



Uwezeshwaji na Uboreshaji wa Huduma

Kupitia Vyama vya Watoa Huduma wa DLDM



HATUA MUHIMU ZA KUENZISHA NA KUSAJILI CHAMA

2

Wahenga husema safari ndefu huanza kwa hatua moja. Kuanzishwa kwa vyama vya watoa huduma wa DLDM ni hatua muhimu katika safari ndefu ya kuhakikisha Watanzania wanaoishi vijijini na pembezoni mwa miji wanapata huduma bora za dawa, ambayo ndiyo lengo kuu la mpango wa DLDM.

Hata hivyo, uanzishwaji wa vyama hivyo unahitaji uelewa mkubwa kuhusu majukumu, wajibu na faida za chama; taratibu na masharti ya kusajili chama na pia undeshwaji bora wa chama. Kitini hiki kinaelezea hatua muhimu za kuanzisha na kusajili chama. Hatua hizo ni pamoja na:-

- (i) Mkutano wa kwanza wa wanachama waanzilishi;
- (ii) Kuwahamasisha na kuwaandikisha wanachama;
- (iii) Uchaguzi wa viongozi wa muda/mpito;
- (iv) Kutayarisha katiba ya chama;
- (v) Kukusanya fedha kwa ajili ya usajili;
- (vi) Kupeleka maombi ya kusajiliwa;
- (vii) Kufungua akaunti benki.

Mkutano wa awali wa wanachama waanzilishi

Wawazo lolote zuri lazima lianzishwe na mtu mmoja ambaye anaamini kabisa na ana nia kubwa ya kufanya wazo hilo lifanikiwe. Kwa hiyo, mtu yeyote kati ya watoa huduma ya dawa wa DLDM ambaye anatambua faida ya kuwa na chama, anaweza kuitisha mkutano na wenzake wachache wenye mawazo na nia kama yake, ili kuweka msingi wa kuanzisha chama. Mazungumzo katika kikao hiki cha kwanza yanaweza kuwa juu ya mambo yafuatayo:

- Majukumu na faida za chama ili kila mshiriki aweze kuelewa umuhimu wa kuwa na chama kama hicho;



Mtoa huduma yeyote wa DLDM anayetambua faida za dhati za kuanzisha chama, anaweza kuitisha mkutano na wenzake wenye mawazo kama yake kuweka msingi wa chama.

- Namna ya kuwahamasisha na kuwaandikisha wanachama ili kufanikisha uanzishaji wa chama chenye nguvu. Ikumbukwe kwamba moja ya masharti muhimu ya usajili ni kuwa na wanachama waanzilishi wasiopungua 10;
- Jina la chama;
- Nia na madhumuni ya chama;
- Mpango wa muda mfupi;
- Tarehe na dondoo za mkutano utakaofuata. Moja ya dondoo hizo ni uchaguzi wa viongozi wa mpito, utayarishaji wa katiba na jinsi chama hicho kitakavyoweza kupata usajili.

Kuandaa na kuandikisha wanachama

Kuwa na wanachama wengi na imara ni moja ya hatua muhimu sana ya kuwa na chama chenye mafanikio. Kwa hiyo, ni muhimu sana kuhamasisha na kuandikisha wanachama ambao wataleta mafanikio katika chama. Wanachama wapya wanaweza kupatikana kwa njia zifuatazo:-

- Kuwapigia simu au kuwatumia ujumbe kuhusu nia ya kuanzisha chama;
- Kuwatembelea na kukutana nao ana kwa ana kwenye maduka yao na kubadilishana mawazo;
- Kuandika na kutumiana barua kwa njia ya posta au kwa mkono;
- Kutumia barua pepe pale inapowezekana;
- Kuweka matangazo katika sehemu muhimu ambazo watoa dawa au wamiliki wanafika au kupita mara nyingi; kwa mfano, kwenye maduka ya jumla ambako huenda kununua dawa;
- Kutumia radio, magazeti au hata runinga kama uwezo wa kifedha unaruhusu.

Taarifa yoyote itakayopelekwa kwa kupitia moja ya njia hizo zilizotajwa hapo juu inaweza kuwa na mambo yafuatayo:-

- Maelezo juu ya mawazo ya kuanzisha chama kwa ufasaha na ufupi;
- Sababu za watoa huduma ya dawa wa DLDM kutakiwa kujiunga;
- Majina, anwani na simu za watu muhimu ambao wako tayari kwa uanzishaji wa chama hicho;
- Tarehe, muda, mahali na dondoo za mkutano ambapo wanachama wapya watashirikishwa.

