



KANUNI ZA KUDUMU ZA BARAZA LA WAWAKILISHI ZANZIBAR

TOLEO LA MWAKA 2020



KANUNI ZA KUDUMU ZA BARAZA LA WAWAKILISHI ZANZIBAR

TOLEO LA MWAKA 2020

(Toleo hili la Kanuni za Baraza la Wawakilishi limejumuisha marekebisho yote yaliyofanywa katika Kanuni za Baraza la Wawakilishi za mwaka 1994 tokea zilipoanza kutumika Mwaka 1995 hadi marekebisho yaliyofanywa mwezi wa Februari, 2020 kwa madhumuni ya kurahisisha marejeo ya Kanuni)

**Zanzibar
Februari, 2020**

RAYA ISSA MSELLEM
Katibu (BLW)
Zanzibar

KANUNI ZA KUDUMU ZA BARAZA LA WAWAKILISHI

SEHEMU YA KWANZA Jina, Tafsiri na Ufafanuzi

1. Jina.
2. Tafsiri na Ufafanuzi.
3. Kanuni Kufuata Masharti ya Katiba.

SEHEMU YA PILI Viongozi wa Baraza

4. Spika wa Baraza.
5. Uchaguzi wa Spika.
6. Mamlaka ya Spika.
7. Naibu Spika wa Baraza.
8. Uchaguzi wa Naibu Spika.
9. Mamlaka ya Naibu Spika.
10. Wenyeviti wa Baraza.
11. Uchaguzi na Mamlaka ya Mwenyekiti.
12. Wajumbe Kugawika Pande Mbili.
13. Kiongozi wa Shughuli za Serikali.
14. Mnadhimu wa Serikali.
15. Mnadhimu wa Chama.
16. Katibu wa Baraza.
17. Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria.
18. Wapambe wa Baraza
19. Majukumu na Kazi za Mpambe wa Baraza.

SEHEMU YA TATU Mikutano na Vikao

20. Mkutano wa Kwanza.
21. Shughuli za Mkutano wa Kwanza.

22. Pahala pa Kufanyia Mkutano.
23. Nyakati za Vikao.
24. Kuakhirisha Mkutano.
25. Lugha ya Baraza.

SEHEMU YA NNE
Utaratibu wa Shughuli za Baraza

26. Kusomwa Dua na Wimbo wa Taifa.
27. Utaratibu wa Shughuli za Baraza.
28. Kiapo cha Uaminifu.
29. Taarifa ya Rais.
30. Kuwasilisha Maombi.
31. Taarifa ya Maombi.
32. Hati za Kuwasilishwa Mezani.
33. Kujadili Hati Zilizowasilishwa.
34. Maswali.
35. Taarifa ya Swali.
36. Masharti ya Kuuliza Maswali.
37. Wajibu na Mipaka ya Kujibu Swali.
38. Kukataliwa kwa Swali.
39. Utaratibu wa Kuuliza na Kujibu Swali.
40. Maswali ya Nyongeza.
41. Masharti ya Maswali ya Nyongeza.
42. Hoja ya Kujadili Jambo la Dharura.
43. Kauli za Serikali.
44. Taarifa za Serikali.
45. Maelezo Binafsi ya Mjumbe.
46. Hoja Kuhusu Haki za Wajumbe.
47. Shughuli za Kawaida za Baraza.
48. Mijadala Kuanzishwa kwa Hoja.
49. Masharti ya Hoja.
50. Taarifa ya Hoja.
51. Kubadili Maneno ya Hoja.

52. Utaratibu wa Kujadili Hoja.
53. Kubadilisha Hoja.
54. Namna ya Mabadiliko.
55. Utaratibu wa Kujadili Mabadiliko.
56. Kubadilishwa Mabadiliko ya Hoja.
57. Utaratibu wa Kuondoa Hoja ya Mabadiliko.
58. Taarifa ya Utekelezaji wa Hoja.

SEHEMU YA TANO
Taratibu za Majadiliano

59. Namna na Muda wa Kulihutubia Baraza.
60. Mambo Yanayofaa na Yasiyofaa Kuzungumzwa.
61. Kuzungumza Zaidi ya Mara Moja.
62. Masharti kwa Wajumbe katika Baraza Wakati wa Mjadala.
63. Kukatiza Majadiliano.
64. Taarifa Kuhusu Utaratibu.
65. Kuakhirisha Majadiliano.
66. Kufunga Mjadala.

SEHEMU YA SITA
Udhibiti wa Amani, Utulivu, Heshima na
Uwajibikaji katika Baraza

67. Wajibu wa Mjumbe.
68. Spika Kutilia Nguvu Kanuni.
69. Mjumbe Anaposema Mambo yasiyofaa.
70. Kumtaja au Kumsimamisha Mjumbe.
71. Mjumbe Aliyesimamishwa.
72. Kukitokea Fujo.

SEHEMU YA SABA

Uhalali wa Shughuli za Mikutano na Vikao vya Baraza

73. Kiwango cha Vikao.
74. Nafasi Wazi Katika Baraza.
75. Mahudhurio katika Baraza na Kamati zake.
76. Uamuzi kwa Wingi wa Kura.
77. Kura ya Spika.
78. Kupiga Kura Barazani.

SEHEMU YA NANE

Masharti ya Jumla Kuhusu Mswada na Utaratibu wa Kutunga Sheria

79. Aina za Mswada.
80. Utangazaji wa Mswada ya Serikali.
81. Mswada wa Dharura.
82. Mswada wa Kamati na Mswada wa Mjumbe.
83. Kuwapatia Wajumbe Nakala ya Mswada.
84. Kupeleka Mswada Kwenye Kamati.
85. Mswada Kusoma kwa Mara ya Pili.
86. Kujibu Hoja Zinazohusu Mswada.
87. Mswada Kurudishwa Kwenye Kamati au Wizara.
88. Mswada Katika Kamati ya Kutunga Sheria.
89. Hoja ya Kupitishwa Mswada.
90. Mswada Kusomwa kwa Mara ya Tatu.
91. Kuuondoa Mswada Barazani.
92. Kibali cha Rais Kukamilisha Mswada na Kuwa Sheria.

SEHEMU YA TISA

Utaratibu wa Kutunga Sheria Kuhusu Mambo ya Fedha

93. Baraza Kujadili Mwelekeo wa Mpango wa Taifa.
94. Kamati ya Matumizi.

95. Utaratibu Katika Kamati ya Matumizi.
96. Aina za Mjadala.
97. Makadirio ya Matumizi ya Wizara.
98. Muda wa Kufikiria Makadirio.
99. Masharti ya Hoja ya Kupunguza Fungu.
100. Siku ya Mwisho ya Kushughulikia Makadirio ya Fedha.
101. Kukubaliwa kwa Makadirio ya Matumizi ya Fedha.
102. Mswada wa Matumizi ya Nyongeza.

SEHEMU YA KUMI
Kamati za Baraza

103. Kamati za Vyama vya Siasa.
104. Mikutano ya Kamati za Vyama vya Siasa.
105. Kamati ya Baraza Zima.
106. Utaratibu Katika Kamati ya Baraza Zima.
107. Kamati za Kudumu za Baraza.
108. Uteuzi wa Wajumbe wa Kamati za Kudumu.
109. Utaratibu wa Kamati za Kudumu.
110. Wajumbe na Majukumu ya Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza.
111. Muundo na Majukumu ya Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe.
112. Kamati Teule.
113. Muundo na Utaratibu wa Kamati Teule.
114. Taarifa ya Kamati Teule.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA
Kumuondoa Madarakani Rais,
Makamu wa Rais, Spika, Naibu Spika na Mwenyekiti

115. Taarifa ya Hoja ya Kumshtaki Rais.
116. Kuondoa Hoja ya Kumshtaki Rais.
117. Taarifa ya Kamati Maalum ya Uchunguzi.

118. Taarifa ya Azimio la Kumshtaki Rais.
119. Hoja ya Kutokuwa na Imani na Makamu wa Rais.
120. Muda wa Kujadili Hoja.
121. Kuondoa Hoja ya Kutokuwa na Imani na Makamu wa Rais.
122. Azimio la Kutokuwa na Imani na Makamu wa Rais.
123. Maelezo ya Kujiuzulu.
124. Taarifa Yenye Azma ya Kumuondoa Spika, Naibu Spika na Mwenyekiti.
125. Masharti ya Azma Kupelekwa Katika Baraza.
126. Kuongoza Mjadala.

SEHEMU YA KUMI NA MBILI
Wageni Katika Baraza

127. Wananchi na Waandishi wa Habari.
128. Ruhusa kwa Wageni Wengine.
129. Mamlaka ya Kuwaondoa Wageni Katika Baraza.
130. Mgeni Rasmi.

SEHEMU YA KUMI NA TATU
Ukaaji Ndani ya Baraza

131. Ukaaji wa Spika na Makatibu Mezani.
132. Ukaaji wa Wajumbe Ndani ya Baraza.
133. Ukaaji wa Watumishi.
134. Ukaaji wa Wananchi na Wageni Ndani ya Baraza.

SEHEMU YA KUMI NA NNE
Itifaki ya Baraza

135. Alama na Vielelezo vya Baraza.
136. Mavazi.

SEHEMU YA KUMI NA TANO
Utaratibu wa Uchaguzi wa Wawakilishi wa Baraza
Wanaoingia Katika Bunge la Jamhuri ya Muungno

- 137. Wajumbe wa Kuingia Bungeni.
- 138. Masharti na Utaratibu wa Kuchaguliwa.

SEHEMU YA KUMI NA SITA
Maslahi ya Viongozi na Wajumbe wa Baraza

- 139. Maslahi ya Viongozi na Wajumbe.

SEHEMU YA KUMI NA SABA
Mambo Mengineyo

- 140. Taarifa Rasmi.
- 141. Utaratibu wa Mjumbe Kupeperusha Bendera ya Baraza.
- 142. Utaratibu Baada ya Kifo cha Mjumbe.
- 143. Mjumbe Kupoteza Uwakilishi.
- 144. Kutenga Kando Kanuni.
- 145. Marekebisho ya Kanuni.
- 146. Baraza la Wawakilishi la Vijana.
- 147. Jumuiya za Wajumbe wa Baraza.
- 148. Haki ya Raia Kujitetea na Kujisafisha.
- 149. Shukurani, Pongezi na Pole.
- 150. Viongozi wa Jumuiya za Kimataifa.
- 151. Mambo Yasiyowekewa Masharti.
- 152. Kuchapishwa Upya Kanuni.
- 153. Kanuni Kuanza Kutumika.

KANUNI ZA KUDUMU ZA BARAZA LA WAWAKILISHI

SEHEMU YA KWANZA

Jina, Tafsiri na Ufafanuzi

1. Kanuni hizi zitajulikana kama Kanuni za Baraza la Wawakilishi Jina. la Zanzibar Toleo la mwaka 2020.

2. Isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo katika Kanuni hizi:- Tafsiri na Ufafanuzi.

“Afisi ya Baraza” maana yake ni Afisi ya Baraza la Wawakilishi iliyoanzishwa na kufanya kazi zake kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar na sheria zinazohusika.

“Baraza” maana yake ni Baraza la Wawakilishi la Zanzibar lililowekwa kwa mujibu wa Katiba na linajumuisha Kamati ya Baraza zima au Kamati nyengine yoyote ya Baraza;

“Gazeti” maana yake ni Gazeti Rasmi la Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;

“Hoja ya Kamati” maana yake ni hoja inayotolewa kwenye Baraza na Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe wa Kamati kwa niaba ya Kamati;

“Hoja ya Serikali” maana yake ni hoja inayotolewa kwenye Baraza na Waziri au Mwanasheria Mkuu;

“Hoja ya Mjumbe” maana yake ni hoja inayotolewa kwenye Baraza na Mjumbe asiyekuwa Waziri au Mwanasheria Mkuu;

“Kamati ya Baraza Zima” maana yake ni Kamati inayojumuisha Wajumbe wote wa Baraza wakati

wanapokaa kupitisha vifungu vya Mswada au vifungu vya Makadirio ya Mapato na Matumizi;

“Kamati” maana yake ni Kamati ya Kudumu ya Baraza iliyoanzishwa kwa mujibu wa kifungu cha 85 cha Katiba na vifungu vya Kanuni hii na inajumuisha pia Kamati nyengine yoyote itakayoanzishwa na Baraza kwa ajili ya kutekeleza majukumu ya Baraza;

“Kanuni” maana yake ni Kanuni za Baraza ambazo zinatumiwa kwa wakati huu na ambazo zimetungwa kwa mujibu wa kifungu 86(2) cha Katiba;

“Katiba” maana yake ni Katiba ya Zanzibar ya 1984;

“Katibu” maana yake ni Katibu wa Baraza, ambapo pia inajumuisha Msaidizi wa Katibu au Mtumishi mwingine yeyote wa Baraza aliyeidhinishwa kutekeleza kazi yoyote ya Katibu wa Baraza;

“Kikao cha Baraza” maana yake ni Kikao cha siku moja au sehemu ya siku endapo Baraza halikukaa kwa siku nzima kinachoanza kwa kusomwa dua na kumalizika kwa kuakhirishwa Baraza hadi siku inayofuata au siku nyengine ya baadaye;

“Kitabu cha Shughuli za Baraza” maana yake ni kumbukumbu ya kudumu inayowekwa na Katibu wa Baraza kwa mujibu wa fasili ya (4)(d) ya Kanuni ya 16;

“Maeneo ya Baraza” maana yake ni eneo lote lililozungushwa uzio na linajumuisha ukumbi ambao hutumiwa kuendeshea shughuli za Baraza pamoja na afisi, vyumba, vyumba vidogo vidogo, eneo la watazamaji au eneo la wageni ndani ya ukumbi, uwanja,

eneo la bustani na pahala pengine popote palipowekwa kwa ajili ya Shughuli za Baraza au panapotumiwa na Wajumbe, Maafisa au Wageni na pia sehemu za kupita kuelekea eneo lolote kati ya hayo pamoja na eneo lolote ambalo litatangazwa kwa nyakati tofauti na Spika kuwa ni eneo la Baraza;

“Maisha ya Baraza” maana yake ni muda wote unaoanzia tarehe ambayo Baraza jipya limeitishwa kukutana kwa mara ya kwanza baada ya Uchaguzi Mkuu na kuishia tarehe ya kuvunjwa kwa Baraza hilo;

“Makamu wa Rais” maana yake ni mtu aliyeteuliwa na Rais kushika wadhifa huo kwa mujibu wa Katiba na inajumuisha Makamu wa Kwanza na Makamu wa Pili wa Rais;

“Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria” maana yake ni Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria wa Baraza aliyeteuliwa kwa mujibu wa Kanuni hizi ambapo pia inajumuisha mtumishi mwingine yeyote wa Baraza aliyeidhinishwa kutekeleza kazi yoyote ya Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria;

“Mgeni” maana yake ni mtu yeyote ambaye si Rais wa Zanzibar, Spika, Mjumbe, Katibu, Mwananchi, Mtumishi wa Baraza au Mtumishi mwingine yeyote ambaye anatekeleza kazi maalum zinazohusu Baraza kwa kiasi tu kinachomuwezesha kufanya kazi hizo;

“Mgeni Rasmi” maana yake ni Rais, Waziri Mkuu au Spika wa nchi nyengine au Serikali nyengine au Kiongozi mwingine yeyote anayetambulika kitaifa au kimataifa ambaye amelikwa kuzuru au kuhutubia Baraza;

“Mwandishi wa Habari” inajumuisha Mhariri, Naibu Mhariri, Waandishi wa Habari, Wapiga Picha, Watangazaji na Mafundi mitambo wa vyombo vya Habari;

“Mjumbe” maana yake ni Mjumbe wa Baraza;

“Mkutano wa Baraza” maana yake ni kikao au mfululizo wa vikao kuanzia kikao cha kwanza hadi kufikia wakati ambapo shughuli zote zilizopangwa kwa ajili ya Mkutano huo zitakuwa zimemalizika;

“Mnadhimu wa Chama” maana yake ni Kiongozi aliyechaguliwa na Wajumbe wa Chama cha Siasa chenye Wajumbe ndani ya Baraza kutoka miongoni mwao kwa ajili ya kuratibu shughuli za Chama hicho ndani ya Baraza;

“Mnadhimu wa Serikali” maana yake ni Kiongozi aliyeteuliwa na Serikali kutoka miongoni mwa Mawaziri kwa ajili ya kumsaidia Kiongozi wa Shughuli za Serikali kuratibu Shughuli za Serikali ndani ya Baraza;

“Mwenyekiti” maana yake ni Mjumbe yeyote aliyechaguliwa kwa mujibu wa Kanuni hizi kuongoza Shughuli za Baraza baada ya kuagizwa na Spika au Naibu Spika na inajumuisha pia Spika, Naibu Spika au Mwenyekiti wa Baraza wakati anapoongoza Kamati ya Baraza Zima;

“Mwenyekiti wa Kamati” maana yake ni Mjumbe yeyote aliyechaguliwa kwa mujibu wa Kanuni hizi kuongoza Kamati yoyote ya Baraza na inajumuisha Makamu Mwenyekiti pale ambapo Mwenyekiti atakuwa hayupo;

“Naibu Waziri” maana yake ni Mjumbe wa Baraza aliyeteuliwa na Rais kushika wadhifa wa kazi ya Unaiibu Waziri kwa mujibu wa Katiba;

“Rais” maana yake ni Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi;

“Siwa” maana yake ni alama maalum inayotumika kama kielelezo cha mamlaka ya Spika ndani ya Baraza;

“Serikali” maana yake ni Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;

“Spika” maana yake ni Spika wa Baraza isipokuwa kwamba, Naibu Spika, Mwenyekiti wa Baraza au Mwakilishi mwingine yeyote aliyechaguliwa kwa ajili hiyo anapokuwa anakalia kiti cha Spika katika kikao chochote cha Baraza au atakapotekeleza shughuli yoyote ambayo ni kazi ya Spika atakuwa na madaraka na mamlaka yote ambayo yamekabidhiwa kwa Spika kwa mujibu wa Katiba, Sheria na Kanuni hizi;

“Taarifa Rasmi” maana yake ni taarifa ya mazungumzo au majadiliano ya Baraza au kumbukumbu rasmi ya upigaji kura ndani ya Baraza ambayo imetayarishwa kwa mujibu wa kanuni ya 140;

“Viongozi wa Baraza” inajumuisha Spika, Naibu Spika, Mwenyekiti wa Baraza, Kiongozi wa Shughuli za Serikali kwenye Baraza, Mnadhimu wa Serikali, Wanadhimu wa Vyama ndani ya Baraza, Wenyeviti wa Kamati na Makamu Wenyeviti wa Kamati;

“Waziri” maana yake ni Mjumbe wa Baraza la Wawakilishi na Mjumbe wa Baraza la Mapinduzi aliyekabidhiwa wadhifa wa kazi ya Uwaziri katika Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar au Mwanasheria Mkuu na inajumuisha pia Kiongozi wa Shughuli za Serikali katika Baraza;

Kanuni
Kufuata
Masharti
ya Katiba.

3.(1) Kanuni hizi zitafuata masharti ya Katiba.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba, Kanuni hizi zitatumika katika shughuli na mambo yanayohusiana na Baraza.

SEHEMU YA PILI

Viongozi wa Baraza

4.(1) Kutakuwa na Spika ambaye atachaguliwa na kushika madaraka yake kwa mujibu wa masharti ya Katiba na Kanuni hizi.

Spika wa Baraza.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba, Sheria na Kanuni hizi, wakati wowote ambapo Spika, kutokana na kutokuwepo nchini au maradhi au sababu nyengine yoyote, hataweza kutekeleza madaraka au majukumu ya kazi yake, basi madaraka na majukumu ya kazi yake yatatekelezwa na Naibu Spika au Mwenyekiti au Mjumbe mwengine yeyote aliyechaguliwa kwa ajili hiyo.

5. Spika, atachaguliwa na Wajumbe kutoka miongoni mwa watu ambao ni Wajumbe au wenye sifa za kuchaguliwa kuwa Wajumbe kwa utaratibu ufuatao:-

Uchaguzi wa Spika.

- (a) Mara baada ya kumalizika kutangazwa kwa matokeo ya uchaguzi mkuu wa Zanzibar, Katibu atatoa taarifa ya maandishi kwa Mwenyekiti wa Tume ya Uchaguzi Zanzibar kuwa kutafanyika uchaguzi wa Spika katika mkutano wa kwanza wa Baraza jipya na kwamba kila Chama cha siasa chenye usajili wa kudumu kinaweza kushiriki katika uchaguzi huo kwa kuwasilisha jina la mgombea wake kwa Tume ya Uchaguzi ya Zanzibar.
- (b) Tume ya Uchaguzi itakaporidhika kwamba mgombea aliyependekezwa na chama cha siasa kugombea kiti cha Spika ametimiza sifa za kuwa Mjumbe, italiwasilisha jina la mgombea kwa Katibu.
- (c) Katibu ataandaa na kutoa fomu za uteuzi ambazo zitajazwa na watu walioridhiwa na Tume ya Uchaguzi ya Zanzibar kuwa wanafaa kugombea nafasi ya Spika na baadae zitarudishwa kwake angalau saa ishirini

na nne kabla ya muda uliopangwa Baraza kukutana kumchagua Spika. Isipokuwa kwamba, kila fomu ni lazima iungwe mkono na angalau Wajumbe watano au watu watano ambao si Wajumbe wa Baraza lakini wana sifa za kugombea Ujumbe wa Baraza kwa kuweka saini zao katika fomu hizo.

- (d) Kila mgombea wa nafasi ya Uspika atapewa nafasi ya kujieleza kwa muda usiozidi dakika tano mbele ya Wajumbe ndani ya Baraza kabla ya kupigiwa kura na Wajumbe wanaweza kumuuliza mgombea huyo maswali yasiozidi matatu.
- (e) Kila Mjumbe atakuwa na haki ya kupiga kura ya siri kwa utaratibu utakaoelezwa na Katibu wakati wa kupiga kura kwa mujibu wa Kanuni hizi.
- (f) Kabla ya Kikao cha Baraza cha uchaguzi kuanza kazi ya uchaguzi, Katibu ataandaa karatasi za kura zitakazoonesha majina ya wagombea wote walioteuliwa kwa mujibu wa aya ya (b) na (c) za Kanuni hii na atatoa karatasi moja tu ya kura kwa kila Mjumbe anayepiga kura. Isipokuwa kwamba, Mjumbe ambaye kabla ya shughuli za uchaguzi kumalizika atakosea kujaza karatasi ya kura ataruhusiwa kumrudishia Katibu karatasi hiyo, ambaye ataifuta na kuiharibu mara moja na kumpa Mjumbe karatasi nyengine.
- (g) Kabla ya shughuli za kupiga kura kuanza ndani ya Baraza, Mgombea yeyote anaweza kutoa taarifa ya maandishi kwa Katibu kwamba anajitoa kugombea na Katibu atalifuta jina la Mgombea huyo katika karatasi za kura kwa kadiri itavyowezekana.

- (h) Katibu, baada ya kuridhika kwamba Wajumbe wote wanaotaka kupiga kura wamepiga kura, atazikusanya, kuhesabu na hatimae kutangaza matokeo. Isipokuwa kwamba, kila Mgombea anaweza kushuhudia mwenyewe au kuweka wakala wake wakati wa kuhesabu kura.
- (i) Mtu atahesabika amechaguliwa kuwa Spika, kama atapata kura zaidi ya nusu za Wajumbe waliohudhuria na kupiga kura katika kikao cha uchaguzi wa Spika, na endapo hakuna Mgombea aliyepata zaidi ya nusu ya kura za Wajumbe, uchaguzi utarudiwa tena lakini Wajumbe wawili waliopata kura nyingi zaidi ndio watakaopigiwa kura na Mgombea atakayepata kura nyingi zaidi ndiye atatangazwa rasmi amechaguliwa kuwa Spika.
- (j) Endapo hakupatikana mshindi wa nafasi ya Spika, kama ilivyoelezwa kwenye aya ya (i) ya Kanuni hii basi uchaguzi wa Spika utarudiwa mpaka apatikane mshindi.
- (k) Endapo Wagombea wawili wamepata kura sawa katika nafasi ya pili, na yule wa mwanzo hakupata zaidi ya nusu basi wagombea hao wawili pamoja na yule wa mwanzo ndio watakaopigiwa kura na Mgombea atakayepata kura nyingi zaidi ndiye atakayekuwa Spika.
- (l) Endapo jina moja tu ndio limependekezwa kihalali, basi Wajumbe watalipigia kura jina hilo ya “Ndio” au “Hapana” na uamuzi utapatikana kwa wingi wa kura za “Ndio” au “Hapana”.
- (m) Mara baada ya Katibu kumtangaza Mgombea aliyeshinda uchaguzi kwa mujibu wa Kanuni hii, basi

Katibu atamuapisha mtu aliyechaguliwa kuwa Spika chini ya utaratibu wa Kanuni hizi.

Mamlaka
ya Spika.

6.(1) Bila ya kuathiri masharti yafuatayo ya kanuni hii, Spika atakuwa ndiye Kiongozi wa Baraza, na ataliwakilisha Baraza katika vyombo na vikao vyengine vyote nje ya Baraza.

(2) Spika ataongoza kila Kikao cha Baraza na ndiye mwenye mamlaka ya kuamua kwa mujibu wa masharti ya Kanuni hizi, mambo yanayoweza kuzungumzwa ndani ya Baraza.

(3) Spika anaweza wakati wowote, bila ya kutoa taarifa rasmi kwa Baraza, kumtaka Naibu Spika au Mwenyekiti kuongoza shughuli za Baraza.

(4) Spika anaweza wakati wowote kumzuia Mjumbe kutoa maelezo yake katika Kikao cha Baraza.

(5) Spika atatangaza katika Baraza kuhusu kifo cha Mjumbe yeyote kinapotokea na pia atatoa taarifa ya kifo hicho kwa Mwenyekiti wa Tume ya Uchaguzi au Rais kwa kadiri itavyokuwa, kuwa kiti cha Mjumbe aliyefariki kiwazi.

(6) Kwa madhumuni ya utekelezaji bora wa shughuli za Baraza, Spika atakuwa na mamlaka ya kutoa maelekezo au utaratibu wa kufuatwa wakati wa vikao vya Baraza au Kamati.

(7) Spika atatangaza Mjumbe kupoteza kiti chake endapo kutatokea moja kati ya mambo yaliyoelezwa katika kifungu cha 71(1) cha Katiba.

Naibu
Spika
wa Baraza.

7.(1) Kutakuwa na Naibu Spika wa Baraza ambaye atachaguliwa na kutekeleza madaraka yake kufuatana na masharti ya Katiba na Kanuni hizi.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba na Kanuni hizi wakati wowote ambapo Naibu Spika, kutokana na kutokuwepo nchini au maradhi au sababu nyengine yoyote, basi madaraka na majukumu yake yatatekelezwa na Mwenyekiti.

8.(1) Naibu Spika, atachaguliwa na Wajumbe wa Baraza kutoka miongoni mwao kwa kura ya siri.

Uchaguzi
wa Naibu
Spika.

(2) Uchaguzi wa Naibu Spika utafanywa wakati wowote katika Mkutano wa Kwanza baada ya kuvunjwa kwa Baraza au katika Mkutano wa Kwanza wa Baraza endapo kiti cha Naibu Spika kitakuwa wazi katika utaratibu ufuatao:-

- (a) Kila Chama cha siasa chenye Wajumbe wake katika Baraza kinaweza kupendekeza jina la Mgombea kiti cha Naibu Spika kwa Katibu, ambalo litaandikwa katika fomu za uteuzi ambazo zitatolewa na Katibu na kuwasilishwa kwake angalau saa ishirini na nne kabla ya Kikao cha Baraza cha uchaguzi wa Naibu Spika.
- (b) Kila jina linalopendekezwa kwa uchaguzi wa Naibu Spika litaungwa mkono na Wajumbe wasiopungua wawili kwa kutia saini zao katika fomu za uteuzi.
- (c) Uchaguzi wa Naibu Spika, utafanywa kwa utaratibu ule ule unaotumika kumchagua Spika kwa mujibu wa Kanuni ya 5(d) mpaka (l) ya Kanuni hizi, isipokuwa kwamba, Mjumbe yeyote hatakuwa na haki ya kushiriki katika uchaguzi wa Naibu Spika, iwapo hajaapa kiapo cha uaminifu.

9.(1) Naibu Spika anaweza wakati wowote bila ya kutoa taarifa rasmi kwa Baraza kumtaka Mwenyekiti kuongoza shughuli za Baraza.

Mamlaka
ya Naibu
Spika.

(2) Naibu Spika hatokuwa mjumbe wa kamati yoyote ya kudumu ya Baraza isipokuwa Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza.

Wenyeviti
wa Baraza.

10.(1) Kutakuwa na Wenyeviti wawili wa Baraza ambao watachaguliwa kwa kuzingatia uwiano wa jinsia kutoka miongoni mwa Wajumbe kwa utaratibu ule ule unaotumika kumchagua Naibu Spika na yeyote kati yao anaweza kuongoza shughuli za Baraza atakapoagizwa na Spika au Naibu Spika.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya fasili ya (1) ya Kanuni hii, endapo itatokezea walioomba kuchaguliwa Wenyeviti ni Wajumbe wa jinsia moja, uchaguzi utafanyika kwa Wajumbe hao walioomba kuchaguliwa.

Uchaguzi
na
Mamlaka
ya
Mwenyekiti.

11.(1) Mwenyekiti wa Baraza atachaguliwa kwa kura ya siri wakati wowote katika mkutano wa kwanza wa Baraza jipya au wakati mwingine utakaowekwa na Baraza au mara baada ya kutokea nafasi tupu.

(2) Mwenyekiti wa Baraza atakuwa na mamlaka na atatekeleza kazi na majukumu ambayo atapewa kwa mujibu wa Kanuni hizi.

Wajumbe
Kugawika
Pande
mbili.

12. Wajumbe wa Baraza wanaweza kugawika katika pande mbili rasmi ambazo ni upande wa Serikali unaojumuishia Kiongozi wa Shughuli za Serikali, Mawaziri, Mwanasheria Mkuu na Naibu Mawaziri kwa upande mmoja na wasiokuwa hao kwa upande wa pili.

Kiongozi
wa
Shughuli
za
Serikali.

13.(1) Kutakuwa na Kiongozi wa Shughuli za Serikali ndani ya Baraza ambaye kwa mujibu wa Katiba atakuwa ni Makamu wa Pili wa Rais.

(2) Kiongozi wa Shughuli za Serikali katika Baraza, atakuwa ndiye Msemaji Mkuu wa Serikali ndani ya Baraza.

14. Kutakuwa na Mnadhimu wa Serikali atakayeteuliwa na Serikali ambaye atamsaidia Kiongozi wa Shughuli za Serikali kuratibu Shughuli za Serikali ndani ya Baraza.

Mnadhimu wa Serikali katika Baraza.

15.(1) Kutakuwa na Mnadhimu wa Chama kwa kila Chama cha Siasa chenye Wajumbe ndani ya Baraza ambaye atachaguliwa na Wajumbe wa chama hicho.

