JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

SHERIA YA MTOTO
[Sura ya 13]

TAFSIRI YA KANUNI ZA MAHABUSI ZA WATOTO ZA MWAKA 2012

Toleo hili la Kanuni za Mahabusi za Watoto za mwaka 2012, Tangazo la Serikali Na. 151 la tarehe 04, Mei, Mwaka 2012, ni Tafsiri Rasmi iliyosanifiwa na Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali na kuchapishwa kwa mujibu wa kifungu cha 84 cha Sheria ya Tafsiri ya Sheria Mbalimbali, Sura ya 1.

Dar es Salaam
28 April, 2016

George M. Masaju,
Mwanasheria Mkuu wa Serikali

TANGAZO LA SERIKALI NA. 163 la tarehe 13/05/2016

KANUNI ZA MAHABUSI ZA WATOTO ZA MWAKA 2012

MPANGILIO WA KANUNI

Kanuni *Kichwa cha habari*

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

1. Jina
2. Tafsiri

SEHEMU YA PILI
MISINGI ELEKEZI

3. Misingi ya uendeshaji wa mahabusi za watoto
4. Haki za watoto

SEHEMU YA TATU
UANZISHAJI WA MAHABUSI ZA WATOTO

5. Uanzishwaji

SEHEMU YA NNE
UTAWALA

6. Usimamizi wa mahabusi za watoto
7. Watumishi na wafanyakazi.
8. Ajira kwa wafanyakazi.
9. Mafunzo kwa wafanyakazi.
10. Kanuni za Maadili.
11. Wajibu wa kutunza kumbukumbu.
12. Majalada binafsi ya watoto.
13. Faragha na usiri.

SEHEMU YA TANO
UPOKEAJI NA USIMAMIZI WA HUDUMA

14. Uingizaji wa kumbukumbu .

15. Upokeaji.
16. Utaratibu wa mafunzo.
17. Usimamimizi wa mashauri.

SEHEMU YA SITA
VIFAA, MAHITAJI MUHIMU NA HUDUMA

18. Mazingira ya jumla .
19. Utenganishaji kwa jinsia.
20. Kinamama walio ndani mahabusi za watoto.
21. Chakula na lishe.

Afya na matibabu

22. Ukuzaji na uhamasishaji afya.
23. Huduma za afya .
24. Taarifa za matibabu.
25. Mavazi.
26. Masharti kuhusu mali binafsi.
27. Vitabu na vijarida vinginevyo vilivyochapishwa .
28. Vitu na vifaa visivyoruhusiwa kumilikiwa.
29. Kuondokana na mali.
30. Taarifa ya mali.
31. Elimu.
32. Mafunzo ya ufundi stadi.
33. Programu za kuwaunganisha watoto na jamii.
34. Burudani na mapumziko.
35. Haki ya kuabudu.

SEHEMU YA SABA
KUKUTANA NA FAMILIA NA JAMII

36. Familia na mawasiliano mengine.
37. Ziara za kutembelewa.
38. Barua za posta na mawasiliano mengine.
39. Uwakilishi wa wakili.
40. Mawasiliano na taasisi nyingine.
41. Vigezo vya kukubaliwa.

SEHEMU YA NANE
USIMAMIZI WA TABIA

42. Usimamizi wa tabia.
43. Tabia isiyofaa.
44. Katazo la matumizi ya nguvu.

SEHEMU YA TISA
USAFIRI, KUHUDHURIA MAHAKAMANI NA KUACHIWA HURU

45. Usafiri, kuhudhiria mahakamani na kuachiwa huru.
46. Kuachiwa huru.

SEHEMU YA KUMI
UFUATILIAJI, UKAGUZI NA MALALAMIKO

47. Ufatiliaji.
48. Kamati za ustawi.
49. Miongozo ya malalamiko.
50. Haki ya kutoa malalamiko.
51. Kumbukumbu za malalamiko.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA
ULINZI WA MTOTO

52. Kanuni za ulinzi wa mtoto.
53. Taratibu za ulinzi wa mtoto.

MAJEDWALI

SHERIA YA MTOTO
(SURA YA 13)

______

KANUNI

______

(Zimetungwa chini ya kifungu cha 132)

KANUNI ZA MAHABUSI ZA WATOTO ZA MWAKA, 2012

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

Jina

1. Kanuni hizi zitaitwa Kanuni za Mahabusi ya Watoto 2012.

Tafsiri

2. Katika kanuni hizi isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo-

Sura ya 13

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Mtoto;

"mali iliyoruhusiwa" maana yake mali yoyote ya mtoto ambayo haikuwasilishwa wakati wa usajili au ambayo ameipata kwa njia halali au vimepatikana kwa njia ya halali na tangu mtoto huyo aliposajiliwa katika Mahabusi ya Watoto;

"msaidizi wa ustawi wa jamii" maana yake ni mtu yeyote aliye na stashahada ya huduma za kijamii;

"mfanyakazi au mtoa huduma" maana yake ni maafisa ustawi wa jamii, maafisa wasaidizi wa ustawi wa jamii na maafisa ustawi wasaidizi;

"wakati wa usiku" maana yake ni masaa yanayoanzia saa nne usiku na saa kumi na mbili asubuhi;

"amri ya kuwekwa mahabusi" maana yake ni amri iliyotolewa na Mahakama ya Mtoto chini ya kifungu cha 104 cha Sheria ya Mtoto kwa ajili ya mtoto kuwekwa kwenye Mahabusi ya Watoto;

"afisa ustawi wa jamii" maana yake ni mtu aliye na shahada ya masuala ya ustawi wa jamii;

"mfanyakazi" maana yake ni mtu aliye ajiriwa kwenye mahabusi ya watoto au ni mtu mwingine yeyote aliyeajiriwa na Kamishna kwa uwezo wake kuhusiana na usimamizi wa watoto kwenye mahabusi ya watoto;

"meneja" ni mtu aliyeteuliwa kwa ajili ya usimamizi na udhibiti wa mahabusu ya watoto; na

"msaidizi wa ustawi" maana yake ni mtu mwenye astashahada ya ustawi wa jamii.

SEHEMU YA PILI
MISINGI ELEKEZI

Misingi ya uendeshaji wa Mahabusi za Watoto

3.-(1) Kila mahabusi ya watoto itampatia huduma ya mtoto, usimamizi, ulinzi, elimu na elimu ya ufundi stadi wakati mashauri shauri lake linashughulikiwa.

(2) Mahabusi ya watoto-

(a) itahakikisha kuwa mtoto anatumikia amri ya kuwekwa mahabusu katika mazingira ya kawaida na yanayofaa kibinadamu ili kukuza na kutunza ustawi wa mtoto na kukuza haki na heshima ya mtoto;

(b) itampatia mtoto elimu, elimu ya ufundi stadi, matibabu, msaada wa kimaumbile na kisaikologia kwa kuzingatia umri wake, jinsia iwapo ana ulemavu au la na utu wa mtoto; na

(c) itadumisha mahusiano baina ya mtoto na familia yake na jamii.

Haki za watoto

4.-(1) Kila mtoto aliyewekwa kwenye mahabusi ya watoto na amri ya mahakama atakuwa na haki ya-

(a) kuheshimiwa bila ubaguzi wa aina jinsi yeyote ile, kwa msingi ya jinsi yake, uraia wake, umri, dini, lugha au maoni yake ya kisiasa, iwapo ana ulemavu au la, au afya yake, utamaduni, kabila, asili yake ama ya kijijini au mjini, kuzaliwa kwake, hali yake ya kiuchumi iwapo ni mkimbinzi au ana hadhi nyingine yeyote;

(b) kupewa huduma itakayozingatia mahitaji yake binafsi, kwa kuzingatia umri wa mtoto huyo, jinsia yake, iwapo ana ulemavu au la, hali yake ya kiafya, na mahitaji mengine binafsi;

(c) kupewa lishe ya kutosha, mavazi, matunzo;

(d) kupewa kinga za kutosha na huduma ya kimatibabu;

(e) kupewa elimu na mafunzo yanayoendana na umri wake, kwa kuzingatia kiwango chake cha kupevuka, uelewa na uwezo wake;

(f) kupewa faragha, hifadhi na ulinzi wa mali zake binafsi;

(g) kupewa taarifa kuhusiana na tabia inayotarajiwa kutoka kwake na madhara ya kutokufikia matarajio hayo;

(h) kulindwa dhidi ya ukatili wa aina yoyote ile, unyanyasaji, kutelekezwa na unyonyaji;

(i) kulindwa dhidi ya kufanyiwa ukatili au mateso, matendo ya kinyama au yanayodhalilisha au kumpa adhabu, ikijumuisha matendo ya kitamaduni ambayo yanadhalilisha utu wake au ambayo yanaweza kumuathiri kimwili au kiakili;

(j) kupewa muda wa kutosha kwa kila siku, kwa ajili ya kupumzika, kufanya mazoezi na kucheza;

(k) kushirikishwa na kuweza kueleza maoni yake kulingana na uwezo wake kuhusu maamuzi maalum yanayoweza kumuathiri;

(l) kupewa msaada unaohitajika/muhimu na kuwa na mkalimani iwapo lugha au ulemavu unazuia kuwashirikisha kwenye maamuzi yanayoathiri makazi, au malezi na maendeleo.

(2) Mtoto atakuwa na haki ya kuwa na mawasiliano na familia yake, jamii na watu wengine walio na umuhimu kwenye maisha ya mtoto, hususan, mtoto atakuwa na haki ya-

(a) kuwasiliana na wazazi wake, mlezi au ndugu na katika hali yoyote ile, si chini ya mara moja;

(b) kutembelewa na wazazi wake, mlezi au watu wengine walio na umuhimu kwenye maisha ya mtoto si chini ya mara moja kwa wiki.

(3) Mtoto atakuwa na haki ya kuwasiliana kwa uhuru na kutembelewa na mwanasheria wake.

(4) Mtoto atakuwa na haki ya kuwasiliana kwa uhuru na kutembelewa na mshauri wake wa kidini, wataalam wa afya, wataalam wa saikologia na afisa ustawi wa jamii anayehusika na maandalizi ya taarifa ya utafiti wa afya kijamii.

SEHEMU YA TATU
UANZISHAJI, UTAWALA NA WAFANYAKAZI

Uanzishwaji

5.-(1) Kamishna, kwa mujibu wa kifungu cha 133(9) cha Sheria ya Mtoto, ataanzisha mahabusi ya watoto na atatangaza majina ya Mahabusi zilizoanzishwa.

(2) Kila mahabusi ya watoto iliyoanzishwa chini ya kanuni hii itatambuliwa kwa jina lake maalum, na eneo au sehemu kama ilivyoainishwa kwenye Jedwali la Kwanza la Kanuni Hizi.

