



**KATIBA YA CHAMA CHA WATOA HUDUMA WA
DUKA LA DAWA MUHIMU (DLDM)**



**KATIBA YA CHAMA CHA WATOA HUDUMA
WA DUKA LA DAWA MUHIMU (DLDM)**

Yaliyomo

Ukurasa Na.

Ibara ya 1: Jina, Madhumuni na Malengo ya Chama cha watoa huduma wa DLDM	1
Ibara ya 2: Uanachama	1
Ibara ya 3: Haki za Wanachama	3
Ibara ya 4: Kufutwa, kufa kusimamishwa au kufukuzwa uanachama	4
Ibara ya 5: Nguvu ya Chama na Katiba	5
Ibara ya 6: Kamati ya Usimamizi	6
Ibara ya 7: Muda wa Kuwa Madarakani	7
Ibara ya 8: Kazi za Wajumbe wa Kamati ya Utendaji	10
Ibara ya 9: Mikutano ya Kamati ya Utendaji	11
Ibara ya 10: Mikutano Mikuu	12
Ibara ya 11: Usimamizi wa Fedha	16
Ibara ya 12: Malalamiko na Migogoro	16
Ibara ya 13: Mambo ya Ziada	18

Ibara ya 1. Jina, Madhumuni na Malengo ya Chama cha Watoa Huduma wa DLDM

Sehemu ya 1.1 Jina la Chama

- 1.1.1 Jina la chama kilichosajiliwa litakuwa -----
 1.1.2 Anwani ya chama-----
 1.1.3 Namba ya Usajili-----

Sehemu ya 1.2 Malengo na Madhumuni

- (a) Kuwapa wanachama sauti ya pamoja katika mambo mbalimbali yanayohusu huduma za DLDM;
 (b) Kuwawezesha wanachama kiuchumi;
 (c) Kuimarisha ufuataji wa sheria, kanuni na viwango vya huduma za DLDM kwa hiyari;
 (d) Kuimarisha uhusiano kati ya watoa huduma wa DLDM;
 (f) Kuhamasisha matumizi sahihi ya sawa na upatikanaji wa dawa kutoka kwa maduka yaliyosajiliwa kutoa huduma za dawa muhimu;
 (g) Kutoa fursa ya kujumuisha pamoja kwa watoa huduma wa DLDM.

Ibara ya 2. Uanachama

Sehemu ya 2.1 Idadi ya chini Kabisa ya Wanachama

Chama lazima kiwe na wanachama wasiopungua kumi (10) ili kiweze kusajiliwa.

Sehemu ya 2.2 Wanachama Waanzilishi

Wanachama waanzilishi bila kujali kuwa ni mwanachama kamili au washiriki watakuwa ni wale tu ambao watahudhuria mkutano wa Kamati ya Utendaji anzilishi au mikutano mingine ya aina hiyo, na wawe wamewasilisha maombi yao ya uanachama wakati wa mkutano wa kwanza wa chama. Wengine wote watakaomba kuwa wanachama kamili au washiriki baada ya mkutano mkuu wa kwanza watalazimika kuwa na wadhamini wawili ambao tayari ni wanachama kamili.

Sehemu ya 2.3 Uanachama Kamili

Uanachama kamili utatolewa kwa wale tu ambao wamesajiliwa na mamlaka husika kama mmiliki au mtoa dawa wa duka la dawa muhimu.

Sehemu ya 2.4 Uanachama Shirikishi

Uanachama shirikishi utatolewa kwa watu binafsi, vyama au taasisi zilizoonesha moja kwa moja au kwa njii nyingine kupendezwa na watakaokuwa tayari kuunga mkono madhumuni na malengo ya chama cha watoa huduma wa maduka ya dawa muhimu.

Sehemu ya 2.5 Maombi ya Uanachama

Ili kuwa mwanachama, mwombaji lazima:-

- (a) Awasilishe maombi kwa Kamati ya Utendaji ya chama, kwa kujaza fomu maalumu iliyotolewa na chama;
- (b) Fomu ya maombi isainiwe na wadhamini wawili ambao ni wanachama kamili.

Sehemu ya 2.6 Kamati ya Utendaji Kupitisha Maombi

2.6.1 Kamati ya Utendaji inawajibika kupitia na kuzingatia maombi yote yaliyowasilishwa katika mkutano wa Kamati ya Utendaji unaofuata, kwa kufuata mpangilio wa mikutano yake ambapo itawajibika kuyakubali au kuyakataa maombi hayo katika kikao hicho.

2.6.2 Kama maombi yamekataliwa, mwombaji anaweza kukata rufaa kupinga uamuzi huo kwa kutoa pingamizi lake kwa Kamati ya Utendaji ndani ya siku 14 tangu apewe taarifa ya kukataliwa kwa maombi yake.

2.6.3 Kama mwombaji ametoa pingamizi lake dhidi ya kukataliwa kwa maombi yake, Kamati ya Utendaji, baada ya kupata pingamizi hilo, italazimika kupitia upya maombi hayo katika kikao kinachofuata.

2.6.4 Kama baada ya kupitia upya maombi hayo, Kamati ya Utendaji bado itaendelea kuwa na msimamo wa awali wa kukataa maombi hayo, uamuzi huo utakuwa ni wa mwisho.

Sehemu ya 2.7 Ada ya Kiingilio

2.7.1 Kama Kamati ya Utendaji imepitisha maombi ya uanachama, mwombaji atakuwa mwanachama kamili baada ya kulipa ada ya kiingilio.

2.7.2 Ada ya kiingilio itakuwa –

- (a) Sehemu ya ada ya mwaka ya kiingilio kulingana na muda wa mwaka wa fedha uliobaki; au
- (b) Kiasi kilichopangwa kwa uamuzi wa pamoja katika mkutano mkuu wa wanachama katika nyakati mbalimbali.