Mnadhimu wa Chama.

(2) Mnadhimu wa Chama atakuwa ndiye mratibu mkuu wa mambo yanayohusiana na chama chake ndani ya Baraza.

16.(1) Kutakuwa na Katibu wa Baraza atakayeteuliwa na Rais kwa mujibu wa Katiba.

Katibu wa Baraza

(2) Katibu wa Baraza atakuwa ndiye Mtendaji Mkuu wa Afisi ya Baraza.

(3) Katibu wa Baraza hatoanza kazi na majukumu yake hadi baada ya kuapishwa na Rais.

(4) Kwa madhumuni ya utekelezaji bora wa shughuli za Baraza, Katibu wa Baraza:-

- (a) anaweza kuhudhuria vikao vyote vya Baraza na Kamati zake;
- (b) atawajibika kuweka kumbukumbu zinazotakiwa kuwekwa kwa mujibu wa Kanuni hizi na kwa kufuata maagizo ya Spika;
- (c) atatayarisha taarifa rasmi kwa mujibu wa Kanuni hizi;
- (d) atatayarisha siku hadi siku Kitabu cha Shughuli za Baraza na kukihifadhi ofisini kwake kikiwa kinaonyesha:-

- (i) Maagizo yote yaliyotolewa na Baraza;
 - (ii) Shughuli zote zilizopangwa kufanywa siku yoyote ya baadae;
 - (iii) Taarifa zote za masuala na hoja zilizokubaliwa na Spika.
- (e) anaweza kushughulikia makosa ya kiuchapaji na kilugha katika miswada inayopitishwa na Baraza na Marekebisho ya Kanuni za Baraza la Wawakilishi.

(5) Katibu atawajibika kuhakikisha utunzaji mzuri wa kumbukumbu za Baraza, Miswada na Hati nyengine zilizowasilishwa katika Baraza na Mjumbe yeyote anaweza kukagua kumbukumbu na hati hizo wakati wowote unaofaa na vile vile watu wengine wanaweza kuzikagua kwa kufuata utaratibu utakaowekwa na Spika.

(6) Katibu atawajibika kutunza na kuweka Kitabu cha Maamuzi ambamo ataingiza mara kwa mara kumbukumbu za maamuzi ya Baraza na maamuzi ya Spika, kuhusu suala la utaratibu katika Baraza.

(7) Katibu atawajibika kuhakikisha kuwa ukumbi wa Mikutano na mazingira yake, huduma kwa Wajumbe na vifaa vyenginevyo vinavyohusika na shughuli za Baraza viko katika hali inayofaa kuliwezesha Baraza kutekeleza wajibu wake.

Mkuu wa
Idara ya
Ushauri wa
Kisheria.

17.(1) Kutakuwa na Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria wa Baraza ambaye atateuliwa na Tume ya Utumishi wa Baraza.

(2) Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria wa Baraza atatoa ushauri kwa Spika, Wajumbe na Kamati za Baraza juu ya mambo yanayohusiana na Katiba, Sheria na Kanuni na bila ya kuathiri masharti ya fasili hii:-

- (a) atachunguza na kuona kwamba sheria zote zinazingatia matakwa ya Katiba.
- (b) atachambua Miswada ya Sheria na kutoa maoni kuhusu Miswada hiyo kwa nia ya kuwawezesha Wajumbe waifahamu ili waweze kuichangia ndani ya Baraza.
- (c) atachunguza na kutoa ushauri na taarifa juu ya masuala yanayohusiana na Kanuni au mambo mengine yanayohusu Kanuni yanayoweza kupelekwa na Baraza au Spika kwenye Kamati.
- (d) atapitia mikataba iliyoridhiwa na Serikali kwa madhumuni ya kutoa ushauri kwa Baraza na au Kamati zake pale itakapohitajika.
- (e) atasaidia kutayarisha Miswada ya Wajumbe na Hoja za Wajumbe.
- (f) ataiwakilisha Afisi ya Baraza Mahakamani kuhusiana na mashauri yoyote ya kisheria.
- (g) atatekeleza kazi zozote zitakazopelekwa kwake na Katibu zinazohusiana na masuala ya sheria.

(3) Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria wa Baraza atakuwa ni Mwanasheria mwenye uzoefu usiopungua miaka saba na mwenye hadhi ya kuwa Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria.

(4) Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria wa Baraza anaweza kusaidiwa majukumu yake yaliyoelezwa katika fasili ya (2) ya Kanuni hii na Maafisa Sheria watakaojiriwa na Afisi ya Baraza.

Wapambe
wa Baraza.

18. Kutakuwa na Wapambe wa Baraza ambao watatekeleza shughuli mbali mbali za Baraza, kufuatana na maagizo watakayopewa na Spika au na Katibu kwa kadri itakavyokuwa.

Majukumu
na kazi za
Mpambe
wa Baraza.

19.(1) Pamoja na kutekeleza shughuli mbali mbali kwa mujibu wa masharti ya Kanuni hizi, Mpambe wa Baraza :-

- (a) atabeba siwa na kumsindikiza Spika wakati wa kuingia na kutoka katika Baraza kwa kuzingatia utaratibu uliokubaliwa na Spika.
- (b) atahakikisha utulivu na amani katika sehemu wanapokaa Wageni na atawadhibiti kwa utaratibu unaofaa wanapoingia na wanapotoka.
- (c) atasimamia masuala yote ya ulinzi na usalama wa Ofisi na Kumbi za Mikutano za Baraza ikiwa ni pamoja na mali na vifaa vya Baraza.
- (d) atahakikisha kwamba Wageni wote wanafuata masharti na utaratibu uliowekwa kwa mujibu wa Kanuni ya 127 ya Kanuni hizi.

(2) Kwa madhumuni ya utekelezaji bora wa majukumu yake wakati wa vikao vya Baraza, Mpambe wa Baraza anaweza kutoa maagizo anayoona yanafaa kutolewa kwa matarishi na mabawabu wa Baraza na watumishi hao watawajibika kutekeleza maagizo hayo ipasavyo.

(3) Mpambe wa Baraza atawajibika kuratibu na kushauri juu ya usalama wa kumbi, majengo na vyumba vyote vya Baraza pia sehemu zote za majengo yanayotumiwa na Baraza au Kamati zake.

(4) Mpambe wa Baraza atakuwa na uwezo wa kutoa maagizo kwa Askari Polisi au Askari mwengine yeyote anayetekeleza shughuli zake katika maeneo ya Baraza yanayotumiwa kwa ajili ya kutekeleza shughuli za Baraza kwa mujibu wa Katiba, Sheria na Kanuni hizi.

SEHEMU YA TATU

Mikutano na Vikao

Mkutano
wa
Kwanza.

20. Bila ya kuathiri masharti ya Katiba, Mkutano wa kwanza wa Baraza jipya utaanza tarehe ile ambayo Baraza jipya limeitishwa na Rais kukutana.

Shughuli za
Mkutano
wa Kwanza.

21.(1) Shughuli za Mkutano wa Kwanza wa Baraza jipya zitakuwa kama ifuatavyo:-

- (i) Uchaguzi wa Spika;
- (ii) Spika kuapa kiapo cha Uaminifu;
- (iii) Wajumbe wote kuapishwa kiapo cha Uaminifu;
- (iv) Uchaguzi wa Naibu Spika na Wenyeviti wa Baraza, isipokuwa pale ambapo Baraza litaamua vyenginevyo;
- (v) Ufunguzi rasmi wa Baraza jipya utakaofanywa na Rais;
- (vi) Hoja kuhusu Baraza kutafakari na kujadili hotuba ya Rais; na
- (vii) Kufanywa shughuli nyengine yoyote inayohusiana na kuliunda Baraza kwa ukamilifu.

(2) Mwanzoni mwa Kikao cha Kwanza cha Mkutano wa Kwanza wa Baraza jipya, Katibu atasoma Tangazo la Rais la kuliita Baraza jipya na baadae atasoma Dua.

(3) Mara tu baada ya Dua kusomwa, Baraza litaingia katika shughuli ya uchaguzi wa Spika kwa Katibu kugawa karatasi za kura kwa Wajumbe waliohudhuria, baadae uchaguzi wa Spika

utafanyika kwa kuzingatia utaratibu uliowekwa na kanuni ya 5 ya Kanuni hizi.

(4) Baada ya uchaguzi wa Spika kumalizika na matokeo kutangazwa, Katibu ataagiza mtu aliyechaguliwa kuwa Spika aitwe katika Baraza kwa ajili ya kuapishwa na kukalia kiti chake.

(5) Mara baada ya mtu aliyechaguliwa kuwa Spika kufika ndani ya Baraza, Katibu atasoma maelezo yafuatayo:-

“Mheshimiwa (atataja jina la Spika mteule) ninayo heshima kukuarifu kwamba Wajumbe wa Baraza hili tukufu, katika kutekeleza Katiba ya Zanzibar na katika kutumia haki na fursa walizopewa kwa mujibu wa Sheria, wamekuchagua wewe kuwa Spika wa Baraza hili. Kutokana na kuchaguliwa kwako huko, sasa nakuita wewe Mheshimiwa (atataja jina la Spika mteule) uape kiapo cha uaminifu, kisha ukalie kiti cha Baraza hili ukiwa Spika”.

(6) Katibu atamuapisha Spika mteule na baada ya kiapo, Spika huyo anaweza kutoa shukurani zake kwa Baraza.

(7) Baada ya kukaa kwenye kiti, Spika atawaapisha kiapo cha uaminifu Wajumbe wote waliomo ndani ya Baraza.

(8) Mara tu baada ya kiapo cha uaminifu kwa Wajumbe, au wakati mwingine wowote utakaoamuliwa na Spika, Baraza litawachagua Naibu Spika na Wenyeviti kwa mujibu wa utaratibu uliowekwa katika Kanuni hizi.

(9) Endapo Rais atatoa taarifa kwa Spika kwamba anakusudia kutoa hotuba ya ufunguzi wa Baraza, Spika atalitangazia Baraza ni wakati gani Rais atalihutubia Baraza.

(10) Wakati Rais atakapofika ili kulihutubia Baraza, Spika atamkaribisha Rais kwa kutoa hotuba fupi na baadae atamuomba alihutubie Baraza.

(11) Rais akimaliza kutoa hotuba yake ya ufunguzi, Spika atatoa hotuba fupi ya kumshukuru Rais na kusimamisha kikao kwa muda ili amsindikize Rais na baadae kikao kitaendelea au kitaakhirishwa hadi siku nyengine kwa kadri itavyokuwa.

(12) Baada ya hotuba ya Rais, iwapo hoja ya kujadili hotuba ya Rais itatolewa chini ya aya (vi), fasili (1) ya Kanuni ya 21 au Fasili (3) ya Kanuni ya 29 kwa kadri itavyokuwa, Spika atatoa nafasi kwa Wajumbe kuijadili hotuba hiyo kama atavyoona inafaa. Isipokuwa kwamba, hotuba ya Rais ya ufunguzi wa Baraza jipya haitajadiliwa mpaka katika Mkutano wa Baraza utakaofuata.

Pahala
Pa kufanyia
Mkutano.

22.(1) Mikutano ya Baraza itafanywa sehemu yoyote katika Zanzibar kama itakavyoamuliwa na Rais.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya Kanuni hii, Baraza linaweza kuweka tarehe ya kukutana, isipokuwa mkutano wa kwanza wa Baraza jipya utaanza tarehe itakayowekwa na Rais.

(3) Endapo kwa manufaa ya taifa itahitajika kuwa Baraza lisikutane tarehe ile iliyowekwa katika mkutano ufuatao na badala yake likutane tarehe ya mbele au nyuma zaidi, basi Spika iwapo atapewa hati iliyotiwa saina na Rais yenye kueleza hivyo itabidi Baraza likutane tarehe hiyo iliyotajwa katika Hati ya Rais.

(4) Iwapo Baraza litatakiwa kukutana tarehe ya mbele zaidi kuliko ile iliyowekwa na Baraza lenyewe, basi tarehe hiyo mpya haitakuwa mbele zaidi ya siku kumi na nne kutoka tarehe ile iliyowekwa na Baraza lenyewe.

(5) Bila ya kuathiri masharti yoyote ya Katiba, Spika anaweza wakati wowote kuliitisha Baraza la Wawakilishi kwa

jambo la dharura baada ya kupata ombi la Mjumbe wa Baraza, na Spika akiridhika kwamba sababu zilizoenezwa katika ombi hili ni za msingi na inafaa Baraza kuitishwa.

23.(1) Kila kikao cha Baraza katika kila Mkutano kitaanza saa tatu kamili asubuhi mpaka saa saba kamili mchana ambapo shughuli yoyote inayoendelea itasimamishwa na Spika bila ya kuwahoji Wajumbe mpaka saa kumi na moja kamili jioni ambapo kitaendelea tena na kumalizika saa moja na dakika arubaini na tano usiku.

Nyakati za Vikao.

(2) Bila ya kujali masharti ya fasili (1) ya kanuni hii, Baraza linaweza kuamua vyenginevyo kuhusu muda wa kuanza na kuakhirisha vikao vyake endapo hoja ya kufanya hivyo itatolewa na Kiongozi wa Shughuli za Serikali au Waziri yeyote bila ya taarifa ya awali na kuamuliwa na Wajumbe kama hoja nyengine yoyote.

(3) Endapo wakati wa kusimamisha shughuli, Baraza litakuwa katika Kamati ya Baraza zima, Mwenyekiti atasimamisha shughuli za Kamati hiyo na Baraza litarudia.

(4) Nyakati zilizotajwa katika fasili za (1), (2) na (3) ya kanuni hii, zitatumika katika siku zote za kazi isipokuwa siku ya Ijumaa na mwezi wa Ramadhan ambapo kwa siku ya Ijumaa kikao cha asubuhi kitaanza saa tatu kamili asubuhi mpaka saa sita kamili mchana na kikao cha jioni kitaanza saa kumi na moja kamili jioni na kumalizika saa moja na dakika arubaini na tano usiku na kwa mwezi wa Ramadhan kikao kitaanza saa tatu kamili za asubuhi mpaka saa tisa kamili mchana na hakutakuwepo na kikao cha jioni.

(5) Wakati wa kusimamisha shughuli za Baraza unapokaribia, Spika ataliarifu Baraza kwamba yuko karibu kuliakhirisha Baraza ili hoja ya kuongeza muda, kama itahitajika, iweze kutolewa na kuamuliwa kwa mujibu wa fasili ya (2) ya kanuni hii.

(6) Baada ya kusimamishwa shughuli, hakuna shughuli nyengine yoyote itakayofanywa katika kikao hicho isipokuwa kufikiria hoja ya kuongeza muda ambayo imetolewa na Kiongozi wa Shughuli za Serikali au Waziri.

(7) Endapo majadiliano yoyote katika Baraza au Kamati ya Baraza Zima yatasimamishwa na Spika kwa mujibu wa masharti ya kanuni hii, wakati yatakaporudiwa katika Baraza au katika Kamati yataendelezwa kuanzia pale yaliposimamishwa kama kwamba mjadala uliendelea, na Mjumbe yeyote ambaye hotuba yake ilikatishwa na Spika atapewa nafasi tena ya kuendelea na hotuba yake isipokuwa kama ataeleza mwenyewe kuwa amemaliza hotuba yake.

(8) Endapo shughuli zilizopangwa kwa siku hiyo zimemalizika kabla ya kufikia muda wa kawaida wa kuakhirisha Baraza, Spika ataliakhirisha Baraza bila kuwahoji Wajumbe.

(9) Ikiwa kutatokea dharura yoyote au kama atakavyoona inafaa kwa mujibu wa mazingira yalivyo, Spika anaweza kusimamisha shughuli za Baraza kwa muda atakaona unafaa bila ya kuwahoji Wajumbe.

(10) Spika anaweza kusitisha kikao cha Baraza bila ya kuwahoji Wajumbe endapo muda uliobakia hautoshelezi kukamilisha shughuli iliyopangwa kwenye Orodha ya Shughuli za Baraza.

(11) Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ya 59(7), hoja ya kuakhirisha Baraza kwa mujibu wa kanuni hii au hoja ya kuakhirisha shughuli kwa mujibu wa kanuni ya 27, inaweza kutumiwa kama fursa ya kuanzisha mjadala juu ya jambo lolote la dharura kwa idhini ya Spika.

Kuakhirisha
Mkutano. **24.(1)** Kila mkutano wa Baraza utafungwa kwa kuliakhirisha Baraza hadi mkutano unaofuata na hoja ya kuakhirisha mkutano

wa Baraza itatolewa mbele ya Baraza na Kiongozi wa Shughuli za Serikali kwenye Baraza na ikiwa hayupo hoja hiyo itatolewa na Waziri anayeshughulikia masuala ya Baraza au Waziri mwingine atakayependekezwa na Kiongozi wa Shughuli za Serikali kwenye Baraza.

(2) Endapo shughuli zilizowekwa kwenye Orodha ya Shughuli za Baraza kwa ajili ya mkutano zimeshamalizika, hoja ya kuakhirisha Baraza itakuwa ni kuakhirisha Baraza hadi mkutano utakaofuata.

(3) Bila ya kuathiri masharti mengine katika Kanuni hizi, shughuli yoyote ambayo itabakia bila kufanywa wakati Baraza litakapoakhirishwa ili kufungwa mkutano itaakhirishwa hadi kwenye mkutano utakaofuata.

25. Majadiliano na shughuli za Baraza yataendeshwa kwa lugha ya Kiswahili. Lugha ya Baraza.

SEHEMU YA NNE

Utaratibu wa Shughuli za Baraza

Kusomwa
Dua na
Wimbo
wa Taifa.

26.(1) Kabla ya kuanza kikao cha Mkutano wowote wa Baraza, Dua iliyowekwa na Baraza itasomwa na Spika au Katibu kadri itakavyokuwa kama ifuatavyo:-

Dua ya kuiombea Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar na Baraza la Wawakilishi

“Tunakuomba Mwenyezi Mungu, mwingi wa Rehema, Bwana wa Viumbe vyote, uiweke Nchi yetu ya Zanzibar, ikiwa ni miongoni mwa nchi mbili zilizounda Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, chini ya Himaya ya Ulinzi wako, Uibariki Zanzibar iwe Nchi ya Amani na wote wanaoishi humo wawe na Upendo na Umoja. Umjaalie Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi Afya Njema na maisha marefu, umpe hekima na busara, ili akisaidiana na Viongozi wenzake, aweze kuongoza kwa haki na amani kwa manufaa ya Zanzibar na Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

Twakuomba, utupe hekima na busara, sisi Wajumbe wa Baraza la Wawakilishi la Zanzibar. Utuepushe na tamaa mbaya, chuki na ubinafsi na utuongoze daima katika kujadili mambo yote yatakayoletwa mbele yetu ili tuweze kushinda matatizo yetu kwa manufaa ya Nchi hii na watu wake.

Amin”.

(2) Baraza linaweza kuifanyia marekebisho dua kama litakavyoona inafaa.

(3) Wimbo wa Taifa wa Zanzibar utapigwa na kuimbwa katika kila Kikao cha Kwanza na cha Mwisho katika mikutano yote ya Baraza kufuatana na utaratibu utakaowekwa na Baraza.

27.(1) Shughuli za kikao cha Baraza zitafanywa katika utaratibu ufuatao kulingana na shughuli zitakazokuwepo katika kikao:-

Utaratibu
wa
Shughuli
za Baraza.

- (a) Kuwaapisha Wajumbe wavya kiapo cha uaminifu.
- (b) Taarifa ya Rais.
- (c) Taarifa ya Spika.
- (d) Hati za kuwasilisha mezani.
- (e) Maswali ambayo taarifa zake zimetolewa.
- (f) Kuwasilisha maombi.
- (g) Hoja za kuakhirisha shughuli ili kujadili mambo muhimu ya dharura.
- (h) Kauli za Serikali.
- (i) Taarifa ya Serikali.
- (j) Maelezo binafsi ya Wajumbe.
- (k) Mambo yanayohusu Haki, Fursa na Kinga za Wajumbe au Uwezo wa Baraza.
- (l) Hoja za Serikali.
- (m) Hoja za Kamati.
- (n) Hoja za Wajumbe kwa mujibu wa fasili ya (3) ya kanuni hii.

(2) Wakati wa kuanza kwa kikao cha asubuhi cha Mkutano wowote wa Baraza, baada ya Dua kusomwa na Spika kukalia kiti chake, endapo Spika amepata taarifa kuwa Rais anakusudia kulihutubia Baraza siku hiyo, Spika atalitangazia Baraza wakati ambao Rais atafanya hivyo.

(3) Bila ya kuathiri masharti mengineyo ya kanuni hii, kutakuwa na muda maalum kwa ajili ya Baraza kushughulikia

hoja za Wajumbe ambao utakuwa ni siku moja katika mkutano wa kawaida wa Baraza na siku tatu katika mkutano wa Bajeti ya mwaka ya Serikali.

(4) Shughuli za Baraza katika kila kikao zitatekelezwa kwa kufuata orodha ya shughuli au kwa kufuata utaratibu mwengine ambao Spika ataagiza ufuatwe kwa ajili ya uendeshaji bora wa shughuli za Baraza.

(5) Serikali inaweza kuomba kwamba shughuli zake ziwekwe katika orodha ya shughuli kwa mpangilio ambao Serikali itaupendelea.

Kiapo cha
Uaminifu.

28.(1)Kila Mjumbe ataapa kiapo cha uaminifu kilichowekwa na sheria pamoja na Kanuni hizi, lakini Mjumbe anaweza kabla ya kuapa kiapo hicho kushiriki katika uchaguzi wa Spika.

(2) Mtu yeyote ambaye si Mjumbe atakayechaguliwa kuwa Spika atatakiwa kabla ya kuanza kutekeleza madaraka yake kuapishwa katika Baraza kiapo cha uaminifu.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya fasili ya (4) ya kanuni hii, maneno yafuatayo ndiyo yatakuwa kiapo cha uaminifu:-

(i) *Spika ataapa: “Mimi (Mtu atataja jina lake), naapa kwamba nitakuwa mwaminifu kwa Zanzibar katika kazi zangu za Uspika na nitaitumikia kwa moyo wangu wote na kwamba nitazihifadhi, nitazilinda na kuzitetea kwa dhati Katiba ya Zanzibar na Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. Nakuomba Mwenyezi Mungu unisaidie”;*

(ii) *Mjumbe ataapa; “Mimi (Mtu atataja jina lake), naapa kwamba nitakuwa mwaminifu kwa Zanzibar katika kazi zangu za Uwakilishi na*

nitaitumikia kwa moyo wangu wote na kwamba nitaihifadhi, nitailinda na kuitetea kwa dhati Katiba ya Zanzibar. Nakuomba Mwenyezi Mungu unisaidie”.

(4) Iwapo Mjumbe yeyote haamini kuwa kuna Mungu anaweza kuapa kiapo cha uaminifu kwa kuacha maneno “Nakuomba Mwenyezi Mungu unisaidie”.

29.(1) Taarifa ya Rais itasomwa na Spika mbele ya Baraza.

Taarifa
ya Rais.

(2) Kila inapohitajika, taarifa ya Rais kulihutubia Baraza itasomwa mbele ya Baraza kwa mujibu wa kanuni ya 27 lakini Spika anaweza wakati wowote kusimamisha shughuli za Baraza kwa madhumuni ya kutoa taarifa hiyo.

(3) Endapo hoja itatolewa, hotuba ya Rais inaweza kujadiliwa katika utaratibu ulioelezwa kwenye fasili ya (12) ya kanuni ya 21.

30.(1) Mjumbe yeyote anaweza kuwasilisha katika Baraza maombi yoyote juu ya jambo lolote kwa niaba ya watu wanaofanya ombi hilo.

Kuwasili-
sha
Maombi.

(2) Ombi lolote litakalowasilishwa katika Baraza, litawasilishwa na Mjumbe, likionesha jina la Mjumbe anayeliwasilisha.

(3) Mjumbe anayewasilisha ombi atatoa tu orodha ya watu wanaotoa ombi hilo na saini zao na madai ya msingi yaliyomo na ataeleza madhumuni ya ombi hilo.

(4) Baada ya kutimiza masharti ya fasili ya (3) ya kanuni hii, Mjumbe anayewasilisha ombi hilo, atataja kwa ufupi sababu za kutaka ombi hilo lisomwe au kwamba liwasilishwe mezani au lipelekwe kwenye Kamati ya Kudumu au Kamati Teule au ombi

linalohusika lichapishwe, lakini hakutakuwepo mjadala wowote kuhusu ombi la namna hiyo.

(5) Spika ataelekeza kwamba, ombi lililowasilishwa kwa mujibu wa fasili ya (4) ya kanuni hii, lipelekwe kwa Waziri anayehusika na Waziri huyo awasilishe taarifa ndani ya siku tisini au muda mwengine atakaoutaja.

(6) Kila ombi litakuwa katika lugha ya kiswahili inayozingatia misingi ya heshima na Mjumbe yeyote hataruhusiwa kuwasilisha ombi linalomhusu yeye binafsi au ambalo yeye amesaini.

(7) Ombi lolote halitawasilishwa katika Baraza isipokuwa tu kama Spika ataridhika kuwa limezingatia masharti ya Kanuni hizi.

Taarifa ya
maombi

31.(1) Kila ombi litatolewa taarifa kwa kuwasilisha nakala yake kwa Katibu siku mbili kabla ya siku ya kuwasilishwa katika Baraza.

(2) Baada ya ombi kushughulikiwa na Baraza kwa mujibu wa kanuni ya 30 ya Kanuni hizi, wananchi wanaohusika na ombi hilo watapelewa taarifa na Afisi ya Baraza.

Hati za
Kuwasilishwa
Mezani.

32.(1) Kadri zitavyotokezea kuwepo, hati zote ambazo zinakusudiwa kutumika ndani ya Baraza kwa ajili ya hoja au majadiliano ya hoja zitawasilishwa mezani na Waziri, Naibu Waziri, Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe yeyote katika kikao ambacho hati hiyo inakusudiwa kutumika au itatumika kwa kuzingatia utaratibu uliowekwa katika kanuni ya 27(1) na bila ya kutolewa taarifa ya awali.

(2) Nakala za matoleo yote ya Gazeti Rasmi, pamoja na nyongeza zake zenye sheria ndogo ndogo zote zilizotungwa kwa mujibu wa sheria yoyote na ambazo zimechapishwa kuanzia kikao cha mwisho cha mkutano wa Baraza uliopita zitawasilishwa

mezani na Waziri katika kikao cha kwanza cha kila mkutano wa Baraza.

(3) Mjumbe anayehitaji atapatiwa na Katibu fursa ya kuona, kusoma, kunukuu sehemu au kupata nakala ya Gazeti Rasmi iliyowasilishwa mezani.

(4) Kadri zitavyotokezea kuwepo, Mwenyekiti wa Kamati atawapatia Spika, Katibu, na Waziri anayehusika nakala za hotuba zao kabla ya kuziwasilisha rasmi Barazani.

(5) Kwa mujibu wa kanuni hii, neno “Hati” linajumuisha hati rasmi zote zinazotakiwa na Katiba, sheria au Kanuni hizi kuwasilishwa katika Baraza la Wawakilishi ikiwa ni pamoja na maelezo yoyote ambayo yapo katika maandishi na yanakusudiwa kuwasilishwa Barazani na Waziri au Mjumbe mwingine yeyote.

33.(1) Wakati wowote baada ya hati yoyote kuwasilishwa kwa mujibu wa kanuni ya 32, Waziri au Mjumbe aliyewasilisha hati hiyo au Mjumbe mwingine yeyote anaweza kuomba kutoa hoja kwamba Baraza lijadili hati hiyo.

Kujadili
Hati
zilizowa-
silishwa.

(2) Mjadala unaweza kugusia kila jambo lililomo katika hati.

(3) Waziri au Mjumbe yeyote ambaye anaruhusika kulihutubia Baraza kwa mujibu wa Kanuni hizi, ikiwa hakuiwasilisha hati yake kabla, basi Spika atamzuia Waziri au Mjumbe huyo asisome hati yake hiyo.

34.(1) Waziri anaweza kuulizwa maswali kuhusu jambo lolote la Umma au jambo jengine lolote linalosimamiwa na Wizara au Afisi yake.

Maswali

(2) Mjumbe yeyote anaweza kuulizwa maswali kuhusu jambo lolote ambalo ameteuliwa na Baraza kulishughulikia.

(3) Madhumuni halali ya swali lolote yatakuwa ni kutaka kupatiwa taarifa kuhusu jambo mahsusi ambalo Waziri au Mjumbe anayehusika anawajibika au kusisitiza utekelezaji wa jambo hilo.

Taarifa ya Swali.

35.(1) Isipokuwa kwa ruhusa ya Spika, taarifa ya swali itatolewa kwa maandishi na itapelekwa kwa Katibu si chini ya siku 21 kabla ya tarehe ambapo swali hilo litaulizwa kwenye Baraza.

(2) Taarifa zote za maswali zitakazoruhusiwa na Spika zitaingizwa katika Kitabu cha Shughuli za Baraza. Endapo mkutano wa Baraza utafungwa kabla ya siku ambayo swali limepangwa kujibiwa, basi swali hilo litajibiwa katika mkutano unaofuata endapo yule aliyetoa taarifa ya swali atakuwa bado ni Mjumbe.

(3) Mjumbe anayetaka swali lake lijibiwe kwa maandishi itambidi atoe taarifa inayoonesha azma hiyo na swali hilo litapelekwa kwa Waziri au Mjumbe aliyeulizwa na halitaingizwa kwenye orodha ya shughuli za kila siku za Baraza.

(4) Waziri au Mjumbe aliyeulizwa swali kwa mujibu wa fasili ya (3) ya kanuni hii, atalazimika kumjibu kwa maandishi Mjumbe aliyeuliza swali moja kwa moja na kupeleka nakala yake kwa Katibu, au kumjibu kupitia Afisi ya Baraza ambapo kwa kadri itakavyokuwa, Katibu ataliingiza jibu hilo kwenye Taarifa Rasmi na atatoa nakala ya jawabu ya swali hilo na kumpa Mjumbe mwenyewe na kwa maelekezo ya Spika atakapoona inafaa, majibu hayo atampa kila Mjumbe.

(5) Maswali yote katika mkutano mmoja yatapewa nambari zinazofuatana kwa mpangilio na kila swali litaingizwa katika Kitabu cha Shughuli za Baraza pamoja na nambari yake.

Masharti ya Kuuliza Maswali.

36. Maswali yanaweza kuulizwa endapo masharti yafuatayo yatazingatiwa:-

- (a) swali halitamtaja mtu yeyote kwa jina au maelezo yoyote mahsusi, ila tu kama ni lazima kabisa ili kulifanya swali hilo lieleweke.
- (b) endapo swali lina maelezo yoyote mahsusi, Mjumbe anayeuliza swali hilo atawajibika kuhakikisha kuwa maelezo hayo ni sahihi, lakini dondoo kutoka katika hotuba, vitabu au magazeti hayatakubaliwa.
- (c) swali lisiwe sababu ya kufanya mjadala na Mjumbe hatalihutubia Baraza kuhusu jambo analoliulizia.
- (d) swali lisiwe kubwa mno na lisiwe na maelezo ya dhihaka, masingizio au sifa zisizolazimu.
- (e) swali lisiulizwe kwa njia inayoonesha jibu lake au kutambulisha mkondo fulani wa maoni.

