

**THE HOUSE OF REPRESENTATIVES  
(IMMUNITIES, POWERS AND PRIVILEGES)  
ACT NO. 4 OF 2007**

**ARRANGEMENT OF SECTIONS**

**SECTION**

**TITLE**

**PART I  
PRELIMINARY PROVISIONS**

1. Short title and Commencement.
2. Interpretation

**PART II  
PRIVILEGES AND IMMUNITIES OF  
THE HOUSE AND OFFICERS**

3. Freedom of speech and debate.
4. Immunity from legal proceedings.
5. Freedom from arrest for civil debts.
6. Civil process not to be served within precincts of the House.
7. Freedom of members to hold meetings in Constituencies.
8. House Flag and its use.
9. Members to be furnished with information.
10. Right to enter the precincts of the House.
11. Power of the Speaker to order withdrawal from precincts of the House.
12. Jurisdiction and procedure in relation to breaches, contempts etc.
13. Code of Conduct for members.

### **PART III EVIDENCE**

14. Power to order attendance of witnesses.
15. Attendant to be notified by summons.
16. Power to issue warrant to compel attendance.
17. Witness may be examined on oath.
18. Objection to answer question or to produce documents.
19. Privileges of witnesses.
20. Evidence of proceedings in House or Committee not be given without leave.
21. Certificate to witnesses making full disclosure.
22. False evidence.
23. Interference with witnesses.
24. False documents.
25. Contempt.
26. Questions relating to determination of evidence and production of documents.

### **PART IV OFFENCES AND PENALTIES**

27. House Proceedings to be judicial.
28. Offence relating to admittance to the House.
29. Corrupt or improper practice.
30. Other offences against members and officers.
31. Disobediences
32. Other offences.

33. Acceptance of bribes by members.
34. Protection of person publishing on authority of the House
35. Publication of proceedings without malice.
36. Unqualified persons sitting or voting in House.

## **PART V GENERAL PROVISIONS**

37. No arrest without the consent of the Director of Public Prosecution.
38. Information as to the arrest of member.
39. Power of Speaker and officers not subject to jurisdiction of courts.
40. Power of Sergeant at Arms.
41. Power of arrest.
42. Sanctions for prosecutions.
43. Hansard printed by order of the House to be admitted on evidence.
44. Status of Powers under this Act.
45. Absence of the Speaker.
46. Allegation on the mental condition of member.
47. Procedure for filing a suit at High Court.
48. Clerk of the House to issue circular to clarify on rights and Privileges.
49. Duties of member.
50. Penalty for members.
51. No enforcement of judgments before expiry of period allowed for appeal.
52. Regulations.
53. Repeal of Act No. 3 of 1990.

## SCHEDULE

### FLAG OF THE HOUSE



## **SCHEDULE**

### **FLAG OF THE HOUSE**

*(Under section 8)*



PASSED in the House of Representatives on the  
2<sup>th</sup> day of April, 2007.



**(IBRAHIM MZEE IBRAHIM)**  
***Clerk of the House of Representatives***



**ACT NO. 4 OF 2007**

**I ASSENT**



**{ AMANI ABEID KARUME }  
THE PRESIDENT OF ZANZIBAR AND  
CHAIRMAN OF THE REVOLUTIONARY COUNCIL**

**19<sup>th</sup> June, 2007**

**AN ACT TO REPEAL THE HOUSE OF  
REPRESENTATIVES (IMMUNITIES, POWERS  
AND PRIVILEGES) ACT, 1990 AND TO PROVIDE FOR  
BETTER PROVISIONS RELATED TO IMMUNITIES,  
POWERS AND PRIVILEGES OF MEMBERS OF THE  
HOUSE OF REPRESENTATIVES IN THE EXERCISE  
OF THEIR FUNCTIONS AND MATTERS  
CONNECTED THEREWITH AND  
INCIDENTAL THERETO**

---

**ENACTED** by the House of Representatives of Zanzibar.

**1.** This Act may be cited as the House of Representatives (Immunities, Powers and Privileges) Act, 2007 and shall be read as one with the Chapter Five of the Constitution and shall come into operation immediately upon being assented to by the President.

Short title  
and Com-  
mencement

**2.** In this Act, unless the context otherwise requires:

Interpretation

“Committee” means a standing committee of the House established in accordance with section 85 of the Constitution and includes sessional and any Committee selected by the House or the Speaker to exercise the power of the House;

“Constitution” means the Constitution of Zanzibar, 1984;

“Clerk” means the Clerk of House and includes any person acting as such on the authority of the Speaker;

“House” means the House of Representatives of Zanzibar;

“Hansard” means the minutes of the House or official records of the votes or proceedings of the House;

“Member” means any member of the House and in any case where the Speaker is not a member of the House, the Speaker

“Meeting” means sitting or sittings of the House commencing when the House first meets after being summoned at any time and terminating when the House is adjourned sine die or at the conclusion of a session;

“Minister” means the Minister responsible for the affairs of the House of Representatives;

“Office of the House” means the office of the House of Representatives of Zanzibar established under section 77 of the Constitution;

“Officer of the House” means the Clerk or any other officer or person acting within the precincts of the House under the Order of the Speaker and includes any police officer on duty within the precinct of the House;

“Police Officer ” means any member of the police force;

“Precincts of the House” means the hall in which the House sits in session for the transaction of its business



together with the offices, rooms, chambers, lobbies, galleries, courtyards, gardens and any other place, provided for the use or accommodation of members, officers or strangers and any passages connecting such places and any other places immediately contiguous thereto as may from time to time be declared by the Speaker as being within the precincts of the House;

“Public Officer” means any person in the service of, or holding office under the Government of Zanzibar or any of its parastatals whether or not such service or office is permanent or temporary or paid or unpaid;

“Secretariat” means an executive committee of the House which assists the Clerk in the exercise of his or her functions and it is composed of heads of departments and divisions in the organization structure of the House, and the committee clerks;

“Standing Orders” means the Standing Orders of the House for the time being in force in accordance with the provisions of section 86 (2) of the Constitution;

“Speaker” means Speaker of the House and includes the Deputy Speaker and any other member elected in accordance with section 73 or 74 of the Constitution by the House to act as such;

“Stranger” means any person other than the President, the Speaker, Member or an officer of the House;

**PART II**  
**PRIVILEGES AND IMMUNITIES OF**  
**THE MEMBERS OF THE HOUSE AND OFFICERS**

Freedom of speech and debate.

**3.** Subject of the provisions of the Standing Orders regulating procedure of the House, there shall be freedom of speech and debate in the House and such freedom of speech and debate shall not be questioned in any court of law or place outside the House.

Immunity from legal proceedings

**4.** No civil or criminal proceedings may be instituted against any member or be liable to be questioned in any court of law or place outside the House for words spoken before, act done in bona fide pursuance of the House decision or written in a report to, the House or to Committee or by reason of any matter, or thing brought by him by petition, bill, resolution, motion or otherwise or any vote given by him in the House or any Committee thereof.

Freedom from arrest for civil debts.

**5.** No member shall be liable to be arrested for any civil debt except for a debt the contraction of which constitutes a criminal offence, whilst going to, attending at or returning from a sitting of the House or any Committee.

Civil process not be served within the precincts of the House.

**6.** Notwithstanding anything to the contrary, no summons issued by any court of law of Zanzibar or outside Zanzibar in the exercise of its civil jurisdiction shall be served or executed within the precincts of the House while the House is sitting or through the Speaker or any Officer of the House, nor shall any member be arrested on civil process; save by the leave of the Speaker first obtained while a member, is within the precincts of the House and while the House or a Committee is sitting.

Freedom of members to hold meetings in constituencies

**7.(1)** Subject to this Act and to any statutory or other provision regulating the convening and organization of such meeting, a member shall be free to hold public meetings in his constituency and all responsible authorities shall facilitate them in manner as convenient to the member as is possible under the circumstances

(2) Any person who causes obstruction at such public meeting shall be guilty of an offence and liable to be proceeded against by the relevant authority in accordance with the law.

**8.**(1) There shall be a flag of the House which shall be of the description specified in the Schedule to this Act. House Flag and its use

(2) Subject to the provisions of any written law regulating the use, fly or hoist of the National flag, a member may use the flag of the House while he is:-

(a) In office at his electoral constituency;

(b) At public meeting other than a meeting convened either by a political party or for purposes of electoral campaigns; or

(c) Proceeding on a journey within Zanzibar.

(3) The Minister may make Regulations for the better carrying out of the purposes and provisions of this section in relation to the use of the flag of the House.

**9.** Subject to this Act and to any statute relating to security of the government, a member shall be furnished by the Public Officer Concerned, any information he requests. Members to be furnished with information

**10.**(1) No stranger shall be entitled as of right to enter or to remain within the precincts of the House. Right to enter the precincts of the House.

(2) The Speaker may issue such order as he may in his discretion deem necessary or desirable for the regulation of the admittance and the conduct of strangers, within the precincts of the House.

(3) Copies of Orders made under this section shall be duly authenticated by the Clerk and exhibited in a conspicuous position

in the precincts of the House and such copies when so authenticated and exhibited shall be deemed to be sufficient notice to all persons affected thereby.

Power of the Speaker to order withdrawal from precincts of the House.

**11.** The Speaker or any other officer authorized by the Speaker may at any time order any stranger to withdraw from the precincts of the House.

Jurisdiction and procedure in relation to breaches, contempts, etc.

**12.(1)** Subject to the Constitution and the Standing Orders of the House, the House shall have all such powers and jurisdiction as may be necessary for inquiring into, judging and pronouncing upon the commission of any act, matter or thing, not amounting to an offence under this Act, which is a breach of Legislative privilege.

(2) The Speaker shall have the power, subject to the Standing Orders of the House, to determine whether or not any act, matter or thing is one into which the House may inquire, judge and pronounce upon.

(3) The House or a Committee, as the case may be, in relation to any act, matter or thing, may recommend to the Speaker that he requests the Director of Public Prosecutions to take necessary steps if he deems just to bring to trial any person connected with the commission of any offence under this Act.

(4) The Speaker whether on his own accord or upon a recommendation of a Committee, reports to the Director of Public Prosecutions all acts, matters and things amounting to an offence under this Act, committed by any person, and the Director of Public Prosecutions shall proceed in relation to such report in accordance with the law.

Code of conduct for members.

**13.** The House may by resolution adopt code of conduct for Members of the House.

### **PART III EVIDENCE**

**14.**(1) The House or any Standing Committee or any Sessional Committee may, subject to provisions of this section and section 20 of this Act, order any person to attend before the House or before such Committee and to give evidence or to produce any document in the possession or under the control of such person.