Sehemu ya 2.8 Ada ya Mwaka ya Uanachama

2.8.1 Ada ya mwaka ya uanachama itakuwa inapangwa kwa makubaliano ya pamoja wakati wa mkutano mkuu wa mwaka.

2.8.2 Ada ya mwaka ya uanachama inaweza kutofautiana kati ya mwanachama kamili na mshiriki na uamuzi wa mkutano mkuu wa wanachama.

2.8.3 Kila mwanachama analazimika kulipa ada ya mwaka kwa mhasibu wa chama tarehe ya kwanza ya kila mwaka wa fedha, au tarehe nyingine yoyote kama iliyoamuliwa na Kamati ya Utendaji ya chama.

2.8.4 Mwanachama ambaye hajalipa ada yake ya mwaka miezi mitatu baada ya tarehe iliyowekwa bila sababu iliyokubaliwa na Kamati ya Utendaji, atapoteza uanachama wake.

Ibara ya 3: Haki za Mwanachama

Sehemu ya 3.1 Haki za Msingi

3.1.1 Kwa mujibu wa sehemu ya 3.2.2, mwanachama anayestahili haki za chama ni yule tu ambaye jina lake limeorodheshwa katika daftari la wanachama.

3.1.2 Haki ya mwanachama –

- (a) Haihamishiki au kutolewa kwa mtu mwingine yeyote; na
- (b) Inakwisha mara tu uanachama wake unapokoma kwa kifo au kutolipa ada ya uanachama.

Kifungu 3.2 Kupiga kura

3.2.1 Kwa mujibu wa kifungu kidogo (3.2.2), kila mwanachama ana haki ya kura moja katika mkutano mkuu wa chama.

3.2.2 Mwanachama hana haki ya kupiga kura hadi siku 10 za kazi zimepita baada ya maombi yake kukubaliwa.

Kifungu 3.3 Taarifa ya Mkutano na Uamuzi Maalumu

Katibu analazimika kutoa taarifa ya mkutano au uamuzi maalumu kwa wanachama wote kama itakavyoelekezwa na Kamati ya Utendaji.

Kifungu 3.4 Kupata Taarifa za Chama

Nyaraka zifuatazo zinapaswa kupatikana ili zipitiwe na wanachama:

- (a) Nakala ya katiba;
- (b) Kumbukumbu za mikutano mkuu; na
- (c) Ripoti ya mwaka ya chama ikiwa ni pamoja na taarifa ya mwaka ya fedha.

Kifungu 3.5 Kutoa Manung'uniko na Malalamiko

3.5.1 Mwanachama anaweza kutoa manung'uniko au malalamiko kuhusu Kamati ya Utendaji, mwanakamati ya Utendaji, au mwanachama mwenzake.

3.5.2 Manung'uniko au malalamiko yatahughulikiwa kama ilivyoelekezwa chini ya Ibara ya 12.

Kifungu 3.6 Wajibu wa Mwanachama

Mwanachama ana wajibu wa:

- (i) Kulipa ada ya mwaka kama ilivyoagizwa kwenye katiba;
- (ii) Kuhudhuria mikutano yote itakayoitishwa na chama;
- (iii) Kutoa ushirikiano kwa viongozi wa chama na wanachama wenzake katika kuimarisha ubora wa huduma zinazotolewa na DLDM na kutetea maslahi ya chama na wanachama;
- (iv) Kutekeleza maazimio yote yaliyopitishwa na chama.

Ibara ya 4: Kufutwa, Kufa, Kusimamishwa au Kufukuzwa Uanachama

Kifungu 4.1 Kufutwa uanachama

Mwanachama anaweza kufutwa uanachama kwa:

- (a) Kufuatia taarifa ya kujiuzulu iliyopokelewa kwenye chama au kuwasilishwa kwa mkono kwa katibu au mjumbe wa Kamati ya Utendaji;
- (b) Kutokulipa ada ya uanachama ya mwaka kama ilivyoainishwa katika kifungu 2.8; au
- (c) Kufukuzwa kufuatana na matakwa ya katiba;
- (d) Kuacha biashara ya DLDM kwa hiari au kwa lazima.

Kifungu 4.2 Kufariki kwa mwanachama au kutokujulikana alipo

Kama mwanachama amefariki au hajulikani mahali alipo, Kamati ya Utendaji inalazimika kufuta uanachama wake.

Kifungu 4.3 Kusimamishwa au kufukuzwa uanachama

4.3.1 Kama Kamati ya Utendaji itaona kuwa mwanachama anatakiwa kusimamishwa au kufukuzwa uanachama kwa sababu mwenendo wake unahatarisha maslahi ya chama, Kamati ya Utendaji itatoa taarifa ya nia ya kumfukuza au kumsimamisha uanachama mhusika.

4.3.2 Tarifa hii lazima:-

- (a) Iwe kwa maandishi na ioneshe –
 - (i) Wakati, tarehe na mahali Kamati ya Utendaji ilipofanya mkutano ambapo suala la kumsimamisha au kumfukuza mhusika uanachama lilizungumziwa na kuamuliwa; na
- (b) Taarifa hii itolewe kwa mwanachama anayejadiliwa si chini ya siku 30 baada ya siku ya kikao cha Kamati ya Utendaji kilichoainishwa katika kifungu 4.3.2(a) hapo juu.

4.3.3 Wakati wa mkutano, Kamati ya Utendaji lazima impe mwanachama nafasi ya kutosha ya kusikilizwa au kuwasilisha maelezo yake kwa maandishi au njia zifuatazo.

