



**GAZETI RASMI LA SERIKALI YA  
MAPINDUZI YA ZANZIBAR**  
(Hupigwa Chapa kwa Amri ya Serikali)

Sehemu ya CXXVIII Nam. 6773

10 Mei, 2019

Bei, Shs. 2,000

Imekubaliwa na Mkuu wa Posta kuwa ni Gazeti

Hutolewa kila Ijumaa

**YALIYOMO**

*Ukurasa*

Mswada wa Sheria ya Utawala wa Baraza  
la Wawakilishi na mambo mengine  
yanayohusiana na hayo..... 1

**SEHEMU YA SHERIA**

Tangazo la Mswada lililotajwa hapo chini linatangazwa katika *Gazeti Rasmi* hili.

**Tangazo la Mswada**

Nam. :- Mswada wa Sheria ya Utawala wa Baraza la Wawakilishi.

**TANGAZO**

Mswada ufuatao utawasilishwa katika Mkutano wa Baraza la Wawakilishi utakaoanzia tarehe 08 Mei, 2019 kwa kusomwa kwa mara ya kwanza na unachapishwa pamoja na Madhumuni na Sababu zake kwa ajili ya kutoa taarifa kwa wananchi.

**ZANZIBAR**  
10 Mei, 2019

(Dkt. ABDULHAMID Y. MZEE)  
*Katibu wa Baraza la Mapinduzi na  
Katibu Mkuu Kiongozi.*

**MSWADA WA SHERIA YA UTAWALA WA BARAZA LA  
WAWAKILISHI NA MAMBO MENGINE  
YANAYOHUSIANA NA HAYO**

---

**IMETUNGWA** na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar.

**SEHEMU YA KWANZA  
MASHARTI YA AWALI**

Jina fupi  
na kuanza  
kutumika.      **1.** Sheria hii itajulikana kama Sheria ya Utawala wa Baraza la Wawakilishi, 2019 na itaanza kutumika mara tu baada ya kusainiwa na Rais.

Matumizi.      **2.** Sheria hii itatumika kwa Wajumbe na Watumishi wa Baraza la Wawakilishi la Zanzibar.

Ufafanuzi.      **3.** Katika sheria hii isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo:

“Baraza” maana yake ni Baraza la Wawakilishi la Zanzibar lililoanzishwa kwa mujibu wa Katiba na linajumuisha Kamati za Kudumu, Kamati ya Baraza zima na chombo chengine chochote cha Baraza;

“Kamati” maana yake ni Kamati ya Kudumu ya Baraza iliyoanzishwa kwa mujibu wa kifungu cha 85 cha Katiba na inajumuisha Kamati nyengine yoyote itakayoanzishwa na Baraza ili kutekeleza majukumu ya Baraza;

“Kamati ya Uongozi” maana yake ni Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 14 cha Sheria hii;

“Kanuni” maana yake ni Kanuni za Baraza la Wawakilishi zilizotungwa kwa mujibu wa kifungu cha 86(2) cha Katiba;

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

“Katibu” maana yake ni Katibu wa Baraza la Wawakilishi aliyeteuliwa kwa mujibu wa kifungu cha 76(1) cha Katiba;

“Kiongozi wa Shughuli za Serikali katika Baraza” maana yake ni Mjumbe wa Baraza la Wawakilishi aliyeteuliwa kushika wadhifa wa Makamu wa Pili wa Rais kwa mujibu wa kifungu cha 39 cha Katiba;

“Mjumbe” maana yake ni Mjumbe wa Baraza;

“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 Waziri aliyeteuliwa na Serikali kwa ajili ya kumsaidia Kiongozi wa Shughuli za Serikali ndani ya Baraza;

“Mtumishi wa Baraza” maana yake ni mtu yeyote aliyeajiriwa na Tume kutekeleza majukumu katika Afisi ya Baraza la Wawakilishi na inajumuisha Katibu wa Baraza;

“Mwenyekiti” maana yake ni Mwenyekiti wa Tume;

“Mwenyekiti wa Baraza” maana yake ni Mjumbe yeyote aliyechaguliwa kwa mujibu wa Kanuni za Baraza 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;

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

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

“Spika” maana yake ni Spika wa Baraza aliyechaguliwa kwa mujibu wa kifungu cha 73(1) cha Katiba;

“Naibu Spika” maana yake ni Naibu Spika wa Baraza aliyechaguliwa kwa mujibu wa kifungu cha 74(1) cha Katiba;

“Tume” maana yake ni Tume ya Utumishi wa Baraza iliyoanzishwa kwa mujibu wa kifungu cha 77(2) cha Katiba;

“Waziri” maana yake ni Waziri mwenye dhamana ya mambo yanayohusiana na Baraza la Wawakilishi.