37.(1) Waziri au Mjumbe yeyote anayeulizwa swali ambalo ana madaraka nalo atakuwa na wajibu wa kujibu swali hilo kwa ukamilifu, kwa usahihi na kwa ufupi. Isipokuwa kwamba, swali aliloulizwa Waziri mmoja linaweza kujibiwa na Waziri mwingine au na Mwanasheria Mkuu.

Wajibu na
Mipaka ya
Kujibu
Swali.

(2) Endapo Spika ataona kwamba Waziri au Mjumbe aliyeulizwa swali hakujibu swali aliloulizwa, anaweza kumtaka Waziri au Mjumbe huyo ajibu swali hilo.

(3) Swali linalohusu jambo lolote kati ya yafuatayo halitaulizwa au kujibiwa katika Baraza, kama:-

- (i) linakiuka kanuni yoyote ya Baraza;
- (ii) linaanzisha upya jambo ambalo limekwisha kuamuliwa na Baraza, au ambalo limejibiwa kwa ukamilifu na kwa usahihi katika mkutano

unaoendelea au katika mikutano miwili iliyopita;

- (iii) linahusu shughuli za Kamati za Baraza ambazo hazijawasilishwa katika Baraza kwa taarifa ya Kamati au ambazo Spika hajaarifiwa kuwa Kamati imemaliza kuzishughulikia;
- (iv) linahusu mambo ambayo yamepelekwa kwenye Kamati kwa uchunguzi;
- (v) linahusu tabia ya mwenendo wa mtu yeyote ila tu kama ni kuhusu mtu huyo katika kutekeleza wajibu wake kama mtumishi wa Umma;
- (vi) linashutumu tabia au mwenendo wa mtu yeyote ambaye mwenendo wake unaweza tu kujadiliwa kwa hoja maalum itayotolewa kwa ajili hiyo;
- (vii) linahitaji habari ambazo zinapatikana katika hati ambazo Mjumbe anaweza kujisomea kama vile nakala za sheria au maandishi ya kumbukumbu za kawaida;
- (viii) linatazamia mjadala juu ya jambo lililokwisha kuwekwa kwenye orodha ya shughuli;
- (ix) linahusu jambo lolote ambalo wakati huo liko mbele ya Mahakama.

Kukataliwa
kwa Swali.

38.(1) Iwapo swali linakataliwa na Spika kwa sababu ya kutotimiza lolote kati ya masharti ya Kanuni hizi, Katibu atalirudisha swali hilo kwa Mjumbe anayependekeza kuliuliza pamoja na maelezo ya sababu za kukataliwa huko.

(2) Swali lolote lililokataliwa chini ya fasili ya (1) ya kanuni hii, linaweza kukubaliwa tena kwa kibali cha Spika baada ya kufanyiwa marekebisho yanayostahiki.

39.(1) Wakati ambapo swali limeingizwa katika orodha ya shughuli, Spika atamwita Mjumbe ambaye ameleta swali hilo isipokuwa kwamba, Mjumbe atakayeuliza swali hilo kwa niaba, atatakiwa kutoa taarifa hiyo kwa Katibu na Spika mapema kabla ya swali alilouliza kufikiwa na Mjumbe atakayeitwa kwa jina kuuliza kwa niaba atasimama na kuuliza swali hilo na Mjumbe aliyeliza swali atapewa majibu ya swali lake kabla ya swali kujibiwa ndani ya Baraza.

Utaratibu
wa
Kuuliza na
Kujibu
Swali.

(2) Swali lolote halitaulizwa katika Baraza baada ya kupita muda wa saa moja na nusu tokea Baraza lilipoanza shughuli ya maswali, na kama swali halikufikiwa, basi litajibiwa katika kikao chengine.

(3) Endapo swali lililoorodheshwa katika orodha ya shughuli halikufikiwa hadi wakati wa kipindi cha maswali kumalizika, Spika anaweza kuongeza muda ikiwa kujibiwa swali hilo kuna umuhimu na manufaa kwa taifa, isipokuwa muda unaoongezwa usizidi dakika kumi na tano.

(4) Mjumbe anayeuliza swali anaweza kuliondoa swali lake wakati wowote kabla halijajibiwa, ama kwa kumpa taarifa Katibu kwa maandishi siku moja kabla ya kikao au kwa Mjumbe huyo kusimama wakati jina lake linapoitwa na kusema kuwa analiondoa swali lake.

40.(1) Maswali ya nyongeza yanaweza kuulizwa na Mjumbe yeyote kwa madhumuni ya kutaka kuelezwa zaidi juu ya jambo lolote lililotajwa katika jibu lililotolewa.

Maswali ya
Nyongeza.

(2) Isipokuwa kama Spika ataelekeza vyenginevyo, hakutaruhusiwa kuulizwa zaidi ya maswali matatu ya nyongeza kwa kila swali moja la msingi.

(3) Mjumbe anaruhusiwa kuuliza swali moja tu la nyongeza kwa kila swali la msingi lakini anaweza kuliweka swali lake hilo kwenye sehemu zisizozidi mbili.

(4) Endapo Waziri au Mjumbe atatoa ahadi ya kujibu swali la nyongeza kwa maandishi, jibu la swali hilo litawasilishwa kwa Spika ndani ya siku tatu tokea siku lilipoulizwa na litasomwa kama taarifa ya Spika katika Baraza; Isipokuwa kama hakutakuwa na kikao chengine cha Baraza, Taarifa hiyo itatolewa katika kikao kinachofuata. Endapo Wizara itashindwa kuwasilisha majibu ndani ya muda huo, Waziri husika atatakiwa aombe muda zaidi.

Masharti ya
Maswali ya
Nyongeza.

41. Spika hataruhusu swali lolote la nyongeza ambalo halihusiani na swali la msingi au kama linakiuka masharti yaliyoainishwa katika Kanuni hizi.

Hoja ya
Kujadili
Jambo la
Dharura.

42.(1) Baada ya muda wa maswali kumalizika, Mjumbe yeyote anaweza kutoa hoja kuwa Baraza liakhirisha shughuli zake zilizooneshwa katika Orodha ya Shughuli za Baraza, na lijadili jambo la dharura na muhimu kwa Umma kwa ruhusa ya Spika.

(2) Hoja ya namna hiyo itakuwa ni maalum na haitatolewa wakati majadiliano yanaendelea kuhusu jambo jengine.

(3) Hoja itatolewa na Mjumbe kwa kusimama mahali alipo na kuomba idhini ya Spika kutoa hoja ya kuakhirisha shughuli za Baraza kwa madhumuni ya kujadili jambo la dharura na muhimu kwa Umma.

(4) Kadri inavyowezekana, kabla ya kikao kuanza Mjumbe atakuwa amewasilisha kwa Spika, kwa maandishi maelezo ya jambo analopenda lijadiliwe.

(5) Endapo Spika atalionga jambo hilo ni la dharura, na la muhimu kwa Umma, ataruhusu hoja hiyo itolewe na mjadala juu ya hoja hiyo utaendelea kwa muda usiozidi saa moja.

(6) Hoja ya dharura haitaruhusiwa iwapo inahusu jambo ambalo taarifa ya hoja imekwishatolewa au jambo ambalo limekwisha kuwekwa katika Orodha ya Shughuli za Baraza.

(7) Hakutaruhusiwa hoja ya dharura zaidi ya moja katika kikao kimoja zenye kutaka kuakhirisha Shughuli za Baraza kwa kutumia kanuni hii.

(8) Jambo ambalo litajadiliwa kutokana na hoja ya kuakhirisha shughuli za Baraza iliyotolewa kwa mujibu wa kanuni hii, halitaletwa tena katika Baraza katika mkutano ule ule kwa kutumia kanuni hii.

(9) Jambo linalotolewa kwa hoja chini ya kanuni hii, litahesabiwa kuwa ni jambo la dharura iwapo:-

- (a) ni jambo mahsusi.
- (b) halikuwekwa katika lugha ya jumla au haligusii mambo mengi mbali mbali.
- (c) halikusudii kujadili habari zisizo za uhakika au habari ambazo ukweli wake hauwezi kupatikana.
- (d) linahitaji mazingatio ya haraka kiasi kwamba haliwezi kusubiri kushughulikiwa katika njia ya kawaida katika siku za baadae.
- (e) limetokea siku za karibuni na limeletwa bila ya kuchelewa.

(10) Kwa madhumuni ya kanuni hii jambo lolote litahesabiwa ni muhimu kwa Umma iwapo litagusia maslahi ya nchi au wananchi wake na utatuzi wake utategemea hatua zaidi kuliko zile za utekelezaji wa kiutawala peke yake.

Kauli za Serikali.

43.(1) Kiongozi wa Shughuli za Serikali au Waziri yeyote anaweza kutoa kauli katika Baraza kuhusu jambo lolote ambalo Serikali inawajibika na baada ya hapo Mwenyekiti wa Kamati inayohusika au Mjumbe mwingine aliyeidhinishwa na Kamati anaweza kupewa nafasi ya kutoa maoni ya Kamati juu ya kauli hiyo.

(2) Kauli za aina hiyo zinaweza kutolewa kwa idhini ya Spika, katika wakati unaofaa kufuatana na mpangilio wa shughuli ambao umewekwa katika kanuni ya 27.

(3) Hakutokuwepo na majadiliano yoyote kuhusu kauli yoyote iliyotolewa kwa mujibu wa kanuni hii, lakini Wajumbe wanaweza, kwa idhini ya Spika kumuuliza maswali Waziri aliyetoa kauli hiyo, kwa madhumuni ya kueleweshwa zaidi juu ya maelezo ya kauli hiyo.

Taarifa za Serikali.

44.(1) Waziri anaweza kuwasilisha taarifa ya Serikali katika Baraza kuhusiana na jambo ambalo Serikali inahitaji kulitaarifu Baraza.

(2) Taarifa ya Serikali inaweza kuzungumzia taarifa ya jambo lolote ambalo lilichunguzwa na Serikali au na mtu au taasisi yoyote kwa maelekezo ya Serikali au jambo lolote ambalo Serikali ililijadili na kulitolea maamuzi au maelekezo au jambo jengine lolote ambalo Serikali inahisi kuwa ni muhimu kwa Wajumbe kupata taarifa na kulijadili kwa niaba ya wananchi.

(3) Mwenyekiti wa Kamati inayohusika au Mjumbe mwingine aliyeidhinishwa na Kamati atapewa nafasi ya kutoa maoni kwa niaba ya Kamati kuhusiana na taarifa hiyo ya Serikali

(4) Wajumbe wanaweza kujadili na kutoa maoni yao kuhusiana na taarifa ya Serikali iliyowasilishwa.

45.(1) Mjumbe yeyote anaweza, kwa idhini ya Spika, katika wakati unaofaa kufuatana na mpangilio wa shughuli ambao umewekwa na kanuni ya 27, kutoa maelezo yake binafsi kwa ajili ya kutoa ufafanuzi zaidi juu ya jambo alilolizungumza mbele ya Baraza ambalo anahisi halikufahamika vyema.

Maelezo
Binafsi ya
Mjumbe.

(2) Hakutakuwepo mjadala wowote kuhusu maelezo binafsi lakini Wajumbe wanaweza, kwa idhini ya Spika, kumuuliza maswali Mjumbe aliyetoa maelezo hayo.

46.(1) Mjumbe anayetaka kuwasilisha jambo ambalo anaamini linahusiana na Haki, Fursa na Kinga za Wajumbe au Uwezo wa Baraza atafanya hivyo wakati unaofaa kufuatana na mfululizo wa shughuli uliowekwa na kanuni ya 27(1) na atamuarifu Spika mapema kuhusu kusudio lake hilo na jambo ambalo anataka kuliwasilisha.

Hoja
Kuhusu
Haki za
Wajumbe.

(2) Mjumbe atakapoitwa na Spika ataeleza kwa ufupi sababu zinazofanya aamini kwamba jambo analoliwasilisha linahusu Haki, Kinga na Fursa za Wajumbe na Uwezo wa Baraza kwa mujibu wa Katiba ya Zanzibar, Sheria inayohusu Kinga, Uwezo na Fursa za Wajumbe au Kanuni hizi.

(3) Endapo Spika atakubali kuwa jambo hilo linahusu Haki, Kinga na Fursa za Wajumbe au Uwezo wa Baraza basi atamruhusu Mjumbe husika kutoa hoja yake hiyo, na hoja hiyo itapewa nafasi muhimu ya kutangulia shughuli nyengine zote za kikao kinachohusika.

47.(1) Shughuli za kawaida za Baraza zitatekelezwa kwa njia ya hoja na maagizo mengine yatakayokuwa yamewekwa katika Orodha ya Shughuli za Baraza.

Shughuli za
Kawaida
za Baraza.

(2) Shughuli za kawaida zitaanza wakati Spika atakapomwita Mjumbe wa kwanza aliyetoa taarifa ya kutoa hoja mwanzoni mwa shughuli za Baraza au atamwita Mjumbe anayehusika na hoja ya

kwanza iliyoko mwanzoni mwa Orodha ya Shughuli za Baraza au atakapomwita Katibu kusoma Orodha ya Shughuli za Baraza.

(3) Kwa kuitwa na Spika, Mjumbe aliyelitwa atakuwa na ruhusa ya Spika kuwasilisha jambo ambalo Spika amemruhusu awasilishe, na Mjumbe mwengine yeyote hawezi kuingilia mazungumzo ya Mjumbe aliyeruhusiwa kwa namna yoyote ile isipokuwa kwa ajili tu ya kutoa taarifa inayohusu utaratibu.

Mijadala
Kuanzishwa
kwa Hoja.

48.(1) Isipokuwa tu kama Kanuni hizi zimeagiza vyenginevyo, hakuna mjadala wowote utakaoendeshwa ila tu shughuli iliyoingizwa katika Orodha ya Shughuli za Baraza.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba na kanuni hii, Mjumbe yeyote anaweza, kwa kutoa hoja kupendekeza kwamba suala lolote lijadiliwe katika Baraza na hoja hiyo itaamuliwa kwa kufuata Kanuni hizi.

(3) Mtoa hoja yeyote, awe ni Waziri au Mjumbe mwengine yeyote, anaweza kuomba hoja yake ipelekwe moja kwa moja katika Baraza au ipelekwe kwanza kwenye Kamati inayohusika.

(4) Endapo hoja itapelekwa kwenye Kamati inayohusika, Kamati hiyo itaanza kuitafakari hoja hiyo mapema iwezekanavyo, na haitatolewa katika Baraza mpaka Mwenyekiti wa Kamati hiyo atakapokuwa amempa taarifa rasmi Spika kwamba Kamati imemaliza kuitafakari. Isipokuwa kwamba, Kamati inayopelekwa hoja kwa mujibu wa kanuni hii haitakuwa na mamlaka ya kufanya mabadiliko katika hoja hiyo.

(5) Endapo hoja haikupelekwa kwenye Kamati na imewekwa kwenye Orodha ya Shughuli za Baraza au kama ilipelekwa kwenye Kamati, na Kamati hiyo imemaliza kuishughulikia na imewekwa kwenye Orodha ya Shughuli za Baraza, hoja itawasilishwa na kuamuliwa kwenye Baraza kwa kufuata utaratibu ufuatao:-

- (a) jambo lolote linalohitaji uamuzi wa Baraza, litaamuliwa kwa Spika kuwahoji Wajumbe kutoa uamuzi juu ya hoja iliyotolewa na Mjumbe.
 - (b) baada ya hoja kutolewa na kuungwa mkono, Spika ataelekeza hoja inayopaswa kujadiliwa ijadiliwe na Wajumbe na baada ya mjadala kufanyika au endapo hakuna Mjumbe anayetaka kuchangia hoja hiyo, Spika atawahoji ili kupata uamuzi wa Baraza.
 - (c) kama hoja moja inahusu masuala mawili au zaidi, Spika akiona inafaa, anaweza kuwahoji Wajumbe kwa maswali tofauti yanayohusiana na hoja hiyo.
 - (d) kama imependekezwa kufanya mabadiliko katika suala lolote, hoja ya awali haitoondolewa mpaka pendekezo la kufanya mabadiliko liamuliwe kwanza.
 - (e) endapo hoja inayohitaji kutolewa taarifa ya kuwasilishwa imewasilishwa na Waziri au Mjumbe baada ya taarifa kutolewa, Spika anaweza kuweka kiwango cha muda utakaotumika kuijadili hoja hiyo.
 - (f) endapo italazimu mjadala ukatizwe kwa sababu ya kiwango cha muda uliowekwa kumalizika, basi mjadala huo unaweza kuendelezwa katika kikao au mkutano wa baadae.
- (6) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba na Kanuni hizi, Mjumbe yeyote anaweza kuwasilisha katika Baraza, Mswada au Hoja na Mswada huo au Hoja hiyo itajadiliwa au kuamuliwa kwa kufuata kanuni hii.

(7) Mjumbe yeyote hatoruhusiwa kufufua jambo lolote ambalo Baraza lilikwisha kuliamua ama katika mkutano uliopo au uliotangulia, isipokuwa kwa kufuata masharti ya kanuni ya 49(3).

Masharti
ya Hoja.

49.(1) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba au Kanuni hizi, Mjumbe yeyote anaweza kupendekeza jambo lolote lijadiliwe katika Baraza kwa kutoa hoja, yaani kwa kutoa pendekezo lililokamilika na liwe limewekwa katika hali inayoweza kueleza uamuzi wa Baraza, isipokuwa kwamba ni lazima hoja ya Mjumbe iwe inahusu mambo ya wananchi kwa ujumla.

(2) Mjumbe anaweza kuiondoa hoja yake wakati wowote kabla ya Baraza halijahojiwa na kutoa maamuzi juu ya hoja hiyo.

(3) Taarifa ya hoja ambayo, kwa maoni ya Spika, ina madhumuni ya kujaribu kutaka lifikiwi tena jambo ambalo lilikwisha kuamuliwa na Baraza katika kipindi cha zaidi ya miezi kumi na mbili iliyopita kabla ya kikao kinachoendelea, itakubaliwa.

Taarifa
ya Hoja.

50.(1) Isipokuwa kama Kanuni hizi zitaruhusu vyenginevyo au kwa idhini ya Spika na kibali cha Wajumbe wengi waliohudhuria, hoja yoyote haitatolewa katika Baraza mpaka taarifa ya hoja iwe imetolewa na kupokelewa angalau siku mbili kabla ya kikao ambapo hoja hiyo inakusudiwa kutolewa.

(2) Iwapo kwa mujibu wa Kanuni hizi taarifa ya hoja inatakiwa kutolewa, basi taarifa hiyo itabidi itolewe kwa maandishi, itiwe saini na Mjumbe anayeitoa na ipelekwe kwa Katibu ili aipokee kwa mujibu wa masharti ya fasili ya (1) ya kanuni hii.

(3) Muda wa chini kabisa wa kutoa taarifa ya hoja ya kutaka kufanya mabadiliko katika hoja inayotolewa ama katika Baraza au katika Kamati ya Baraza Zima, utakuwa ni siku moja kabla ya kikao ambapo hoja hiyo ya mabadiliko inakusudiwa kutolewa, lakini Spika, kutokana na dharura au sababu nyengine yoyote

anaweza kuruhusu hoja ya kutaka kufanya mabadiliko katika hoja itolewe bila ya taarifa kutolewa kwanza.

(4) Hoja zifuatazo zinaweza kutolewa bila ya taarifa:-

- (a) Hoja ya kuweka kando yoyote kati ya Kanuni hizi;
- (b) Hoja ya kuakhirisha Baraza au mjadala;
- (c) Hoja inayotolewa katika Kamati ya Baraza Zima, isipokuwa kama ni hoja ya kutaka kufanya mabadiliko katika hoja nyengine au Mswada au Makadirio ya fedha;
- (d) Hoja ya kumsimamisha kazi Mjumbe;
- (e) Hoja ya kutaka wageni waondoke;
- (f) Hoja ya kwamba ombi liwasilishwe katika Baraza, liwekwe mezani, lichapishwe au lipelekwe kwenye Kamati Teule au Kamati ya Kudumu;
- (g) Hoja ya kwamba ripoti ya Kamati Teule au Kamati ya Kudumu ipelekwe kwenye Baraza au ichapishwe;
- (h) Hoja kuhusu jambo lolote linalohusiana na haki za Baraza;
- (i) Hoja ya kutaka kubadilisha utaratibu wa Shughuli za Baraza uliowekwa na kanuni ya 27; na
- (j) Hoja ya kuunda Kamati Teule.

(5) Endapo wakati wa kikao chochote cha Baraza jambo lolote limetokea ambalo linahusu Haki, Fursa na Kinga za Wajumbe au Uwezo wa Baraza basi shughuli zote zinazoendelea zitasimamishwa isipokuwa kama wakati huo Baraza limeshahojiwa ili kutoa uamuzi katika jambo linaloendelea.

(6) Bila ya kujali masharti ya fasili ya (2) ya kanuni hii, iwapo Mjumbe anayetoa taarifa ni Waziri, taarifa hiyo inaweza kusainiwa kwa niaba yake na Kaimu Waziri au Mwanasheria Mkuu.

(7) Endapo hoja ambayo ilitolewa taarifa haitajadiliwa katika mkutano uliokusudiwa, taarifa ya hoja hiyo itatenguka lakini inaweza kutolewa tena baadae.

(8) Hakutakuwepo mjadala wowote kuhusiana na ombi la kutoa hoja ambayo kutolewa kwake hakuhitaji taarifa.

(9) Bila ya kuathiri masharti ya fasili ya (10) ya kanuni hii, taarifa za hoja zitaingizwa katika Kitabu cha Shughuli za Baraza mapema baada ya kupokelewa na Katibu na kukubaliwa na Spika na zitawekwa katika Orodha ya Shughuli ya Mkutano au Kikao cha Baraza kwa mujibu wa maelekezo ya Spika.

(10) Taarifa zitawekwa katika Orodha ya Shughuli za Baraza zikiwa kama zilivyoletwa au baada ya kufanyika marekebisho au mabadiliko ambayo Spika, kwa kibali cha Mjumbe mtoa taarifa ataagiza yafanywe, lakini Spika hataruhusu taarifa yoyote ya hoja iwapo inakiuka kanuni yoyote na iwapo ataikataa, Katibu atairudisha taarifa hiyo kwa Mjumbe pamoja na maelezo ya sababu za kukataliwa kwa hoja hiyo.

Kubadili
Maneno
ya Hoja.

51.(1) Endapo Mjumbe anapenda kufanya mabadiliko katika maneno aliyoyatumia katika hoja aliyoitolea taarifa, anaweza kufanya hivyo kwa kutoa taarifa ya mabadiliko ya hoja angalau siku moja kabla ya siku ile ambapo hoja hiyo imepangwa ijadiliwe.

(2) Bila ya kujali kwamba taarifa ya hoja ya kutaka kufanya mabadiliko katika hoja ya awali imetolewa, mabadiliko yoyote hayatakubaliwa kama kwa maoni ya Spika mabadiliko hayo yanageuza hasa mambo ya msingi yaliyomo katika hoja ya awali au yanageuza hasa kusudio au upeo wa hoja hiyo.

52.(1) Mjumbe atakapoitwa na Spika kutoa hoja yake atasimama na atataja maneno yaliyomo katika hoja yake na baada ya kutoa maelezo mengine atakayopenda kuyatoa, atatamka “naomba kutoa hoja”.

(2) Kila hoja au mabadiliko katika hoja ambayo hayakuungwa mkono yatatenguka, na hapo Katibu ataandika maelezo katika kumbukumbu rasmi kwamba kwa kuwa hoja haikuungwa mkono, Spika hakuweza kuiruhusu hoja hiyo ijadiliwe.

(3) Hoja iliyotenguka inaweza kutolewa tena baada ya taarifa ya hoja kutolewa.

(4) Mjumbe anaweza kuunga mkono hoja kwa kusimama tu bila ya kusema lolote kuhusu hoja kisha akakaa na Mjumbe akisha kufanya hivyo anaweza kuzungumzia hoja hiyo hapo baadae.

(5) Endapo hoja itatolewa na kuungwa mkono, Spika ataruhusu hoja hiyo ijadiliwe na Wajumbe na katika kuchangia Mjumbe anaweza kutoa hotuba yake kwa muda uliowekwa na kanuni ya 58 ya Kanuni hizi.

(6) Iwapo hoja imewekwa katika Orodha ya Shughuli za Baraza, na Mjumbe mtoa hoja anapoitwa na Spika kuitoa anashindwa kuitoa hoja hiyo, hoja itatenguka ila kama Mjumbe mwengine aliyeidhinishwa rasmi na mtoa hoja huyo, ataitoa kwa niaba yake au kama Mjumbe atatoa au ametoa taarifa ya kutaka kuiakhirisha, lakini hoja inayohusiana na Shughuli za Serikali inaweza kutolewa na Waziri yeyote.

(7) Endapo Baraza liko katika Kamati ya Baraza Zima, Hoja au Mabadiliko ya Hoja yanaweza kutolewa bila ya kuungwa mkono.

(8) Endapo hakuna Wajumbe zaidi wanaopenda kuzungumzia hoja iliyotolewa, Spika atawahoji Wajumbe ili upatikane uamuzi wa Baraza juu ya hoja hiyo.

Kubadilisha
Hoja.

53. (1) Hoja ikishakutolewa ili iamuliwe inaweza kubadilishwa kwa:-

- (a) kuondoa maneno fulani na kuingiza maneno mengine;
- (b) kuondoa maneno fulani; au
- (c) kuingiza au kuongeza maneno mengine.

(2) Isipokuwa kama taarifa imetolewa mapema na mtoa hoja ya kubadilisha hoja, kabla ya kutoa hoja hiyo, atamkabidhi Katibu maandishi yenye saini yake na yanayoonesha mabadiliko anayotaka yafanywe, lakini Spika anaweza kuregeza sharti hili kama mabadiliko yanayokusudiwa ni madogo au ni ya kawaida.

(3) Kila badiliko linalopendekezwa lazima liwiane na hoja inayokusudiwa kufanyiwa mabadiliko na isipokuwa kama ni katika Kamati ya Baraza Zima, lazima badiliko hilo liungwe mkono na lisizushe suala lolote ambalo kwa maoni ya Spika linaweza tu kuwasilishwa kwa hoja maalum baada ya kutolewa taarifa.

(4) Baada ya uamuzi kutolewa kuhusu badiliko katika sehemu yoyote ya hoja, sehemu yoyote inayotangulia sehemu hiyo katika hoja hiyo haiwezi tena kubadilishwa; aidha, iwapo hoja ya kubadilisha sehemu yoyote ya hoja imekwisha kutolewa na Spika ili iamuliwe, sehemu inayotangulia hoja hiyo haitabadilika mpaka pale hoja ya kuifanyia mabadiliko iwe imekubaliwa.

(5) Hoja yoyote ya kutaka kufanya mabadiliko haitaruhusiwa kama inapingana na uamuzi wa nyuma uliokwisha kutolewa juu ya suala hilo hilo.

(6) Hoja inaweza kutolewa kwa ajili ya kufanya mabadiliko katika hoja ya mabadiliko mengine iliyotolewa na Spika kwa Wajumbe ili waiamue.

(7) Iwapo hoja ya mabadiliko inapendekeza kuondoa maneno fulani na kuingiza maneno mengine, hali ya mjadala juu ya suala la kufanya mabadiliko inaweza kuangaliwa kwa pamoja na yale maneno yanayopendekezwa yaingizwe na endapo hoja inapendekeza kuondoa maneno au kuingiza maneno, mjadala utahusu tu uondoaji au uingizaji wa maneno mapya, kadri itakavyokuwa.

(8) Hoja ya kufanya mabadiliko juu ya hoja ya kufanya mabadiliko lazima ihusiane na hoja ya kwanza ya mabadiliko na itatolewa ili ijadiliwe na kuamuliwa kama vile hoja ya pili ya mabadiliko ilikuwa ni hoja ya awali, mpaka mapendekezo katika hoja yatakapokuwa yamejadiliwa na kumalizika.

(9) Endapo hoja ya kufanya mabadiliko imetolewa na kuungwa mkono, Spika ataruhusu ijadiliwe kwa zile hoja zinazohitaji kujadiliwa na itaamuliwa kabla ya kuamuliwa hoja ya msingi.

(10) Spika atatoa hoja za mabadiliko ili ziamuliwe na Baraza kwa namna na kwa utaratibu ambao ataona unafaa.

54. Endapo mabadiliko yanayopendekezwa yanakusudia kuondoa baadhi ya maneno yaliyomo katika hoja na kuingiza maneno mapya, Spika atatamka kuwa “Hoja hiyo ya kufanya mabadiliko naomba iamuliwe”.

Namna ya
Mabadiliko.

55.(1) Endapo Mjumbe anataka kupendekeza mabadiliko yafanywe katika hoja kwa kufuata masharti ya Kanuni hizi, anaweza kutoa hoja yake ya kufanya mabadiliko wakati wowote baada ya hoja hiyo anayotaka kuibadilisha kutolewa, lakini kabla ya Baraza halijahojiwa ili kutoa maamuzi juu yake.

Utaratibu
wa
Kujadili
Mabadiliko.

(2) Endapo kuna mapendekezo mawili au zaidi ya kubadilisha hoja moja, Spika anaweza kuamua hoja ambayo itaanza kuamuliwa kabla ya nyengine.

(3) Iwapo mapendekezo yote ya mabadiliko yameamuliwa, Spika, ama ataitoa tena hoja ya awali au ataitoa kama itakavyokuwa baada ya kufanyiwa mabadiliko kadri itakavyokuwa ili ijadiliwe na kuamuliwa.

Kubadilishwa
Mabadiliko
ya Hoja. **56.**(1) Hoja ya kufanya mabadiliko katika hoja nyengine ya kufanya mabadiliko, inaweza kutolewa wakati wowote baada ya hoja ya kwanza ya kufanya mabadiliko kutolewa, lakini kabla ya Baraza halijahojiwa ili kuamua.

(2) Iwapo hoja ya kufanya mabadiliko katika hoja ya kufanya mabadiliko imeamuliwa, Spika ama ataitoa tena hoja ya kwanza ya kufanya mabadiliko au ataitoa kama itakavyokuwa baada ya kufanyiwa mabadiliko kadri itakavyokuwa.

Utaratibu wa
Kuondoa
Hoja ya
Mabadiliko. **57.**(1) Kwa idhini ya Spika, hoja ya kufanya mabadiliko inaweza kuondolewa wakati wowote kabla ya hoja hiyo haijatolewa ili iamuliwe.

(2) Mtoa hoja anaweza kuiondoa hoja yake kwa kusimama na kusema “Naomba ruhusa kuiondoa hoja” na hoja hii itaamuliwa kwa mujibu wa Kanuni hizi.

