

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA WAZIRI MKUU

Anuani ya Simu:"TAMISEMI"
Simu Namba: 026- 2322848,
2323164, 2323174
Fax Namba:026 –2322116, 2322146,
2321217
Barua pepe: ps@pmoralg.go.tz



TAWALA ZA MIKOZA NA
SERIKALI ZA MITAA,
S.L.P 1923,
DODOMA

Tafadhalii unapojobu taja:
Kumb. Na.AB.110/215/01/112

10 Novemba, 2015

Wakurugenzi wa Majiji, Manispaa na Miji,
TANZANIA BARA

Wakurugenzi Watendaji Wilaya,
TANZANIA BARA

**MWONGOZO KUHUSU TARATIBU ZA KUITISHA NA
KUENDESHA MKUTANO WA KWANZA WA HALMASHAURI**

1.0 Utangulizi

Serikali za Mitaa ni vyombo vilivyoanzishwa kwa mujibu wa Ibara ya 145 na 146 ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania 1977 pamoja na marekebisho yake. Majukumu na muundo wa Mamlaka za Serikali za Mitaa yameainishwa katika Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Sura ya 287 na Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Miji) Sura 288.

Shughuli na maamuzi katika Mamlaka za Serikali za Mitaa hufanywa kupitia mikutano na vikao ambavyo huongozwa na Kanuni za Kudumu zilizoidhinishwa na Waziri mwenye dhamana na Serikali za Mitaa. Kutozingatiwa kwa Kanuni na taratibu muhimu zinazotumika katika kuendesha mikutano na shughuli nyingine muhimu za Serikali za Mitaa, ni moja ya vyanzo vya migogoro na

migongano mionganini mwa Madiwani wenyewe au kati ya Madiwani na Watendaji.

Lengo la Mwongozo huu ni kuwawezesha Madiwani na Watendaji wa Mamlaka za Serikali za Mitaa kuelewa taratibu muhimu za uitishaji na uendeshaji wa mikutano ya kwanza ya Halmashauri baada ya Uchaguzi Mkuu.

2.0 Uitishaji na Uendeshaji wa Mkutano wa kwanza wa Halmashauri

Uitishaji na Uendeshaji wa Mkutano wa kwanza wa Halmashauri hufanywa kwa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu zinazosimamia uendeshaji wa shughuli za Mamlaka za Serikali za Mitaa.

Mkutano huu ni mahsusini kwa ajili ya kuchagua Viongozi wa Halmashauri na uundaji wa kamati mbalimbali za Halmashauri. Hivyo, mkutano wa kwanza wa Halmashauri ni tofauti na mikutano mingine ya kawaida ya Halmashauri.

2.1 Mkutano wa Kwanza wa Halmashauri

Baada ya Tume ya Taifa ya Uchaguzi kutangaza matokeo ya uchaguzi wa Madiwani wa Kata na uteuzi wa Madiwani wa Viti Maalum, Mkurugenzi wa Halmashauri ataitisha Mkutano wa kwanza wa Halmashauri ndani ya siku 30.

Shughuli za Mkutano huo zitakuwa ni:

- a) Diwani kula kiapo kama ilivyoelezwa kwenye Kanuni za Kudumu za Halmashauri;
- b) Diwani kutoa tamko la kimaandishi lililoandikwa kwa Mkurugenzi akiahidi kutekeleza jambo linalohusiana na tamko la maslahi katika shughuli za kibashara, mali, na kadhalika na kuzifuata Kanuni za Maadili ya Madiwani;

- c) Kumchagua Meya au Mwenyekiti, Naibu Meya au Makamu Mwenyekiti na Wajumbe wa Kamati za Kudumu za Halmashauri;
- d) Kuunda Kamati za Kudumu za Halmashauri;
- e) Madiwani kuwasilisha kwa Mkurugenzi anuani zao za kudumu kwa ajili ya kupokelea taarifa;
- f) Kupitisha ratiba ya vikao vya Halmashauri na Kamati za Kudumu;
- g) Kupokea taarifa ya Mkurugenzi wa Halmashauri kuhusu kumbukumbu ya maamuzi ya utekelezaji wa shughuli za Halmashauri zilizofanyika katika kipindi ambacho Baraza la madiwani lilivunjwa. **Wajumbe wa Baraza watapokea taarifa hiyo ya utekelezaji na kuijadili bila kubatilisha maamuzi yaliyofikiwa.**

Katika Mwongozo huu neno Diwani maana yake ni **Mjumbe wa Halmashauri** wa kuchaguliwa kwa nafasi ya Diwani wa Kata, Viti Maalumu, Mbunge wa Kuchaguliwa au Mbunge wa Viti Maalumu.