### **SEHEMU YA PILI UONGOZI WA BARAZA**

4. Spika atakuwa mkuu wa Baraza, pamoja na kazi zilizoлезwa katika Katiba au sheria nyengine yoyote, atatekeleza kazi na kusimamia mamlaka yaliyoelezwa katika Sheria hii. Spika.

5-(1). Spika atakuwa na wajibu wa kuandaa na kusimamia utekelezaji wa kazi za Baraza, zikiwemo utoaji wa maelekezo, usimamizi wa vikao vya Baraza na ugawaji wa majukumu ya uendeshaji wa Baraza. Wajibu wa Spika.

(2) Wajibu wa Spika uliotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, unaweza kutekelezwa na Naibu Spika endapo Spika hatokuwepo.

(3) Spika au Naibu Spika anaweza wakati wowote kumtaka Mwenyekiti wa Baraza kuongoza shughuli za Baraza.

Ofisi ya Faragha ya Spika. **6.** Kutakuwa na Ofisi ya Faragha ya Spika itakayokuwa na watumishi kama itakavyoidhinishwa na Kamisheni ya Utumishi wa Umma kwa mujibu wa Sheria inayohusiana na Utumishi wa Umma.

Uteuzi wa Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika. **7.**-(1) Katibu kwa kushauriana na Spika, atapendekeza Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika, atakayeteuliwa na Tume.

(2) Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika atakuwa ni mtendaji wa Afisi ya Baraza na atawajibika kwa Katibu.

Sifa za Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika. **8.** Kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, mtu atafaa kuteuliwa kuwa Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika ikiwa ana sifa zifuatazo:

- (a) awe ni Mzanzibari;
- (b) awe ana angalau Shahada ya Kwanza katika fani ya Habari, Mawasiliano ya Umma, Uhusiano wa Kimataifa, Utawala, Uhusiano wa jamii au sifa zinazolingana na fani hiyo katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;
- (c) awe ni Afisa Mwandamizi;
- (d) awe na uwezo wa kuandaa na kuandika hotuba;
- (e) awe na nidhamu, muaminifu, muadilifu, mtiifu na mwajibikaji; na
- (f) awe na uwezo wa kufanya kazi saa za ziada.

Majukumu ya Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika. **9.** Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika atakuwa na majukumu yafuatayo:

- (a) kusimamia Ofisi ya Spika wa Baraza kiutawala kwa mahitaji yake ya kifisi;
- (b) kuratibu mawasiliano ya Spika yanayohusiana na mialiko, ujio wa wageni na mambo mengine yanayohusiana na hayo;
- (c) kusimamia uandaji wa Hotuba, Risala au mada yoyote ambayo itawasilishwa na Spika ikiwemo upatikanaji wa makabrasha, taarifa na ripoti mbali mbali;

- (d) kumpatia taarifa ya jambo lolote ambalo Spika ataagiza hivyo;
- (e) kuchukua kumbu kumbu za mikutano ya Spika pamoja na kufuatilia utekelezaji wa ahadi ambazo atazitowa kwenye mikutano;
- (f) kulinda hadhi ya Spika; na
- (g) Pamoja na majukumu aliyopangiwa atafanya kazi za walio chini yake na kufanya kazi nyengine zinazolingana na majukumu yake kama atakavyopangiwa na Spika.

**10.** Kutakuwa na Ofisi ya Naibu Spika itakayokuwa na watumishi kama itakavyoidhinishwa na Kamisheni ya Utumishi wa Umma kwa mujibu wa Sheria inayohusiana na Utumishi wa Umma.

Ofisi ya Naibu Spika.

**11.-(1)** Katibu kwa kushauriana na Naibu Spika, atapendekeza Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika, atakayeteuliwa na Tume.

Uteuzi wa Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika.

(2) Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika atakuwa ni mtendaji wa Afisi ya Baraza na atawajibika kwa Katibu.

**12.** Kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, mtu atafaa kuteuliwa kuwa Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika ikiwa ana sifa zifuatazo:

Sifa za Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika.

- (a) awe ni Mzanzibari;
- (b) awe ana angalau Shahada ya Kwanza katika fani ya Habari, Mawasiliano ya Umma, Uhusiano wa Kimataifa, Utawala, Uhusiano wa jamii au sifa zinazolingana na fani hiyo katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;
- (c) awe na uzoefu wa kazi kwa kipindi kisichopungua miaka mitano;
- (d) awe na uwezo wa kuandaa na kuandika hotuba;
- (e) awe na nidhamu, muaminifu, muadilifu, mtiifu na mwajibikaji; na
- (f) awe na uwezo wa kufanya kazi saa za ziada.

