JAMHURI YA MUUNGANO TANZANIA

WIZARA YA AFYA NA USTAWI WA JAMII

MWONGOZO WA UUNDAJI NA UENDESHAJI WA

BODI ZA HUDUMA ZA AFYA ZA HALMASHAURI NA KAMATI ZA USIMAMIZI ZA HOSPITALI, VITUO VYA AFYA NA ZAHANATI NCHINI TANZANIA

Aprili, 2013

YALIYOMO

VIFUPISHO III

DIBAJI IV

SHUKRANI VI

1.0 UTANGULIZI: 1

2.0 BODI YA HUDUMA ZA AFYA YA HALMASHAURI 2

2.1 WAJUMBE WA BODI 2
2.2 SIFA ZA WAJUMBE 3
2.3 TARATIBU ZA UCHAGUZI 4
2.4 UHUSIANO KATI YA BODI NA JAMII,WADAU NA MAMLAKA NYINGINE 5
2.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI 7
2.6 MAJUKUMU YA BODI 9
2.7 KAZI ZA BODI 9
2.8 UWAJIBIKAJI 10
2.9 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA YA BODI 10
2.10 UTARATIBU WA KUPOKEA NA KUTOA TAARIFA 12

3.0 TIMU YA UENDESHAJI WA HUDUMA ZA AFYA YA HALMASHAURI 13

3.1 WAJUMBE WA TIMU WATAKUWA KAMA IFUATAVYO: 13
3.2 SIFA ZA WAJUMBE WA KAMATI 13
3.3 TARATIBU ZA UTEUZI 13
3.4 UHUSIANO KATI YA JAMII, WADAU NA MAMLAKA NYINGINE 14
3.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI 15
3.6 MAJUKUMU NA KAZI ZA TIMU YA UENDESHAJI WA HUDUMA ZA AFYA YA HALMASHAURI 15
3.7 UWAJIBIKAJI 16
3.8 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA 16
3.9 MIKATABA 16
3.10 UTARATIBU WA KUPOKEA NA KUTOA TAARIFA 17

4.0 KAMATI YA USIMAMIZI WA HOSPITALI 17

4.1 WAJUMBE WA KAMATI YA USIMAMIZI WA HOSPITALI 17
4.2 SIFA ZA WAJUMBE WA KAMATI 19
4.3 TARATIBU ZA UCHAGUZI 20
4.4 UHUSIANO WA KAMATI YA USIMAMIZI YA HOSPITALI NA JAMII, WADAU NA MAMLAKA MBALIMBALI 21
4.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI 22
4.6 MAJUKUMU YA KAMATI 23
4.7 KAZI ZA KAMATI 23
4.8 UWAJIBIKAJI 24
4.9 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA YA KAMATI YA USIMAMIZI YA HOSPITALI 24
4.10 MIKATABA 26
4.11 UTARATIBU WA KUPOKEA NA KUTOA TAARIFA 26

5.0 KAMATI YA KITUO CHA AFYA 26

5.1 WAJUMBE WA KAMATI 26
5.2 SIFA ZA WAJUMBE WA KAMATI YA KITUO CHA AFYA 28
5.3 UTARATIBU WA UCHAGUZI WA WAJUMBE 28
5.4 UHUSIANO WA KAMATI YA KITUO CHA AFYA, JAMII, WADAU NA MAMLAKA NYINGINE 29
5.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI 30
5.6 MAJUKUMU YA KAMATI 32
5.7 KAZI ZA KAMATI 32

5.8 UWAJIBIKAJI ... 32
5.9 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA YA KAMATI YA KITUO ... 33
5.10 MIKATABA ... 34

6.0 KAMATI YA AFYA YA KATA ... 34

6.1 WAJUMBE WA KAMATI ... 34
6.2 SIFA ZA WAJUMBE ... 35
6.3 TARATIBU ZA UCHAGUZI ... 35
6.4 UHUSIANO WA KAMATI NA JAMII , WADAU NA MAMLAKA NYINGINE ... 35
6.5 KAZI ... 36
6.6 KAZI ZA KAMATI YA AFYA YA KATA ZITAKUWA: ... 36
6.7 UWAJIBIKAJI ... 36
6.8 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA YA KAMATI ... 36

7.0 KAMATI YA ZAHANATI ... 37

7.1 WAJUMBE WA KAMATI ... 37
7.2 SIFA ZA WAJUMBE ... 38
7.3 TARATIBU ZA UCHAGUZI ... 39
7.4 UHUSIANO WA KAMATI YA ZAHANATI NA JAMII, WADAU NA MAMLAKA NYINGINE ... 39
7.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI ... 40
7.6 MAJUKUMU YA KAMATI ... 42
7.7 KAZI ZA KAMATI ... 42

8.0 UWAJIBIKAJI ... 42

9.0 UHALALI WA KISHERIA, UPEO WA MAMLAKA NA MIPAKA ... 43

10.0 MIKATABA ... 44

VIFUPISHO

CHF	Community Health Fund
CCHP	Comprehensive Council Health Plan
CHMT	Council Health Management Team
CMT	Council Management Team
DANIDA	Danish International Development Agency
DHSP	District Health Support Project
DNA	Deoxyribo Nucleic Acid
GIZ	Dentsche Gessellschaft fur Zusammenarbeit
HSSP	Health Sector Strategic Plan
IMCI	Integrated Managent of Childhood Illnesses

DIBAJI

Mabadiliko ya Sekta ya Afya yanayoendelea kutekelezwa hapa nchini yana lengo la kuinua kiwango cha ubora wa huduma za afya zinazotolewa kwa wananchi na kuongeza kiwango cha uwajibikaji kwa wasimamizi na watoaji wa huduma hizo.
Mwaka 1983, Wizara ya Afya ilitoa Mwongozo wa utekelezaji wa Huduma za afya ya msingi nchini. Ili kufanikisha utekelezaji, Mwongozo huu ulitaja mahitaji muhimu ya afya ya msingi kuwa ni:-

1. Ushirikishwaji wa jamii
2. Ushirikiano na Sekta zingine
3. Kutoa madaraka zaidi kwa Halmashauri
4. Usawa (wa kupatikana, kufikika, kukubalika na kumudu) huduma za afya.

Ili kufanikisha lengo hilo, madaraka, majukumu, kazi na rasilimali zaidi za afya, zinapelekwa kwa wananchi katika Halmashauri zao katika ngazi zote zinazohusika na utoaji wa huduma za afya.

Aidha, mwaka 1994 Wizara ya afya ilianza utekelezaji wa maboresho katika Sekta ya afya na Sekta nyingine. Miongoni mwa manufaa ya maboresho ya Sekta ya afya ni pamoja na jamii yenyewe kuwa na madaraka zaidi ya kuamua kuhusu huduma za afya zinazotolewa na kushiriki kikamilifu katika utoaji wa huduma hizo kwa kuunda Bodi za Huduma za Afya za Halmashauri na Kamati za vituo vya huduma. Vyombo hivi, ndivyo vitawakilisha jamii katika mkakati wa kuboresha huduma za afya, kwa kushirikisha ngazi zote: jamii, Halmashauri, mkoa hadi taifa. Hali hii, inaongeza ufanisi wa utekelezaji wa maboresho katika sekta ya afya.

Bodi hizi za Afya na Kamati za Afya za vituo vya huduma zitafanya kazi chini ya Halmashauri za Serikali za Mitaa. Mpangilio huu unahitaji uhamasishaji endelevu kwa jamii na wataalam katika ngazi zote.

Mwongozo huu ambao ni wa tatu unafuatia mafanikio yaliyotokana na mwongozo wa awali wa mwaka 2001 uliowezesha Halmashauri 131 kuunda Bodi na Kamati za vituo. Halmashauri mpya mara zinapokuwepo,ni muhimu zipitie kwenye hatua ya kupata Sheria na Hati rasmi za uundaji wa vyombo hivi kwa Halmashauri husika kwa kutumia mwongozo huu.

Taarifa kutoka uangalizi na ufuatiliaji wa kitaifa zinaonyesha udhaifu katika utendaji wa Bodi na Kamati hasa kutotimiza majukumu yao ipasavyo kama yalivyoainishwa kwenye mwongozo na sheria za awali. Kwa kutumia mwongozo huu inatarajiwa kuwa Halmashauri zote zitakamilisha uundaji wa vyombo hivi na kuweka mazingira endelevu ya utendaji kazi ili kufikia malengo ya kuboresha afya katika Halmashauri husika, kulingana na Mpango Mkakati wa sekta ya afya awamu ya tatu (HSSP3).

Mwongozo huu, unaelekeza muundo wa vyombo vya usimamizi wa huduma za afya katika taasisi binafsi na mashirika yasiyo ya Kiserikali ili kuboresha dhana ya ushirikiano kati ya Serikali na watoa huduma binafsi. Kuwepo kwa Kamati za usimamizi kwa vituo hivi kutaongeza uwazi na uwajibikaji wa usimamizi na matumizi ya rasilimali za umma (Public resources) hasa kwa vituo vitakavyopata ruzuku ya Serikali katika kutekeleza mpango wa afya ya msingi (MMAM). Inatarajiwa, kuwa sekta zote za Umma, za Binafsi, Mashirika ya Dini na Asasi mbalimbali zitashiriki katika kutumia mwongozo huu una lengo la kuboresha ubora wa huduma za afya kwa wananchi wote.

Wizara ya Afya na Ustawi wa Jamii kwa kushirikiana na Ofisi ya Waziri Mkuu, TAMISEMI, inatoa wito kwa Sekta zote na wabia wa Kitaifa na Kimataifa kushirikiana bega kwa bega na Serikali katika kutekeleza na kuendeleza mkakati wa mabadiliko ya Sekta ya afya ili kwa pamoja tuweze kuboresha kwa kiasi kikubwa ubora wa huduma za afya kwa taifa zima kwa kushirikisha jamii katika ngazi zote.

Regina L. Kikuli
KAIMU KATIBU MKUU

SHUKRANI

Kukamilika kwa mwongozo huu wa uundaji na Uendeshaji wa Bodi za Afya za Halmashauri na Kamati za Afya za Vituo vya kutolea Huduma za Afya ni kutokana na juhudi za pamoja za Mashirika, Asasi na wataalam mbalimbali. Wizara ya Afya na Ustawi wa Jamii ikishirikiana na Ofisi ya Waziri Mkuu, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OWM - TAMISEMI) inathamini mchango uliotolewa na Taasisi mbalimbali, Mashirika ya Kitaifa na Kimataifa, ambao umefanikisha mapitio ya Mwongozo wa awali wa mwaka 2001 na kupata Mwongozo huu.

Siyo rahisi, kuwataja wote waliochangia katika utayarishaji wa Mwongozo huu,lakini uzoefu mkubwa uliopatikana kutokana na washiriki toka GIZ, SDC, CSSC, SIKIKA, Mfuko wa Taifa wa Bima ya Afya (NHIF), Wizara ya Mwanasheria Mkuu , wawakilishi wa wajumbe wa Timu ya Afya ya Halmashauri ya Igunga, Iramba, Singida Vijijini na Sekretariati ya Jumuiya ya Bodi za Afya za Dar es Salaam. Pia, mikoa iliyofanyiwa majaribio (pre test) ya mwongozo huu ambayo ni Rukwa, Mbeya, Ruvuma, Dodoma, Iringa, Lindi na Mtwara. Aidha, Timu za Uendeshaji za Mikoa (RHMTs) ndio walitoa maoni yaliyoweza kuboresha na kukamilisha Mwongozo huu.

Aidha, Wizara ya Afya na Ustawi wa Jamii OWM -TAMISEMI inawashukuru wataalam kutoka vitengo na idara mbalimbali ambao wameshiriki wakati wote katika kutayarisha Mwongozo huu.

Lengo la kuboresha huduma za afya na ustawi wa jamii, litatimia kwa kuwashirikisha wananchi katika kusimamia rasilimali za afya kwa kuzipa Halmashauri madaraka zaidi ili ziweze kuhimiza utekelezaji wa maboresho ya Sekta ya Afya.

Dkt. Donan W. Mmbando
Kaimu Mganga Mkuu wa Serikali

SABABU ZA KUUNDWA KWA BODI ZA HUDUMA ZA AFYA ZA HALMASHAURI NA KAMATI ZA USIMAMIZI ZA HOSPITALI, VITUO VYA AFYA NA ZAHANATI

1.0 UTANGULIZI:

Mwaka 1993, Wizara ya Afya na Ustawi wa Jamii ikishirikiana na Wizara zingine, ilifanya mapitio ya Sekta ya Afya na ikapendekeza kufanyike Mabadiliko ya Sekta ya Afya nchini, ambayo yalianza mwaka 1994. Hii ilileta mtazamo mpya, ambao ulianzisha mabadiliko yanayoendelea hivi sasa katika Sekta ya Afya. Lengo ni kuimarisha utekelezaji wa mkakati wa huduma za Afya ya msingi.