SEHEMU YA NNE
UTAWALA

Usimamizi wa mahabusi ya watoto

6.-(1) Meneja wa mahabusi ya watoto atakuwa na majukumu yafuatayo-

(a) kusimamia na kuendesha mahabusi ya watoto katika namna ambayo-
  - (i) inakuza heshima kwa madhumuni na misingi iliyoainishwa kwenye Sehemu ya Pili ya kanuni hizi; na
  - (ii) inahakikisha uwepo wa usalama na ulinzi kwa kila mtoto;

(b) kuamua ratiba ya kila siku na shughuli za mahabusi ya watoto; na

(c) anatunza taarifa za kutosha za kila mtoto aliyewekwa kwenye mahabusi ya watoto.

Watumishi na wafanyakazi

7.-(1) Meneja wa mahabusi ya watoto atakuwa ni mtu mwenye ujuzi, usiopungua miaka mitano, wa masuala ya ustawi wa jamii na utawala na mwenye uwezo kwenye masuala ya usimamizi na anaye endesha majukumu yake muda wote .

(2) Meneja atamteua mmoja wa wafanyakazi aliye na ujuzi wa si chini ya miaka mitano kwenye masuala ya ustawi wa jamii au utawala na uwezo wa kiusimamizi kwa nafasi ya Meneja Msaidizi kwa ridhaa ya Kamishna.

(3) Meneja atakuwa na mamlaka ya kukasimu baadhi au mamlaka yake yote kwa naibu meneja endapo hatakuwepo kazini.

(4) Mahabusi ya watoto, yatakuwa na wafanyakazi wenye sifa na walio na mafunzo yanayostahili ili kuhakikisha ufanisi,

ikijumuisha wafanyakazi katika maeneo yafuatayo-

(a) walimu;
(b) walimu wa ufundi stadi;
(c) ustawi wa jamii;
(d) wataalam wa afya;
(e) muuguzi aliyesajiliwa;
(f) wafanyakazi wa kada nyingine ikijumuisha;
(g) mhasibu;
(h) afisa ugavi;
(i) katibu muhtasi;
(j) mhudumu;
(k) dereva;
(l) walinzi; na
(m) mpishi.

(5) Kamishna ataamua idadi ya wafanyakazi watakaokuwepo kwa kila mahabusi ya watoto, na ataongozwa na hitaji la kuhakikisha usawa wa kijinsia na wafanyakazi wafuatao kwa uwiano wa idadi ya watoto-

(a) afisa ustawi wa jamii mmoja kwa watoto kumi;
(b) afisa ustawi wa jamii msaidizi mmoja kwa watoto kumi na watano;
(c) msaidizi wa ustawi mmoja kwa watoto kumi na watano; na
(d) mwelekezi mmoja wa ufundi stadi watoto kumi na sita.

(6) Meneja atahakikisha kuwa idadi ya watumishi wafuatao kwa uwiano wa watoto inazingatiwa-

(a) kutakuwa na uwiano wa japo mfanyakazi mwangalizi mmoja kwa watoto ishirini kwa nyakati za usiku;
(b) kutakuwepo na uwiano wa japo mfanyakazi mmoja atakayekuwepo kazini muda wote isipokuwa nyakati za usiku kwa watoto kumi;
(c) walau afisa ustawi wa jamii mmoja atakayekuwa kazini muda wote mbali na nyakati za usiku.

(7) Kila mfanyakazi atatekeleza masharti ya Kanuni Hizi, kumsaidia meneja katika utekelezaji wake na kutii maelekezo yake halali.

Ajira kwa wafanyakazi

8.-(1) Kamishna-

(a) atahakikisha kuwa wafanyakazi wote wanachaguliwa na kuajiriwa kwa umakini;

(b) hatatoa ajira katika mahabusi ya watoto kwa mtu aliyetiwa hatiani kwa kosa la ukatili dhidi ya mtoto au makosa yoyote ya kijamii; na
(c) atapewa wadhamini wawili kabla mtu huyo hajaajiriwa kwenye mahabusi ya mtoto, ikijumuisha moja ambaye atatoka kwa mwajiri wake aliyetangulia.

Mafunzo kwa wafanyakazi

9.-(1) Meneja pamoja na Kamishna watahakikisha-
(a) wafanyakazi wote wanapewa mafunzo ya awali; na
(b) mafunzo ya mara kwa mara, ambayo yanafaa kwa kila nafasi, yanatolewa kwa wafanyakazi ili kuwawezesha kufanya kazi ipasavyo kwenye mahabusi ya watoto na yatajumuisha-
   (i) Kanuni kuhusiana na mahabusi za watoto;
   (ii) maendeleo na saikolojia ya mtoto;
   (iii) mbinu za usimamizi wa tabia ya mtoto;
   (iv) umuhimu wa kuzingatia masuala ya jinsia; na
   (v) masuala ya ulinzi wa mtoto, ikijumuisha Sera ya Ulinzi wa Mtoto na Taratibu za Ulinzi wa Mtoto; na
(c) wafanyakazi wote watapatiwa mafunzo ya awali na mafunzo kuhusiana na kanuni zinazohusu mahabusi za watoto na ulinzi wa mtoto.

Kanuni za Maadili

10.-(1) Wafanyakazi wote wa kujitolea na wafanyakazi wa asasi au idara, zinazofanya shughuli zake kwa msimu mashirika yasiyo ya kiserikali, mashirika ya kidini na watalaam wanaotembelea mahabusi hiyo ya watoto kwa ajili ya kufanyakazi nayo au kuwahudumia watoto itazingatia Kanuni za Maadili za mahabusi ya watoto zilizoainishwa kwenye Jedwali la Pili la Kanuni hizi.

(2) Meneja ataweka kumbukumbu sahihi, kamili kuhusiana na usimamizi wa mahabusi za watoto zitakazojumuisha, isipokuwa hazitawekewa ukomo wa yafuatayo-
(a) rejesta ya kuingizwa na kuachiliwa huru;
(b) rejesta ya Matukio ambamo matukio muhimu kuhusiana na mahabusi yataingizwa;
(c) rejesta ya wageni, ambamo taarifa za wageni wote watakaotembelea mahabusi zitaingizwa;
(d) rejesta ya usimamizi wa tabia ambamo hatua zote za

nidhamu zilizochukuliwa dhidi ya mtoto kwa mujibu wa kanuni ya 43(6) ya kanuni hizi zitaingizwa;
(e) rejesta ya malalamiko, ambamo malalamiko yote yaliyotolewa na usuluhisho wake yataingizwa; na
(f) rejesta ya mali, ambamo taarifa yoyote kuhusiana na mali binafsi ambayo imetaifishwa kutoka kwa mtoto na kuzuiliwa au kuharibiwa kwa mujibu wa kanuni ya 29 itaingizwa.

Wajibu wa kutunza kumbukumbu

11.-(1) Meneja atatunza taarifa sahihi, kamili salama kuhusiana na usimamizi wa mhabusi za watoto ikijumuisha-

(a) rejesta ya kupokelewa na kuachiliwa huru;
(b) rejesta ya matukio ambamo kila tukio muhimu kuhusiana na mahabusi ya watoto yataingizwa;
(c) rejesta ya wageni ambamo taarifa zote kuhusiana na wageni wote waliotembelea mahabusi ya watoto zitaingizwa;
(d) rejesta ya usimamizi tabia ambamo hatua zote za kinidhamu zilizochukuliwa dhidi ya mtoto kwa mujibu wa kanuni ya 43(6) ya Kanuni hizi zitaingizwa;
(e) rejesta ya malalamiko, ambamo malalamiko yote yaliyotolewa chini ya kanuni ya 51 na usuluhisho wake yataingizwa; na
(f) rejesta ya mali, ambamo taarifa yoyote ya mali binafsi ya mtoto iliyokamatwa kutoka kwa mtoto na kuzuiliwa au kuharibiwa kwa mujibu wa kanuni ya 29 zitaingizwa.

Majalada binafsi ya watoto

12.-(1) Mahabusi ya Watoto itatunza majalada binafsi kwa kila mtoto aliyeko katika Mahabusi.

(2) Jalada binafsi litakuwa na taarifa zifuatazo-
(a) jina kamili la mtoto, likijumuisha na majina mengineyo ambayo mtoto anajulikana kwayo;
(b) tarehe na mahali alipozaliwa mtoto;
(c) makazi ya kawaida ya mtoto;
(d) iwapo makazi ya kawaida ya mtoto si makazi ya wazazi wa mtoto au mlezi wake, anuani ya mzazi au mlezi huyo;
(e) nakala ya amri ya mahakama inayoidhinisha mtoto

kuwekwa kwenye mahabusi ya watoto;

(f) taarifa kuhusiana na shauri la mtoto kama vile-
  (i) nambari ya shauri;
  (ii) aina ya kosa ambalo mtoto anadaiwa kufanya;
  (iii) jina na mahali ilipo mahakama; na
  (iv) tarehe ambayo mtoto anatarajiwa kufika mbele ya mahakama;

(g) mahusiano yoyote ya kimila au kitamaduni ya mtoto;

(h) taarifa kuhusiana na afya ya mtoto, ikijumuisha taarifa yoyote ya matibabu inayomuathiri mtoto na huduma zingine za kitabibu au huduma ambayo mtoto alipokea akiwa kwenye mahabusi;

(i) maelezo kuhusiana na kiwango cha elimu rasmi alichofikia mtoto;

(j) maelezo kuhusiana na ulemavu wa kimaumbile, kiakili au ulemavu mwingine ikijumuisha ulemavu wa kujifunza;

(k) mpango wa uangalizi maalum wa mtoto na maendeleo yake chini ya mpango huo;

(l) maelezo kuhusiana na tabia ya mtoto akiwa mahabusi, ikijumuisha hatua zozote za kinidhamu au matumizi ya nguvu dhidi ya mtoto; na

(m) maelezo mengine yoyote kwa kadri ambavyo meneja ataoni ni muhimu.

Faragha na usiri

13.-(1) Taarifa zilizotunzwa na Mahabusi ya Watoto zitawekwa mahali salama na kuchukuliwa kuwa ni za siri na zitatolewa kwa watu walio idhinishwa tu, ikijumuisha-

(a) mfanyakazi yeyote anayehitaji taarifa hiyo kwa madhumuni yoyote ama moja kwa moja kuhusiana na majukumu au wajibu wake katika mahabusi ya watoto;

(b) mtu yeyote anayefanya upelelezi kuhusiana na malalamiko yaliyotolewa na au kwa niaba ya mtoto;

(c) mtu yeyote anayefanya ukaguzi kwenye mahabusi ya watoto;

(d) mtu yeyote aliyepewa idhini ya maandishi na Kamishna wa Ustawi wa Jamii; na

(e) mtoto, iwapo meneja wa mahabusi ya watoto ataona kuwa ni kinyume na maslahi ya mtoto.

Sura 309

(2) Taarifa za mtoto aliyeko kwenye mahabusi ya watoto

zitatunzwa kwa mujibu wa Sheria ya Usimamizi wa Kumbukumbu za Kale.