**13.** Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika atakuwa na majukumu yafuatayo:

Majukumu ya Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika.

- (a) kusimamia Ofisi ya Naibu Spika wa Baraza kiutawala kwa mahitaji yake ya kiofisi;

- (b) kuratibu mawasiliano ya Naibu Spika yanayohusiana na mialiko, ujio wa wageni na mambo mengine yanayohusiana na hayo;
- (c) kusimamia uandaji wa Hotuba, Risala au mada yoyote ambayo itawasilishwa na Naibu Spika ikiwemo upatikanaji wa makabrasha, taarifa na ripoti mbali mbali;
- (d) kumpatia taarifa ya jambo lolote ambalo Naibu Spika ataagiza hivyo;
- (e) kuchukua kumbu kumbu za mikutano ya Naibu Spika pamoja na kufuatilia utekelezaji wa ahadi ambazo atazitowa kwenye mikutano;
- (f) kulinda hadhi ya Naibu Spika; na
- (g) Pamoja na majukumu aliopangiwa atafanya kazi za walio chini yake na kufanya kazi nyengine zinazolingana na majukumu yake kama atakavyopangiwa na Naibu Spika.

Kamati ya  
Uongozi na  
Shughuli za  
Baraza.

**14.-(1)** Kutakuwa na Kamati ya Uongozi itakayokuwa na wajumbe wafuatao:

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

(2) Kamati ya Uongozi inaweza, kupitia maelekezo ya Mwenyekiti, kumualika mtu yeyote asiyekuwa mjumbe wa Kamati hiyo kuhudhuria kikao chochote cha Kamati ya Uongozi, isipokuwa kwamba mtu huyo aliyealikwa, hatokuwa na haki ya kupiga kura.

(3) Akidi ya Mkutano wa Kamati ya Uongozi itakuwa ni zaidi ya nusu ya Wajumbe wote wa Kamati hiyo.

(4) Endapo itatokea 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.

**15.-**(1) Majukumu ya Kamati ya Uongozi yatakuwa ni:

Majukumu  
ya Kamati  
ya Uongozi.

- (a) kufikiria na kupendekeza mambo yanayohusiana na mishahara, posho na stahili nyenginezo kwa Wajumbe;
- (b) kupitia makadirio ya matumizi ya kila mwaka ya Afisi ya Baraza;
- (c) kwa mujibu wa masharti yaliyoelezwa katika kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, kuangalia maendeleo ya kazi za Baraza na Kamati zake;
- (d) kuweka utaratibu wa mambo na aina ya huduma zitakazotolewa kwa Wajumbe wakati wa vikao vya Baraza au Kamati zake;
- (e) kuandaa programu ya shughuli za Baraza; na
- (f) kulishauri Baraza kuhusu uendeshaji wa shughuli zake.

(2) Katika kutekeleza kazi zilizotajwa katika kifungu kidogo cha 1(c) cha kifungu hiki, Kamati ya Uongozi 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.

**16.-**(1) Kutakuwa na Kamati Tendaji ya Afisi ya Baraza itakayokuwa na Wajumbe wafuatao:

Kamati  
Tendaji.

- (a) Spika ambaye atakuwa ni Mwenyekiti;
- (b) Naibu Spika ambaye atakuwa ni Makamu Mwenyekiti;
- (c) Katibu; na
- (d) Wakuu wa Idara.

(2) Kamati Tendaji itamteua mmoja miongoni mwa Wakuu wa Idara kuwa Katibu wa Kamati hiyo.

(3) Kamati Tendaji inaweza, kupitia maelekezo ya Mwenyekiti, kumualika mtu yeyote asiyekuwa mjumbe wa Kamati hiyo kuhudhuria kikao chochote cha Kamati Tendaji isipokuwa kwamba mtu huyo aliyealikwa, hatokuwa na haki ya kupiga kura.

(4) Kamati Tendaji itakutana angalau mara nne kwa mwaka.

