

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

Anuani ya Simu: "TAMISEMI"
Simu Na: (026) 2322848,
2321607, 2322853, 2322420
Nukushi: (026) 2322116,
2322146, 2321013
Barua pepe: ps@tamiseemi.go.tz



Tawala za Mikoa na
Serikali za Mitaa,
Jengo la Mkapa,
Barabara ya hospitali
S.L.P. 1923,
41185 DODOMA.

Unapojibu tafadhali taja:
Kumb. Na CD. 151/161/01"C" /46

06 Aprili, 2018

Makatibu Tawala wa Mikoa,
TANZANIA BARA.

Yah: WARAKA NAMBA 1 WA MABORESHO YA MFUKO WA AFYA YA JAMII (CHF/TIKA)


Tafadhali husika na somo tajwa hapo juu.

Mfuko wa Afya ya Jamii CHF/TIKA unatekelezwa nchi nzima kuanzia mwaka 2001 ilipoanzishwa Sheria ya Mfuko wa Afya ya Jamii Mfuko huu ulianzishwa kwa kuelekeza Halmashauri kuanzisha Sheria ndogo ndogo za kutekeleza uendeshaji wa Mfuko huo. Hivyo, Mfuko uliendeshwa kwa kila Halmashauri kutekeleza kwa Mfumo tofauti na Sheria tofauti na kwa kila Halmashauri kwa mpango wake ili kuweza kufikia lengo lililowekwa na Serikali la kufikia asilimia thelathimini (30%) ya kaya ambazo zimejiunga na mfuko wa wa Afya wa Jamii ifikapo 2015, ambapo hadi sasa Kitaifa ni asilimia takribani 24%.

OR - TAMISEMI kwa kushirikiana na Wizara ya Afya, Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wazee na Watoto imefanya maboresho mbalimbali kwa kuleta mfumo mpya wa CHF iliyoboreshwa, ambao nauleta kwenu kwa kupitia 'Waraka Namba 1 wa Maboresho ya Mfuko wa Afya ya Jamii (CHF/TIKA,' lengo ni kuleta tija na ufanisi katika uratibu na utoaji wa huduma ya mfuko wa Afya ya Jamii ili hatimae kufikia malengo ya Kitaifa. Uboreshaji wa Mfuko huo utatekeleza hatua mbalimbali zikiwemo mafunzo kwa ngazi ya Halmashauri hadi ngazi ya Jamii.

Waraka huu unaanza kutumika tarehe **1/5/2018** wakati tukisubiri kuanza kwa mfumo wa Bima ya Afya kwa wote nchi nzima.

Nawatakia utekelezaji mwema.


Dkt. Zainab A. S. Chaula
Kny: **KATIBU MKUU**

Nakala: Katibu Mkuu,
Wizara ya Afya, Maendeleo ya Jamii,
Jinsia, Wazee na Watoto,
Chuo Kikuu cha Dodoma,
Kitivo cha Sanaa na Sayansi ya Maendeleo ya Jamii,
Jengo Na. 11,
S. L. P 743,
DODOMA.



WARAKA NA.1 WA MWAKA 2018

UTEKELEZAJI WA MABORESHO YA MFUKO WA AFYA YA JAMII (CHF).

UTANGULIZI

Mfuko wa Afya ya Jamii (CHF) ulianzishwa na Serikali kwa sheria ya mwaka 2001; ambapo kila Halmashauri ilitakiwa kuanzisha Mfuko wa CHF. Tathmini ya uendeshaji wa mfuko huu imeonesha kwamba utekelezaji wake unakabiliwa na changamoto mbalimbali ambazo zinatokana na matatizo ya muundo na mfumo wa uendeshaji wake; matokeo yake kumekuwa na mafanikio tofauti baina ya Halmashauri moja na nyingine.