Mapendekezo ya Mabadiliko ya Sekta ya Afya, yalibainisha maeneo ambayo yalihitaji kuongezewa nguvu au kupitiwa upya kwa lengo la kuboresha Afya na utoaji wa huduma nchini. Ingawa utekelezaji wa mabadiliko haya unahitaji msaada kutoka nje, msaada huo utaelekezwa zaidi katika shughuli zitakazowezesha mfumo wa utoaji wa huduma za Afya kuwa wa kujitegemea na endelevu.

Mfumo na utekelezaji wa Mabadiliko ya Sekta ya Afya unaendana na Mabadiliko ya Serikali za Mitaa ambayo kwa pamoja yanalenga kuboresha utoaji wa huduma za Afya kwa njia zifuatazo:-

- Kuziongezea Halmashauri madaraka na uwezo wa kuamua;
- Kuhamasisha na kushirikisha jamii katika kubuni, kupanga, kutekeleza na kutathmini mipango ya afya;
- Kuanzisha na kusimamia vyanzo vingine vya mapato kama vile Mfuko wa Afya ya Jamii, Uchangiaji Huduma za Afya na Bima ya Afya ambavyo vitasaidia kupunguza pengo la mapato lililopo katika Sekta ya Afya;
- Kupitia na kurekebisha kanuni, sheria na taratibu mbalimbali zinazohusu uendeshaji huduma za Afya nchini ili ziende na wakati;

Uundaji wa Bodi za Huduma za Afya za Halmashauri na Kamati za Vituo ili kufanikisha kuwepo kwa miundo ya kijamii na kitaasisi ambayo itaongeza madaraka na mamlaka ya jamii juu ya uendeshaji huduma za afya.

1.2 Misingi ya Kisheria itakayotumika kuunda Bodi za Huduma za Afya za Halmashauri na Kamati za Vituo vya Huduma.

Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Sura Na. 287

- “Halmashauri ya Wilaya, kwa lengo la kutekeleza majukumu yake, inaweza kuunda Bodi kwa lengo la kutoa huduma ndani ya mipaka yake kisheria baada ya kutangazwa rasmi kwenye Gazeti la Serikali” (Kifungu cha 88– Bodi ya Huduma).

- “Kila Bodi ya Huduma itawajibika kwa Halmashauri ya Wilaya kupitia Kamati ya huduma za jamii za Halmashauri na itatekeleza kazi na majukumu yake kama itakavyoelezwa katika taratibu za kuundwa kwake.

- “Madaraka ya Halmashauri ya Wilaya katika kutunga Sheria Ndogo”.

- Madaraka ya Mamlaka ya Miji katika kutunga Sheria Ndogo”.

Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Miji) Sura Na. 288.

- “Mamlaka ya Miji, kwa lengo la kutekeleza majukumu yake katika eneo lake, inaweza kuunda Bodi hizo za Huduma kama itakavyoona inafaa, baada ya kutolewa tangazo kwenye Gazeti la Serikali”.

- “Kila Bodi ya Huduma itawajibika kwa Halmashauri na itatekeleza kazi na majukumu yake kama itakavyoelezwa katika taratibu za kuundwa kwake”

- “Madaraka ya Mamlaka ya Halmashauri kuunda Sheria Ndogo.

- “Muundo na kipindi cha uwakilishi vitakuwa kama itakavyoamuliwa na Halmashauri kwa kuzingatia taratibu za kuunda mamlaka yeyote”.

2.0 BODI YA HUDUMA ZA AFYA YA HALMASHAURI

2.1 WAJUMBE WA BODI

Wajumbe wa Bodi ya Huduma za Afya za Halmashauri watakuwa katika makundi mawili:-

- **Wajumbe wa kuchaguliwa (wanaopiga kura)**
  - Wawakilishi wa watumiaji huduma za Afya (Jamii) wanne kati yao Wawili ni wanawake ……………………………………………. …… 4
  - Mwenyekiti wa Kamati ya Huduma za Jamii ……………………….. 1
  - Mwakilishi kutoka watoa huduma za Afya binafsi ……................... 1

- Mwakilishi kutoka Taasisi/Asasi za Kijamii (Civil Society Organizations) wanaotoa huduma za Afya (FBOs na NGOs 1

- **Sekretarieti (Wasiopiga kura)**
  - Mganga Mkuu wa Halmashauri ………………………………………. 1
  - Mwakilishi kutoka Hospitali ya Halmashauri ……………………… 1
  - Afisa Mipango wa Halmashauri …………………………………… 1
  - Mwakilishi kutoka Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Mkoa... 1

Jumla ya wajumbe ………… 11

Kumbuka:

- Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti atatokana na wajumbe wa kuchaguliwa kwa kupigiwa kura.
- Mganga Mkuu wa Wilaya/Mji/ Manispaa/Jiji atakuwa Katibu
- Wajumbe wengine wataalikwa kama kutakuwa na ulazima.
- Wajumbe wa kuchaguliwa watoke katika Tarafa tofauti. Kama idadi ya Tarafa ni zaidi ya **nne** wajumbe wawakilishi wa jamii washindanishwe.

2.2 SIFA ZA WAJUMBE

Sifa za wajumbe wa Bodi zitazingatia mambo yafuatayo:-

2.2.1 Umri

Kwa kuzingatia majukumu ya wajumbe wa Bodi, umri unaopendekezwa utakuwa kuanzia **miaka 21** na kuendelea.

2.2.2 Uraia

Mjumbe wa Bodi atalazimika kuwa raia wa Tanzania. Sharti hili si la lazima kwa wajumbe kutoka Mashirika yasiyo ya Kiserikali.

2.2.3 Elimu

Waombaji wanatakiwa wawe wamehitimu elimu ya sekondari na kuendelea.

2.2.4 Makazi

Mjumbe wa kuchaguliwa ni lazima awe mkazi wa Halmashauri husika.

2.2.5 Sifa ya ziada

Awe mwanachama **hai** wa Mfuko wa Afya ya Jamii (CHF/TIKA).

Kumbuka:

Wajumbe wote **sita (6)** wa kuchaguliwa isipokuwa Mwenyekiti wa Kamati ya Huduma za Jamii, hawatakiwi kuwa na nyadhifa zozote za kisiasa kwenye chama chochote cha siasa wala kuwa waajiriwa wa Halmashauri husika **na mjumbe asiwe mwanafunzi.**

2.3 TARATIBU ZA UCHAGUZI

2.3.1 Uhamasishaji

Uhamasishaji kwa ajili ya uanzishaji wa Bodi za Huduma za Afya za Halmashauri na Kamati za Vituo vya Huduma, hauna budi kushirikisha viongozi wa Halmashauri na wananchi kwa jumla katika ngazi za Wilaya au Miji au Manispaa au Jiji, Kata, Vijiji na Mitaa. Madhumuni ya uhamasishaji huu ni kukuza ushirikishwaji wa jamii.

2.3.2 Halmashauri kutoa matangazo ya nafasi za Wajumbe wa Bodi

Mkurugenzi wa Halmashauri atatangaza nafasi **iliyo** wazi kwa ajili ya uwakilishi wa **Bodi za huduma za afya**. Aidha, ataandaa mkutano wa Mashirika yote yasiyo ya Kiserikali ambapo watamchagua mwakilishi kutoka miongoni mwao. Vilevile, ataandaa mkutano wa watoa huduma binafsi wote ambapo watamchagua mwakilishi kutoka miongoni mwao.

2.3.3 Uchaguzi wa awali

Maombi kwa nafasi ya kuchaguliwa kuwa mjumbe kwa wawakilishi wa watumiaji huduma yatawasilishwa kwenye kijiji au mtaa na uchaguzi utafanyika kwenye mkutano wa hadhara wa Kijiji, Mtaa husika na kusimamiwa na Afisa Mtendaji wa Kijiji au Mtaa katika Halmashauri husika.

2.3.4 Uchambuzi wa maombi

Orodha ya **waombaji** waliochaguliwa itapelekwa kwenye kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata **(WDC)** kwa uchambuzi wa awali kwa kuzingatia sifa za mwombaji na baadaye mapendekezo hayo yapelekwe kwa Mkurugenzi wa Halmashauri.

2.3.5 Uchaguzi wa mwisho wa wajumbe wa Bodi

Uchambuzi wa majina ya wajumbe kutoka ngazi ya Kata utafanywa na Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri (CHMT) kwa kuzingatia sifa na mchakato wa uteuzi wao, na kuwasilisha mapendekezo kwa Timu ya Uendeshaji ya Halmashauri (CMT). CMT itahakiki na kuwasilisha mapendekezo hayo kwa Kamati ya Huduma za Jamii na hatimaye kwenye Baraza la Madiwani kwa ajili ya kuidhinisha.

2.3.6 Uzinduzi rasmi

Bodi za Huduma za Afya za Halmashauri zitazinduliwa rasmi na **Mkuu wa Wilaya** baada ya kupata Hati Rasmi iliyotangazwa kwenye Gazeti la Serikali.

2.4 UHUSIANO KATI YA BODI NA JAMII,WADAU NA MAMLAKA NYINGINE

2.4.1 Uhusiano na Jamii

- Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri itahakikisha kuwa jamii inashirikishwa kikamilifu katika kutambua matatizo, kuweka kipaumbele, kupanga, kuchangia huduma, kufuatilia na kutathmini utoaji wa huduma za Afya;
- Bodi itahakikisha jamii inakuwa na uwezo wa kusimamia huduma za Afya.
- Bodi ihakikishe malalamiko yote ya watumiaji huduma yanafanyiwa kazi na Kamati husika zilizo chini yake.
- Kazi na taarifa za Bodi ziwe wazi kwa wananchi wote katika Halmashauri husika.

2.4.2 Uhusiano na Kamati za Vituo vya Huduma za Afya

Kamati za Vituo vya Huduma zitawasilisha taarifa za fedha na utekelezaji za kila robo mwaka, na taarifa za mwaka kwa Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri.

2.4.3 Uhusiano na Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri

Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri kama ilivyonukuliwa katika ikama ya watumishi ya Mwaka 1999 na kurekebishwa mara kwa mara inapobidi, ni chombo cha utekelezaji wa maamuzi yanayopitishwa na Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri. Timu hii pia itatoa ushauri wa kitaalam kwa Bodi.

2.4.4 Uhusiano na Sekta nyingine.

Kamati ya Halmashauri ya Huduma za Jamii hupitisha mipango yote na taarifa za utekelezaji. Hivyo, Kamati hii itawezesha kuwepo kwa uhusiano wa Sekta katika Halmashauri.

Ushirikiano wa karibu na Sekta nyingine utazingatiwa na Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri kwenye maeneo yaliyopewa kipaumbele na yanayohitaji jitihada za pamoja katika utekelezaji wa mpango wa maendeleo wa Halmashauri.

2.4.5 Uhusiano na Mashirika yasiyo ya Kiserikali, watoa Huduma Binafsi na Wahisani.

Wajumbe wanaowakilisha Mashirika yasiyo ya Kiserikali na watoa huduma binafsi kwenye Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri, watakuwa kiungo muhimu cha uhusiano na mashirika yao.

Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya itahakikisha ushirikishwaji wa wadau wote katika kuandaa mipango ya Afya ya mwaka. Timu hii itawasilisha mipango hii kwa Bodi.

- Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri itanufaika kutokana na michango ya hali na mali kutoka sehemu mbalimbali ikiwa ni pamoja na Halmashauri/ Serikali Kuu, Mashirika ya Hiari, Jamii na Wahisani.

2.4.6 Uhusiano na Halmashauri

- Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri itawajibika kwa Halmashauri na jamii.

- Bodi itapokea na kupitia taarifa za utekelezaji za mipango ya afya ya Halmashauri toka Timu ya Uendeshaji huduma za afya za Halmashauri. Wakiridhika, wataiwasilisha kwa Kamati ya Huduma za Jamii, Kamati ya Mipango na Fedha kwa ajili ya kuidhinishwa na Baraza la Madiwani.

- Bodi itaendesha shughuli zake kwa namna ambayo itaongeza zaidi ufanisi wa Halmashauri na vyombo vyake. Halmashauri haitaingilia mamlaka ya utendaji wa shughuli za kila siku za Bodi.