Shughuli za kuhamasisha na kuandikisha wanachama zinahitaji aina mbalimbali ya rasilimali. Kunahitajika rasilimali watu, muda na fedha hasa kama mtu atalazimika kutumia gharama wakati wa kuhamasisha wanachama, kulipia gharama za simu na barua au barua pepe, kutayarisha taarifa na kuzichapisha na kulipia muda wa matangazo kwenye radio au runinga au nafasi kwenye magazeti. Hizi ni baadhi ya gharama ambazo wanachama waanzilishi wanabidi wazijue tangu mwanzo na lazima wawe na uhakika namna gani wataweza kuzimudu.

Mchakato wa kuwaandikisha wanachama unahitaji rasilimali watu, muda na fedha.

Kuhusu rasilimali watu, baadhi ya watu ambao wangeweza kuwa mstari wa mbele katika kuwahamasisha watoa huduma wa DLDM kuanzisha chama ni:-

- Watoa huduma ya dawa wa DLDM wenyewe (wamiliki au watoa dawa) kwa kupitia maongezi kati yao au njia nyingine yoyote inayoweza kuwafikia wenzao;
- Maofisa wa halmashauri akiwemo Mwenyekiti wa Halmashauri, Mkurugenzi wake au wataalamu wake wanaohusika kama mfamasia, mganga mkuu wilaya, ofisa ushirika, ofisa maendeleo na wengineo, au kutoka serikali kuu kama Mkuu wa Wilaya, Katibu Tawala Wilaya, na hata TFDA yenyewe kwa kupitia mafunzo wanaweza kuwa msaada mkubwa katika kuhamasisha wanachama. Watu hao wana uelewa na ushawishi mkubwa na wanaweza kuonana na watu hao wakati wakifanya kazi zao au wakitumia huduma zao;
- Maofisa wa serikali za mitaa katika ngazi ya kata kama vile madiwani, wenyeviti wa vijiji na maofisa watendaji wao;
- Wamiliki wa maduka ya jumla hasa kutokana na kuonana na watu hao mara kwa mara kama wateja wao;
- Watu wa vyombo vya habari ambao wanaweza kufanya hivyo kwa kutimiza wajibu wao kwa jamii kwa kuwapatia nafasi za kuweka matangazo yao bila malipo.

Uchaguzi wa viongozi wa muda

Uongozi mzuri ndiyo kiini cha mafanikio ya kuanzisha na kuimarika kwa chama. Wakati wa kuchagua viongozi wa muda inabidi wanachama wazingatie yafuatayo:-

- **Mfumo wa uongozi** utakaozingatia mahitaji halisi ya chama;
- **Madaraka ya uongozi** kwa mfano watakuwa katika uongozi kwa muda gani, majukumu watakayoyatekeleza katika kipindi hicho na baada ya hapo kufanya uchaguzi wa uongozi mpya wa kudumu kwa kipindi kirefu kama ilivyoainishwa kwenye katiba. Viongozi hao wa muda wanatakiwa kupewa majukumu yafuatayo:-
 - Kuhamasisha na kuandikisha wanachama wapya wilaya nzima;
 - Kuanzisha mtandao wa kuwasiliana ili kurahisisha mawasiliano katika ngazi zote;
 - Kupanga na kuitisha mikutano kadri inavyohitajika;
 - Utunzaji wa taarifa ikiwa ni njia mojawapo ya kujenga msingi wa kumbukumbu za taasisi/chama;
 - Kusimamia utayarishaji wa katiba ya chama;
 - Kuhamasisha ukusanyaji wa rasilimali fedha ili kufanikisha uanzishaji na usajili wa chama;
 - Kusajili chama;
 - Kufungua akaunti ya chama Benki.

Uchaguzi wa viongozi wa chama kwa njia ya kura za siri ni muhimu sana kwa vile hauwaweki wapiga kura katika hali ya kusakamwa na wapambe wa wagombea au mgombea mwenyewe.