Power to  
Order  
attendance  
of witnesses.

(2) The power conferred by subsection (1) of this section on a Sessional Committee may be exercised by any other Committee which is specially authorized by a resolution of the House to exercise such powers in respect of any matter or question specified in the resolution.

**15.**(1) Any order to attend, give evidence or produce documents before the House or Committee, shall be served to the person required to attend or to produce the documents by a summons under the hand of the Clerk issued under the direction of the Speaker.

Attendant to  
be notified  
by  
summons.

(2) In every summons under subsection (1) of this section, there shall be stated the time and the place where the person summoned is required to attend and the particular documents which he is required to produce and the summons shall be served on the person mentioned therein either by delivering to him a copy thereof or by leaving a copy thereof to his usual or last known place of abode in the United Republic of Tanzania with some adult person, and there shall be paid or tendered to the person summoned if does not reside within four miles of the place of attendance specified in the summons, such sum for his expenses as may be prescribed by Standing Orders.

(3) A summons under this section may be served by an officer of the House or by a Police Officer.

Power to  
issue  
warrant to  
compel  
attendance

**16.(1)** If a person to whom a summons referred to in section 15 of this Act, is directed, does not attend before the House or the Committee at the time and place mentioned therein, the Speaker may upon being satisfied that the summons was duly served or that the person to whom the summons is directed willfully avoids service, issue a warrant to apprehend him and bring him at a time and place to be stated in the warrant, before the House or Committee.

(2) A warrant issued under this section shall be executed by the Police Officer.

(3) The Speaker, on the issue of a warrant under this section, may if he thinks fit, by an appropriate endorsement on the warrant, direct that the person named in the warrant be released after arrest on his entering into such a recognizance before a Court for his appearance before the House or Committee as may be required in the endorsement.

Witness  
may be  
examined  
on oath.

**17.(1)** The House or an authorized committee may require that any facts, matters and things relating to the subject matter of inquiry before the House or such Committee be verified or otherwise ascertained, by the oral examination of witnesses, and may cause any such witnesses to be examined upon oath.

(2) An oath required to be taken under the provisions of this section, may be administered by the Clerk or by any other person appointed by the Speaker for that purpose, or in the case of a witness before a Committee, by the Chairman, or by the Secretary to the Committee.

Objection to  
answer  
question  
or to  
produce  
documents.

**18.(1)** Where any person ordered to attend or to give evidence or to produce any document before the House, refuses to answer any question that may be put to him or to produce any such document on the ground that the same is of a private nature and does not affect the subject of inquiry, the Speaker may excuse the answering or the production thereof.

(2) Where any person ordered to attend or to give evidence or produce any document before any Committee, refuses to answer any question that may be put to him or to produce any such document on the ground that the same is of a private nature, and does not affect the subject of inquiry, the Chairman of the Committee may report such refusal, to the Speaker with reasons therefore, and the Speaker if satisfied may thereupon excuse the answering of such question or the production thereof.

(3) Subject to the provisions of subsections (1) and (2) of this section, any person who refuses to be examined before or to answer lawful and relevant questions put by the House or Committee unless such refusal be excused as herein before provided, commits an offence and shall on conviction be liable to a fine not exceeding fifty thousand shillings or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both such fine and imprisonment.

(4) The mode of taking evidence and procedures shall be as provided in the Criminal Procedure Act, No.7 of 2004.

**19.**(1) Subject to the provisions of subsections (2) and (3) of this section, every person summoned to give evidence or to produce any document before the House or a Committee thereof shall be entitled, in evidence or the disclosure of any Communication or the production of any such a document to the same rights and privileges as before a Court of law. Privileges of witnessess

(2) Unless the President otherwise directs in writing, no public officer shall refuse:-

(a) to give before the House or a Committee thereof any evidence or

(b) to produce before the House or a Committee thereof, any document or

(c) to furnish to the Secretariat of the House any information relating to the correspondence of any civil department or any matter affecting the public service and secondary evidence shall not be received by or produced before the House or a Committee of the contents of any such document which the President has directed shall not be produced. Such directions shall only be given when in the opinion of the President it would be contrary to the public interest to give such evidence or to produce such document as aforesaid.

(3) An answer by a person to a question put by the House or Committee shall not except in the case of criminal proceedings under section 91,95,97 and 98 of the Penal Act or of an offence against this Act, be in any proceedings civil or criminal admissible in evidence against him.

Evidence of proceedings in House or Committee not be given without leave

**20.**(1) Notwithstanding the provisions of any other law, no member or officer of the House and person employed to take minutes of evidence before the House or any Committee shall, save as provided in this Act, give evidence elsewhere in respect of the contents of any document laid before the House or such Committee as the case may be, or in respect of any proceedings or examination held before the House or such Committee, as the case may be, without the special leave of the House first had and obtained.

(2) The special leave referred to in subsection (1) of this section, may be given during recess or adjournment by the Speaker or, in his absence or other incapacity or during any dissolution of the House by the Clerk.

Certificate to witnesses making full disclosure

**21.**(1) Every witness before the House or an authorized Committee who shall answer fully and faithfully any question put to him by the House or such Committee to its satisfaction shall be



entitled to receive a certificate stating that such witness was upon his examination so required to answer and did answer any such question.

(2) Every certificate under subsection (1) of this section, shall in the case of a witness before the House be under the hand of the Speaker, and in the case of a witness before a Committee be under the hand of the Chairman thereof.

(3) The Speaker after consultation with the Director of Public Prosecutions, if he is satisfied that:-

(a) the certificate was issued to the witness after giving a false representation; or

(b) the evidence adduced by the witness is calculated at misleading the House or any Committee thereof;

shall cancel the certificate and such witness shall be guilty of an offence punishable as if he has committed an offence under section 111 of the Penal Act.

(4) On production of such certificate to any Court of law, such Court shall stay any proceedings, civil or criminal against such witness for any act or thing done by him before the time and revealed by the evidence of such witness, and may, in its discretion, award to such witness, the expenses which he may have been put

(5) Where the certificate is cancelled under subsection (3) of this section, the witness to whom the certificate was issued shall not be accorded with any protection provided for under subsection (4) of this section.

**22.** Any person who before the House or any authorized Committee intentionally gives a false answer to any questions put to him during the course of any examination, shall be guilty

False  
evidence

of an offence and shall be punishable as if he has committed an offence under section 111 of the Penal Act.

Interference  
with  
witnesses

**23.** Any person who:-

(a) tempts with, or deters, threatens, molests, beguiles or in any way unduly influences any witness in regard to any evidence to be given by him before the House or any Committee; or

(b) threatens, molests or in any way punishes, damnifies or injures or attempts to punish, damnify or injure any person for having given evidence which he has given before the House or any Committee;

shall be guilty of an offence and shall be liable on conviction to a fine not less than fifty thousand shillings or to imprisonment for a term not less than three months and not exceeding twelve months or to both such fine and imprisonment.

False  
documents

**24.** Any person who presents to the House or any Committee any false, untrue, fabricated or falsified document with intent to deceive the House shall, where such presentation does not constitute an offence under section 19 of this Act be guilty of an offence and shall be liable on conviction to punishment as if he committed an offence under section 310(1) of the Penal Act.

Contempt.

**25.** Any person shall be guilty of an offence who:-

(a) having been called upon to give evidence before the House or an authorized Committee thereof refuses to be sworn or make an affirmation; or

(b) being a witness misconducts himself; or

- (c) causes an obstruction or disturbance within the precincts of the House Chamber during a sitting of the House or of a Committee thereof; or
- (d) shows disrespect in speech or manner towards the Speaker or Chairman of the Committee; or
- (e) commits any other act of intentional disrespect to or with reference to the proceedings of the House or of a Committee of the House or to any person presiding at such proceedings,

Shall on conviction be liable to a fine not less than fifty thousand shillings or to imprisonment for a term not less than one month and not exceeding six months or to both such fine and imprisonment

**26.** Where at any time any questions arise in the House or Committee regarding:-

Questions Relating to determination of evidence and production of documents.

- (a) the right or power of the House or Committee to hear, admit or receive oral evidence; or
- (b) the right or power of the House or Committee to peruse or examine any paper, book, record or document or to summon, direct or call upon any person to produce any paper, book, record or document before the House Committee; or
- (c) The right or privilege of any person including a member of the House or Committee that question shall, subject to the proceeding provisions of this Act, and except in so far as express provision is made in these provisions for the determination of that question, be determined in accordance with the usage and practices of Legislature.

**PART IV**  
**OFFENCES AND PENALTIES**

House  
Proceedings  
to be  
judicial.

**27.** Any proceedings before the House or a Committee thereof at which any person gives evidence or produces any document, shall be deemed to be judicial proceedings for the purposes of sections 91,95,97 and 98 of the Penal Act.

Offence  
relating to  
admittance  
to the  
House

**28.** Any person who:-

- (a) being a stranger enters or attempts to enter the precincts of the House in contravention of any order of the Speaker; or
- (b) being a stranger fails or refuses to withdraw from the precincts of the House when ordered to withdraw there from, by the Speaker; or
- (c) being a stranger, contravenes any order made under this Act by the speaker regulating the admittance of strangers to the precincts of the House or any rule made by the Speaker under the Standing Orders; or
- (d) attends any sitting of the House as the representative of any news reporter after the general permission granted under any order made under this Act or under the Standing Orders to the representative of that news reporter has been revoked;

Shall be guilty of an offence and shall, on conviction be liable to a fine not less than fifty thousand shillings or to imprisonment for any term not less than one month and not exceeding six months or to both such fine and Imprisonment.

Corrupt or  
Improper  
practice

**29.(1)** Any person who offers to any member or officer or to any person who is an employee or a partner of a member or officer

either directly or indirectly any bribe, fee, compensation, gift or reward in order to influence such member or officer in his conduct as such member or officer or for or in respect of the promotion of or opposition to any Bill, resolution, matter, rule or things submitted to, or intended to be submitted to the House, shall be guilty of an offence.

(2) Any member or officer or any person who is an employee or a partner of a member or officer who demands, accepts, or receives, directly or indirectly, any bribe, fee, compensation, gift or reward the offering of which is or would be an offence under this section, shall be guilty of an offence.

(3) Any person who commits an offence under this section, shall be liable on conviction to a fine not less than five hundred thousand shillings or to imprisonment for a term not less than three years or to both such fine and imprisonment.