- (i) Kuruhusiwa kuwakilishwa na mwanasheria kwenye kikao;
- (ii) Kuwasilisha nyaraka za ushahidi au shahidi kuimarisha pingamizi lake.

4.3.4 Kamati ya Utendaji inaweza kumsimamisha au kumfukuza mwanachama na italazimika kutoa taarifa kwa mwanachama husika kwa maandishi kuhusu sababu za kufikia uamuzi huo.

4.3.5 Kutokana na kifungu 4.4, uamuzi wa kumsimamisha au kumfukuza utanza kuwa na nguvu siku 14 baada ya siku ya kutolewa taarifa ya uamuzi huo na kuarifiwa mwanachama.

Kifungu 4.4 Rufaa Dhidi ya Uamuzi wa Kusimamishwa au Kufukuzwa Uanachama

4.4.1 Mwanachama ambaye amesimamishwa au kufukuzwa chini ya kifungu 4.3 anaweza kuwasilisha rufaa yake kwa katibu wa chama ndani ya siku 14 baada ya kupata taarifa juu ya uamuzi wa Kamati ya Utendaji.

4.4.2 Rufaa hii itasikilizwa kwenye mkutano mkuu wa chama na mwanachama anayelalamika lazima apewe muda wa kutosha kusikilizwa au kuwasilisha pingamizi lake kwa maandishi, kabla ya mkutano ili andiko ligawiwe kwa wanachama katika mkutano.

4.4.3 Wanachama waliohudhuria katika mkutano mkuu lazima, kwa azimio la pamoja, wakubaliane na uamuzi wa Kamati ya Utendaji au kufuta uamuzi huo wa kumsimamisha au kumfukuza mwanachama.

4.4.4 Mwanachama hawezi kusimamishwa au kuondolewa uanachama wake mpaka uamuzi huu uwe umethibitishwa na azimio la pamoja la wanachama katika mkutano mkuu.

Ibara ya 5: Nguvu ya Chama na Katiba

Kifungu 5.1

Ili chama kutimize malengo na madhumuni yake, kitatumia uwezo wake kama ilivyoainishwa katika katiba hii.

Kifungu 5.2

Kwa mujibu wa katiba hii, chama kinaweza kufanya mambo yote ya lazima au yanayoweza kurahisisha kutimiza malengo na madhumuni yake, na hasa kinaweza kufanya yafuatayo:-

5.2.1 Kupata, kumiliki au kutoa/kuondoa mali yake/zake;

5.2.2 Kufungua na kuendesha akaunti katika taasisi za fedha;

5.2.3 Kuwekeza fedha zake katika taasisi zinazotambuliwa kisheria;

- 5.2.4 Kuchangisha au kukopa fedha katika hali na njia ambazo zinakubalika;
- 5.2.5 Kudhibiti au kusimamia marejesho ya fedha zilizopatikana kwa mkopo au kulipa madeni;
- 5.2.6 Kuteua wakala wa kuendesha biashara kwa niaba yake; na
- 5.2.7 Kuingia mkataba mwingine wowote halali ambao kitaona unafaa

Kifungu 5.3 Mamlaka ya Katiba

Katiba hii inambana kila mwanachama na chama chenyewe katika hali sawa kama vile kila mwanachama na chama chenyewe walivyosaini katiba hii na kukubali kuwa inawabana wote.

Kifungu 5.4. Kutofautiana kwa yaliyomo kwenye katiba hii na Sheria Mama

Kama kutatokea kutofautiana kwa yale yaliyomo kwenye katiba na sheria mama, yaliyomo kwenye sheria mama yatafuatwa.

Kifungu 5.5. Kubadilisha Katiba

5.4.1 Chama kinaweza kubadili katiba hii kupitia azimio maalumu na si vinginevyo.

5.4.2 Kama katiba itabadilika, uendeshaji wa chama utafuata katiba mpya mara baada ya kupitishwa na mkutano mkuu au mkutano maalumu.

5.4.3 Kama katiba imebadilishwa, katibu wa chama atahakikisha anafuata taratibu kama inavyoagiza sheria mama ya vyama vya kijamii.

Ibara ya 6: Kamati ya Utendaji

Kifungu 6.1 Kazi na Madaraka

- 6.1.1 Shughuli za chama zitaendeshwa au kusimamiwa na Kamati ya Utendaji.
- 6.1.2 Kamati ya Utendaji ina jukumu ya kutekeleza mamlaka yote ya katiba isipokuwa yale tu ambayo katiba inaagiza uamuzi wake utolewe kupitia mkutano mkuu wa wanachama.
- 6.1.3 Kamati ya Utendaji inaweza kumuajiri na kumfukuza mfanyakazi.
- 6.1.4 Kamati ya Utendaji inaweza kuunda Kamati ndogo zenye wajumbe kutoka miongoni mwa wanachama itakapoona inafaa kufanya hivyo.

Ibara ya 6.2: Wajumbe wa Kamati ya Utendaji

6.2.1 Kamati ya Utendaji itakuwa na wajumbe wafuatao:-

- (a) Mwenyekiti;
- (b) Makamu Mwenyekiti;
- (c) Katibu;
- (d) Mweka Hazina;
- (e) Katibu Mwenezi; na
- (f) Mjumbe mwingine atakayeteuliwa na mkutano mkuu.

Kifungu 6.3 Kukasimu majukumu

6.3.1 Kamati ya Utendaji inaweza kukasimu baadhi ya majukumu yake kwa Kamati ndogo au mfanyakazi isipokuwa:-

- (a) Madaraka ya kukasimu majukumu yaliyokasimiwa; au
- (b) Jukumu ambalo limeainishwa katika katiba hii kuwa ni la Kamati ya Utendaji.