(3) Hoja au hoja ya kufanya mabadiliko ambayo imeondolewa inaweza kutolewa tena baada ya taarifa kutolewa.

Taarifa ya
Utekelezaji
wa Hoja. **58.** Serikali itawasilisha katika Baraza, ndani ya miezi mitatu baada ya maazimio ya Baraza juu ya mjadala wa Hoja ya Mjumbe, Taarifa ya utekelezaji wa maazimio hayo; isipokuwa kwamba, ikiwa maazimio yametolewa katika Mkutano wa mwisho kabla ya kuvunjwa kwa Baraza, Taarifa ya Serikali itawasilishwa katika Mkutano wa Pili wa Baraza jipya.

SEHEMU YA TANO

Taratibu za Majadiliano

59.(1) Mjumbe akitaka kuzungumza anaweza ama kumpelekea Spika ombi la maandishi au atasimama kimya na hataanza kuzungumza mpaka Spika amuite ama kwa jina au kwa wadhifa wake, na kumruhusu kusema na hapo ndipo ataanza kuzungumza, akielekeza maneno yake kwa Spika na baada ya kumaliza kuzungumza atakaa; Isipokuwa kwamba, endapo Wajumbe wawili au zaidi watasimama kwa wakati mmoja, Mjumbe atakayelitwa mwanzo na Spika ndiye atakayezungumza.

Namna na
Muda wa
Kulihutubia
Baraza.

(2) Isipokuwa kama ameruhusiwa na Spika, Mjumbe hatasoma hotuba yake, lakini kwa madhumuni ya kutilia nguvu maelezo yake, anaweza kusoma dondoo kutoka katika kumbukumbu zilizoandikwa au kuchapishwa na anaweza kujikumbusha kwa kuangalia katika kumbukumbu alizoziandika.

(3) Kila Mjumbe atazungumza akiwa amesimama na atatumia vyombo maalum vilivyowekwa kwa ajili ya kukuza sauti au kutafsiri na kwa idhini ya Spika, Mjumbe ambaye kutokana na ulemavu au ugonjwa hawezi kusimama atazungumza akiwa amekaa.

(4) Endapo wakati wa majadiliano katika Baraza, Spika atasimama, Mjumbe ambaye amesimama, atakaa na kubaki kimya ili Spika aweze kusikika bila ya matatizo.

(5) Hakuna Mjumbe yeyote atakayeruhusiwa kuzungumza suala ambalo Spika tayari ameshawahoji Wajumbe na uamuzi juu yake kutolewa.

(6) Kila Mjumbe anayejadili hoja ataruhusiwa kuzungumza kwa muda usiozidi dakika kumi katika mikutano ya kawaida na dakika kumi na tano wakati wa mikutano ya Bajeti, lakini Spika akiona inafaa anaweza kumuongeza mzungumzaji muda usiozidi dakika kumi.

(7) Spika anaweza kuongeza muda usiozidi dakika 30 bila ya kuwahoji Wajumbe kwa ajili ya kumalizia mjadala wa jambo husika.

(8) Mjumbe yeyote pia anaweza kutoa maoni yake kwa maandishi, ambayo atampelekea Waziri au Mjumbe mtoa hoja inayohusika, wakati ambapo hoja inaendelea kujadiliwa.

(9) Waziri au Mjumbe mtoa hoja ambae amepokea maoni au mchango wa maandishi kutoka kwa Mjumbe, atalazimika kuwasilisha mchango huo kwa Katibu ili uingizwe kwenye Taarifa Rasmi ya Baraza.

Mambo
Yanayofaa
na
Yasiyofaa
Kuzungu-
mzwa.

60.(1) Kila Mjumbe atalisema lile jambo ambalo liko katika mjadala tu na hatarudia rudia kwa namna yoyote ile, maneno yake au yale yaliyozungumzwa na Wajumbe wengine.

(2) Endapo Spika ametoa masuala ya kujadiliwa zaidi ya moja, mjadala utafanyika kwa suala lile lililotolewa mwisho mpaka limalizike, ndipo mjadala urudie lile la kwanza.

(3) Mjumbe yeyote anapokuwa akizungumza Barazani, atawajibika kuwa na sababu za msingi kwamba maelezo anayoyatoa ni sahihi na sio mambo ya kubuni au ya kubahatisha tu, na Spika au Mjumbe mwengine yeyote anaweza kumtaka Mjumbe huyo anayezungumza atoe uthibitisho wa usemi wake unaohusika.

(4) Ni marufuku kwa Mjumbe yeyote kuzungumza jambo lolote ambalo linasubiri uamuzi wa Mahakama, au ambalo lilijadiliwa katika mkutano wowote uliopita na ambalo halikuletwa rasmi kwa ajili ya mjadala unaoendelea na vile vile ni marufuku kwa Mjumbe kuzungumza kwa kutaka kupinga au vyenginevyo, uamuzi wowote uliofanywa na Baraza, isipokuwa tu kwa kutoa hoja halisi inayopendekeza kuwa uamuzi huo ufutiliwe mbali.

(5) Ni marufuku kwa Mjumbe yeyote kuzungumzia shughuli yoyote ya Kamati ya Baraza mpaka shughuli hiyo iwe imewasilishwa katika Baraza kama taarifa au ripoti ya Kamati juu ya shughuli hiyo.

(6) Ni marufuku kwa Mjumbe yeyote kutumia jina la Rais au Makamu wa Kwanza au Makamu wa Pili wa Rais wa Zanzibar kwa dhihaka katika mjadala au kwa madhumuni ya kutaka kushawishi Baraza kuamua jambo lolote kwa namna fulani.

(7) Isipokuwa kama kunatolewa hoja maalum kuhusu jambo kama hilo, itakuwa ni marufuku kwa Mjumbe yeyote katika mjadala wowote katika Baraza, kuzungumzia mwenendo wa Rais, Makamu wa Kwanza au Makamu wa Pili wa Rais wa Zanzibar, Spika, Wajumbe, Wabunge, Majaji na Mahakimu na watu wanaoshughulikia utoaji wa haki, na itakuwa ni kinyume cha utaratibu wa Baraza kuzungumzia mienendo ya watu hao waliotajwa wakati wa kutoa maoni juu ya hoja inayohusu jambo jengine lolote.

(8) Ni marufuku kwa Mjumbe yeyote:-

- (a) kutumia lugha au ishara ya matusi, kejeli, kashfa au lugha isiyokuwa ya staha itakayolishushia hadhi na heshima Baraza, Serikali pamoja na yeye mwenyewe;
- (b) kutumia haki yake ya kuzungumza kwa madhumuni ya kutaka kuchelewesha Shughuli za Baraza;
- (c) kumzungumza Mjumbe au mtu mwengine kwa nia mbaya au kumshambulia binafsi, isipokuwa kwa kutoa hoja halisi inayohusu mwenendo mahsusni wa Mjumbe huyo;
- (d) kujiingiza katika mambo ya kuwasema Wajumbe wenzake.

(9) Mjumbe hatazungumzia jambo lolote ambalo yeye mwenyewe ana maslahi nalo binafsi, isipokuwa baada ya kutaja namna halisi ya kiwango cha maslahi hayo na hatokuwa na haki ya kupiga kura kwenye hoja inayohusu jambo hilo; Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe inaweza kusikiliza malalamiko kutoka kwa mtu yeyote kuhusu Mjumbe kukiuka masharti ya fasili hii na hatimae mapendekezo ya Kamati yatapelekwa kwenye Baraza, na kama tuhuma zimethibitishwa, Baraza linaweza kumchukulia hatua Mjumbe kwa mujibu wa kanuni ya 69; masharti ya fasili hii yatatumika pia katika Kamati za Baraza.

(10) Katika mjadala wowote, Mawaziri watatajwa kwa kutumia majina ya nyadhifa zao, Wajumbe wengine wote watatajwa kwa kutumia neno “Mheshimiwa” kabla ya majina yao, na Wenyeviti wa Kamati za Kudumu wataitwa kwa mujibu wa nyadhifa zao wanapowasilisha ripoti za Kamati.

Kuzungumza
Zaidi ya
Mara Moja.

61.(1) Isipokuwa tu kwa idhini ya Spika, Mjumbe yeyote hataruhusiwa kuzungumza zaidi ya mara moja juu ya hoja ila tu kama:-

- (a) wakati huo Baraza liko katika Kamati;
- (b) anatumia haki yake ya kujibu;
- (c) anatoa maelezo zaidi juu ya sehemu muhimu ya hotuba yake ambayo imeeleweka vibaya na wakati wa maelezo hayo hataongeza kitu kipya; au
- (d) anasema kuhusu utaratibu.

(2) Mjumbe ambaye amesema juu ya hoja anaweza kusema tena juu ya hoja ya kufanya mabadiliko katika hoja aliyoisema, na Mjumbe ambaye amesema juu ya hoja ya kutaka kufanya mabadiliko katika hoja ya awali anaweza kusema tena juu ya hoja ya awali baada ya kufanya mabadiliko katika hoja ya awali.

(3) Mjumbe mtoa hoja ya msingi au mtoa hoja ya kutaka kufanya mabadiliko katika hoja nyengine, atakuwa na haki ya kujibu baada ya Wajumbe kupata fursa ya kulihutubia Baraza na kabla ya uamuzi juu ya hoja hiyo haujatolewa.

62.(1) Mjumbe aliyepo katika Baraza wakati wa mjadala :-

Masharti
kwa
Wajumbe
katika
Baraza
Wakati wa
Mjadala

- (a) ataingia au kutoka katika ukumbi wa mjadala au mikutano ya Baraza kwa staha na atainamisha kichwa kuelekea kwa Spika kila mara Mjumbe huyo atakapokuwa anakwenda au kutoka mahali pake;
- (b) atatulia na kukaa kwa heshima mahali pake na hatatangatanga katika ukumbi wa mikutano;
- (c) hatapita katikati baina ya kiti cha Spika na Mjumbe anayesema, au baina ya kiti cha Spika na meza ya Katibu;
- (d) hatasikiliza redio, hatosoma kitabu chochote, gazeti au barua ila tu kama yahusu shughuli za mjadala na kwa idhini ya Spika;
- (e) hatazungumza kwa sauti ya juu;
- (f) hatamkatiza Mjumbe anayesema, kwa maneno au makelele ya fujo au kwa namna nyengine yoyote ya fujo;
- (g) hatatafuna ubani, hatavuta aina yoyote ya sigara au hatonusa tumbaku au kuvuta uraibu wa aina nyengine yoyote au hatofanya jambo jengine linalohusiana na hayo wakati wowote ndani ya ukumbi huo au pahala ambapo pamewekwa kwa ajili ya kukaa wageni;

- (h) hatakula, hatakunywa, hatachukua chakula cha aina yoyote bila ya idhini ya Spika;
 - (i) hataruhusiwa kuingia na aina yoyote ya silaha isipokuwa kwa idhini ya Spika; kwa madhumuni ya fasili hii, “silaha” inajumuisha bunduki, bastola, rungu, gongo, panga, kisu au chochote kinacholingana na hayo;
 - (j) hatofanya kitendo chochote ambacho kitaharibu heshima yake na nidhamu ya Baraza;
 - (k) hatalala au kusinzia;
- 2(a) Mjumbe au mtu mwingine yeyote ambaye ataingia na simu ndani ya ukumbi wa Baraza na akaitumia au ikasikika inaita au ikaingilia mawasiliano katika Baraza kwa namna yoyote ile anaweza kuamriwa na Spika kutoka nje ya Baraza kwa ajili ya Kikao kinachoendelea;
- (b) Mjumbe yeyote ambaye atatolewa na Spika nje ya ukumbi wa Baraza kwa mujibu wa maamrisha ya aya ya (a) ya fasili hii, hatolipwa posho anayostahiki kwa ajili ya kikao alichositishwa;
 - (c) Mjumbe anaweza kutumia kompyuta mpakato au chombo chengine cha kielektroniki ndani ya Baraza au Kamati.

Kukatiza
Majadiliano.

63. (1) Spika anaweza kulihutubia Baraza wakati wowote, na kwa ajili hiyo anaweza kumkatisha Mjumbe yeyote anayezungumza na endapo Spika atasimama wakati wa mjadala, au akianza kusema, Mjumbe huyo, au ambaye amesimama mahali alipo akisubiri kuanza kusema atakaa, na Baraza litakuwa kimya ili Spika aweze kusikika bila ya matatizo.

(2) Ni marufuku kwa Mjumbe kumkatisha Mjumbe anayesema isipokuwa kama:-

- (a) anataka kusema jambo linalohusu utaratibu.
- (b) anataka kutoa ufahamisho juu ya jambo lililoleweka vibaya au kuomba ufafanuzi zaidi juu ya jambo, na kama Mjumbe anayesema atakubali na akakaa, na Mjumbe anayependa kumkatiza akiitwa na Spika.

64.(1) Mjumbe anaweza kusimama wakati wowote na kusema maneno “kuhusu utaratibu” lakini Mjumbe anapofanya hivyo itabidi ataje kanuni ya Baraza iliyokiukwa, Mjumbe yeyote ambaye wakati huo atakuwa anasema, papo hapo atakaa chini na vile vile Mjumbe anayesimama kusemea utaratibu atakaa chini akishakueleza jambo hilo la utaratibu; Mjumbe aliyekatiwa kusema kwa jambo la utaratibu, hatasimama kuendelea na maelezo yake mpaka Spika atakapokuwa ametoa kauli yake juu ya jambo hilo la utaratibu lililotajwa.

Taarifa
Kuhusu
Utaratibu.

(2) Spika, anaweza ama papo hapo kutoa uamuzi wake juu ya jambo la utaratibu lililotajwa, kuakhirisha kikao ili alifikirie zaidi jambo hilo kabla ya kutoa uamuzi, au kutoa uamuzi na baadae kutoa sababu za uamuzi huo au kuamuru Baraza liendelee na kuahidi kwamba atatoa uamuzi baadae na vyovyote ambavyo Spika atakavyoamua; Mjumbe aliyekuwa akizungumza wakati jambo la utaratibu lilipotajwa anaweza kuendelea na hotuba yake baada ya Spika kutoa uamuzi juu ya jambo hilo.

(3) Mjumbe anaweza kusimama wakati wowote ambapo hakuna Mjumbe mwingine anayezungumza na kuomba “Mwongozo wa Spika” kuhusu jambo ambalo limetokea Barazani katika siku hiyo, ili Spika atoe ufafanuzi kama jambo hilo kwa mujibu wa Kanuni na taratibu za Baraza na majibu ya Spika yatatolewa papo hapo au baadaye, kadri atakavyoona inafaa.

(4) Mjumbe yeyote anaweza kusimama mahali pake na kusema neno “taarifa” na kwa ruhusa ya Spika, atatoa taarifa au ufafanuzi kwa Mjumbe anayezungumza, ambapo Spika atamtaka Mjumbe anayezungumza kukaa na kusikiliza taarifa hiyo.

(5) Mtoa taarifa atakapomaliza na kukaa, Spika atamuuliza Mjumbe aliyekuwa akizungumza mwanzo kama anaikubali au haikubali taarifa hiyo kabla ya kumruhusu kuendelea kuchangia hoja.

(6) Uamuzi wa Spika kuhusu suala lolote la mwongozo au taarifa utakuwa ni wa mwisho.

Kuakhirisha
Majadiliano.

65.(1) Mjumbe mwenye sababu ya kutaka kuakhirisha mjadala wowote unaoendelea anaweza kutoa hoja kwamba mjadala uakhirishwe na atataja mjadala huo uakhirishwe mpaka wakati gani.

(2) Mjadala kuhusu hoja ya namna hiyo utahusika tu na maelezo ya hoja hiyo ya kuakhirisha mjadala.

(3) Kama Spika atakuwa na maoni kwamba kuwasilishwa kwa hoja hiyo ni kinyume cha utaratibu wa uendeshaji bora wa shughuli za Baraza, anaweza kukataa kuitoa ili iamuliwe au papo hapo kuwahoji Wajumbe juu ya hoja hiyo, kadri atakavyoona inafaa.

(4) Mjumbe yeyote anaweza kuiunga mkono hoja ya namna hiyo kwa kusimama na kumuelekea Spika na kusema “Naunga mkono”, lakini kufanya hivyo hakutamuondolea Mjumbe huyo haki yake ya kuzungumza hapo baadaye endapo mjadala unaotaka kuakhirishwa utaendelea.

(5) Endapo hoja iliyowasilishwa itashindwa kupata kibali cha Baraza, mjadala kuhusu hoja iliyoko mbele ya Baraza utaendelea.

(6) Itakuwa ni kinyume cha utaratibu kutoa hoja ya kutaka kufanya mabadiliko katika hoja iliyotolewa kwa mujibu wa kanuni hii.

66.(1) Endapo bado kuna Wajumbe wanataka kuzungumza katika jambo lilioko katika mjadala, utaratibu utakaotumika kufunga mjadala ni kutolewa hoja itakayoamuliwa na walio wengi. Kufunga
Mjadala.

(2) Hoja ya kufunga mjadala unaoendelea inaweza kutolewa wakati wowote baada ya Mjumbe anayezungumza kumaliza hotuba yake.

(3) Mjumbe yeyote anayetaka mjadala ufungwe anaweza, wakati wowote baada ya hoja kutolewa ili iamuliwe, kusimama mahala alipo na kama yule aliyetoa hoja inayojadiliwa ana haki ya kujibu, kutoa hoja “kwamba mtoa hoja sasa apewe nafasi ya kujibu”.

(4) Spika atawahoji Wajumbe hapo hapo juu ya hoja hiyo bila ya mabadiliko yoyote wala mjadala.

(5) Iwapo hoja “kwamba mtoa hoja sasa apewe nafasi ya kujibu” itakubaliwa, mtoa hoja atapewa nafasi ya kujibu na mara tu baada ya hotuba ya kujibu kumalizika, basi Spika hapo hapo atawahoji Wajumbe juu ya hoja ya awali.

SEHEMU YA SITA

Udhibiti wa Amani, Utulivu, Heshima na Uwajibikaji Katika Baraza

Wajibu wa
Mjumbe.

67.(1) Mjumbe, pamoja na wajibu alionao chini ya vifungu vya Katiba, atakuwa pia na wajibu juu ya mambo yafuatayo:-

- (a) kulinda hadhi ya Baraza na Kamati zake na kutojiingiza kwa namna yoyote ile katika vitendo vya makusudi vya kutoliheshimu Baraza na kusababisha Baraza au Kamati zake kudharauliwa; na
- (b) kutumia vikao vya Baraza au Kamati kulinda haki na maslahi ya wananchi kwa mujibu wa maamrishi ya Katiba ya Zanzibar, Katiba ya Jamhuri ya Muungano na maadili ya taifa.

(2) Mjumbe atawajibika pia kufuata kwa ukamilifu Kanuni za Maadili zilizopo kwenye Jadweli la Pili la Kanuni hizi.

Spika
Kutilia
Nguvu
Kanuni.

68.(1) Spika atawajibika kutilia nguvu kanuni zote za Baraza, na endapo Mjumbe yeyote hatoridhika na uamuzi wa Spika, anaweza kuwasilisha sababu za kutoridhika kwake kwa Kamati ya Maadili ambayo itatakiwa ikutane mara moja kufikiria na kutoa ushauri wake kwa Spika juu ya jambo hilo.

(2) Spika anaweza kumtaka Mjumbe yeyote anayekiuka Kanuni hizi kujirekebisha mara moja, na Mjumbe yeyote anaweza kusimama na kumarifu Spika kuwa Mjumbe fulani anakiuka kanuni ambayo ataitaja.

Mjumbe
Anaposema
Mambo
Yasiyofaa.

69.(1) Baada ya kulijuulisha Baraza juu ya tabia ya Mjumbe anayeshikilia kusema mambo yasiyofaa kwa mujibu wa Kanuni hizi, Spika anaweza kumuamuru Mjumbe huyo kukatisha hotuba yake na kukaa.

(2) Spika anaweza kumuamuru Mjumbe anayekataa kukaa baada ya kuamriwa, kutoka mara moja katika ukumbi wa Baraza kwa muda uliobakia wa kikao kinachoendelea.

70.(1) Endapo Mjumbe ataendelea kusimama baada ya Spika kusimama au kuzungumza na akikataa kukaa baada ya kuamriwa kufanya hivyo au akiendelea kukatiza hotuba ya Spika, ataamriwa na Spika kutoka katika kikao cha Baraza kwa muda uliobaki wa Kikao kilichopo au atatajwa na Spika kwa kudharau mamlaka ya Spika kinyume cha kanuni hii.

Kumtaja au
Kumsima-
misha
Mjumbe.

(2) Endapo amri ya kutoka katika kikao cha Baraza kwa mujibu wa kanuni hii haitimizwi mara moja, Spika anaweza kumtaja Mjumbe kwa kufuata mashari ya kanuni hii.

(3) Endapo Mjumbe anaonesha kutokujali mamlaka ya Spika au akishikilia kukiuka Kanuni hizi au akikiuka mwenendo bora wa Baraza kwa kuchelewesha shughuli za Baraza mara kwa mara au kwa makusudi au kwa njia nyengine yoyote, basi:-

- (a) kama kosa hilo limetendeka ndani ya Kikao cha Baraza, Spika anaweza kumtaja Mjumbe aliyetenda hayo, ambapo Mjumbe huyo atapewa nafasi ya kujitetea na baada ya utetezi wake kama atakuwa nao, Mjumbe mwingine yoyote anaweza kutoa hoja kwamba Mjumbe huyo aliyetajwa asimamishwe kazi. Baada ya hapo Spika atawataka Wajumbe watoe uamuzi kwa kupiga kura juu ya hoja “Kwamba Mjumbe huyo asimamishwe kazi” na hapo hakutaruhusiwa mabadiliko, kuakhirishwa mjadala isipokuwa kwamba Spika anaweza, kwa hiari yake, baada ya kumtaja Mjumbe mkosaji, kuamuru Mjumbe huyo atolewe nje ya Kikao cha Baraza kwa muda uliobaki wa Kikao hicho cha Baraza;

(b) Kama kosa limetendeka katika Kamati ya Baraza Zima, papo hapo Mwenyekiti atasimamisha shughuli za Kamati, Baraza litarudia na Spika atatoa taarifa kwa Baraza kuhusu mwenendo wa Mjumbe, Mjumbe huyo atapewa nafasi ya kujitetea na baada ya hoja kutolewa ya kumsimamisha Mjumbe huyo kazi, Spika atawahoji Wajumbe uamuzi wao juu ya hoja hiyo bila mabadiliko, kuakhirisha au mjadala, kama kwamba kosa hilo limetendeka katika Baraza au Spika anaweza kwa hiyari yake kuamuru Mjumbe huyo mkosaji atolewe nje ya Kikao cha Baraza kwa muda uliobaki wa Kikao cha Baraza.

(4) Ikiwa hoja yoyote chini ya kanuni hii itapitishwa na Mjumbe kusimamishwa kazi, basi ikiwa ni kosa la kwanza ataendelea kuwa amesimamishwa kwa muda wa siku ishirini na moja, kama ni kosa la pili hadi siku sitini, lakini kama ni kosa la tatu au zaidi basi Mjumbe huyo ataendelea kuwa amesimamishwa kazi hadi hapo Baraza litakapoamua kwamba usimamishwaji wa Mjumbe huyo umalizike.

(5) Ni marufuku kutaja zaidi ya Mjumbe mmoja kwa wakati mmoja isipokuwa kwamba endapo wajumbe kadhaa wanadharau mamlaka ya Spika kwa pamoja wanaweza kutajwa kwa pamoja.

(6) Endapo atapokea maelezo kwa maandishi kutoka kwa Mjumbe aliyesimamishwa akiomba radhi, Spika ataagiza maombi hayo ya kuomba radhi yaingizwe katika Orodha ya Shughuli za Baraza na yafikishwe mbele ya Baraza kama taarifa ya Spika na maombi hayo yakifikishwa mbele ya Baraza, Mjumbe yeyote atasimama na kutoa hoja ya kumridhia msamaha aliouomba na hoja hiyo itaamuliwa bila mabadiliko wala mjadala.

(7) Iwapo Mjumbe anatumia maneno au lugha isiyotakiwa iwe ya matusi, usafihi au uchochezi na kama akitakiwa kujirekebisha akakataa kuyaondoa maneno, lugha au maelezo hayo au kufafanua

na kuomba radhi inayotosheleza kwa Baraza kwa kuyatumia maneno hayo, basi Mjumbe huyo atachukuliwa hatua kwa mujibu wa kanuni ya 68 kama mtu aliyekiuka kanuni hiyo.

(8) Mjumbe yeyote ambaye atatenda kosa dhidi ya Kanuni hizi ambalo adhabu yake haijaainishwa kwenye vifungu vyenginevyo vya Kanuni hizi atapewa adhabu kwa kufuata utaratibu na viwango vilivyowekwa kwenye kanuni hii.

(9) Kanuni hii haitahesabiwa kama inalikataza Baraza kumchukulia Mjumbe yeyote hatua nyenginezo kwa mujibu wa masharti ya sheria yoyote inayotumika nchini.

71. Mjumbe aliyesimamishwa kwa mujibu wa kanuni ya 70 atatoka katika Baraza na hataingia tena katika sehemu yoyote ya ukumbi wa mikutano ya Baraza kwa muda wote atakapokuwa amesimamishwa na malipo yoyote ambayo ana haki ya kulipwa kama Mjumbe wa Baraza hatalipwa kwa muda wote atakaokuwa amesimamishwa isipokuwa malipo ya mshahara, posho ya uwakilishi na posho ya nyumba.

Mjumbe
Aliyesima-
mishwa.

72.(1) Endapo Mjumbe ambaye ameamriwa kutoka katika Baraza au amesimamishwa kwa mujibu wa kanuni ya 70 atakataa kutii amri ya Spika, Spika anaweza kuamuru hatua zinazofaa zichukuliwe ili amri yake itekelezwe.

Kukitokea
Fujo.

(2) Iwapo kutatokea fujo yoyote kubwa au kama hatua zimechukuliwa kwa mujibu wa fasili ya (1) ya kanuni hii na Spika anaona kwamba kuna haja ya kutumika nguvu, basi Spika anaweza kuakhirisha Baraza bila hoja yoyote kutolewa au kusimamisha kikao kwa muda ambao yeye atautaja, wakati Mjumbe anatolewa kwa nguvu kutoka Barazani.

SEHEMU YA SABA

Uhalali wa Shughuli za Mikutano na Vikao vya Baraza

Kiwango cha Vikao. **73.**(1) Kiwango cha Vikao vyote vya Baraza litakuwa ni nusu ya Wajumbe wote.

(2) Mara kabla ya uamuzi wowote kufanyika ikiwa Mjumbe yeyote aliyehudhuria atapinga kwa kudai kwamba, mbali na Spika, Wajumbe waliopo ni chini ya nusu ya Wajumbe wote, basi kama Spika atathibitisha kuwa Wajumbe waliopo ni chini ya nusu ya Wajumbe wote atasimamisha shughuli kwa muda wa dakika tano na huku Mhudumu, kwa maelekezo ya Katibu, akipiga kengele kwa vituo yaani sio mfululizo.

(3) Endapo Spika amesimamisha shughuli, kwa mujibu wa fasili ya (2) ya kanuni hii, basi wakati wa Baraza kurudia shughuli baada ya wakati uliotajwa kwisha atahakikisha kama idadi ya Wajumbe waliopo bado imepungua nusu ya Wajumbe wote, na kama itakuwa ni hivyo, basi ataliakhirisha Baraza mpaka kikao chengine kinachofuata.

(4) Maamrishi ya fasili ya (2) na (3) ya kanuni hii yanaweza pia kutumiwa na Katibu wakati wa kikao cha kumchagua Spika.

Nafasi Wazi Katika Baraza. **74.** Baraza halitazuilika kufanya shughuli zake kwa sababu ya nafasi yoyote iliyo wazi katika Baraza na endapo kuna mtu yeyote ameshiriki katika Baraza na kupiga kura bila ya kuwa na haki ya kufanya hivyo, maamuzi yaliyofanywa yatabaki kuwa ni halali.

Mahudhurio Katika Baraza na Kamati zake. **75.**(1) Kila siku ya kikao kutakuwa na Orodha ya Mahudhurio itayosainiwa na Wajumbe wakati wa asubuhi na Orodha nyengine itasainiwa na Wajumbe wakati wa jioni.

(2) Kila Mjumbe wa Baraza atastahiki kulipwa posho ya kikao kwa kiwango kitakachoamuliwa na Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza, ambapo posho ya kikao itatolewa kwa Mjumbe aliyehudhuria kikao na kusaini mahudhurio ya asubuhi na jioni.

(3) Mjumbe yeyote atakayehudhuria kikao cha asubuhi na kukosa kuhudhuria kikao cha jioni au atayehudhuria kikao cha jioni na kukosa kuhudhuria kikao cha asubuhi, atalipwa nusu ya posho ya kikao cha siku hiyo.

Isipokuwa masharti ya kanuni hii hayatumika kwa:-

- (a) Mjumbe mwanamke aliyejifungua akiwa katika kipindi cha siku tisini toka kujifungua isipokuwa kama mtoto aliyejifungua atafariki;
- (b) Mjumbe mwanamke aliyefiwa na mumewe akiwa katika kipindi cha eda;
- (c) dharura itakayoamuliwa na Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza.

(4) Mjumbe yeyote atakayekosa kuhudhuria vikao vya Baraza au Kamati visivyopungua vitano mfululizo bila ya kutoa taarifa kwa Spika au kwa Mwenyekiti wa Kamati na kukubaliwa, Mjumbe huyo atatangazwa kwenye Baraza kwamba ana tabia ya utoro na taarifa hiyo itapelekwa pia kwenye chama chake cha siasa.

76. Kwa kufuata kifungu cha 84 cha Katiba, mambo yote yanayohitaji kuamuliwa na Baraza yataamuliwa kwa kufuata mapendekezo ya Wajumbe walio wengi waliohudhuria na kupiga kura katika Baraza.

Uamuzi
kwa Wingi
wa Kura.

77. Kwa kufuata masharti ya kifungu cha 84(2) cha Katiba, mtu atakayekuwa anaongoza Kikao cha Baraza:-

Kura ya
Spika.

(a) ikiwa ni Spika, atakuwa na kura ya uamuzi tu na siyo ya Asili;

(b) ikiwa siye Spika atakuwa na kura ya uamuzi na ya Asili.

Kupiga
Kura
Barazani.

78.(1) Baada ya kumaliza majadiliano juu ya suala fulani iwe katika hali yake ile ile ya mwanzo au limebadilishwa kama itakavyokuwa, suala hilo litatolewa na Spika kwa ajili ya uamuzi wa Baraza kwa Spika kusema “wale wanaokubali waoneshe mikono yao juu” na hapo Spika atahesabu idadi ya Wajumbe walioonesha mikono kukubali; halafu atasema “wale wasiokubali waoneshe mikono yao juu”. Spika tena atahesabu idadi ya Wajumbe walioonesha mikono yao juu kukataa.