Kufuatia changamoto hizo Serikali imedhamiria kufanya maboresho katika maeneo matatu ili kuimarisha uendeshaji wa Mfuko wa Afya ya Jamii. Maeneo hayo ni; Usimamizi na Uendeshaji (Governance), Usajili wa wanachama wa Mfuko (Enrolment), Kitita cha mafao na ngazi ya upatikanaji wa huduma za Afya (Benefit Package)

MAENEO YA MABORESHO

- Usimamizi na uendeshaji

Usimamizi na uendeshaji wa Mfuko wa afya ya Jamii utakuwa chini ya ofisi ya Katibu Tawala Mkoa ambaye atakuwa na wajibu wa kusimamia utekelezaji wa CHF iliyoboreshwa ndani ya Mkoa wake. Lengo ni kuhakikisha rasilimali fedha zinakusanywa

sehemu moja na kumuwezesha mwanachama kupata huduma katika kituo chochote cha kutolea huduma ndani ya Mkoa.

- **Kitita cha Mfao**

Utekelezaji wa maboresho ya CHF unaenda sambasamba na mabadiliko ya kiwango cha michango ya uanachama na kitita cha mafao ambapo kiwango cha mchango kitakuwa ni shilingi 30,000 kwa kaya ya watu sita (6) kwa mwaka na kitita cha mafao kitajumuisha huduma za msingi pamoja na huduma za rufaa na kuanzia Zahanati hadi ngazi ya Hospitali ya Mkoa kwa kuzingatia utaratibu wa Rufaa.

- **Usajili wa wanachama**

Kuanzia tarehe ya kuanza utekelezaji wa maboresho haya, kazi za kuandikisha wanachama wa CHF zitafanywa na waandikishaji watakoachaguliwa katika ngazi ya kijiji. **Kiambatisho Na. 1** kinatoa ufafanuzi wa majukumu ya watendaji katika ngazi zote.

MAMBO YA KUZINGATIWA KWA AJILI YA UTEKELEZAJI WA MABORESHO

- **Uteuzi wa Mratibu wa CHF Mkoa na Afisa TEHAMA:**

Katibu Tawala Mkoa atateua mtumishi katika ngazi ya Mkoa na kumpangia majukumu ya uendeshaji CHF ngazi ya Mkoa kama mratibu. Mratibu wa CHF Mkoa atakuwa na kujumu la kuandaa na kutekeleza shughuli zake za kazi kama inavyoainishwa katika maelezo ya kazi na majukumu. **Rejea Mwongozo ulioambatanishwa.** Mratibu wa CHF Mkoa atakuwa na jukumu la kuhakikisha vituo vya kutolea huduma vinalipwa kulingana na mfumo wa ulipaji uliopangwa.

Afisa TEHAMA kwa kushirikiana na NHIF atakuwa na jukumu la kuhakikisha kwamba mifumo yote ya kielektroniki inayohusika na uandikishaji, ulipaji, ukusanyaji wa michango na utunzaji wa kumbukumbu za wanachama unafanya kazi ipasavyo.

- **Uteuzi wa Mratibu wa CHF ngazi ya Halmashauri**
Mkurugenzi Mtendaji atateua mtumishi wa Halmashauri na kumpangia majukumu ya uendeshaji wa CHF ngazi ya Halmashauri kama Mratibu. Mratibu wa Halmashauri atakuwa na kujumu la kuandaa na kutekeleza shughuli zake za kazi kama inavyoainishwa katika maelezo ya kazi na majukumu. Mratibu wa CHF wa Halmashauri atakuwa na jukumu la kuhakikisha vituo vya kutolea huduma vinapata fedha kulingana na vigezo vilivyowekwa na kuhakikisha malalamiko yanayotolewa na vituo yanafanyiwa kazi. **Rejea Mwongozo ulioambatanishwa.**
- **Uteuzi wa Wasimamizi wa CHF Tarafa:**
Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri atateua watumishi kutoka Idara za Maendeleo ya Jamii, Ustawi wa Jamii na kuwapangia majukumu ya usimamizi wa shughuli za CHF katika vijiji au Mitaa na Kata iliyopo katika Tarafa husika. Ikumbukwe kuwa Maofisa hawa pindi watakapoteuliwa wasipangiwe majukumu mengine isipokuwa shughuli za usimamizi wa CHF tu. **Rejea Mwongozo ulioambatishwa.**
- **Uteuzi wa Maafisa Uandikishaji:**
Maafisa hawa watateuliwa kulingana na maelekezo yaliyo katika Mwongozo ulioambatishwa na watakuwa na jukumu la kuandikisha wanachama, kukusanya michango yao na kutunza kumbukumbu za wanachama.
- **Maelekezo ya Kiutendaji kwa watendaji wa Vijiji au Mitaa:**
Kwa kutumia Mwongozo ulioambatishwa, Wakurugenzi wa Halmashauri watatakiwa kuandaa Waraka kwa Watendaji wa Vijiji na Mitaa utakao elekeza kazi na majukumu yao katika kutekeleza maboresho ya CHF.
- **Kiasi cha uchangiaji na Kitita cha Mafao:**
Utekelezaji wa maboresho ya CHF unaenda sambasamba na mabadiliko ya kiwango cha michango ya uanachama na kitita cha mafao kama inavyoainishwa hapa chini na kufafanuliwa kwenye **kiambatisho namba 2;**

