

HALMASHAURI YA JIJI MBEYA

MWONGOZO WA USIMAMIZI WA MAJUKUMU YA USAFI WA MAZINGIRA KATIKA NGAZI MBALIMBALI ZA UTAWALA KATIKA JIJI



Imetolewa na:
Ofisi ya Mkurugenzi wa Jiji
HALMASHAURI YA JIJI MBEYA
MBEYA
1 MACHI, 2014



MWONGOZO WA USIMAMIZI WA MAJUKUMU YA USAFI NA MAZINGIRA KATIKA NGAZI MBALIMBALI ZA UTAWALA KATIKA JIJI

UTANGULIZI

- Serikali kuu na Halmashauri, ndizo zinazowajibika kwa wananchi wake kutoa huduma bora kwa wananchi na kuhakikisha wanaishi katika mazingira yaliyo safi kwa lengo la kuepusha wananchi hao kupata magonjwa ya kuambukiza na kuboresha mazingira kwa ujumla.
- Katika kutekeleza majukumu hayo, Serikali kuu na halmashauri zinaweza kutoa huduma hii moja kwa moja au kupanga utaratibu wa kutumia mtu au chombo chochote kulingana na *sheria za Mitaa (Mamlaka za Miji) Na. 8 ya mwaka 1982 kifungu Namba 53 na 80 na Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa Namba 9 Kifungu Namba 13 pia ya mwaka 1982 ambayo inaipa Mamlaka za miji uwezo huo.*

INAENDELEA.....

- Kwa utaratibu huo hapo juu, Halmashauri inahusisha ngazi tatu za uongozi ambazo ni ***Mtaa, Kata na Halmashauri***. Ili kuweza kuhakikisha majukumu ya usafi wa mazingira yanatekelezwa ipasavyo ***ni vema kila ngazi ya utawala itekeleze majukumu yake kwa mujibu wa sheria tajwa hapo juu.***

2.1 NGAZI YA MTAA

MAJUKUMU YA MWENYEKITI WA MTAA

- Suala la usafi wa mazingira na usimamizi wa afya za wakazi kwa ujumla limebainishwa kuwa ni jukumu la msingi la mwenyekiti wa Mtaa/kitongoji, kulingana na kifungu cha 56 cha sheria ya serikali za Mitaa (mamlaka za Miji) No.8 ya mwaka 1982. Kufuatana na maelezo hayo, kifungu kidogo Na. (v) na (vi) kinamtaka Mwenyekiti wa mtaa/ Kitongoji Kusimamia suala zima la Afya katika eneo lake ikiwa ni pamoja na utekelezaji wa Kampeni za afya za Kitaifa, Ki-mkoa au Ki-wilaya dhidi ya magonjwa ya kuambukiza na Kusimamia uwekaji wa eneo la Mtaa katika hali ya usafi. ***Kwa mantiki hiyo, Mwenyekiti wa Mtaa atapaswa kutekeleza majukumu yafuatayo:-***

INAENDELEA.....

- **2.1.1 Usimamizi wa udhibiti wa taka ngumu.**
- i. Kuhamasisha wananchi kuhusu kusafisha maeneo yao na kuyatunza katika hali ya usafi daima. Aidha atahamasisha wananchi kushiriki katika operesheni za usafi katika mtaa wake kila jumamosi ya mwisho ya mwezi.
- ii. Kuainisha jumla ya Kaya zilizopo kwenye mtaa wake ili aweze kubaini walengwa wa ulipiaji ada ya taka katika mtaa
- iii. Kuhakikisha kwamba kila kaya imelipia ada ya huduma ya uzoaji na utupaji taka.
- iv. Kuhakikisha kwamba kila kaya ina pipa au chombo cha kuhifadhia taka.
- v. Kwa kushirikiana na kamati ya mazingira ya mtaa; kufanya ukaguzi wa nyumba hadi nyumba na kubaini wale wote ambao wanatupa taka ovyo na wasiolipia ada ya taka na kutoa taarifa **mara moja** kwa Afisa Mtendaji wa Kata kwa hatua za kisheria.
- vi. Kwa kushirikiana na Afisa Afya na wakazi kuchagua eneo linalofaa kuwa kituo cha muda cha kukusanyia taka (transfer station).
- vii. Kuhakikisha kuwa anakuwa na ratiba ya uzoaji taka na kuisambaza kwa wakazi wote katika mtaa wake.
- viii. Kusimamia utendaji kazi wa vikundi vya kijamii au mkandarasi wa usafi na kutoa taarifa ya ukiukwaji wa utaratibu wa kazi
- ix. Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya Maendeleo ya Mtaa kwenye kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata.