Kazi za  
Kamati  
Tendaji

**17.** Kamati Tendaji ya Afisi ya Baraza itakuwa na kazi zifuatazo:

- (a) kuandaa mipango inayohusiana na shughuli za utendaji wa Afisi;
- (b) kupokea katika hatua ya awali mapendekezo ya Bajeti ya Afisi kabla ya kuwasilishwa Tume ya Bajeti ya Afisi;
- (c) kupitia Sera ya Afisi na kuhakikisha utekelezaji wake;
- (d) kupokea taarifa za utekelezaji wa Afisi ya Baraza kwa kila robo mwaka kabla ya kuwasilishwa Serikalini kwa utaratibu wa Bango kitita;
- (e) kuandaa na kuidhinisha taratibu za vikao vya Baraza kwa watumishi wa Baraza na watu wengine wanaotoa huduma kwa Baraza; na
- (f) kushughulikia jambo jengine lolote linalohusiana na utekelezaji bora wa majukumu ya Afisi.

Kamati za  
Kudumu  
za Baraza.

**18.**-(1) Kwa mujibu wa Katiba, kutakuwa na Kamati za Kudumu za Baraza zitakazoundwa kwa mujibu wa Kanuni za Baraza.

(2) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, kazi, idadi na majina ya Kamati za Kudumu Baraza yatakuwa kama yalivyoainishwa katika Kanuni za Baraza.

(3) Baraza linaweza likaanzisha Kamati nyengine zozote linazohisi zinafaa.

### **SEHEMU YA TATU UTUMISHI WA BARAZA**

Uanzish-  
waji wa  
Idara,  
Divisheni  
na Vitengo.

**19.**-(1) Kutakuwa na Idara, Divisheni na Vitengo mbali mbali vitakavyopendekezwa na Afisi ya Baraza na kuidhinishwa na Kamisheni ya Utumishi wa Umma kwa ajili ya kufanikisha utendaji na ufanisi wa kazi za Baraza kwa mujibu wa sheria inayohusiana na Utumishi wa Umma.

(2) Idara za Afisi ya Baraza zitakuwa kama ifuatavyo:

- (a) Idara ya Utawala na Rasilimali Watu;
- (b) Idara ya Shughuli za Baraza;
- (c) Idara ya Ushauri wa Kisheria;
- (d) Idara ya Mipango na Fedha;



(e) Idara ya Uratibu Pemba; na

(3) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, kutakuwa na Ofisi ya Bajeti ya Baraza itakayotoa huduma za kitaalamu za masuala ya kibajeti kwa Kamati ya Bajeti ya Baraza na Wajumbe wa Baraza.

(4) Afisi ya Baraza inaweza kuongeza Idara, Divisheni na Vitengo kwa idhini ya Kamisheni ya Utumishi wa Umma kwa kadri itakavyoona inafaa.

**20.**-(1) Kutakuwa na watumishi wa Baraza watakojumuisha Katibu wa Baraza na Watumishi wote walioajiriwa na Tume ambao watakuwa ni sehemu ya Utumishi wa Umma. Watumishi wa Baraza.

(2) Katika utekelezaji wa kazi zao, watumishi wa Baraza watatekeleza majukumu yao kwa mujibu wa Katiba, Sheria hii, Sheria ya Utumishi wa Umma, sheria nyengine na Kanuni.

(3) Mtumishi wa Baraza hatogemea upande wowote wa kisiasa na Mjumbe wa Baraza au mtu mwingine yeyote atapaswa kuheshimu masharti haya na hatamshawishi mtumishi wa Baraza kwa kutumia wadhifa wake wakati wa kutekeleza majukumu yao.

(4) Bila ya kuathiri masharti ya sheria nyengine yoyote, watumishi wa Baraza, katika utekelezaji wa majukumu yao, hawatapokea maelekezo kutoka mamlaka yoyote nje ya utumishi wa Baraza.

**21.**-(1) Utumishi wa Baraza utatoa huduma za kiutawala na kitaalamu kwa Baraza, Kamati na Wajumbe. Kazi za Utumishi wa Baraza.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, kazi za utumishi wa Baraza zitakuwa ni:

- (a) kutoa ushauri wa kisheria na huduma nyengine za kisheria kwa ajili ya kuleta ufanisi wa utekelezaji wa shughuli za Baraza;
- (b) kutoa huduma za kiutendaji zilizo bora ili kuliwezesha Baraza na Kamati zake kutekeleza majukumu yao kwa ufanisi;
- (c) kutoa ushauri unaofaa na kwa wakati juu ya utaratibu wa shughuli za Baraza;
- (d) kuandaa, kutunza na kuweka kumbukumbu za shughuli za Baraza, Kamati na Wajumbe;
- (e) kutoa huduma zilizo bora za maktaba na utafiti kwa ajili ya Baraza, Kamati na Wajumbe;

- (f) kusimamia kwa mujibu wa sheria, kanuni na taratibu zilizopo, maslahi ya Wajumbe, Watumishi na watu wengine wanaotoa huduma kwa Baraza; na
- (g) kutekelezamajukumuenginekwakadri itakavyolazimika kwa ajili ya kuleta ufanisi wa utekelezaji wa majukumu ya Baraza au kama itakavyoelekezwa na Spika.