- Kiasi cha uchangiaji kwa wanachama wa Mfuko wa Afya ya Jamii kitabadilika na kuwa Sh 30,000.00 kwa kaya ya watu sita kwa mwaka na Serikali itachanga kiasi sawa na hicho kwa utaratibu wa tele kwa tele.
- Kitita cha mafao kwa mwanachama wa CHF kitajumuisha huduma za nje na huduma za kulazwa katika ngazi ya zahanati hadi Hospitali ya Rufaa ya Mkoa iliyo ndani ya Mkoa aliojiandikisha. Mfumo wa rufaa kwa huduma za tiba utazingatiwa wakati wa kufikia huduma hitajika.
- **CHF Ajenda ya Kudumu kwenye RCCs and DCCs**
Waraka huu unasisitiza Waraka wa tarehe 6 September, 2012 Kumb Na FB 151/161/02 wa mwaka 2012 kuhusu kuimarisha uratibu wa CHF ngazi ya Halmashauri. Kwa lengo la kuboresha usimamizi na uratibu wa utekelezaji wa CHF, Mamlaka za Mikoa na Halmashauri zinaagizwa kutekeleza yafuatayo: -
 - CHF kuwa ajenda ya Kudumu na yenye umuhimu kwenye vikao vya Kamati ya Uratibu ya Mkoa (RCCs) na Halmashauri (DCCs).
 - Kila robo Mwaka taarifa ya Utekelezaji ya CHF iwasilishwe na kujadiliwa kwenye vikao vya Mkoa na Halmshauri mfano Afya ya Msingi Mkoa na Wilaya na kwenye vikao vyote vya kisheria ngazi ya Mkoa na Halmashauri.
 - Taarifa ya utekelezaji wa CHF iandaliwe na kuwasilishwa kwa Katibu Tawala Mkoa ambaye atandaa taarifa na kuwasilisha kwa Katibu Mkuu WAMJW, na OR-TAMISEMI na nakala kuwasilishwa kwa Mkurugenzi wa Mfuko wa Bima ya Afya ya Taifa.



**MGAWANYO WA MAJUKUMU KATIKA UTEKELEZAJI WA
MABORESHO YA MFUKO WA AFYA YA JAMII (CHF)**

1. Majukumu ya Katibu Tawala Mkoa

- i. Kuhakikisha CHF iliyoboreshwa inatekelezwa kwa ufasaha kulingana na Muundo mpya wa CHF iliyoboreshwa katika ngazi zote,
- ii. Kujenga uelewa na kufanya uhamasishaji wa jamii kujiunga na mfuko,
- iii. Kuhakikisha kaya, vikundi vya kiuchumi na kijamii, na taasisi mbalimbali ndani ya Mkoa wanajiunga na Mfuko,
- iv. Kuhakikisha Mkoa unafikia malengo waliyopewa katika kusajili wanachama watakaojiunga na mfuko,
- v. Ofisi ya Mkuu wa Mkoa itawajibika kufungu akaunti itakayotumika kwenye uendeshaji wa shughuli za mfuko.
- vi. Kuhakikisha michango ya wanachama wa mfuko inakusanywa na kuweka katika akaunti ya CHF pamoja na kutoa vitambulisho kwa wanachama.
- vii. Kulipia huduma za afya zinazotolewa kila mwezi na vituo vya kutoa huduma vilivyosajiliwa na Mfuko.
- viii. Kushirikiana na Mfuko wa Taifa wa Bima ya Afya kwenye masuala ya kitaalamu yanayohusiana na bima ya afya.
- ix. Kuhakikisha taarifa ya mapato za matumizi ya fedha za CHF inaandaliwa na kuwasilishwa katika vikao vya maamuzi vya mkoa.
- x. Kusimamia utekelezaji wa mwongozo wa matumizi ya fedha za uchangiaji wa huduma za afya.