3.0 Maandalizi ya Mkutano wa kwanza wa Halmashauri

Mkurugenzi atatoa taarifa ya Mkutano kwa maandishi kwa kila Mjumbe katika muda usiopungua siku saba(7) akieleza **mahali, siku na saa ya Mkutano** unaokusudiwa na **mambo yatakayojadiliwa** katika Mkutano huo.

Taarifa ya Mkutano kwa wajumbe itaambatana na nyaraka au kumbukumbu muhimu zitakazotumika katika Mkutano huo. Nyaraka hizo zaweza kuwa ni pamoja na Taarifa ya utekelezaji wa majukumu ya Halmashauri.

4.0 Taratibu na Umuhimu wa kiapo cha Madiwani

4.1 Umuhimu wa kiapo

Kabla ya shughuli nyingine yoyote kufanyika Diwani atakula kiapo kabla ya kuanza kutekeleza majukumu yake. Diwani yeyote ambaye hatakula kiapo kwa sababu yoyote ile, hataruhusiwa kuanza kutekeleza majukumu yake ikiwa ni pamoja na kutohudhuria vikao na mikutano ya Halmashauri.

4.2 Utaratibu wa kula kiapo utakuwa kama ifuatavyo

- (i) Kila Diwani atajaza nakala mbili za fomu ya kiapo itakayotolewa na Kamishna wa Viapo (Hakimu);
- (ii) Kamishna wa Viapo atawaapisha ama kwa kundi au mmoja mmoja kwa kadri atakavyoona inafaa;
- (iii) Baada ya kumaliza kuapa diwani atasaini fomu ya kiapo;
- (iv) Diwani atakabidhiwa nakala moja ya kiapo na nyingine itabaki kwa Mkurugenzi;

5.0 Taratibu za uchaguzi wa Meya au Mwenyekiti na Naibu Meya au Makamu Mwenyekiti wa Halmashauri

5.1 Utaratibu wa kupata majina ya wagombea nafasi za Meya na Mwenyekiti na Naibu Meya na Makamu Mwenyekiti

Majina ya wagombea nafasi za Meya na Mwenyekiti na Naibu Meya na Makamu Mwenyekiti yatapatikana kwa kufuata taratibu zifuatazo:-

- (a) Mkurugenzi atavijulisha kwa maandishi vyama vyama siasa vyenye Madiwani kwenye Halmashauri kuhusu taarifa ya kufanyika kwa uchaguzi wa nafasi ya Umeya na Naibu Meya,

Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti, na kuwaomba kuwasilisha kwa maandishi jina la mgombea wa nafasi hizo.

- (b) Vyama vya siasa ngazi ya Wilaya na kwa vyama vya siasa ambavyo havina ngazi ya Wilaya, ngazi ya Mkoa vitawasilisha majina ya wagombea kutoka mionganini mwa Madiwani wa Halmashauri, waliopendekezwa kugombea nafasi ya Meya na Mwenyekiti, Naibu Meya na Makamu Mwenyekiti siku moja kabla ya tarehe ya Mkutano wa Halmashauri.

5.2 Utaratibu wa Uchaguzi wa Nafasi za Meya na Mwenyekiti na Naibu Meya na Makamu Mwenyekiti

- (a) Mkutano wa kwanza wa uchaguzi wa Meya na Mwenyekiti au Naibu Meya na Makamu wa Mwenyekiti, na wajumbe wa Kamati utaongozwa na Katibu Tawala wa Wilaya na Mkurugenzi wa Halmashauri atakuwa Katibu. Iwapo Katibu Tawala wa Wilaya hatakuwepo, Afisa Tawala au mtu yeoyote anayetekeleza majukumu ya Katibu Tawala ataongoza uchaguzi huo.
- (b) Baada ya kupokea majina yaliyopendekezwa kutoka kwenye vyama vya siasa, Mkurugenzi atayasoma majina hayo yaliyowasilishwa kwenye Mkutano wa kwanza wa Halmashauri ili wajumbe waweze kuyapigia kura.
- (c) Mwenyekiti wa mkutano atatoa muda usiozidi dakika tano kwa kila mgombea kujieleza na kuomba kura.
- (d) Meya na Mwenyekiti na Naibu Meya na Makamu wa Mwenyekiti watachaguliwa na Wajumbe kutokana na Wajumbe wa Halmashauri kwa kura ya siri itakayopigwa na Mjumbe mmoja mmoja kwenye eneo la faragha litakalotengwa

umbali usiopungua mita 5 kutoka mahali alipoketi msimamizi wa uchaguzi.