Maadili ya  
Utumishi  
wa  
Baraza.

**22.**-(1) Bila ya kuathiri masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Mtumishi wa Baraza katika utekelezaji wa kazi zake atalinda maadili yafuatayo:

- (a) utoaji wa huduma zinazozingatia ukweli, uwazi, wakati na kutoegemea upande wowote wa kisiasa;
- (b) utoaji wa huduma katika ubora wa hali ya juu;
- (c) utumiaji wa mamlaka kwa haki na busara;
- (d) uepukaji wa migongano ya kimaslahi;
- (e) utoaji wa maamuzi na ushauri kwa kuzingatia haki na bila ya upendeleo au maslahi binafsi;
- (f) utumiaji mzuri wa rasilimali za Baraza;
- (g) uhakikishaji wa uhuru kutokana na ubaguzi na unyanyasaji;
- (h) uendelezaji wa uzalendo, heshima, nidhamu, amani na umoja wa kitaifa;
- (i) ukuzaji wa mashirikiano katika sehemu ya kazi;
- (j) uwekaji wa mazingira mazuri na salama ya kazi;
- (k) utunzaji wa siri za Baraza; na
- (l) maadili mengine yoyote yatakayowekwa na Tume.

(2) Katika kuhakikisha maadili ya kiutumishi katika Baraza yanalindwa, Katibu atasimamia ipasavyo utekelezaji wa maadili hayo kwa ufanisi.

(3) Tume inaweza kuweka kanuni za maadili zitakazoainisha maadili mengine kwa watumishi wa Baraza ambazo zitachapishwa katika Kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii.

Uhamisho  
wa  
watumishi.

**23.** Mtumishi yeyote wa Baraza hatohamishwa isipokuwa kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma.

**24.**-(1) Kutakuwa na Katibu wa Baraza atakayeteuliwa na Rais kwa Uteuzi wa mujibu wa Katiba. Katibu.

(2) Katibu atakuwa ndiye mtendaji na msimamizi mkuu wa shughuli za Afisi ya Baraza na atawajibika kwa Spika kwa shughuli za kila siku za utawala katika utumishi wa Baraza.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya Katiba au sheria nyengine yoyote, Katibu anaweza kumteua Mtumishi yeyote wa Baraza kutekeleza kazi za Katibu.

**25.**-(1) Katibu atawajibika kutoa ushauri na huduma za kitaalamu kwa Kazi za Spika na Wajumbe kwa ajili ya utekelezaji bora wa shughuli za Baraza. Katibu.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Katibu atakuwa na kazi zifuatazo:

- (a) kutekeleza kazi zote za utumishi katika Baraza kama zitakavyoelekezwa kwake na Baraza au Spika, isipokuwa kwamba endapo nafasi ya Spika itakuwa wazi au mtu anayeshikilia nafasi ya Spika kwa sababu yoyote hawezi kutekeleza majukumu yake, Katibu katika kipindi hicho atatekeleza majukumu yake kwa kufuata maelekezo ya Naibu Spika;
- (b) atawajibika kwa shughuli za kila siku za Baraza;
- (c) atawajibika kusimamia watumishi wa Baraza waliopo chini yake;
- (d) kwa kufuata masharti yatakayowekwa kwenye Kanuni, atakuwa na wajibu wa kuweka kumbukumbu na taarifa zote zitakazohitajika kuwekwa, zitakazokuwa wazi kwa kukaguliwa na Wajumbe au mtu yeyote kwa kufuata utaratibu utakaowekwa;
- (e) atasimamia shughuli za Baraza ikiwemo upangaji wa kazi kwa watumishi wa Baraza; na
- (f) kufanya shughuli nyengine zozote atakazoelekezwa kwa mujibu wa Katiba, Sheria hii, Sheria ya Utumishi Umma na Kanuni.

**26.** Kwa kuzingatia Sheria ya Utumishi wa Umma, Katibu atakuwa Uwezo na na uwezo na mamlaka ya kupendekeza mbele ya Tume, uteuzi, nyongeza Mamlaka ya mishahara, marekebisho ya muundo wa utumishi, uajiri, uthibitishaji, ya Katibu. upandishaji cheo na utoaji adhabu kwa watumishi walio chini yake.