- xi. Kuhakikisha mfumo wa kielokroniki wa usajili, ulipaji, utunzaji wa kumbukumbu za wanachama na utoaji taarifa unatumika katika halmashauri zote.

2. Majukumu ya Mkurugenzi wa Halmashauri

- i. Kuhakikisha Mfuko wa Afya ya Jamii ulioboreshwa unatekekezwa katika Halmashauri
- ii. Kuhakikisha vituo vya kutolea huduma vinatoa huduma bora kwa wananchi,
- iii. Kuhakikisha makusanyo ya fedha za CHF yanafanyika Kwa kufuata utaratibu uliowekwa.
- iv. Kuteua na kuwasimamia maafisa wa CHF pamoja na maafisa waandikishaji.
- v. Kuhakikisha watoa huduma waliosajiliwa katika halmashauri wanalipwa fedha kulingana na huduma walizotoa
- vi. Kusimamia mwongozo wa matumizi ya fedha katika vituo na kuhakikisha uwepo wa uwajibikaji na kuhakikisha kwamba huduma zinazotolewa zinaboreshwa.
- vii. Kuhakikisha mfumo wa kieletroniki unafanya kazi ipasavyo
- viii. Kuhakikisha wanachama wa CHF waliosajiliwa wamepatiwa kadi zao.
- ix. Kuhakikisha vituo vilivyopo katika halmashauri vinatoa huduma kwa kuingia mikataba na Katibu Tawala Mkoa.
- x. Kuwasilisha taarifa kwa Katibu Tawala Mkoa kuhusu uendeshaji wa Mfuko katika Halmashauri.

3. Majukumu ya NHIF

Mfuko wa Taifa wa Bima wa Afya utakuwa na jukumu la kutoa ushauri wa kitaalam kuhusu masuala ya bima katika maeneo yafuatayo;

- i. Ukusanyaji wa michango,
- ii. Usajili wa wanachama na utoaji wa vitambulisho,
- iii. Mikataba ya kutoa huduma,

- iv. Masuala ya malipo kwa watoa huduma,
- v. Kushirikiana na RAS kuhakikisha upatikanaji wa mtandao wa kieletroniki,
- vi. Kushirikiana na RAS kuhakikisha kwamba taarifa za wanachama zimehifadhiwa katika mifumo ya TEHAMA,
- vii. Kushirikiana na RAS kuhakikisha maafisa wanaohusika katika mpango huu wamejengewa uwezo, Kupokea taarifa za Mfuko kutoka Halmashauri mbalimbali.
- viii. Kushirikiana na RAS kuhakikisha elimu pamoja na uhamasishaji kuhusu Mfuko unafanyika,
- ix. Kufanya tathmini ya maendeleo ya Mfuko na kumshauri RAS kuhusu hatua za kuchukua,



**UFAFANUZI WA MAENEO YA MABORESHO YA MFUKO WA
AFYA YA JAMII (CHF)**

1. KIASI CHA MCHANGO NA KITITA CHA MAFAO

1.1. Kiasi cha Mchango

Tangu Mfuko wa Afya ya Jamii uanzishwe upangaji wa kiasi cha mchango na kitita cha Mafao umekuwa ukitegemea maamuzi ya Halmashauri husika, kiasi cha kuanzia kiliwekwa kwenye Sheria ya CHF na Sheria ndogo ya CHF ngazi ya Halmashauri. Pia, upangaji wa kiwango cha mchango kilipangwa kutegemeana na dhana ya uwezo wa kulipa.

