

SURA YA 5

MSAMAHA

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



WIZARA YA AFYA

**MWONGOZO WA UTEKELEZAJI WA
SERA YA WANANCHI KUCHANGIA
GHARAMA ZA HUDUMA ZA AFYA
KATIKA HOSPITALI**

**Kamati ya Utekelezaji ya Sera ya Wananchi
Kuchangia gharama za huduma za afya**

**Wizara ya Afya,
Dar es Salaam, Tanzania**

**Toleo la pili
Desemba, 1997**

SURA YA 5

MSAMAHA

Utaratibu wa msamaha kwa wagonjwa wasio na uwezo, aina ya magonjwa na badhi ya huduma hasa za kinga ni muhimu katika kufanikisha mpango mzima wa uchangiaji gharama za huduma za afya. Ingawaje lengo ni kuongeza ukusanyaji wa mapato na kuboresha huduma kwa kuwatoza wagonjwa ambao wana uwezo, inabidi kuhakikisha kuwa wagonjwa wanastahili wanapata msamaha wa malipo na kupewa huduma.

Sababu za kuandaa utaratibu wa msamaha katika mpango huu ni kama zifuatazo;

- (a) Kulipia huduma za afya isiwe sababu ya kuzuia wagonjwa wanaoumwa magonjwa ya mlipuko na kuambukiza kuja kupata matibabu.
- (b) Kupunguza athari za gharama kubwa za matibabu ambazo zinaambatana na magonjwa sugu.
- (c) Huduma za afya hasa kwa watoto chini ya miaka mitano ,ni muhimu zitolewe bila malipo ili kusaidia katika ukuaji wao
- (d) Watu wasio na uwezo au fukara, na baadhi ya wasio na uwezo wasichangie.
- (e) Huduma za mama na mtoto pamoja na chanjo hazitachangiwa ili kupunguza matatizo yanayoweza kusababisha vifo vya mama wajawazito.

5.1 HUDUMA ZA USTAWI WA JAMII

Kamati za uendeshaji za kila hospitali zitafakari uwezekano wa kuwa na huduma za Ustawi wa Jamii kwa pale ambapo hakuna . kuna namna tatu za kuanzisha kitengo hicho pamoja na wafanyakazi.

- (a) Muuguzi Mfawidhi wa Hospitali ateue wauguzi ambao wanao ujuzi wa ustawi wa jamii au ambao watakusudiwa kuchukuwa mafunzo ya ustawi wa jamii.

(b) Huduma za ustawi wa jamii zinaweza kuanzishwa kwa msaada wa Idara ya ustawi wa jamii ya ofisi ya mkoa / wilaya . Idara hiyo kwa idhini ya bodi ya hospitali inaweza kutoa ushauri kwa idadi ya wafanyakazi inayo hitajika na kama kuna uwezekano wa afisa ustawi wa jamii kuazimwa kufanya kazi hospitalini. Aidha ufanyike uteuzi wa muuguzi katika hospitali ambaye kwa msaada wa afisa ustawi wa jamii kutoka ofisi ya mkoa/wilaya anaweza kupatiwa mafunzo kazini na kuwa Afisa Ustawi wa Jamii Msaidizi .

(c) Kutokana na mapendekezo ya kamati ya Uendeshaji ya hospitali , Inawezekana kuajiri Afisa Ustawi wa Jamii ambaye amemaliza mafunzo yake.

Majukumu ya Afisa Ustawi wa Jamii au anayehusika na utoaji msamaha yatakuwa kama ifuatavyo.

(a) Kuwasaidia wagonjwa wanaostahili kupata huduma za matibabu bila malipo kwa kutumia vidokezo vya wasio na uwezo kwa wale wanaoomba msamaha kwa sababu hiyo.

(b) Kuhakikisha kuwa utaratibu wa kupata msamaha kwa wasio na uwezo unaeleweka kwa wagonjwa na wafanyakazi wa hospitali. Aidha watatoa mapendekezo ya namna ya kuelimisha umma.

(c) Utunzaji wa kumbukumbu ya msamaha na utayarishaji wa taarifa ya msamaha ya kila mwezi kwa ajili ya Kamaati ya Uendeshaji ya hospitali kwa kupitia kwa Katibu wa Afya. Taarifa hii itajumuisha aina zote za msamaha.

(d) Baada ya saa za kazi wauguzi wa mapokezi watapendekeza msamaha kwa wagonjwa wa ajali pamoja na wale wanaomba kusamehewa malipo. Kwa hiyo Afisa Ustawi wa Jamii atahakikisha kuwa wauguzi hao wanaelewa vizuri utaratibu wa msamaha na ujazaji wa fomu za msamaha.