2.1.2 **Usimamizi wa udhibiti wa maji taka**

- i. Kwa kushirikiana na Kamati ya Afya na Mazingira ya Mtaa; kufanya ukaguzi wa nyumba hadi nyumba na kubaini wale wote ambao hawana makaro ya maji taka, wanaotitisha maji taka mitaani na wakazi wanaotupa taka ndani ya mifereji na mito na kutoa taarifa **mara moja** kwa Afisa Mtendaji wa Kata kwa hatua za kisheria.
- ii. Kuhamasisha wakazi kutekeleza njia bora za uondoshaji wa maji taka kwa kutumia magari ya maji taka.
- iii. Kuwa na takwimu za kaya/nyumba zote zenye makaro ya maji taka, kaya /sugu wanaotiririsha maji taka.

2.1.3 **Usimamizi wa usafi na matumizi ya vyoo**

- i. Kwa kushirikiana na kamati ya mazingira ya mtaa; kufanya ukaguzi wa nyumba hadi nyumba na kubaini wale wote ambao hawana vyoo, wenye vyoo vibovu na vyoo vilivyojaa na kutoa taarifa **mara moja** kwa Afisa Mtendaji wa Kata kwa hatua za kisheria.
- ii. Kuwa na takwimu za kaya/nyumba zote zenye vyoo bora, vibovu, vilivyojaa na wasiokuwa na vyoo.
- iii. Kuhamasisha wakazi kujenga vyoo bora na kuvitumia.
- iv. Kudhibiti biashara ya utapishaji wa vyoo mitaani

2.1.4 Udhhibiti wa biashara holela za vyakula mitaani

- i. Kwa kushirikiana na kamati ya mazingira ya mtaa; kufanya ukaguzi wa nyumba hadi nyumba na kubaini wale wote ambao wanafanya biashara holela za vyakula na kutoa taarifa **mara moja** kwa Afisa Mtendaji wa Kata kwa hatua za kisheria.
- ii. Kuwa na takwimu za kaya/nyumba, mtaa zenye kuendesha biashara holela za vyakula. Aidha, kuwepo na takwimu za biashara halali za vyakula
- iii. Kuhamasisha wakazi kuacha kufanya biashara kwenye maeneo ambayo hayakutengwa kwa biashara hizo.

2.1.5 Usimamizi wa huduma za maji mitaani

- i. Kwa kushirikiana na kamati ya mazingira ya mtaa; kufanya ukaguzi wa nyumba hadi nyumba na kubaini idadi ya visima vya maji virefu na vifupi na kujua hali ya usafi au uchafu katika eneo husika na kutoa taarifa **mara moja** kwa Afisa Mtendaji wa Kata kwa hatua za kisheria.
- ii. Kuhamasisha wakazi wote kuchemsha maji kwa matumizi ya kunywa, kuoshea vyombo, matunda na kutengenezea juisi.