(2) Uamuzi utatolewa kwa kufuata wingi wa kura za Wajumbe za kukubali au kukataa jambo na matokeo yatatangazwa na Spika ambaye atasema “Inavyoonekana waliokubali wameshinda” au “Inavyoonekana wasiokubali wameshinda” au kama itakavyokuwa; Baada ya kusema hivyo Spika ataruhusu muda upite ili kutoa nafasi kuhakikisha uamuzi wa Baraza juu ya jambo hilo; na katika muda huo Mjumbe yeyote anaweza kusimama mahali alipo na kusema “kura zihesabiwe”.

(3) Endapo hakuna Mjumbe aliyedai hivyo, Spika atatoa kauli ya uamuzi wa mwisho wa kusema “Waliokubali wameshinda” au “Wasiokubali wameshinda”.

(4) Endapo Mjumbe yeyote atadai kura zihesabiwe, Spika ataamuru kura zihesabiwe.

(5) Endapo Spika ataamuru kuwa kura zihesabiwe, Katibu atamtaka mhudumu kupiga kengele ya kuhesabu kura kwa muda wa dakika mbili na baada ya muda huo, Katibu ataanza kuchukua kura, kwa kuita Mjumbe mmoja mmoja kwa jina lake na kuuliza

anapiga kura yake upande gani na kuiandika kura hiyo ipasavyo; Kisha, Katibu atatangaza idadi ya wale wanaokubali na ya wale wasiokubali na Spika atatangaza rasmi matokeo ya hesabu hiyo ya kura.

(6) Hoja ya kupitisha Mswada wa mabadiliko ya Katiba itaamuliwa kwa kuungwa mkono na idadi isiyopungua theluthi mbili ya Wajumbe wote wa Baraza wakati Mswada utakaposomwa kwa mara ya kwanza na kwa mara ya pili.

(7) Kura zinapohesabiwa, orodha kamili itatengenezwa inayoonesha namna kura zilivyopigwa na itaingizwa katika Taarifa Rasmi kwa ajili ya kuweka kumbukumbu rasmi ya uamuzi wa Baraza.

SEHEMU YA NANE

Masharti ya Jumla Kuhusu Miswada na Utaratibu wa Kutunga Sheria

Aina za Miswada.

79.(1) Kutakuwa na Miswada ya Sheria ya aina tatu inayoweza kuwasilishwa Barazani ambayo ni Miswada ya Serikali, Miswada ya Kamati na Miswada ya Wajumbe.

(2) Mswada wa Serikali ni Mswada unaowasilishwa katika Baraza na Waziri au Mwanasheria Mkuu wa Serikali.

(3) Mswada wa Kamati ni Mswada unaowasilishwa katika Baraza na Mwenyekiti wa Kamati ya Kudumu ya Baraza au Mjumbe yeyote wa Kamati ya Kudumu ya Baraza kwa niaba ya Kamati hiyo.

(4) Mswada wa Mjumbe ni Mswada unaowasilishwa katika Baraza na Mjumbe yeyote ambaye si Waziri au Mwanasheria Mkuu.

Utangazaji wa Mswada ya Serikali.

80.(1) Kila Mswada wa Serikali utatangazwa katika Gazeti la Serikali katika toleo angalau moja, lakini iwapo matoleo yatazidi moja, kuwe na kitambo kisichopungua siku saba kati ya toleo la kwanza na la pili.

(2) Tangazo la kwanza la Mswada wa Serikali litatokea kukiwepo angalau siku ishirini na moja kabla ya Mswada huo kusomwa kwenye Baraza kwa mara ya kwanza na litakuwa linaonesha Mswada mzima, pamoja na maelezo yaliyotiwa saini na Waziri yanayotaja madhumuni na sababu za Mswada huo.

(3) Mswada wa Serikali utahesabiwa kuwa umetangazwa kwa mara ya pili endapo kutatolewa taarifa katika Gazeti la Serikali inayotaja jina la Mswada, nambari na tarehe ya Gazeti la Serikali ambapo Mswada ulitangazwa mara ya kwanza, na tarehe ya mkutano wa Baraza ambapo inakusudiwa kutoa hoja ya Mswada huo kusomwa mara ya kwanza.

(4) Haitakuwa lazima kwa Waziri au Mwanasheria Mkuu wa Serikali kutoa taarifa ya Mswada wa Serikali ambao anakusudia kuuwasilisha kwenye Baraza iwapo Mswada umekwisha kutangazwa katika Gazeti la Serikali.

81. Endapo shahada iliyotiwa saini na Rais itawasilishwa mbele ya Baraza na Waziri akitamka kwamba Mswada wa Serikali ni wa dharura na wa haraka sana hata kuwa haiwezekani kutimiza masharti ya kanuni ya 80, basi masharti hayo yatawekwa kando kwa ajili ya Mswada huo, hivyo kanuni ya 80 itasita kutumika bila ya hoja yoyote.

Mswada
wa
Dharura.

82.(1) Mjumbe yeyote anaweza kuwasilisha kwenye Baraza Mswada wa Mjumbe ambao si kwa maslahi yake binafsi.

Mswada wa
Kamati na
Mswada
wa
Mjumbe.

(2) Kamati yoyote ya Kudumu ya Baraza inaweza kuwasilisha kwenye Baraza Mswada wa Kamati.

(3) Taarifa ya hoja ya kuwasilisha Mswada wa Kamati au Mswada wa Mjumbe, itaeleza pamoja na mambo mengine jina la Mswada unaopendekezwa, madhumuni na sababu za Mswada.

(4) Mswada wa Kamati au Mswada wa Mjumbe utatangazwa kwenye Gazeti Rasmi kama inavyotakiwa kwa Mswada ya Serikali kufuatana na masharti ya fasili ya (1), (2) na (3) ya kanuni ya 79, na madhumuni na sababu yatatiwa saini na Mjumbe huyo anayehusika au Mwenyekiti wa Kamati.

(5) Baada ya Mswada kutangazwa katika Gazeti Rasmi, Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anaweza kutoa taarifa kuwa anakusudia kuwasilisha Mswada huo kwenye Baraza, baadae utaratibu unaotumika kwa mujibu wa Kanuni hizi kuhusu hatua nyenginezo zitakazofuata za kushughulikia Mswada huo utafuatwa.

Kuwapatia
Wajumbe
Nakala ya
Mswada.

83. Katibu wa Baraza ndiye atakayekuwa na wajibu wa kumpatia kila Mjumbe nakala moja ya kila Mswada uliotangazwa katika Gazeti Rasmi kwa kufuata kanuni ya 70 na atajitosheleza kwamba Mswada huo una maneno ya pembeni katika kila kifungu.

Kupeleka
Mswada
kwenye
Kamati.

84.(1) Kwa mujibu wa Kanuni hizi, Mswada wowote unaweza, baada ya taarifa kutolewa, kuwasilishwa kwenye Baraza katika wakati unaostahiki kufuatana na Orodha ya Shughuli za Baraza ili usomwe kwa mara ya Kwanza; ambapo katika hatua hiyo, Waziri, Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe atasoma jina refu la Mswada unaohusika, bila ya hoja yoyote kutolewa kwa ajili hiyo na hakutakuwa na mjadala wowote wakati wa Mswada huo kusomwa kwa mara ya Kwanza na hivyo itachukuliwa kuwa Mswada huo umekwisha kusomwa kwa mara ya Kwanza.

(2) Kila Mswada wa sheria utakaowasilishwa kwenye Baraza utasomwa kwa mara ya Kwanza katika Mkutano wa Baraza utakaowasilishwa na Mswada huo hautojadiliwa katika Mkutano huo na hivyo utasomwa kwa mara ya Pili na kwa mara ya Tatu katika Mkutano wa Baraza unaofuata.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya fasili ya (2) ya kanuni hii, Mswada wa dharura uliowasilishwa kwenye Baraza kwa mujibu wa masharti ya kanuni ya 80 ya Kanuni hizi, unaweza kusomwa kwa mara ya Kwanza, mara ya Pili na mara ya Tatu ndani ya Mkutano mmoja wa Baraza.

(4) Kwa madhumuni ya kupata maoni ya wananchi kuhusiana na Mswada wa sheria unaotaka kupitishwa na Baraza, kila Mjumbe wa Baraza atatakiwa kurudi kwa wananchi kukusanya maoni yao, kabla ya kuanza kwa majadiliano ya mswada husika.

(5) Mswada wa Serikali na Mswada wa Mjumbe uliosomwa kwa mara ya Kwanza, utapelekwa na Spika kwenye Kamati husika na Kamati hiyo itauchunguza Mswada huo mapema

iwezekanavyo isipokuwa, Mswada wa dharura unaweza kupelekwa kwenye Kamati husika hata kama haujasomwa kwa mara ya Kwanza na Mswada wa Kamati utachunguzwa na Wizara husika.

(6) Mswada wa Serikali uliowasilishwa kwenye Kamati husika kwa mujibu wa fasili ya (5) ya kanuni hii, utawasilishwa na Waziri au Naibu Waziri.

(7) Kamati iliyopelekewa Mswada kwa mujibu wa kanuni hii, inaweza kumualika mtu yeyote afike kutoa maoni yake mbele ya Kamati hiyo kwa lengo la kuisaidia katika uchambuzi wake kwa Mswada unaohusika.

(8) Kamati iliyopelekewa Mswada itatoa matangazo kwa ajili ya kupokea maoni kuhusiana na Mswada husika kwa lengo la kuisaidia Kamati katika uchambuzi wa Mswada huo.

(9) Kamati iliyopelekewa Mswada haitakuwa na uwezo wa kufanya mabadiliko katika Mswada huo kwa mujibu wa kanuni hii lakini inaweza kumshauri Waziri anayehusika na Mswada huo kufanya mabadiliko katika Mswada wakati ukishafika kwenye Baraza isipokuwa kwamba masharti ya kanuni hii yatatumika pia kwa Mswada wa Mjumbe na Mswada wa Kamati.

(10) Endapo Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika hakusudii kusoma kwa mara ya Pili Mswada uliokwisha kusomwa kwa mara ya Kwanza na kama anatoa taarifa hiyo kwa Spika, Spika anaweza kuchelewesha kupeleka Mswada katika Kamati au Wizara inayohusika hadi wakati atakapofikiria kuwa unafaa; Lakini kama Spika amearifiwa kwamba hakutafanywa mabadiliko yoyote katika Mswada huo anaweza kupeleka mswada huo katika Kamati au Wizara inayohusika bila ya kujali kwamba Mswada haukusudiwi kusomwa kwa mara ya Pili katika Mkutano wa Baraza uliopo au unaofuata.

85.(1) Baada ya Mwenyekiti wa Kamati iliyopelekewa Mswada kumarifu Spika, kwamba Kamati hiyo imemaliza kufikiria Mswada ambao ulipelekwa katika Kamati kwa mujibu wa kanuni ya 84, Spika anaweza kuagiza Mswada huo uwekwe katika Orodha ya Shughuli za Baraza kwa ajili ya kusomwa kwa mara ya Pili siku ambayo Spika ataelekeza.

(2) Iwapo katika hatua hii, Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika anataka kufanya mabadiliko katika Mswada huo kutokana ama na kanuni ya 84 au na sababu nyengine yoyote, basi:-

(a) Waziri anaweza kuelekeza Orodha ya Mabadiliko ifanywe au atamjuiilisha Mwanasheria Mkuu wa Serikali ili atayarisha Mswada mpya uliorekebishwa; au

(b) Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika anaweza kufanya Orodha ya Mabadiliko au kutayarisha Mswada mpya uliorekebishwa.

(3) Mswada uliotayarishwa upya kwa mujibu wa fasili (2) ya kanuni hii, utachapishwa upya katika Gazeti la Serikali.

(4) Katibu atampatia kila Mjumbe ama:-

(a) nakala ya Mswada uliochapishwa upya, unaoonesha wazi yale mabadiliko yanayokusudiwa kufanywa; au

(b) nakala ya Mswada unaorekebishwa pamoja na orodha ya mabadiliko yanayokusudiwa kufanywa.

(5) Hoja ya kutaka Mswada usomwe kwa mara ya Pili itakuwa hivi ifuatavyo:-

“Kwamba Mswada wa Sheria ya
Sasa usomwe kwa mara ya Pili” au kadri itakavyokuwa,
“kwamba Mswada wa Sheria ya.....
kama ulivyobadilishwa kwa mujibu wa nakala mpya
iliyochapishwa tarehe au orodha
ya mabadiliko iliyoingizwa katika au iliyoambatanishwa
kwenye Orodha ya Shughuli za Baraza sasa usomwe kwa
mara ya Pili”.

(6) Spika atamruhusu Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika kusoma kwa mara ya Pili Mswada wake kwenye Baraza.

(7) Baada ya Mswada kuwasilishwa kwa kusomwa kwa mara ya Pili, endapo ni Mswada wa Serikali au Mswada wa Mjumbe, Mwenyekiti wa Kamati iliyoshughulikia Mswada atatoa taarifa kuhusu maoni ya Kamati hiyo juu ya Mswada huo kama atahitaji kufanya hivyo na endapo ni Mswada wa Kamati basi Waziri anayehusika atatoa maoni ya Serikali kuhusu Mswada huo.

(8) Wakati akiwasilisha maoni ya Kamati, Mwenyekiti au Mjumbe mwingine yeyote anayewasilisha kwa niaba ya Mwenyekiti, anaweza kutaja majina ya Wajumbe walio wachache ambao maoni yao yanapingana na maoni ya Wajumbe wengi wa Kamati endapo yatakuwepo.

(9) Mara baada ya kumaliza kutoa maoni kwa niaba ya Kamati kwa mujibu wa fasili ya (7) ya kanuni hii, Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe yeyote aliyewasilisha maoni ya Kamati, atakuwa na haki ya kupata muda wa ziada sawa na muda anaopata Mjumbe mwingine kwa ajili ya kutoa mchango wake binafsi katika mjadala unaoendelea; aidha, Waziri husika aliyetoa maoni ya Serikali kwa mujibu wa fasili ya (7) ya kanuni hii, atakuwa na haki ya kupata muda wa ziada sawa na muda anaopata Mjumbe mwingine kwa ajili ya kutoa mchango wake binafsi katika mjadala unaoendelea.

(10) Mjadala wakati wa Mswada kusomwa kwa mara ya Pili utahusu ubora na misingi ya Mswada huo tu; Lakini Mjumbe yeyote anaweza wakati wa mjadala huo, kumuomba Waziri au Mjumbe anayehusika afanye mabadiliko katika Mswada huo ambayo atayaainisha.

(11)(a) Haitakuwa halali katika hatua hii kutoa hoja ya kufanya mabadiliko katika hoja, isipokuwa kwa madhumuni ya:-

(i) kuakhirishwa kusomwa kwa mara ya Pili kwa Mswada mpaka baada ya muda Fulani utakaotajwa; au

(ii) kuzuia Mswada kusomwa kwa mara ya Pili.

(b) Hoja ya kuakhirisha kusomwa kwa Mswada kwa mara ya Pili itatolewa bila ya taarifa ya awali kama ifuatavyo:-

“Kwamba Mswada huu sasa uakhirishwe na usomwe kwa mara ya Pili baada ya (Kwa kutaja muda unaopendekezwa).

(c) Hoja ya kuzuia Mswada kusomwa kwa mara ya Pili itatolewa kama ifuatavyo:-

“Kwamba Baraza hili likatae Mswada huu kusomwa kwa mara ya Pili kwa sababu zifuatazo” (na kutajwa sababu hizo).

(d) Ni lazima kwa Mtoa hoja ya kuuzuia Mswada kusomwa kwa mara ya Pili atoe kwa Katibu taarifa ya hoja angalau siku moja kabla ya hoja hiyo kuletwa kwenye Baraza.

(12) Mara tu baada ya Mswada kusomwa kwa mara ya Pili, Mjumbe yeyote anaweza kuinuka na kutoa taarifa ya mdomo kwamba anakusudia kuwasilisha hoja ya mabadiliko kwenye Mswada huo wakati wa Kamati ya Baraza Zima; na iwapo Mjumbe anatoa taarifa kama hiyo atataja kile kifungu cha Mswada huo kinachokusudiwa.

(13) Endapo wakati wa mjadala Mjumbe anakusudia kupendekeza marekebisho yoyote ya Mswada husika, atapeleka mapendekezo yake kwa Katibu kabla ya Mjumbe huyo hajaanza kutoa mchango wake kwenye Baraza na Katibu anaweza kuyagawa mapendekezo hayo kwa Wajumbe wote; Isipokuwa endapo mabadiliko yanayopendekezwa yatalazimu mabadiliko yafanywe kwenye vifungu vyengine vya Mswada huo, Mjumbe anayetoa mapendekezo anaweza pia kupendekeza mabadiliko yafanywe kuhusiana na hivyo vifungu vyengine.

(14)(a) Spika atampatia nafasi ya kuchangia Mjumbe aliyetoa taarifa ya maandishi kuhusu mapendekezo ya mabadiliko kwenye Mswada na wakati anatoa hotuba yake ya kuchangia, Mjumbe huyo atafafanua marekebisho anayopendekeza yafanywe.

(b) Wakati wowote kabla ya kutoa hotuba ya mchango wake kwenye Baraza, Mjumbe aliyetoa taarifa ya maandishi kuhusu mapendekezo ya mabadiliko katika Mswada anaweza, kwa idhini ya Spika, kubadilisha baadhi ya maneno yaliyomo kwenye taarifa yake ya mabadiliko au kuondoa taarifa yake ya mapendekezo ya mabadiliko.

86.(1) Endapo Mswada umesomwa kwa mara ya Pili na majadiliano kuhusu ubora wa misingi ya Mswada huo yamemalizika, Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe mwingine aliyehusika na Mswada huo, atatoa taarifa kwamba

Kujibu
Hoja
Zinazo-
husu
Mswada.

atajibu hoja za Wajumbe mara tu baada ya michango ya Wajumbe au baada ya kupita muda usiopungua saa 6.

(2) Wakati utakapofika wa kutoa hotuba ya kujibu hoja za Wajumbe, Spika atamwita Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika ili ajibu.

(3) Wakati Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe mwengine anayehusika anajibu hoja za Wajumbe:-

(a) atatamka ni mabadiliko gani anayokubaliana nayo kati ya yale yaliyopendekezwa wakati wa majadiliano na ni kwa sababu gani hakubaliani na baadhi ya mapendekezo;

(b) endapo Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe ataona kwamba anahitaji mapendekezo yoyote ya mabadiliko yafikishwe kwenye Kamati, anaweza kuomba Mswada huo upelekwe kwenye Kamati iliyopitia Mswada huo au Kamati nyengine yoyote itakayoamuliwa na Spika.

Mswada
Kurudishwa
Kwenye
Kamati au
Wizara.

87.(1) Endapo Mswada umesomwa kwa mara ya Pili na Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika amemuomba Spika, ama kwa mujibu wa kanuni ya 86 au wakati wowote kabla ya Mswada haujapelekwa katika Kamati ya Baraza zima, kuupeleka tena Mswada katika Kamati au Wizara inayohusika basi Spika atafanya hivyo.

(2) Iwapo Mswada umepelekwa tena kwenye Kamati au Wizara inayohusika, Mjumbe yeyote ambaye wakati wa Mswada kusomwa mara ya Pili alimuomba Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika kufanya mabadiliko katika Mswada na Mjumbe yeyote ambaye, kwa mujibu wa kanuni ya 84 ametoa kwa Katibu taarifa kwa maandishi ya kutaka kufanya mabadiliko katika Mswada, anaweza kuhudhuria katika Mkutano

wa Kamati au Wizara na kushiriki katika mazungumzo akielezea mabadiliko anayoyapendekeza, lakini isipokuwa tu kama ni Mjumbe wa Kamati hiyo, hatakuwa na haki ya kupiga kura katika azimio lolote au uamuzi wowote wa Kamati hiyo.

(3) Kamati au Wizara iliyopekewa Mswada kwa mujibu wa kanuni hii, itakutana mapema iwezekanavyo na kufikiria mabadiliko yaliyopendekezwa.

(4) Kamati au Wizara inayohusika haitakuwa na mamlaka ya kufanya mabadiliko katika Mswada uliopo kwake kwa mujibu wa kanuni hii, lakini inaweza kumuomba Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe kadri itakavyokuwa afanye mabadiliko maalum katika Mswada huo kwenye Baraza au kutoa taarifa maalum katika Baraza kuhusu Mswada huo.

(5) (a) Baada ya kumaliza kazi zake, Kamati au Wizara iliyofikiria Mswada mara ya pili itapeleka taarifa yake kwa Spika ili ipangiwe muda wa kujadiliwa kwenye Baraza ambapo itawasilishwa na Mwenyekiti wa Kamati hiyo au Mjumbe mwingine kwa niaba yake au Waziri husika.

(b) Baada ya Taarifa hiyo kuwasilishwa kwenye Baraza na majadiliano kumalizika, Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anaehusika atapewa nafasi ya kukamilisha majumuisho ya majadiliano kuhusu Mswada.

88.(1) Baada ya majumuisho ya Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe mwingine anayehusika, Spika atalihoji Baraza kuhusu Mswada huo na baada ya uamuzi, Baraza litaingia katika Kamati ya Baraza Zima itakayojulikana kama Kamati ya Kutunga Sheria ili kuchunguza vifungu mbali mbali vilivyomo katika Mswada.

Mswada
Katika
Kamati ya
Kutunga
Sheria.

(2) Wakati ukifika uliotajwa katika hoja iliyotolewa kwa mujibu wa fasili ya (1) ya kanuni hii, Baraza litaingia katika Kamati ya Kutunga Sheria na kwa ajili hiyo, utaratibu uliowekwa na kanuni ya 73 na 106 utafuatwa.

(3) Kamati ya Kutunga Sheria itajadili na kupitisha, au kufanya mabadiliko na kupitisha, Mswada kifungu kimoja baada ya chengine kwa kura ya kutoa sauti, isipokuwa kwamba Mwenyekiti anaweza kutoa kwa Kamati ya Kutunga Sheria suala kuhusu kujadiliwa kwa kundi moja lenye vifungu kadhaa au vilivyomo katika sehemu moja ya Mswada.

(4) Mabadiliko yote yaliyopendekezwa na Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika ili yafanywe katika Mswada wakati uliposomwa kwa mara ya Pili, pamoja na mabadiliko yoyote yaliyopendekezwa na Mjumbe mwingine yeyote kwa Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe yeyote anayehusika wakati wa majadiliano ya hoja, yatajadiliwa na kupitishwa au kukataliwa au yatajadiliwa, yatabadilishwa na kupitishwa na Kamati ya Kutunga Sheria katika hatua hii kwa kufuata utaratibu uliowekwa na Kanuni hizi kwa ajili ya kushughulikia hoja na hoja za kufanya mabadiliko katika hoja.

Hoja ya
Kupitishwa
Mswada.

89.(1) Baada ya Kamati ya Kutunga Sheria kuwa imemaliza shughuli za kufikiria Mswada kwa mujibu wa kanuni ya 86, Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe mwingine anayehusika na Mswada huo, atatoa taarifa kwenye Baraza kwamba “Kwa kuwa Kamati ya Kutunga Sheria imeufikiria Mswada huu na kuukubali bila ya marekebisho” au kama kuna mabadiliko yaliyofanywa, kwamba “Kwa kuwa Kamati ya Kutunga Sheria ilifikiria Mswada huu na kuukubali pamoja na marekebisho yake” na baadae atasema kuwa naomba kutoa hoja kwamba Mswada huu ukubaliwe rasmi na Baraza.

(2) Spika atalihoji Baraza juu ya kuikubali hoja ya Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika ya kuliomba Baraza liukubali rasmi Mswada uliopitishwa kwenye Kamati ya Kutunga Sheria na hoja hiyo itaamuliwa.

90.(1) Baada ya Mswada kukubaliwa, Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe mwengine anayehusika atatoa hoja ya kuomba Mswada usomwe kwa mara ya Tatu na hoja itaamuliwa.

Mswada
Kusomwa
Kwa Mara
ya Tatu.

(2) Hoja ya kutaka Mswada usomwe kwa mara ya Tatu itakuwa katika maneno yafuatayo:-

“Kwamba Mswada wa (Jina lake) sasa ukubaliwe kusomwa kwa mara ya Tatu au kama kuna marekebisho yaliyofanywa katika Mswada na Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika ameyakubali: Kwamba Mswada (Jina lake) pamoja na marekebisho yake sasa ukubaliwe kusomwa kwa mara ya Tatu” na majadiliano juu ya hoja hiyo kama yapo yatahusu tu maneno yenyewe ya hoja.

(3) Baada ya hoja ya Mswada kusomwa kwa mara ya Tatu kukubaliwa, Katibu atasoma jina kamili la Mswada huo na baadae kutoa taarifa kama ifutavyo:-

“Napenda kutoa taarifa kwamba Mswada wa (atataja jina la Mswada kwa kirefu) umepitishwa rasmi na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar”.

91. Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe yeyote anayewasilisha Mswada anaweza kutoa hoja kwamba Mswada uondolewe wakati wowote kabla ya Baraza kuhojiwa kutoa uamuzi wake kwa mujibu wa kanuni ya 89.

Kuuondoa
Mswada
Barazani.

Kibali cha
Rais
Kukamilisha
Mswada na
Kuwa
Sheria.

92.(1) Baada ya Mswada kusomwa kwa mara ya Tatu, mswada huo utahesabiwa kuwa umepitishwa, na nakala safi za Mswada huo kama ulivyopitishwa zitatayarishwa na Spika atapeleka nakala moja wapo kwa Rais ndani ya siku thelathini ili Rais atoe kibali chake au maagizo mengine atakayoona yanafaa.

(2) Nakala hiyo itakuwa katika lugha ya Kiswahili na ikihitajika kwa lugha ya Kiingereza.

(3) Baada ya Sheria iliyopitishwa na Baraza kupata kibali cha Rais, taarifa juu ya hatua ya kusainiwa Sheria hiyo na Rais itatolewa kama taarifa rasmi ya Spika kwenye Mkutano unaofuata wa Baraza.

(4) Iwapo itatokea Mswada wa Sheria kurejeshwa kwa sababu zilizotajwa chini ya kanuni ya 92(1), Baraza litalazimika kujadili sababu zilizoainishwa na Rais.

SEHEMU YA TISA

Utaratibu wa Kutunga Sheria Kuhusu Mambo ya Fedha

93.(1) Katika Mkutano wake wa mwezi wa Januari au wakati mwengine wowote, Baraza linaweza kujadili na kushauri kuhusu mapendekezo ya Muelekeo wa Mpango wa Taifa unaokusudiwa kutekelezwa na Serikali katika mwaka wa fedha unaofuata utakaowasilishwa na Waziri mwenye dhamana ya mambo ya Mipango.

Baraza
Kujadili
Muelekeo
wa Mpango
wa Taifa.

(2) Pamoja na mambo mengine, taarifa kuhusu Muelekeo wa Mpango wa Taifa itakayotolewa kwa mujibu wa fasili ya (1) ya kanuni hii, itajumuisha tathmini ya hali ya uchumi kwa mwaka wa fedha unaoendelea, matarajio kwa mwaka wa fedha unaofuata, malengo katika ukusanyaji wa kodi kwa mwaka wa fedha unaofuata pamoja na taarifa nyengine zinazolingana na hizo.

(3) Kabla ya kuwasilishwa kwenye Baraza, mapendekezo ya Muelekeo wa Mpango wa Taifa yatawasilishwa kwanza kwenye Kamati ya Bajeti.

(4) Kamati ya Bajeti itawaalika Wenyeviti wa Kamati au Makamu Wenyeviti pamoja na wadau kuja mbele ya Kamati kutoa maoni yao kuhusu Muelekeo wa Mpango wa Taifa na Bajeti ya Serikali.

(5) Kwa madhumuni ya kupata maoni ya wananchi kuhusiana na Mswada wa Makadirio ya Matumizi ya Fedha kwa mwaka unaotaka kupitishwa na Baraza, kila Mjumbe wa Baraza atatakiwa kurudi kwa wananchi kukusanya maoni yao, kabla ya kuanza kwa majadiliano.

94.(1)Kutakuwa na Kamati ya Matumizi ambayo utaratibu wake ni kama itakavyoelezwa na Kanuni hizi.

Kamati ya
Matumizi.

(2) Baraza halitairidhia hoja yoyote yenye madhumuni ya kutoa fedha, ila iwe imezingatiwa katika Kamati ya Baraza Zima na kama hoja yoyote itatolewa katika Baraza ya kutaka malipo ya fedha na gharama yoyote kutoka katika mapato ya Serikali (isipokuwa gharama zinazotokana na dhamana ya Serikali lakini ambazo zinazohitaji kisheria kukubaliwa na Baraza), hoja hiyo itapelekwa moja kwa moja katika Kamati ya Baraza Zima inayojulikana kwa jina la Kamati ya Matumizi kwa kuzingatiwa.

(3) Masharti ya kanuni ya 105 kuhusiana na Kamati ya Baraza Zima yatatumika vile vile katika Kamati ya Matumizi.

Utaratibu
Katika
Kamati ya
Matumizi.

95.(1) Pamoja na masharti yaliyomo katika kifungu cha 106 cha Katiba, ufuatao ndio utakaokuwa utaratibu utakaofuatwa katika Baraza kuhusu Makadirio ya Mwaka ya Mapato na Matumizi ya Fedha za Serikali ambayo katika Kanuni hizi yataitwa kwa kifupi “Makadirio”.

(2) Masharti ya kanuni ya 80 na 86 yanayohusu utangazaji wa Miswada katika Gazeti Rasmi la Serikali na uchunguzi wa vifungu baada ya kupita saa sita hayatatumika katika Mswada wowote wa Makadirio ya Matumizi ya Fedha kwa mwaka.

(3) Makadirio ya fedha ya mwaka yatawasilishwa na Waziri mwenye dhamana na mambo ya fedha mbele ya Kamati ya Bajeti pamoja na maelezo ya fedha mwishoni mwa mwezi wa Aprili; upitishaji wa bajeti za wizara mbali mbali kwenye Baraza, utanza mwazoni mwa mwezi wa Mei.

(4) Siku moja kabla ya kuwasilisha Barazani Hotuba ya Bajeti, nafasi itatolewa kwa Waziri anayehusika na mambo ya Mipango kutoa maelezo kuhusu hali ya maendeleo ya uchumi kwa jumla.

(5) Kamati ya Bajeti itachunguza na kufanya uchambuzi wa Makadirio yanayopendekezwa kwa kutathmini utekelezaji wa

bajeti ya mwaka unaomalizika na uhalisia wa mapendekezo ya Makadirio ya mwaka unaofuata; Kamati ya Bajeti itapokea maoni ya Wenyeviti wa Kamati za Kudumu za Baraza kuhusu utekelezaji wa bajeti ya mwaka unaomalizika kwenye wizara mbali mbali na matarajio ya Kamati za Kudumu kuhusu bajeti ijayo.