Kukasimu kazi na Mamlaka ya Katibu. **27.** Pale ambapo Katibu hatakuwepo kwa dharura ya muda mfupi, au ofisi ya Katibu iko wazi, au Katibu anashindwa kutekeleza kazi au Mamlaka yake, utaratibu wa kukasimu au kukaimu mamlaka yake utafanywa kama ilivyoelekezwa na Katiba, Sheria na miongozo ya Utumishi wa Umma.

### SEHEMU YA NNE TUME YA UTUMISHI WA BARAZA

Tume ya Utumishi wa Baraza. **28.**-(1) Kutakuwa na Tume ya Utumishi wa Baraza kama ilivyoanzishwa kwa mujibu wa Katiba.

(2) Mawasiliano yoyote yatakayofanywa kwa Tume yatapitia kwa Katibu wa Tume.

Uwezo na kazi za Tume ya Utumishi wa Baraza.

**29.** Tume itakuwa na uwezo na kazi zifuatazo:

- (a) kuajiri, maafisa na watumishi wa Baraza.
- (b) kuthibitisha upandishaji vyeo kwa watumishi kwa mujibu wa muundo wa utumishi;
- (c) kusitisha au kuachisha utumishi wa watumishi wa Baraza;
- (d) kuthibitisha ajira za utumishi;
- (e) kuthibitisha sifa na idadi ya watumishi watakoajiriwa;
- (f) kuchukua hatua nyengine za kinidhamu kwa Watumishi wa Baraza;
- (g) kupitia mishahara, marupurupu na maslahi mengine kwa kuzingatia vigezo na masharti ya utumishi, na itapendekeza viwango vya maslahi hayo Serikalini;
- (h) kuhakikisha kuwa misingi mikuu ya utumishi wa umma, maadili na kanuni za maadili zinafuatwa na katika kutekeleza kazi hii, Tume itakuwa na uwezo wa kumuelekeza Katibu wa Baraza kufuata misingi mikuu hiyo, maadili na kanuni za maadili ambazo Tume ina maoni kuwa hazifuatwi na Afisi ya Baraza;
- (i) kuidhinisha nyongeza ya muda wa utumishi wa mtumishi anayetakiwa kustaafu kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma; na
- (j) kushughulikia suala lolote lililo chini ya mamlaka yake lililopelekwa kwake na Katibu wa Baraza kwa maamuzi au maelekezo.

**30.**-(1) Mwenyekiti na Wajumbe wa Tume ya Utumishi watahika wadhifa huo kwa kipindi cha miaka mitatu lakini watakuwa na haki ya kuteuliwa tena. Muda wa Wajumbe wa Tume.

(2) Mwenyekiti au Mjumbe hataondolewa katika wadhifa kabla ya kumalizika muda wake isipokuwa kwa sababu ya tabia mbaya, ugonjwa au kushindwa kutekeleza majukumu yake kama Mjumbe.

(3) Endapo nafasi ya Mwenyekiti au Mjumbe wa Tume ya Utumishi itakuwa wazi, mtu atakayeteuliwa kuijaza atashika wadhifa kwa kipindi kilichobakia katika muda wa afisi na ataweza kuteuliwa tena.

**31.**-(1) Tume itakutana mara nne kwa mwaka katika mikutano ya kawaida. Mikutano ya Tume.

(2) Mwenyekiti wakati wowote inapotokezea haja, anaweza kuitisha mkutano wa dharura na atafanya hivyo yeye mwenyewe au baada ya kupokea maombi kwa maandishi yaliyosainiwa na Wajumbe wa Tume wasiopungua watatu.

(3) Itakapotokea haja ya mkutano wa dharura na ikiwa Mwenyekiti hayupo, Wajumbe watamchagua Mjumbe mmoja kutoka miongoni mwao kuwa Mwenyekiti wa Mkutano huo.

(4) Mkutano wa Tume utakuwa halali endapo utahudhuriwa na zaidi ya nusu ya Wajumbe wote wa Tume.

(5) Tume inaweza kumualika mtu yeyote kwa ajili ya kushughulikia jambo lililoelekezwa na Tume.

(6) Uhalali wa maamuzi ya Tume utazingatia wingi wa wajumbe waliohudhuria na kupiga kura kuunga mkono.

(7) Maamuzi ya Tume yaliyofanywa chini ya kifungu kidogo cha (6) cha kifungu hiki hayatoathiriwa na kuwepo kwa nafasi wazi ya Mjumbe.

(8) Tume inaweza kuunda Kamati kutoka miongoni mwa Wajumbe wa Tume au nje ya Tume kwa ajili ya kushughulikia jambo litakaloelekezwa na Tume na Kamati hiyo itawasilisha ripoti yake mbele ya Tume.