- (e) Mjumbe kabla ya kwenda sehemu ya faragha kwa ajili ya kupiga Kura, atapatiwa na msimamizi wa uchaguzi karatasi ya kupigia kura kutoka kwenye chombo maalum kitakachowekwa mbele ya Msimamizi wa Uchaguzi, na atakwenda moja kwa moja kupiga kura yake kwenye sehemu ya faragha (*kituturi*).
- (f) Meya na Mwenyekiti au Naibu Meya na Makamu wa Mwenyekiti atatangazwa kuwa amechaguliwa iwapo atapata zaidi ya nusu ya kura zilizopigwa.
- (g) Iwapo wakati wa kumchagua Meya na Mwenyekiti au Naibu Meya na Makamu wa Mwenyekiti jina moja tu limependekezwa, Wajumbe watapiga kura za siri za "ndiyo" au "hapana" na endapo kura za "ndiyo" zitazidi asilimia hamsini ya kura zote zilizopigwa basi mgombea atatangazwa kuwa Meya na Mwenyekiti au Naibu Meya na Makamu wa Mwenyekiti.
- (h) Iwapo kura za "Hapana" zitazidi asilimia hamsini ya kura zote zilizopigwa, jina la mgombea mwingine litapendekezwa kwa njia na utaratibu uliotumika hapo awali.
- (i) Iwapo kura zitalingana, uchaguzi utarudiwa kwa mara ya pili kwa wagombea ambao kura zao zinalingana na endapo hata baada ya kurudia uchaguzi, kura zinalingana, Baraza litaamua kugawana muda wa kuwa madarakani kwa wagombea hao ambao kura zao zinalingana.
- (j) Iwapo itatokea nafasi wazi ya Meya au Mwenyekiti na Naibu Meya au Makamu Mwenyekiti, kwa sababu yoyote ile isipokuwa kwa kuondolewa madarakani na Baraza,

Halmashauri itamchagua Meya na Mwenyekiti au Naibu Meya au Makamu wa Mwenyekiti katika muda wa siku zisizozidi sitini (60) tangu nafasi hiyo ilipotokea.

- (k) Endapo nafasi ya Meya au Mwenyekiti itakuwa wazi baada ya kuondolewa madarakani na Baraza la Madiwani, na mhusika amekata Rufaa dhidi ya uamuzi wa Baraza, uchaguzi wa kujaza nafasi hiyo utafanyika baada ya majibu ya Rufaa hiyo kutoka.

6.0 Utaratibu wa kuunda Kamati za Kudumu za Halmashauri

Kamati za Halmashauri ni za aina mbili yaani Kamati za Kudumu za Halmashauri zilizoundwa chini ya Sheria za Serikali ya Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Sura 287 na Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) Sura 288 na Kamati nyingine zinazoundwa kwa mujibu wa Miongozo mbalimbali.

6.1 Kamati za Kudumu

6.1.1 Halmashauri za Miji, Manispaa na Jiji

Kwa mujibu wa kifungu cha 47 (1) (a),(b),(c) cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) Sura 288, Halmashauri za Miji, Manispaa na Majiji zina Kamati za Kudumu tatu (3) ambazo ni:-

- (a) Kamati ya Fedha na Utawala,
- (b) Kamati ya Masuala ya Uchumi, Afya na Elimu na
- (c) Kamati ya Mipango Miji na Mazingira

6.1.2 Halmashauri za Wilaya

Kwa mujibu wa Kifungu cha 75(1) (a),(b),(c) cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Sura 287,

Halmashauri za Wilaya zina Kamati za Kudumu tatu (3) ambazo ni:-

- (a) Kamati ya Fedha, Uongozi na Mipango,
- (b) Kamati ya Elimu, Afya na Maji na
- (c) Kamati ya Masuala ya Uchumi, Ujenzi na Mazingira.

6.1.3 Mamlaka ya Mji Mdogo

Kwa mujibu wa kifungu cha 98 cha Sheria za Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Sura 287, Mamlaka ya Mji Mdogo itakuwa na Kamati za Kudumu zifuatazo:-

- a) Kamati ya Fedha, Uongozi na Mipango Miji;
- b) Kamati ya Elimu, Afya na Maji;
- c) Kamati ya Uchumi, Ujenzi na Mazingira.