SEHEMU YA TANO
UPOKEAJI NA USIMAMIZI WA HUDUMA

Uingizaji wa kumbukumbu

14. Meneja wa mahabusi ya watoto anaweza kudai kupatiwa amri ya mahakama inayoelekeza kuwekwa kwenye mahabusi ya watoto.

Upokeaji

15.-(1) Meneja wa mahabusi ya watoto atahakikisha kuwa, wakati mtoto anapokelewa kwenye mahabusi, taarifa za mtoto zinaingizwa kwenye Rejesta ya kupokea na kuachiwa huru na kuwa jalada binafsi la mtoto linafunguliwa kwa mujibu wa Kanuni ya 12.

(2) Meneja atawataarifu wazazi, walezi au familia ya mtoto, ndani ya saa arobaini na nane, baada ya mtoto kupokelewa katika mahabusi ya watoto.

(3) Pale ambapo makazi ya wazazi hawajulikani au mtoto hakuwa chini ya uangilizi wa wazazi, walezi au familia yake, afisa ustawi wa jamii wa Halmashauri wa eneo ambamo mtoto alikuwa anaishi atafahamishwa.

(4) Mtoto, haraka iwezekanavyo baada ya kupokelewa kwenye mahabusi ya watoto, atachunguzwa na afisa tabibu au muuguzi aliyesajiliwa kwa madhumuni ya kuamua hali ya kiafya mtoto huyo na matokeo ya vipimo yataingizwa katika jalada binafsi la mtoto huyo.

Utaratibu wa mafunzo

16.-(1) Mahabusi za watoto zitaweka utaratibu wa mafunzo utakaohakikisha kuwa watoto wanapokelewa kwa namna na katika mazingira yatakaoendeleza na kulinda ustawi wa mtoto, na kupunguza mazingira ya kuwa na kiwewe (trauma) maumivu na kupunguza fursa za maendeleo wakati wa mchakato wa kuwapokea.

(2) Meneja, baada ya mtoto kupokelewa katika mahabusi ya watoto, atahakikisha kuwa mtoto anaeleweshwa kuhusu mambo yafuatayo-

(a) ratiba ya kila siku katika mahabusi ya watoto;
(b) haki za mtoto chini ya Kanuni hizi;
(c) tabia na mwenendo unaotarajiwa kutoka kwa watoto;
(d) taratibu za kupata taarifa na namna ya kuwasilisha

malalamiko na kutoa taarifa kuhusiana na masuala ya usalama wa mtoto;

(e) kuhusiana haki ya kutembelewa na kufanya mawasiliano; na

(f) jambo lingine lolote ambalo ni muhimu kwa mtoto kumwezesha kuishi kwenye mahabusi ya watoto.

(3) Meneja atahakikisha kuwa mtoto anapewa maelezo kuhusiana na-

(a) mashtaka yaliyotolewa dhidi yake;

(b) sababu za mtoto kuwekwa kwenye mahabusi ya watoto;

(c) utaratibu ujumla utakaofuatwa kuhusiana na shauri uliofunguliwa dhidi yake;

(d) haki ya kuwakilishwa kisheria na namna ya kupata uwakilishi wa kisheria; na

(e) tarehe inayofuatia iliyopangwa na mahakama kwa ajili ya mtoto kufikishwa mahakamani.

(4) Maelezo yanayotakiwa kutolewa kwa mujibu wa kanuni ndogo za (2) na (3) yatatolewa katika lugha hiyo, ikijumuisha mbali na Kiingereza na kwa namna inayofaa kulingana na mazingira husika, kwa kuzingatia umri wa mtoto, uwezo wake wa kuelewa masuala anayoelekezwa.

(5) Mtoto atakuwa na haki ya kupatiwa mkalimani iwapo mtoto huyo haielewi lugha inayotumika.

(6) Nakala ya kanuni za Mwenendo katika mahabusi ya watoto na Kanuni za Maadili zitawekwa katika sehemu ya uwazi inayoweza kuonekana na watoto wote kwa lugha ya Kiingereza na Kiswahili na mzazi yeyote au mlezi anaye atapatiwa.

Usimamizi wa mashauri

17.-(1) Meneja atahakikisha kuwa, tathmini inafanyika kwa kila mtoto na mpango wa uangalizi kwa kila mtoto unaandaliwa mapema iwezekanavyo baada ya mtoto kupokelewa kwenye mahabusi ya watoto.

(2) Kila mpango wa uangalizi uliondaliwa kuhusiana na mtoto-

(a) utaandaliwa kwa kushauriana na-

(i) mtoto; na

(ii) itakapowezekana, na mzazi au mlezi wa mtoto, au mtu ambaye vinginevyo anamwangalia mtoto huyo;

(b) utazingatia-
   (i) tathmini yoyote iliyofanywa juu ya afya ya kimwili au afya ya akili ya mtoto;
   (ii) mahitaji binafsi ya mtoto, kwa kuzingatia umri wa mtoto, jinsia, iwapo ana ulemavu au la, hali ya kiafya, na mahitaji yake binafsi;

(c) utakuwa na maelezo ya huduma, msaada na programu zitakazotolewa kwa mtoto, ikijumuisha-
   (i) utolewaji wa huduma za kiafya kwa mtoto;
   (ii) iwapo ni kuhusu mtoto anayeonekana kuwa hatarini kujidhuru, hatua zitakazochukuliwa ili kupunguza uwezekano huo wa kujidhuru;
   (iii) iwapo ni kuhusiana na mtoto mwenye ulemavu au hali nyingine ya kiafya, hatua zitakazochukuliwa ili kuhakikisha kuwa mtoto huyo hanyanyapaliwi au kupata madhara, hususan kuhusiana na uwezo wake wa kupata elimu au kujishughulisha na elimu ufundi stadi;
   (iv) msaada ambao mtoto anaweza kuhitaji iwapo ataachiliwa kabla ya muda, kulingana na mazingira husika; na
   (v) masuala mengine kuhusiana na elimu, mafunzo ya ufundi stadi, starehe na ustawi wa mtoto kwa kadri yatakavyohitajika; na

(d) utafanyiwa mapitio ya mara kwa mara pale itakapohitajika kuboreshwa ili kuhakikisha kuwa mpango huo unabaki kuwa na umuhimu kwa mazingira ya mtoto.

SEHEMU YA SITA
VIFAA, MAHITAJI MUHIMU NA HUDUMA

Mazingira ya ujumla

18.-(1) Kamishna atahakikisha kuwa mahabusi ya watoto inakuwa na mazingira salama yanatunzwa vyema ili kukidhi mahitaji ya mtoto kwa msingi wa kuwa na faragha, usalama, ustawi na ambayo inaendana na madhumuni ya uwepo wa mahabusi ya watoto.

(2) Mahabusi itakuwa na vyumba na mabweni madogo kwa ajili ya makundi ya watoto, yatakayokuwa na nafasi ya

kutosha ili kukidhi idadi ya watoto waliopokelewa na mahabusi ya watoto.

(3) Kila mtoto atapewa vifaa vya kutandikia kitanda visafi, ambavyo lazima vibadilishwe mara kwa mara na si chini ya kila wiki mbili, na si chini ya mara moja kwa kila wiki na kubadilishwa kwa vipindi maalum.

(4) Vifaa vya vyoo vitakidhi masharti ya afya na usafi na kuwekwa kwenye mazingira safi muda wote, vyoo vitaweza kufikika katika nyakati za usiku vikiwa vimetenganishwa kwa umbali unaofaa na eneo la kulala.

(5) Vifaa vya choo vitatolewa kwa watoto na kwa wafanyakazi.

(6) Watoto wataruhusiwa kutumia vifaa vya kuogea na vifaa vya kufulia.

(7) Hatua zitachukuliwa ili kuhakikisha kuwa watoto wanalindwa dhidi ya magonjwa na magonjwa yanayoambukiza na hususan dhidi ya malaria kwa kutumia neti na vifaa vilivyowekewa dawa.

(8) Kipaumbele cha kipekee kitatolewa kwa ajili ya mahitaji maalum kwa mahitaji ya watoto walio na ulemavu au hali nyingine za kitabibu na watoto wakike.

(9) Watoto hawatafungiwa kwenye mabweni yao isipokuwa kwa nyakati za usiku.

Utenganishaji kwa jinsia

19.-(1) Watoto wa kiume na wakike waliowekwa kwenye mahabusi moja ya watoto watawekwa kwenye vyumba tofauti vya kulala na watapewa vifaa vya tofauti vya choo na vya kuogea.

(2) Mahabusi ya wasichana yatakuwa chini ya uangalizi na usimamizi wa wafanyakazi wa kike na wafanyakazi wa kiume hawataingia kwenye sehemu ya maeneo ya kulala au huduma za choo zilizotengwa kwa ajili ya wasichana isipokuwa wakiwa wanatekeleza majukumu yao na iwapo wameambatana na mfanyakazi wa kike.

Kinamama walio ndani ya mahabusi za watoto

20.-(1) Kamishna atahakikisha kuwa vifaa maalum vinakuwepo kwa ajili ya uangalizi wa watoto wachanga na watoto waliopo mahabusi ya watoto pamoja na mama zao wafungwa.

(2) Mama ambaye yuko mahabusi ataruhusiwa kumwangalia/kumtunza mtoto wake au watoto walioko kwenye mahabusi ya watoto, iwapo mtoto au watoto wana umri wa chini ya

miaka miwili wakati wa kuwekwa mahabusi, isipokuwa kama mama huyo ataamua vinginevyo.

(3) Msichana aliyejifungua mtoto akiwa mahabusi ya watoto, ataruhusiwa kumlea mtoto wake kwenye mahabusi ya watoto, isipokuwa kama atamua vinginevyo.

(4) Meneja wa nyumba ya malezi ya mtoto ataweka utaratibu wa kumfanyia mama tathmini mama na mtoto ndani ya mwezi mmoja tangu mama na mtoto waliowekwa mahabusi.

(5) Meneja atahakikisha kuwa mama anapewa msaada na mafunzo ili kumwezesha kulea mtoto wake.

(6) Isipokuwa kama ilivyoainishwa kwenye kanuni ndogo ya (7), mtoto wa mama aliyeko kwenye mahabusi hata ruhusiwa kuwepo kwenye mahabusi hiyo kwa zaidi ya miaka miwili.

(7) Pale itakapohitaji na kwa maslahi ya mama na mtoto wake, meneja anaweza kumruhusu mtoto aliyezidi umri wa miaka miwili kubaki na mama yake kwenye mahabusi hadi atakapofikisha umri wa miaka mitano.

Chakula na lishe

21.-(1) Kila mtoto aliyeko kwenye mahabusi ya watoto atakuwa na haki ya kupata chakula kilichoandaliwa ipasavyo na kilicho na lishe kamili cha kutosheleza mahitaji yake.