6.3.2 Ukasimishaji wa majukumu lazima uwe katika maandishi na kunaweza kuwekewa mipaka na masharti kama Kamati ya Utendaji itakavyoona inafaa.

6.3.3 Kamati ya Utendaji ina uwezo wa kuondoa majukumu yote yaliyokasimiwa au baadhi.

Ibara ya 7: Muda wa Kuwa Madarakani

Kifungu 7.1 Kukidhi kuwa mjumbe wa Kamati ya Utendaji

7.1.1 Mjumbe wa Kamati ya Utendaji lazima awe mwanachama ambaye ana umri wa miaka 18 au zaidi.

7.1.2 Mjumbe Kamati ya Utendaji pia lazima akidhi viwango vilivyowekwa na kukubaliwa na wanachama.

7.1.3 Mjumbe wa Kamati ya Utendaji lazima achaguliwe kwa kura wakati wa mkutano mkuu au ateuliwe kama inavyoelekezwa katika Kifungu 7.8.

Kifungu 7.2 Kupendekezwa kuchaguliwa kuwa mjumbe wa Kamati ya Utendaji

7.2.1 Mwanachama hawezi kuchaguliwa/kupigiwa kura kuwa mjumbe wa Kamati ya Utendaji mpaka katibu apate pendekezo la jina la mwanachama huyo kutoka kwa mwanachama mwenyewe na mwanachama mwingine siku 7 kabla ya tarehe ya mkutano mkuu uchaguzi utakapofanyika.

7.2.2 Pendekezo lazima lisainiwe na –

- (a) Mpendekezaji na mwanachama mwingine anayeunga mkono; na
- (b) Mpendekezaji kukubali kusimama kwa uchaguzi.

7.2.3 Mwanachama ambaye anakidhi vigezo vya uchaguzi au kuchaguliwa kwa mara ya pili, anaweza kujipendekeza mwenyewe au kujiunga mkono mwenyewe kwa uchaguzi au kuchaguliwa kwa mara ya pili.

Kifungu 7.3 Kustaafu kwa wajumbe wa Kamati ya Utendaji

7.3.1 Mjumbe wa Kamati ya Utendaji ataendelea kuwa mjumbe kwa muda wa miaka mitatu (3) kutoka siku alipochaguliwa kuwa mjumbe, isipokuwa kama mjumbe ametoka chini ya kifungu 7.6 au kuondolewa chini ya kifungu 7.7.

7.3.2 Endapo itatokea nafasi yoyote itakuwa wazi nafasi hiyo itajazwa katika uchaguzi utakaofanyika wakati wa mkutano husika.

7.3.3 Mwenyekiti wa Kamati ya Utendaji inayomaliza muda wake ataendelea kuongoza mkutano hadi hapo mwanachama mwingine atakapochaguliwa kuwa mwenyekiti.

7.3.4 Wajumbe wa Kamati ya Utendaji wanaomaliza muda wao wanaweza kuendelea tena kuwa wajumbe kama tu watachaguliwa tena na wanachama wakati wa mkutano mkuu wa mwaka.

Kifungu 7.4 Kuchaguliwa bila mpinzani

7.4.1 Kama idadi ya watu waliopendekezwa kupigiwa kura kujaza nafasi iliyowazi chini ya Kifungu 7.2 haizidi idadi ya nafasi zinazotakiwa kujazwa, mwenyekiti atalazimika kutangaza mtu huyo aliyependekezwa kuwa amechaguliwa kuwa mjumbe wa Kamati ya Utendaji katika mkutano mkuu huo.

7.4.2 Kama nafasi bado zinaendelea kuwa wazi baada ya kutangazwa chini ya kifungu kidogo cha 7.4.1, mapendekezo ya majina ya ziada kwa ajili ya wajumbe wa Kamati ya Utendaji kutoka kwa wanachama waliopo kwenye mkutano yanaweza kukubaliwa.

7.4.3 Kama mapendekezo kutoka kwa wanachama bado hayazidi nafasi zilizobaki, mwenyekiti analazimika kutangaza kuwa waliopendekezwa wamechaguliwa kuwa wajumbe wa Kamati ya Utendaji kwa nafasi husika.

7.4.4 Kama mapendekezo kutoka kwa wanachama bado hayakidhi idadi ya nafasi zilizobaki, nafasi zisizojazwa zitachukuliwa kuwa nafasi za dharura na lazima zijazwe na Kamati ya Utendaji mpya chini ya Kifungu 7.8.

Kifungu 7.5 Uchaguzi wa Kura

7.5.1 Kama idadi ya waliopendekezwa inazidi idadi ya nafasi zinazogombaniwa, uchaguzi kwa kupiga kura lazima ufanyike.

7.5.2 Uchaguzi utafanyika kwa namna ambayo itaamuliwa na uamuzi wa pamoja wa mkutano mkuu husika.

7.5.3 Wajumbe waliochaguliwa kwa kura lazima watangazwe na mwenyekiti kuwa wajumbe halali wa Kamati ya Utendaji ya chama.

Kifungu 7.6 Nafasi kuwa wazi

Nafasi ya mjumbe wa Kamati ya Utendaji inaweza kuwa wazi kama:-

(a) Mjumbe –

- (i) Amekataliwa kuwa mjumbe wa Kamati ya Utendaji kwa mujibu wa katiba;
- (ii) Amejiuzulu kwa kutoa taarifa ya maandishi kwa Kamati ya Utendaji;
- (iii) Amefariki au imethibitika kuwa hana uwezo tena wa kufanya shughuli zake kwa sababu za kiafya;
- (iv) Haishi tena katika eneo hilo ambalo chama kimeandikishwa;
- (v) Aameamua kujitoka katika chama.