- **Ofisi za Bodi zitakuwa katika eneo la Halmashauri au sehemu nyingine kama Halmashauri itakavyoamua.**

2.4.7 Uhusiano na Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Mkoa

- Timu ya Afya ya Mkoa itatoa msaada na ushauri wa kitaalam unaohitajika na Bodi.

2.4.8 Uhusiano wa Bodi na Ofisi ya Waziri Mkuu, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (TAMISEMI) na Wizara ya Afya na Ustawi wa Jamii

- Ofisi ya Waziri Mkuu, Tawala za Mikoa na Serikali na Mitaa na Wizara ya Afya na Ustawi wa Jamii, zitatoa msaada wa kitaalam kwa Bodi za Huduma za Afya za Halmshauri katika uandaaji wa sera, taratibu za kisheria, na kufuatilia shughuli za Bodi za Huduma za Afya za Halmashauri **(Kifungu cha 88 na 58** cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) na (Mamlaka ya Miji) **Sura Na. 287 Na 288 .**

2.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI

2.5.1 Usimamizi wa fedha

- Kutakuwa na akaunti moja ya huduma za Afya **akaunti namba 6**. Akaunti itaendeshwa kwa kufuata kanuni za fedha za Serikali za Mitaa na itakuwa na wawekaji sahihi itakavyoonyeshwa mara kwa mara kwenye miongozo ya fedha.

- Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri itakuwa na akaunti ya Mfuko wa Afya ya Jamii. Akaunti hii itatunza fedha zinazotokana na vyanzo vya mapato kutoka Mfuko wa Taifa wa Bima ya Afya, Mfuko wa Afya ya Jamii na mchango wa papo kwa papo kutoka kwenye vituo vya huduma vya Halmashauri. Akaunti itatumika kuchangia fedha kwa ajili ya kuboresha huduma za Afya katika Halmashauri.

- Kila kituo katika Halmashauri kiwe na akaunti yake ili kurahisisha utekelezaji na utoaji wa huduma za afya.

Wawekaji saini wa akaunti ya Mfuko wa Afya ya Jamii ni kama ifuatavyo:-

  - **Kundi A**: Mwenyekiti wa Bodi na mjumbe mmoja wa Bodi

  - **Kundi B**: Katibu wa Kamati ambaye ni Mganga Mkuu wa Wilaya / Mji Manispaa/ Jiji na Mweka Hazina wa Halmashauri.

- Saini mbili ni budi zipatikane endapo fedha zinatolewa. Saini moja lazima itoke kwenye **Kundi A** na nyingine kwenye **Kundi B**. Benki isikubali hundi iliyosainiwa na waweka saini wawili kutoka kundi moja tu.

- Halmashauri itateua wahasibu wawili ambao watahusika na akaunti za Afya chini ya Mganga Mkuu wa Wilaya/ Manispaa/ Miji/ Jiji.

- Mganga Mkuu wa Wilaya/Manispaa /Mji/Jiji atawajibika na uandaaji wa hati zote za malipo.

- Vyanzo vya Mapato
    - Malipo ya papo kwa papo
    - Bima ya Afya.
    - Mfuko wa Afya ya Jamii
    - Makusanyo ya fedha ya Halmashauri
    - Ruzuku toka Serikali Kuu.
    - Wahisani
    - Vyanzo vingine **halali** vya mapato

2.5.2 Usimamizi wa watumishi

- Bodi ya Afya itaishauri Halmashauri kuhusu ajira, maendeleo, mafunzo, motisha na mgawanyo wa watumishi wa Afya.

2.5.3 Usimamizi wa vifaa

- Uboreshaji wa miundombinu
  Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri itahakikisha upatikanaji wa miundombinu ya kutosha kwa
- kufanya matengenezo, ukarabati wa majengo yaliyopo na ujenzi wa majengo mapya pale inapolazimu.
- kuwa usafiri wa kuaminika unakuwepo, mifumo na matengenezo yanafanyika pale panapohitajika.
- Kuboresha mawasiliano
- Kuboresha mfumo wa taarifa

- Uboreshaji wa mahitaji

- upatikanaji wa dawa na vitendea kazi vya kitaalamu katika ngazi zote za huduma za afya.

- Uboreshaji wa mfumo wa uendeshaji

2.6 MAJUKUMU YA BODI

Bodi ya Huduma ya Afya itahakikisha:

2.6.1 Jamii inapata huduma **bora** za Afya **inazozimudu**, na zinazoimarisha Afya zao.

2.6.2 Upatikanaji wa rasilimali na mgawanyo wake kwa kuzingatia mahitaji ya ngazi zote za huduma na matumizi bora.

2.7 KAZI ZA BODI

Bodi:

2.7.1 Itajadili na kurekebisha mipango ya Afya na bajeti na kuiwasilisha kwa Halmashauri kwa ajili ya kuidhinishwa;

2.7.2 Itapokea, kuchambua na kuidhinisha taarifa za utekelezaji kutoka kwa Timu za Uendeshaji wa Huduma za Afya za Halmashauri;

2.7.3 Itabuni vyanzo mbalimbali vya mapato na kukusanya rasilimali za kutosha kuendesha huduma za Afya za Halmashauri;

2.7.4 Itaisaidia Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri katika kusimamia rasilimali za Afya;

2.7.5 Itashirikiana na Kamati za Afya za Vituo, Sekta binafsi na wadau wengine kwa nia ya kuinua kiwango cha Afya na utoaji wa huduma;

2.7.6 Itaratibu na kusimamia shughuli za maendeleo ya Afya ikiwemo Mpango wa Maendeleo ya Afya ya Msingi (MMAM) katika eneo la mamlaka husika; **(eneo la Halmashauri).**

2.7.7 Itaimarisha miundombinu endelevu na mfumo wa mawasiliano na usambazaji.

2.7.8 Itahakikisha kunakuwepo wafanyakazi kulingana na ikama ya Halmashauri.

2.7.9 Itawajibika kuaandaa na kutekeleza mpango kazi wake.

2.7.10 Itawajibika kufanya shughuli za ufuatailiaji na tathmini za utoaji huduma za afya.

2.8 UWAJIBIKAJI

- Bodi itawajibika kwa Halmashauri (ya Wilaya/ Miji/ Manispaa/ Jiji).
  Kumbuka: Uwajibikaji unajumuisha dhana mmiliki aliye na uwezo wa kuajiri, kufukuza au kuondoa, wajumbe na watumishi. Pia kusimika au kuvunja Bodi.

- Bodi itawajibika pia kwa jamii katika kusimamia utoaji wa huduma bora za afya katika Halmashauri husika; upatikanaji wa taarifa, upatikanaji wa dawa na vitendea kazi muhimu, kuhakikisha mahusiano mazuri kati ya watoa huduma na watumiaji na utoaji wa mrejesho.
- Wajumbe wote wa kuchaguliwa watawajibika kwa waliowachagua, kwa njia ya kukusanya maoni kabla ya kikao na kutoa mrejesho baada ya kikao. Wale watakaoshindwa kutimiza wajibu huu muhimu, wabadilishwe mara moja.

- Mjumbe yeyote wa kuchaguliwa atakayekosa kuhudhuria vikao vitatu mfululizo atapoteza nafasi ya ujumbe na abadilishwe mara moja kwa kufuata taratibu za kisheria

- Mjumbe anayeingia kwa wadhifa wake atakayekosa kuhudhuria vikao vitatu mfululizo mwajiri wake amchukulie hatua za kiutumishi.

2.9 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA YA BODI

2.9.1 Utaratibu wa Kisheria

Bodi za Huduma za Afya za Halmashauri zimeundwa chini ya sheria zifuatazo:-

- Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) **Sura Na. 287;**

- Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Miji) **Sura Na. 288**;

- Hati Rasmi (*Instrument)* iliyopitishwa na Halmashauri husika na kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali**.**

2.9.2 Mikataba:

Bodi itahakikisha kuwa mikataba inasainiwa na mamlaka husika na itafuatilia utekelezaji wa mikataba hiyo.

2.9.3 Mamlaka na mipaka

- Bodi itakuwa na wajibu na mamlaka kamili juu ya utawala na uendeshaji wa huduma za Afya za Halmashauri.

- Bodi itakuwa na uhusiano wa kiutendaji na Kamati za Usimamizi za Vituo vya Huduma lakini hazitaingilia mfumo wa maamuzi yao mradi zinafanya kazi kwa kufuata Miongozo na Sera.

- Bodi haitaingilia masuala ya kiutaalam ya watumishi mradi wapo katika mipaka ya maadili ya kikazi.

- Bodi itakuwa madarakani kwa kipindi cha **miaka mitatu (3)** kuanzia tarehe ilipozinduliwa. Baada ya miaka mitatu mchakato mwingine wa kuunda Bodi ufanyike miezi 6 inapobaki. Mjumbe anaweza **kuchaguliwa tena** kuwa madarakani kwa kipindi kingine cha **miaka mitatu (3)** tu kulingana na utendaji wake wa kipindi cha kwanza.

- Kama mjumbe wa Bodi ameamua kujiuzulu atalazimika kutoa notisi ya mwezi mmoja kwa Katibu wa Bodi.

- Pale ambapo nafasi katika Bodi itakuwa wazi kutokana na kifo, kujiuzulu, ugonjwa, au ulemavu utakaomzuia mjumbe huyo kushiriki kikamilifu au kwa sababu nyingine yoyote ile, mjumbe mwingine atachaguliwa kujaza nafasi hiyo kwa kipindi kilichobaki lakini haitaruhusiwa kuchagua mjumbe mwingine iwapo kipindi kilichobaki ni chini ya miezi sita (6).

- Kama Bodi itashindwa kutimiza majukumu yaliyotarajiwa kama ilivyoainishwa na Hati Rasmi (*Instrument),* Halmashauri itaivunja Bodi na kuandaa uchaguzi mwingine ndani ya miezi mitatu (3) chini ya usimamizi wa Mwenyekiti wa Halmashauri.

- Bodi itakutana mara **nne** kwa mwaka au zaidi inapobidi.

- Kikao cha Bodi kitaitishwa na **Mwenyekit**i baada ya kuwasiliana na Katibu.

- Idadi ya wajumbe wanaotakiwa katika mkutano itafikiwa wakati akidi (nusu ya wajumbe wanaopiga kura) wanapohudhuria akiwemo Mwenyekiti au Katibu.

2.10 UTARATIBU WA KUPOKEA NA KUTOA TAARIFA

2.10.1 Taarifa kwa Bodi

Bodi itapokea taarifa zifuatazo toka Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri.

- Taarifa ya Mipango ya Afya ya Halmashauri inayojumuisha Mipango inayotoka Hospitali ya Halmashauri, Vituo vya Afya na Zahanati, na shughuli zote za Afya katika eneo husika;

- Taarifa za utekelezaji na fedha za kila robo mwaka na za mwaka zinazohusu mipango na hali ya Afya kwa ujumla katika Halmashauri.

- Taarifa za upatikanaji na matumizi ya dawa vituoni.

2.10.2 Taarifa kwa Halmashauri

Halmashauri itapokea yafuatayo kutoka Bodi ya Huduma za Afya:-

- Mpango shiriki wa Afya wa Halmashauri

- Taarifa za utekelezaji na fedha za kila robo mwaka, na za mwaka ikiwa ni pamoja na taarifa kuhusu hali ya Afya katika Halmashauri;

- Taarifa za upatikanaji na matumizi ya dawa vituoni.

Kumbuka:

- Halmashauri itapeleka nakala halisi za Mpango Kabambe na taarifa za utekelezaji kwa Sekretarieti ya Mkoa na nakala kwa Ofisi ya Waziri Mkuu, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa na Wizara ya Afya na Ustawi wa Jamii**.**

- Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri inapovunjwa au kumaliza kipindi chake itakasimu madaraka yake kwa Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri.

- Mkurugenzi wa Halmashauri ahakikishe kuwa Mpango Kabambe wa afya umeambatanishwa na taarifa za utekelezaji kwa maandishi na mapendekezo ya Bodi kwa maandishi.

2.10.3 Taarifa kwa Jamii

- Kila kituo cha kutoa huduma za Afya katika Halmashauri kibandike taarifa za mapato na matumizi kwenye mbao za matangazo au sehemu za hadhara au katika mikutano ya wananchi.

- Halmashauri husika itoe taarifa za mapato na matumizi katika huduma za Afya kwenye vyombo vya habari, mbao za matangazo na mikutano.