(4) In any proceedings against any person for an offence under this section, the court may, if it finds the offence proved:-

(a) order that the value or the amount of any bribe, fee, compensation or reward offered or accepted or received in contravention of this section shall be forfeited; or

(b) order that the amount or the value of any bribe, fee, compensation, gift or reward accepted or received in contravention of this section shall be repaid by the person accepting or receiving the same, or by the person on whose behalf the same was accepted or received or by the person on whose behalf such latter person was acting.

**30.(1)** Any person who:-

Other of-  
fences  
against  
members  
and  
officers

- (a) Assaults, obstructs or insults any member or officers going to or coming from the precincts of the House Chamber, or any place where a Committee meets; or
- (b) Endeavors to compel either directly or indirectly any member by force, insult or menace to declare himself in favor of or against any Bill, resolution, matter, rule or things submitted to or intended to be submitted to the House; or
- (c) Assaults, interferes with, resists or obstructs of any officer while in the execution or his duty; or
- (d) Sends to any member any threatening letter, or challenges any member to fight on account of his conduct as a member;

Commits an offence.

(2) Any person who is guilty of an offence under the provisions of subsection (1) of this section, shall on conviction be liable to a fine not less than three hundred thousand shillings or to imprisonment for a term not less than three years or to both such fine and imprisonment.

Disobedi-  
ences

**31.(1)** Any person who wilfully and without lawful excuse fails to comply with or contravenes any order made under section 11 or 16 of this Act, creates or joins in any disturbance which interrupts or is likely to interrupt the proceedings of the House or any Committee while the House or Committee is sitting or who wilfully fails to obey any other order of the House and disturb the performance of its functions, commits an offence and shall on conviction be liable to a fine not exceeding one hundred thousand shillings or upon failure to pay such fine, to imprisonment for a term not exceeding twelve months

(2) No offence is committed under this section unless the Speaker or an officer has drawn to the attention of the person concerned the fact that such failure or contravention is contrary to such order and the person thereafter continues in such failure or contravention as aforesaid.

**32.(1) Any person who:-**

Other offences.

- (a) publishes any false or scandalous libel on the House or any Committee which willfully misrepresents in any way proceedings of the House or any Committee;
- (b) publishes save by the general or special leave of the House a report of any proceedings of the House or any Committee when proceedings have not been held in public; or
- (c) Publishes save by the general or special leave of the House any paper, report or other document prepared expressly for submission to the House before the same has been laid on the table of the House; or
- (d) Prints or causes to be printed a copy of any Act which is in force or in copy of any report, paper or journals of the House as purporting to have been printed by the Government printer or by or under the authority of the House or of the Speaker and the same is not printed; or
- (e) Tenders in evidence any such copy as purporting to be so printed knowing that the same was not so printed; or
- (f) Publishes or prints any libel on any member concerning his character or conduct as a member and

with regard to action performed or words uttered by him in the course of the transaction of the business of the House;

Commits an offence and shall on conviction be liable to a fine not less than three hundred thousand shillings or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both such fine and imprisonment.

(2) Any person who uses the flag of the House contrary to section 8 of this Act, or the Regulations made in relation to the use of such flag, commits an offence and shall on conviction be liable to a fine not less than three hundred thousand shillings or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both such fine and imprisonment.

Acceptance  
of bribes  
by  
members.

**33.** Any member who offers or accepts or agrees or obtains or attempts to offer or to obtain for himself or for any other person any bribe, fee, commission, reward or benefit of any kind for speaking, voting or acting on account of his having so spoken, voted or acted or having so refrained, commits an offence and shall be liable on conviction to a fine not less than one million shillings or to imprisonment for a term not exceeding five years or to both such fine and imprisonment.

Protection  
of person  
publishing  
on  
authority of  
the House

**34.** Any person, being a defendant in any civil or criminal proceedings instituted for or on account or in respect of the publication by such person or by his servant by order under the authority of the House of any report, papers, minutes, votes and proceeding, may, on giving to the plaintiff or prosecutor as the case may be, forty-eight hours written notice of his intention to bring before the court in which such civil or criminal proceedings are being held a certificate under the hand of the Speaker, that the reports, papers, minutes, votes and proceedings in respect whereof such civil or criminal proceeding have been instituted were published by such person or by his servants by order or under



the authority of the House together with an affidavit verifying such certificate and such court shall thereupon immediately stay such civil or criminal proceedings and the same and every process issued therein shall be deemed to be finally determined

**35.** In any civil proceedings instituted for publishing any report or summary of or, any extract from or abstract of any report, paper, minutes, votes and proceedings of the House, if the court be satisfied that such report, summary, extract of abstract was published bona fide and without malice, judgment shall be entered for the defendant.

Publication of proceedings without malice

**36.(1)** Any person who:-

(a) Having been elected or appointed a member of the House but not having complied with the necessary formalities that enable him to sit or vote in the House; or

(b) Sits or votes in the House after his seat therein has become vacant or he has become disqualified from sitting or voting therein, knowing or having reasonable grounds to believe that he has not complied with the necessary formalities or that his seat has become vacant as the case may be;

Unqualified Persons sitting or voting in House

Shall be guilty of an offence and shall on conviction be liable to a fine of not less than one hundred thousand shillings for every day upon which he so sat and voted.

(2) The fine prescribed by subsection (1) of this section shall be recoverable by action in the High Court of Zanzibar at a suit by the Attorney-General and when recovered, shall be credited to the general revenue of the Revolutionary Government of Zanzibar.

## PART V GENERAL PROVISIONS

No arrest without the consent of the Director of Public Prosecution

**37.** No member shall be arrested or detained for accusation of committing criminal offence or civil wrong for an offence committed in the course of exercising his duties, unless a written consent is given by the Director of Public Prosecutions.

Information As to the arrest of members

**38.(1)** When a member is arrested on a criminal charge or for criminal offence or is sentenced to imprisonment by Court, the committing authorities shall immediately intimate such fact to the Speaker indicating the reasons for the arrest, detention or imprisonment as the case may be, and also the place of detention or imprisonment of the member.

(2) When a member is arrested and after conviction released on bail pending an appeal or otherwise released, such fact shall also be intimated to the Speaker by the authority concerned.

(3) It shall be the right of the House members to receive from the Speaker immediate information of the arrest, detention, conviction, imprisonment and release of a member.

Power of Speaker and officers not subject to jurisdiction of courts

**39.** Neither the Speaker nor any officer of the House shall be subject to the jurisdiction of any court in respect of the exercise of any power conferred on or vested in the Speaker or such officer by or under this Act.

Power of sergeant at Arms

**40.** Every Sergeant at Arms of the House shall for the purpose of this Act and of the application of the provisions of the criminal law within the precinct of the House have all the powers and enjoy all the privileges of a Police Officer.

Power of arrest.

**41.** Any Sergeant at Arms of the House may arrest without warrant:-

(a) any person who commits any offence contrary to section 30 or 31 of this Act in his presence;

(b) any person within the precincts of the House who he reasonably suspects of having committed or being about to commit an offence contrary to any of the said section.

**42.** No prosecution for an offence under this Act shall be instituted except with the written sanction of the Director of Public Prosecutions of Zanzibar.

Sanctions for prosecutions.

**43.** Upon any inquiry touching the privileges, immunities and powers of the House or of any member, any copy of the Hansard or Standing Order printed or purporting to be printed by the Government Printer or any copy of the Hansard or Standing Orders dully authenticated as such under the hand of the Clerk, shall be admitted as evidence of such Hansard or Standing Orders in all courts and place without any further proof to be given.

Hansard printed by order of the House to be admitted on evidence.

**44.** The power of the House and of the Speaker under this Act, Shall be supplementary to any power conferred by the Constitution or Standing Orders.

Status of Powers under this Act

**45.(1)** For the purposes of this section “absence” in relation to the Speaker or the Deputy Speaker, means:-

Absence of the Speaker

(a) That the office of Speaker or the office of Deputy Speaker is vacant; or

(b) That the Speaker or the Deputy Speaker is incapable of or is from any course prevented from performing the duties of the House.

(2) For the duration of any period during which the Speaker is absent, the powers and privileges vested in the Speaker by this Act shall be vested in the Deputy Speaker.

(3) For the duration of any period during which both the Speaker and the Deputy Speaker are absent:-

- (a) the power and privileges vested in the Speaker by the provisions other than section 21 and 34 of this Act shall:
  - (i) in so far as they relate to any matter arising at a sitting of the House for the transaction of business be vested in such member of the House as may be elected by the House by virtue of the provisions of section 81 of the Constitution to preside at the sitting of the House when such matters arise; and
  - (ii) in so far as they relate to any other matter be vested in such member of the House; and
  - (iii) The powers vested in the Speaker by section 21 and 34 shall be vested to the Clerk.

Allegation on the mental condition of member.

**46.(1)** Where it is alleged that a member of the House is of unsound mind or suffer from mental illness, the speaker shall appoint a panel of three persons who are not members of the House to enquire into the allegation and submit their report to the Speaker.

(2) The panel appointed under subsection (1) of this section shall consist of:

- (a) Judge of the High Court of Zanzibar as Chairman; and
- (b) Two medical doctors who specialize in the field of psychiatrics.

(3) The Speaker, having received the report and finding of the panel, shall forward the same to the House for final decision.

**47.**(1) Subject to the provisions of section 72 of the Constitution, any person who questions or challenges the membership of a member of the House shall not file his suit before the High Court without giving a prior notice to the Attorney General of Zanzibar

Procedure  
for  
filing a  
suit at  
High Court

(2) Subject to the provisions of section 72 of the Constitution, any person who questions or challenges the decision made to disqualify a member and declared his seat vacant shall, prior to the filing of his case before the High Court, give a written notice to the Attorney General of Zanzibar.

(3) No person shall have the right to file a suit under the provisions of subsections (1) and (2) of this section after the expiry of three months from the date on which the course of action arose.

**48.** The Clerk of the House shall, after he has been directed to do so by relevant authorities in the Authority of the House, issue circulars explaining and elaborating the rights and privileges of leaders and members of the House in the followings:

Clerk of the  
House to  
issue  
circular to  
clarify on  
rights and  
Privileges.

- (a) Salary;
- (b) Sitting allowance;
- (c) Constituency allowance
- (d) Acting allowance;
- (e) Traveling allowance;
- (f) Holidays and holiday allowance;
- (g) Transport;
- (h) Loans;
- (i) Medical treatment;

- (j) Sensitivity allowance;
- (k) Retirement benefit after the completion of their terms in the House;
- (l) Insurance;
- (m) Housing;
- (n) Telephone; and
- (o) Other privileges.

