizi, hivyo ni sharti zitunzwe na kuwekwa katika hali nzuri ili ziweze kudumu na kuendelea kukalika. Matengenezo ya nyumba za Chuo yanaweza kugawanywa katika mafungu mawili:-

### **6.1 Matengenezo Makubwa**

Matengenezo makubwa ya nyumba yatajumuisha kazi zote kubwa zitakazohusu mambo kama: uwezuaji na ubadilishaji wa paa, kuongeza au kupunguza vyumba ama nafasi katika nyumba, ubadilishaji wa mifumo ya maji safi na taka pamoja na umeme.

#### **6.1.1 Fedha za matengenezo**

Chuo kitatenga fedha kwenye bajeti yake kila mwaka kwa ajili ya matengenezo hayo

#### **6.1.2 Akaunti ya matengenezo ya nyumba za chuo**

Chuo kupitia akaunti ya nyumba iliyopo chini ya Naibu Makamu Mkuu wa Chuo (Utawala na Fedha) kitatenga 50% tozo au kodi itakayolipwa na kuzitumia fedha hizo kugharimia matengenezo ya nyumba za chuo.

### **6.2 Matengenezo ya Kawaida**

Kwa kawaida kuna uchakavu wa vifaa (normal wear and tear) katika nyumba inapokuwa inatumika. Uchakavu huu utashughulikiwa na Chuo kama ifuatavyo:-

- (a) Kurugenzi ya Milki na Majengo itakuwa na fungu maalum katika bajeti yake kwa ajili ya kugharamia matengenezo ya kawaida yanapojitokeza katika nyumba za Chuo.

- (b) Kamati ya Nyumba itaandaa utaratibu utakaowawezesha wapangaji wanaohitaji kufanyiwa matengenezo madogo madogo katika nyumba zao kuweza kuwasilisha maombi yao ya matengenezo.
- (c) Pale ambapo Kurugenzi ya Majengo na Milki, kutokana na ufinyu wa bajeti, haitakuwa tayari kufanya matengenezo madogomadogo ambayo ni kero kwa mpangaji, mpangaji anaweza kuomba na kuruhusiwa kugharamia matengenezo hayo na gharama zake kufidiwa katika kodi ya pango ambayo angekatwa kila mwezi.
- (d) Pale mpangaji atakaporuhusiwa kugharamia mwenyewe matengenezo madogomadogo kama vile kurudishia vitasa vya milango n.k., mpangaji ataweza kufidiwa gharama za matengenezo yoyote aliyofanya kwenye nyumba ya Chuo kwa masharti kwamba gharama hizo zitaidhinishwa kwanza na Kamati ya Nyumba baada ya Kurugenzi ya Majengo na Milki kufanya tathmini ya gharama za matengenezo hayo.
- (e) Pale ambapo itathibitika kwamba uchakavu umetokana na uzembe wa mpangaji, mpangaji husika atawajibika kugharamia matengenezo na hatakuwa na haki ya kudai marejesho ya gharama kutoka chuoni.
- (f) Pale ambapo inatokea dharura ya matengenezo ya nyumba na Mkurugenzi wa Kurugenzi ya Majengo na Milki hana fungu, atawasiliana na Naibu Makamu Mkuu wa Chuo (Utawala na Fedha) ili kutafuta ufumbuzi wa dharura na kuwasilisha taarifa katika Kamati ya nyumba.
- (g) Ili kuongeza uwezo wa Chuo wa kutengeneza nyumba zake, Chuo kinaweza kuandaa mkakati wa ushirikiano na sekta nyingine za umma na binafsi ili kuwezesha sekta hiyo kujenga na kukarabati nyumba za chuo kwa utaratibu wa "Public Private Partnership (PPP)" kama Sera ya Uwekezaji inavyoelekeza.