- Mwananchi awe na haki ya kupata taarifa halali inayomhusu.

- Taarifa ya upokeaji wa dawa na matumizi yake

3.0 TIMU YA UENDESHAJI WA HUDUMA ZA AFYA YA HALMASHAURI

3.1 WAJUMBE WA TIMU WATAKUWA KAMA IFUATAVYO:

1. Mganga Mkuu wa Wilaya/ Manispaa/ Mji / Jiji
2. Katibu wa Afya wa Wilaya/ Manispaa/ Mji/ Jiji
3. Muuguzi Mkuu wa Wilaya/ Manispaa/ Mji/ Jiji
4. Mfamasia wa Wilaya/ Manispaa/Mji/Jiji
5. Afisa Afya wa Wilaya / Manispaa/Mji/ Jiji
6. Fundi Sanifu wa Maabara wa Wilaya/ Manispaa/Mji/Jiji
7. Daktari wa Meno wa Wilaya /Manispaa/ Mji/Jiji
8. Afisa wa Ustawi wa Jamii

Timu inaweza kukaribisha wataalam wengine kufuatana na mahitaji

3.2 SIFA ZA WAJUMBE WA KAMATI

Sifa za wajumbe zitakuwa sawa na zile ambazo zimeelezwa katika kitabu cha "*Organizational Structure, Job descriptions, Roles and Functions of RHMTs, CHMTs and HMTs in relation to CHSBs".*

3.3 TARATIBU ZA UTEUZI

Uteuzi wa Wajumbe wa Timu utafuata taratibu za kiutawala za Serikali na ni kulingana na sifa walizonazo.

3.4 UHUSIANO KATI YA JAMII, WADAU NA MAMLAKA NYINGINE

3.4.1 Uhusiano na Jamii

Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri itashirikisha jamii kikamilifu katika kutambua matatizo, kuweka kipaumbele, kupanga kuchangia huduma, kufuatilia na kutathmini utoaji wa huduma za Afya.

3.4.2 Uhusiano na vituo vya kutolea huduma za Afya

- Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya itasimamia utekelezaji wa mipango ya afya katika vituo vyote vya kutolea huduma za afya katika Halmashauri.

- Timu itatoa ushauri na maelekezo ya kitaalam kwa Kamati za vituo vya huduma za Afya

3.4.3 Uhusiano na Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Mkoa

Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri itakuwa inapeleka taarifa za utekelezaji na mipango shiriki ya Afya kwa Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Mkoa kupitia Halmashauri husika na kupokea ushauri wa kitaalamu kuhusu namna ya kuboresha utoaji wa huduma za Afya katika Halmashauri.

3.4.4 Uhusiano na Sekta nyingine

Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri itashirikiana na Sekta nyingine, kama Elimu na Maji, katika kuboresha huduma za Afya za Halmashauri.

3.4.5 Uhusiano na Mashirika yasiyo ya Kiserikali, Watoa Huduma Binafsi na Wahisani.

Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri itashirikisha wawakilishi kutoka Mashirika yasiyo ya Kiserikali yaliyopo ndani ya Halmashauri katika kupanga, kusimamia na kutathmini matumizi bora ya rasrimali kwa lengo la kuboresha huduma za Afya.

3.4.6 Uhusiano na Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri

Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri itakuwa inatekeleza shughuli zote ambazo zimeamuliwa na Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri.

3.4.7 Uhusiano na Halmashauri

Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri itakuwa inapokea maelekezo ya utekelezaji kutoka Halmashauri kwa kupitia Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri.

3.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI

Usimamizi wa rasilimali utafuata Sheria na Kanuni za Serikali.

3.6 MAJUKUMU NA KAZI ZA TIMU YA UENDESHAJI WA HUDUMA ZA AFYA YA HALMASHAURI

1. Kuandaa mipango shirikishi ya Afya ambayo inatilia mkazo mahitaji yote ya Afya ya Halmashauri kwa kuzingatia Mwongozo wa Kitaifa wa Mipango ya Afya.

2. Kuhakikisha kuwa Hospitali, vituo vya Afya na zahanati zinatekeleza shughuli za Afya kulingana na mpango wa afya wa kituo.

3. Kuhakikisha upatikanaji wa dawa, vifaa, vifaa tiba vitendanishi na usafiri katika Hospitali, vituo vya Afya na zahanati.

4. Kuwa tayari kukabiliana na magonjwa ya milipuko, maafa na kupanga mipango ya kudhibiti na kuzuia.

5. Kuhakikisha kuwa watumishi wa Afya wanaohitajika wanapatikana kwa taaluma na idadi zinazotakiwa.

6. Kuhakikisha kuwa huduma za Afya zitolewazo zinalingana na viwango vya kitaifa.

7. Kuhakikisha kuwa watoa huduma za afya wanazingatia na kufuata sheria zilizowekwa na maadili ya kitaaluma.

8. Kuhakikisha kuwa watumishi wa Afya wanakusanya takwimu, wanazichambua, wanazitumia katika mipango, wanatekeleza mipango hiyo na wanatoa mrejesho.

9. Kutambua maeneo ya kipaumbele, kusimania na kufanya utafiti wa utendaji kazi katika Halmashauri.

10. Kujumuisha na kuchambua taarifa za utekelezaji na fedha za robo mwaka na mwaka halafu kuziwasilisha kwa Bodi ya huduma za Afya ya Halmashauri na Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Mkoa.

11. Kusimamia mikutano ihusuyo wataalam wa Afya wanaotoa huduma za Afya kwenye Halmashauri ili kuweza kutambua na kuratibu shughli zote za Afya.

12. Kusimamia na kusaidia huduma za Afya ambazo zipo nje na mbali kutoka vituo vya kutolea huduma za Afya kliniki tembezi ("outreach services" and mobile clinics).

13. Kufuatilia na kutathmini utekelezaji wa shughuli za Afya kwenye Halmashauri.

14. Kuhakikisha jamii inashirikishwa katika kuibua mahitaji ya afya ya jamii na kushiriki kikamilifu katika kumiliki na kutunza raslimali za afya katika vituo vya kutolea huduma ya afya.

3.7 UWAJIBIKAJI

Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri itawajibika kwa Halmashauri na kitaaluma kwa sekta ya Afya ya Sekretariet ya Mkoa.

3.8 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA

Timu ya Uendeshaji wa Huduma za Afya ya Halmashauri inaundwa na:
- Sheria ya Serikali za za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya), **Sura Na. 287**
- Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Miji), **Sura Na. 288**
- Hati rasmi iliyotungwa na kupitishwa na Halmashauri husika

3.9 MIKATABA

Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri itasimamia utekelezaji wa mikataba iliyosainiwa.

3.10 UTARATIBU WA KUPOKEA NA KUTOA TAARIFA

3.10.1 Kwa Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Mkoa

Itapeleka taarifa za utekelezaji na fedha za robo mwaka na za mwaka pamoja na Mpango Shiriki wa Afya wa Halmashauri. Pia itapata mrejesho na ushauri kuhusiana na uboreshaji wa huduma za Afya katika Halmashauri.

3.10.2 Kwa Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri

Bodi itapokea kutoka Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri:

- Mpango Shiriki wa Afya wa Halmashauri unaojumuisha mipango ya Afya ya vituo vya huduma.
- Taarifa za utekelezaji na fedha za kila robo mwaka na za mwaka zinazohusu mipango na hali ya Afya kwa ujumla katika Halmashauri.

4.0 KAMATI YA USIMAMIZI WA HOSPITALI

4.1 WAJUMBE WA KAMATI YA USIMAMIZI WA HOSPITALI

4.1.1 Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi wa Hospitali (Council Hospital Governing commitee) watakuwa katika makundi mawili:-

- ***Wajumbe wa Kuchaguliwa (wanaopiga kura)***
  - Wawakilishi wa Watumiaji wa huduma za Hospitali (Jamii angalau mmoja awe wa kike) 3
  - Wajumbe kutoka Kamati za Vituo vya Afya na Zahanati za Serikali karibu na Hospitali …………………………...... 2
  - Mjumbe kutoka Huduma za Afya Binafsi …………...…. 1
  - Mjumbe kutoka Huduma za Afya za Taasisi/asasi za kijamii (FBOs/NGOs) …………...……………………….... 1

- ***Sekretarieti (wasiopiga kura) Hawa ni pamoja na:-***
  - Mwakilishi toka Halmashauri aliyeteuliwa na Mkurugenzi …….. 1
  - Mganga Mfawidhi wa Hospitali ya Wilaya/ Manispaa/Jiji/ (Katibu) 1
  - Muuguzi Mkuu wa Hospitali 1
  - Mwakilishi toka Ofisi ya Mganga Mkuu wa Wilaya /Manispaa/Mji/Jiji …….……... 1

Jumla …….…………………… **11**

4.1.2 Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi wa Hospitali ya *Binafsi* watakuwa:

- **Wajumbe**
  - Mmiliki wa Hospitali ………………………………………………. 1
  - Wawakilishi wa Watumiaji wa huduma za Hospitali (wa kike na wa kiume)…………………………………………………. .. 2
  - Wawakilishi kutoka Vituo vya Afya na Zahanati zinazotumia Hospitali hiyo……………..………………………………… .. 2
  - Mganga Mkuu wa Halmashauri ……………………………...... 1
  - Muuguzi Mkuu wa Hospitali………………………………….. 1
  - Mjumbe kutoka kituo cha Huduma za Afya Taasisi/asasi cha karibu (catchment) ………………………………………………. 1
  - Mwakilishi wa Halmashauri aliyeteuliwa na Mkurugenzi ….. . 1
  - Mganga Mfawidhi wa Hospitali hiyo (Katibu)................ 1
  - Diwani wa eneo husika 1

Jumla ………………………………………… 11

4.1.3 Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi wa Hospitali za Taasisi/Asasi za Kijamii (FBOs/NGOs)

- **Wajumbe wa kutokana na Mmiliki wa Hospitali**
  - Watumiaji wa huduma za Hospitali (wa kike na wakiume) 2
  - Mmiliki……………………………………………………….. ……… 1
  - Mganga Mfawidhi ………………………………………………….. 1
  - Katibu wa Taasisi toka Dayosisi …….……………………………. 1
  - Muuguzi Mkuu wa Hospitali …………..…………………………… 1

- **Wajumbe toka Serikalini na Halmashauri**

  - Mganga Mkuu wa Halmashauri ……………………………............. 1
  - Mwakilishi toka Halmashauri aliyeteuliwa na Mkurugenzi .. …… 1
  - Mganga Mkuu wa Mkoa ………………………………………. …… 1
  - Mwakilishi wa vituo vya huduma, vya Serikali/binafsi karibu (catchment)………………………………………….......... 1
  - Diwani wa eneo husika ……………………………………..... ….. 1

  Jumla ya wajumbe ………………………………………. … …… 11

Kumbuka:

1. Mwenyekiti wa Kamati ya Usimamizi ya Hospitali ya Umma atachaguliwa miongoni mwa wajumbe wa kuchaguliwa. Anatakiwa asiwe mtumishi wa Serikali aliyeajiriwa na Halmashauri ya Wilaya/ Manispaa/Mji/Jiji.

2. Kamati ya usimamizi ya Hospitali itakuwa na hiari ya kumkaribisha mtu yeyote kuhudhuria kikao kama kutakuwa na ulazima.

3. Idadi ya wajumbe wanawake isipungue theluthi moja ya wajumbe wote. Kwa Hospitali za Umma, pale ambapo idadi hiyo haitimii, nafasi hizo zitatangazwa tena.

4. Idadi ya wajumbe wanaotakiwa katika mkutano itafikiwa wakati akidi (nusu ya wajumbe wanaopiga kura) wanapohudhuria akiwemo Mwenyekiti au Katibu..

4.2 SIFA ZA WAJUMBE WA KAMATI

Sifa za wajumbe wa Kamati ya usimamizi ya Hospitali zitazingatia vigezo vifuatavyo:-

4.2.1 Umri

Kwa kuzingatia kazi za kamati, umri unaopendekezwa utakuwa kati ya miaka **21 na kuendelea**

4.2.2 Uraia

Wajumbe wanaowakilisha watumiaji wa huduma na Kamati za usimamizi za Hospitali za vituo vya Serikali watakuwa raia wa Tanzania, lakini hii haitakuwa lazima kwa wajumbe kutoka Mashirika yasiyo ya Kiserikali.

4.2.3 Elimu

Waombaji wanatakiwa kuwa wamehitimu elimu ya Sekondari na kuendelea.