Duties  
of member.

**49.** A member shall in addition of the duties provided under section 88 of the Constitution, have the following duties and obligations:-

- (a) To guard the integrity of the House and its Committees and not involving himself in willful disobedient acts that would bring the House or its Committee into ridicule; and
- (b) To use sittings of the House and committees to defend the rights and interest of the citizens in accordance with the provisions of the Constitution, the Constitution of United Republic of Tanzania, 1977 and national ethics.

Penalty for  
members

**50.(1)** Any member who contravenes the provisions of section 49 of this Act may be suspended by the House from the service of the House and its Committees.

(2) If a member is suspended under subsection (1) of this section, his suspension shall:-

- (a) On the first occasion continues for 21 days;
- (b) On the second occasion for 60 days;

(c) On any subsequent occasion, until the House resolves to terminate the suspension of that member

(3) A member who is suspended from the House shall forthwith withdraw himself from the precincts of the House and shall not be entitled to be paid any allowance except for the basic salary, constituency and housing allowances for the entire period of the suspension.

**51.** Subject to section 71(3) of the Constitution and other relevant provisions of the Constitution no judgment or order against any member of the House who commits any civil or criminal offence shall be enforced before the expiry of the period allowed for appeal or where no period is provided for appeal no enforcement shall be made before the expiry of two months from the day judgment or order was delivered.

No enforcement of judgments before expiry of period allowed for appeal.

**52.** The Minister may make Regulations for the better carrying out of the provisions of this Act.

Regulations.

**53.** The House of Representatives (Immunities, Powers and Privileges) Act No. 3 of 1990 is hereby repealed.

Repeal of Act No. 3 of 1990







## **KANUNI ZA BARAZA LA WAWAKILISHI ZANZIBAR**

### **TOLEO LA MWAKA 2016**

(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 Disemba, 2016 kwa madhumuni ya kurahisisha marejeo ya Kanuni)

**Zanzibar  
Disemba, 2016**

**Raya Issa Msellem  
*Katibu (BLW)*  
*Zanzibar***



# **KANUNI 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. Mshauri wa Baraza
18. Wapambe wa Baraza
19. Majukumu na Kazi za Wapambe wa Baraza

## **SEHEMU YA TATU** **Mikutano na Vikao**

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

**SEHEMU YA TANO**  
**Taratibu za Majadiliano**

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

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

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

**SEHEMU YA SABA**  
**Uhalali wa Shughuli za Mikutano na**  
**Vikao vya Baraza**

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

**SEHEMU YA NANE**  
**Masharti ya Jumla Kuhusu Mswada na**  
**Utaratibu wa Kutunga Sheria**

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

**SEHEMU YA TISA**  
**Utaratibu wa Kutunga Sheria Kuhusu**  
**Mambo ya Fedha**

92. Baraza Kujadili Muelekeo wa Mpango wa Taifa
93. Kamati ya Matumizi
94. Utaratibu katika Kamati ya Matumizi
95. Aina za Mjadala
96. Makadirio ya Matumizi ya Wizara
97. Muda wa Kufikiria Makadirio
98. Masharti ya Hoja ya Kupunguza Fungu
99. Siku ya Mwisho ya Kushughulikia Makadirio ya Fedha
100. Kukubaliwa kwa Makadirio ya Matumizi ya Fedha
101. Mswada wa Matumizi ya Nyongeza

**SEHEMU YA KUMI**  
**Kamati za Baraza**

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

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

114. Taarifa ya Hoja ya Kumshtaki Rais
115. Kuondoa Hoja ya Kumshtaki Rais
116. Taarifa ya Kamati Maalum ya Uchunguzi
117. Taarifa ya Azimio la Kumshtaki Rais
118. Hoja ya Kutokuwa na Imani na Makamu wa Rais
119. Muda wa Kujadili Hoja
120. Kuondoa Hoja ya Kutokuwa na Imani na Makamu wa Rais
121. Azimio la Kutokuwa na Imani na Makamu wa Rais
122. Maelezo ya Kujiuzulu
123. Taarifa yenye Azma ya Kumuondoa Spika, Naibu Spika na Mwenyekiti
124. Masharti ya Azma Kupelekwa katika Baraza
125. Kuongoza Mjadala

**SEHEMU YA KUMI NA MBILI**  
**Wageni Katika Baraza**

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

**SEHEMU YA KUMI NA TATU**  
**Ukaaji Ndani ya Baraza**

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

**SEHEMU YA KUMI NA NNE**  
**Itifaki ya Baraza**

- 134. Alama na Vielelezo vya Baraza
- 135. Mavazi

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

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

**SEHEMU YA KUMI NA SITA**  
**Tume ya Bajeti**

- 138. Tume ya Bajeti ya Baraza
- 139. Uchaguzi wa Wajumbe wa Tume
- 140. Muda wa Ujumbe
- 141. Kazi za Tume ya Bajeti ya Baraza



**SEHEMU YA KUMI NA SABA**  
**Maslahi ya Viongozi na Wajumbe wa Baraza**

142. Maslahi ya Viongozi na Wajumbe

**SEHEMU YA KUMI NA NANE**  
**Mambo Mengineyo**

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



# KANUNI ZA BARAZA LA WAWAKILISHI

## SEHEMU YA KWANZA

### Jina, Tafsiri na Ufafanuzi

1. Kanuni hizi zitaitwa Kanuni za Baraza la Wawakilishi la <sup>Jina.</sup> Zanzibar Toleo la mwaka 2016.

2. Isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo katika Kanuni <sup>Tafsiri na</sup> hizi:- <sup>Ufafanuzi</sup>

“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 itayoanzishwa na Baraza ili kutekeleza majukumu ya Baraza;

“Kanuni” maana yake ni Kanuni za Baraza ambazo zinatumiwa kwa wakati huu na ambazo zimefanywa 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 ule muda wote unaoanzia tarehe ile ambayo Baraza jipya limeitishwa kukutana 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;

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

“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;

“Naibu Waziri” maana yake ni Mjumbe wa Baraza aliyeteuliwa na Rais kushika wadhifa wa kazi ya Unaibu 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 anapokuwa akitekeleza 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 143;

“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 Makamo 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;

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

Kanuni  
Kufuata  
Masharti  
ya Katiba

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

## **SEHEMU YA PILI**

### **Viongozi wa Baraza**

Spika wa Baraza

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

(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 mwingine yeyote aliyechaguliwa kwa ajili hiyo.

Uchaguzi wa Spika

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

- (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 wa Baraza.
- (c) Katibu ataandaa na kutoa fomu za uteuzi ambazo zitajazwa na watu walioridhiwa na Tume ya Uchaguzi kuwa wanafaa kugombea Uspika na kisha



zitarejeshwa 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 saine 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 (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 ilivyotajwa 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 atakaekwa 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.

**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.

Mamlaka  
ya Spika

(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 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.

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

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

Naibu  
Spika  
wa Baraza

(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 wa Baraza jipya au wakati mwingine wowote utakaoteuliwa na Baraza au mara baada ya kutokea nafasi tupu kwa 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 (1) ya Kanuni hizi, isipokuwa kwamba, Mjumbe yeyote hatakuwa na haki ya kushiriki katika uchaguzi wa Naibu Spika, iwapo hajaapa kiapo cha uaminifu.

Mamlaka  
ya Naibu  
Spika.

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

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

**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.

Uchaguzi na  
Mamlaka ya  
Mwenyekiti

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

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

Wajumbe  
Kugawika  
Pande  
mbili

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

Kiongozi  
wa  
Shughuli  
za  
Serikali

(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.

**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 yanayohusu chama chake ndani ya Baraza.

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

Katibu wa  
Baraza

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

(3) Katibu wa Baraza hatooanza kazi na majukumu yake ila 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 ziwekwe 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.

**17.(1)** Kutakuwa na Mshauri wa Baraza ambaye atateuliwa na Tume ya Utumishi wa Baraza.

Mshauri wa Baraza

(2) Mshauri wa Baraza atatoa ushauri kwa Spika, Wajumbe na Kamati za Baraza juu ya mambo yanayohusu 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 waielewe ili waichangie ndani ya Baraza.
- (c) Atachunguza na kutoa ushauri na taarifa juu ya masuala yanayohusu Kanuni za Baraza au mambo mengine yanayohusu Kanuni za Baraza yanayoweza kupelekwa na Baraza au na 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 zinazohusu masuala ya Sheria.

(3) Mshauri wa Baraza atakuwa ni Mwanasheria mwenye uzoefu usiopungua miaka saba na mwenye hadhi ya kuwa Mshauri wa Baraza.

(4) Mshauri wa Baraza anaweza kusaidiwa majukumu yake yaliyotajwa katika fasili ya (2) ya Kanuni hii na Maafisa Sheria watakaoajiriwa 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  
Wapambe  
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 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 anayetenda shughuli katika ukumbi wa Baraza na mazingira yake au katika majengo, nyumba au sehemu nyenginezo zinazotumiwa 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 inayohusika 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 kukutana kisha 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 uwe 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) Baada tu ya kiapo cha uaminifu kwa Wajumbe, au wakati mwengine 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  
Mikutano

**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 utanza tarehe itakayowekwa na Rais.

(3) Endapo kwa manufaa ya taifa itahitajika kuwa Baraza lisikutane tarehe ile iliyowekwa kwa mkutano ufuatao na 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 akaridhika kwamba sababu zilizoelezwa katika ombi hili ni za msingi na inafaa Baraza la Wawakilishi kuitishwa.

Nyakati za  
Vikao

**23.**(1) Kila kikao cha Baraza cha 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.

(2) Bila ya kujali 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 (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 majadala 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) 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, basi 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 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 itakhirishwa hadi kwenye mkutano utakaofuata.

Lugha ya  
Baraza

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

## SEHEMU YA NNE

### Utaratibu wa Shughuli za Baraza

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

Kusomwa  
Dua na  
Wimbo  
wa Taifa

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, ikiwani 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. Umjaalike 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 kwa mikutano yote ya Baraza kufuatana na utaratibu utakaowekwa na Baraza.

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

- (a) Kuwaapisha Wajumbe wapya 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 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 ni wakati gani 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 mwingine 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.

**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. Kiapo cha Uaminifu.

(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*”.

Taarifa  
ya Rais.

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

(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 kwa utaratibu ulioelezwa kwenye fasili (12) ya Kanuni ya 21.

Kuwasil-  
isha  
Maombi.

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

(2) Ombi lolote lipelekwalo 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 atasema madhumuni ya ombi hilo.