7.0 Kamati nyingine

7.1 Kamati za Maadili ya Madiwani

Kwa mujibu wa Kanuni ya 31 ya Kanuni za Maadili ya Madiwani (Mamlaka za Wilaya) Tangazo la Serikali Na. 280 la tarehe 4 Agosti, 2000, na Kanuni za Maadili ya Madiwani (Mamlaka za Miji) Tangazo la Serikali Na. 281 la tarehe 4 Agosti, 2000, Halmashauri zinatakiwa kuunda Kamati ya Maadili yenye Wajumbe wasiozidi watano (5) ambapo Afisa Rasilimali watu wa Halmashauri atakuwa Katibu wa Kamati. Mwenyekiti wa Kamati atachaguliwa na wajumbe wa Kamati hii kama ilivyo kwa Kamati za Kudumu za Halmashauri.

7.2 Kamati ya kudhibiti UKIMWI

Kamati ya kudhibiti UKIMWI ni mojawapo ya Kamati zinazoundwa na Halmashauri kwa ajili ya kuratibu utekelezaji wa shughuli mbalimbali zinazohusu masuala ya UKIMWI katika Halmashauri. Kamati hii inaundwa na wajumbe wasiozidi watano (5) ambapo Mratibu wa UKIMWI wa Halmashauri atakuwa Katibu wa Kamati. Majukumu ya Kamati hii ni kama yalivyoainishwa katika Kanuni za Kudumu za Halmashauri.

8.0 Uundwaji wa Kamati za Kudumu

Kila Kamati ya Kudumu ya Mamlaka ya Wilaya au Mamlaka za Miji **isipokuwa Kamati ya Fedha**, itakuwa na wajumbe wasiozidi theluthi moja (1/3) ya wajumbe wote wa Halmashauri. Mwenyekiti wa kila Kamati ya Kudumu isipokuwa Kamati ya Fedha watachaguliwa na wajumbe wa Kamati husika.

Mkurugenzi wa Halmashauri atakuwa Katibu wa Kamati zote za Kudumu za Halmashauri.

8.1 Kamati ya Fedha

- 8.1.1** Kwa mujibu wa Kanuni za Kudumu za Halmashauri na nyaraka mbalimbali, Wajumbe wa Kamati ya Fedha ni wale tu wanaoingia kwa nyazifa zao pamoja na Wajumbe wengine wasiozidi wawili (2). Wajumbe hao ni-
- a) Meya au Mwenyekiti ambaye atakuwa Mwenyekiti.
 - b) Naibu Meya au Makamu Mwenyekiti.
 - c) Mbunge au Wabunge wa Majimbo wanaowakilisha Majimbo katika eneo la Halmashauri.

- d) Wenyeviti wa Kamati za Kudumu za Halmashauri.
- e) Wajumbe wengine wasiozidi wawili (2) watakaopendekezwa na Mwenyekiti au Meya na kupigiwa kura na Baraza la Halmashauri mmoja kati yao awe mwanamke.

8.1.2 Uchaguzi wa wajumbe wasiozidi wawili (2) wa Kamati ya Fedha uzingatie ujuzi na uzoefu wa mjumbe katika kuchambua masuala mbalimbali yanayohusu Halmashauri.

- 9.0 Utaratibu wa uteuzi wa Wajumbe wa Kamati ya Fedha utakuwa kama ifuatavyo:-
 - 9.1 Halmashauri yenyе Madiwani wasiozidi ishirini (20), idadi ya wajumbe wa Kamati ya Fedha itakuwa kama ilivyoonyeshwa kwenye Kipengele cha 8.1.1 cha Mwongozo huu.
 - 9.2 Halmashauri yenyе idadi ya Madiwani wanaozidi ishirini (20) na wasiozidi thelathini na tano (35) Wajumbe wa Kamati ya Fedha watakuwa kama ilivyoonyeshwa kwenye Kipengele cha 8.1.1 cha Mwongozo huu pamoja na wajumbe wengine wawili (2) watakaotokana na orodha itakayopendekezwa na Mwenyekiti au Meya na kupigiwa kura na Baraza la Halmashauri mmoja kati yao awe wanawake.
 - 9.3 Halmashauri yenyе idadi ya Madiwani wanaozidi thelathini na tano(35), Wajumbe wa Kamati ya Fedha watakuwa kama ilivyoonyeshwa kwenye Kipengele cha 8.1.1 cha Mwongozo huu pamoja na wajumbe wengine wanne(4) watakaotokana na orodha itakayopendekezwa na Mwenyekiti au Meya na

kupigiwa kura na Baraza la Halmashauri wawili kati yao wawe wanawake.