- **Utaratibu wa kura:** Kura ya siri ndiyo njia nzuri inayoshauriwa kwa uchaguzi wa viongozi kwa vile inahakikisha hakuna mtu atakayesakamwa na wapambe au wagombea mara baada ya kura.
- **Ofisa msimamizi wa mwenendo mzima:** Inashauriwa kuwa ofisa ushirika na maendeleo wa wilaya wapewe jukumu la kusimamia mtiririko mzima ikiwa ni pamoja na; upigaji kura hasa kwa vile yeye ndiye mwenye majukumu ya kuhamasisha uanzishaji wa vyama au vyama vya ushirika. Kushiriki kwao kunaleta uwakilishi muhimu wa halmashauri kama msimamizi mkuu wa shughuli zote za maendeleo katika wilaya.
- **Sifa za viongozi** watakaoweza kuhamasisha na kufanikisha uanzishwaji wa chama. Kiongozi mzuri lazima awe:-
 - Mwenye upeo mpana wa kuweza kuona nini kizuri na chenye faida kwa wote hapo baadaye;
 - Yule anayefuatilia kwa makini malengo na anafanya kazi kila wakati ili kufikia malengo;
 - Aliye mwaminifu na mkweli kiasi kwamba watu wanamuamini na kushawishika naye na anafanya yale anayowaambia;
 - Yule anayeweza kuleta mtazamo mpya na kuanzisha mambo ili kuhakikisha kilichodhamiriwa kinafikiwa;
 - Yule anayeweza kujipanga na ana uwezo wa kufanya kazi kwa mipangilio.
 - Yule ambaye mawazo yake yana mpangilio na mtazamo wa kina na hutathmini kila suala kwa makini kabla ya kufikia uamuzi na huangalia kila suala kufuatana na hali halisi;
 - Yule anayeweza kuhamasisha timu yake ifanye shughuli ili kufikia muafaka na madhumuni yaliyokusudiwa;
 - Yule anayevumilia au kukubali mawazo tofauti kutoka kwa anaowaongoza na ana uwezo wa kujadiliana kufikia maafikiano;
 - Yule mwenye tabia na maadili yanayokubalika na huwapa watu mwongozo na sauti;
 - Yule anayewajibika kwa mfano yuko tayari kuwajibika kwa vitendo vyake ikiwa vibaya au vizuri.

Kiongozi bora ni yule anayeona mbali, mwaminifu, anayejituma na anayewajibika kukitokea dosari.

Ieleweke kuwa orodha ya sifa za kiongozi zilizoandikwa hapo juu si mwisho wa sifa zote za kiongozi. Kwa hiyo chama/wanachama wanaweza kufikiria nyingine zaidi wakati wa kuchagua viongozi wao.

Maandalizi ya katiba

Katiba ni nyaraka muhimu ya kisheria ambayo ina kanuni ambazo zinaendesha au kuongoza shughuli na maamuzi ya chama au taasisi. Katiba pia inaelekeza jinsi gani wanachama na viongozi wanaweza kufanya kazi pamoja ili kufikia malengo yao ya pamoja. Zifuatazo ni sehemu muhimu za katiba ya chama:

- Jina, madhumuni na nia ya chama;
- Nguvu ya chama na katiba ikiwa ni pamoja na uwezo wake na jinsi inavyozingatia sheria mama na sheria nyingine na taratibu za kurekebisha au kubadili katiba;

Katiba ni mwongozo wa kisheria unaoongoza maamuzi na shughuli za taasisi, na kueleza jinsi wahusika watakaavyofikia lengo lao.

- Uanachama pamoja na maelezo kuhusu idadi ya chini kabisa ya wanachama, aina ya wanachama, taratibu za uombaji na kukubaliwa au kukataliwa, ada ya uanachama, haki ya mwanachama na kuondolewa uanachama;
- Kamati ya utendaji pamoja na wajibu au shughuli zake, madaraka yake, wajumbe wa kamati, muda wa kuwa kwenye madaraka pamoja na majukumu ya wajumbe mbalimbali wa kamati;
- Mikutano na taratibu za mikutano mkuu au maalumu ya wanachama na kamati;
- Utawala wa fedha ikiwa ni pamoja na maelekezo ya kina kuhusu mwaka wa fedha, utawala na udhibiti wa fedha, ufunguaji wa akaunti za benki na utayarishaji wa mahesabu na taarifa za ukaguzi;
- Kushughulikia malalamiko na migogoro; na
- Uvunjaji wa chama.

Utarishaji wa katiba ya chama uwe shirikishi, ukimpa kila mwanachama anayetaka kuchangia haki sawa ya kufanya hivyo na hivyo kumfanya kila mwanachama amiliki katiba hiyo.