2.1.6 Udhibiti wa ujenzi holela wa nyumba

- ✘ Kuhakikisha kwamba hakuna ujenzi unaofanyika katika la mtaa bila kibali halali cha Halmashauri ya Manispaa
- ✘ Kuwa na takwimu za kaya/nyumba na idadi ya wakazi kwa kila nyumba
- ✘ Kutoa taarifa kwa Afisa Mtendaji wa Kata
- ✘

2.1.7 Udhibiti wa wadudu waletao magojwa kwa binadamu

- i. Kwa kushirikiana na kamati ya mazingira ya mtaa; kufanya ukaguzi wa nyumba hadi nyumba na kubaini mazalio ya wadudu waletao magonjwa kama vile; mbu, inzi, mende, panya, kupe na viroboto na kutoa taarifa **mara moja** kwa Afisa Mtendaji wa Kata kwa hatua za kisheria.
- ii. Kuhamasisha wakazi wote kutambua mazalio ya wadudu waletao magonjwa na njia ya kudhibiti.
- iii. Kuwa na takwimu za kaya/nyumba zote zenye mazalio ya wadudu waletao magonjwa.

2.1.8 Udhibiti wa magonjwa ya kuambukiza

- i. Kwa kushirikiana na kamati ya Afya na Mazingira za Mitaa; kubaini na kutoa taarifa kuhusu milipuko ya magonjwa na wagonjwa wanaougulia majumbani. Taarifa hizi zitolewe kwa Afisa Mtendaji na kwenye Vituo vya Afya au Zahanati zilizo karibu na maeneo yao kwa kurahisisha utekelezaji.
- ii. Kuhamasisha wakazi wote kutekeleza miongozo ya udhibiti wa magonjwa mbalimbali yakiwepo ya milipuko.
- iii. Kuwa na takwimu za magonjwa sugu ya kuambukiza yaliyopo kwenye Mtaa

INAENDELEA.....

2.1.9 Udhibiti wa uchafuzi wa maeneo ya wazi, makazi na barabarani

- Kwa kushirikiana na kamati ya mazingira ya mtaa; kufanya ukaguzi wa usafi wa mazingira wa maeneo yote ya wazi, makazi, biashara na barabarani yakiwemo makaburi, bustani, viwanya vya kuchezea watoto, mito na mengineyo na kutoa taarifa **mara moja** kwa Afisa Mtendaji wa Mtaa kwa hatua za kisheria.
- Kila mwenyekiti wa mtaa anapaswa kuwa na takwimu za maeneo ya wazi.
- Faini za papo kwa hapo zitozwe chini ya usimamizi wa Afisa Mtendaji wa Kata ili kuwa na uratibu wa uwazi. Fedha zote za faini za papo kwa hapo zitunzwe katika akaunti maalumu ya usafi na mazingira ya Kata.
 - **Uratibu na usimamizi**
- Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya maendeleo ya huduma za afya na usafi wa mazingira ya Mtaa kwenye Kikao cha Kamati ya Maendeleo ya Kata kila mwezi

3.0 MAJUKUMU YA KAMATI YA MAENDELEO YA KATA

3.1 Wahusika katika Kamati ya Maendeleo

- I. Mhe. Diwani - Mwenyekiti wa KMK
 - II. Afisa Mtendaji wa Kata - Katibu
 - III. Afisa Afya - Mjumbe
 - IV. Wenyeviti wa Mitaa
 - V. Maafisa ugani wa sekta mbalimbali
 - VI. Wajumbe wa kukaribishwa
- Suala la usafi wa mazingira na usimamizi wa afya za wakazi kwa ujumla limebainishwa kuwa ni jukumu la msingi la Kamati ya Maendeleo ya Kata, kulingana na kifungu cha 16 (1) (a-f) cha sheria ya Serikali za Mitaa (mamlaka za Miji) No.8 ya mwaka 1982. Kufuatana na maelezo hayo, Kamati ya Maendeleo ya Kata ina jukumu la kuratibu, Kusimamia na kufuatikia shughuli zote zinazofanyika kwenye mtaa. Kwa mantiki hiyo, Kamati za Maendeleo za Kata zitatekeleza majukumu yafuatayo:-

INAENDELEA.....