- 9.4 Wajumbe wa Kamati za Kudumu watashika nyadhifa zao kwa muda wa mwaka mmoja na wataendelea kushika nyadhifa hizo mpaka Mkutano wa mwaka wa Halmashauri unaofuata.
- 9.5 Mwenyekiti au Meya wa Halmashauri atakuwa ndiye mjumbe pekee wa kila Kamati ya Kudumu iliyoundwa na Halmashauri kutokana na wadhifa wake. Hivyo Makamu Mwenyekiti au Naibu Meya, hawapaswi kuingia katika kila Kamati kama ilivyo kwa Mwenyekiti au Meya.

10.0 Uteuzi wa Kamati nyingine za Kudumu za Halmashauri

Uteuzi wa wajumbe wa Kamati za Kudumu za Halmashauri **isipokuwa kwa Kamati ya Fedha, Uongozi na Mipango (kwa Mamlaka za Wilaya) au Fedha na Utawala (Mamlaka za Miji)** utafuata utaratibu ufuatao:-

- (a) Mkurugenzi kwa kushauriana na Meya au Mwenyekiti watapendekeza majina ya wajumbe kwa kila Kamati na kuwasilisha majina hayo katika Mkutano wa Baraza kwa ajili ya kuidhinishwa.
- (b) Kila mjumbe wa Halmashauri atakuwa Mjumbe wa angalau Kamati moja ya Kudumu.
- (c) Mkurugenzi kwa kushirikiana na Mwenyekiti au Meya watafanya uchambuzi ili kuhakikisha kuna uwiano wa uwakilishi katika kila Kamati kwa kuzingatia yafuatayo:
 - (i) Idadi ya Wajumbe;

- (ii) Uwakilishi wa Vyama vya Siasa endapo katika Halmashauri kuna wajumbe kutoka vyama viwili au zaidi;
- (iii) Sifa na uzoefu wa wajumbe ili kuwiana na shughuli za kamati husika;
- (iv) Uwiano wa kijinsia.

11.0 Matumizi ya Kanuni za Kudumu za Halmashauri

Kwa maana ya kutekeleza Mwongozo huu, Halmashauri ambazo zina Kanuni za Kudumu zilizopitishwa baada ya mwaka 2012, Mwongozo huu utasomwa pamoja na Kanuni hizo. Kwa Halmashauri ambazo hazina Kanuni hizo, Mwongozo huu utatumika.

12.0 Hitimisho

Kama ilivyoelezwa hapo juu, uitishaji na uendeshaji wa mikutano na vikao vya Halmashauri huzingatia Sheria, Kanuni na Taratibu zinazosimamia uendeshaji wa shughuli za Mamlaka za Serikali za Mitaa. Mwongozo huu unatoa ufanuzi wa namna ya kuitisha na kuendesha mikutano ya kwanza ya Halmashauri. Hivyo kila Diwani na Mkurugenzi wa Halmashauri anawajibu wa kuupokea, kuusoma, kuuelewa na kuuzingatia Mwongozo huu.



J. A. Sagini
KATIBU MKUU

Nakala:

Katibu Mkuu Kiongozi,
Ofisi ya Rais - Ikulu,
1 Barabara ya Barack Obama
11400 DAR ES SALAAM.

Katibu Mkuu,
Ofisi ya Waziri Mkuu,
2 Mtaa wa Magogoni,
11410 DAR ES SALAAM

Katibu Mkuu,
Wizara ya Fedha,
1 Barabara ya Madaraka,
S.L.P 9111
11468 DAR ES SALAAM

Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali,
Ofisi ya Taifa ya Ukaguzi,
S.L.P. 9080,
DAR ES SALAAM.

Makatibu Tawala wa Mikoa,
TANZANIA BARA

Katibu wa Waziri Mkuu,
Ofisi ya Waziri Mkuu
2 Mtaa wa Magogoni,
S.L.P. 3021,
11410 DAR ES SALAAM.

Katibu wa Waziri wa Nchi,
Ofisi ya Waziri Mkuu – TAMISEMI
DODOMA.