5.2 MSAMAHA NA MSAMAHA WA MUDA

Kuna tofauti baina ya msamaha na msamaha wa muda. Msamaha ni wazi zaidi (automatic) kwa kila mgonjwa anayestahili msamaha. Kwa kadri ya maelekzo

yatayofuata hapo chini anasamehewa kulipia huduma mara moja bila kuulizwa maswali mengi. Msamaha wa muda haupo wazi. Mgonjwa anapaswa kuomba msamaha wa muda na uamuzi ni lazima ufanyike. Baada ya kuona kuwa mgonjwa kweli hana uwezo wa kulipia huduma za afya anazozihitaji.

Kwa kuwa orodha ya huduma au makundi mbali mbali ya msamaha itabadilika kulingana na wakati, orodha hiyo itatolewa pekee kwa waraka maalumu. Watumishi wote wa hospitali wanatakiwa kuifahamu orodha hiyo.

Mfumo wa msamaha wa muda

Utaratibu wowote wa malipo ya huduma za afya katika hospitali unatakiwa kuhakikisha kuwa wananchi bado wanao uwezo wa kuzitumia huduma hizo. Lazima basi kuwepo na utaratibu wa kutoa msamaha wa muda kwa wale wasio na uwezo wa kuchangia gharama hizo.

Utaratibu wa kutoa msamaha wa muda lazima utekelezwe kwa uangalifu mkubwa. Kama utaratibu huo utakuwa hafifu usiofuata maelekezo yaliyoandikwa wazi na rahisi kueleweka kuna hatari ya utaratibu huo kutumika vibaya. Kwa upande mwingine kama utaratibu ni mgumu sana, wagonjwa hawafahamu kuwepo kwa utaratibu huu wa msamaha wa muda, au ikiwa ni vigumu sana kupatiwa kibali cha msamaha huu basi wagonjwa wasio na uwezo wa kuchangia na ambao wanahitaji huduma hii ya afya watakosa huduma ambayo ni muhimu kwao.

5.3 UTOAJI WA MSAMAHA

Kuna aina ya makundi matatu yanayostahili kusamehewa katika kuchangia gharama za mtibabu kwa wagonjwa waliolaza na wa nje.

Makundi ya msamaha

(a) Wagonjwa wenye magonjwa yafuatayo:-

Kifua Kikuu, Ukoma, Saratani, Ukimwi, Upungufu wa Damu (sickle cell anemia) magonjwa ya mlipuko kipindupindu, uti wa mgongo, tauni n.k.

(b) Wasio na uwezo (maskini)

(c) Huduma za mama na mtoto (MCH) na matibabu ya watoto hadi miaka mitano.

5.3.1 Msamaha wa malipo unaotokana na aina ya magonjwa

Huduma au kundi maalumu la watu

Msamaha utawahusu wagonjwa waliolazwa na wanje. Kwa wale wagonjwa watakaopata rufaa kwenda katika hospital ya wilaya, mkoa au rufaa kwa matibabu zaidi itabidi wapate barua ya rufaa ambayo pia itapenekeza msamaha wa kulipia kwa kuonyesha mojawapo ya sababu ya kusamehewa.

Mgonjwa atatoa barua yake ya rufaa kwa anayesajili wagonjwa katika hospitali ambaye atatakiwa kuwasilisha jalada au vyeti vya mgonjwa kwa Afisa Ustawi wa Jamii au Anayehusika na utoaji msamaha. Ili kuhakikisha na kusajili katika rejesta au fomu za msamaha. Utaratibu huu wa msamaha utafanyika kabla au baada ya huduma kwa kutegemea hali ya ugonjwa ilivyo.

Kwa mgonjwa ambaye atagundulika kuwa ugonjwa wake upo katika kundi la msamaha baada ya kulipia huduma za awali hatatozwa kwa huduma au matibabu atakayoendelea kupata. Mgonjwa hatarudishiwa fedha ambazo atakuwa amelipa kabla a kugundulika kwa ugonjwa huo. Kwa mfano mgonjwa atakayepimwa makohozi kwa ajii ya kifua kikuu (TB) atalipia gharama za vipimo hivyo lakini mara tu ikigunduliwa kuwa ana ugonjwa huo, hataendelea kulipia matibabu yake, bali fedha aliyolipa kwa kucunguzi wa awali hatarudishiwa. Mgonjwa atatakiwa kuelezwa na kupewa kadi ya kuonyesha kuwa hatakiwi kulipia huduma kwa ugonjwa huo.

5.3.2 Msamaha kwa wasio na uwezo

Kundi hili la msamaha linahusu wagonjwa wa kulazwa na wanje ambao watawasili hospitalini wakiwa na barua kutoka kwa uongozi wa sehemu anayotoka au kituo cha afya (health facility) alichotoka. Wagonjwa hao pamoja na wale ambao hawana barua ya kupendekeza msamaha watapitia kwa afisa ustawi wa jamii au anayehusika na utoaji msamaha, ili wafanyiwe tathmini ya msamaha na kujaza fomu ya msamaha wa muda.