**32.**-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, Tume inaweza kukasimu utekelezaji wa kazi zake kwa Kamati yoyote iliyoianzisha, isipokuwa kazi zile iliyopewa kwa mujibu wa Katiba. Kukasimu kazi.

(2) Katika Kanuni zozote zilizotungwa kwa madhumuni ya kifungu hiki, Tume itaainisha maafisa ambao kukasimu huko kutatumika.

(3) Tume inaweza kutekeleza kazi zozote hizo zilizotajwa kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (1), bila kujali kukasimu huko kwa mtu mwingine.

**SEHEMU YA TANO  
MISHAHARA NA MAPOSHO YA WAJUMBE**

Mshahara  
na Posho  
kwa  
Wajumbe.

**33.**-(1) Mjumbe atastahiki kulipwa mshahara kama itakavyopendekezwa na Kamati ya Uongozi.

(2) Mjumbe atastahiki kulipwa posho zifuatazo katika kiwango kitakachopendekezwa na Kamati ya Uongozi:

- (a) Posho litakalolipwa kwa: Spika, Naibu Spika, Kiongozi wa Shughuli za Serikali katika Baraza, Mnadhimu wa Serikali, Wanadhimu wa Vyama vya Siasa, Wenyeviti wa Baraza, Wenyeviti wa Kamati na Wajumbe; na
- (b) Posho nyengine zozote kama zilivyoielezwa katika Sheria inayohusiana na masuala ya Kinga, Uwezo na Fursa za Wajumbe.

(3) Mapendekezo ya Mishahara na Posho za Wajumbe baada ya kupendekezwa na Kamati ya Uongozi yatawasilishwa Serikalini kwa kuyapitia na kumshauri Rais kwa uamuzi.

**SEHEMU YA SITA  
MASHARTI YA FEDHA**

Vyanzo  
vya Fedha.

**34.** Kutakuwa na vyanzo vya fedha vya Afisi ya Baraza ambavyo vitajumuisha:

- (a) fedha zinazoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi kwa mfumo wa kasma au vyenginevyo;
- (b) michango halali na misaada kwa kadiri Baraza linavyoweza kupokea muda hadi muda kutoka kwa mtu au taasisi yoyote; na
- (c) mikopo kwa mujibu wa Sheria inayohusiana na mikopo kwa Taasisi za Umma;
- (d) vyanzo vyengine vyovyote halali.

Makadirio  
ya Fedha.

**35.**-(1) Angalau miezi mitatu kabla ya kuanza kwa kila mwaka wa fedha, Katibu atatayarisha makadirio ya matumizi ya mwaka ya Afisi ya Baraza kwa ajili ya mwaka unaofuata na makadirio hayo yatafuata utaratibu wa kawaida wa Bajeti ya Serikali.

(2) Makadirio ya matumizi yaliyotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, yatawasilishwa kwa Kamati ya Uongozi kwa ajili ya kujadiliwa.

(3) Baada ya kukubaliwa kwa makadirio yaliyotajwa chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, Waziri anayehusiana na masuala ya Baraza atayawasilisha kwenye Bajeti Kuu ya Serikali kwa ajili ya hatua nyengine za Kibajeti.

### **SEHEMU YA SABA MAMBO MENGINEYO**

**36.** Baada ya kukamilika kwa mwaka wa fedha, Waziri katika kipindi kitakachoamuliwa na Baraza, atawasilisha mbele ya Baraza taarifa ya mwaka itakayojumuisha shughuli na utekelezaji wa kazi za Afisi ya Baraza kwa mwaka husika. Taarifa ya Mwaka.

Isipokuwa kwamba taarifa hiyo haitawasilishwa hadi itakapoidhinishwa na Kamati ya Uongozi.

**37.-(1)** Isipokuwa kwa nafasi ya Katibu wa Baraza, itakapotokeza nafasi yoyote katika Afisi ya Baraza kuwa wazi kwa muda usiozidi mwezi mmoja, Katibu, baada ya kushauriana na Kamati Tendaji, anaweza kumteua mtu miongoni mwa watumishi wa Baraza kushikilia kwa muda nafasi hiyo. Kukasimu Madaraka.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, endapo nafasi yoyote itakuwa wazi kwa muda wa zaidi ya mwezi mmoja, Katibu, baada ya kushauriana na Kamati Tendaji, anaweza kumteua mtu miongoni mwa watumishi wa Baraza kushikilia kwa muda nafasi hiyo na atairifu Tume katika kikao kinachofuata ambapo kadri itakavyohitajika, Tume itafanya maamuzi ya namna ya kujaza nafasi hiyo.