(2) Meneja atahakikisha kuwa chakula kinahifadhiwa ipasavyo ili kuzuia magonjwa-

(a) vyakula vinatolewa kwa vipindi vinavyofaa si chini ya mara tatu kwa siku; na

(b) kwa kadri itakavyowezekana, chakula chochote maalum kinachohitajika na mtoto kutokana na sababu za kitabibu, kidini, asili yake au tamaduni kinapatikana.

(3) Meneja atahakikisha kuwa maji safi ya kunywa yanapatikana kwa ajili ya watoto muda wote.

(4) Meneja wa nyumba ya malezi ya mtoto atahakikisha kwamba kunakuwepo maji safi na salama kwa ajili ya watoto wakati wote.

(5) Mtoto anayeishi na mama yake ndani ya nyumba ya malezi ya mtoto atapatiwa chakula sahihi, cha kufaa na chenye lishe ya kutosha.

(6) Isipokuwa kama ilivyoaishwa kwenye kanuni ndogo ya (7), mtoto wa mama aliyeko kwenye mahabusi hataruhusiwa kuwepo kwenye mahabusi hiyo kwa zaidi ya miaka miwili.

(7) Pale itakapohitaji na kwa maslahi ya mama na mtoto wake, meneja anaweza kumruhusu mtoto aliyezidi umri wa miaka miwili kubaki na mama yake kwenye mahabusi hadi atakapofikisha umri wa miaka mitano.

Afya na Matibabu

Ukuzaji wa masuala ya afya

22. Kamishna atahakikisha kuwa ukuzaji wa masuala ya elimu ya afya na elimu kuhusu kuishi kiafya inatolewa kwenye mahabusi.

Huduma za afya

23.-(1) Kila mtoto aliyeko kwenye mahabusi atastahili kupata huduma za afya na matibabu haraka na kwa kadri itavyohitajika ikijumuisha matibabu dhidi ya matumizi ya madawa ya kulevya na pombe kwa kadri itakavyohitajika.

(2) Mahabusi itahakikisha kuwa kuna vifaa vya huduma ya kwanza muda wote ambavyo vitajaziwa mara kwa mara.

(3) Pale ambapo mtoto anahitaji huduma ya matibabu na huduma hiyo haiwezi kutolewa kwenye mahabusi hiyo, mtoto huyo atapelekwa kwenye kituo cha afya cha karibu kilichosajiliwa.

(4) Pale ambapo mtoto anahitaji kupelekwa au kupewa huduma ya matibabu kwenye hospitali, mtoto huyo atasafirishwa kwenye hospitali hiyo ili apatiwe huduma hiyo.

(5) Ruhusa itatolewa kwa mtoto ili aweze kulala hospitali usiku huo au kwa muda ambao unahitajika kwa ajili ya matibabu ya mtoto.

(6) Meneja atahakikisha kuwa, iwapo mtoto anahitaji matibabu au huduma zingine za kiafya, mtoto huyo anaulizwa iwapo anataka kupimwa na muuguzi wa jinsi sawa na yake au la.

(7) Meneja wa mahabusi atamtaarifu mtoto kuhusiana na hitaji la yeye kufanyiwa kipimo chochote au kufanyiwa uchunguzi wa meno au kutibiwa kwa namna ambayo mtoto ataelewa.

(8) Meneja kabla muuguzi hajamchunguza mtoto, atamtaarifu mtoto-

(a) kuwa kumbukumbu ya taarifa ya uchunguzi wakitabibu na matibabu itatunzwa kwenye mahabusi; na

(b) ni nani atakayekuwa na haki ya kuikagua taarifa hiyo.

(9) Mtoto wa kike ambaye ni mjamzito atakuwa na haki ya kupewa matibabu kabla na baada ya kujifungua.

(10) Meneja atahakikisha kuwa mtoto aliyeko mahabusi na

mama yake anapewa huduma ya matibabu.

Taarifa za matibabu

24.-(1) Meneja atamuuliza mtoa huduma wa afya aliyemchunguza au anayemtibu mtoto kwenye mahabusi na kumpatia meneja taarifa ya uchunguzi au ya matibabu.

(2) Meneja atahakikisha kuwa kumbukumbu za uchunguzi wa afya wa matibabu kwa kila mtoto inahifadhiwa kwenye mahabusi.

(3) Meneja atahakikisha kuwa kumbukumbu za matibabu zinatunzwa kuwa siri na kutofautishwa na taarifa nyingine za masuala ya kiutawala ya mahabusi.

(4) Taarifa za masuala ya kiafya zinaweza kuangaliwa tu-

(a) na mtoto aliyetajwa kwenye taarifa;

(b) na mzazi au mlezi wa mtoto;

(c) na meneja;

(d) kwa baada ya kuonyesha samansi au amri ya mahakama, au idhini ya maandishi ya mtoto na mwanasheria anayemwakilisha mtoto; au

(e) idhini ya maandishi ya Kamishna.

(5) Meneja anaweza kumtenga mtoto na watoto wengine iwapo-

(a) mtoto anaumwa ugonjwa wa kuambukiza au ana hali ya kitatibu inayoweza kuambukiza, isipokuwa kwa VVU na ukimwi;

(b) kuna hatari ya watoto kuambukizwa na hali hiyo ugonjwa huo; na

(c) ugonjwa, kwa maoni ya muuguzi au nesi/muuguzi aliyesajiliwa, ni hatari na unahitaji mtoto kutengwa.

Mavazi

25.-(1) Mtoto aliyewekwa kwenye mahabusi ataruhusiwa kuvaa nguo zake wakati wote.

(2) Mtoto asiyekuwa na nguo zake mwenyewe za kutosha au zinazofaa atapatiwa nguo za kutosha na zinazofaa kwa hali ya hewa ya mahali hapo, ikijumuisha mavazi yanayofaa kwa ajili ya kuhudhuria mahakamani.

Masharti kuhusu mali binafsi

26.-(1) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (2), kila mtoto aliyewekwa kwenye mahabusi atastahili kutumia mali zake binafsi, vitu au vifaa vingine kwa ajili ya kujiburudisha au kwa ajili ya michezo.

(2) Vitabu vya dini na vifaa vyovyote vinavyotambulika vihusianavyo na dini, imani na vitu vinavyofanana na hivyo ambavyo ni mali ya mali iliyoidhinishwa na mali iliyopatikana kwa ridhaa ya meneja.

(3) Meneja anaweza kumyima mtoto ruhusa ya kutumia au vinginevyo kuwa na mali yake binafsi iwapo, kwa maoni ya meneja, kumiliki mali hiyo kunaweza kuhatarisha usalama au mwenendo wa mtoto.

(4) Mali yoyote iliyoidhinishwa iliyo kwenye himaya ya mtoto-

(a) itawekwa na mtoto katika hali ya usafi na mpangilio mzuri;

(b) itatumiwa katika namna itakayo elekezwa na meneja tu; na

(c) itawekwa kwa ajili ya usalama katika sehemu binafsi na salama.

(5) Mali ya mtoto aliyehamishwa kutoka kwenye mahabusi moja hadi mahabusi nyingine, shule ya urekebu wa tabia au jela, mali hiyo ni lazima ihamishwe kutoka kwenye himaya ya meneja wa mahabusi ya awali kwenda kwenye himaya ya meneja wa makao mapya/taasisi mpya, pamoja na orodha na kumbukumbu kuhusiana navyo kwa kadri itakavyoelekezwa na Kamishna.

Vitabu na vijarida vinginevyo vilivyochapishwa

27. Mtoto anaweza kununua vitabu, magazeti, majarida au nyaraka nyingine zozote zilizochapishwa zilizoruhusiwa na Meneja.

Vitu na vifaa visivyoruhusiwa kumilikiwa

28.-(1) Meneja anaweza kukamata mali yoyote iliyokutwa kwenye miliki ya mtoto iwapo kwa maoni ya Meneja, umiliki huo wa mali ni hatari kwa usalama na amani/mwenendo wa mtoto.

(2) Meneja anaweza kuwataka wageni wanaotembelea mahabusi ya watoto kusalimisha vifaa walivyonavyo wakati wa kutembelea mahabusi ya mtoto, iwapo kwa maoni ya meneja vifaa hivy vinaweza kuhatarisha usalama au mwenendo mzuri wa mtoto.

Kuondokana na mali

29.-(1) Mali yoyote ya mtoto ambayo imekamatwa na Meneja kwa mujibu wa kanuni ya 28(1), mali hiyo, baada ya kushauriana na mtoto inaweza-

(a) kuhifadhiwa na Meneja na kurudishwa kwa mtoto

wakati wa kuachiliwa kwake;
(b) kutaifishwa kuwa mali ya Serikali;
(c) kupelekwa kwa wazazi au walezi wa mtoto; au
(d) kuharibiwa, kugawanywa au kushughulikiwa na meneja kwa namna atakavyoona inafaa kulingana na mazingira husika, kwa kuzingatia hali halisi ya mali yenyewe.

(2) Dawa yoyote itakayokamatwa au kuwasilishwa na mtoto kwenye mahabusi ya watoto, itashughulikiwa kwa namna ambavyo muuguzi ataelekeza.

Taarifa ya mali

30.-(1) Kumbukumbu itawekwa na meneja, kwa namna itakayo idhinishwa na Kamishna, ya mali yoyote ya mtoto ambayo-
(a) imewasilishwa kwa au kuchukuliwa na kuhifadhiwa na Meneja;
(b) imeondolewa;
(c) imetaifishwa kuwa mali ya Serikali;
(d) imeuzwa na Meneja;
(e) imeharibiwa na Meneja;
(f) imehamishwa na meneja kwenda kwa himaya ya meneja wa mahabusi nyingine ya watoto;
(g) mahabusi; au
(h) imeruhusiwa kuwa kwenye himaya ya mtoto.

(2) Meneja ni lazima aweke kumbukumbu ya mali hiyo kwenye rejesta ya mali na kuweka saini yake kwenye kumbukumbu hiyo.

(3) Mtoto ni lazima aweke saini yake kwenye kumbukumbu hiyo.

(4) Iwapo mtoto anakataa kuweka saini yake kwenye kumbukumbu hiyo, mfanyakazi wa mahabusi ya watoto, mbali na mfanyakazi wa mahabusi ya watoto aliyeandaa kumbukumbu hiyo, anaweza kusaini kumbukumbu hiyo.

(5) Mali yoyote iliyo kwenye himaya ya meneja itarudishwa kwa mtoto wakati wa kuachiliwa kwake kutoka kwenye mahabusi ya watoto isipokuwa kama mali hiyo vinginevyo imeuzwa/imeondolewa kwa mujibu wa sheria kabla ya mtoto kuachiliwa.