Tathmini ya mgonjwa asiye na uwezo ifanyike kabla au baada ya kupata huduma/matibabu kwa kutegemeana na hali ya ugonjwa ilivyo. Kama msamaha wa malipo utapendekezwa itabidi kujaza: Moja kuambatanishwa katika jalada la mgonjwa, kumbukumbu za Afisa Ustawi wa Jamii au anayehusika na utoaji msamaha, na ya tatu atapewa mgonjwa mwenyewe.

Msamaha wa muda utahusika kwa kipindi cha matibabu ya ugonjwa wa wakati huo, mgonjwa atakaporudi wakati mwingine kwa ugonjwa mpya atatakiwa kuomba tena msamaha kama atakuwa bado hana kuwezo wa kulipia.

Mgonjwa anatakiwa kuomba kusamehewa kulipia huduma anazotegemea kupata au ambazo amepata kwa kujaza fomu maalumu kama ifuatavyo:-

.....

5.4 MENGINEYO KUHUSU MSAMAHA

5.4.1. Msamaha wa muda kwa wagonjwa waliolazwa:

Hatua za kuchukua:

- (a) Mganga au Muuguzi anayemhudumia mgonjwa atatoa mapendekezo na sababu za kuombwa kwa msamaha wa muda. Aidha atamuhusisha Afisa Ustawi wa Jamii au anayehusika na utoaji msamaha.
- (b) Mganga Mfawidhi au Muuguzi Mfawidhi wa hospitali atatoa kibali cha kutoa msamaha wa muda.
- (c) Fomu maalumu ya msamaha wa muda itatumika. Fomu hii ni hati pia ya kijasibu kwa mapato ya malipo ya huduma za hospitali.
- (d) Wakati mgonjwa aliyepatiwa msamaha wa muda atakaporuhusiwa kutoka hospitalini nambari zake za msamaha zitanakiliwa katika kitabu cha madai ya wagonjwa waliolazwa.

5.4.2 Utaratibu wa Msamaha wa muda kwa Wagonjwa wa nje:

Maeneo ambayo msamaha wa muda unaweza kutolewa yatahusu huduma au matibabu ya wagonjwa wan je kama vile malipo ya dawa, vipimo vya maabara, X-rey n.k.

Taratibu za kufuata:

- (i) Mapendekezo na idhini
- (ii) Kujaza fomu yenye namba zinazofuatana
- (iii) Kumsajili mgonjwa aliyepatiwa msamaha wa muda na kuweka kumbukumbu
- (iv) Kutoa taarifa ya mwezi
- (v) Kutoa nyaraka kwa watumishi wa sehemu mbali mbali za kuonyesha nani anahusika na kutoa mapendekezo ya awali.

5.4.3. Kanuni za utaratibu wa msamaha wa muda

- (a) Urahisi kutumika (user friendly)
- (b) Urahisi wa kupatikana kibali
- (c) Watumishi wanaoatoa huduma za matibabu hospitalini wafahamu jinsi utaratibu huu unavyofanyakazi.
- (d) Utaratibu usiwe mgumu sana kiasi cha kuwazuia wagonjwa wanaohitaji huduma na hawana uwezo wa kuchangia.

Uhakika (validity)

Utaratibu huu utumike kwa kila mgonjwa anayestahili

Tahadhari: Msamaha wa muda hautolewi kwa wagonjwa wa daraja la I na II

Jinsi ya kumtambua mgonjwa anayestahili msamaha wa muda

- (i) Historia ya mgonjwa
- (ii) Kumchunguza mgonjwa kwa karibu
- (iii) Kuchunguza ndugu wa karibu wa mgonjwa wakati anaogua ili kujua hali ya uwezo wao.

Hatua za kufuata katika hospitali

- (i) Fomu za kupendekeza msamaha wa muda zijazwe na muuguzi kiongozi wa idara/wodi
- (ii) Kibali cha msamaha wa muda kwa wale wanaostahili kitaidhinishwa na Muuguzi Mfawidhi/Katibu wa Afya.

- (iii) Taarifa za msamaha wa muda zinatunzwa katika sehemu tatu: Ofisi ya Afisa Ustawi wa Jamii au anayehusika na utoaji msamaha ofisi ya Mhasibu wa hospitali na Katibu wa Afya wa Hospitali.