**6.3** Chuo kitafungua akaunti ya nyumba ambapo 50% kodi ya nyumba itawekwa.

## **SURA YA SABA**

### **7.0 UTUNZAJI WA NYUMBA ZA CHUO NA MAZINGIRA YAKE**

Utunzaji wa nyumba za Chuo litakuwa sharti maalum la kumpangisha mfanyakazi au mpangaji yeyote. Hii italenga kuhakikisha kwamba nyumba za chuo zinatunzwa kwa kadri itakavyowezezana. Utunzaji wa mazingira kuzunguka nyumba anayoishi mpangaji litakuwa jukumu la mpangaji mwenyewe. Ili kufanikisha utunzaji wa nyumba za Chuo na mazingira yake, Kamati ya Nyumba itahakikisha kwamba:-

- (a) Kila mpangaji anayehama kwenye nyumba ya Chuo ataiacha nyumba hiyo ikiwa katika hali ya kuweza kupewa mpangaji mwingine.
- (b) Iwapo pana uharibifu wowote au uchafuzi wa makusudi wa nyumba, mbali na uchakavu wa kawaida (normal wear and tear), mpangaji anayeondoka atawajibika kugharamia matengenezo ya uharibifu huo, kwa kufuata utaratibu utakaowekwa na Kamati ya Nyumba.
- (d) Hakuna mpangaji atakayeruhusiwa kubadilisha matumizi ya nyumba hizo zaidi ya matumizi ya makazi yaliyokusudiwa. Hii ni pamoja na kuweka kibanda cha biashara katika mazingira ya nyumba ya Chuo, kupangisha nyumba hiyo au sehemu ya nyumba kwa mtu mwingine (sublet).
- (e) Kila mpangaji atawajibika na utunzaji wa mazingira ya nyumba ya Chuo kwa kutoweka mifugo, vibanda na mazingira katika hali ya usafi. Iwapo mfanyakazi atazembea utunzaji wa nyumba anayoishi, atawajibishwa ikiwa ni pamoja na Kamati kumuomba Makamu Mkuu wa Chuo kumuondoa kwenye nyumba.
- (f) Mpangaji anayebainika kuwa na tabia ya kuchafua nyumba ya Chuo aliyopangishwa ama kuzembea katika utunzaji wa mazingira ya nyumba husika, Kamati ya nyumba ikishirikiana na Afisa Afya wa Chuo watamjadili na hatimaye kupendekeza jina lake kwa Makamu Mkuu wa Chuo ili pamoja na kuchukuliwa hatua zingine, aamuriwe kuihama nyumba hiyo na kutofikiriwa kupatiwa nyumba nyingine ya chuo.

- (g) Mpangaji atakapona kuwa nyumba yake aliyopewa haikidhi mahitaji yake inambidi kuomba kupewa nyumba kubwa ama ndogo badala ya kufanya marekebisho ya kuongeza ama kupunguza sehemu ya nyumba husika (partitioning)
  
- (g) Sambamba na ibara zilizotangulia ibara hii, kamati ya nyumba itaandaa na kutekeleza mikataba mipya ya kupangisha nyumba. Mikataba hii lazima iainishe masharti yote yatakayoelekeza utoaji huduma hii.
  
- (h) Mpangaji anawajibika kwa usalama wa nyumba mara tu anapokabidhiwa kwa kusaini mkataba wa kupanga nyumba hiyo. Chochote kitakachoharibiwa baada ya hapo, mpangaji atawajibika kukilipa.

## **SURA YA NANE**

### **8.0 MIKOPO YA SAMANI LAINI**

Samani ni sehemu ya nyumba kiasi kwamba anayestahili kupewa nyumba anapaswa kupewa yenye samani (furnished). Hata hivyo, kuhakiki utunzaji wa samani za Chuo katika kila nyumba inayopangishwa na Chuo (isipokuwa katika zile nyumba maalum tu) ni jambo gumu. Hivyo, Chuo kitamsaidia mfanyakazi mwenye stahili ya kupewa nyumba kwa kumkopesha samani yenye hadhi inayolingana na cheo kitaaluma au kiuendeshaji. Mwongozo ufuatao utatumika kufanikisha jambo hili:-