(b) Mjumbe ambaye hajahudhuria vikao kwa zaidi ya:-

- (i) Vitatu (3) vya Kamati ya Utendaji kwa mfululizo au
- (ii) Vitatu (3) vya Kamati ya Utendaji katika mwaka husika wa fedha bila kutoa taarifa kwa mwenyekiti; vikao ambavyo mjumbe alipelekewa taarifa na Kamati ya Utendaji ikaamua kutangaza nafasi hii iko wazi; au

(c) katika hali nyingine yoyote ile kama katiba inavyoelekeza.

Kifungu 7.7 Kuondolewa kwa Mjumbe wa Kamati ya Utendaji

7.7.1 Chama, kwa kupitia mkutano mkuu maalumu wa wanachama, kinaweza kumuondoa mjumbe yeyote wa Kamati ya Utendaji kabla ya kipindi chake cha uongozi kumalizika.

7.7.2 Kama nafasi imekuwa wazi kutokana na kuondolewa chini ya kifungu kidogo cha 7.7.1, lazima uchaguzi ufanyike kujaza nafasi hiyo.

Kifungu 7.8 Kujaza Nafasi Iliyowazi ya Mjumbe wa Kamati ya Utendaji

7.8.1 Kama nafasi inakuwa wazi baada ya kufuata kifungu 7.4 au nafasi ya Kamati ya Utendaji inakuwa wazi kwa mujibu wa Kifungu 7.6, Kamati ya Utendaji inaweza kumteua mwanachama yeyote yule kujaza nafasi hiyo na baadaye kutoa taarifa kwenye mkutano mkuu utakaofuata.

Ibara ya 8: Kazi za Wajumbe wa Kamati ya Utendaji

Kifungu 8.1 Uwajibikaji wa Pamoja wa Kamati ya Utendaji

8.1.1 Mara tu baada ya kuchaguliwa Kamati ya Utendaji na wajumbe wake lazima wafanye jitihada ya kujua sheria na kanuni za chama.

8.1.2 Kamati ya Utendaji kwa pamoja ina wajibu wa kuhakikisha kuwa chama kinafuata maelekezo ya sheria mama, kanuni zake na katiba ya chama.

Kifungu 8.2 Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti

8.2.1 Chini ya vifungu vidogo 8.2.2 na 8.2.3, Mwenyekiti lazima aendeshe vikao vyote vya mikutano mikuu na mikutano ya Kamati ya Utendaji.

8.2.2 Kama Mwenyekiti hayupo wakati wa mkutano, Makamu Mwenyekiti ataendesha kikao hicho.

8.2.3 Kama Mwenyekiti na Makamu wake wote hawapo mjumbe ambaye ataendesha mkutano huu lazima awe:-

- (a) Mwanachama aliyechaguliwa na wanachama wenzake kama huo ni mkutano mkuu; au
- (b) Mjumbe wa Kamati ya Utendaji atakayechaguliwa na wajumbe wengine wa Kamati ya Utendaji waliopo kama huo ni mkutano wa Kamati ya Utendaji.

Kifungu 8.3 Katibu

Katibu lazima:-

- (a) Ashughulikie mambo yote yanayohusu mawasiliano ya chama
- (b) Ahakikishe anatunza kumbukumbu zote za mikutano ya Kamati ya Utendaji na mikutano mikuu kama katiba ya chama inavyoagiza;
- (c) Atunze daftari la wanachama kama katiba inavyoagiza;
- (d) Kama wanachama katika mkutano mkuu hawajaamua vinginevyo, katibu atunze vitabu/nyaraka, daftari zote za chama, ila tu vile vilivyoainishwa katika kifungu kidogo 8.4. kuwa chini ya uangalizi wa mweka hazina; na
- (e) Kufanya kazi nyingine yoyote kama itakavyoagizwa na katiba hii.

Kifungu 8.4 Mweka Hazina

8.4.1 Mweka Hazina anawajibika :-

- (a) Kupokea fedha zilizolipwa au kupokelewa na chama na atatoa stakabadhi ya fedha alizopokea kwa niaba ya chama.
- (b) Kuweka fedha zote alizopokea kwenye akaunti ya chama katika kipindi kisichozidi siku tano za kazi.
- (c) Kufanya malipo yaliyoidhinishwa na Kamati ya Utendaji au mkutano mkuu wa chama; na

- (d) Kuhakikisha kuwa hundi zote zinasainiwa na Mwenyekiti au Makamu wake. Mweka Hazina na Mwenyekiti watakuwa waweka saini wa kundi A, na kwa hiyo ni saini zenye uamuzi. Saini ya Makamu Mwenyekiti itakuwa ya kundi B;
- (e) Hundi itakuwa imepitishwa kama itakuwa na saini mbili; saini hizi zinaweza kuwa kundi la A tupu au kundi A na B;
- (f) Kuandaa taarifa za fedha na kuziwasilisha kwenye Kamati ya Utendaji na mkutano mkuu na kuhakikisha kwamba hesabu zinakaguliwa;
- (g) Mweka Hazina anawajibika kutunza na kuweka taarifa za fedha za chama katika hali inayokubalika na madili ya uhasibu;
- (h) Mweka Hazina anawajibika kutunza na kuhakikisha usalama wa vitabu na nyaraka zinazohusu mambo ya fedha kama wanachama kupitia mkutano mkuu hawajaamua vinginevyo;
- (i) Mweka Hazina atafanya kazi nyingine zozote zile kama ilivyoainishwa katika katiba.