(4) Baada ya kutimiza masharti ya fasili ya (3) ya Kanuni hii, Mjumbe mwasilishaji ombi hilo atataja kwa ufupi sababu za kutaka ombi hilo lisomwe, au kwamba liwasilishwe mezani, au lipeleke kwenye Kamati ya Kudumu au Kamati Teule au ombi linalohusika lichapishwe, lakini hakutakuwepo mjadala wowote kuhusu ombi la namna hiyo.

(5) Spika ataelekeza kwamba, maombi yaliyowasilishwa kwa mujibu wa fasili ya (4) ya kanuni hii yapelekwe kwa Waziri anaehusika na Waziri huyo alete 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.

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

(2) Baada ya maombi kushughulikiwa na Baraza kwa mujibu wa kanuni ya 30 ya Kanuni hii, wananchi wanaohusika na maombi hayo watapewa taarifa na Afisi ya Baraza.

**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. Hati za  
Kuwasili-  
shwa  
Mezani

(2) Nakala za matoleo yote ya Gazeti, 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 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.

Kujadili  
Hati  
zilizowa-  
silishwa

**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.

(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.

(4) 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 Sheria ndogo ndogo na Kamati hiyo itaijadili kwanza hoja hiyo na kama itaona ni ya msingi, basi hoja hiyo itawasilishwa Barazani na Kamati ya Sheria ndogo ndogo kwa lengo la kuliomba Baraza libatilishe kanuni au sheria ndogo ndogo au sehemu ya kanuni au sehemu ya sheria ndogo ndogo zozote zilizotungwa na Waziri au mamlaka nyengine inayohusika na ambazo zimechapishwa kwenye Gazeti Rasmi la Serikali ambalo limewasilishwa mezani; hoja itayotolewa chini ya fasili hii ni lazima iwe ndani ya kipindi cha miezi mitatu tangu kuchapishwa kwa kanuni au sheria ndogo ndogo kwenye Gazeti Rasmi la Serikali; na 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.

**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.

**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. Taarifa ya Swali.

(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 (3) ya Kanuni hii, atalazimika kumjibu kwa maandishi Mjumbe aliyeuliza moja kwa moja na kupeleka nakala yake kwa Katibu wa Baraza, 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 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.

Wajibu na  
Mipaka ya  
Kujibu  
Swali

**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 mwengine au na Mwanasheria Mkuu.

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

(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 (1) ya Kanuni hii, linaweza kukubaliwa tena kwa kibali cha Spika baada ya kufanyiwa marekebisho yanayostahiki.

Utaratibu  
wa  
Kuuliza na  
Kujibu  
Swali

**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 aliyeyuliza swali atapewa majibu ya swali lake kabla ya swali kujibiwa ndani ya Baraza.

(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 kingine.

(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, mradi 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 kutoka 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.

**41.** Spika hataruhusu swali lolote la nyongeza ambalo linaleta mambo yasiyotokana au kuhusiana na lile swali la msingi au kama linakiuka masharti yaliyoainishwa katika Kanuni hizi.

Masharti ya  
Maswali ya  
Nyongeza

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

Hoja ya  
Kujadili  
jambo la  
Dharura

(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 ataliona 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.

(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.

**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.

Kauli za Serikali

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

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

Taarifa za Serikali

(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 wa Baraza 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.

Maelezo  
binafsi ya  
Mjumbe

**45.**(1) Mjumbe yeyote anaweza, kwa kibali cha Spika kutoa maelezo yake binafsi katika wakati unaofaa kufuatana na mpangilio wa shughuli ambao umewekwa na Kanuni ya 27.

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

Hoja  
Kuhusu  
Haki za  
Wajumbe

**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.

(2) Mjumbe atakapoitwa na Spika ataeleza kwa kifupi 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.

Shughuli za  
Kawaida  
za Baraza

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

(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 au atakapomwita Katibu kusoma Orodha ya Shughuli.

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

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

Mjadala  
Kuanzishwa  
kwa Hoja

(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 ni Mjumbe mwingine 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, au kama ilipelekwa kwenye Kamati, na Kamati hiyo imemaliza kuishughulikia na imewekwa kwenye

Orodha ya Shughuli, 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 imependekeswa 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 kuisha, basi mjadala huo unaweza kuendelezwa katika kikao au mkutano wa baadae.

(6) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba na ya 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 ule uliotangulia, isipokuwa kwa kufuata masharti ya Kanuni ya 49(3).

**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. Masharti  
ya Hoja

(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 lifikiriwe tena jambo ambalo lilikwisha kuamuliwa na Baraza katika kipindi cha zaidi ya miezi kumi na mbili iliyopita kabla ya kikao kinachoendelea, itakubaliwa.

**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. Taarifa  
ya Hoja

(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 kufuatana na 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 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, basi taarifa ya hoja hiyo itatenguka lakini inaweza kutolewa tena baadae.

(8) Hakutakuwepo mjadala wowote kuhusu ombi la kutoa hoja ambayo kutolewa kwake haihitaji 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 basi Katibu atairudisha taarifa hiyo kwa Mjumbe, pamoja na maelezo ya sababu za kukataliwa kwa hoja hiyo.

**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.

Kubadili  
Maneno  
ya Hoja

(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, na Mjumbe mtoa hoja anapoitwa na Spika kuitoa anashindwa kuitoa hoja hiyo, hoja itatenguka ila kama Mjumbe mwengine aliyeidhinishwa rasmi na huyo mtoa hoja ataitoa kwa niaba yake au kama Mjumbe atatoa au ametoa taarifa ya kutaka kuiakhirisha, lakini hoja kuhusu 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.

**53.**(1) Hoja ikisha kutolewa ili iamuliwe inaweza kubadilishwa kwa:- Kubadilisha  
Hoja

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

(2) Isipokuwa kama taarifa imetolewa mapema na mtoa hoja ya kubadilisha hoja, kabla ya kuitoa hoja hiyo, atamkabidhi Katibu maandishi yenye sainsi 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 sharti liwiane na hoja inayokusudiwa kufanyiwa mabadiliko na isipokuwa kama ni katika Kamati ya Baraza Zima, sharti badiliko hilo liungwe mkono na lizisushe suala lolote ambalo kwa maoni ya Spika laweza 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 imekubaliwa.

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

(6) Hoja yaweza 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 yaweza 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 sharti 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.

Namna ya  
Mabadiliko

**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”.

Utaratibu  
wa  
Kujadili  
Mabadiliko

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

(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.

**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 kuiamua. Kubadilishwa  
Mabadiliko  
ya Hoja.

(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.

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

(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.

## SEHEMU YA TANO

### Taratibu za Majadiliano

Namna na  
Muda wa  
Kulihutubia  
Baraza

**58.**(1) Mjumbe akitaka kusema 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, basi Mjumbe atakayelitwa mwanzo na Spika ndiye atakayesema.

(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 pia kujikumbusha kwa kuangalia katika kumbukumbu alizoziandika.

(3) Kila Mjumbe atasema akiwa amesimama na atasema kwa kutumia 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, kila 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 kusema kwa muda usiozidi dakika kumi na tano wakati wa mikutano ya kawaida na dakika ishirini wakati wa mikutano ya Bajeti, lakini Spika akiona inafaa anaweza kumuongeza msemaji dakika si zaidi ya kumi.

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

(8) 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.

(9) 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 Baraza, Taarifa ya Serikali itawasilishwa katika Mkutano wa Pili wa Baraza jipya.

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

Mambo  
Yanayofaa  
na  
Yasiyofaa  
Kuzungu-  
mzwa

(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 akisema 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 mwingine yeyote anaweza kumtaka Mjumbe huyo anayesema atoe uthibitisho wa usemi wake unaohusika.

(4) Ni marufuku kwa Mjumbe yeyote kusema jambo lolote ambalo langojewa uamuzi wa Mahakama, au ambalo lilijadiliwa na mkutano wowote uliopita na ambalo halikuletwa rasmi kwa ajili ya mjadala unaoendelea na vile vile ni marufuku kwa Mjumbe kusema 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 la 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 kugusia 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 ya matusi au kashfa;
- (b) Kutumia haki yake ya kusema kwa madhumuni ya kutaka kuchelewesha Shughuli za Baraza;
- (c) Kumzungumza Mjumbe au mtu mwingine kwa nia mbaya au kumshambulia binafsi, isipokuwa kwa kutoa hoja halisi inayohusu mwenendo mahsusi 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.

**60.**(1) Isipokuwa tu kwa idhini ya Spika, Mjumbe yeyote hataruhusiwa kusema zaidi ya mara moja juu ya hoja ila tu kama:- Kuzungumza  
Zaidi ya  
Mara Moja

- (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.

**61.(1) Mjumbe aliyepo 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 atakokuwa akienda au kutoka mahali pake.
- (b) Atatulia na kukaa kwa heshima mahali pake na hatatangata 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 yahasu 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 nyingine 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 au kinywaji cha aina yoyote isipokuwa maji katika ukumbi 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 maamrishiyo ya aya (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.

**62.**(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. Kukatiza  
Majadiliano

(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.

Taarifa  
Kuhusu  
Utaratibu

**63.**(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 aliyekatzwa kusema kwa jambo la utaratibu, hatasimama kuendelea na maelezo yake mpaka Spika atakapokuwa ametoa kauli yake juu ya jambo hilo la utaratibu lililotajwa.

(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.

Kuakhirisha  
Majadiliano

**64.**(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 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.

**65.**(1) Endapo bado kuna Wajumbe wanapenda 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 anayependa 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

**66.**(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

**67.**(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 kumwarifu Spika kuwa Mjumbe fulani anakiuka Kanuni ambayo ataitaja.

Mjumbe  
anaposema  
Mambo  
Yasiyofaa

**68.**(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 kinachoelelea.

69.(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 kujirekebsiha 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.

**70.** Mjumbe aliyesimamishwa kwa mujibu wa Kanuni ya 69 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 wowote atakaokuwa amesimamishwa isipokuwa malipo ya mshahara, posho ya uwakilishi na posho ya nyumba.

Mjumbe  
Aliyesima-  
mishwa

**71.(1)** Endapo Mjumbe ambaye ameamriwa kutoka katika Baraza, au amesimamishwa kwa mujibu wa Kanuni ya 69 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 nguvu kutumika, 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

**72.**(1) Kiwango cha Vikao vyote vya Baraza kitakuwa 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 atahibitisha 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 kingine 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

**73.** Baraza halitazuilika kufanya shughuli zake kwa sababu ya nafasi yoyote iliyowazi 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

**74.**(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 mahudhuria ya asubuhi na jioni

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

Isipokuwa masharti ya Kanuni hii hayatatumika 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.