- (a) Chuo kitatenga fedha kutoka katika bajeti yake kila mwaka na fedha hizo zitaingizwa katika fungu maalumu kwa ajili ya kuwakopesha samani wafanyakazi wanaostahili kupewa nyumba.
- (b) Kutokana na ufinyu wa bajeti, wafanyakazi watakaofaidika na mkopo huu wawe tu wale ambao wanastahili kupewa nyumba bila kulipia pango.
- (c) Kiasi atakachokopesha mfanyakazi husika kitapangwa na Uongozi wa Chuo kwa kuzingatia hali ya bei ya soko la samani laini.
- (d) Marejesho ya mkopo yatafanyika kutokana na makato toka katika mshahara wa mfanyakazi husika kwa muda wa miezi 18.

## **SURA YA TISA**

### **9.0 MWONGOZO WA ZIADA**

- 9.1 Wafanyakazi wote wanaostahili kupewa nyumba na Chuo watapangishwa katika nyumba za Chuo.
- 9.2 Mfanyakazi mwenye stahili ya kupewa nyumba bila kulipia pango atapangishiwa nyumba nje ya Chuo pale tu ambapo hakutakuwa na nyumba Chuoni inayostahili kupangishwa mfanyakazi husika.
- 9.3 Hakuna mfanyakazi yeyote anayeweza kupewa na kuishi katika nyumba mbili za Chuo kwa wakati mmoja, isipokuwa kwa masharti maalum, kama inavyofafanuliwa katika aya ya (9.4).
- 9.4 Iwapo kuna nyumba za ziada, Kamati ya Nyumba inaweza kufikiria ombi la mpangaji anayehitaji kupangishwa nyumba ya pili kwa masharti kuwa atalazimika kulipia hiyo nyumba za ziada, kodi halisi inayokadiriwa kwa nyumba husika.
- 9.5 Ni marufuku kwa mpangaji yeyote aliyeomba na kupewa nyumba ya Chuo kwa lengo la kuishi kuigeuza na kuitumia nyumba hiyo kinyume na madhumuni yaliyokusudiwa.
- 9.6 Mpangaji atakayegundulika kuitumia nyumba ya Chuo kwa madhumuni yaliyo kinyume na yale yaliyomo katika kusudio la Kamati ya Nyumba ataamriwa kuondoka katika nyumba husika mara moja.
- 9.7 Mfanyakazi wa Chuo aliyepangishwa nyumba ya Chuo, na hatimaye akachukua likizo bila malipo na kuondoka Chuoni atalazimika kurudisha nyumba ya chuo. Mara atakaporejea itamlazimu kuomba upya kupangishwa ama kugawiwa nyumbakulingana na upatikanaji na masharti mengine kwa wakati huo.
- 9.8 Mpangaji yeyote aliyekuwa katika orodha ya waajiriwa wa Chuo na ambaye alipangishwa nyumba na Chuo kutokana na stahili yake akiwa mwajiriwa wa Chuo, lakini akaondolewa katika ajira ya Chuo kutokana na sababu mbalimbali ikiwemo, kuachishwa kazi, kufukuzwa kazi, n.k. atalazimika, katika kipindi kisichozidi mwezi mmoja, kurudisha nyumba ya Chuo.
- 9.10 Mfiwa aliyekuwa akiishi na marehemu ambaye alikuwa ni mpangaji wa nyumba ya Chuo kutokana na stahili yake kazini, atapewa kipindi kisichozidi



miezi mitatu (tokea tarehe ya kufariki marehemu) ili kujiandaa kurejesha nyumba.

- 9.11 Mfiwa ambaye ni mfanyakazi mwenye stahili ya kupewa\_nyumba na mwajiri lakini alikuwa akiishi katika nyumba husika chini ya mkataba kati ya marehemu na Chuo, atalazimika kurudisha nyumba na kutuma maombi upya na kuomba upya kupangishwa ama kugawiwa nyumba kulingana na upatikanaji na masharti mengine ya wakati huo.