Awe mwanachama hai wa mfuko wa afya ya jamii/TIKA/Bima ya Afya.

Kumbuka: Wajumbe wote wa kuchaguliwa hawatakiwi kuwa na wadhifa wowote wa kisiasa kupitia chama chochote cha siasa na wasiwe waajiriwa wa Halmashauri husika.

4.3 TARATIBU ZA UCHAGUZI

Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi wa Hospitali ya Umma watachaguliwa kwa utaratibu ufuatao:

- **Kutangaza nafasi wazi**
  Mkurugenzi wa Halmashauri atatangaza nafasi wazi kwa ajili ya uwakilishi wa watumiaji huduma kutoka vituo vya huduma za Afya vya umma. Pia atahakikisha mawasiliano na umoja wa watoa huduma binafsi na Mashirika yasiyo ya Kiserikali yanafanyika.

- **Maombi ya watu binafsi na uchaguzi**
  Maombi na uchaguzi wa wajumbe utafanyikia kwenye kijiji au mtaa na kusimamiwa na Afisa Mtendaji wa Kijiji katika Halmshauri ya Wilaya au Afisa Mtendaji wa Kata katika Halmashauri ya Mji/ Manispaa/Jiji. Uchaguzi utafanyika kwa njia ya mkutano wa hadhara na atachaguliwa mjumbe mmoja.

  Baada ya uchaguzi, orodha ya wajumbe waliochaguliwa itachambuliwa na Timu ya Uendeshaji ya Huduma za Afya ya Halmashauri. Mara baada ya uchambuzi yatapelekwa kwa Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri.

- **Uchaguzi wa mwisho**
  Uchaguzi mkuu wa wajumbe waliochaguliwa na Kijiji/mtaa utafanywa na Baraza la Madiwani kupitia Kamati ya Huduma za Jamii baada ya majina kuwasilishwa na Timu ya Uendeshaji ya Halmashauri.

  Wawakilishi wa vituo vya Afya na Zahanati watachaguliwa na Timu ya Uendeshaji ya Huduma za Afya ya Halmashauri na kupitishwa na Timu ya Uendeshaji ya Halmashauri.

- **Uzinduzi rasmi**
  Kamati ya usimamizi ya Hospitali itazinduliwa rasmi sanjari na uzinduzi wa Bodi ya Halmashauri.

4.4 UHUSIANO WA KAMATI YA USIMAMIZI YA HOSPITALI NA JAMII, WADAU NA MAMLAKA MBALIMBALI

Uhusiano wa Jamii	• Kamati itahakikisha kuwa jamii inashirikishwa kikamilifu katika kutambua matatizo, kuweka kipaumbele, kupanga, kuchangia huduma, kufuatilia na kutathmini utoaji wa huduma za Afya; • Kamati itahakikisha jamii inakuwa na uwezo wa kusimamia huduma za Afya. • Kamati ishughulikie malalamiko yote ya watumiaji huduma • Mipango kazi, bajeti, mapato na matumizi na taarifa nyingine ziwe wazi kwa wananchi wote. •
Uhusiano na Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri	• Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri itatoa ushauri wa kitaalam kwa Kamati ya Usimamizi ya Hospitali
Uhusiano na Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri	• Bodi ya Afya ya Halmashauri itasimamia Hospitali kupitia Kamati ya Usimamizi ya Hospitali • Kamati ya usimamizi ya Hospitali itawasilisha mpango wa mwaka wa huduma za Afya za Hospitali na taarifa za utekelezaji na fedha za kila robo mwaka na mwaka kwa Halmashauri kupitia Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri.
Uhusiano na Sekta nyingine	• Ili kuboresha huduma za Hospitali ni muhimu kuwepo na uhusiano na sekta nyingine.
Uhusiano na Mashirika yasiyo ya Kiserikali, watoa huduma binafsi na wahisani	• Itaimarisha ushirikiano, kati ya watoa Huduma mbalimbali, halmashauri na wadau mbalimbali kwa lengo la kuboresha huduma za Hospitali.
Uhusiano na Timu ya Uendeshaji ya Hospitali	• Timu ya uendeshaji ya Hospitali inatekeleza maamuzi yaliyofanywa na Kamati ya usimamizi ya Hospitali
Uhusiano na Kamati za Afya za vituo vya Huduma (Zahanati na vituo vya Afya)	• Kamati za vituo vya Afya na Zahanati zinawakilishwa kwenye kamati ya usimamizi ya Hospitali ya Halmashauri.

4.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI

4.5.1 Usimamizi wa fedha

Kutakuwa na akaunti moja ya Hospitali itakayohifadhi fedha zinazokusanywa na hospitali. Akaunti itaendeshwa kwa kufuata kanuni za fedha za Serikali za Mitaa zilizopo na kutakuwa na waweka saini kama itakavyoainishwa mara kwa mara kwenye miongozo ya fedha.

- Waweka saini akaunti ya Hospitali watakuwa kama ifuatavyo:

Kundi A: Mganga Mfawidhi wa Hospitali na Katibu wa Afya

Kundi B: Mweka Hazina wa Halmashauri na Mganga Mkuu wa Wilaya/ Mji/ Manispaa/Jiji.

Ni lazima zipatikane saini mbili ili fedha zitolewe. Saini moja lazima itoke kwenye **Kundi A** na nyingine kwenye **Kundi B.** Benki isikubali hundi iliyosainiwa na waweka saini wawili kutoka kundi moja tu.

- Mkurugenzi wa Wilaya/ Manispaa/ Miji/Jiji atamteua mmoja wapo wa wahasibu wake kushughulikia uendeshaji wa akaunti ya Hospitali chini ya Mganga Mfawidhi

- Mganga Mfawidhi ataandaa hati zote za malipo zinazohusiana na shughuli za hospitali.

- Manunuzi na Matumizi yote ya fedha za Hospitali yaidhinishwe na Kamati ya Usimamizi ya Hospitali

- Akaunti ya Hospitali itakaguliwa kwa kuzingatia taratibu za Serikali.

- Vyanzo vya Mapato

  - Michango binafsi
  - Uchangiaji Huduma za Afya CHF, NHIF, NSSF
  - Mchango wa Halmashauri kwa Idara ya Afya
  - Wahisani
  - Ruzuku kutoka Serikali Kuu
  - Vyanzo vingine vya mapato

4.5.2 Usimamizi wa Watumishi

Kamati ya Usimamizi ya Hospitali itaishauri Halmashauri kuhusu ajira, maendeleo, mafunzo na motisha kwa watumishi wa Hospitali.

4.5.3 Usimamizi wa Rasilimali nyingine

- **Uboreshaji wa miundombinu**

  Kamati ya Usimamizi ya Hospitali itahakikisha upatikanaji wa miundominu ya kutosha kwa kufanya matengenezo kinga, matengenezo, ukarabati wa majengo yaliyopo na ujenzi wa majengo mapya inapolazimu.

- **Upatikanaji wa mahitaji muhimu**

  Kamati ya Usimamizi ya Hospitali itahakikisha upatikanaji wa mahitaji yote muhimu kama dawa na vitendea kazi vya kitaalamu katika Hospitali.

- **Uboreshaji wa upatikanaji wa Vifaa, usafiri na mfumo wa taarifa**

  Kamati ya Usimamizi ya Hospitali itahakikisha kuwa vifaa, vifaa tiba, usafiri na mawasiliano vinakuwepo na mfumo wa matengenezo kinga na matengenezo unafuatwa.

4.6 MAJUKUMU YA KAMATI

Kamati ya Usimamizi ya Hospitali itahakikisha

- Kuwa wakazi wanapata huduma za Afya zinazostahili na wanazozimudu
- Upatikanaji wa rasilimali za kutosha kuboresha huduma za Hospitali.

4.7 KAZI ZA KAMATI

Kamati ya Usimamizi ya Hospitali

4.7.1 Itapokea, itachambua, itarekebisha na itapitisha mipango ya Hospitali kutoka Timu ya uendeshaji ya Hospitali.

4.7.2 Itapokea na kujadili taarifa za utekelezaji za kila robo mwaka na za mwaka zilizoandaliwa na Timu ya Uendeshaji ya Hospitali.

4.7.3 Itabuni vyanzo mbalimbali vya mapato na kukusanya rasilimali za kutosha kuendesha huduma za Hospitali.

4.7.4 Itashirikiana na kamati nyingine za Afya na wadau mbalimbali katika utoaji na uboreshaji huduma za Afya.

4.7.5 Itaimarisha miundombinu endelevu na mfumo wa mawasiliano na usambazaji huduma za Afya.

4.7.6 Itahakikisha kunakuwepo wafanyakazi kulingana na ikama ya utumishi ya hospitali husika.

4.7.7 Itahakikisha kuwa jamii inashirikishwa katika mipango na kupewa taarifa ya utekelezaji wa mipango ya huduma za Afya katika Hospitali.

4.8 UWAJIBIKAJI

- Kamati ya Usimamizi ya Hospitali itawajibika kwa Halmashauri kupitia kwa Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri. Aidha itawasilisha taarifa za utekelezaji za robo mwaka, za mwaka na mpango wa Hospitali kwa Bodi hiyo.
- Kamati itawajibika kwa jamii katika kusimamia utoaji wa huduma bora za afya katika Hospitali husika; upatikanaji wa taarifa, upatikanaji wa dawa na vitendea kazi muhimu, kuhakikisha mahusiano mazuri kati ya watoa huduma na watumiaji na utoaji wa mrejesho.
- Wajumbe wote wa kuchaguliwa watawajibika kwa waliowachagua, kwa njia ya kukusanya maoni kabla ya kikao na kutoa mrejesho baada ya kikao. Wale watakaoshindwa kutimiza wajibu huu muhimu, wabadilishwe mara moja.

4.9 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA YA KAMATI YA USIMAMIZI YA HOSPITALI

Utaratibu wa kisheria	Kamati za usimamizi za Hospitali zinaundwa chini ya sheria zifuatazo:- ▪ Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) na (Mamlaka ya Miji) Sura Na. *287 na* Na. *288.* ▪ Hati Rasmi (*Instrument)* iliyotungwa na Halmashauri husika
Mamlaka na mipaka ya Kamati	▪ Kamati za usimamizi za Hospitali zitakuwa na mamlaka juu ya uendeshaji wa huduma za Hospitali.

Kipindi cha kuwa madarakani	▪ Kamati itakuwa madarakani kwa kipindi cha miaka mitatu (3) kuanzia tarehe ilipozinduliwa. Baada ya miaka mitatu mchakato mwingine wa kuunda Kamati ufanyike. Mjumbe anaweza kuchaguliwa tena kuwa madarakani kwa kipindi kingine cha miaka mitatu (3) kwa mfululizo. ▪ Mwenyekiti wa Kamati atatoka miongoni mwa wajumbe waliochaguliwa. . ▪ Kama mjumbe wa Kamati ameamua kujiuzulu atalazimika kutoa notisi ya mwezi mmoja kwa Katibu wa Bodi. ▪ Pale ambapo nafasi katika Kamati itakuwa wazi kutokana na kifo, kujiuzulu, ugonjwa, au ulemavu utakaomzuia mjumbe huyo kushiriki kikamilifu au kwa sababu nyingine yoyote ile, mjumbe mwingine atachaguliwa kujaza nafasi hiyo kwa kipindi kilichobaki lakini haitaruhusiwa kuchagua mjumbe mwingine iwapo kipindi kilichobaki ni chini ya miezi sita (6). ▪ Iwapo Kamati itashindwa kutimiza majukumu yaliyotarajiwa kama ilivyoainishwa na Hati Rasmi, Bodi itaivunja Kamati baada ya kupata idhini ya Baraza la Madiwani na kufanya uchaguzi mwingine mara moja.
Mikutano	▪ Kamati itakutana mara nne kwa mwaka au zaidi inapobidi. ▪ Idadi ya wajumbe wanaotakiwa katika mkutano itafikiwa wakati akidi (nusu ya wajumbe wanaopiga kura) wanapohudhuria akiwemo Mwenyekiti au Katibu..

4.10 MIKATABA

- Kamati ya Usimamizi ya Hospitali itahakikisha kwamba mikataba inasainiwa na mamlaka zinazohusika na itafuatilia utekelezaji wa mikataba hiyo.

4.11 UTARATIBU WA KUPOKEA NA KUTOA TAARIFA

- Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya za Hospitali itapeleka taarifa ya Mpango wa Afya wa Hospitali pamoja na taarifa za utekelezaji na fedha za kila robo mwaka na za mwaka kwa Kamati ya Usimamizi ya Hospitali**.**

- Taarifa hizo zitatawasilishwa kwa Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri kupitia Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri.