(6) Makadirio ya mwaka ya bajeti ya Serikali hayatapitishwa na kukubaliwa na Baraza mpaka baada ya kupitishwa makadirio ya kila wizara; mjadala katika Baraza kuhusu bajeti kwa kila mwaka utaanza kwa hotuba ya bajeti ya Ofisi ya Makamu wa Pili wa Rais na kufuatiwa na hotuba za bajeti za Wizara nyengine zote kwa utaratibu utakaopangwa na Spika baada ya kushauriana na Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza.

(7) Majadiliano juu ya maelezo ya makadirio ya matumizi ya mwaka hayatazidi siku 5 bila ya kuhesabu muda atakaochukua mtoa hoja kutoa hoja na hotuba ya majibu na siku za mapumziko.

(8) Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ya 27 ya Kanuni hizi, majadiliano juu ya maelezo ya makadirio ya matumizi ya mwaka yatajadiliwa kwanza kila siku mara tu baada ya kumalizika kipindi cha maswali na kabla ya shughuli nyengine zozote mpaka yatakapomalizika isipokuwa kama itaamriwa vyenginevyo.

(9) Kabla ya mjadala kuhusu hotuba juu ya Makadirio ya Bajeti kuanza, Mwenyekiti wa Kamati ya Bajeti atatoa taarifa kuhusu maoni ya Kamati juu ya Makadirio hayo kama atahitaji kufanya hivyo; na utaratibu huu utatumiwa na Mwenyekiti wa Kamati wakati wa kujadili Makadirio ya Wizara moja moja.

96.(1) Mjadala kwenye Baraza utakuwa ni wa jumla na mjadala kwenye Kamati ya Matumizi utahusu vifungu mahsusi.

Aina za
Mjadala.

(2) Baada ya Makadirio ya jumla ya Bajeti ya Serikali kuwasilishwa mbele ya Kamati ya Bajeti, Kamati hiyo itaakhirisha shughuli zake kwa muda wa siku moja ili kutoa nafasi kwa

Wajumbe wa Kamati hiyo kuyafikiria kwa makini zaidi makadirio hayo kabla ya kuanza kujadiliwa.

Makadirio
ya
Matumizi ya
Wizara.

97.(1) Kabla ya Kamati ya Matumizi haijashughulikia fungu lolote la makadirio ya Matumizi, fungu hilo kwanza litapelekwa kwenye Kamati inayohusika likafikirowe na halitaletwa kwenye Kamati ya Matumizi ya Baraza zima mpaka Mwenyekiti wa Kamati iliyopewa kazi ya kulifikiria fungu hilo atakapomwarifu Spika kwamba Kamati yake imemaliza kulifikiria fungu hilo.

(2) Waziri anayehusika na uwasilishaji wa hotuba ya makadirio ya Wizara yake, atawasilisha kwenye Baraza hotuba yake kwa ufupi kwa muda usiozidi saa moja na nusu, endapo muda uliopangwa kwa ajili ya uwasilishaji utamalizika kabla Waziri hajakamilisha Hotuba yake, Waziri atatamka kwamba sehemu ya Hotuba iliyobaki iingizwe katika taarifa rasmi kama ilivyo katika kitabu cha Hotuba.

(3) Hotuba ya makadirio ya mwaka kwa ajili ya kila fungu itatolewa kwa Mwenyekiti wa Kamati iliyopitia fungu hilo angalau siku mbili kabla ya hotuba ya makadirio ya Wizara inayohusika kuwasilishwa kwenye Baraza, isipokuwa endapo vitabu vya Makadirio na taarifa mbali mbali zinazohusiana na kazi za Kamati, vinahitaji kuwasilishwa katika Kamati, vitawasilishwa siku mbili kabla ya siku ya majadiliano katika Kamati.

(4) Wakati majadiliano ya kuchangia hotuba ya makadirio ya Wizara yanakaribia kumalizika, Spika au mtu mwingine anayeongoza Baraza, atatoa taarifa ya majina ya Wajumbe watakaopata nafasi za mwisho za kuchangia ili Wajumbe ambao watakosa nafasi za kuzungumza Barazani waweze kutoa michango yao kwa maandishi.

(5) Baada ya majadiliano kumalizika, Waziri anayehusika na uwasilishaji wa hotuba ya makadirio yake, atapewa nafasi ya kujibu hoja zinazotokana na michango ya Wajumbe kwa muda

usiozidi saa moja, isipokuwa kwamba, masharti ya kanuni hii hayatuihusu Ofisi ya Makamu wa Pili wa Rais.

98. Siku 35 za kazi zitawekwa kwa ajili ya Baraza kushughulikia Makadirio ya Matumizi ya Mwaka ya kila Wizara, isipokuwa kwamba hoja ya kuongeza muda ikitolewa na ambayo itaamuliwa bila mjadala wala mabadiliko, basi muda huo unaweza kuongezwa kwa siku ambazo zitatajwa katika hoja yenyewe, lakini hazitozidi tano.

Muda wa
Kufikiria
Makadirio.

99.(1) Hoja ya kupunguza fungu lolote kwa mujibu wa fasili ya (9)(c) - (g) ya kanuni hii haitakubaliwa isipokuwa tu kama:-

Masharti ya
Hoja ya
Kupunguza
Fungu.

- (a) haishutumu tabia au mwenendo wa mtu yeyote ambaye mwenendo wake unaweza tu kujadiliwa kwa hoja maalum kwa mujibu wa Kanuni ya 60;
- (b) haihusiani na jambo ambalo halisimamiwi na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;
- (c) haihusiani na jambo ambalo wakati huo liko mbele ya Mahakama popote katika Zanzibar au katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania;
- (d) hairudishi mjadala juu ya jambo ambalo limejibiwa kikamilifu katika mkutano uliopo au mkutano uliotangulia bila ya sababu za msingi;
- (e) haitaanzisha mjadala juu ya jambo lolote ambalo limepangwa lijadiliwe katika mkutano huo huo;
- (f) haihusiani na jambo lisilo na uzito wowote.

(2) Kamati ya Matumizi ndiyo itakayoamua kukubalika au kukataliwa kwa hoja ya kupunguza fungu lolote.

(3) Endapo hoja ya kupunguza fungu kwa kupunguza kifungu chake fulani kidogo cha fungu hilo imekubaliwa au kukataliwa, hoja nyengine si zaidi ya mbili zinaweza kuruhusiwa kwa Wajumbe wawili tofauti juu ya kupunguza kifungu hicho.

(4) (i) Mjumbe yeyote aliyeweka nia ya kupunguza fungu wakati wa mjadala na kuorodheshwa na Katibu Mezani kwenye karatasi maalum, anaweza kuomba ufafanuzi au maelezo zaidi katika kifungu husika wakati kitakapofikiwa na Kamati ya Matumizi.

(ii) Mjumbe anaweza kuweka nia ya kuzuia programu ndogo ikiwa:

(a) hakuridhika na kiwango cha fedha kilichotengwa katika programu ndogo husika;

(b) anataka kuhamishwa kwa fedha kutoka kwenye programu ndogo moja kwenda katika programu ndogo nyengine;

(c) hakuridhika na utekelezaji wa programu ndogo husika katika mwaka wa fedha unaomalizika;

(d) Mwenyekiti, kwa sababu nyengine yoyote ile atamruhusu Mjumbe kusimamia hoja yake.

(iii) Mjumbe atakayepata nafasi, ataeleza hoja yake mahsusi kwa ufupi, kwa ufasaha bila ya kurudia rudia, wala kuanzisha mjadala upya; Waziri anayehusika, atajibu hoja hiyo ya Mjumbe kwa ufupi na kwa usahihi.

(5) Mwenyekiti atawahoji Wajumbe kwa kila programu kuu au programu ndogo ya Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Mwaka ya kila Wizara kama atakavyoona inafaa.

(6) Mwenyekiti ataruhusu Wajumbe wasiozidi watatu kwa kila programu ndogo walioweka nia ya kuzuia programu ndogo husika kutoa hoja zao wakati wa Kamati ya Matumizi.

Isipokuwa kwamba Mwenyekiti anaweza kuongeza Mjumbe mwengine pale atakapohisi kuna haja.

(7) Kila Mjumbe ataeleza hoja yake ya kuzuia programu ndogo chini ya fasili ya (6) kwa muda usiozidi dakika tatu.

(8) Mjumbe yeyote anaweza kutoa hoja ya mabadiliko juu ya fungu lolote la makadirio ya Matumizi, isipokuwa hakuna hoja itakayotolewa kwa ajili ya kuongeza katika fungu lolote.

(9) Hoja ya kupunguza fungu lolote katika Makadirio ya Matumizi ya mwaka itatolewa wakati kifungu kinachohusika cha fungu hilo kitakapokuwa kinajadiliwa na Kamati ya Matumizi kwa namna ifuatayo:-

- (a) kwa kutoa shilingi moja ikiwa ni ishara ya kutoafiki matumizi ya kifungu maalum;
- (b) Kwa kupunguza kiasi fulani cha fedha ikiwa ni ishara ya kutoridhika na jambo maalum ambalo Mjumbe alilitolea taarifa wakati wa mjadala kwenye Baraza;

Isipokuwa taarifa itatolewa kabla ya Kamati ya Matumizi kukaa na Majadiliano yatahusu tu jambo maalum lililotolewa taarifa.

- (c) Mjumbe anayetaka kutoa hoja ya kupunguza fungu lolote, ataeleza nia yake hiyo wakati anachangia Makadirio ya Wizara inayohusika na Matumizi hayo;
- (d) Mjumbe ataeleza kwa ufafanuzi na kwa ushahidi kama upo, sababu za nia yake ya kutoa hoja hiyo;
- (e) ikiwa baada ya Mjumbe kueleza nia yake na sababu zake za kutaka kutoa hoja hiyo, Waziri huyo anayehusika atashindwa kumtoshleza Mjumbe basi, Kiongozi wa Shughuli za Serikali katika Baraza au Waziri mwingine yeyote anaweza kutoa ufafanuzi zaidi kwa Mjumbe husika, isipokuwa kwamba Mjumbe huyo hatoruhusiwa kusimama zaidi ya mara tatu kwa hoja moja.
- (f) maamrishi ya aya ya (e) yatatumika, endapo Mjumbe ametoa hoja ya kupunguza fungu kwenye Kamati ya Matumizi na ambapo Waziri anayehusika au Kiongozi wa Shughuli za Serikali kwenye Baraza anaweza kutoa ahadi ya kuondoa au kutekeleza jambo ambalo ni msingi wa hoja ya Mjumbe;
- (g) ikiwa baada ya hatua iliyoelezwa katika aya ya (f) ya fasili hii haikukubaliwa na Mjumbe akashilia hoja yake basi itapigwa kura.

(10) Iwapo zimebakia dakika kumi kabla ya kufikia muda wa kuahirisha kikao cha Baraza na Kamati ya Matumizi bado haijamaliza kupitisha programu, Mwenyekiti anaweza kuongeza muda usiozidi dakika thelathini bila kuihoji Kamati ili kukamilisha Shughuli ya kupitisha programu zilizobaki.

(11) Iwapo zimebakia dakika kumi kabla ya kumalizika muda ulioongezwa chini ya fasili ya (10) na Kamati ya Matumizi bado haijamaliza kupitisha programu zote, Mwenyekiti atafunga mazungumzo yanayoendelea na papo hapo atawahoji Wajumbe kuhusu programu zilizosalia, kama zipo, kwa pamoja.

(12) Kamati ya Matumizi itaanza kazi zake katika muda usiopungua saa moja kabla ya muda wa kuakhirisha Baraza.

(13) Baada ya suala la kukubaliwa kwa fungu lolote kuwa limetolewa na Mwenyekiti, hakuna hoja itakayoruhusiwa kwa ajili ya kufanya mabadiliko au kujadiliwa kuhusu fungu hilo ila kwa ruhusa ya Mwenyekiti.

(14) Endapo hoja ya kupunguza shilingi moja au kiasi fulani cha fedha katika fungu lolote imekubaliwa, basi fungu hilo litakuwa limepitishwa likiwa na upungufu wa shilingi moja au upungufu wa kiasi cha fedha kilichopunguzwa.

100. Isipokuwa kama itaamuliwa vyenginevyo, mnamo siku ya mwisho ya siku zilizotengwa kwa ajili ya kushughulikia Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Mwaka hakuna shughuli nyengine itakayofanywa, isipokuwa ile ya kushughulikia Makadirio ya Mapato na Matumizi ambayo itafanywa hadi iwe imekamilika.

Siku ya
Mwisho
ya Kushu-
ghulikia
Makadirio
ya Fedha.

101.(1) Baada ya Kamati ya Matumizi kumaliza shughuli za kufikiria Makadirio ya Mapato na Matumizi na kuyakubali au kuyakataa pamoja na mabadiliko au bila ya mabadiliko, Baraza litarudia, na Waziri anayehusika atatoa taarifa ya kukamilika kwa shughuli ya Kamati ya Matumizi na baada ya hapo atatoa hoja kuwa makadirio yaliyopitishwa na Kamati ya Matumizi yakubaliwe pia na Baraza.

Kukubaliwa
kwa
Makadirio
ya Matumizi
ya Fedha.

(2) Baada ya Baraza kukamilisha mjadala wa Makadirio ya Wizara zote, ndani ya siku tatu kabla ya Hotuba ya Bajeti kusomwa kwenye Baraza, Serikali kwa kushauriana na Kamati ya Bajeti

itaifanya majumuisho kwa ajili ya kuzingatia hoja zilizojitokeza wakati wa kujadili utekelezaji wa bajeti za Wizara kwa mwaka wa fedha unaoisha na Makadirio ya Matumizi ya Wizara hizo kwa mwaka wa fedha unaofuata ambapo Hotuba ya Bajeti itajadiliwa kwa mujibu wa muda uliowekwa na fasili ya 7 ya kanuni ya 95.

(3) Baada ya Hoja ya makadirio ya Mapato na Matumizi ya Serikali kukubaliwa, Waziri anayehusika atawasilisha Mswada wa Matumizi katika Baraza ambao utapitishwa kwa mujibu wa utaratibu wa kupitisha Miswada isipokuwa hautapelekwa kwenye Kamati ya Kudumu na utasomwa kwa mara ya Kwanza, kwa mara ya Pili na kwa mara ya Tatu katika Mkutano huo huo.

(4) Baada ya Mswada wa Matumizi ya Fedha wa Mwaka kuwa umesomwa kwa mara ya Tatu na kuwa Sheria kwa kupata kibali cha Rais, basi Sheria ya Matumizi ya Fedha itatangazwa kwenye Gazeti.

(5) Mswada wa Sheria za Fedha utasomwa kwa mara ya Kwanza, kwa mara ya Pili na kwa mara ya Tatu katika Mkutano wa Bajeti na utapitishwa kabla ya kuanza kwa mwezi wa Julai.

Mswada
wa
Matumizi
ya
Nyongeza.

102.(1) Mashauri yote kwa ajili ya Matumizi kutokana na fedha za Serikali au kwa ajili ya kutoa fedha yoyote kwa ajili ya kutozwa malipo yoyote katika mapato ya Serikali, kupata fedha zaidi ya fedha zilizoruhusiwa, yatapelekwa kwenye Kamati ya Matumizi kwa mujibu wa masharti ya kanuni ya 95 na baada ya hapo yataitwa nyongeza ya makadirio. Masharti ya kifungu cha 106 cha Katiba yatatumika kwenye nyongeza ya makadirio.

(2) Masharti ya kanuni ya 96, 99, 100 na 101 yatatumika pamoja na mabadiliko yanayolazimu kwenye nyongeza ya makadirio.

SEHEMU YA KUMI

Kamati za Baraza

103. Wajumbe wa kila chama kinachowakilishwa katika Baraza wanaweza kuunda Kamati ya Wajumbe wote wa Chama hicho kwa kuzingatia Katiba ya Nchi, Kanuni za Baraza na taratibu za chama kinachohusika.

Kamati za Vyama vya Siasa.

104.(1) Kila Kamati iliyoungwa kwa mujibu wa kanuni ya 103 ya Kanuni hizi, itajiwekea kanuni zake kwa ajili ya kuendesha shughuli zake.

Mikutano ya Kamati za Vyama vya Siasa.

(2) Kamati za Vyama vya Siasa zinaweza kukutana si zaidi ya siku mbili kabla ya Kikao cha Baraza na ni vikao hivyo tu ndivyo vitakavyopata hadhi na nafuu zote kwa Wajumbe wa Baraza zinazotolewa na Afisi ya Baraza.

105.(1) Kutakuwa na Kamati ya Baraza Zima ambapo itakapokuwa inashughulikia Miswada ya Sheria itajulikana kuwa ni Kamati ya Kutunga Sheria na itakapokuwa inashughulikia Makadirio itajulikana kuwa ni Kamati ya Matumizi.

Kamati ya Baraza Zima.

(2) Kwa kufuata yaliyomo katika Orodha ya Shughuli za Baraza au kwa mujibu wa Kanuni hizi, ukifika wakati wa Baraza kuingia katika Kamati ya Baraza Zima, Spika ataondoka katika kiti chake bila hoja yoyote kutolewa.

106.(1) Masharti ya kanuni ya 73 yatumika pia katika Kamati ya Baraza Zima.

Utaratibu Katika Kamati ya Baraza Zima.

(2) Kanuni za Baraza kuhusu mwenendo wa Baraza zitatumika vile vile katika Kamati ya Baraza Zima, isipokuwa kwamba katika Kamati ya Baraza Zima:-

(a) hoja ikitolewa haihitaji kuungwa mkono;

(b) kwa idhini ya Spika, Mjumbe anaweza kuzungumza zaidi ya mara moja juu ya suala moja.

(3) Mjumbe anayetaka kutoa hoja kwamba mazungumzo ya Kamati ya Baraza Zima yaakhirishwe mpaka wakati mwingine, anaweza kutoa hoja yake hiyo wakati wowote na kuelezea sababu za hoja yake ambayo itaamuliwa bila ya mjadala na endapo itakubaliwa Kamati itaakhirishwa na Baraza litarudia.

(4) Baraza litakaporudia, Waziri atatoa hoja ambayo haitajadiliwa kwamba kwa vile Kamati ya Baraza Zima imeshughulikia Mswada wa Serikali au Makadirio ya Wizara yake lakini kazi hiyo haikumaliza, ruhusa itolewe kwa Kamati ya Baraza Zima kukutana tena na atashauri siku na wakati wa Kamati hiyo kukutana tena, endapo Kamati ya Baraza Zima ilikuwa ikishughulikia Mswada wa Kamati au Mswada wa Mjumbe basi Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe, kwa kadri itakavyokuwa atatoa hoja ya kuomba ruhusa kwa Kamati ya Baraza Zima kukutana tena.

(5) Marudio ya majadiliano juu ya shughuli zozote ambazo Kamati ya Baraza zima imeshindwa kumaliza yatafanywa katika kikao kinachofuata, ila kama Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika atachagua kikao cha baadaye.

(6) Kamati ya Baraza Zima itafikiria tu yale mambo yatakayopelekwa kwenye Kamati hiyo na Baraza.

(7) Kamati ya Baraza Zima inaweza kuamua, baada ya hoja kutolewa, kuwa shughuli iliyo mbele yake irudishwe au ipelekwe kwanza katika Kamati ya Kudumu inayohusika.

(8) Kamati ya Baraza Zima itakapomaliza shughuli zake, Mwenyekiti ataondoka katika kiti na Baraza litarudia.

107.(1) Kutakuwa na Kamati za Kudumu za Baraza kama zitakavyoainishwa katika Jadwali la Kwanza la Kanuni hizi.

Kamati za
Kudumu
za Baraza.

(2) Spika anaweza kufanya marekebisho katika Jadwali la Kwanza kwa kadri itakavyohitajika na marekebisho hayo yatathibitishwa mapema iwezekanavyo na Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza.

(3) Majukumu ya Kamati za Kudumu za Baraza yatakuwa kama yalivyoainishwa katika Jadwali la Kwanza.

108.(1) (a) Mjumbe yeyote wa Baraza asiyekuwa Makamu wa Pili wa Rais, Naibu Spika, Waziri, Naibu Waziri au Mwanasheria Mkuu anaweza kuteuliwa kuwa Mjumbe wa Kamati ya Kudumu yoyote ambayo inahusika na Kanuni hizi.

Uteuzi wa
Wajumbe
wa Kamati
za Kudumu.

(b) Waziri na Naibu Waziri wenye dhamana ya jambo lolote linalopelekwa au kufikiriwa na Kamati watakuwa Wajumbe wa Kamati hiyo itakapokuwa inashughulikia jambo hilo isipokuwa hawatopiga kura.

(2) Kwa Kadri inavyowezekana, Wajumbe wa Kamati watateuliwa na Spika na katika uteuzi huo Spika:-

(a) atateua idadi ya Wajumbe iliyo sawa kwa kila Kamati isipokuwa kama inaelekezwa vyenginevyo katika kanuni hii;

(b) atazingatia sifa na aina mbali mbali za Wajumbe;

(c) atazingatia mapendekezo ya Wajumbe wenyewe;

(d) atazingatia haja kwa kila Kamati kuwa na Wajumbe wenye uzoefu na ujuzi maalum kuhusu kazi za Kamati hiyo;

(e) atashauriana na Wanadhimu wa vyama vyenye Wajumbe kwenye Baraza.

(3) Katibu atahakikisha kuwa Wajumbe wote wanapewa orodha inayoonesha jinsi walivyogawanywa katika Kamati mbali mbali.

(4) Wajumbe walioteuliwa kuingia katika Kamati Fulani ya Kudumu, wataendelea kuwa Wajumbe wa Kamati hiyo kwa kipindi cha miaka miwili na miezi sita kuanzia siku ya uteuzi wao kwenye Kamati hiyo.

(5) (i) Wajumbe wa Kamati wataamchagua Mjumbe mmoja kutoka miongoni mwao kuwa Mwenyekiti wa Kamati hiyo na Mjumbe Mwingine awe Makamu Mwenyekiti kwa kura ya siri kwa masharti kwamba katika uchaguzi wa nafasi hizo za uongozi wa Kamati itazingatiwa jinsia kwa kadri itakavyowezekana.

(ii) Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti watahika nafasi hizo kwa muda wote wa maisha ya Kamati.

(iii) Mwenyekiti wa Kamati au Makamu Mwenyekiti wa Kamati, anaweza kuondolewa kwenye wadhifa huo kwa maamuzi ya zaidi ya nusu ya kura za Wajumbe wote wa Kamati endapo Mwenyekiti au Makamu Mwenyekiti atashindwa kutekeleza majukumu yake ipasavyo au atakwenda kinyume na maadili.

(6) (i) Ikiwa bila ya sababu inayokubaliwa na Spika, Mjumbe wa Kamati yoyote ya Baraza anashindwa kuhudhuria na kufanya kazi za Kamati kwa muda wa miezi sita mfululizo,

Spika anaweza kumuondoa Mjumbe huyo katika Kamati.

- (ii) Kutakuwa na Mahudhurio ya Wajumbe katika kila kikao cha Kamati za Baraza, ambapo Mjumbe atastahiki kulipwa posho kwa kuhudhuria kikao na kusaini mahudhurio.

(7) Mwenyekiti wa Kamati atawasilisha kwa Spika jina la Mjumbe asiyehudhuria vikao vya Kamati bila ya dharura ili hatua zipasazo ziweze kuchukuliwa dhidi ya Mjumbe huyo kwa mujibu wa Kanuni hizi.

(8) Makatibu wa Kamati za Kudumu za Baraza isipokuwa Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza, watateuliwa na Katibu wa Baraza kutoka miongoni mwa watumishi wa Baraza.

(9) Kazi za Katibu Kamati zitakuwa ni pamoja na:

- (a) kuwapa taarifa Wajumbe wa Kamati kuhusu kuitishwa kwa vikao vya Kamati (siku, wakati na pahala) baada ya kuagizwa na Mwenyekiti;
- (b) kuwaarifu Wajumbe wa Kamati kuhusu ajenda za vikao vya Kamati kwa mujibu wa maelekezo ya Spika au Mwenyekiti wa Kamati;
- (c) kuchukua na kuandaa kumbukumbu za vikao vya Kamati;
- (d) kutunza nyaraka zinazowasilishwa kwenye Kamati;
- (e) kumshauri Mwenyekiti na Wajumbe wa Kamati kuhusu taratibu na Kanuni za Baraza;
- (f) kuwashauri Wajumbe wa Kamati kitaalamu katika fani mbalimbali; na

(g) kuandaa rasimu ya ripoti ya Kamati kwa kushirikiana na Mwenyekiti wa Kamati itakayothibitishwa na Wajumbe wa Kamati.

(10) Kila Kamati itafanya vikao vyake kwa kuzingatia Bajeti ya Kamati husika ambayo imeidhinishwa kwa mwaka huo wa fedha.

Utaratibu
wa
Kamati za
Kudumu.

109.(1) Masharti ya kanuni hii yatatumika katika Kamati za Kudumu zote isipokuwa masharti ya fasili za (4), (8), (11), (12), (13) na (14) za kanuni hii, hayatumika katika Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza.

(2) Mwenyekiti ataongoza Mikutano yote ya Kamati na ikiwa hayupo kutokana na sababu yoyote ile, Kamati itaongozwa na Makamo Mwenyekiti, endapo Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti hawapo kwenye mkutano wowote wa Kamati, Wajumbe waliohudhuria watamchagua Mjumbe mmoja miongoni mwao kuongoza mkutano huo; Isipokuwa endapo, Kamati inakutana kupiga kura ya kumuondoa Mwenyekiti au Makamu Mwenyekiti wa Kamati, Kikao cha Kamati hakitaongozwa na yeyote miongoni mwao ambaye anapigiwa kura ya kuondolewa.

(3) Mikutano ya Kamati itafanywa wakati wowote inapoitishwa na Spika au Mwenyekiti wa Kamati baada ya kushauriana na Spika.

(4) Kiwango cha Mkutano wowote wa Kamati ya Kudumu kitakuwa theluthi moja ya Wajumbe wote wa Kamati.

(5) Isipokuwa kama imeelezwa vyenginevyo ndani ya Kanuni hizi, mambo yote yanayofikiriwa na Kamati yataamuliwa kwa wingi wa kura za Wajumbe wa Kamati hiyo waliohudhuria na kupiga kura.

(6) Bila ya kuathiri masharti yaliyotangulia ya kanuni hii, kila Kamati itajiwekea mwenendo na utaratibu mzuri wa kutekeleza majukumu na kazi zake.

(7) Kazi za Kamati zinafanywa juu ya mambo ambayo Kamati imejipangia miongoni mwa kazi zake baada ya kushauriana na Spika.

(8) Kamati baada ya kushauriana na Spika, inaweza kuwaruhusu Wajumbe wa Baraza wasiokuwa Wajumbe wa Kamati inayoshughulikia jambo fulani au watu ambao si Wajumbe kuhudhuria na kushiriki katika shughuli za Kamati lakini hawatokuwa na haki ya kupiga kura.

(9) Waziri au Naibu Waziri atashiriki katika vikao vya Kamati katika nyakati zifuatazo:

- (a) wakati wa kujadili miswada ya sheria;
- (b) wakati wa kujadili bajeti;
- (c) wakati wa kuthibitisha ratiba ya kazi za Kamati;
- (d) wakati wa majumuisho ya kazi za Kamati;
- (e) wakati wa kujadili taarifa au kauli za Serikali katika wizara husika;
- (f) wakati wa kujadili taarifa ya utekelezaji wa mapendekezo ya Kamati; na
- (g) wakati mwingine wowote atakapohitajika na Kamati.

(10) Pale ambapo Waziri au Naibu Waziri atakuwa na dharura itakayomfanya kushindwa kuhudhuria katika kazi za Kamati kwa mujibu wa fasili ya (9) ya kanuni hii, atawajibika kuwasiliana na

kukubaliana na Mwenyekiti wa Kamati angalau siku mbili kabla ya kikao husika kufanyika.

(11) Endapo Waziri au Naibu Waziri atashindwa kuhudhuria na kushindwa kuwasiliana na Mwenyekiti wa Kamati chini ya fasili ya (10) ya kanuni hii, atalazimika kubeba dhima ya kufanya kikao chengine.

- (a) Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria wa Baraza au Mwakilishi wake atahudhuria Mkutano wa kila Kamati ya Kudumu inaposhughulikia Mswada wa Sheria.
- (b) Mwanasheria Mkuu wa Serikali au Mwakilishi wake watahudhuria Mkutano wa kila Kamati ya Kudumu inapokuwa inafikiria Mswada wa Sheria wa Serikali.

(12) Mahojiano na shughuli zote za kawaida zinazofanyika katika utendaji wa kazi za Kamati za Kudumu za Baraza, zitaendeshwa kwa uwazi, ambapo Kamati inaweza kualika wadau ili kupata maoni na ushauri wao kwa ajili ya kuboresha Mswada au jambo lolote ambalo litakuwa linashughulikiwa na Kamati, na endapo kutakuwa na sababu za msingi, Kamati inaweza kuwaondoa wadau wakati shughuli za Kamati zinaendelea.

(13) Spika anaweza kuupeleka Mswada wa Sheria au jambo jengine lolote kujadiliwa kwenye Kamati yoyote ya Kudumu na Kamati hiyo itahesabika kuwa ndio inayohusika na Mswada huo au jambo hilo.

(14) Iwapo kwa sababu yoyote na kwa idhini ya Spika, Mjumbe atashindwa kufanya kazi zake kwenye Kamati, Spika anaweza kwa kushauriana na Mnadhimu wa chama husika kumteua Mjumbe mwengine yeyote kushika nafasi yake.

(15) Iwapo ni lazima kwa kila Kamati ya Kudumu ya Baraza kuwasilisha ripoti ya shughuli zake mbele ya Baraza katika Mkutano wa mwezi wa Februari au wakati mwingine ambapo Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza itaamua, na masharti ya kanuni ya 114 ya Kanuni hii yatatumika kuhusu utaratibu wa kuwasilisha ripoti hiyo.

(16) Ripoti ya Kamati iliyoelezwa katika fasili ya (15) ya kanuni hii itajumuisha mambo yafuatayo:

- (a) Utangulizi;
- (b) Maudhui;
- (c) Hitimisho ambalo litatoa maoni na mapendekezo ya Kamati kwa Baraza.

(17) Kila Wizara itapaswa kuwasilisha mbele ya Baraza, Ripoti ya utekelezaji wa Maoni, Ushauri na Mapendekezo ya Kamati za Kudumu za Baraza na Ripoti za Kamati hizo kuhusiana na Wizara husika, mara moja kwa mwaka katika Mkutano wa mwezi Septemba au wakati mwingine wowote Baraza litakapoamua;

Isipokuwa Ripoti ya utekelezaji wa Maoni, Ushauri na Mapendekezo ya Kamati ya Kuchunguza na Kudhibiti Hesabu za Serikali 'PAC' na Kamati ya Kuchunguza na Kudhibiti Hesabu za Mashirika na Serikali za Mitaa zitawasilishwa na Wizara inayohusika na Fedha.