Ibara ya 9: Mikutano ya Kamati ya Utendaji

Sehemu ya 9.1 Idadi na Taratibu za Uitishaji wa Mikutano

9.1.1 Kamati ya Utendaji lazima ikutane ili kuendesha shughuli za chama walau mara 4 katika mwaka wa fedha, kama haijaamuliwa vinginevyo. Mikutano ya Kamati ya Utendaji ni ya ndani, lakini Kamati ya Utendaji inaweza kumualika, mwanachama kwa sababu maalumu. Mtu aliyevalikwa katika hali hii hana haki ya kupiga kura.

9.1.2 Mwenyekiti anaweza kuendesha mkutano wa dharura kama kutakuwa na walau nusu ya wajumbe wa kamati ya utendaji.

9.1.3 Mkutano maalumu unaweza kuitishwa kushughulikia rufaa chini ya kifungu 4.4 cha katiba hii.

Sehemu ya 9.2 Kupiga Kura na Kutoa Uamuzi

9.2.1 Kila mjumbe wa Kamati ya Utendaji aliyepo kwenye mkutano ana haki ya kura moja.

9.2.2 Jambo ambalo litajadiliwa wakati wa mkutano itabidi liamuliwe kwa kura za wengi.

9.2.3 Kama hakuna kura za kutosha, majadiliano zaidi yaendeleo kufikia maafikiano; na baada ya majadiliano ya ziada hakuna kura za kutosha kufikia uamuzi, shauri hilo litapelekwa kwenye mkutano mkuu au mkutano mkuu maalumu kwa wanachama kuamua kwa kura.

Kifungu 9.3 Idadi ya wajumbe (akidi) kwa kikao halali

Kwa kuendesha mkutano wa Kamati ya Utendaji, nusu ya wajumbe wanafanya akidi ya mkutano.

Kifungu 9.4 Taratibu na Mtiririko wa Shughuli

9.4.1 Utaratibu wa uendeshaji wa shughuli za mikutano ya Kamati ya Utendaji utapangwa na Kamati ya Utendaji yenyewe kwa kuzingatia hali halisi.

9.4.2 Utaratibu wa shughuli za mkutano mkuu/maalumu utapangwa na wajumbe watakaokuwa kwenye mkutano.

9.4.3 Mkutano hautashughulikia suala jingine lolote isipokuwa lililokuwa kwenye ajenda ya mkutano huo maalum.

Kifungu 9.5 Kutoa taarifa ya mgongano wa maslahi

9.5.1 Kama mjumbe wa Kamati ya Utendaji ana maslahi binafsi katika mkataba wowote na chama, analazimika kutoa taarifa ya maslahi binafsi kwa Kamati ya Utendaji ili kutoa nafasi kwa maamuzi kufanyika bila kuathiriwa na mgongano wa maslahi binafsi.

9.5.2 Katibu lazima aandike maelezo hayo kwenye kumbukumbu za mkutano.

9.5.3 Mwenyekiti lazima ahakikishe mjumbe wa Kamati ya Utendaji ambaye ana maslahi binafsi katika mkataba huo.

Ibara ya 10: Mikutano Mkuu

Kifungu 10.1 Kufanya Mikutano Mkuu

10.1.1 Chama lazima kifanye mkutano wake mkuu wa kwanza katika kipindi kisichozidi miezi 18 baada ya kuanzishwa.

10.1.2 Chama lazima kifanye mikutano yake mkuu mingine inayofuata baada ya ule wa kwanza ndani ya miezi mitano baada ya mwisho wa mwaka wa fedha wa chama.

10.1.3 Kamati ya Utendaji inaweza:-

- (a) Kuitisha mkutano mkuu maalumu endapo ni lazima kufanya hivyo.
- (b) Ndani ya siku 30 baada ya katibu kupokea rufaa chini ya Kifungu 4.4 kushughulikia rufaa ile, aitische mkutano maalumu kushughulikia rufaa hiyo; na

(c) Lazima ndani ya siku 30 baada ya kupata maombi ya mkutano mkuu maalumu chini ya kifungu 10.2.1, aitische kikao hicho kushughulikia lile lililolombewa mkutano mkuu maalumu.

Kifungu 10.2 Mkutano Mkuu Maalumu

10.2.1 Nusu ya wajumbe wanaofanya idadi ya mkutano mkuu wanaweza, kwa maandishi, kuomba Kamati ya Utendaji iitische mkutano mkuu maalumu.

10.2.2 Ombi hilo lazima:-

- (a) Litoe sababu ya mkutano huo maalumu; na
- (b) Liwe limesainiwa na wajumbe wote wanaoomba mkutano huu.

10.2.3 Kama Kamati ya Utendaji imeshindwa kuitisha mkutano huo katika kipindi kinachokubalika:-

- (a) Chini ya Kifungu 4.4 – rufaa inayopinga maamuzi ya Kamati ya Utendaji imekubalika; na
- (b) Chini ya Kifungu 10.2.1 – wajumbe ambao waliwasilisha maombi yao ya mkutano maalumu, wanaweza kuitisha mkutano wakiwa kama vile Kamati ya Utendaji.

10.2.4 Kama mkutano maalumu umefanyika chini ya kifungu kidogo cha 10.2.3.

(b), chama kitagharamia gharama halisi za kuitisha mkutano huo maalumu.

10.2.5 Katibu lazima awape taarifa wanachama wote kuhusu mkutano mkuu maalumu siku 21 kabla ya mkutano.

10.2.6 Taarifa hiyo lazima ieleze wazi:-

- (a) Lini na wapi mkutano huo utafanyika; na
- (b) Nia ya mkutano huo maalumu na namna gani shughuli za mkutano zitaendeshwa.