Mapitio ya gharama za huduma za afya ngazi ya Zahanati mpaka Hospitali ya Rufaa ya Mkoa yalifanyika na yameonyesha kuwa gharama za matibabu ni kubwa kuliko mchango unachangiwa na kaya ya watu sita kujiunga na CHF katika Halmashauri nyingi nchini. Kufuatia uchambuzi huu imeamuliwa mabadiliko ya mchango wa CHF kwa wanachama kama inavyoelezwa hapa chini;

2. KITITA CHA MAFAO

Kitita cha mafao kitahusisha huduma zote zinazotolewa katika vituo vya huduma ngazi ya Zahanati, Kituo cha Afya, Hospitali ya

Halmashauri na Hospitali ya Rufaa ya Mkoa katika mkoa ambao mwanachama amejiunga na CHF. Utaratibu wa Rufaa utazingatiwa.

Mfumo wa rufaa za huduma za afya uzingatiwe wakati wa kutoa huduma hizi katika ngazi za huduma. Kwa wanachama wanaoishi kwenye maeneo ya huduma za hospitali ya Halmashauri au kituo cha afya wataweza kuzifikia huduma kwenye vituo hivyo bila kufuata mfumo wa rufaa.

3. UTEKELEZAJI WA MABADILIKO YA KIWANGO CHA MCHANGO

Katibu Tawala wa Mkoa kuandaa waraka wa mabadiliko na kuyawasilisha katika vikao vya kisheria kwa maamuzi na kuelezea utekelezaji wa maboresho.

Mapendekezo kuwasilishwa kwenye kamati ya fedha na mipango kwa kujadiliwa na kuidhinishwa.

Kuwasilisha na kujadili mabadiliko ya viwango na kitita cha mafao katika kikao cha Baraza la Mkoa (RCC) na Halmashauri (full council).

Kutoa elimu ya umma kwa jamii kuhusu mabadiliko ya viwango vya mchango wa CHF na kitita cha Mafao.

4. USIMAMIZI WA FEDHA

Katibu Tawala wa Mkoa, atapaswa kufungua akaunti maalum inayojitegemea itakayotumika ambayo itatumika, kutunza fedha za wanachama, kulipa watoa huduma na kufanya uendeshaji wa shughuli za mfuko.



**MWONGOZO WA UTEKELEZAJI WA MABORESHO YA MFUKO
WA AFYA YA JAMII (CHF).**

1. UTEUZI WA MRATIBU WA CHF MKOA

Inaelekezwa kuwa RAS ateu Mratibu wa CHF kutoka Miongoni mwa Watumishi walipo. RAS anatakiwa kuteua Watumishi kutoka Kada za Afisa Maendeleo ya Jamii au Afisa Ustawi wa Jamii. Izingatiwe kuwa mtumishi atakaetuliwa atapatiwa barua rasmi ya uteuzi itakayoeleza kuwa kazi zake za kila siku ni usimamizi wa CHF kwenye Mkoa husika na hatapangiwa majukumu mengine.

1.1. Utaratibu wa Uteuzi

Kama inavyoelekezwa na kanuni za utumishi wa umma RAS atafanya uteuzi wa Wasimamizi kwa kuzingatia sifa zifuatazo;

- Amethibitisha kuwa ana uwezo wa kupanga, kutekeleza kazi zake bila kusimamiwa au kwa usimamizi mdogo,
- Awe Afisa Maendeleo ya Jamii au Afisa Ustawi wa Jamii,
- Awe mwepesi wa kuwasiliana na watendaji kwenye ngazi mbalimbali,
- Awe na uwezo wa kusimamia watumishi wanaofanya kazi chini yake waratibu wa CHF ngazi ya Halmashauri,
- Awe ana uwezo wa kukabiliana na changamoto zenye kuhitaji ubunifu wa kimkakati kuzitatua zinazojitokeza katika uendeshaji wa CHF katika kazi za uandikishaji na malipo ya huduma,
- Anaeweza kutumia kompyuta na anaweza kufundishika kutumia mfumo wa TEHAMA na kuutumia kuchambua taarifa za wanachama na madai ya vituo vya kutolea huduma.