(18) Ripoti za utekelezaji wa Maoni, Ushauri na Mapendekezo ya Kamati zitawasilishwa kwanza na Waziri mwenye dhamana kwenye Kamati husika kabla ya kupelekwa kwenye Baraza kwa ajili ya kujadiliwa.

(19) Kamati yoyote inaweza kuunda Kamati ndogo miongoni mwa Wajumbe wake kwa ajili ya uendeshaji bora wa shughuli zake kama itakavyoona inafaa ambapo kila Kamati ndogo itakayoundwa itapangiwa kazi na Kamati ya Kudumu inayohusika.

(20) Katika utekelezaji wa majukumu yake Kamati haitashughulikia jambo lolote ambalo linasubiri uamuzi wa Mahakama.

Wajumbe
na
Majukumu
ya Kamati
ya Uongozi
na
Shughuli
za Baraza.

110.(1) Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza itakuwa na Wajumbe wafuatao:

- (a) Spika ambaye atakuwa Mwenyekiti;
- (b) Naibu Spika ambaye atakuwa Makamu Mwenyekiti;
- (c) Kiongozi wa Shughuli za Serikali katika Baraza;
- (d) Wanadhimu wa Vyama vya Siasa katika Baraza;
- (e) Wenyeviti wa Baraza;
- (f) Wenyeviti wa Kamati za Kudumu au kama hawapo Makamu Wenyeviti;
- (g) Waziri anayehusika na mambo ya Baraza;
- (h) Katibu wa Baraza ambaye ndiye atakayekuwa Katibu wa Kamati hii.

(2) Endapo itatokea Wenyeviti wa Kamati za Kudumu za Baraza wote ni wanaume, Spika atateua Wajumbe wawili wanawake ambao si Mawaziri au Naibu Mawaziri kuwa wajumbe wa Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza.

(3) Majukumu ya Kamati ya Uongozi yatakuwa ni:-

- (a) kufikiria na kumshauri Spika juu ya mambo yote yanayohusu maslahi na stahili za Wajumbe wa Baraza.
- (b) kwa kufuata fasili ya (3) ya kanuni hii, kuangalia maendeleo ya kazi za Baraza na Kamati zake.

- (c) kuweka utaratibu wa mambo na aina ya huduma zitakazotolewa kwa Wajumbe, na pia maslahi ya wafanyakazi wakati wa vikao vya Baraza au Kamati zake;
- (d) kufikiria na kupanga mambo yanayohusiana na mishahara, posho na stahili nyenginezo kwa Wajumbe;
- (e) kuandaa program ya shughuli za Baraza;
- (f) kulishauri Baraza kuhusu uendeshaji wa shughuli zake.

(4) Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza haitatekeleza kazi zilizotajwa katika fasili ya 2(b) ya kanuni hii mpaka Baraza kwa azimio, limepia uwezo Kamati hiyo kutekeleza kazi hiyo.

(5) Katika kutekeleza kazi zilizotajwa katika fasili ya 2(b), Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza itakuwa na uwezo wa kuweka muda wa kumalizika kwa shughuli yoyote ya Kamati nyengine yoyote ya Baraza na kabla au baada ya kumalizika kwa muda huo au muda ulioongezwa, Mwenyekiti wa Kamati inayohusika atawasilisha taarifa ya Kamati kuhusiana na kazi hiyo.

(6) Kiwango cha Mkutano wa Kamati ya Uongozi kitakuwa ni zaidi ya nusu ya Wajumbe wote wa Kamati hiyo.

111.(1) (a) Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe itakuwa na Wajumbe wasiopungua wanne na wasiozidi kumi, kama itakavyoamuliwa na Spika.

Muundo
na
Majukumu
ya Kamati
ya Maadili
na Kinga za
Wajumbe.

(b) Wajumbe wa Kamati hii wanaweza pia kuwa ni Wajumbe wa Kamati nyengine za Kudumu.

(2) Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe itatekeleza majukumu yake kwa mujibu wa Jadweli la Kwanza na la Pili la Kanuni hizi.

Kamati
Teule.

112.(1) Baraza linaweza kuunda Kamati Teule kwa ajili ya jambo fulani.

(2) Kamati Teule itapendekezwa kwa njia ya hoja itakayotolewa na Mjumbe na kuamuliwa na Baraza na Taarifa ya hoja hiyo haitajadiliwa.

(3) Kamati Teule itakuwa na Wajumbe wasiopungua watano ambao watateuliwa na Spika ambapo Mjumbe aliyependekeza kuundwa kwa Kamati Teule atakuwa miongoni mwa Wajumbe wa Kamati hiyo lakini si lazima kuwa Mwenyekiti wa Kamati hiyo.

(4) Katika Mkutano wao wa kwanza, Wajumbe wa Kamati Teule watamchagua Mwenyekiti kutoka miongoni mwao.

(5) Endapo Mwenyekiti hatokuwepo kutokana na sababu yoyote ile, Wajumbe wa Kamati Teule watamchagua Mjumbe mwingine miongoni mwao awe Mwenyekiti wa muda.

(6) Mwenyekiti wa Kamati Teule atakuwa na kura ya asili tu na hatakuwa na kura ya uamuzi, na endapo kura zitakuwa sawa, jambo husika litakuwa halijakubaliwa na Kamati Teule.

Muundo
na
Utaratibu
wa
Kamati
Teule.

113.(1) Kiwango cha Wajumbe katika Mkutano itakuwa ni zaidi ya nusu ya idadi ya Wajumbe wote.

(2) Mikutano ya Kamati Teule itafanywa pahala na wakati wowote inapoitishwa na Spika au Mwenyekiti wa Kamati baada ya kushauriana na Spika.

(3) Ikiwa kwa sababu yoyote ile, Mjumbe wa Kamati Teule hawezi kufanya kazi zake, Spika anaweza kumteua Mjumbe mwingine badala yake na atatoa taarifa kwenye mkutano unaofuata wa Baraza.

(4) Majadiliano ya Kamati Teule yatahusu tu mambo yaliyopelekwa kwake na Baraza na kama kutakuwa na mabadiliko, majadiliano yatafanywa kwa mujibu wa mabadiliko hayo.

(5) Majadiliano ya Kamati Teule ni siri mpaka taarifa yake itakapowasilishwa mbele ya Baraza.

114.(1) Kamati Teule itapeleka taarifa yake kwenye Baraza kuhusu maoni ya uchunguzi wake pamoja na kumbukumbu za ushahidi uliochukuliwa mbele yake.

Taarifa ya
Kamati
Teule.

- (2)
 - (i) Mwenyekiti wa Kamati Teule atatarisha rasimu ya taarifa na kuipeleka mbele ya Kamati hiyo ili ifikiriwe.
 - (ii) Rasimu mbali mbali za taarifa zinaweza kutayarishwa na Wajumbe wengine wa Kamati hiyo.
 - (iii) Taarifa itakayokubaliwa mwishoni itakuwa ile ambayo imekubaliwa na Wajumbe wote wa Kamati hiyo, au taarifa inayokubaliwa na Wajumbe walio wengi wa Kamati hiyo.
 - (iv) Mjumbe yeyote ambaye ana kipingamizi chochote juu ya taarifa au sehemu yoyote ya taarifa, inayokubaliwa na Wajumbe walio wengi, anaweza kueleza kwa maandishi sababu zake za kutofautiana na walio wengi na maelezo hayo yatapelekwa kwenye Baraza pamoja na taarifa ya Kamati hiyo.
- (3)
 - (i) Taarifa ya Kamati Teule ambayo itapigwa chapa au kushughulikiwa vyenginevyo kama Baraza litakavyoelekeza, itawasilishwa kwenye Baraza na Mwenyekiti au Mjumbe mwingine yeyote aliyeidhinishwa na Kamati.

(ii) Endapo hoja itatolewa ya kujadili taarifa ya Kamati Teule, na majadiliano kufanyika, hoja itatolewa kuhusiana na Azimio la kukubali taarifa hiyo pamoja na marekebisho yake au bila ya marekebisho na kuchukuwa hatua kama itakavyoweza kuamuliwa na Baraza.

(4) Itakuwa ni wajibu wa Katibu wa Kamati Teule kuweka kumbukumbu zenye majina ya Wajumbe waliohudhuria katika kikao cha Kamati hiyo na maamuzi yake; kumbukumbu zitakazowekwa kwa mujibu wa masharti haya zitatiwa saini na Mwenyekiti wa Kamati hiyo na zitapelekwa kwa pamoja na taarifa yake na kuwasilishwa katika Baraza pamoja na taarifa hiyo.

(5) Utaratibu huu pia unaweza kutumika kwenye Kamati nyengine za Kudumu za Baraza.

(6) Kamati Teule itamaliza muda wa kazi mara tu baada ya Mwenyekiti wa Kamati hiyo kuwasilisha Taarifa yake katika Baraza.

(7) Bila ya kuathiri masharti ya fasili ya (6) ya kanuni hii, Kamati Teule itaweza kukutana wakati wowote ili kujadili na kutayarisha maoni yake kutokana na ripoti ya Serikali ya utekelezaji wa mapendekezo ya Kamati Teule hiyo.

(8) Katibu wa Kamati Teule atateuliwa na Katibu wa Baraza kutoka miongoni mwa Watumishi wa Baraza.

(9) Serikali itawasilisha katika Baraza, ndani ya miezi mitatu baada ya maamuzi ya Baraza juu ya Taarifa ya Kamati Teule, taarifa ya utekelezaji wa maamuzi hayo, isipokuwa kwamba, ikiwa Taarifa imetolewa katika Mkutano wa mwisho kabla ya kuvunjwa kwa Baraza, taarifa ya Serikali itawasilishwa katika Mkutano wa Pili wa Baraza jipya.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA

Kumuondoa Madarakani Rais, Makamu wa Rais, Spika, Naibu Spika na Mwenyekiti

115.(1) Kwa kufuata masharti ya kifungu cha 37 cha Katiba, hoja ya kumshtaki Rais inaweza kutolewa na Mjumbe.

Taarifa ya
Hoja ya
Kumshtaki
Rais.

116. Mjumbe aliyetoa Taarifa ya Hoja ya kutaka kumshtaki Rais, anaweza kuiondoa Hoja yake kwa kueleza nia yake ya kufanya hivyo kwa maandishi kabla hoja hiyo haijafikishwa mbele ya Baraza kuamuliwa; hata hivyo, mtoa hoja anaweza kuiondoa hoja yake ikifikishwa katika Baraza kwa idhini ya Baraza.

Kuondoa
Hoja ya
Kumshtaki
Rais.

(2) Mjumbe yeyote anaweza kutoa Taarifa ya Maandishi, iliyotiwa saini na kuungwa mkono na Wajumbe wa Baraza wasiopungua nusu ya Wajumbe wote wa Baraza, na kupelekwa kwa Spika wa Baraza siku thelathini kabla ya kuwasilishwa katika Baraza; taarifa hiyo itafafanua tuhuma za makosa aliyoyatenda Rais na kupendekeza kuwa Kamati Maalum ya Uchunguzi iundwe ili kusikiliza shauri la kushitakiwa kwa Rais.

(3) Spika akiridhika kuwa masharti ya kuleta hoja yametimizwa atalitaka Baraza bila ya majadiliano, lipige kura juu ya hoja ya kuunda Kamati Maalum ya Uchunguzi.

(4) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba au sheria nyengine yoyote, upigaji kura ndani ya Baraza kwa mujibu ya kanuni hii utakuwa ni siri.

(5) Hoja hiyo ikiungwa mkono na Wajumbe wa Baraza wasiopungua theluthi mbili ya Wajumbe wote wa Baraza, Spika atatangaza majina ya Wajumbe wa Kamati Maalum ya Uchunguzi kwa mujibu wa kifungu cha 37(3)(c) cha Katiba na endapo idadi ya Wajumbe wanaounga mkono hoja hiyo haitafikia theluthi mbili ya Wajumbe wote wa Baraza, hoja hiyo itatenguka.

Taarifa ya
Kamati
Maalum
ya
Uchunguzi.

117.(1) Endapo Kamati Maalum ya Uchunguzi italitafakari na italichunguza shauri la kumshtaki Rais na ikatoa taarifa kwa Baraza kwamba jambo hilo la mashtaka dhidi ya Rais halina msingi, Baraza halitaendelea kuishughulikia zaidi hoja ya kumshtaki Rais kuhusiana na jambo hilo.

(2) Endapo Kamati Maalum ya Uchunguzi itatoa taarifa kwa Baraza kwamba mashtaka dhidi ya Rais yana msingi, suala la kushtakiwa kwa Rais litawasilishwa mbele ya Baraza na Baraza **linaweza** baada ya mjadala, kwa kura za Wajumbe wa Baraza wasiopungua theluthi mbili za Wajumbe wote wa Baraza, kupitisha Azimio kuwa mashtaka dhidi ya Rais yamethibitika na kwamba hatastahiki kushika kiti cha Rais na hapo Rais atawajibika kujiuzulu kwa kufuata kifungu cha 37(5) cha Katiba.

(3) Bila ya kuathiri msharti ya Katiba au sheria nyengine yoyote, upigaji kura ndani ya Baraza kwa mujibu ya kanuni hii utakuwa ni siri.

Taarifa ya
Azimio la
Kumshtaki
Rais.

118.(1) Spika wa Baraza atawasilisha rasmi kwa Rais pamoja na kwa Mwenyekiti wa Tume ya Uchaguzi ya Zanzibar, taarifa ya Azimio la Baraza kuhusu kuthibitika kwa mashtaka ya Rais.

(2) Kwa kufuata masharti ya kifungu cha 37(7) cha Katiba, hakuna shughuli yoyote kwa mujibu wa kanuni hii itakayoanzishwa au itakayoendelezwa kwa ajili ya kumshtaki Rais wakati wowote ambapo Baraza limeakhirishwa.

Hoja ya
Kutokuwa
na Imani
na
Makamo
wa Rais.

119.(1) Kwa kufuata masharti ya kifungu cha 41 cha Katiba, hoja ya kutokuwa na imani na Makamu wa Rais inaweza kutolewa na Mjumbe.

(2) Mjumbe yeyote anaweza kutoa taarifa ya maandishi iliyotiwa saini na kuungwa mkono na Wajumbe wa Baraza wasiopungua nusu ya Wajumbe wote wa Baraza, atawasilisha kwa Spika wa Baraza na kueleza nia na madhumuni ya kuleta hoja ya

kutokuwa na imani na Makamu wa Rais angalau siku kumi na nne kabla ya hoja hiyo kuwasilishwa katika Baraza.

(3) Spika akiridhika kuwa hoja hiyo haikiuki Kanuni zilizopo, ataipeleka katika Baraza kwa kuamuliwa na Baraza, Spika ataisoma hoja hiyo na kuomba Baraza liamue.

(4) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba au sheria nyengine yoyote, upigaji kura ndani ya Baraza kwa mujibu wa kanuni hii utakuwa ni siri.

(5) Hoja hiyo ikiungwa mkono na Wajumbe wasiopungua nusu ya Wajumbe wote wa Baraza, Spika atatamka siku na tarehe ya kujadiliwa katika Baraza, ilimradi siku na tarehe hiyo itakuwa katika kipindi kisichozidi siku kumi tangu siku ya kuamuliwa katika Baraza ambapo kama idadi ya Wajumbe waliounga mkono haikufikia nusu ya Wajumbe wote wa Baraza, hoja hiyo itatenguka kwa mujibu wa utaratibu uliowekwa katika kanuni ya 52.

120. Hoja inayotolewa chini ya kanuni ya 118 ya Kanuni hizi, itawekwa kwenye Orodha ya Shughuli za Baraza mara tu baada ya kipindi cha maswali na itajadiliwa kwa mujibu wa masharti yaliyowekwa na kanuni za 52 na 55 ya Kanuni hizi.

Muda wa
Kujadili
Hoja.

121. Mjumbe aliyetoa Taarifa ya Hoja ya kutokuwa na imani anaweza kuiondoa Hoja yake kwa kueleza nia yake ya kufanya hivyo kwa maandishi kabla Hoja hiyo haijafikishwa mbele ya Baraza kuamuliwa; Hata hivyo, mtoa hoja anaweza kuiondoa hoja yake ikifikishwa Barazani kwa idhini ya Baraza.

Kuondoa
Hoja ya
Kutokuwa
na Imani
na
Makamu
wa Rais.

122.(1) Azimio la Hoja ya kura ya kutokuwa na imani na Makamu wa Rais litakuwa limepitishwa na Baraza endapo hoja hiyo itaungwa mkono na Wajumbe wa Baraza wasiopungua theluthi mbili ya Wajumbe wote wa Baraza.

Azimio la
kutokuwa
na Imani
na
Makamu
wa Rais.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba au sheria nyengine yoyote upigaji kura ndani ya Baraza kwa mujibu wa kanuni hii utakuwa ni siri.

Maelezo
ya
Kujiuzulu.

123.(1) Makamu wa Rais aliyejiuzulu Umakamu wa Rais baada ya Baraza kupitisha Azimio la kutokuwa na imani, kwa kibali cha Spika, anaweza kutoa maelezo ya kujiuzulu kwake siku yoyote wakati wa Mkutano wa Baraza unaoendelea baada ya kujiuzulu; kama kujiuzulu huko kutatokea wakati Baraza halikutani, atatoa maelezo yake sio zaidi ya siku tatu tangu Baraza lianze Mkutano.

(2) Spika atapewa nakala ya maelezo hayo siku moja kabla ya siku ya maelezo hayo kutolewa mbele ya Baraza.

Taarifa
Yenye
Azma ya
Kumuondoa
Spika,
Naibu
Spika na
Mwenyekiti.

124.(1) Mjumbe anayetaka kutoa taarifa yenye azma ya kumuondoa Spika, Naibu Spika au Mwenyekiti kwenye madaraka chini ya kifungu cha 73 na 74 cha Katiba, atafanya hivyo kwa kutoa taarifa ya azma kwa maandishi kwa Katibu wa Baraza kwa kutoa maelezo kamili ya azma hiyo.

(2) Katibu wa Baraza ataiweka azma hiyo kwenye orodha ya shughuli za siku ikionesha jina la Mjumbe aliyetoa azma, isipokuwa siku hiyo itakuwa ni siku yoyote baada ya siku kumi na nne kupita tangu azma hiyo itolewe taarifa.

Masharti ya
Azma
Kupelekwa
Katika
Baraza.

125. Ili azma ikubalike kupelekwa mbele ya Baraza, sharti itimize yafuatayo:-

- (a) iwe na tuhuma za msingi;
- (b) iwe imetolewa maelezo sahihi yenye kueleweka;
- (c) iwe imeungwa mkono na Wajumbe wasiopungua 25;
- (d) isiwe na visingizio, matusi wala kejeli.

126.(1) Spika, Naibu Spika na Mwenyekiti hatoongoza mjadala wakati wa kujadili azma ya kutaka kumuondoa kwenye madaraka, bali atakuwa na haki ya kujitetea wakati wa mjadala. Kuongoza
Mjadala.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba au sheria nyengine yoyote, Spika, Naibu Spika au Mweyekiti atakuwa ameondolewa kwenye madaraka kwa kura si chini ya theluthi mbili ya idadi ya Wajumbe wote wa Baraza ambapo Baraza litapiga kura ya siri.

(3) Majadiliano yatahusu sababu za msingi zilizoelezwa kwenye Azma.

SEHEMU YA KUMI NA MBILI

Wageni Katika Baraza

Wananchi
na
Waandishi
wa Habari.

127.(1) Mtu yeyote au mwandishi wa habari wa chombo chochote au wa kujitegemea ana haki ya kuhudhuria katika Vikao vya Baraza au Kamati katika sehemu maalum iliyotayarishwa kwa ajili ya wasikilizaji.

(2) Mtu yeyote au mwandishi wa habari atawajibika kufuata taratibu na Kanuni kwa kukaa na kusikiliza na kufuatilia shughuli za Baraza kwa nidhamu na utulivu.

(3) Spika wakati wowote anaweza kuiondoa ruhusa aliyoitowa kwa mwandishi wa habari wa chombo chochote cha habari, iwapo chombo hicho kitatoa taarifa yoyote kuhusu shughuli za Baraza ambayo si ya kweli.

(4) Masharti ya kanuni ya 134 yatatumika kwa waandishi wa habari wa vyombo vya habari isipokuwa kama Baraza litaamua vyenginevyo.

Ruhusa
kwa
Wageni
Wengine.

128.(1) Wageni wanaweza kuruhusiwa kuingia katika ukumbi wa Mikutano katika sehemu maalum ya ukumbi huo ambayo Spika ataitoa kwa ajili hiyo.

(2) Mgeni yeyote hatoruhusiwa kuingia katika Baraza bila ya ruhusa ya Spika na kwa utaratibu uliowekwa.

(3) Wakiwa ndani ya ukumbi wa mikutano, watakaa kimya na kwa heshima na ipasavyo wakati Baraza linapokuwa katika kikao, na wataondoka katika ukumbi na pembezoni mwake watakapotakiwa na Spika kufanya hivyo.

(4) Bila ya kuathiri ujumla wa masharti yaliyotangulia, wananchi na wageni:-

- (a) watavaa inavyostahiki kabla ya kuingia katika ukumbi wa Mikutano ya Baraza;
- (b) wataingia na kutoka kwenye ukumbi kwa heshima;
- (c) hawataondoka ondoka bila ya haja;
- (d) hawatasoma kitabu chochote, gazeti, barua, hati yoyote isiyokuwa ile inayohusu mambo yaliyomo katika Orodha ya Shughuli za Baraza;
- (e) hawatawuta sigara wakati wowote ndani ya ukumbi au mahali popote nje ya ukumbi huo ambapo pameruhusiwa kukaa wageni;
- (f) hataruhusiwa kutumia vyombo vya habari ikiwemo vinasa sauti, kamera, au chombo chengine chochote kinachoweza kutumika kwa madhumuni hayo, bila idhini ya Spika;
- (g) masharti yote yaliyotajwa katika kanuni ya 62(1) na (2)(a) ambayo yanahusu Wajumbe wakiwa ndani ya ukumbi wa Baraza, yanawahusu pia wageni na Waandishi wa Habari.

129.(1) Wakati wowote atakapoona inafaa kufanya hivyo, Spika anaweza kuamuru wageni watoke nje ya sehemu yoyote ya ukumbi na pembezoni mwake na anaweza kuamuru milango ya ukumbi wa mikutano ya Baraza ifungwe.

Mamlaka
ya
Kuwaondoa
Wageni
Katika
Baraza.

(2) Ikiwa kwenye Kikao chochote cha Baraza Mjumbe yeyote atatoa hoja kwamba wananchi na wageni waondoke, Spika papo hapo atawahoji Wajumbe.

Mgeni
Rasmi.

130. (1) Mgeni Rasmi anaweza kulizuru Baraza kwa utaratibu utakaopangwa na Spika.

(2)(a) Mgeni Rasmi anaweza, kwa idhini ya Spika, kulihutubia Baraza likiwa liko katika Kikao; na

(b) Kuyazuru majengo na sehemu nyengine za Baraza.

SEHEMU YA KUMI NA TATU

Ukaaji Ndani ya Baraza

131.(1) Spika atakaa kwenye kiti kitakachowekwa mbele ya Baraza pahali ambapo ataweza kuwaona Wajumbe wote kwa urahisi.

Ukaaji wa Spika na Makatibu Mezani.

(2) Makatibu Mezani watakaa sehemu maalum ndani ya Baraza zitakazotengwa kwa ajili yao kwa idhini ya Spika.

132. Bila ya kujali tofauti ya Vyama vya Siasa, ukaaji wa Wajumbe ndani ya Baraza utakuwa kama ifuatavyo:-

Ukaaji wa Wajumbe Ndani ya Baraza.

- (i) Kiongozi wa Shughuli za Serikali, Mwanasheria Mkuu, Mnadhimu Mkuu wa Serikali pamoja na Mawaziri watakaa safu ya mwanzo kutoka alipo Spika.
- (ii) Naibu Mawaziri, Naibu Spika, Wenyeviti wa Baraza na Wanadhimu wa Vyama vya Siasa watakaa safu inayofuata.
- (iii) Wajumbe waliobaki watakaa kwenye safu zilizobakia.

133. Mpambe wa Spika, Watumishi wa Baraza na Watumishi wa Serikali wenye shughuli maalum Barazani na waandishi wa habari, watakaa sehemu ambazo zimetengwa kwa ajili yao kwa idhini ya Spika.

Ukaaji wa Watumishi.

134. Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ya 127 ya Kanuni hizi, wananchi na wageni ndani ya Baraza watatengewa sehemu maalum ya kukaa kwa idhini ya Spika.

Ukaaji wa Wananchi na Wageni Ndani ya Baraza.

SEHEMU YA KUMI NA NNE

Itifaki ya Baraza

Alama na
Vielelezo
vya
Baraza.

135.(1) Kutakuwa na Bendera, Nembo na Siwa kama ni alama za Baraza.

(2) Siwa au alama nyengine itakayokubaliwa na Baraza itakuwa ndio kielelezo cha mamlaka ya Spika na utukufu wa Baraza na itawasilishwa kabla ya kikao kuanza na kuwepo muda wote Baraza linapokuwa katika vikao vyake visivyokuwa vya Kamati za Kudumu, Kamati Teule na Kamati ya Baraza Zima.

(3) Siwa au alama nyengine yoyote itakayokubaliwa na Baraza, itahifadhiwa na kutunzwa mahala ambapo Spika ataelekeza.

(4) Heshima na uchukuaji wa Siwa au alama itakayokubaliwa na Baraza itakuwa kama atakavyoelekeza Spika.

(5) Itakuwa ni kosa kwa mtu yeyote ambaye atathibitika kuvunja taratibu zitakazotolewa na Spika za kuheshimu uchukuaji wa Siwa au alama nyengine.

(6) Utaratibu ulioelezwa katika kanuni ya 70(1), (2), (6) na (9) ya Kanuni hizi, utatumika kwa Mjumbe yeyote atakayefanya kosa lililoelezwa hapo juu.

(7) Endapo mtu yeyote ambaye si Mjumbe, atatenda kosa lililoainishwa katika fasili ya (5) ya kanuni hii, atazuiwa kuhudhuria Vikao vya Baraza na Maeneo yote ya Baraza kwa muda ambao utainishwa na Spika.

Mavazi.

136.(1) Bila ya kuathiri masharti yafuatayo ya kanuni hii, kila mtu anayeingia katika Ukumbi wa Baraza na mazingira yake atawajibika kuvaa kitambulisho maalum, nguo na mavazi safi na yenye kuhifadhi heshima yake, hadhi ya Baraza na utamaduni wa Zanzibar.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya fasili nyengine za kanuni hii, kila Mjumbe atavaa mavazi safi na yenye kuhifadhi heshima yake, hadhi ya Baraza na utamaduni wa Zanzibar.

(3) Spika, Naibu Spika na Mwenyekiti watavaa joho na kivazi chengine chochote kati ya kanzu au suti ya kimataifa, viatu vya buti, makubadhi au ‘sandals’ za ngozi ya rangi moja.

(4) Mbali ya mavazi yaliyoelezwa katika fasili ya (3) ya kanuni hii, Mjumbe mwanamme hatovaa mavazi mepesi yenye kuonesha maumbile ya mwili wake.

(5) Mjumbe mwanamme atavaa:-

(a) kofia ya kiutamaduni wa Mzanzibari, kanzu na koti, na “sandals” au makubadhi; au

(b) suti kamili ya kitaifa ya rangi moja yenye ukosi wa kukata au isiyo na ukosi na buti;

(c) koti lisilo na ukosi la rangi moja na suruali refu rangi yoyote na buti;

(d) suti kamili ya kimataifa ya rangi moja, isipokuwa kwamba kofia ya kiutamaduni wa Mzanzibari inaweza kuvaliwa pamoja na mavazi yoyote kati ya yaliyotajwa; au

(e) ‘Blazer’ na suruali refu rangi yoyote na buti.

(6) (a) Mjumbe mwanamke atavaa vazi la heshima, lenye mikono, lisilobana, lisiloonyesha maumbile ya mwili wake au nguo zake za ndani na linalofunika magoti.

(b) Kilemba au mtandio vinaweza kuvaliwa.

(7) Isipokuwa kwa idhini ya Spika, buti, makubadhi au “sandals” za ngozi ndizo zinazoruhusiwa.

(8) Katibu atavaa:-

(a) suti kamili yenye rangi ya joho la Spika, yenye ukosi wa kulala na mikono mirefu, au suti isiyo na ukosi na joho;

(b) suti ya kimataifa ya rangi ya joho la Spika na joho;

(c) viatu vya buti vya rangi nyeusi au rangi nyengine itakavyoamuliwa na Spika;

(d) kofia ya kiutamaduni wa Mzanzibari endapo atapenda; na

(e) kilemba au mtandio iwapo ni mwanamke.

(9) Wakati wa vikao vya Baraza, Mpambe wa Spika atavaa suti **yenye** rangi ya joho la Spika, shati jeupe, tai inayolingana na suti yake na buti ya ngozi nyeusi au rangi yoyote kama itakavyoamuliwa na Spika.

(10) Wakati anatoa huduma ndani ya Ukumbi, Mhudumu atavaa:-

(a) suti ya kitaifa yenye ukosi wa kulala au isiyo na ukosi ya rangi yoyote kama itakavyoamuliwa na Spika;

(b) viatu vya buti vya ngozi vyenye rangi nyeusi au vya rangi nyengine kama itakavyoamuliwa na Spika;

(c) kofia ya utamaduni wa Mzanzibari endapo atapenda; na

(d) kilemba au mtandio endapo ni mwanamke.

SEHEMU YA KUMI NA TANO

Utaratibu wa Uchaguzi wa Wawakilishi wa Baraza Wanaoingia Katika Bunge la Jamhuri ya Muungano

137.(1) Kutakuwa na Wajumbe watano watakaochaguliwa na Baraza, kwa mujibu wa masharti ya Ibara 66(1)(c) ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ili kuliwakilisha Baraza katika Bunge la Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

Wajumbe
wa
Kuingia
Bungeni.

(2) Kila Chama chenye Wajumbe katika Baraza kitakuwa na haki ya kupata Mbunge mmoja kwa kila viti kumi ambavyo Chama husika kimepata miongoni mwa Wajumbe wa Kuchaguliwa kwenye Majimbo; isipokuwa kwamba, Chama chenye haki ya kupata Wabunge wawili au zaidi basi angalau nafasi moja itakuwa ya Mjumbe mwanamke.

(3) Chama kilichopata Wajumbe zaidi ya nusu ya viti kumi kitakuwa na haki ya kutoa Mbunge mmoja kwa ajili ya kukamilisha idadi ya Wajumbe watano wa kuliwakilisha Baraza.

(4) Endapo Chama au Vyama kimegomea au vimegomea shughuli za Baraza, nafasi yake au nafasi yao itatumiwa na chama au vyama vinavyoshiriki katika shughuli za Baraza kwa pamoja na bila ya kujali uwiano wao.

(5) Kwa kupitia azimio maalum, Baraza linaweza kutoa agizo mahsusi kwa Wajumbe walioteuliwa chini ya fasili ya (1) ya kanuni hii, ili liweze kutekelezwa kwa niaba ya Baraza.