Kifungu 10.3 Mkutano Mkuu wa Mwaka

10.3.1 Katibu lazima atoe taarifa kwa wanachama wote kuhusu mkutano mkuu wa mwaka siku 30 kabla ya siku ya mkutano huo.

10.3.2 Taarifa hii lazima ioneshe:-

- (a) Lini na wapi mkutano huo utafanyika; na
- (b) Nia ya mkutano huo na namna gani shughuli za mkutano zitaendeshwa.

10.3.3 Utaratibu wa shughuli za mkutano mkuu wa mwaka ni kama ufuatao:-

- (a) Kupitia taarifa ya fedha na ripoti ya Kamati ya Utendaji;
- (b) Kuchagua wajumbe wapya wa Kamati ya Utendaji;
- (c) Kushughulikia masuala mengine yanayohitaji kushughulikiwa katika kikao hicho.

Kifungu 10.4 Maazimio Maalumu

10.4.1 Azimio maalumu linaweza kutolewa katika mkutano mkuu wa chama.

10.4.2 Katibu lazima awataarifu wanachama wote kuhusu mkutano mkuu ambapo azimio maalumu litatolewa, si chini ya siku 21 kabla ya siku ya mkutano.

10.4.3 Taarifa hiyo lazima ioneshe azimio maalumu linalotakiwa kutolewa na nia ya kutaka kutoa azimio hilo maalumu.

Kifungu 10.5 Taarifa ya Mkutano

10.5.1 Katibu lazima atoe taarifa ya mkutano mkuu kwa utaratibu ufuatao:-

- (a) Kumpelekea taarifa mwanachama binafsi; au
- (b) Kutuma taarifa kwa njia ya posta kwa mwanachama kupitia anwani kama inavyooneshwa katika daftari la wanachama.

10.5.2 Kama taarifa imetumwa kwa njia ya posta chini ya kifungu kidogo (10.5.1)(b), utumaji huu utahesabiwa kuwa umefanyika kikamilifu kama taarifa hiyo itatumwa kwa posta kwenye anwani ya mwanachama na gharama ya posta kulipiwa kabla.

Kifungu 10.6 Akidi katika Mkutano Mkuu

Katika mkutano mkuu akidi kwa mkutano kuwa halali itakuwa si chini ya nusu ya jumla yote ya wanachama waliosajiliwa.

Kifungu 10.7 Kutokuwepo kwa akidi

10.7.1 Kama ndani ya saa moja baada ya muda wa kuanza mkutano mkuu kupita akidi haijatimia:-

- (a) Kwa mkutano mkuu wa mwaka au mkutano mkuu maalumu, utaahirishwa kwa wiki moja, saa na siku ile ile na katika sehemu ile ile;
- (b) Kwa mkutano ulioitishwa kusikiliza rufaa ya mwanachama chini ya kifungu 4.4 – wajumbe waliopo na wale waliowakilishwa wanaweza kuendelea kusikiliza rufaa ambayo ndiyo chanzo cha mkutano huo, au
- (c) Kwa mkutano ulioitishwa na kikundi cha wanchama chini ya kifungu 10.2.1 – mkutano huo utakuwa batili.

10.7.2 Kama ndani ya saa moja baada ya muda uliopangwa mkutano chini ya kifungu kidogo (1) (a) kuanza, kupita kwa mkutano ambao ulikwishaahirishwa, na akidi haikufikiwa wanachama waliopo na wale waliowakilishwa wanaweza kuendelea na mkutano kama vile idadi ilikuwa imetimia.

10.7.3 Mwenyekiti kwa makubaliano na wajumbe wa mkutano mkuu ataahirisha mkutano mkuu ili ufanyike mahali na wakati mwingine, kama akili ya mkutano mkuu haikufikia.

10.7.4 Kusiwe na shughuli nyingine yoyote zaidi ya dondoo ile iliyokuwa imepangwa kwenye kikao cha mkutano mkuu uliokuwa umeahirishwa au haikumalizika.

10.7.5 Kama mkutano mkuu umeahirishwa kwa kipindi cha siku 30, katibu analazimika kutoa taarifa ya kuahirishwa kwa mkutano mkuu kama kwamba mkutano mkuu huo ni mpya.

Kifungu 10.8 Kupiga Kura

10.8.1 Chini ya Kifungu (3.2.2), kila mwanachama aliyepo kwenye mkutano ana haki ya kupiga kura ya uamuzi.

10.8.2 Katika Mkutano Mkuu: –

(a) Azimio la kawaida (azimio linalohusu uendeshaji wa shughuli za chama za kilasiku) linalopigiwa kura litaamuliwa kwa kura nyingi zilizopigwa na wanachama waliopo; na

(b) Azimio maalumu (azimio linalohusu maamuzi yasiyo ya kawaida kama vile kubadilisha katiba au kuanzisha biashara ya pamoja) litakalopigiwa kura, litakuwa limekubalika kama robo tatu ya wanachama waliopo wamepiga kura ya ndiyo.

10.8.3 Upigaji kura unaweza kudaiwa na mwenyekiti au wanachama watatu au zaidi waliopo kwenye mkutano.

10.8.4 Kama kuwa itaitishwa, shughuli hiyo itafanyika mara moja kwa njia iliyofikiwa na wajumbe wa mkutano mkuu.

Kifungu 10.9 Uwakilishi

Mwanachama anaweza, kwa maandishi, kumchagua mwanachama mwingine amuwakilishe kwa niaba yake katika mkutano mkuu lakini hatapiga kura kwa niaba yake.

Ibara ya 11: Usimamizi wa Fedha

Kifungu 11.1 Mwaka wa Fedha

Mwaka wa fedha wa chama utakuwa tarehe 31 Desemba ya kila mwaka.

Kifungu 11.2 Fedha na Akaunti

11.2.1 Chama lazima kifungue akaunti katika taasisi ya fedha ambako matumizi yote ya chama yatafanyika na mapato yote ya chama yatawekwa.