Elimu

31.-(1) Kamishna, kwa kushirikiana na Wizara yenye dhamana na mambo ya elimu na elimu ya ufundi stadi, atahakikisha

kuwa kila mtoto aliyekuwepo kwenye mahabusi ya watoto ana haki ya kupewa elimu kulingana na mahitaji yake, uwezo wake, na bila kuathiri ujumla wa masharti yaliyotangulia-

(a) watoto walio na umri wa lazima wa kuanza shule wanapewa elimu ya msingi kwa mujibu wa mtaalam wa taifa uliotolewa kwa watoto wa jamii hiyo;

(b) watoto waliomaliza shule ya msingi wanapewa nafasi ya kupata elimu ya sekondari kwa mujibu wa mtaala wa taifa uliotolewa kwa watoto wa jamii hiyo; na

(c) programu maalum za elimu zitakazotolewa kwa watoto walio na mahitaji maalum au walio na matatizo ya uelewa na watoto walio kosa kwenda shule.

(2) Kamishna atahakikisha kuwa vifaa vya kutosha vya kufundishia vinatolewa kwa kila mtoto aliye kwenye mahabusi ya watoto.

Mafunzo ya ufundi stadi

32.-(1) Kila mtoto aliye kwenye mahabusi ya watoto atakuwa na haki ya kushiriki katika program za elimu ya ufundi stadi ili kuendeleza ujuzi wake na kumuandaa mtoto huyo kwa ajili ya ajira yake ya baadaye.

(2) Kila mtoto atakuwa huru wa kuchagua programu ambazo mtoto huyo anazipenda.

Programu ya kuwaunganisha watoto na jamii

33. Meneja wa mahabusi ya watoto ataanzisha programu zinazolenga kuwaunganisha watoto kwenye jamii tena.

Burudani na mapumziko

34.-(1) Kila mtoto aliye kwenye mahabusi ya watoto atakuwa na haki ya kushiriki kwenye shughuli za burudani na mazoezi ya viungo ikijumuisha masuala ya kijamii, michezo, burudani, starehe na masuala ya kiutamaduni mara kwa mara.

(2) Mazoezi ya viungo yanayofaa, kwenye sehemu za wazi, iwapo hali ya hewa inaruhusu, na shughuli za burudani zitatolewa kwa watoto wote kwa muda usiopungua masaa mawili kwa siku.

(3) Nafasi ya kutosha, vifaa vya michezo vitawekwa kwenye mahabusi ya watoto watapewa nafasi ya kushiriki kwenye shughuli za sanaa na ufundi.

(4) Watoto walio kwenye mahabusi ya watoto watapewa nafasi ya kushiriki kwenye shughuli za sanaa na ufundi.

Haki ya kuabudu

35.-(1) Kila mtoto aliye kwenye nyumba, taasisi, au makao ya kulelea watoto atakuwa na haki ya kukidhi mahitaji yake ya kidini, hususan kuhudhuria ibada zinazotolewa kwenye mahabusi ya watoto au kuendesha ibada yake yeye mwenyewe, na ataruhusiwa kumiliki vitabu muhimu au vifaa vyovyote vya kuabudia au vya kufundishia vya dhehebu lake.

(2) Meneja atachukua hatua muhimu ili kuwezesha ushiriki wa mtoto katika masuala ya kidini ya madhehebu yao, na kwa msingi huo kuwapatia viongozi wa kidini na wa mashirika ya kidini wanaoruhusiwa kufika kwenye mahabusi ya watoto.

(3) Mtoto aatakuwa na haki ya kushiriki kwenye ibada za kidini na atakuwa na uhuru wa kukataa kushiriki kwenye elimu, ushauri au mafunzo ya kidini.

SEHEMU YA SABA
KUKUTANA NA FAMILIA NA JAMII

Familia na mawasiliano mengine

36.-(1) Mtoto aliye kwenye mahabusi ya watoto, kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (3), ataruhusiwa, katika muda wote wa kawaida, kupokea wageni na kuwasiliana kwa uhuru na wazazi, waangalizi, ndugu zake na watu wengine walio na umuhimu kwa mtoto huyo.

(2) Meneja atasaidia na kuwezesha kuwepo kwa mawasiliano kati ya watoto na wazazi wao au jamaa zao.

(3) Meneja atazuia mtoto kutembelewa na mawasiliano na watu maalum iwapo-

(a) kuna amri ya mahakama inayozuia mawasiliano au kutembelewa na watu hao; au

(b) meneja anaona kuwa mawasiliano au kutembelewa na watu maalum kutaleta madhara yasiozuiwilika kwa mtoto.

Ziara za kutembelea watoto

37.-(1) Meneja atatumia busara katika kutoa-

(a) sehemu inayofaa ndani ya mahabusi ya watoto kwa ajili ya mtoto kukutana na wageni wake; na

(b) ratiba ya masaa na siku ambazo ziara za kutembelea watoto zitafanyika.

(2) Iwapo kwa sababu yoyote ile mawasiliano hayadumishwa baina ya mtoto na familia yake, meneja atamteua mtu binafsi kumtembelea na kufanya urafiki na mtoto.

Barua za posta na mawasiliano mengine

38.-(1) Meneja atawasaidia watoto pale itakapowezekana katika-

(a) kuwasiliana kwa njia ya simu kulingana na mtu ambaye mtoto anamchagua;

(b) kutuma na kupokea barua na vifurushi.

(2) Meneja anaweza kuchungulia mawasiliano baina ya mtoto na mtu mwingine iwapo meneja, katika hali ya kawaida, anaamini kuwa mawasiliano hayo yanaweza kuweka wazi taarifa au yanahusu mali ambayo inaweza kuathiri maslahi ya mtoto.

Uwakilishi wa wakili

39.-(1) Mtoto atafanya mawasiliano kwa uhuru na, na anaweza kutembelewa na wakili wake au karani aliye idhinishwa kwa maandishi na wakili wa mtoto kwa ajili ya kujadili na kufanya shughuli ya kisheria ambayo mtoto ana maslahi nayo.

(2) Ziada zinaweza kufanyika wakati wa saa za kawaida za kazi, isipokuwa hazitawekewa ukomo wa muda na idadi.

(3) Meneja anaweza, iwapo ana maoni kuwa inafaa kufanya hivyo, kuruhusu ziara kufanyika nje ya saa za kazi.

(4) Mawasiliano yote yam domo au ya maandishi baina ya mtoto na wakili wake yatakuwa kwa faragha na kwa usiri.

(5) Meneja atachukua hatua muhimu kwezesha watoto kupata ushauri na uwakilishi wa kisheria.

Mawasiliano na taasisi nyingine

40.-(1) Meneja atakuza na kuendeleza mawasiliano baina ya mtoto aliye kwenye mahabusi ya watoto na asasi za kiserikali na zisizo za kiserikali, asasi za kidini, asasi za kiraia na watu binafsi walio na sifa nzuri.

(2) Meneja atahamasisha na kuruhusu ziara za mara kwa mara za asasi na klabu zilizopo kisheria, zitakazojumuisha, isipokuwa hazitaweka ukomo kwa zile zinazotoa elimu, mafunzo ya michezo, muziki, sanaa na shughuli za kitamaduni na taarifa za ushauri kuhusu utunzaji wa afya.

Vigezo vya kukubaliwa

41.-(1) Asasi au mtu binafsi anaweza kuidhinishwa na Kamishna kutoa huduma na kufanya shughuli kwa ajili ya watoto walio katika mahabusi ya watoto isipokuwa kama-

(a) endapo ni asasi;
  (i) imeanzishwa kisheria; na
  (ii) imeidhinishwa na mamlaka ya serikali ya mtaa au polisi;

(b) ni mtu binafsi, ana mwenedo na sifa nzuri; na

(c) huduma na shughuli ambazo asasi au mtu binafsi anakusudia kuziendesha kwenye mahabusi ya watoto, kwa maoni ya meneja, zinafaa kwa ajili ya kutosheleza mahitaji ya mtoto.

SEHEMU YA NANE
USIMAMIZI WA TABIA

Usimamizi wa tabia

42.-(1) Meneja wa mahabusi ya watoto atajitahidi kutengeneza mazingira ambayo yatatosheleza kuwafanya watoto kutumia muda wote kwa manufaa na kujijengea tabia ya kujiamini na kujithamini kwa namna inayoendana na tamaduni za jamii.

(2) Meneja na wafanyakazi wa mahabusi wataweka utaratibu wa kujenga tabia njema kwa-

(a) kuhakikisha kuwa watoto wanapewa mafunzo ya ujuzi na msaaada mbao utamuwazesha kuwa na mwenendo bora na tabia nzuri;

(b) kuonyesha tabia inayotarajiwa katika mwenendo wa wafanyakazi na mahusiano yao na watoto;

(c) kuhakikisha, kwa kupitia programu na mifano bora ya kuigwa, kuwa watoto wanapewa nafasi na kuhimizwa kuoynesha mwenendo mwema; na

(d) kuweka mfumo bora na endelevu unaowafanya watoto kuwa na mwenendo unaofaa na kuweka utaratibu wa daraja la adhabu itokanayo na tabia mbaya.

Tabia isiyofaa

43.-(1) Mtoto yeyote atakaye vunja kanuni za mahabusi ya watoto zilizoainishwa kwenye Jedwali la Tatu anaweza kuchukuliwa hatua za kinidhamu.

(2) Endapo mfanyakazi atakuwa na uhakika kwamba mtoto anafanya makosa au amefanya makosa, mfanyakazi huyo akiwa ni mwanamke au mwanaume, mapema iwezekanavyo atamjulisha meneja kwa mdomo au kwa maandishi-

(a) tabia mbaya ambayo inadaiwa kufanywa; na

(b) mazingira, hali na ushahidi unaothibitisha tabia mbaya.

(3) Kabla ya meneja kuchukua hatua za kinidhamu zinazokusudiwa -

(a) atamueleza mtoto tuhuma dhidi yake katika lugha inayoendana na umri wa mtoto na kiwango cha maendeleo alichofikia; na

(b) atamruhusu mtoto kuwasilisha utetezi na kutoa maoni yake juu ya tuhuma zilizotolewa.

(4) Meneja atakaporidhika kwamba mtoto amevunja kanuni za mahabusi ya watoto anaweza kumuamuru moja kati ya hatua zifuaatazo za kinidhamu-

(a) kutoa onyo au karipio;

(b) msamaha wa maneno au maandishi;

(c) kupunguza kiasi cha posho yake ya fedha ambayo vinginevyo mtoto angestahili kupewa;

(d) kumuondolea mtoto kwa muda mfupi au kwa kudumu zaidi au shughuli ambazo kikawaida mtoto huyo angestahili kupewa;

(e) kumpa mtoto kazi za ziada au majukumu mengine kwa kipindi maalum kisichozidi masaa mawili;

(f) kumhamisha mtoto kwenye chumba tofauti au sehemu nyingine ya makazi iliyo ndani ya mahabusi.

(5) Mtoto atakuwa na haki ya kupinga hatua za kinidhamu zinazochukuliwa dhidi yake kwa mujibu wa kanuni za malalamiko zilizowekwa chini ya kanuni ya 49.