(6) Wajumbe watano watakaochaguliwa na Baraza kwa mujibu wa kanuni hii, watamchagua Mjumbe mmoja miongoni mwao kuwasilisha katika Baraza namna walivyowakilisha Baraza katika Bunge kwenye Mkutano wa Baraza wa mwezi Machi au wakati mwingine ambao Baraza litaona inafaa.

(7) Mjumbe atakayechaguliwa chini ya masharti ya kanuni hii, hataweza kuwa Mwenyekiti wa Baraza au Mwenyekiti wa Kamati ya Kudumu.

Masharti
na
Utaratibu
wa
Kuchagu-
liwa.

138. (1) Kila chama chenye haki ya kugombea nafasi ya Mbunge au Wabunge katika Baraza, kitateuwa Wajumbe wasiozidi watatu kwa kila nafasi moja kutoka miongoni mwa Wajumbe wa chama hicho.

(2) Wajumbe watakaoteuliwa kugombea nafasi hizo wataorodheshwa majina yao na Katibu siku moja kabla ya tarehe ya uchaguzi itayotajwa na Katibu katika kikao cha Baraza.

(3) Chama ambacho kimeshindwa kutimiza sharti la fasili ya (1) na (2) ya kanuni hii, kitapoteza haki ya kupata nafasi ya Ubunge kwa kadri kitavyoshindwa kutimiza masharti hayo.

(4) Katibu atawasilisha Orodha ya Wagombea mbele ya Baraza kwa kupigiwa kura ya siri.

(5) Kila Mgombea wa nafasi ya Ubunge atapewa nafasi ya kujieleza kwa muda usiozidi dakika tano mbele ya Wajumbe ndani ya Baraza kabla ya kupigiwa kura na Wajumbe wanaweza kumuuliza Mgombea huyo maswali yasiyozidi matatu.

(6) Utakapotokea uwiano wa kura katika kutimiza idadi inayotakiwa, kura hiyo itarudiwa kwa wale wagombea waliofungana tu.

(7) Itakapotokea nafasi ya Uwakilishi katika Bunge kuwa wazi, utaratibu wa kujaza nafasi hiyo utakuwa kama ilivyoielezwa katika kanuni hii.

SEHEMU YA KUMI NA SITA

Maslahi ya Viongozi na Wajumbe wa Baraza

139.(1) Maslahi yote ya Viongozi na Wajumbe wa Baraza yataangaliwa, kuzingatiwa na kuamuliwa na Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza. Maslahi ya Viongozi na Wajumbe.

(2) Kama inavyoelezwa kwenye kanuni ya 110(3)(d), Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza ndio itakayokuwa mara kwa mara ikiangalia namna ya maslahi yanayostahiki kwa kila Kiongozi na kila Mjumbe wa Baraza kuyapata.

(3) Katibu, kwa kufuata maelekezo ya Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza., atatoa matoleo kuelezea maslahi na marupurupu yaliyoamuliwa kwa mujibu wa fasili ya (1) na (2) za kanuni hii.

(4) Nakala zilizochapishwa kwa kufuata utaratibu huu, zitahesabiwa kuwa ni nakala halisi za Kanuni za Baraza zilizofanyiwa mabadiliko.

SEHEMU YA KUMI NA SABA
Mambo Mengineyo

Taarifa
Rasmi.

140.(1) Taarifa Rasmi ya mazungumzo katika Baraza ambayo itakuwa katika lugha inayoendesheva mazungumzo hayo na itakayokuwa neno kwa neno itatayarishwa chini ya usimamizi wa Katibu.

(2) Taarifa Rasmi pia inaweza kutayarishwa katika Kamati Teule.

(3) Taarifa Rasmi itachapishwa kwa namna atakavyoagiza Spika, na kila Mjumbe atakuwa na haki ya kupata nakala ya Taarifa hiyo.

Utaratibu
wa Mjumbe
Kupeperusha
Bendera ya
Baraza.

141.(1) Bendera ya Baraza itapeperushwa katika maeneo yafuatao:

(a) afisi ya Mjumbe ndani ya Jimbo lake;

(b) katika mkutano usiokuwa wa kampeni za Uchaguzi au wa Chama cha Siasa utakaoitishwa na Mjumbe;

(c) katika gari binafsi ya Mjumbe akiwa safarini ndani ya Zanzibar, isipokuwa hatopeperusha Bendera hiyo akiwa katika gari ya kukodi au kuazima.

(2) Bila ya kuathiri masharti yaliyotangulia ya Kanuni hizi, Bendera ya Baraza itapepea kuanzia saa 12:00 asubuhi na kuteremshwa mara ifikapo saa 12:00 jioni kila siku.

(3) Bendera ya Baraza itaendelea kupepea katika gari ya Mjumbe baada ya saa 12:00 jioni endapo Mjumbe huyo atakuwa safarini hadi atakapomaliza safari yake.

142. Endapo Mjumbe atafariki wakati Baraza likiwa katika shughuli zake, mara baada ya kupokea taarifa ya kifo cha Mjumbe huyo, Spika ataakhirisha shughuli za Baraza kwa siku hiyo kwa ajili ya maombolezo.

Utaratibu
Baada ya
Kifo cha
Mjumbe.

143. Mjumbe, ikiwa atakosa kuhudhuria Mikutano mitatu mfululizo ya Baraza bila ya ruhusa ya Spika, atakuwa amepoteza uwakilishi wake.

Mjumbe
Kupoteza
Uwakilishi.

144.(1) Kwa idhini ya Baraza, yoyote kati ya Kanuni hizi yaweza kutengwa kando kwa madhumuni mahsusi baada ya Mjumbe yeyote kutoa hoja kwa ajili hiyo.

Kutenga
Kando
Kanuni.

(2) Hoja inayotolewa kwa mujibu wa kanuni hii haitotolewa taarifa na itaamuliwa bila mabadiliko wala majadiliano yoyote.

(3) Maelezo ya Hoja yoyote ya kutaka kutenga kando kanuni yoyote yatakuwa ni pamoja na maelezo kuhusu madhumuni ya kutaka kanuni hiyo itengwe kando.

(4) Kanuni yoyote inayotengwa kando itatengwa kando kwa madhumuni yaliyokusudiwa tu kwa kutengwa kando huko, na siyo kwa madhumuni mengine yoyote.

145.(1) Baraza linaweza wakati wowote kwa kupitisha Azimio, kufanya marekebisho katika kanuni yoyote.

Marekebisho
ya Kanuni.

(2) Isipokuwa kama Baraza litaruhusu vyenginevyo, endapo Mjumbe yeyote anapenda kufanya marekebisho katika kanuni zisizopungua kumi, atatoa taarifa na taarifa hiyo itaambatanishwa na rasimu ya marekebisho yanayokusudiwa.

(3) Hoja yoyote ya marekebisho ya Kanuni itapelekwa kwenye Kamati inayohusiana na Sheria Ndogo Ndogo kwa kujadiliwa.

(4) Hoja ya marekebisho ya Kanuni itapangwa kujadiliwa mapema iwezekanavyo katika Kikao cha Baraza, mara baada ya kumalizika kwa muda uliowekwa kwa taarifa kutolewa.

(5) Hoja ikifikiwa katika Orodha ya Shughuli za Baraza, Mtoa hoja ataitoa hoja hiyo, na baada ya kuungwa mkono, papo hapo Spika atamwita Mwenyekiti wa Kamati inayohusiana na Sheria Ndogo Ndogo ili awasilishe taarifa ya Kamati hiyo kuhusu marekebisho yanayopendekezwa.

(6) Baada ya Mwenyekiti wa Kamati inayohusiana na Sheria Ndogo Ndogo kuwasilisha maoni ya Kamati, Wajumbe wengine wanaotaka kuchangia hoja hiyo wanaweza kuchangia na baada ya majadiliano hayo hoja itaamuliwa.

Baraza la
Wawakilishi
la Vijana.

146.(1) Kutakuwa na Baraza la Wawakilishi la Vijana la Zanzibar litakaloratibiwa na Afisi ya Baraza chini ya uongozi wa Spika.

(2) Baraza la Wawakilishi la Vijana litaendeshwa kwa mujibu wa Kanuni zitakazopitishwa na Baraza hilo.

(3) Mapendekezo yatakatolewa katika Baraza la Wawakilishi la Vijana yatawasilishwa katika Kamati inayoshughulikia masuala ya vijana na baada ya Kamati kuridhika yatawasilishwa katika Baraza kama sehemu ya taarifa ya Kamati hiyo.

Jumuiya za
Wajumbe
wa Baraza.

147.(1) Baraza linaweza kuanzisha Jumuiya mbali mbali za Wajumbe kwa ajili ya utekelezaji mzuri wa kazi zao.

(2) Hakuna Jumuiya itakayoanzishwa hadi hoja ya kuanzisha jumuiya hiyo itakapojadiliwa na kukubaliwa na Baraza.

Haki ya
Raia
Kujitetea
na
Kujisafisha.

148.(1) Mtu yeyote asiyekuwa Mjumbe ambaye atajisikia kuwa amepata athari mbaya kutokana na kauli au maneno au shutuma zilizotolewa ndani ya Baraza au Kamati kumhusu yeye binafsi,

anaweza kupeleka malalamiko pamoja na maelezo yake ya kujitetea kwa Spika, maelezo hayo:-

- (a) yawasilishwe kwa Spika ndani ya wiki mbili baada ya kutamkwa na Mjumbe;
- (b) yawe yameandikwa kwa lugha fasaha na ya heshima na yanahitimishwa kwa maelezo ya jumla kuhusu madhumuni yake;
- (c) yawe yamewasilishwa na mtu binafsi;
- (d) yaoneshe wazi kuwa, kwa dhahiri mhusika aliathirika yeye binafsi kutokana na kauli au maneno au shutuma zilizotolewa ndani ya Baraza au Kamati;
- (e) yaeleze kwa ufasaha ni jinsi gani mhusika amepata athari mbaya, kama vile kuchafuliwa jina lake au heshima yake katika jamii au kuharibu sifa, uhusiano na ushirikiano wake na wengine au kazi yake anayoifanya katika jamii;
- (f) yatoe ombi kwamba, endapo kwa utaratibu uliowekwa na Kanuni hizi yatakubaliwa, basi maelezo ya utetezi au ufafanuzi yaliyotolewa na mhusika kwa ajili ya kujisafisha yachukuliwe na Baraza kuwa ndio majibu sahihi ya kauli au maneno au shutuma zilizotolewa ndani ya Baraza au Kamati.

(2) Mara baada ya kupokea malalamiko yaliyowasilishwa kwake kwa mujibu wa fasili ya (1) ya kanuni hii, atayachambua na ikiwa atajiridhisha kuwa malalamiko hayo yameandikwa katika lugha ya heshima na ya kistaarabu na yanatoa hoja makhsusi na ambayo si ya uzushi, uongo, uchochezi au chuki binafsi, Spika atayawasilisha maelezo hayo mbele ya Baraza ikiwa ni Taarifa ya Spika au katika Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe.

(3) Endapo Mjumbe aliyetoa maelezo juu ya mtu huyo hakuridhika na maelezo ya taarifa ya Spika yaliyotolewa kwa mujibu wa fasili ya (2) ya kanuni hii, Mjumbe huyo atatoa sababu za kutokuridhika kwake huko na ataliomba Baraza kuyawasilisha malalamiko hayo mbele ya Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe kwa ajili ya kuyatafakari na kulishauri Baraza.

(4) Katika kuyafanyia kazi malalamiko yaliyopelekwa kwake na Spika kwa mujibu wa fasili ya (2) ya kanuni hii, Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe, inaweza kumhoji mtu aliyewasilisha malalamiko yake kwa Spika kuhusiana na kauli au maneno au shutuma zilizotolewa dhidi yake.

(5) Endapo malalamiko yatamhusu Mjumbe aliyemo kwenye Kamati ya Maadili, Mjumbe huyo hatoshiriki kwenye kikao kitakachojadili malalamiko hayo.

Shukurani,
Pongezi
na Pole.

149.(1) Endapo litatokea jambo lolote ambalo mhusika wake au mwathirika wa jambo hilo anastahili kupewa pongezi au pole na Wajumbe, Spika atatoa pongezi au pole kwa mhusika au mwathirika wa jambo hilo kwa niaba ya Wajumbe wote.

(2) Baada ya Spika kutoa pongezi au pole kwa mhusika au mwathirika wa jambo lolote kwa ajili ya kuokoa muda wa majadiliano, Mjumbe yeyote hataruhusiwa kutoa pongezi au pole kwa mhusika au mwathirika wa jambo hilo wakati wowote wa majadiliano ndani ya Baraza.

(3) Kwa upande wa Serikali, Kiongozi wa Shughuli za Serikali Barazani atatoa pongezi au pole kwa mhusika wa jambo lolote kwa niaba ya Serikali.

(4) Baada ya Kiongozi wa Shughuli za Serikali Barazani kutoa pongezi au pole kwa mhusika au mwathirika wa jambo lolote, kwa ajili ya kuokoa muda wa majadiliano, Waziri yeyote

hataruhusiwa kutoa pongezi au pole kwa mhusika au mwathirika wa jambo hilo wakati wowote wa majadiliano ndani ya Baraza.

150. Wajumbe wa Baraza watafanya uchaguzi wa viongozi wa Jumuiya mbali mbali za kimataifa ambazo Baraza ni mwanachama au jumuiya nyengine zozote katika Mkutano wa Kwanza wa Baraza au muda mwingine wowote utakaoamuliwa.

Viongozi
wa
Jumuiya
za
Kimataifa.

151.(1) Iwapo jambo au shughuli yoyote haikuwekewa masharti katika Kanuni hizi, Spika ataamua desturi na utaratibu wa kufuatwa katika jambo au shughuli hiyo na uamuzi huo pia utaingizwa katika Kitabu cha Maamuzi ili kuongoza mwenendo wa baadae.

Mambo
Yasi-
yowekewa
Masharti.

152.(1) Endapo Kanuni za Baraza zitafanyiwa mabadiliko, Spika ataagiza Kanuni hizo zichapishwe upya kwa madhumuni ya kuchanganya mabadiliko yote yaliyofanywa ili kuingiza mabadiliko yoyote yanayolazimu na mambo ya kuingizwa au kuondolewa.

Kuchapi-
shwa
Upya
Kanuni.

(2) Mabadiliko ya lazima yanayohusiana na mambo ya kuongezwa, kuondolewa au kubadilishwa yanaweza kuzingatia mpangilio, mfululizo wa makosa ya sarufi au ya uchapishaji, kwa namna isiyobadilisha mambo ya kimsingi ya Kanuni na utaratibu wa Baraza.

(3) Nakala zilizochapishwa kwa kufuata utaratibu huu, zitahesabiwa kuwa ni nakala halisi za Kanuni za Baraza zilizofanyiwa mabadiliko.

153. Kanuni hizi zitaanza kutumika baada ya Mkutano wa Baraza, ambao zitakuwa zimepitishwa na Baraza.

Kanuni
Kuanza
Kutumika.

JADWELI LA KWANZA

KAMATI ZA BARAZA LA WAWAKILISHI (Chini ya Kanuni ya 107)

1. Kutakuwa na Kamati za Kudumu za Baraza kama ifuatavyo:

I. KAMATI ZA UTAWALA, NIDHAMU NA UCHUMI

- (a) Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza;
- (b) Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe;
- (c) Kamati ya Bajeti;
- (d) Kamati ya Kanuni na Sheria Ndogo Ndogo.

II. KAMATI ZA USIMAMIZI WA MASUALA YA FEDHA

- (a) Kamati ya Kuchunguza na Kudhibiti Hesabu za Serikali (PAC);
- (b) Kamati ya Kuchunguza na Kudhibiti Hesabu za Serikali za Mitaa na Mashirika.

III. KAMATI ZA KISEKTA

- (a) Kamati ya Uchumi;
- (b) Kamati ya Utamaduni na Ofisi za Viongozi Wakuu;
- (c) Kamati ya Ardhi, Kilimo na Mawasiliano;
- (d) Kamati ya Sheria na Utawala;
- (e) Kamati ya Ustawi wa Jamii na Maendeleo ya Wanawake.

KAMATI YA BAJETI

Kamati ya Bajeti itakuwa na majukumu yafuatayo:-

- (i) kujadili na kutoa maoni na ushauri kuhusu uandaaji wa mwongozo wa kutayarisha Mpango na Bajeti ya Serikali kwa kila mwaka;
- (ii) kufuatilia na kusimamia utekelezaji wa Bajeti ya Serikali;
- (iii) kufanya utafiti na uchambuzi kuhusu sera za kodi, sera za fedha na sera za kiuhasibu zilizopendekezwa na Serikali;
- (iv) kujadili na kutoa maoni na ushauri kuhusu vyanzo vya mapato ya Serikali na mapendekezo ya hatua za kupunguza utegemezi wa kibajeti;
- (v) Kutoa ushauri wa jumla kuhusu bajeti ya Serikali kwa Baraza na Kamati za Kudumu za Baraza;
- (vi) kuchambua na kutoa maoni na ushauri kuhusu Mpango wa Maendeleo wa Taifa unaopendekezwa na Serikali;
- (vii) kuchambua hoja zitakazojitokeza kwenye Kamati za Kudumu za Baraza wakati wa kujadili Bajeti za Wizara kwa ajili ya kuishauri Serikali;
- (viii) kuchambua mapendekezo ya jumla ya Serikali kuhusiana na Makadirio ya Mapato na Matumizi;
- (ix) kufikiria na Kuchunguza Mswada wa Makadirio na Mapato ya matumizi ya mwaka;
- (x) kuchambua mapendekezo ya Serikali endapo itataka kuwasilisha katika Baraza Mswada wa Matumizi ya Nyongeza kwa mujibu wa kanuni ya 102 ya Kanuni hizi; na

- (xi) kufuatilia utekelezaji wa maagizo ya Kamati yaliyotolewa kwenye Ripoti ya Kamati ya mwaka uliotangulia na kutathmini taarifa ya Wizara juu ya utekelezaji wa maagizo hayo na kuwasilisha Barazani maoni ya Kamati kuhusu taarifa hiyo.

KAMATI YA KANUNI NA SHERIA NDOGO NDOGO

1. Kamati ya Kanuni na Sheria Ndogo Ndogo itakuwa na majukumu yafuatayo:-

- (i) kufuatilia utekelezaji wa magizo ya Kamati yaliyotolewa kwenye Ripoti ya Kamati ya mwaka uliotangulia;
- (ii) kuchambua kanuni na sheria ndogo ndogo ili kujiridhisha iwapo zimekidhi matakwa ya masharti ya Katiba, Sheria Mama, na sheria nyengine za nchi.
- (iii) kujadili na kutoa mapendekezo kwa taasisi husika juu ya namna bora ya kutengeneza kanuni na sheria ndogo ndogo;
- (iv) kulishauri Baraza kupitisha azimio la kubatilisha kanuni au sheria ndogo ndogo ambazo zinakiuka masharti ya Katiba, masharti ya Sheria Mama au sheria nyenginezo za nchi;
- (v) kufikiria jambo jengine lolote litakalopelekwa kwake na Spika.

(2) Utaratibu wa Kujadili kanuni na sheria ndogo ndogo utakuwa kama ifuatavyo:

- (i) Kamati au Mjumbe yeyote anayetaka kanuni au sheria ndogo ndogo au sehemu ya kanuni au sehemu ya sheria ndogo ndogo ibadilishwe, atapeleka hoja yake kwenye Kamati ya Kanuni na Sheria Ndogo Ndogo.
- (ii) Kamati ya Kanuni na Sheria Ndogo Ndogo, baada ya kupokea hoja ya aina hiyo, itaijadili na kama itaona ni ya msingi,

itaiwasilisha Barazani kwa lengo la kuliomba Baraza libatilishe kanuni au sheria ndogo ndogo au sehemu ya kanuni au sehemu ya sheria ndogo ndogo;

- (iii) endapo hoja hiyo itakubaliwa na Baraza, kanuni au sheria ndogo ndogo au sehemu ya kanuni au sehemu ya sheria ndogo ndogo inayohusika, itakuwa haina nguvu za kisheria;
- (iv) kanuni au sheria ndogo ndogo zote zinazopendekezwa, kusahihishwa au zinazoendelea zitaandikwa kwa lugha ya Kiswahili na ikihitajika kwa lugha ya Kiingereza;
- (v) Kamati ya Kanuni na Sheria Ndogo Ndogo itawasilisha Ripoti yake katika Baraza wakati wowote itakapona inafaa kwa mujibu wa masharti ya Kanuni hizi.

KAMATI ZA KUSIMAMIA MASUALA YA FEDHA

1. Kamati za Kusimamia Masuala ya Fedha zitakuwa na majukumu yafuatayo:-

- (i) Kuchunguza na kutoa taarifa juu ya Hesabu za mwaka ya matumizi ya Fedha za Serikali na Mashirika yake na hesabu nyengine zozote zitakazowasilishwa mbele ya Baraza kupitia Ripoti ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
- (ii) Kuchambua na kutafakari ripoti yoyote ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali pale ambapo Rais aliagiza ukaguzi huo ufanywe;
- (iii) Kujadili bajeti ya Ofisi ya Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.
- (iv) Kuchunguza kwa njia yoyote inayofaa mambo yote yanayohusu hesabu za Serikali na Asasi zake;

- (v) Itatoa taarifa yake baada ya kufanya uchunguzi kuhusiana na matumizi ya ziada ya fedha iliyotolewa kwa mwaka wa fedha unaohusika;
 - (vi) Kufuatilia utekelezaji wa maagizo Kamati yaliyotolewa kwenye Ripoti ya Kamati kwa mwaka uliotangulia.
2. Katika kufanya kazi zake, Kamati za Kusimamia Masuala ya Fedha zitakuwa na wajibu wa kuchunguza kama:-
- (a) fedha zilizooneshwa katika Makadirio ya Matumizi ya Serikali na Mashirika yake zimetumika kama ilivyokubaliwa;
 - (b) matumizi yalikuwa chini ya mamlaka iliyohusika; na
 - (c) matumizi yaliyofanywa yalizingatia thamani halisi ya fedha

KAMATI YA MAADILI NA KINGA ZA WAJUMBE

Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe itakuwa na majukumu yafuatayo:-

- (i) kuchunguza na kuyatolea maamuzi masuala yote yanayohusu kinga, fursa, mamlaka na madaraka ya Wajumbe na pia mamlaka na madaraka ya Spika, Naibu Spika na Wenyeviti wa Baraza ambayo yamepelekwa mbele ya Kamati na Spika au na Mjumbe yeyote wa Baraza;
- (ii) mara baada ya kushauriwa na Kamati ya Maadili kwa mujibu wa aya ya (b) ya kanuni hii, Spika atalazimika kukubaliana na ushauri huo au vyenginevyo kuuwasilisha mbele ya Baraza kwa ajili ya uamuzi.
- (iii) kuchunguza na kumshauri Spika juu ya lalamiko lolote kuhusu uamuzi wa Spika, Naibu Spika, au Mwenyekiti wa Baraza ambalo limepelekwa mbele ya Kamati hiyo na Mjumbe yeyote;

- (iv) kara baada ya kupokea shauri lolote kwa mujibu wa kanuni hii, Kamati ya Maadili itakutana haraka iwezekanavyo kufikiria na kuchunguza jambo hilo;

KAMATI ZA KISEKTA

Kamati za Kisekta zitakuwa na majukumu yafuatayo:

- (i) kufuatilia utekelezaji wa maagizo ya Kamati yaliyotolewa katika Ripoti ya Kamati ya mwaka uliyotangulia;
- (ii) kufuatilia utekelezaji wa sera na mipango ya Wizara husika kwa kadri Spika atakavyoelekeza kwa mujibu wa malengo yaliyowasilishwa Barazani wakati wa usomaji kwa Bajeti na hotuba nyengine za Waziri alizotoa katika Baraza;
- (iii) kufuatilia utekelezaji wa miradi ya Maendeleo ya Kitaifa na miradi ya wananchi ya Wizara husika;
- (iv) kuchunguza na kufuatilia mapato na matumizi ya kila mwaka ya Serikali na kama matumizi yaliyofanywa yalizingatia thamani halisi ya fedha;
- (v) kuchambua mapendekezo ya Serikali kuhusu makadirio ya Wizara husika ya mapato na matumizi ya kila mwaka;
- (vi) kushughulikia Miswada ya Sheria itakayokabidhiwa kwake na Spika;
- (vii) kuchambua ahadi zote za Wizara zilizo chini ya Kamati kama zitakavyokuwa zikitolewa katika Baraza na kufuatilia utekelezaji wa ahadi hizo;
- (viii) kufikiria jambo jengine lolote litakalopelekwa kwake na Spika.

JADWELI LA PILI

KANUNI ZA MAADILI KWA AJILI YA WAJUMBE WA BARAZA LA WAWAKILISHI

(Chini ya Kifungu cha 13 cha Sheria ya Kinga, Fursa na Uwezo wa Baraza na kanuni ya 67).

1. Lengo la Kanuni za Maadili

Lengo la Kanuni za Maadili ni kuwasaidia Wajumbe katika utekelezaji wa majukumu yao kwenye Baraza, kwenye majimbo yao na katika jamii kwa ujumla.

2. Wajibu kwa Jamii

- (a) Wajumbe wote wameapa kiapo cha utii na kwa mujibu wa kiapo hicho Wajumbe wana wajibu wa kuwa waaminifu na watiifu kwa Zanzibar na wana wajibu wa kuihifadhi, kuilinda na kuitetea Katiba na kutetea sheria na kila wakati kutekeleza majukumu kwa mujibu wa imani kubwa ambayo jamii imewapa.
- (b) Wajumbe wana wajibu wa kutekeleza majukumu yao kwa maslahi ya taifa kwa ujumla na wana wajibu mkubwa kwa majimbo yao.

3. Maadili Binafsi ya Wajumbe

Wajumbe ni lazima wazingatie kanuni za maadili zifuatazo:-

- (a) Kutokuwa Wabinafsi: Wajumbe wanatakiwa wafanye maamuzi kwa maslahi ya jamii tu. Hawatakiwi kufanya maamuzi kwa ajili ya kujipatia maslahi ya kifedha au kitu kwa ajili yao wenyewe, familia zao au marafiki zao.
- (b) Uadilifu: Wajumbe wasijiingize kwenye dhima za kifedha au dhima nyenginezo kwa watu wengine au kwa jumuiya ambazo zinaweza kuingilia utendaji wa majukumu yao.

- (c) Kutokufanya Upendeleo: Katika utekelezaji wa majukumu hususan wakati wa kupendekeza watu kwa ajili ya uteuzi kwenye nafasi za umma, kwenye utoaji wa mikataba ya zabuni, katika kufanya mapendekezo ya watu wanaostahiki tunzo au maslahi fulani, Wajumbe ni lazima watekeleze majukumu hayo kwa mujibu wa vigezo vinavyokubalika.
- (d) Uwajibikaji: Wajumbe kwa maamuzi yao na vitendo vyao wanawajibika kwa wananchi na ni lazima wawe tayari kukubali kufanyiwa uchunguzi unaostahiki.
- (e) Uwazi: Wajumbe ni lazima wawe watu wa uwazi kwa kiasi kikubwa kinachowezekana kuhusu maamuzi wanayoyafanya na hatua wanazozichukua na ni lazima watoe sababu za maamuzi wanayoyafanya na wasizuie habari au taarifa isipokuwa tu kama maslahi ya jamii yanalazimisha kuzuia.
- (f) Ukweli na Uaminifu: Wajumbe wana wajibu wa kutangaza maslahi binafsi waliyonayo yanayohusiana na kazi zao za uwakilishi na wanawajibika kujiepusha na migongano ya kimaslahi ili kulinda maslahi ya jamii.
- (g) Uongozi: Wajumbe ni lazima waunge mkono na waimarishe utawala bora kwa kuongoza kwa vitendo na kuwa mfano bora.

4. Maslahi ya Umma

Wajumbe kwa dhati ya tabia na matendo yao, wanapaswa kuzingatia maslahi ya umma na kujiepusha na migongano ya maslahi binafsi na maslahi ya umma na mara zote wanatakiwa kuweka mbele maslahi ya umma.

5. Imani ya Jamii

Wajumbe wakati wote wanalazimika kudhibiti mienendo na tabia zao ili kuendeleza na kuimarisha imani ya jamii kuhusiana na heshima na hadhi ya Baraza; Wajumbe wajiepushe kufanya kitu chochote ambacho kitapelekea Baraza na Wajumbe kwa ujumla kudharauliwa.

6. Rushwa

Ni kosa na ni kinyume na Kanuni za Maadili kwa Mjumbe kukubali kupokea hongo, zawadi, malipo au fidia kwa madhumuni ya kushawishiwa ili aunge mkono au apinge Mswada, Hoja au jambo lolote lililowasilishwa au litalowasilishwa kwenye Baraza.

7. Kutangaza Maslahi

Mjumbe anawajibika kutekeleza matakwa ya kanuni ya kwamba ni lazima aainishe na atangaze maslahi binafsi aliyonayo kwenye shughuli inayotekelezwa na Baraza au Kamati au kwenye mawasiliano yake yoyote na Mawaziri, Idara za Serikali au Asasi za kiutendaji za Serikali.

8. Uwazi

Katika shughuli zozote anazozifanya Mjumbe katika jumuiya yoyote au taasisi yoyote au kwa niaba ya jumuiya yoyote au taasisi yoyote ambapo Mjumbe ana uhusiano wa kifedha na taasisi au jumuiya hiyo hata katika shughuli za kawaida zisizo rasmi au mikutano ya ndani isiyo rasmi, Mjumbe anapaswa kuwa muwazi na mkweli kuhusu shughuli hizo.

9. Kuwa Wakili anayelipwa

Inakatazwa Mjumbe kuwa wakili anayelipwa kwa ajili ya kumuwakilisha mtu yeyote au taasisi yoyote katika shughuli zozote za Baraza.

10. Malipo kutumika Visivyo

Mjumbe yeyote haruhusiwi kutumia visivyo malipo yoyote aliyopewa kwa kazi maalum ya umma na ni lazima ahakikishe anafuata kiukamilifu taratibu zinazohusiana na malipo hayo.

11. Utumiaji wa Taarifa zilizopokelewa na Wajumbe

Wajumbe ni wajibu wao kukumbuka kwamba taarifa wanazozipokea katika utekelezaji wa majukumu yao kwa mujibu wa nafasi zao

wakiaminiwa wakiwa ni Wawakilishi wa wananchi wanapaswa kuzitumia taarifa hizo kwa lengo hilo tu la kutekeleza majukumu yao na kamwe taarifa hizo zisitumike kwa ajili ya kujipatia umaarufu wala kwa ajili ya kujipatia maslahi ya kifedha.

12. Mambo ambayo Hayajawekewa Utaratibu

Kwa mambo mengine yoyote ambayo hayajawekewa utaratibu au masharti kwenye Kanuni hizi za Maadili, Wajumbe wanaweza kuomba ushauri kutoka kwa Spika au kutoka kwa Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe.