- I. Kuratibu, kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa majukumu ya Mwenyekiti wa Mtaa kama ilivyoainishwa hapo juu
- II. Kuchukua hatua za kisheria kwa wale wote watakao tuhumiwa kuvunja sheria za afya na usafi wa mazingira
- III. Kuandaa programu za uhamasishaji na kutotoa miongozo ya utekelezaji wa majukumu yaliyoainishwa kwa Mwenyekiti wa Mtaa
- IV. Kuwa na takwimu zote zinazohusina na afya pamoja na usafi wa mazingira kutoka kwenye Mitaa
- V. Kubaini miradi ya afya na mazingira na kushirikiana na wadau mbalimbali katika kuwezesha na kufanikisha miradi
- VI. Kuandika taarifa ya utekelezaji na kuwasilisha kwa Mkurugenzi wa Jiji

4.0 MAJUKUMU YA MHE. DIWANI

- Mwenyekiti wa Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- Mjumbe wa Kamati ya Afya na Mazingira ya Kata.
- Kwa kushirikiana na Viongozi wengine, wananchi na Wadau katika Kata kubuni miradi ya kuboresha afya na usafi wa mazingira.
- Kufuatilia utekelezaji na usimamizi wa shughuli zote zinazohusu masuala ya afya na usafi wa mazingira kwenye Mitaa iliyopo kwenye Kata yake.
- Kuhamasisha wananchi katika Kata juu ya namna ya kutekeleza mikakati mbalimbali ya kuboresha afya na usafi wa mazingira; ikiwa ni pamoja na kufafanua sheria mbalimbali za afya na mazingira.
- Kwa kushirikiana na wananchi na viongozi wengine katika Kata kuchagua eneo la kuhifadhia taka kwa muda pale inapobidi.
- Kuhamasisha wananchi katika Kata yake kulipia ada ya uzoaji na utupaji taka.
- Kuhamasisha upatikanaji wa misaada ya kusaidia kuboresha shughuli za afya na usafi wa mazingira
- Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya maendeleo ya Kata kwenye Baraza la madiwani kwa kila robo mwaka
- **5.0 MAJUKUMU YA AFISA MTENDAJI WA KATA/MTAA**
- Msimamizi Mkuu wa shughuli zote za afya na usafi wa mazingira.
- Mwenyekiti wa Kamati ya Afya na Mazingira

INAENDELEA.....

- ✘ Kuhakikisha kuwa wadau walioko kwenye Kata wanashiriki kiamilifu katika kuhamasisha wananchi kuboresha masuala ya afya na usafi wa mazingira.
- ✘ Kuhakikisha kuwa wananchi wanalipia ada ya huduma ya uzoaji na utupaji taka kama ilivyoainishwa katika Sheria.
- ✘ Kuwachukulia hatua wale wote watakaobainika kuvunja sheria za afya ,usafi wa mazingira na sheria ndogo ya udhibiti wa taka.
- ✘ Kuitisha vikao vya kamati za afya na mazingira za mitaa kila robo mwaka.
- ✘ Kutoa taarifa ya utendaji kazi kuhusu utekelezaji wa kazi za afya na usafi wa mazingira kutoka kwenye mitaa kwa Mkurugenzi wa Jiji kila mwezi.

INAENDELEA.....