(6) Tukio lolote la utovu wa nidhamu linalosababisha hatua ya kinidhamu kuchukuliwa litaingizwa kwenye Rejesta ya usimamizi wa tabia.

(7) Hatua zifuatazo za kinidhamu haziruhusiwi-

(a) adhabu ya mwili, isipokuwa kama ilivyoainishwa kwenye kanuni ndogo ya (8);

(b) adhabu ya pamoja kwa matendo ya mtu mmoja;

(c) kuaibishwa, mateso ya kisaikolojia;

(d) kuondolewa au kupunguziwa haki za msingi na mahitaji kama vile chakula, mavazi na huduma za kiafya;

(e) kutaa au kuzuia ziara, kupigiwa simu au mawasiliano na wanafamilia wake na watu wengine muhimu;

(f) kutengwa kutokana na masomo au mipango ya mafunzo ya stadi za kazi;

(g) kumzuia kwenye kizuizi cha pekee; na

(h) matumizi ya nguvu au vizuizi.

(8) Adhabu ya viboko inaruhusiwa isipokuwa itatumika tu kama njia ya mwisho na katika mazingira maalum, isipokuwa kama-

(a) uamuzi wa kutumia viboko unafikiwa baada ya kuzingatia maelezo yote kwa makini;

T.S. 294 la 2002

(b) matumizi ya viboko yameidhinishwa chini ya Kanuni za Usimamizi wa Adhabu za Viboko;

(c) mtoto amepewa nafasi ya kupinga hatua za kinidhamu kabla ya kupewa;

(d) idadi ya juu kabisa ya viboko vitakavyochapwa ni vinne;

(e) adhabu hiyo inatolewa moja kwa moja na meneja; na

(f) matumizi ya adhabu ya viboko yataandikwa kwenye Rejesta ya Usimamizi wa Mwenendo.

Katazo la matumizi ya nguvu

44.-(1) Isipokuwa kama ni kwa mujibu wa kanuni ya 43(8), matumizi ya nguvu na vizuizi havitatumika kama namna ya adhabu dhidi ya mtoto.

(2) Matumizi ya nguvu ya mfanyakazi yanaweza kutumika kwenye mazingira ya kipekee pale itakapohitajika kufanya hivyo-

(a) ili kumzuia mtoto kujidhuru au kudhuru wengine au kusababisha uharibifu mkubwa wa mali; na

(b) njia nyingine zozote za kushughulika na mtoto pasipo kutumia nguvu zimetumika ipasavyo au njia hizo hazifai kulingana na mazingira hayo.

(3) Endapo nguvu inatumika dhidi ya mtoto, kiwango cha nguvu kitalingana na hakitazidi kiwango cha hatari ambayo mtoto anaisababisha na mazingira mengine ya suala hilo.

(4) Matumizi ya nguvu kwenye mwili ambayo yatazuia upumuaji wa mtoto hayataruhusiwa kama vile matendo mengine ambayo kimsingi yanalenga kumsabishia mtoto maumivu.

(5) Wafanyakazi waliopata matunzo ya matumizi ya nguvu au kizuizi pekee ndiyowatakao tumia hatua hizo.

(6) Matumizi yoyote ya nguvu au kizuizi dhidi ya mtoto kutoka kwa mfanyakazi yatatolewa taarifa mara moja kwa meneja na kuingizwa kwenye Rejesta ya usimamizi wa mwenendo au tabia.

(7) Matumizi ya silaha kwa wafanyakazi wa mahabusi ya watoto hayaruhusiwi kabisa.

SEHEMU YA TISA
USAFIRI, KUHUDHURIA MAHAKAMANI NA KUACHIWA HURU

Usafiri, kuhudhuria mahakamani na uhamisho

45.-(1) Kamishna, mapema iwezekanavyo, atatoa usafiri ili kuhakikisha kuwa watoto wanapelekwa mahakamani na kutoka mahakamani hadi kwenye mahabusi ya watoto ambapo wanaishi na kwenda kwenye shule ya urekebu wa tabia ambako wamehukumiwa.

(2) Meneja wa mahabusi ya watoto atahakikisha kuwa mtoto anahudhuria vikao vya mahakama vilivyopangwa wakati wa usikilizaji wa awali na wakati wa kusikilizwa kwa shauri.

Kuachiwa huru

46.-(1) Pale ambapo mtoto ameachiwa huru na mahakama, meneja ata-

(a) wataarifu wazazi, walezi au ndugu kuhusu kuachiwa kwa mtoto;

(b) iwapo mtoto hana wazazi, wasimamizi au ndugu wa karibu, atamtaarifu afisa ustawi wa jamii wa Halmashauri ili afanye maandalizi yanayostahili kuhusiana na malazi na huduma kwa mtoto; na

(c) hakikisha kuwa mtoto anapokea stahili zake zote baada ya kuachiwa na mahakama, ikijumuisha gharama za usafiri na namna ambavyo mali yake binafsi itarudishwa.

SEHEMU YA KUMI
UFUATILIAJI, UKAGUZI NA MALALAMIKO

Ufuatiliaji

47.-(1) Kamishna ana wajibu wa kufuatilia na kusimamia mahabusi za watoto.

(2) Meneja wa mahabusi ya watoto atawasilisha taarifa za kila robo mwaka mara kwa mara kwa Kamishna.

(3) Kamishna atahakikisha kuwa yeye au afisa ustawi wa jamii aliyeteuliwa, wanafanya ziara za ufatiliaji mara kwa mara na si chini ya mara mbili kwa mwaka.

Kamati za ustawi

48.-(1) Kamati ya ustawi itaanzishwa katika kila mahabusi ya watoto kwa mujibu wa kanuni zilizotungwa na Kamishna na itakuwa na mamlaka na wajibu kama ilivyoainishwa.

Miongozo ya malalamiko

49.-(1) Kamishna atatoa miongozo ya namna ambavyo malalamiko na maombi ya mapitio ya maamuzi yatashughulikiwa.

(2) Nakala kuhusiana na namna ambavyo mtoto ameshughulikiwa inaweza kutolewa kwa mtoto, mwakilishi wa mtoto huyo au mtu mwingine yeyote aliye na maslahi.

Haki ya kulalamika

50.-(1) Mtoto aliye katika Mahabusi ya Watoto anaweza kutoa malalamiko yake kuhusiana na matunzo na vitendo alivyofanyiwa.

(2) Malalamiko yahusuyo vitendo alivyofanyiwa mtoto yanaweza kutolewa na mtoto mwenyewe au mwakilishi wake au mtu mwingine yeyote aliye na maslahi.

(3) Malalamiko yanaweza kutolewa ama kwa mdomo au kwa maandishi kwa-

(a) meneja wa mahabusi ya watoto;

(b) kamati ya ustawi

(c) Kamishna wa Ustawi wa Jamii; au

(d) Kamishna wa Haki za Binadamu na Utawala Bora.

(4) Malalamiko yote yatachunguzwa na kushughulikiwa mapema na mtoto kutaarifiwa kuhusu matokeo kwa namna iliyoainishwa kwenye miongozo ya malalamiko.

Kumbukumbu za malalamiko

51.-(1) Meneja atatunza rejesta ya malalamiko ambamo ndani yake yataingizwa malalamiko yote yaliyofanywa na au kwa niaba ya mtoto, isipokuwa pale ambapo mtoto hataki malalamiko yake kuingizwa kwenye rejesta.

(2) Taarifa zifuatazo zitarekodiwa kuhusiana na kila lalamiko-

(a) tarehe ambayo malalamiko yametolewa;

(b) jina la mlalamikaji;

(c) msingi wa lalamiko;

(d) mtu au taasisi ambayo kwake malalamiko yametolewa;

(e) muhtasari wa mwenendo uliofuatwa katika kushughulikia malalamiko; na

(f) uamuzi au namna ambavyo malalamiko yalishughulikiwa.

(3) Rejesta za malalamiko zitawekwa wazi kwa ajili ya

ukaguzi wa Kamishna, kamati ya ustawi na Kamishna wa Haki za Binadamu na Utawala Bora.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA
ULINZI WA MTOTO

Kanuni za ulinzi wa mtoto

52.-(1) Kila mtoto ana haki ya kulindwa dhidi ya aina zote za vurugu, ukatili na unyonyaji na ni wajibu wa kila mfanyakazi kuhakikisha kuwa mtoto analindwa.

(2) Kila mtu ana wajibu wa kutoa taarifa mapema kuhusiana na shaka yoyote au kufichua wa ukiukwaji wa Kanuni za Maadili kwa mamlaka husika.

(3) Madai yoyote ya vurugu, ukatili, uzembe au ukiukwaji wa Kanuni za Maadili utachunguzwa na kutolewa majibu mapema na kwa namna inayofaa.

(4) Vurugu, ukatili na unyonyaji kwa mtoto utachukuliwa kama kitendo kikubwa cha utovu wa nidhamu na kitakuwa ni sababu ya kuchukuliwa hatua za kinidhamu, ikijumuisha kufukuzwa.

(5) Hakuna mtoto atakayeadhibiwa au kwa namna yoyote kuondolewa stahili kutokana na kutoa madai au malalamiko.

Taratibu za ulinzi wa mtoto

53.-(1) Kamishna ataandaa sera ya ulinzi wa mtoto kwa lengo la kukuza ulinzi wa mtoto dhidi ya ukatili wakati akiwa kwenye mahabusi ya watoto na mpango kazi wa namna ambavyo malalamiko na utoaji wa taarifa za ukatili vitashughulikiwa.

(2) Mahabusi za watoto zitaweka taratibu za ulinzi kwa kuzingatia sera ya ulinzi wa mtoto ambazo zitawasilishwa kwa Kamishna kwa ajili ya kuridhiwa.

(3) Utaratibu wa ulinzi wa mtoto utaainisha utaratibu wa namna ambavyo malalamiko na taarifa kuhusiana na madai ya mtoto vitakavyoshughulikiwa ngazi kwa ngazi.

(4) Katika malalamiko yoyote ya madai ya vurugu, ukatili, kutekelezwa au unyonyaji kwa mtoto, taratibu za ulinzi zitapewa kipaumbele kuliko utaratibu wa malalamiko ulioainishwa kwenye kanuni ya 49.

(5) Taratibu za ulinzi kwa kiwango cha chini kabisa zitaainisha viwango vifuatavyo:

(a) kuwa uchunguzi unafanyika ndani ya masaa ishirini na

manne;

(b) hatua za kinidhamu, mwenendo wa kijinai vinachukuliwa pale inapostahili;

(c) hatua za mara moja zinachukuliwa kuhakikisha kuwa usalama wa mtoto, ikijumuisha, pale itakapohitajika, kumzuia mshitakiwa kuingia kwenye mahabusi ya watoto na kumsimamisha mfanyakazi aliyeshitakiwa;

(d) mtoto anataarifiwa kikamilifu kuhusiana na taratibu na kuwa anayo haki ya kushiriki na kueleza maoni yake;

(e) mtoto atapewa msaada muhimu ikijumuisha huduma za kitabibu, ushauri nasaha na hakikisho la usalama;

(f) nafasi ya kuwa na faragha na kujistiri ya mtoto inatunzwa; na

(g) kuwa majibu yote yanaongozwa na msingi mkuu wa maslahi bora ya mtoto.