5.4.4. utekelezaji wa utaratibu wa msamaha wa muda

Ni jukumu la Katibu wa fya wa hospitali kuhakikisha kwamba utaratibu wa kutoa msamaha wa muda unatumika hospitalini. Utekelezaji lazima ujumuishe mambo yafuatayo:-

- (a) Kutoa taarifa kwa watumishi wote wanaotoa huduma hospitalini kuhusu utekelezaji kwa njia ya mikutano na nyaraka mbali mbali za hospitali.
- (b) Inasisitizwa kuwa utaratibu unaokubalika unapaswa kuandaliwa ili kuwawezesha wagonjwa kufahamu kuwepo kwa utaratibu wa kutoa msamaha wa muda. Isitokee hata mara moja mgonjwa asiye na uwezo wa kuchangia akakosa huduma kwa sababu ya kutokufahamu kuwepo kwa utaratibu wa kutoa msamaha wa muda.
- (c) Hakikisha kuwa fomu za maombi ya msamaha wa muda zipo za kutosha.

5.4.5. Mapitio ya robo mwaka ya idadi ya wagonjwa waliopatiwa msamaha wa muda

Kila mwisho wa mwezi Afisa Ustawi wa Jamii au anayehusika na utoaji msamaha, kwa kushirikiana na Mhasibu wa hospitali atakusanya na kuandika ataarifa ya idadi ya thamani ya msamaha wa muda uliotolewa kwa wagonjwa wa nje na wa kulazwa. Taarifa hii iwekwe kwenye ripoti ya mwezi ya hospitali na kupitiwa na Kamati ya Uendeshaji ya Hospitali (**Angali taarifa ya msamaha ya mwezi, Fomu Na. 4**). Idadi ya wagonjwa wanaopatiwa msamaha wa muda ikiwa kubwa sana inaonyesha kuwa utaratibu huo unatumika vibaya, na ikiwa ndogo sana inaonyesha kuwa huenda watu wasio na uwezo wa kuchangia wanakosa msamaha na huduma kwa wanaostahili.

Kutokana na tofuati za hali ya kiuchumi katika sehemu mbali mbali nchini ni vigumu kukadiria idadi kamili ya wagonjwa wanaotakiwa kupatiwa msamaha wa muda kwa kila hospitali. Kwa kupitia mara kwa mara idadi ya wagonjwa waliopatiwa msamaha wa muda kwa mwezi, Kamati ya Uendeshaji ya Hospitali inaweza kukadiria wasitani wa idadi ya wagonjwa wanaopatiwa msamaha wa muda kwa mwezi.

5.4.6 Ufafanuzi wa makundi mbali mbali

(a) Watu wenye ugonjwa sugu (Chronic illnesses)

Kuna baadhi ya magonjwa sugu ambayo yameorodheshwa katika orodha ya msamaha wa jumla. Magonjwa ambayo hayapo katika orodha hiyo, mgonjwa atatakiwa kufuata utaratibu wa kupatiwa msamaha wa muda.

(b) Wagonjwa wa ghafla

Wagonjwa waliopata ajali na magonjwa mengine ya ghafla watapatiwa huduma kwanza na baada ya matibabu, Afisa Ustawi wa Jamii anaangalia uwezekano wa kutoa malipo Mgonjwa au jamaa zake watatakiwa kulipia huduma zilizotolewa.

(c) Watumishi wa Serikali na Mashirika ya Umma

Watumishi wa Serikali na Mashirika ya Umma hawana msamaha wa jumla wa malipo yeyote ya huduma za afya. Watumishi hawa watalipiwa na waajiri wao kufuatana na “Standing Order” ya serikali (Section K) na kuwepo kwenye utaratibu wa msamaha kama wagonjwa wengine. Aidha wanatakiwa kufuata taratibu zilizowekwa km. matumizi ya “sick sheet”

(d) Watoto walio na umri chini ya miaka mitano (5)

Watoto walio na umri hadi miaka mitano watatambuliwa kwa kutumia kadi za kliniki (MCH Cards). Wananchi wafahamishwe kuja na kadi hizo wanapomleta mtoto kwa matibabu. Watoto walio na umri hadi miaka mitano hawatastahili msamaha wa malipo kama watatumia huduma na matibabu ya daraja la I na II.

(e) Walemavu

Msamaha wa ujumla kwa Walemavu haupo. Msamaha utatolewa kwa kuzingatia kama mgonjwa atabainika kuwa katika mojawapo ya makundi makuu matatu yanayostahili msamaha.

(f) Wafungwa

Wafungwa watatozwa kwa ajili ya huduma za afya au matibabu. Wizara ya Mambo ya ndani itahusika kugharamia matibabu ya mfungwa anapougua.

(f) Wazee

Wazee (miaka 60 au zaidi) watapata msamaha wa kulipia matibabu kwa kufuata utaratibu wa msamaha.

5.4.7 Malalamiko.

Endapo yatajitokeza malalamiko ya mgonjwa kutotendewa haki katika kupatiwa msamaha, inashauriwa kumwona Mganga Mfawidhi wa Hospitali.