Kumbuka: Kamati ya Usimamizi ya Hospitali ikivunjwa au kumaliza kipindi chake, itakasimu madaraka yake kwa Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Hospitali.

5.0 KAMATI YA KITUO CHA AFYA

5.1 WAJUMBE WA KAMATI

5.1.1 Wajumbe wa Kamati ya kituo cha Afya cha Serikali watakuwa katika makundi mawili:-

- Watumiaji wa kuchaguliwa (wanaopiga kura):

- Wawakilishi wa watumiaji wa huduma za kituo (angalau mmoja awe mwanamke)	3
- Mjumbe kutoka Kamati za Zahanati (kwa kupokezana)	1
- Mjumbe kutoka Mashirika yasiyo ya Kiserikali	1
- Mjumbe kutoka Huduma za Afya Binafsi	1
- Mjumbe kutoka kituo cha Huduma za Afya za Taasisi/asasi za kijamii(FBOs/NGOs	1

- Sekretariati (wasiopiga kura)

- Mjumbe kutoka Kamati ya Maendeleo ya Kata (kwa kupokezana)	1
- Mganga Mfawidhi wa kituo cha Afya atakuwa Katibu wa Kamati	1
Jumla ya wajumbe	**9**

5.1.2 Wajumbe wa Kamati ya Kituo cha Afya chaTaasisi/asasi za Kijamii(FBOs/NGOs)

- Wajumbe wa Kutokana na Mmiliki wa Kituo cha Afya
  - Watumiaji wa huduma za Kituo cha Afya (wa kike na wa kiume) 2
  - Mmiliki 1
  - Mganga Mfawidhi (Katibu) 1
  - Mjumbe toka Bodi Afya ya Shirika husika 1

- Wajumbe toka Serikalini:
  - Mwakilishi wa Mganga Mkuu wa Halmashauri 1
  - Diwani wa Kata husika 1
  - Mwakilishi wa Zahanati au Kituo cha Afya cha Serikali kilichopo katika eneo hilo 1

  Jumla 8

Kumbuka:

Mwenyekiti atachaguliwa kutokana na kundi la Mmiliki wa Kituo

5.1.3 Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi wa Kituo cha Afya Binafsi watakuwa:-

- Wajumbe
  - Mmiliki wa Kituo cha Afya 1
  - Wawakilishi wa Watumiaji wa huduma za Kituo(wa kike na wa kiume) 2
  - Wawakilishi kutoka vituo vya afya na Zahanati zinazotumia Kituo hicho 2
  - Mwakilishi wa Mganga Mkuu wa Halmashauri 1
  - Diwani wa Kata Husika 1
  - Mganga Mfawidhi wa Kituo hicho (Katibu) 1

Jumla 8

Kumbuka:

- Wajumbe wanaowakilisha watumiaji wa huduma watabadilishana baada ya kipindi cha miaka mitatu kumalizika ili kuruhusu ushirikishwaji wa jamii katika uendeshaji huduma za Afya za Kituo**.**

- Idadi ya wajumbe wanawake isipungue theluthi moja ya wajumbe wote. Pale ambapo idadi hiyo haitimii, nafasi hizo zitatangazwa tena.

- Wajumbe wa kupokezana kutoka kamati za Zahanati au Kamati ya Maendeleo ya Kata itafanyika kwa awamu.

- Dondoo za vikao zitakuwa zinapelekwa kwa wajumbe wote wa Kamati za Zahanati na ya Maendeleo ya Kata na kwa mwaka kutafanyika mikutano miwili ambayo itawahusisha wajumbe wote wa Kamati za Zahanati na Maendeleo ya Kata.

5.2 SIFA ZA WAJUMBE WA KAMATI YA KITUO CHA AFYA

Sifa za wajumbe wa Kamati ya Kituo cha Afya zitazingatia mambo yafuatayo:-

5.2.1 **Umr**i:

Kwa kuzingatia kazi za wajumbe wa Kamati ya Kituo cha Afya, umri utakuwa kuanzia **miaka 21 na kuendelea**.

5.2.2 Uraia:

Wajumbe watakaowakilisha jamii wanatakiwa kuwa raia wa Tanzania, Hii siyo lazima kwa watakaowakilisha Mashirika yasiyo ya Kiserikali.

5.2.3 Elimu:

Wawe waliomaliza elimu ya msingi au zaidi na wajue kusoma na kuandika "Kiswahili" vizuri. Vinginevyo watu wanaojua kusoma na kuandika na wenye uzoefu na sifa za uongozi zinazokubalika watafikiriwa pia.

5.2.4 Awe mwanachama **hai** wa mfuko wa Afya ya Jamii/TIKA/NHIF/NSSF

Kumbuka: Wajumbe wote wa kuchaguliwa hawatakiwi kuwa na wadhifa wowote wa kisiasa kupitia chama chochote cha siasa wala wasiwe waajiriwa wa Halmashauri husika.

5.3 UTARATIBU WA UCHAGUZI WA WAJUMBE

Utaratibu utakuwa kama ifuatavyo

5.3.1 Matangazo

Afisa Mtendaji wa Kata kwa niaba ya Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya/ Manispaa/ Mji, atatangaza nafasi zilizo wazi kwa ajili ya wawakilishi wa watumiaji huduma na wale wa vituo vya Afya na Zahanati. Pia atahakikisha kuwepo kwa mawasiliano na Mashirika yasiyo ya Kiserikali yanayotoa huduma za Afya katika eneo husika.

5.3.2 Maombi kutoka kwa watu binafsi na uchaguzi wa awali

- Maombi na uchaguzi wa wajumbe utafanyikia kwenye kijiji au mtaa na kusimamiwa na Afisa Mtendaji wa Kijiji katika Halmshauri ya wilaya au Afisa Mtendaji wa Kata katka Halmashauri ya Mji/Manispaa/Jiji. Uchaguzi utafanyika kwa njia ya mkutano wa hadhara na atachaguliwa mjumbe mmoja.

- Orodha ya waombaji waliochaguliwa yatachambuliwa na Timu ya Uendeshaji ya kila Kata kabla ya kuwasilishwa kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata ambapo Kituo cha Afya kipo.

5.3.3 Uchaguzi wa mwisho

- Uchaguzi utafanyika kila baada ya miaka mitatu kwa kuzingatia taratibu zote zilizokubalika.

- Kamati ya Maendeleo ya Kata ambapo kituo cha Afya kipo, itafanya uchaguzi wa wajumbe wa Kamati na kuwasilisha orodha yao kwenye Bodi ya Afya ya Halmashauri na Bodi itayawasilisha kwenye Baraza la Madiwani kwa kuidhinishwa.

- Halmashauri itarejesha orodha ya wajumbe walioidhinishwa kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa taarifa na hatua za utekelezaji.

5.3.4 Uzinduzi rasmi

Uzinduzi wa Kamati ya Kituo cha Afya utafanywa na Mwenyekiti wa Kamati ya Maendeleo ya Kata ambapo kituo cha Afya kipo na kushuhudiwa na Diwani wa Kata husika.

5.4 UHUSIANO WA KAMATI YA KITUO CHA AFYA, JAMII, WADAU NA MAMLAKA NYINGINE

Uhusiano na Jamii	• Kamati itahakikisha kuwa jamii inashirikishwa kikamilifu katika kutambua matatizo, kuweka kipaumbele, kupanga, kuchangia huduma, kufuatilia na kutathmini utoaji wa huduma za Afya; • Kamati itahakikisha jamii inakuwa na uwezo wa kusimamia huduma za Afya. • Kamati ishughulikie malalamiko yote ya watumiaji huduma

	▪ Mipango kazi, bajeti, mapato na matumizi na taarifa nyingine ziwe wazi kwa wananchi wote.
Uhusiano na Timu ya uendeshaji huduma za Afya ya Halmashauri	▪ Timu ya uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri itatoa ushauri wa kitaalamu kwa Kamati ya kituo cha Afya
Uhusiano na Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri	▪ Kamati ya kituo cha Afya itapeleka mpango wa mwaka wa Huduma za Afya za kituo na taarifa za utekelezaji na fedha za kila robo mwaka na mwaka kwa Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri. ▪ Kamati ya kituo cha Afya itawakilishwa kwenye Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri ili kuhakikisha kuwa mambo yanayohusu kituo cha Afya yanafanyiwa kazi.
Uhusiano na Timu ya uendeshaji ya kituo cha Afya	▪ Timu ya uendeshaji Huduma za Afya ya Kituo cha Afya itatoa ushauri wa kitaalamu kwa Kamati ya Kituo cha Afya na itatekeleza maamuzi ya Kamati
Uhusiano na Sekta nyingine.	▪ Wajumbe wa Timu ya uendeshaji ya Kata na Kamati ya Maendeleo ya Kata watajenga na kuimarisha mahusiano ya kisekta kupitia mjumbe wa Kamati ya kituo.
Uhusiano na Mashirika yasiyo ya Kiserikali, Watoa Huduma Binafsi na wadau mbalimbali	▪ Kamati ya kituo cha Afya itatafuta fedha kutoka vyanzo mbalimbali. ▪ Mahusiano yataboreshwa kupitia kwa wajumbe wote husika kutoka wadau mbalimbali. ▪ Kamati ya Kituo cha Afya ishirikishe wananchi na wadau wengine katika usimamizi wa utoaji huduma za Afya.
Uhusiano na Kamati na Zahanati	▪ Kamati ya Zahanati inawakilishwa kwenye Kamati ya Kituo cha Afya

5.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI

5.5.1 Usimamizi wa fedha

- Fedha kwa ajili ya Uendeshaji wa Kituo cha Afya zitasimamiwa na Mganga Mfawidhi wa Kituo.
- Mkuu wa Kituo cha Afya ataandaa hati zote za malipo zinazohusu kituo chake.
- Manunuzi na Matumizi yote ya fedha za Kituo cha Afya yaidhinishwe na Kamati husika ya Kituo
- Akaunti ya Kituo cha Afya zitakaguliwa kwa mujibu wa kanuni za fedha za serikali za mitaa.
- Vyanzo vya Mapato

- Michango binafsi
- Wadau wa afya
- Ruzuku ya Halmashauri husika
- Mfuko wa Afya ya Jamii, Mfuko wa Taifa wa Bima ya Afya malipo ya papo kwa papo.
- Ruzuku kutoka Serikali Kuu
- Vyanzo vingine **halali**

- Waweka saini akaunti ya Kituo cha Afya watakuwa kama ifuatavyo:

Kundi A: Mwenyekiti wa Kamati wa kituo cha Afya na Mjumbe mwingine wa Kamati wa kuchaguliwa

Kundi B: Mganga mfawidhi wa Kituo na mtaalamu mwingine atakayependekezwa miongoni mwa watumishi wa kituo.

Kumbuka: Saini mbili ni lazima zipatikane endapo fedha zinatolewa. Saini moja lazima itoke kwenye **Kundi A** na nyingine kwenye **Kundi B.** Benki isikubali hundi iliyosainiwa na waweka saini wawili kutoka kundi moja tu.

5.5.2 Usimamizi wa vifaa

- Kamati ya Kituo cha Afya itaishauri Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri kwa kupitia Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri (CHMT) kuhusu ajira, mafunzo, mgawanyo, motisha na maendeleo ya watumishi.

5.5.3 Usimamizi wa vifaa

- Uboreshaji wa miundombinu

  Kamati ya Kituo cha Afya itahakikisha upatikanaji wa miundombinu endelevu ya kutosha ya kituo cha Afya kwa kufanya matengenezo, matengenezo kinga, ukarabati wa majengo yaliyopo na ujenzi wa majengo mapya inapobidi.

- Uboreshaji wa mahitaji muhimu

  Kamati ya Kituo cha Afya itahakikisha upatikanaji wa mahitaji muhimu kama vile dawa, vifaa, vifaa tiba na vitendanishi.

- Uboreshaji wa usafiri na mfumo wa taarifa

  Kamati ya kituo cha Afya itahakikisha kuwa usafiri, mifumo ya uendeshaji, mawasiliano, nyumba za watumishi na matengenezo vinakuwepo na vinafanya kazi ipasavyo.