(4) Mjumbe yeyote atakaekosa 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.

**75.** Kwa kufuata kifungu cha 83 cha Katiba, mambo yote yanayohitaji kuamuliwa na Baraza yataamuliwa kwa kufuata mapendekezo ya Wajumbe walio wengi waliohuduhuria na kupiga kura katika Baraza. Uamuzi  
kwa Wingi  
wa kura

**76.** Kwa kufuata masharti ya kifungu cha 83(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

77.(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 atanza 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 Mswada na Utaratibu wa Kutunga Sheria

Aina za  
Mswada

**78.**(1) Kutakuwa na Mswada ya Sheria ya aina tatu inayoweza kuwasilishwa Barazani ambayo ni Mswada ya Serikali, Mswada ya Kamati na Mswada 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

**79.**(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.

**80.** 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 79, basi masharti hayo yatawekwa kando kwa ajili ya Mswada huo, hivyo Kanuni ya 79 itasita kutumika bila ya hoja yoyote.

Miswada  
ya Dharura

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

Miswada ya  
Kamati na  
Miswada  
ya  
Wajumbe

(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 kama inavyotakiwa kwa Miswada 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, 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 za  
Mswada

**82.** Katibu wa Baraza ndiye atakayekuwa na wajibu wa kumpatia kila Mjumbe nakala moja ya kila Mswada uliotangazwa katika Gazeti kwa kufuata Kanuni ya 79 na atajitosheleza kwamba Mswada huo una maneno ya pembeni kwa kila kifungu.

Kupeleka  
Mswada  
kwenye  
Kamati

**83.(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; Katika hatua hiyo, Waziri, Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe atasoma jina refu la Mswada unaohusika, bila hoja yoyote kutolewa kwa ajili hiyo; Hakutakuwa na mjadala wowote wakati wa Mswada kusomwa kwa mara ya Kwanza, na hivyo itachukuliwa kuwa Mswada 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 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 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; Mswada wa Kamati utachunguzwa na Wizara husika.

(6) 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.

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

(8) 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 yatumika pia kwa Mswada wa Mjumbe na Mswada wa Kamati.

(9) Endapo Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anayehusika hakusudii kusoma 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.

**84.(1)** Baada ya Mwenyekiti wa Kamati iliyopelekewa Mswada kumarifu Spika, kwamba Kamati hiyo imemaliza kufikiria Mswada ambao ulipelekwa kwa Kamati kwa mujibu wa Kanuni ya 83, Spika anaweza kuagiza Mswada huo uwekwe katika Orodha ya Shughuli za Baraza kwa ajili ya kusomwa kwa mara ya Pili siku ambayo Spika ataelekeza.

Mswada  
kusomwa  
kwa Mara  
ya Pili

(2) Iwapo katika hatua hii, Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anaehusika anataka kufanya mabadiliko katika Mswada huo kutokana ama na Kanuni ya 83 au na sababu nyengine yoyote, basi:-

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

(b) Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anaehusika 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, unaonesha 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 anaehusika atatoa maoni ya Serikali kuhusu Mswada huo.

(8) Wakati akiwasilisha maoni ya Kamati, Mwenyekiti au Mjumbe mwengine 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), Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe yeyote aliyewasilisha maoni ya Kamati atakuwa na haki ya kupata muda wa ziada sawa na muda anaopata Mjumbe mwengine kwa ajili ya kutoa mchango wake binafsi katika mjadala unaoendelea; aidha, Waziri husika aliyetoa maoni ya Serikali kwa mujibu wa fasili ya (7) atakuwa na haki ya kupata muda wa ziada sawa na muda anaopata Mjumbe mwengine 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 anaehusika 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 kuleta 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 mpendekezo 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.

**85.(1)** Endapo Mswada umesomwa kwa mara ya Pili na majadiliano kuhusu ubora wa misingi ya Mswada huo yamekwisha, Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe mwengine aliyehusika na Mswada huo, atatoa taarifa kwamba atajibu hoja za Wajumbe mara tu baada ya mchango ya Wajumbe au baada ya kupita muda usiopungua saa 6. Kujibu  
Hoja  
Zinazo-  
husu  
Mswada

(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

**86.**(1) Endapo Mswada umesomwa kwa mara ya Pili na Waziri au Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe anaehusika amemuomba Spika, ama kwa mujibu wa Kanuni ya 85 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 anaehusika 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 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 kuhusu azimio lolote au uamuzi wowote wa Kamati hiyo.

(3) Kamati au Wizara iliyopelekewa 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 uliopelekwa 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.

**87.(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 72 na 104 utafuatwa.

(3) Kamati ya Kutunga Sheria itajadili na kupitisha, au kufanya mabadiliko na kupitisha, Mswada kifungu kimoja baada ya kingine 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 anaehusika 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 anaehusika 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

**88.**(1) Baada ya Kamati ya Kutunga Sheria kuwa imemaliza shughuli za kufikiria Mswada kwa mujibu wa Kanuni ya 87, 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 anaehusika ya kuliomba Baraza liukubali rasmi Mswada uliopitishwa kwenye Kamati ya Kutunga Sheria na hoja hiyo itaamuliwa.

Mswada  
Kusomwa  
Kwa Mara  
ya Tatu

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

(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”.*

**90.** 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 88.

Kuuondoa  
Mswada  
Barazani

**91.(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 mapema ili Rais atoe kibali chake, au maagizo mengine atakayoyapenda kutoa.

Kibali cha  
Rais  
Kukamilisha  
Mswada na  
Kuwa Sheria

(2) Nakala hiyo inaweza kuwa 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.

## SEHEMU YA TISA

### Utaratibu wa Kutunga Sheria Kuhusu Mambo ya Fedha

Baraza  
kujadili  
Muelekeo  
wa Mpango  
wa Taifa

**92.**(1) Katika Mkutano wake wa mwezi wa Januari au wakati mwingine 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.

(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 inaweza kuwaalika 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 majadiliano.

Kamati ya  
Matumizi.

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

(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 104 kuhusu Kamati ya Baraza Zima yatatumika vile vile katika Kamati ya Matumizi.

**94.**(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”.

Utaratibu  
Katika  
Kamati ya  
Matumizi

(2) Masharti ya Kanuni ya 79 na 85 yanayohusu utangazaji wa Miswada katika Gazeti Rasmi la Serikali na uchunguzi wa vifungu baada ya kupita saa sita hayatatumika kuhusu 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 utaanza 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 mbalimbali 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 utanza 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; Pia utaratibu huu utatumiwa na Mwenyekiti wa Kamati wakati wa kujadili Makadirio ya Wizara moja moja.

Aina za  
Mjadala

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

(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.

**96.**(1) Kabla ya Kamati ya Matumizi haijashughulikia fungu lolote la makadirio ya Matumizi, fungu hilo kwanza litapelekwa kwenye Kamati inayohusika likafikiriwe 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 hayataihusu Ofisi ya Makamu wa Pili wa Rais.

Muda wa  
Kufikiria  
Makadirio

**97.** 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.

Masharti ya  
Hoja ya  
Kupunguza  
Fungu

**98.**(1) Hoja ya kupunguza fungu lolote kwa mujibu wa fasili ya (7) (c) – (g) ya Kanuni hii haitakubaliwa isipokuwa tu kama:-

- (a) Haishutumu tabia au mwenendo wa mtu yeyote ambaye mwenendo wake unaweza tu kujadiliwa kwa hoja maalum kwa mujibu wa Kanuni ya 59.
- (b) Haihusu jambo ambalo halisimamiwi na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.
- (c) Haihusu jambo ambalo wakati huo liko mbele ya Mahakama popote katika Zanzibar au katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.
- (d) Hairejeshi 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) Haihusu 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 aliyeleza nia ya kupunguza fungu wakati wa mjadala, anaweza kuomba ufafanuzi au maelezo zaidi katika kifungu husika wakati kitakapofikiwa na Kamati ya Matumizi.
- (ii) Mwenyekiti atataja majina yasiyozidi matatu ya watakaopata nafasi ya kutoa hoja ya kupunguza fungu miongoni mwa Wajumbe watakaokuwa na nia hiyo.
- (iii) Mjumbe atakaepata nafasi, ataeleza hoja yake mahsusi kwa ufupi, kwa ufasaha bila ya kurudia rudia, wala kuanzisha mjadala upya; Waziri anaehusika, atajibu hoja hiyo ya Mjumbe kwa ufupi na kwa usahihi.

(5) Mwenyekiti atawahoji Wajumbe kuhusu kifungu kimoja kimoja cha Makadirio ya Matumizi ya mwaka, yaani kila kifungu cha Makadirio ya Matumizi kitaafikiwa peke yake.

(6) 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.

(7) Hoja ya kupunguza fungu lolote katika Makadirio ya Matumizi ya mwaka itatolewa wakati kifungu kinachohusika cha fungu hilo kitakapokuwa kinajadiliwa na Kamati 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 anayehusika atashindwa kumtosheleza Mjumbe basi, Kiongozi wa Shughuli za Serikali katika Baraza au Waziri mwingine yeyote anaweza kutoa ufafanuzi zaidi dhidi ya sababu za Mjumbe kutoa hoja hiyo.
- (f) Maamrishi ya aya ya (e) yatatumika pia 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 (f) ya fasili hii haikukubaliwa na Mjumbe akashilia hoja yake basi itapigwa kura.

(8) 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.



(9) 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.

**99.** 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

**100.**(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 shughuli ya Kamati ya Matumizi na baada ya hapo atatoa hoja kuwa makadirio yaliyopitishwa na Kamati ya Matumizi yakubaliwe pia na Baraza.

Kukubaliwa  
kwa Makadi-  
rio  
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 itafanya 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; Hotuba ya Bajeti itajadiliwa kwa mujibu wa muda uliowekwa na fasili ya 7 ya Kanuni ya 94.

(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, ya Pili na 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) Isipokuwa kwamba 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

**101.(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 94 na baada ya hapo yatakuwa yakiitwa nyongeza ya makadirio. Masharti ya kifungu cha 106 cha Katiba yatatumika kwenye nyongeza ya makadirio.

(2) Masharti ya Kanuni ya 95, 98, 99 na 100 yatatumika pamoja na mabadiliko yanayolazimu kwenye nyongeza ya makadirio.

## SEHEMU YA KUMI

### Kamati za Baraza

**102.** 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

**103.**(1) Kila Kamati iliyoungwa kwa mujibu wa kanuni ya 102 ya kanuni hii 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 la Wawakilishi zinazotolewa na Afisi ya Baraza.