11.2.2 Ndani ya mipaka iliyowekwa na chama katika mkutano mkuu, Kamati ya Utendaji inaweza kuidhinisha malipo yasiyozidi kiwango kilichomo kwenye bajeti kwa niaba ya chama.

11.2.3 Hundi zote na nyaraka nyingine zote zinazohusu mambo ya fedha lazima zisainiwe na wajumbe wawili (2) wa Kamati ya Utendaji chini ya kifungu 8.4.1 (d).

11.2.4 Fedha zote za chama lazima ziwekwe kwenye akaunti ya chama ndani ya siku tano (5) za kazi baada ya kuzipokea au mapema inavyowezekana.

11.2.5 Mkutano mkuu utaamua kiasi cha fedha taslimu atakazoruhusiwa kuwa nazo Mweka Hazina ili kulipia matumizi madogo madogo. Fedha taslimu lazima zichukuliwe kutoka benki na si vinginevyo. Mweka Hazina lazima ahakikishe kuwa kumbukumbu za malipo kutoka kwenye kasma ya fedha taslimu zinatumizwa ipasavyo.

Kifungu 11.3 Mahesabu na Ukaguzi

Jukumu la Kamati ya Utendaji chini ya kifungu 8.1.2 katika kufuata katiba hii ambayo inahusu kukidhi taratibu za fedha zilizowekwa kuhusu:-

- (a) Kutunza kumbukumbu za fedha;
- (b) Kutayarisha na kuwasilisha mizania ya fedha ya mwaka ya chama; na
- (c) Ukaguzi wa mahesabu za fedha za chama.

Ibara ya 12: Malalamiko na Migogoro

Kifungu 12.1 Jinsi ya kutatua migogoro na malalamiko

12.1.1 Kifungu hiki kinahusu migongano kati ya:-

- (a) Mwanachama na mwanachama mwenzake; au
- (b) Mwanachama na mjumbe wa Kamati ya Utendaji;
- (c) Mtoa dawa na mmiliki;
- (d) Mwanachama na mamlaka mbalimbali;

12.1.2 Ndani ya siku 14 baada ya kutambua kuwa kuna mgogoro kati yao, wanalazimika kukutana kujadili mgogoro huo na kama inawezekana kuumaliza.

12.1.3 Kama wahusika wameshindwa kuafikiana kumaliza tofauti zao au mmojawapo hakufika kwenye mkutano huo, ndani ya siku 10 baada ya kikao cha kwanza, wapange mkutano mwingine chini ya mpatanishi.

12.1.4 Msuluhishi lazima awe:-

- (a) Mtu aliyechaguliwa kwa makubaliano ya wahusika wenyewe; au
- (b) Kama hakuna makubaliano:-
 - (i) Kwa mgogoro kati ya mwanachama na mwanachama mwenzake mtu aliyeteuliwa na Kamati ya Utendaji; au
 - (ii) Kwa mgogoro kati ya mwanachama na Kamati ya Utendaji – mtu aliyeteuliwa na mamlaka husika kwenye halmashauri.

12.1.5 Mwanachama anaweza kuwa msuluhishi:

12.1.6 Msuluhishi hahusiki na mgogoro huo.

12.1.7 Wahusika wa mgogoro huo lazima wajaribu kwa nia njema tu kusuluhisha mgogoro huo kwa majadiliano.

12.1.8 Msuluhishi wakati akifanya usuluhishi huo lazima:-

- (a) Azipe pande zote mbili nafasi sawa za kusikilizwa;
- (b) Aruhusu wahusika kupitia kwa makini kama kuna maandishi yoyote yaliyowasilishwa na yeyote kati yao; na
- (c) Ahakikishe kuwa haki sawa inatolewa kwa kila mhusika katika mgogoro huo wakati wote wa usuluhishi.

12.1.9 Msuluhishi asiwe mwamuzi wa mgogoro.

12.1.10 Kama usuluhishi umeshindikana, wahusika wanaweza kumaliza mgogoro huo kupitia mahakamani.

Ibara ya 13: Mambo ya Ziada

Kifungu 13.1 Mhuri wa Moto wa Chama

13.1.1 Mhuri wa moto wa chama hauruhusiwi kutumika bila kibali cha Kamati ya Utendaji. Matumizi yoyote ya mhuri wa moto lazima yarekodiwe na katibu.

13.1.2 Upigaji wa mhuri wa moto wa chama lazima upigwe na katibu wa chama akizingatia kifungu 13.1.1.

13.1.3 Mhuri wa moto wa chama lazima utunzwe na katibu au mjumbe mwingine atakayeteuliwa na Kamati ya Utendaji.

Kifungu 13.2 Kugawana Mali Wakati wa Kuvunja Chama

13.2.1 Kama wakati wa kuvunja chama na baada ya kulipa madeni na majukumu yote ya kifedha, bado kuna mali zilizobaki, mali hizo zisigawiwe kwa wanachama.

13.2.2 Mali hizo inabidi zihamashishwe kwa chama kingine kilichosajiliwa ambacho:-

- (a) Kina malengo sawa;
- (b) Hakitoi faida ya chama chao kwa wanachama wake binafsi; na
- (c) Imeamuliwa kwa uamuzi wa pamoja wa wanachama.



Imeandaliwa na Management Sciences for Health (MSH) kwa ushirikiano na Mamlaka ya Chakula na Dawa (TFDA).

Utayarishaji na usanifu wa mfano huu wa katiba umefanywa na Shirika la Medianet Ltd.

Shukrani za pekee ziwaendee Rockefeller Foundation kwa msaada wa kifedha.