5.6 MAJUKUMU YA KAMATI

Kamati ya kituo cha Afya itahakikisha

5.6.1 Kuwa wakazi wa eneo husika wanapata huduma za Afya zinazostahili na **wanazozimudu.**

5.6.2 Kuwepo kwa rasilimali za kutosha za kuboresha huduma za kituo

5.7 KAZI ZA KAMATI

5.7.1 Kamati itapokea, itachambua na itapitisha mipango na bajeti ya kituo cha Afya.

5.7.2 Kamati itapokea taarifa ya utekelezaji na ya fedha ya kila robo mwaka na ya mwaka iliyoandaliwa na timu ya uendeshaji ya kituo cha Afya.

5.7.3 Kamati itabuni vyanzo mbalimbali vya mapato na kukusanya rasilimali za kutosha kuendeshea huduma za kituo cha Afya.

5.7.4 Kamati itashirikiana na Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri na wadau mbalimbali katika utoaji na uboreshaji wa huduma za Afya.

5.7.5 Kamati itaimarisha miundombinu endelevu na mfumo wa mawasiliano na usambazaji wa huduma za Afya.

5.7.6 Kamati itashauri na kutoa mapendekezo kwa Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri kuhusu watumishi katika nyanja za ajira, mgawanyo, mafunzo, maendeleo na motisha.

5.7.7 Kamati itaisaidia Timu ya Uendeshaji ya Kituo cha Afya katika kupanga na kusimamia masuala ya Afya ya Jamii katika eneo husika kama sehemu ya mpango wa maendeleo wa Kata.

5.7.8 Kamati ya kituo cha Afya inapovunjwa au kumaliza kipindi chake itakasimu madaraka yake kwa Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Kituo cha Afya.

Kumbuka:

Kila Kituo kihakikishe kuwa kinatenga fedha kwa ajili ya stahili za wajumbe.

5.8 UWAJIBIKAJI

- Kamati ya Afya ya kituo itawajibika kwa Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri husika.

- Kamati itawajibika kwa jamii katika kusimamia utoaji wa huduma bora za afya katika Kituo cha Afya husika; upatikanaji wa taarifa, upatikanaji wa dawa na vitendea kazi muhimu, kuhakikisha mahusiano mazuri kati ya watoa huduma na watumiaji na utoaji wa mrejesho.
- Wajumbe wote wa kuchaguliwa watawajibika kwa waliowachagua, kwa njia ya kukusanya maoni kabla ya kikao na kutoa mrejesho baada ya kikao. Wale watakaoshindwa kutimiza wajibu huu muhimu, wabadilishwe mara moja.

5.9 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA YA KAMATI YA KITUO

Taratibu za kisheria	Kamati ya Kituo inaundwa chini ya Sheria zifuatazo:- • Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) Sura Na. 287 Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Miji) Sura Na. 288 ya Sheria za Tanzania. • Hati Rasmi (*Instrument*) iliyotungwa na Halmashauri husika
Mamlaka na mipaka ya Kamati	• Kamati ya Kituo cha Afya itakuwa na wajibu na mamlaka ya uendeshaji wa huduma za Afya za kituo.
Kipindi cha kuwa madarakani	• Kamati itakuwa madarakani kwa kipindi cha miaka **mitatu (3) kuanzia tarehe ilipozinduliwa.** Baada ya miaka mitatu mchakato mwingine wa kuunda Kamati ufanyike. Mjumbe anaweza kuchaguliwa tena kuwa madarakani kwa kipindi kingine cha miaka mitatu (3) kwa mfululizo. • Mwenyekiti wa Kamati atatoka miongoni mwa wajumbe waliochaguliwa. • Kama mjumbe wa Kamati ameamua kujiuzulu atalazimika kutoa notisi ya mwezi mmoja kwa Katibu wa Bodi. • Pale ambapo nafasi katika Kamati itakuwa wazi kutokana na kifo, kujiuzulu, ugonjwa, au ulemavu utakaomzuia mjumbe huyo kushiriki kikamilifu au kwa sababu nyingine yoyote ile, mjumbe mwingine atachaguliwa kujaza nafasi hiyo kwa kipindi kilichobaki lakini haitaruhusiwa kuchagua mjumbe mwingine iwapo kipindi kilichobaki ni chini ya miezi sita (6). • Kama Kamati ya Kituo cha Afya itashindwa kutimiza majukumu yaliyotarajiwa, kama ilivyoainishwa kwenye hati rasmi, Halmashauri itaivunja kamati na kufanya

	uchaguzi mwingine mara moja.
Mikutano	• Kamati itakutana mara **nne** kwa mwaka au zaidi inapobidi. • Idadi ya wajumbe wanaotakiwa katika mkutano itafikiwa wakati akidi (nusu ya wajumbe wanaopiga kura) wanapohudhuria akiwemo Mwenyekiti au Katibu. • Mwenyekiti ataitisha kikao akishirikiana na Katibu

Kumbuka:

Mikutano ya Kamati ya vituo vya afya itafanyika kabla ya vikao vya Bodi ya huduma za afya ya Halmashauri

5.10 MIKATABA

- Kamati itahakikisha kuwa mikataba ya Kituo cha Afya inasainiwa vizuri na mamlaka zinazohusika na kusimamia utekelezaji wake.

6.0 KAMATI YA AFYA YA KATA

6.1 WAJUMBE WA KAMATI

Wajumbe wa Kamati hii watakuwa wana uhusiano wa karibu na Sheria ya Mfuko wa Afya ya Jamii Sura Na. 409. Kwa hiyo Kamati hii itakuwa na wajumbe wafuatao:

1. Diwani wa Kata husika.
2. Afisa Mtendaji wa Kata.
3. Mwalimu Mkuu mmoja kutoka Shule ya Msingi ambayo ipo kwenye Kata, ambaye atateuliwa na Kamati ya Maendeleo ya Kata.
4. Wajumbe wawili kutoka kwa Jamii. Mmojawapo ni lazima awe mwanamke.
5. Mganga Mfawidhi wa Kituo cha Huduma za Afya kinachohudumia kata husika, ambaye atakuwa Katibu wa Kamati.

6. Mjumbe mmoja aliyeteuliwa na Kamati ya Maendeleo ya Kata ambaye atatokana na wajumbe ambao wamependekezwa na wanakijiji wanaoishi kwenye kata husika na

7. Mwakilishi mmoja wa Jamii ambaye atateuliwa na Kamati ya Maendeleo ya Kata.

Mwenyekiti na Naibu Mwenyekiti wa Kamati atachaguliwa kutokana na wajumbe wa Kamati.

6.2 SIFA ZA WAJUMBE

Sifa za Kamati ya Afya ya Kata zitazingatia mambo matatu:

6.2.1 Umri

Umri utakuwa kuanzia **miaka 21 na kuendelea**.

6.2.2 Uraia

Raia wa Tanzania

6.2.3 Elimu

Elimu ya Msingi au zaidi na awe anaelewa kusoma na kuandika Kiswahili.

6.2.4 Uanachama

Awe mwanachama hai wa Mfuko wa Afya ya Jamii/TIKA/NHIF/NSSF.

6.3 TARATIBU ZA UCHAGUZI

Kamati ya Maendeleo ya Kata (WDC) itajipangia na itasimamia taratibu za uchaguzi wa Wajumbe wawili wanaowakilisha Jamii.

6.4 UHUSIANO WA KAMATI NA JAMII , WADAU NA MAMLAKA NYINGINE

6.4.1 Jamii

- Kamati ya Afya ya Kata itahakikisha kuwa jamii inashirikishwa kikamilifu katika kutambua matatizo, kuweka kipaumbele, kupanga, kuchangia huduma, kufuatilia na kutathmini utoaji wa huduma za Afya;

- Kamati itahakikisha jamii inakuwa na uwezo wa kusimamia huduma za Afya.

- Kamati ihakikishe malalamiko yote ya watumiaji huduma yanafanyiwa kazi na Kamati husika zilizo chini yake.

- Kazi na taarifa za Kamati ziwe wazi kwa wananchi wote katika Kata husika.

- Kamati itahusika na uhamasishaji na kuandaa jamii iwe tayari katika kujiunga na Mfuko wa Afya ya Jamii

6.4.2 Kamati ya Kituo cha Afya

Kamati ya Kituo cha Afya itapeleka taarifa muhimu zinazohusu masuala ya Mfuko wa Afya ya Jamii kwenye Kamati ya Kata.

6.4.3 Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri

Kamati ya Afya ya Kata itapeleka taarifa za utekelezaji na fedha za robo mwaka na mwaka za Mfuko wa Afya ya Jamii kutoka kwenye eneo husika.

6.5 KAZI

6.6 Kazi za Kamati ya Afya ya Kata zitakuwa:

Kuhamasisha na kuandaa jamii wawe wanachama wa Mfuko wa Afya ya Jamii.

6.6.1 Kuandaa orodha ya wanachama na kufuatilia idadi ya wanachama kwenye Jamii.
6.5.2 Kusimamia wakusanyaji wa michango ya mwaka ya Mfuko wa Afya wa Jamii.
6.5.3 Kusimamia michango na mapato ya fedha za kuchangia huduma za afya.
6.5.4 Kupitia taarifa ya utekelezaji wa Mfuko wa Afya ya Jamii na kutoa mapendekezo na ufumbuzi.
6.5.5 Kuanzisha na kuratibu, Mpango wa Afya ya Jamii ya Kata
6.5.6 Kusimamia mikutano ya wanachama wa Mfuko wa Afya ya Jamii.

6.7 UWAJIBIKAJI

Kamati itawajibika kwa Bodi ya Afya ya Halmashauri.

6.8 UHALALI WA KISHERIA, MAMLAKA NA MIPAKA YA KAMATI

Kamati ya Afya ya Kata inaundwa na:

- Sheria ya Mfuko wa Afya ya Jamii, Sura Na. 409

- Hati Rasmi iliyopitishwa na Halmashauri husika.

- Kamati itakuwa madarakani kwa kipindi cha miaka mitatu (3) kuanzia tarehe ilipozinduliwa. Baada ya miaka mitatu mchakato mwingine wa kuunda Kamati ufanyike. Mjumbe anaweza kuchaguliwa tena kuwa madarakani kwa kipindi kingine cha miaka mitatu (3) kwa mfululizo.

Kumbuka:

Kamati ya Kata ikivunjwa itakasimu madaraka kwa Timu ya Utendaji ya Kata

7.0 KAMATI YA ZAHANATI

7.1 WAJUMBE WA KAMATI

- **Waliochaguliwa (watakaopiga kura)**
  - Watumiaji huduma za Zahanati (angalau mmoja awe mwanamke) 3
  - Mwakilishi kutoka Huduma za Afya Binafsi 1
  - Mwakilishi kutoka Huduma za Afya za Taasisi/asasi za Kijamii (FBOs/NGOs) 1

- **Sekretarieti (Wasiopiga kura)**
  - Mwakilishi kutoka Kamati ya Maendeleo ya Kata 1
  - Mwakilishi kutoka Kamati ya Serikali ya Kijiji 1
  - Mganga Mfawidhi wa Zahanati 1

Jumla 8

7.1.2 **Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi wa Zahanati za Taasisi/Asasi za Kijamii(FBOs/NGOs)**

- Wajumbe wa Kutokana na Mmiliki wa Zahanati
  - Watumiaji wa huduma za Zahanati (angalau mmoja awe mwanamke) 3
  - Mmiliki 1
  - Mganga Mfawidhi (Katibu) 1
  - Mjumbe toka Bodi Afya ya Shirika husika 1

- Wajumbe kutoka Serikalini:
  - Mwakilishi wa Mganga Mkuu wa Halmashauri 1
  - Mganga Mfawidhi wa Kituo cha Afya au Zahanati kilicho karibu 1
  - Mwakilishi wa Kamati ya Maendeleo ya Kata 1
  - Mwakilishi Serikali ya Kijiji/Mtaa wa eneo lenye Zahanati 1

Jumla 10

Kumbuka:

Mwenyekiti atachaguliwa kutokana na kundi la Mmiliki wa Kituo.

7.1.3 Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi wa Zahanati Binafsi watakuwa:-

- Wajumbe

- Mmiliki wa Zahanati	1
- Wawakilishi wa Watumiaji wa huduma za Kituo (angalau mmoja awe mwanamke)	3
- Mganga Mfawidhi wa Zahanati ya Halmashauri iliyopo karibu	1
- Mwakilishi wa Serikali ya Kijiji/Mtaa ilipo Zahanati	1
- Mwakilishi wa Mganga Mkuu wa Halmashauri	1
- Mwakilishi Kamati ya Maendeleo ya Kata (WDC)	1
- Mganga Mfawidhi wa Zahanati hiyo (Katibu)	1
Jumla	**9**

Kumbuka: Idadi ya wajumbe wanawake isipungue theluthi moja ya wajumbe wote. Pale ambapo idadi hiyo haitimii, nafasi hizo zitatangazwa tena na baada ya hapo wasipopatikana kigezo cha kuteua kitatumika**.**

7.2 SIFA ZA WAJUMBE

Sifa za wajumbe wa Kamati ya Zahanati zitazingatia mambo matatu:

7.2.1 Umri

Kwa kuzingatia kazi za wajumbe wa Kamati, umri unaopendekezwa ni kuanzia **miaka 21 na kuendelea**.