**104.**(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.

**105.**(1) Masharti ya Kanuni ya 72 yatatumika 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 anaetaka 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 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 yaweza kuamuwa, 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.

**106.**(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 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.

**107.**(1) (a) Mjumbe yeyote wa Baraza asiyekuwa Makamo 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 watamchagua Mjumbe mmoja kutoka miongoni mwao kuwa Mwenyekiti wa Kamati hiyo na Mjumbe Mwingine awe Makamo 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 Makamo Mwenyekiti watahika nafasi hizo kwa muda wote wa maisha ya Kamati.

(iii) Mwenyekiti wa Kamati au Makamo Mwenyekiti wa Kamati anaweza kuondolewa kwenye wadhifa huo kwa maamuzi ya zaidi ya nusu ya kura za Wajumbe wote wa Kamati endapo Mwenyekiti au Makamo 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 asiye hudhuria 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, 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

**108.**(1) Masharti ya Kanuni hii yatatumika kuhusu 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 Makamo Mwenyekiti hawapo kwenye mkutano wowote wa Kamati, Wajumbe waliohudhuria wataamchagua Mjumbe mmoja miongoni mwao kuongoza mkutano huo; Isipokuwa endapo, Kamati inakutana kupiga kura ya kumuondoa Mwenyekiti au Makamo 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 wake wa kazi.



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

(8) Bila ya kuathiri masharti ya Kanuni hizi, Kamati inaweza kujipangia utaratibu mzuri wa kutekeleza majukumu yake.

(9) 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.

(10) 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.

(11)(a) Mshauri 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) 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.

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

(14) Itakuwa ni lazima kwa kila Kamati ya Kudumu ya Baraza kuwasilisha ripoti ya shughuli zake mbele ya Baraza katika Mkutano wa mwezi wa Febuari au wakati mwingine ambapo Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza itaamua, na masharti ya kanuni ya 113 ya Kanuni hii yatatumika kuhusu utaratibu wa kuwasilisha ripoti hiyo.

(15) Kila Wizara itapaswa kuwasilisha mbele ya Baraza, Ripoti ya utekelezaji wa Maagizo 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 Oktoba. Isipokuwa Ripoti ya utekelezaji wa maagizo 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; ripoti za utekelezaji wa Maagizo ya Kamati zitawasilishwa kwanza kwenye Kamati husika kabla ya kupelekwa kwenye Baraza kwa ajili ya kujadiliwa.

(16) Kamati yoyote inaweza kuunda Kamati ndogo miongoni mwa Wajumbe wake kwa ajili ya uendeshaji bora wa shughuli zake kama itakavyoona nafaa; Kila Kamati ndogo itakayoundwa itapangiwa kazi na Kamati ya Kudumu inayohusika.

(17) 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

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

- (a) Spika ambae atakuwa Mwenyekiti.
- (b) Naibu Spika ambaye atakuwa Makamo Mwenyekiti.
- (c) Kiongozi wa Shughuli za Serikali katika Baraza-Mjumbe.
- (d) Wanadhimu wa Vyama vya Siasa katika Baraza-Wajumbe.
- (e) Wenyeviti wa Baraza – Wajumbe.
- (f) Wenyeviti wa Kamati za Kudumu au kama hawapo Makamo Wenyeviti – Wajumbe.
- (g) Mshauri wa Baraza – Mjumbe.
- (h) Waziri anayehusika na Katiba na Sheria -Mjumbe.
- (i) Waziri anayehusika na mambo ya Baraza – Mjumbe.
- (j) Waziri anayeshughulikia Fedha – Mjumbe.
- (k) Katibu wa Baraza ambaye ndiye atakayekuwa Katibu wa Kamati hii.

(2) 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.

(3) Kamati ya Uongozi haitatekeleza kazi zilizotajwa katika fasili ya 2(b) ya Kanuni hii mpaka Baraza la Wawakilishi kwa azimio, limeipa uwezo Kamati hiyo kutekeleza kazi hiyo.

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

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

(6) Endapo itatokezea Wenyeviti wa Kamati za Kudumu za Baraza wote ni wanaume, Spika atateua Wajumbe wawili wanawake ambao sio Mawaziri au Naibu Mawaziri kuwa wajumbe wa Kamati ya Uongozi.

Muundo  
na  
Majukumu  
ya Kamati  
ya Maadili  
na Kinga za  
Wajumbe

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

(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.

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

Kamati  
Teule

(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. 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 wataamchagua Mwenyekiti kutoka miongoni mwao.

(5) Endapo Mwenyekiti hatokuwepo kutokana na sababu yoyote ile, Wajumbe wa Kamati Teule wataamchagua 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 zitafungana, jambo husika litakuwa halijakubaliwa na Kamati Teule.

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

Muundo  
na  
Utaratibu  
wa  
Kamati  
Teule

(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, basi 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.

Taarifa ya  
Kamati  
Teule

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

- (2)
  - (i) Mwenyekiti wa Kamati Teule atatarisha rasimu ya taarifa na kuipeleka mbele ya Kamati hiyo ili ifikiwiwe.
  - (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 kuhusu 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

mwengine yeyote aliyeidhinishwa na Kamati.

- (ii) Endapo hoja itatolewa ya kujadili taarifa ya Kamati Teule, na majadiliano kufanyika, hoja itatolewa kuhusu 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 Mkutano wa 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)
  - (i) Taarifa yoyote ya Kamati Teule inayowasilishwa katika Baraza itakuwa na Utangulizi utakaojumuisha hadidu rejea na utaratibu wa kazi za Kamati, Maudhui yatakayotoa maelezo yote kuhusu mambo yaliyofanyiwa kazi na Kamati na Hitimisho ambalo litatoa maoni na mapendekezo ya Kamati kwa Baraza.
  - (ii) Utaratibu huu pia unaweza kutumika kwenye Kamati nyengine za Kudumu za Baraza.

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

(7) 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 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**

Taarifa ya  
Hoja ya  
Kumshtaki  
Rais

**114.**(1) Kwa kufuata masharti ya kifungu cha 37 cha Katiba, hoja ya kumshtaki 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, 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 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.

Kuondoa  
hoja ya  
Kumshitaki  
Rais

**115.** 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.



**116.**(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, basi Baraza halitaendelea kuishughulikia zaidi hoja ya kumshtaki Rais kuhusiana na jambo hilo.

Taarifa ya  
Kamati  
Maalum  
ya  
Uchunguzi

(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 laweza 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 hatatahiki kushika kiti cha Rais, na hapo Rais atawajibika kujiuzulu kwa kufuata kifungu cha 37(5) cha Katiba.

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

**117.**(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.

Taarifa ya  
Azimio la  
Kumshtaki  
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.

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

Hoja ya  
Kutokuwa  
na Imani  
na  
Makamo  
wa 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, ataiwasilisha kwa Spika wa Baraza na kueleza nia na madhumuni ya kuleta hoja ya

kutokuwa na imani na Makamo 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 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. Kama idadi ya Wajumbe waliounga mkono haikufikia nusu ya Wajumbe wote wa Baraza, hoja hiyo itatenguka kwa utaratibu uliowekwa na Kanuni ya 52.

Muda wa  
Kujadili  
Hoja

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

Kuondoa  
Hoja ya  
Kutokuwa  
na Imani  
na  
Makamo  
wa Rais.

**120.** 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.

Azimio la  
kutokuwa  
na Imani  
na  
Makamo  
wa Rais.

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

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

**122.**(1) Makamo wa Rais aliyejiuzulu Umakamo 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.

Maelezo  
ya  
kujiuzulu

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

**123.**(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.

Taarifa  
yenye  
Azma ya  
Kumuondoa  
Spika,  
Naibu  
Spika, na  
Mwenyekiti

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

**124.** Ili azma ikubalike kupelekwa mbele ya Baraza sharti itimize yafuatayo:-

Masharti  
ya  
Azma  
kupelekwa  
katika  
Baraza.

- (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.

**125.**(1) Spika, Naibu Spika na Mwenyekiti hatongoza 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 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 zilizoenezwa kwenye Azma.

## SEHEMU YA KUMI NA MBILI

### Wageni katika Baraza

**126.**(1) Mtu yeyote au Mwandishi wa Habari wa chombo chochote au wa kujitegemea ana haki ya kuhudhuria Vikao vya Baraza au Kamati katika sehemu maalum iliyotayarishwa kwa ajili ya wasikilizaji. Wananchi  
na  
Waandishi  
wa Habari

(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 kuiiondoa 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 133 yatatumika kuhusu Waandishi wa Habari wa vyombo vya habari isipokuwa kama Baraza litaamua vyenginevyo

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

(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) Hawatavuta 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 61(1) na (2)(a) ambayo yanahusu Wajumbe wakiwa ndani ya ukumbi wa Baraza, yanahusu pia wageni na Waandishi wa Habari.

Mamlaka  
ya  
Kuondoa  
Wageni  
katika  
Baraza

**128.**(1) Wakati wowote atakapoona yafaa 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.

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

Mgeni  
Rasmi

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

(2)(a) Mgeni Rasmi pia 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

**130.**(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.

**131.** 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.

**132.** 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

**133.** Bila ya kuathiri masharti ya kanuni ya 126 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 **134.** (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 vya Baraza visivyokuwa 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 69(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 utaaainishwa na Spika.

Mavazi **135.** (1) Bila ya kuathiri masharti yafuatayo ya Kanuni hii, kila mtu anayeingia katika Ukumbi wa Baraza na mazingira yake atawajibika kuva kitambulisho maalum, nguo na mavazi safi na yenye kuhifadhi heshima yake, hadhi ya Baraza na utamaduni wa Zanzibar.



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

(3) 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.

(4) (a) Mjumbe mwanamke atavaa vazi refu la Kitaifa la Tanzania au vazi lolote la heshima lenye mikono, lisilobana na linalofunika magoti.

(b) Kilemba au mtandio vinaweza kuvaliwa.

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

(6) 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; au

- (b) Suti ya Kimataifa ya rangi ya joho la Spika na joho; na
- (c) Viatu vya buti vya rangi nyeusi au rangi nyengine itakavyoamuliwa na Spika;
- (d) Kofia ya kiutamaduni wa Mzanzibari endapo atapenda;
- (e) Kilemba au mtandio iwapo ni mwanamke.

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

(8) 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

**136.**(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 mwengine ambao Baraza litaona inafaa.

Masharti na  
Utaratibu  
wa  
Kuchagu-  
liwa

**137.** (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 (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 ilivyoelezwa katika Kanuni hii.