____

MAJEDWALI

____

____

JEDWALI LA KWANZA

____

(Limetengenezwa chini ya kifungu cha 5(2))

MAHABUSI ZA WATOTO

Jina	Mahali
1. Mbeya Mahabusi ya watoto	Mkoa wa mbeya
2. Arusha Mahabusi ya watoto	Mkoa wa Arusha
3. Moshi Mahabusi ya watoto	Mkao wa Kilimanjaro
4. Tanga Mahabusi ya watoto	Mkoa wa Tanga
5. Dar es Salaam Mahabusi ya watoto	Mkoa wa Dar es Salaam
6. Mtwara Mahabusi ya watoto	Mkao wa Mtwara
7. Mwanza Mahabusi ya watoto	Mkoa wa Mwanza

____

JEDWALI LA PILI

____

(Limetengenezwa chini ya kifungu cha 10)

KANUNI ZA MAADILI

Mimi ………………………………Cheo ……………………., Nakubali kutekeleza kwa kiwango cha juu maadili binafsi na ya taaluma wakati wote. Katika mahusiano baina yangu na watoto katika nyumba ya malezi.

1) Nitawalinda na kuwatetea watoto katika njia yeyote ile ya kikatili, unyanyasaji, kutelekezwa, kunyonywa na maumivu;

2) Nitamwangalia, au kuwatunza watoto kwa heshima bila kujali kabila, rangi, jinsia, lugha, dini, utashi wa kisiasa au utashi mwingineo, utaifa, ukabila, asili ya chanzo kijamii;

3) Sitabagua au kuonyesha ubaguzi au upendeleo kwa mtoto yeyote yule kwa kuwabagua wengine;

4) Sitatumia lugha mbaya au kuonyesha tabia mbaya au vitendo vibaya na visivyofaa kwa watoto, sintawanyanyasa, sintawatesa, kingono, kuwachochea au kuwafanyia vitendo ambavyo ni kinyume na mila;

5) Nitaheshimu maumbile ya kila mtoto;

6) Sitamuhusisha mtoto yeyote katika mambo yoyote ya kimapenzi ikihusisha ulipaji wa fedha kwa ajili ya kufanya ngono au mapenzi na mtoto;

7) Sitajihusisha na mtoto kwa njia yoyote isiyosawasawa au iliyo na dalili za kumtaka kimapenzi au kuonyesha tabia mbaya au mahusiano mabaya na mtoto;

8) Sitajihusisha kwa namna yeyote ile inayopelekea au kuonyesha kumtia aibu, kumdhalilish, kumshushia hadhi mtoto au kumuonyesha tabia zozote zisizo na uadilifu, unaosababisha aina yeyote ya hisia yenye mhemuko wenye unyanyasaji;

9) Sitajihusisha kwa namna yeyote ile kwa jinsi ambayo itawafanya watoto dhaifu au njia yeyote ile ya kuwanyonya au kudhalilisha;

10) Sintaanzisha au kuwa na mahusiano na watoto, mahusiano ambayo yataonekana na kuashiria kuwanyonya au kuwadhalilisha au yatakayowaweka watoto katika hatari;

11) Sitafanya mambo ya mzaha, au kushiriki katika masuala yoyote yaliyo kinyume cha Sheria, si salama au ya kumdhalilisha mtoto.

12) Sitashiriki katika kuangalia, kuhodhi, kutoka au kusambaza picha zozote zinazoonyesha ngono kwa watoto.

13) Nitaheshimu faragha au siri kwa mtoto sintapiga picha au picha za video za watoto bila ridhaa yao au ridhaa ya Meneja wa nyumbna ya malezi ya watoto.

14) Sitamwalika mtoto akiwa peke yake na bila mtu wa kumuongoza naye nyumbani kwangu isipokuwa tu pale mtoto anakuwa kwenye hatari au hatari ya kuumia.

15) Nitaacha kuajiri watoto kwa ajili ya kunifanyia kazi nyumbani, au aina yoyote ya ajira ambayo si sahihi kwa umri wake au kwa maendeleo yake ambayo yataingiliana na muda wake wa masomo au wa michezo au kazi ambazo zitawaweka katika hatari au kuumia.

16) Nitazingatia sheria zote muhimu za Serikali ya Muungano wa Tanzania ikijumuisha na sheria zinazohusu au kataza ajira kwa mtoto;

17) Nitatoa taarifa mapema iwezekanavyo taarifa inayohusu shutuma au madai yoyote ya fujo, vurugu, ukatili, unyanyasaji, unyonyaji wa mtoto kufuatana na utaratibu mahsusi uliopo.

Natambua kuwa kwa madaraka niliyonayo, kwa kutumia akili zangu na hisia nitaepuka vitendo au tabia ambayo inaweza kutafsiriwa kama ni ya unyanyasaji, unyonyaji au yenye madhara kwa watoto wakati wa kutekeleza majukumu yangu.

JEDWALI LA TATU

SHERIA AU KANUNI ZA MWENENDO (TABIA)

Watoto walio kwenye nyumba ya malezi wanatarajia kuishi katika mwenendo wa kuwajibika na wenye heshima (adabu) na kufuata kanuni hizi za Mwenendo (Tabia). Mtoto ambaye atavunja kanuni hizi za Mwenendo (Tabia) atachukuliwa hatua. Mtoto ndani ya nyumba ya malezi anatakiwa:

1. Kushirikiana na wafanyakazi (watumishi) wote, anatakiwa kufuata masharti anayopewa au elekezwa na wafanyakazi (watumishi) katika nyumba ya malezi. Hii inamaanisha kuwa kusengenya (kuteta), kulalamika, kudharau au kutotii amri au maendeleo yanayotolewa na wafanyakazi (watumishi) ni marufuku.

2. Kutoa maneno au kuongea lugha yenye kuonyesha utii na adabu kila wakati. Nyumba ya mtoto malezi ya mtoto haitavumilia mtoto kuongea lugha chafu, na kuapa au kutukana na kutukana ovyo.

3. Kuonyesha tabia inayoashiria na uaminifu, uadilifu mtoto hatakiwi (hapashwi) kudanganya au kusema uongo au kupotosha wafanyakazi au watumishi wa nyumba ya malezi ya mtoto.

4. Kuwaheshimu watoto wenzake kwa uadilifu na heshima. Kama ambavyo atakapopenda wengine kumuheshimu yeye. Inamaana kuwa asipende kubishana na wenzake, kuwaita majina ya mzaha au kurahani wenzake, kuwatishia, kuwaogopesha kuwanyanyasa

kuwatisha au kuwachochea watoto au mtu mwingine au kupigana. Watoto wote ndani ya nyumba ya malezi wanapaswa (wanatakiwa) kufanya jitihada ziwezekanavyo ili waishi wote kwa umoja ndani ya nyumba kwa amani na upendo.

5. Wanapaswa kuviheshimu, kuvitunza vitu, fivaa au mali za wenzao (wengine) wasiviharibu au kuleta hasara, wasiibe vitu au mali za wenzao.

6. Samani za nyumba ya kulea watoto ni za kutumiwa na watoto wote, ni vema kuviangalia na kuvitunza wasiviharibu au kuvitumia vibaya vitu vyote vilivyomo ndani ya nyumba ya kulea watoto.

7. Mtoto anaruhusiwa kuwa na vifaa, vitu au mali zake banafsi, ila haruhusiwe vifaa, vitu au mali ambazo ni hatarishi kwa afya, maisha au usalama wa mtoto. Mtoto haruhusiwi kuwa na vifaa, vitu au mali ndani ya nyumba ya kulea mwatoto bila ruhusa ya Meneja. Kutengeneza au kuwa na kituchochote, kihatarishi au silaha au kitu chochote ambacho kimetengenezwa au kinachoweza kusababisha maumivu hakiruhusiwi kabisa ndani ya nyumba ya kulea watoto.

8. Iwapo mtoto anahitaji matibabu yeyote atapewa ruhusa na meneja matibabu husika. Hairuhusiwi kuwa na dawa ambazo hazijaruhusiwa na meneja. Na mtoto mwingine dawa mwenye dawa haruhusiwi kumpa mtoto mwingine dawa hizo.

9. Uvutaji sigara, utumiaji wa madawa ya kulevya na unywaji wa pombe haruhusiwi kwenye nyumba ya malezi. Mtoto aishiye kwenye nyumba ya malezi atapaswa kupimwa (kufanyiwa uchunguzi) mara kwa mara ili kubaini kama anatumia madawa ya kulevya, au pombe na hatatakiwa kukataa kufanyiwa uchunguzi huo.

10. Mtoto aliye kwenye nyumba ya malezi ya watoto haruhusiwi kufanya mawasiliano ya simu (kupiga simu) bila kibali au ruhusa ya Meneja. Simu za mkononi (kiganjani) haziruhusiwi kwenye nyumba ya malezi ya watoto.

11. Ni marufuku kufanya mapenzi (ngono) na mtu yeyote kwenye nyumba ya malezi ya watoto, au kuishi kwa aina yeyote ile mbayo ya kuashiria kutaka kufanya mapenzi au ngono kwa wakati wowote kwenye nyumba ya malezi ya watoto kuashiria huku au kuoyesha dalili hizi mbaya na zisizosahihi ni pamoja na kumshika mtu kwa kuashiria mapenzi ama kumpiga busu kwa kuashiria kutaka kufanya nae mapenzi au ngono.

12. Kushirikiana ama kusaidiana na wafanyakazi ili kusaidia usalama na kuleta hali ya amani katika nyumba ya kulea watoto. Hairuhusiwi mtu kufanya jambo lolote la kuondoa ama kuatarisha amani na utulivu ndani ya nyumba ya kulea watoto au kuwashawishi watoto wengine kufanya hivyo, kuaondoa amani na utulivu kwenye nyumba ya kulea watoto.

13. Hairuhusiwi kwa mtoto yoyote kutoka ndani ya mipaka au uzio wa nyumba ya kulea watoto, au kwenda kwenye sehemu yeyote ile (inayozuiliwa) ambayo si ruhusa kwenda ndani ya nyumba ua kulea watoto bila ruhusa au kibali cha Meneja.