7.2.2 Uraia

Mwakilishi wa watumiaji huduma ni budi awe raia wa Tanzania. Hii sio lazima kwa mjumbe anayewakilisha Umoja wa Mashirika yasiyo ya Kiserikali.

7.2.3 Elimu

Mjumbe wa Kamati anatakiwa awe amehitimu elimu ya msingi au zaidi na lazima ajue kusoma na kuandika angalau “Kiswahili.

7.2.4 Uanachama

Awe mwanachama hai wa Mfuko wa Afya ya Jamii.

Kumbuka: Wajumbe wote wa kuchaguliwa hawatakiwi kuwa na nyadhifa zozote za kisiasa kwa kupitia chama chochote cha siasa wala wasiwe waajiriwa wa Halmashauri husika.

7.3 TARATIBU ZA UCHAGUZI

- Afisa Mtendaji wa Kata kwa niaba ya Mkurugenzi wa Wilaya/ Manispaa/ Mji/ Jiji atatangaza nafasi wazi kwa wawakilishi wa watumiaji wa Zahanati na pia kwa wadau wengine.

- Maombi na uchaguzi wa wajumbe utafanyikia kwenye kijiji au mtaa na kusimamiwa na Afisa Mtendaji wa Kijiji au mtaa husika. Uchaguzi utafanyika kwa njia ya mkutano wa hadhara na atachaguliwa mjumbe mmoja.

- Orodha ya waombaji waliochaguliwa itapelekwa kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa ajili ya uchaguzi baada ya kuchambuliwa na Timu ya Uendeshaji ya Kata.

- Orodha ya wajumbe waliochaguliwa itapelekwa kwa Halmashauri kwa kupitia Bodi ili kuidhinishwa.

- Halmashauri baada ya uteuzi itarudisha majina ya wanakamati kwa Kamati ya Maendeleo ya Kata.

- Diwani wa Kata husika atazindua Kamati ya Afya ya Zahanati.

7.4 UHUSIANO WA KAMATI YA ZAHANATI NA JAMII, WADAU NA MAMLAKA NYINGINE

Uhusiano na Jamii	▪ Kamati ya Zahanati itahakikisha kuwa jamii inashirikishwa kikamilifu katika kutambua matatizo, kuweka kipaumbele, kupanga, kuchangia huduma, kufuatilia na kutathmini utoaji wa huduma za Afya; ▪ Kamati itahakikisha jamii inakuwa na uwezo wa kusimamia huduma za Afya. ▪ Kamati ifanyie kazi malalamiko yote ya watumiaji huduma • Mipango kazi, bajeti, mapato na matumizi na taarifa

	nyingine ziwe wazi kwa wananchi wote.
Uhusiano wa Timu ya uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri	• Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri itatoa ushauri wa kitaalamu kwa Kamati za Zahanati.
Uhusiano na Bodi za Huduma ya Afya za Halmashauri	• Kamati ya Zahanati itawakilishwa katika Bodi ya Huduma ya Afya ya Halmashauri ili kuhakikisha kuwa mambo ya zahanati yanashughulikiwa. • Kamati ya Zahanati itapeleka taarifa za utekelezaji za kila robo mwaka na za mwaka ili kupitiwa na Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Halmashauri (CHMT) tayari kwa kujumuishwa katika Mpango Shiriki wa Halmashauri.
Uhusiano na Timu ya uendeshaji ya Zahanati	• Timu ya uendeshaji ya Zahanati itatekeleza maamuzi ya Kamati ya Zahanati
Uhusiano wa sekta nyingine	• Kamati itashirikiana na sekta nyingine katika kuboresha huduma za Afya.
Uhusiano na Kamati ya Kituo cha Afya	• Kamati ya Zahanati itawakilishwa katika Kamati ya Kituo cha Afya
Uhusiano na Mashirika yasiyo ya kiserikali na binafsi	• Kamati itajenga na kuimarisha ushirika kwa lengo la kukuza raslimali za maendeleo ya Zahanati

7.5 USIMAMIZI WA RASILIMALI

7.5.1 Usimamizi wa fedha

- Fedha kwa ajili ya uendeshaji wa Zahati zitasimamiwa na Mganga Mfawidhi wa Zahanati chini ya Usimamizi wa Kamati ya Usimamizi ya Zahanati.

- Mganga Mfawidhi wa Zahanati ataandaa hati zote za malipo zinazohusiana na Zahanati

- Kamati itahakikisha kuwa Zahanati ina chumba maalum na sanduku madhubuti kwa usalama wa kutunzia fedha.

- Manunuzi na Matumizi yote ya fedha za Zahanati yaidhinishwe na Kamati husika ya Kituo.

- Akaunti za Zahanati zitakaguliwa kwa mujibu wa Sheria za fedha za Serikali za Mitaa

- Waweka saini akaunti ya Zahanati watakuwa kama ifuatavyo:

Kundi A: *Mwenyekiti wa Kamati ya Zahanati na Mjumbe mwingine wa kamati wa kuchaguliwa*

Kundi B: *Mganga mfawidhi wa Zahanati na Mtaalamu mwingine atakayependekezwa miongoni mwa watumishi wa kituo*

***Kumbuka**:* Saini mbili ni budi zipatikane endapo fedha zinatolewa. Saini moja lazima itoke kwenye **Kundi A** na nyingine kwenye **Kundi B.** Benki isikubali hundi iliyosainiwa na waweka saini wawili kutoka kundi moja tu.

- Vyanzo vya Mapato
  - Michango binafsi
  - Ada za watumiaji huduma /uchangiaji huduma za Afya mfuko wa Afya ya Jamii (CHF),NHIF, malipo ya papo kwa papo, NSSF
  - Mapato ya Halmashauri
  - Wahisani / washirika
  - Serikali Kuu
  - Vyanzo vingine halali

7.5.2 Usimamizi wa Wafanyakazi

- Kamati ya Zahanati itaishauri Halmashauri husika kuhusu maendeleo ya watumishi wa Zahanati katika nyanja za ajira, mafunzo, maendeleo na motisha.

7.5.3 Usimamizi wa Vifaa

- Uboreshaji wa Miundombinu

  Kamati itahakikisha upatikanaji wa miundombinu ya kutosha ya Zahanati kwa kufanya matengenezo, ukarabati wa majengo yaliyopo na kujenga mapya inapobidi.

- Upatikanaji wa mahitaji muhimu

  Kamati ya Zahanati itahakikisha upatikanaji wa mahitaji muhimu kama vile dawa, vifaa, vifaa tiba na vitendanishi**.**

- Uboreshaji wa usafiri na mfumo wa taarifa

  Kamati itahakikisha kuwa usafiri, mifumo ya matengenezo kinga, matengenezo, mawasiliano na nyumba za wafanyakazi vinakuwepo na vinafanya kazi ipasavyo.

7.6 MAJUKUMU YA KAMATI

Kamati itahakikisha

- Kuwa wakazi katika eneo lake la Kisheria wanapata huduma za Afya zinazostahili na wanazozimudu.
- Kunakuwepo na raslimali za kutosha wakati wote kwa ajili ya huduma za Afya kwa jamii

7.7 KAZI ZA KAMATI

7.7.1 Kukusanya mahitaji ya jamii na kuyawasilisha kwenye Timu ya Uendeshaji ya Zahanati

7.7.2 Kupokea, kujadili na kuidhinisha Mpango wa Zahanati

7.7.3 Kupokea taarifa za utekelezaji zilizotayarishwa na Timu ya uendeshaji ya Zahanati.

7.7.4 Kubuni na kutafuta rasilimali za kifedha za kuendesha huduma za Zahanati.

7.7.5 Kushirikiana na Bodi ya Afya na wadau wengine katika utoaji na uboreshaji wa huduma za Afya.

7.7.6 Kuweka miundombinu endelevu ya Afya.

7.7.7 Kushauri na kupendekeza kuhusu masuala ya watumishi yanayohusu ajira, mafunzo na motisha.

7.7.8 Kushirikiana na Timu ya Uendeshaji ya Zahanati kupanga na kusimamia shughuli mbalimbali za Jamii katika eneo husika kuhusu Mipango ya Maendeleo ya Kata.

8.0 UWAJIBIKAJI

- Kamati ya Afya ya Zahanati itawajibika kwa Bodi ya Huduma za Afya ya Halmashauri husika.
- Kamati itawajibika kwa jamii katika kusimamia utoaji wa huduma bora za afya katika Kituo cha Afya husika; upatikanaji wa taarifa, upatikanaji wa dawa na vitendea kazi muhimu, kuhakikisha mahusiano mazuri kati ya watoa huduma na watumiaji na utoaji wa mrejesho.
- Wajumbe wote wa kuchaguliwa watawajibika kwa waliowachagua, kwa njia ya kukusanya maoni kabla ya kikao na kutoa mrejesho baada ya kikao. Wale watakaoshindwa kutimiza wajibu huu muhimu, wabadilishwe mara moja.

9.0 UHALALI WA KISHERIA, UPEO WA MAMLAKA NA MIPAKA

Chombo cha Kisheria	• Sheria ya Serikali za Mitaa, Mamlaka ya Wilaya Sura Na. 287 na Sheria za Serikali za Mitaa, Mamlaka ya Miji Sura Na. 288 • Hati rasmi ('*Instrument*") iliyoundwa na Halmashauri moja moja
Mamlaka na Mipaka ya kamati	• Hatua kwa hatua kamati ya Zahanati itakuwa na mamlaka kamili juu ya utawala na uendeshaji wa huduma za Afya za Zahanati. • Kamati ya Zahanati haitaingilia masuala ya kitaalamu ya watumishi**.**
Muda wa kukaa madarakani	• Wajumbe wa Kamati ya Zahanati wa Hospitali watakuwa katika madaraka kwa kipindi cha miaka mitatu (3) kuanzia tarehe ya kuchaguliwa lakini mjumbe anaweza kuchaguliwa na kuendelea kuwa madarakani kwa kipindi kingine cha miaka mitatu (3) tu. • Mwenyekiti wa kamati atatoka miongoni mwa wajumbe waliochaguliwa. • Kama mjumbe wa Kamati ameamua kujiuzulu atalazimika kutoa notisi ya mwezi mmoja kwa Katibu wa Bodi. • Pale ambapo nafasi katika Kamati itakuwa wazi kutokana na kifo, kujiuzulu, ugonjwa, au ulemavu utakaomzuia mjumbe huyo kushiriki kikamilifu au kwa sababu nyingine yoyote ile, mjumbe mwingine atachaguliwa kujaza nafasi hiyo kwa kipindi kilichobaki lakini haitaruhusiwa kuchagua mjumbe mwingine iwapo kipindi kilichobaki ni chini ya miezi sita (6). • Endapo Kamati ya Zahanati itashindwa kutimiza majukumu yaliyotarajiwa, Halmashauri itaivunja Kamati ya Zahanati na kufanya uchaguzi mpya

Mikutano	• Kamati ya Zahanati itakutana mara nne kwa mwaka au inapobidi kufanya hivyo. • Idadi ya wajumbe wa mkutano itakuwa imetimia wakati akidi ya wajumbe waliochaguliwa watahudhuria akiwemo Mwenyekiti na/au Katibu.

10.0 MIKATABA

Kamati ya Zahanati itahakikisha kuwa mikataba imesainiwa na Mamlaka husika na itafuatilia utekelezaji wake.

Kumbuka:
Kamati ya Zahanati inapovunjwa au kumaliza kipindi chake itakasimu madaraka yake kwa Timu ya Uendeshaji Huduma za Afya ya Zahanati.

Kumbuka:

1. Mwongozo huu **unafuta** miongozo ya awali kuhusu Uanzishaji/Uundaji wa Bodi za Huduma za Afya na Kamati za Usimamizi za Hospitali na Kamati za Vituo vya kutolea huduma ya afya.

2. Pia Mwongozo huu hauzuii wataalamu wa Afya kufanya kazi zao kama ilivyoelekezwa kwenye majukumu yao ya kazi.