**38.** Baraza, bila ya kuathiri Sheria zinazohusiana na Makumbusho, hifadhi na utunzaji wa mambo ya kale, na kwa kushirikiana na taasisi zinazosimamia makumbusho, hifadhi na utunzaji wa mambo ya kale, litatunza historia ya shughuli za Baraza. Historia ya Baraza.

**39.** Baada ya kushauriana na Kamati ya Uongozi, Waziri atatunga kanuni kwa ajili ya utekelezaji bora wa masharti ya Sheria hii. Kanuni.

**40.** Kazi na maamuzi yaliyofanywa kabla ya kuanza kutumika kwa Sheria hii, yatachukuliwa kuwa yametetelezwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii. Kubakiza.

## MADHUMUNI NA SABABU

Mswada huu unakusudia kutekeleza maamrisha ya Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984 hasa katika kifungu cha 77(4) kinachotoa mamlaka kwa Baraza la Wawakilishi kutunga Sheria kwa ajili ya kuweka mfumo wa utawala na uendeshaji wa mambo mengine yanayohusiana na Afisi ya Baraza la Wawakilishi. Hivyo, madhumuni makubwa ya mswada huu ni kuanzisha Sheria ya Utawala wa Baraza la Wawakilishi kwa ajili ya utekelezaji bora wa shughuli za Baraza.

Mswada huu umegawika katika sehemu saba zenye jumla ya vifungu arubaini na nne 40.

**Sehemu ya Kwanza** ni Utangulizi ukijumuisha jina la Mswada, muda wa kuanza kutumika kwa Sheria, Matumizi ya Sheria na tafsiri ya maneno mbali mbali yaliyotumika katika mswada huu.

**Sehemu ya Pili** inahusu Uongozi wa Baraza na inajumuisha Spika wa Baraza, Wajibu wa Spika, Ofisi ya Faragha ya Spika, uteuzi wa Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika, sifa za Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika pamoja na majukumu yake, Ofisi ya Naibu Spika, uteuzi wa Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika, sifa za Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika. Sehemu hii pia inaelezea uwepo wa Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza, Majukumu ya Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza. Aidha sehemu hii inafafanua kuhusu Kamati Tendaji ya Afisi ya Baraza, kazi za Kamati Tendaji ya Afisi ya Baraza pamoja na Kamati za Kudumu za Baraza.

**Sehemu ya Tatu** inaanzisha Utumishi wa Baraza unayojumuisha uanzishwaji wa Idara, Divisheni na Vitengo, Watumishi wa Baraza, kazi za utumishi wa

Baraza, maadili ya utumishi wa Baraza, uhamisho wa watumishi, Katibu wa Baraza na kazi zake. Aidha, Sehemu hii pia inafafanua kazi na uwezo wa Katibu wa Baraza pamoja na Kukasimu kazi na Mamlaka ya Katibu.

**Sehemu ya Nne** inaanzisha Tume ya Utumishi wa Baraza, Uwezo na Kazi za Tume, Utaratibu wa Vikao vya Tume na jinsi ya kufanya maamuzi wakati wa Vikao vya Tume. Pia, Sehemu hii imeweka muda wa Wajumbe wa Tume kushika dhamana zao na kukasimu kazi.

**Sehemu ya Tano** inajumuisha utaratibu wa malipo ya Mishahara na Posho za Wajumbe. Aidha, sehemu hii inabainisha vyombo vya maamuzi, katika kuweka viwango vya mishahara na posho kwa Wajumbe wa Baraza.

**Sehemu ya Sita** inaweka Vyanzo vya Fedha vya Afisi ya Baraza pamoja na utayarishaji wa Makadirio ya Fedha.

**Sehemu ya Saba** inafafanua mambo mbali mbali ikiwa ni pamoja na taarifa ya mwaka na utaratibu wa kukasimu madaraka kwa nafasi mbali



mbali za utumishi wa Baraza. Pia, sehemu hii inaweka mamlaka kwa Waziri anayehusika na masuala yanayohusiana na Baraza la Wawakilishi kutunga kanuni kwa ajili ya utekelezaji bora wa masharti yaliyoainishwa katika mswada huu na pia utaratibu wa kuwasilisha taarifa ya mwaka ya utekelezaji wa kazi za Afisi ya Baraza.

ZANZIBAR  
10 Mei, 2019

(MOHAMED ABOUD MOHAMED)  
*Waziri wa Nchi, Ofisi ya Makamu  
wa Pili wa Rais - Zanzibar.*