2. UTEUZI WA MRATIBU WA CHF HALMASHAURI.

Inaelekezwa kuwa Halamshauri ziteue Mratibu wa CHF kutoka Miongoni mwa Watumishi waliopo. Mratibu wa CHF atafanya kazi kwa usimamizi wa Mratibu wa CHF Mkoa.

Halmashauri zinatakiwa kuteua Watumishi kutoka Kada za Afisa Maendeleo ya Jamii au Afisa Ustawi wa Jamii. Izingatiwe kuwa mtumishi atakayeteuliwa atapatiwe barua rasmi ya uteuzi itakayoeleza

kuwa kazi zake za kila siku ni usimamizi wa CHF kwenye Halmashauri husika na hatopangiwa majukumu mengine.

2.1.Utaratibu wa Uteuzi

Kama inavyoelekezwa na kanuni za utumishi wa umma Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri atafanya uteuzi wa Wasimamizi kwa kuzingatia sifa zifuatazo;

- Amethibitisha kuwa ana uwezo wa kupanga, kutekeleza kazi zake bila kusimamiwa au kwa usimamizi mdogo,
- Awe Afisa Maendeleo ya Jamii au Afisa Ustawi wa Jamii,
- Awe mwepesi wa kuwasiliana na watendaji kwenye ngazi mbalimbali,
- Awe na uwezo wa kusimamia watumishi wanaofanya kazi chini yake (Waandikishaji na VEOs/MEOs),
- Awe anauwezo wa kukabiliana na changamoto zenye kuhitaji ubunifu wa kimkakati kutatua changamoto zinazojitokeza katika uendeshaji wa CHF katika kazi za uandikishaji na malipo ya huduma,
- Anaeweza kutumia kompyuta na anaweza kufundishika kutumia mfumo wa TEHAMA na kuutumia kuchambua taarifa za wanachama na madai ya vituo vya kutolea huduma.

3. UTEUZI WA WASIMAMIZI WA CHF NGAZI YA KATA.

Kwa lengo la kuboresha utekelezaji na usimamizi wa shughuli za CHF ngazi ya jamii, Mkurugenzi Mtendaji atateua msimamizi wa CHF ngazi ya Kata atakayewajibika kusimamia CHF katika ngazi ya Kata.

Izingatiwe kuwa mtumishi atakaetuliwa atapatiwe barua rasmi ya uteuzi itayoeleza kuwa kazi zake za kila siku ni usimamizi wa CHF kwenye Kata husika na hatopangiwa majukumu mengine.

3.1.Utaratibu wa Uteuzi

Kama inavyoelekezwa na kanuni za utumishi wa umma Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri atafanya uteuzi wa Wasimamizi kwa kuzingatia sifa zifuatazo;

- Amethibitisha kuwa ana uwezo wa kupanga, kutekeleza kazi zake bila kusimamiwa au kwa usimamizi mdogo
- Awe Afisa Maendeleo ya Jamii au Afisa Ustawi wa Jamii
- Awe anafanya kazi kwenye ngazi ya Kata (izingatiwe kwa lengo la kupunguza gharama za posho ya usafiri)
- Awe mwepesi wa kuwasiliana na watendaji kwenye ngazi mbalimbali
- Anaeweza kutumia kompyuta na mfumo wa TEHAMA kwa kuandikisha wanachamana kwa kutumia simu za mkononi na maswala ya ukusanyaji takwimu.

Maafisa hao watafanya kazi katika wigo ufuatao:

- Watawajibika kwa Mratibu wa CHF wa Halmashauri.
- Kusimamia utekelezaji wa CHF katika vijiji na mitaa iliyopo katika kata husika, katika udhibiti wa michango ya wanachama, watakusanya fedha na kuziingiza katika akaunti na kutoa taarifa za fedha kutoka kwa waandikishaji ngazi ya mtaa au kijiji.
- Watasimamia na kusaidia utoaji wa vitambulisho kwa wanachama na kuahikisha kuwa taarifa zote za wanachama zinawasilishwa kwenye mfumo wa taarifa wa CHF.
- Watasimamia kazi zote za CHF ngazi ya Mtaa au Kijiji.
- Wataelekeza na kufanya kazi kwa ushirikiano wa karibu na Maafisa Maendeleo jamii/ Maafisa Ustawi wa jamii Wasaidizi kuandaa na kutekeleza mikakati ya uhamasishaji jamii kujiunga na CHF.