- Mkutano uitishwe kuhusu namna katiba itakavyotarishwa. Njia rahisi itakuwa kutumia mwongozo wa katiba ambayo imetarishwa kama mfano, ili kuwasaidia katika shughuli hii. Wanachama wanaweza kupitia kwa pamoja mfano huo wa katiba na kubadilisha kulingana na matakwa yao. Baada ya kufanya mabadiliko kulingana na matakwa ya wanachama, ni vizuri kuomba msaada wa mwanasheria kuipitia na kutoa ushauri wake wa kisheria. Mwanasheria wa halmashauri anaweza kusaidia kwa hilo;
- Baada ya mwanasheria kupitia katiba hiyo, uongozi wa mpito unabidi usambaze nakala hiyo ya katiba kwa wanachama wote na kuwapa muda wa kutosha wa kuisoma na kuielewa nyaraka hii muhimu;
- Kisha mkutano mkuu unabidi uitishwe kujadili katiba hiyo na kuangalia tena kama kuna sehemu zinahitaji mabadiliko;
- Mabadiliko au ushauri uliotolewa na mkutano mkuu unaweza kuwasilishwa kwa mwanasheria kwa ajili ya kuyaingiza kisheria kwenye katiba;
- Baada ya kumaliza kazi yake mwanasheria atawarudishia viongozi wa chama ikiwa yameingizwa yote yaliyokuwa yamependekezwa na mkutano mkuu;
- Kama viongozi wameridhika na mabadiliko yaliyowekwa, wanaweza kuitisha mkutano mkuu mwingine kupitia katiba iliyofanyiwa marekebisho na kama wanachama wameridhika wanaweza kuipitisha katiba hiyo kwa azimio la pamoja.

Kumbuka: Kumbukumbu za mkutano mkuu uliopitisha katiba hiyo ziandikwe kwa makini na kutunzwa vizuri kwani zitahitajika wakati wa kusajili chama.

Mchakato wa kutayarisha katiba ushirikishe wanachama wote ili utakapokamilika katiba iwe ya wanachama wenyewe.

Upatikanaji wa fedha kwa ajili ya kusajili chama

Usajili wa chama ni hatua muhimu ambayo inahitaji rasilimali fedha. Ikizingatiwa kuwa usajili wa vyama unafanyika tu makao makuu ya Wizara ya Mambo ya Ndani ya Nchi Dar es Salaam, ni vizuri kupanga bajeti ya usafiri na posho kwa wale watakaopeleka maombi ya usajili wizarani kwa msajili wa vyama vya kijamii. Zaidi ya hayo kuna malipo ya lazima ya usajili kama ada ya maombi Tsh. 10,000, ada ya usajili Tsh. 100,000 na ada ya mwaka Tsh. 40,000. Kwa hiyo, chama lazima kitafute njia ya kupata fedha hizo. Fedha hizo zinaweza kupatikana kwa kuchangisha wanachama au kutoka kwa wafadhili.

Mbali na gharama za malazi na usafiri wa kwenda Dar es Salaam na kurejea nyumbani, chama kitalazimika kupata si chini ya Tsh. 150,000 ili kukamilisha shughuli za kusajili chama

Maombi ya kusajili chama

Kabla ya kupeleka maombi kwa msajili wa vyama vya kijamii, ni vyema kuhakikisha kuwa nyaraka zote zinazotakiwa kwa kusajiliwa zinakuwepo, ili kuepuka kurudishwa na ofisi ya msajili kwa vile baadhi ya nyaraka muhimu hazikukamilika. Zifuatazo ni masharti ya usajili:-


Masharti ya usajili

- Nakala mbili za katiba ya chama (zifungwe)
- Fomu ya maombi ya kusajiliwa (fomu SA1) iliyojazwa kwa usahihi nakala mbili
- Taarifa/kumbukumbu ya maelezo kusaidia maombi ya usajili (fomu SA2) iliyojazwa kwa usahihi nakala mbili
- Ada ya maombi Tsh. 10,000
- Ada ya usajiri Tsh. 100,000
- Ada ya mwaka Tsh. 40000
- Taarifa za mkutano ulioidhinisha/kupitisha katiba ya chama
- Orodha ya wanachama waanzilishi/waasisi wasiopungua 10 na saina zao kwa usahihi
- Wasifu wa viongozi wa chama pamoja na picha zao
- Viambatanisho vya hati/barua kutoka kwa mamlaka husika kama vile; wizara husika, mkuu wa mkoa au mkuu wa wilaya au halmashauri
- Barua ya maombi kutoka kwa wahusika wenyewe itumwe kwa Msajili wa Vyama vya Kijamii, Wizara ya Mambo ya Ndani ya Nchi, S.L.B. 9223 Dar Es Salaam

Katika **Fomu SA1**, mwombaji anatakiwa kutaja jina la chama, mahali kilipo, anwani ya posta na madhumuni ya chama. Fomu hizi zinapatikana katika ofisi ya msajili wa vyama vya kijamii.