6.0 MAJUKUMU YA MWENYEKITI WA MTA

- Mjumbe wa Kamati ya Maendeleo ya Kata.
- Kwa kushirikiana na Viongozi wengine, wananchi na Wadau katika Mtaa kubuni miradi ya kuboresha afya na usafi wa mazingira.
- Kufuatilia utekelezaji na usimamizi wa shughuli zote zinazohusu masuala ya afya na usafi wa mazingira kwenye Mtaa wake
- Kuhamasisha wananchi katika Mtaa juu ya namna ya kutekeleza mikakati mbalimbali ya kuboresha afya na usafi wa mazingira; ikiwa ni pamoja na kufafanua sheria mbalimbali za afya na mazingira.
- Kwa kushirikiana na wananchi na viongozi wengine katika Mtaa kuchagua eneo la kuhifadhia taka kwa muda pale inapobidi.
- Kuhamasisha wananchi katika Mtaa wake kulipia ada ya uzoaji na utupaji taka.
- Kuhamasisha upatikanaji wa misaada ya kusaidia kuboresha shughuli za afya na usafi wa mazingira
- Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya maendeleo ya Mtaa kwenye Kamati ya Maendeleo ya Kata kwa kila robo mwaka

INAENDELEA.....

7.0 MAJUKUMU YA AFISA AFYA WA KATA

- Katibu wa Kamati ya Afya na Mazingira.
- Mshauri wa masuala ya Afya na Mazingira
- Kuwachukulia hatua za Kisheria wale wote watakaobainika kukiuka Sheria Afya na Usafi wa Mazingira
- Kutoa elimu juu ya Afya na usafi wa mazingira
- Pamoja na Kamati ya Maendeleo kufuatilia utendaji kazi wa Mtaa.
- Kuweka na kutunza kumbukumbu zinazohusiana na Afya na usafi wa mazingira.
- Kutoa taarifa ya utendaji kazi kila mwezi, robo mwaka na mwaka kwa Afisa Mtendaji wa Kata.

8.0 MAJUKUMU YA AFISA MAENDELEO YA JAMII WA KATA

- Kujumuisha shughuli za Afya na Mazingira katika mpango wa maendeleo wa kata.
- Kuwaelimisha jamii juu ya sera za Afya na mazingira na umuhimu wa kuwajibika katika kulinda Afya zao na kutunza Mazingira yao.
- Kuhamasisha jamii kushiriki kikamilifu katika shughuli za Afya na Mazingira ili kuboresha Afya na mazingira yao.

- Kushirikiana na Afisa Afya wa Kata, wataalam wengine ngazi ya Kata na wadau mbalimbali kuiwezesha jamii kuibua mipango ya kuboresha Afya zao na kuhifadhi mazingira yao.
- Kuwaelimisha jamii juu ya uhusiano uliopo kati ya Afya bora, mazingira endelevu na maendeleo ya jamii husika.
- Kujumuisha taarifa ya Afya na Mazingira katika taarifa ya maendeleo ya kata.

9.0 MAJUKUMU YA POLISI KATA

- Kutoa Elimu kwa jamii juu ya umuhimu wa kutii sheria za usafi na mazingira bila shuruti.
- Kusaidiana na Afisa Afya wa Kata na kamati ya mazingira ya kata katika udhibiti wa watu wanaokiuka sheria za usafi wa mazingira .

-

-
- Kusaidia kuwadhhibiti na kuwapeleka kwenye vyombo vya sheria wavunja sheria ya usafi na mazingira.
 - Kufuatilia mwenendo wa kesi katika vyombo vya sheria Mfano baraza la usuruhishi la Kata na mahakamani.
 - Kusimamia, kufuatilia na kuhakiki utekelezaji wa adhabu na hukumu zilizotolewa na vyombo vya sheria.

10.0 MAJUKUMU YA MKURUGENZI

- i. Kuratibu, kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa majukumu yote ya masuala ya afya na mazingira, aidha ni pamoja na kutathmini mipango yote ngazi ya kata.
- ii. Kutafuta rasilimali kuwezesha utekelezaji wa mipango mbalimbali ya afya na usafi wa mazingira.
- iii. Kushirikiana na wadau mbalimbali wanaoshughulika na masuala ya afya na usafi wa mazingira.
- iv. Kutoa taarifa ya utekelezaji wa kazi kwa Kamati za kudumu husika

MWISHO