JEDWALI LA NNE

FOMU
SHERIA YA MTOTO (MAHABUSI YA WATOTO)
SHERIA NDOGO, ZA MWAKA, 2012

(Tangazo la serikali namba la 151 mwaka 2012)

R.H. FOMU NA. 1

Uandikishaji (usajili) wa mtoto kwenye nyumba ya malezi
kanuni ya 15

……………………………………………..
Jina na sahihi ya Meneja

<table>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3">Taarifa binafsi</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tarehe ya kuandikishwa (kusajiliwa)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Jina kamili</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Genda (jinsia)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Tarehe ya kuzaliwa</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Utaifa: mahali alipozaliwa (kijiji):</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Asili</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Kabila</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Dini (kama anayo)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Kiwango cha elimu</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Mahali anapoishi</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3">Ruhusa ya kuandikishwa (wajili)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Namba ya kesi</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Kosa analodhaniwa kulifanya</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Tarehe aliyoshtakiwa</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Jina na mahali mahakama ilipotoa amri ya mahabusu</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Mahali na tarehe ya kuhudhuria mahakamani</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Jina na anuani ya wakili (mtetezi) wa mtoto</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">Famila na mawasiliano ya dhamira</td></tr>
<tr><td colspan="3">Jina, anuani na simu ya mtu au watu ambao mtoto alikuwa anaishi nao kabla ya kuwekwa au kuandikishwa ndani ya nyumba ya malezi</td><td></td><td>mahusiano</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Jina, anuani na simu ya wazazi wa mtoto au walezi wa mtoto, kama ni tofauti na hapo juu</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Jina, anuani na simu mawasiliano na familia ya mtoto / mawasiliano ya dharura</td><td></td><td>mahusiano</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3">Taarifa ya afya</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>Nzuri sana</td><td>Nzuri</td><td>Wastani</td><td colspan="2">Mbaya</td></tr>
</table>

Afya ya kimaumbile(kimwili)				
Afya ya akili				
Hali ya lishe				
Je mtoto anaugonjwa wowote ujulikanao, ulemavu, (allengy) anahitaji mpangilio wa chakula maalumu,				
Tarehe ya kwenda kwenye uchunguzi wa matibabu	Maoni			
Jina na saini ya Meneja				Tarehe

SHERIA YA MTOTO KANUNI ZA MWAKA, 2012
(*Tangazo la Serikali Namba 151 la mwaka 2012)*

R.H. FOMU NA. 2

Mpango wa Huduma kwa Mtoto Sheria Ndogo kifungu cha 17(2)

Jina la (mfanyakazi) Afisa wa Ustawi wa Jamii atakayejaza fomu hii……………………………..
Tarehe ………………

A. TAARIFA YA MSINGI YA MTOTO

Jina:	
Jinsia:	
Tarehe ya kuzaliwa	
Uraia / mahali pa kuzaliwa (kijiji/ mji) atokapo	
Anuani ya nyumbani (au mahali anapoishi mtoto)	
Jina, anuani na simu namba ama njia ya mawasiliano na familia ya mtoto ya dharura	

B. HISTORIA YA FAMILIA

Mahusiano (kwa mfano “mama”	Jina la kwanza na la mwisho	Mke / mme	Tarehe ya kuzaliwa	Kazi	Aina na mahusiano kuungana na mtoto [weka alama kuanzia 0-5 0= Mbaya sana, 5= Nzuri sana	Je mtoto anapenda kuendeleza (kuboresha) mahusiano ndugu walioorodheshwa Ndio/ hapana
Kama jibu ni Ndiyo au hapana toa sababu						

Kama mtoto haishi na ndugu zake walioorodheshwa, je anaishi wapi ☑	Ndugu wengine		Ameasiliwa (adopted/anaishi kwenye nyumba ya malezi
	marafiki		Taasisi (elezea)
	Anaishi mtaani		Mengineyo (elezea)
Hadhi ya wazazi wa mtoto ☑	Wanandoa		Mama amefariki
	wameachana		Baba amefariki
	wametengana		Wazazi wote wamefariki (marehemu)
	Mzazi (mmoja) asiye na ndoa		Mengineyo elezea
Taarifa nyingine yoyote kuhusiana na familia ya mtoto na hadhi (hali) yao			

C. TAARIFA YA ELIMU

Amehudhuria (ameenda) shule? ☑	muda wote (asilimia 100%)	kwa wakati/ muda asilimia (20-80%)	Amehudhuria kiasi (<chini ya asilimia 20%)	Hakuhudhuria kabisa asilimia (0%)
Kama amehudhuria (ameenda) shule ama hajahudhuria shule ni lini au wakati gani mara ya mwisho alipohudhuria shule mara kwa mara?				
Kiwango gani				

cha juu cha elimu alikipata					
Jina na anuani ya shule aliyosoma/ kuhudhuria mara ya mwisho					
	Hajahudhuria kabisa	Alihudhuria kwa shida(matatizo)	ndiyo	Alihudhuria bila matatizo	Alihudhuria vizuri sana
Je mtoto anaweza kusoma na kuandika					
Je mtoto anaweza kuhesabu/ama kufanya mahesabu rahisi ya msingi					
Kama mtoto hayupo kwenye masomo au shule kuhudhuria wakati wote, Je mtoto anapenda kuboresha elimu yake,					

D. TAARIFA YA AFYA

(Eleza Iwapo itajazwa na Afisa Ustawi wa Jamii au Mganga (Daktari) au Mkunga(Muuguzi)

Je unaelezeaje hali halisi ya mtoto	Nzuri sana	Nzuri	Ya wastani	Mbaya
Hali ya afya kimaumbile (kimwili)				
Hali ya kiakili				
Lishe				
Je, mtoto ana ugonjwa wowote unaofahamika, ulemavu au (allengy) mzio?	Nzuri sana	Nzuri	Ya wastani	Mbaya
Tarehe ya mwisho alipoenda kupima afya	Toa maoni			

Maoni mengine au Taarifa nyingine kuhusu afya ya mtoto/hali au mahitaji ya mtoto au matakwa ya mtoto.				
E. (MAONI) HISIA/MHEMUKO WA MTOTO/TABIA NA MAENDELEO YAKE.				
F. TAARIFA NYINGINE YOYOTE				
Taarifa iliyotolewa moja kwa moja na mtoto na wazazi wake kuhusu matatizo, mahitaji, matumaini matakwa, ndoto zake. n.k.				
Maoni ya wataalamu (ofisa) wa masuala ya Ustawi wa Jamii				

G. MPANGILIO BINAFSI WA MAENDELEO YA MTOTO (Ijazwe na mtoto na iwe inarejewa kila mwisho wa mwezi)		
Eneo au sehemu ya maendeleo.	Malengo kwa ujumla wake	Maendeleo/maoni alama, alama iwe kwa kiwango cha 0-5 co=hakuna maendeleo ; 5=mandeleo mazuri sana
Familia		
Elimu/elimu ya ufundi		
Kazi		
Utaalamu au taaluma nyinginezo(kwa mfano kutatua matatizo, kutatua migogoro kufanya maamuzi yenye busara)		
Burudani/urejezo wa nguvu, mapumziko, michezo na wakati wa faragha		

<table>
<tr><td colspan="3">H. TAARIFA YA MAENDELEO YA MWEZI
(Ijazwe na mtoto)</td></tr>
<tr><td>Jina la mtoto</td><td></td><td rowspan="3">Namba ya marudio
ya mikutano</td></tr>
<tr><td>Jina la Afisa Ustawi wa Jamii</td><td></td></tr>
<tr><td>Tarehe ya mkutano</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Marejeo ya maendeleo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Mambo ambayo mtoto alishiriki katika kipindi cha mwezi mzima
(semina, safari, kazi alizofaya, uzoefu programu za ukarabati wa afya/ hali n.k)</td></tr>
<tr><td>Malengo yalikuwa yapi ya mwezi uliopita</td><td>Malengo yapi yamefikiwa (kufanikiwa) kipi kimefanikiwa? na kwa nini/ sababu gani</td><td>Malengo yapi hayakufikiwa malengo yapi yameshindikana kwa nini/ sababu gani?</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Mambo gani yameenda vizuri ama yamefanikiwa
tangu marejeo yaliyopita? Ndiyo/ hapana fafanua:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Je unaona/ unadhani umepata mafanikio, katika (maendeleo)
kufanikisha malengo yako? Ndio/ Hapana fafanua:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Maoni mengine yoyote? (mpatie mtoto nafasi ya kuelezea mambo mengine
yeyote ambayo ni muhimu kwa maendeleo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tathimini (makadirio) ya maendeleo yake</td></tr>
<tr><td colspan="3">Maoni ya ofisa/mtumishi wa Ustawi wa Jamii kuhusu maendeleo ya mtoto</td></tr>
</table>

SHERIA YA MTOTO (MAHABUSI ZA WATOTO) SHERIA NDOGO ZA MWAKA, 2012
(Tangazo la Serikali Namba 151 la mwaka 2012)

R.H. FOMU Na. 3

Tathimini ya Afya kifungu Sheria ndogo cha 15(4)
(Ijazwe na Tabibu/Daktari wa kliniki) au Hospitali

Jina la mahabusi ya mtoto…………………………………………..
Jina la mtoto …………………………………………………………………
Jinsia (mme/mke) …………………………………………………………….
Tarehe ya kuzaliwa …………………………………………………………..
Tarehe mtoto alipofanyiwa uchunguzi wa afya ………………………………..

Tarifa ya Awali

Urefu ……………………….. Uzito …………………………..

Historia Binafsi

Je mtoto aliyechunguzwa na daktari anamagonjwa kati ya yaliyoorodheshwa hapa chini? Kama ni kweli onyesha mbele ya ugonjwa, kama hana ugonjwa huo andika neno "Hapana" kwenye sehemu husika maalumu.

1. Kifua kikuu
2. Vindonda vya tumbo
3. Ugonjwa wa matumbo (Recurrent Indigestion)
4. Kuharisha
5. Homa ya manjano
6. Kisukari
7. Polio au magonjwa mengine yafananayo na polio
8. Kifafa
9. Kichaa
10. Ugonjwa wa akili
11. Ugonjwa wa macho
12. Ugonjwa wa masikio, pua na koo
13. Ugonjwa wa ngozi
14. Ukosefu wa damu
15. Magonjwa ya wanawake
16. Malaria au magonjwa yafananayo na malaria. (anemia)
17. Kipindupindu
18. Anaefanyiwa upasuaji (operations)
19. VVU/UKIMWI
20. Ajali mbaya (serious accidents)

Kama umejibu Ndiyo kati ya Magonjwa wowote uliyoorodheshwa hapo juu, toa taarifa zaidi (fafanua zaidi):
……………………………………………………………………………………..
……………………………………………………………………………………..
……………………………………………………………………………………..
Mapendekezo ya afisa afya au Daktari:
……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………...
……………………………………………………………………………………...

Jina la Daktari au afisa afya na jina la Hospitali au kliniki:
Saini ya Daktari au afisa afya na Tarehe ……………………………………….

Dar es Salaam,
27 Machi, 2012

HADJI H. MPONDA,
Waziri wa Afya na Ustawi wa Jamii