THE UNITED REPUBLIC OF TANZANIA
MINISTRY OF HOME AFFAIRS

FORM SA. 1



The Societies (Application for Registration) Rules, 1954
(Rule 4 (1))

APPLICATION FOR REGISTRATION

Application is hereby/ made for the registration under the Societies Ordinance of

;;

.....

(Hereinafter called 'the Society')

1. The Office of the society is situated at.....
2. The postal address of the society.....
3. The objects of the society are.....
4. We annex here to marked 'A' two true copies of the constitution and rules of the Society.
5. We annex here to marked 'B' a form of statement of particulars which we have Completed to the best of our knowledge, information and belief.

Signature..... Designation.....

Signature..... Designation.....

;; State name of Society.

Mfano wa FomuS1

Katika **Fomu SA 2**, mwombaji anatakiwa kuelezea yafuatayo:

- Kama chama hicho ni tawi lililojiunga na chama kingine, kwa namna yoyote ile kinaunganishwa na taasisi nyingine au kikundi kingine ndani au nje ya Tanzania. Kama ni hivyo, taarifa ya kina inatakiwa itolewe kuhusu uhusiano huo na taasisi hizo nyingine.
- Kama uanachama ni kwa mtu au kikundi chochote kile ioneshwe ni watu gani hao au vikundi gani;
- Idadi ya wanachama;
- Lini chama hicho kilianza;
- Kama chama kina nia yoyote ya kumiliki ardhi, kama ndivyo maelezo ya kina yatolewe kuhusu hiyo ardhi na vielelezo vya kusajiliwa kwa ardhi hiyo;
- Wadhifa wa viongozi wa chama (kama upo) pamoja na majina na muda wa kuwa katika nyadhifa hizo.

Fomu SA 2 pia itatolewa na ofisi ya msajili wa vyama vya kijamii.

Kabla ya kutuma maombi kwa msajili wa vyama, waombaji wahakikishe wametimiza masharti yote ya usajili ili wasirudishwe na ofisi ya msajili.

THE UNITED REPUBLIC OF TANZANIA
MINISTRY OF HOME AFFAIRS



FORM SA. 2

The Societies (Application for Registration) Rules, 1954
(Rule 4 (1))

**STATEMENT OF PARTICULARS TO SUPPORT AN APPLICATION FOR
REGISTRATION**

All the following questions must be answered before an application will be considered

Name of society _____

1. Is the society a branch, affiliated to or connected with any other organization or group either within or without Tanzania. If so, give full particulars of such other bodies.
2. Is membership of the society restricted to any and if so to what class or classes of person.
3. What is the present number of members of the society.
4. When was the society formed?
5. In what district or districts of Tanzania does the society carry on its activities?
6. Has the society any interest in land? If so, give details, where possible by reference to registration.
7. What are the titles of the office-bearers (if any) of the society and who are present holders? For what term do they hold Office?

Signature..... Designation.....

Signature..... Designation.....

Mfano wa Fomu S2

Kufungua akaunti

Mara tu baada ya chama kupata usajili, inashauriwa kifungue akaunti benki mara moja. Akaunti itaisaidia chama:-

- Kuhakikisha usalama wa rasilimali fedha;
- Kuzuia matumizi mabaya ya fedha kwa vile kutakuwa na utaratibu maalumu wa kuchukua fedha;
- Kujenga uhusiano mzuri wa kibiashara na benki hapo baadaye;
- Kupata misaada ya kifedha moja kwa moja kutoka kwa wafadhili na wadau wengine ambao watapenda kupitishia msada kwenye akaunti ya chama.



*Imetolewa na Shirika la Management Sciences for Health (MSH) kwa ushirikiano na Mamlaka ya Chakula na Dawa (TFDA).
Utayarishaji na usanifu wa kitini hiki umefanywa na Shirika la Medianet Ltd.
Shukrani za pekee ziwaendee Rockefeller Foundation kwa msaada wa kifedha.*