## SEHEMU YA KUMI NA SITA

### Tume ya Bajeti

**138.(1)** Kutakuwa na Tume ya Bajeti ya Baraza ambayo itakuwa na Wajumbe wafuatao:-

Tume ya  
Bajeti ya  
Baraza

- (a) Spika - Mwenyekiti
- (b) Naibu Spika - Makamo Mwenyekiti
- (c) Mnadhimu wa Serikali - Mjumbe wa Tume
- (d) Wanadhimu wa Vyama vya Siasa vyenye Uwakilishi katika Baraza - Wajumbe wa Tume
- (e) Waziri mwenye dhamana ya mambo ya Baraza - Mjumbe wa Tume
- (f) Waziri mwenye dhamana ya mambo ya Fedha - Mjumbe wa Tume
- (g) Wajumbe watano wasiokuwa Mawaziri, Manaibu Mawaziri wala Mwanasheria Mkuu watakaochaguliwa na Baraza miongoni kwa Wajumbe wa Baraza kwa kuzingatia uwiano wa vyama vya siasa vyenye Wajumbe katika Baraza na angalau wawili kati yao watakuwa wanawake - Wajumbe wa Tume
- (h) Katibu wa Baraza - Katibu wa Tume.

(2) Kila chama cha Siasa chenye uwakilishi katika Baraza kinaweza kupendekeza majina ya Wawakilishi angalau watatu na wasiozidi watano kugombea nafasi tano zilizotajwa za Wawakilishi

wataochaguliwa na Baraza kuwa Wajumbe katika Tume ya Bajeti ya Baraza.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya fasili ya (2) ya Kanuni hii, endapo chama kitapendekeza Wajumbe watatu, angalau Mjumbe mmoja kati yao awe mwanamke, na endapo chama kitapendekeza Wajumbe zaidi ya watatu, angalau wawili kati yao wawe wanawake.

Uchaguzi  
wa  
Wajumbe  
wa Tume

**139.** Utaratibu wa kuwachaguwa Wajumbe watano waliotajwa katika Kanuni ya 138(1)(g) utakuwa ni kama ifuatavyo:-

- (a) Majina ya Wajumbe waliopendekezwa kugombea nafasi hizo yatawasilishwa kwa Katibu wa Baraza angalau siku moja kabla ya tarehe ya uchaguzi.
- (b) Katibu atawasilisha majina hayo mbele ya Baraza kwa kupigiwa kura ya siri.
- (c) Kila Mgombea wa nafasi ya ujumbe wa Tume 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.
- (d) Wagombea watano watakaopata kura nyingi zaidi wakiwemo wanawake wawili ndio watakaotangazwa kuwa washindi na kwamba wamechaguliwa kuwa Wajumbe wa Tume ya Bajeti ya Baraza.
- (e) Endapo katika kukamilisha idadi ya Wajumbe wanaotakiwa wagombea wawili au zaidi wamepata idadi sawa ya kura basi wagombea hao waliopata kura zinazolingana watapigiwa kura upya ili kumpata mshindi.

**140.** Wajumbe watano waliotajwa katika kanuni ya 138(1)(g) wataendelea kuwa Wajumbe wa Tume ya Bajeti ya Baraza kwa muda wote wa miaka mitano ya Baraza (alimuradi tu wawe bado wanaendelea kuwa Wajumbe wa Baraza).

Muda wa  
Ujumbe

**141.** Tume ya Bajeti ya Baraza itakuwa na kazi na majukumu yafuatayo:-

Kazi za  
Tume ya  
Bajeti ya  
Baraza

- (a) Kutafakari na kuidhinisha Bajeti ya Baraza baada ya makadirio ya Bajeti hiyo kutayarishwa na Katibu;
- (b) Kutoa fursa kwa Wajumbe wa Baraza kupata maelezo ya Bajeti ya Baraza kwa kuwasiliana na Mwenyekiti wa Tume; na
- (c) Kupokea taarifa za ukaguzi wa Mapato na Matumizi ya Afisi ya Baraza la Wawakilishi zilizowasilishwa kwa Spika baada ya kukaguliwa na Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.

## SEHEMU YA KUMI NA SABA

### Maslahi ya Viongozi na Wajumbe wa Baraza

Maslahi ya  
Viongozi  
na  
Wajumbe

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

(2) Kama inavyoelezwa kwenye Kanuni ya 109(2)(d), Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza ndio itakayokuwa mara kwa mara ikiangalia namna ya maslahi yanayostahiki kila Kiongozi na kila Mjumbe wa Baraza kuyapata.

(3) Katibu wa Baraza, kwa kufuata maelekezo ya Kamati ya Uongozi, atatoa matoleo kuelezea maslahi na marupurupu yaliyoamuliwa kwa mujibu wa fasili (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 NANE

### Mambo Mengineyo

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

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

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

**144.**(1) Bendera ya Baraza itapeperushwa katika maeneo yafuatao: Utaratibu  
wa Mjumbe  
kupeperusha  
bendera ya  
Baraza

(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 hatapeperusha 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 pale atakapomaliza safari yake.

Utaratibu  
baada ya  
Kifo cha  
Mjumbe

**145.** 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.

Mjumbe  
Kupoteza  
Uwakilishi

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

Kutenga  
Kando  
Kanuni

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

(2) Hoja inayotolewa kwa mujibu wa Kanuni hii haitatolewa 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.

Marekebisho  
ya Kanuni

**148.** (1) Baraza laweza wakati wowote kwa kupitisha Azimio, kufanya marekebisho katika Kanuni yoyote.

(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 muda uliowekwa kwa taarifa kutolewa.

(5) Hoja ikifikiwa katika Orodha ya Shughuli, 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.

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

Baraza la  
Wawak-  
ilishi  
la Vijana

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

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

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

Jumuiya za  
Wajumbe  
wa Baraza

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

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

Haki ya  
Raia  
Kujitetea  
na  
Kujisafisha

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

- (a) yawe yameandikwa kwa lugha fasaha na ya heshima na yanahitimishwa kwa maelezo ya jumla kuhusu madhumuni yake;
- (b) isipokuwa kama shutuma zimetolewa mwishoni mwa Mkutano wa Baraza, yawe yamewasilishwa si zaidi ya wiki moja baada ya kauli au maneno au shutuma inayolalamikiwa kutolewa;
- (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 na kujiridhisha kuwa malalamiko hayo yameandikwa katika lugha ya heshima na ya

kistaarabu na yanatoa hoja mahsusi na ambayo si ya uzushi, uongo, uchochezi au chuki binafsi; na kwamba yanastahili kufikiriwa au kufanyiwa kazi na Kamati ya Maadili na Kinga za Wajumbe, Spika atayapeleka malalamiko hayo kwenye Kamati hiyo ili kuyatafakari na kulishauri Baraza.

(3) 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.

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

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

Shukurani,  
Pongezi  
na Pole

(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.

Viongozi  
wa  
Jumuiya  
za  
Kimataifa

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

Mambo  
Yasi-  
yowekewa  
Masharti

**154.(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.

Kuchapi-  
chwa  
Upya  
Kanuni

**155.(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.

(2) Mabadiliko ya lazima yahusuyo mambo ya kuongezwa, kuondolewa au kubadilishwa yaweza 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.

Kanuni  
kuanza  
kutumika

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

## **JADWELI LA KWANZA**

### **KAMATI ZA BARAZA LA WAWAKILISHI**

**(chini ya Kanuni ya 106)**

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**

- (e) Kamati ya Fedha, Biashara na Kilimo;
- (f) Kamati ya Ardhi na Mawasiliano;
- (g) Kamati ya Sheria, Utawala Bora na Idara Maalum;
- (h) Kamati ya Kusimamia Ofisi za Viongozi Wakuu wa Kitaifa;
- (i) Kamati ya Ustawi wa Jamii;
- (j) Kamati ya Maendeleo ya Wanawake, Habari na Utalii.

## **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; na
- (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 kuhusu 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 101 ya Kanuni hizi.
- (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**

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.

## **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 Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
- (ii) Kuchambua na kutafakari ripoti yoyote ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali pale ambapo Rais aliagiza ukaguzi huo ufanywe;
- (iii) Kuchunguza kwa njia yoyote inayofaa mambo yote yanayohusu hesabu za Serikali na Asasi zake;

- (iv) Itatoa taarifa yake baada ya kufanya uchunguzi kuhusiana na matumizi ya ziada ya fedha iliyotolewa kwa mwaka wa fedha unaohusika;
  - (v) 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) 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;
- (iii) Mara baada ya kupokea shauri lolote kwa mujibu wa Kanuni hii, Kamati ya Maadili itakutana haraka iwezekanavyo kufikiria na kuchunguza jambo hilo;

- (iv) Mara baada ya kushauriwa na Kamati ya Maadili kwa mujibu wa aya (b) ya Kanuni hii, Spika atalazimika kukubaliana na ushauri huo au vyenginevyo kuupeleka mbele ya Baraza kwa ajili ya uamuzi.

## **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 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 kufatilia mapato na matumizi ya kila mwaka ya Serikali na kama matumizi yaliyofanya 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 lengine 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 66).

#### 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

(1) 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 ya Zanzibar na kutetea sheria na kila wakati kutekeleza majukumu kwa mujibu wa imani kubwa ambayo jamii imewapa.

(2) 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 jumua ambao 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 tenda, katika kufanya mapendekezo ya watu wanaostahiki tunzo au maslahi fulani, Wajumbe ni lazima watekeleze majukumu hayo kwa mujibu 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 kutangaza maslahi binafsi waliyonayo yanayohusiana na kazi zao za uwakilishi na wanawajibika kjiempusha na migongano ya kimaslahi ili kulinda maslahi ya jamii.
- (g) Uongozi: Wajumbe ni lazima waunge mkono na waimarisha 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 cochote ambacho kitapelekea Baraza na Wajumbe kwa ujumla kudharauliwa.

## **6. Rushwa**

Ni kosa na ni kinyume na Kanuni za Maadili 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 jumua yoyote au taasisi yoyote au kwa niaba ya jumua yoyote au taasisi yoyote ambapo Mjumbe ana uhusiano wa kifedha na taasisi au jumuiya hiyo hata katika zile shughuli za kawaida zisizo rasmi au mikutano ya ndani isiyo rasmi Mjumbe anapaswa kuwa muwazi na mkweli kuhusu shughuli hizo.

## **9. Kuwa Wakili anaelipwa**

Inakatazwa Mjumbe kuwa wakili anaelipwa 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.