4. UTEUZI WA MAAFISA UANDIKISHAJI NGAZI YA KIJIKI AU MTAA

Kwa maelekezo na usimamizi wa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri Serikali za Mitaa na Vijiji zinatakiwa kuteua watu wawili watakaoshughulika na uandikishaji wa Wanachama wa CHF. Uteuzi wa Maafisa Waandikishaji uzingatie sifa zifuatazo:

- Awe raia wa Tanzania mwenye umri wa miaka 21 na zaidi,
- Awe Mkazi wa Kijiji au Mtaa husika,
- Awe ana sifa za kueshimika na kuaminika miongoni mwa jamii inayoishi,
- Awe anajua kusoma na kuandika Kiswahili,
- Awe mwaminifu na anayekubalika na jamii anayoishi nayo,
- Awe na moyo wa kujituma, kujitolea na anaejihusisha na masuala ya maendeleo katika Mtaa au Kijiji husika,
- Anayeweza kufundishika kutumia TEHAMA kwa kuandikisha wanachama kwa kutumia simu za mkononi na masuala ya ukusanyaji takwimu.

Maafisa hao watafanya kazi katika wigo ufuatao:

- Watawajibika kwa Mtendaji wa Kata na Mtaa/Kijiji,
- Wataandikisha wanachama wa Mfuko wa afya ya jamii (CHF) baada ya kupokea ada ya uandikishaji na kuziwasilisha kwa Mratibu wa CHF ngazi ya Kata ambaye ataingiza fedha hizo kwenye akaunti ya CHF Mkoa na taarifa za wanachama,
- Watafanya kazi kwa ushirikiano wa karibu na Maafisa Maendeleo jamii/ Maafisa maendeleo jamii wasaidizi na Maafisa Afya/Maafisa Afya wasaidizi wa kata/ Vijiji husika.

Utaratibu wa kazi hii ni wa kujitolea na motisha itatolewa kwa mfumo ufuatao:

- Baada ya Uteuzi na kuidhinishwa na Serikali ya Mtaa au Kijiji, Waandikishaji watasaini mkataba wa kazi kama wakala baina yao na Mkurugenzi Mtendaji wa Halmshauri kwa niaba ya Katibu Tawala Mkoa,
- Watapatiwa mafunzo kuhusu utekelezaji wa majukumu yao chini ya Mfumo wa maboresho ya CHF, Uhamasishaji wa masuala ya Afya, utunzaji wa takwimu na matumizi ya TEHAMA kwa kutumia simu za mkononi,
- Waandikishaji watapatiwa vifaa vya kuandikishia wanachama,

- Waandikishaji hawatalipwa mshahara bali watalipwa kamisheni isiyozidi asilimia 10 ya mchango uliolipwa na kila kaya atakayoandikisha.

5. MAELEKEZO YA KIUTENDAJI KWA WATENDAJI WA VIJILI AU MITAA:

Kwa kuwa uandikishaji wa wanachama kwenye mfuko wa CHF unafanyika katika ngazi za Mtaa au Kijiji utendaji kazi wa Afisa Mtendaji Kijiji au Mtaa ni wa muhimu kwa kutimiza malengo tarajiwa.

Wakurugenzi Watendaji wa Halmashauri wanaagizwa kuandaa waraka kwa Watendaji wa Vijiji na Mitaa kuwapangia majukumu ya kusimamia shughuli za uhamasishaji na uandishaji wanachama katika Mfuko wa Afya ya Jamii.

Majukumu ya Watendaji

1. Kuratibu shughuli za uhamasishaji jamii kujiunga na CHF
2. Kwa kufuata maelekezo kutoka kwa Mkurugenzi Mtendaji na Sifa za Mwandikishaji kusimamia zoezi la uteuzi wa Mwandikishaji,
3. Kusimamia kazi za uandikishaji ngazi ya jamii,
4. Kuhakikisha wanachama wote wanaojiunga wanapatiwa vitambulisho