



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

---

**MPANGILIO WA VIFUNGU**

**VIFUNGU**

**MAELEZO**

**SEHEMU YA KWANZA  
MASHARTI YA AWALI**

1. Jina fupi na kuanza kutumika.
2. Matumizi.
3. Ufafanuzi.

**SEHEMU YA PILI  
UONGOZI WA BARAZA**

4. Spika.
5. Wajibu wa Spika.
6. Ofisi ya Faragha ya Spika.
7. Uteuzi wa Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika.
8. Sifa za Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika.
9. Majukumu ya Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika.
10. Ofisi ya Naibu Spika.
11. Uteuzi wa Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika.
12. Sifa za Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika.
13. Majukumu ya Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika.
14. Kamati ya Uongozi na Shughuli za Baraza.
15. Majukumu ya Kamati ya Uongozi.





16. Kamati Tendaji.
17. Kazi za Kamati Tendaji
18. Kamati za Kudumu za Baraza.

**SEHEMU YA TATU  
UTUMISHI WA BARAZA**

19. Uanzishwaji wa Idara, Divisheni na Vitengo.
20. Watumishi wa Baraza.
21. Kazi za Utumishi wa Baraza.
22. Maadili ya Utumishi wa Baraza.
23. Uhamisho wa watumishi.
24. Katibu.
25. Kazi za Katibu.
26. Uwezo na Mamlaka ya Katibu.
27. Kukasimu kazi na Mamlaka ya Katibu.

**SEHEMU YA NNE  
TUME YA UTUMISHI WA BARAZA**

28. Tume ya Utumishi wa Baraza.
29. Mikutano ya Tume.
30. Kukasimu kazi.

**SEHEMU YA TANO  
MSHAHARA NA POSHO KWA WAJUMBE**

31. Mshahara na Posho kwa Wajumbe.





**SEHEMU YA SITA  
MASHARTI YA FEDHA**

32. Vyanzo vya Fedha.
33. Makadirio ya Fedha.

**SEHEMU YA SABA  
MAMBO MENGINEYO**

34. Taarifa ya Mwaka.
35. Kukasimu Madaraka.
36. Historia ya Baraza.
37. Kanuni.
38. Kubakiza.





**SHERIA NAMBA 6 YA 2019**

**NIMESAINI**

**{DKT. ALI MOHAMED SHEIN}  
RAIS WA ZANZIBAR NA MWENYEKITI  
WA BARAZA LA MAPINDUZI**

*15 Novemba*, 2019

**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:

“Afisi ya Baraza” maana yake ni Afisi ya Baraza la Wawakilishi iliyoanzishwa kwa mujibu wa kifungu cha 77(1) cha Katiba;

“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 za Baraza” maana yake ni Kanuni za Baraza 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 aliyeteuliwa kwa mujibu wa kifungu cha 76(1) cha Katiba;

“Kiongozi wa Shughuli za Serikali katika Baraza” maana yake ni Mjumbe wa Baraza 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 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.

### SEHEMU YA PILI UONGOZI WA BARAZA

Spika.

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

Wajibu wa 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.

(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 majina yasiyopungua matatu ili Tume iteuwe jina moja kati ya waliopendekezwa kuwa Katibu wa Ofisi ya Faragha ya Spika.

(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 wa Umma, Uhusiano wa jamii au sifa zinazolingana na fani hizo katika Chuo kinachotambuliwa na Serikali;
- (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 kiutawala kwa mahitaji yake ya kiofisi;
- (b) kuratibu mawasiliano ya Spika yanayohusiana na mialiko, ujio wa wageni na mambo mengine yanayohusiana na hayo;
- (c) kusimamia uandaaji 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 kumbukumbu za mikutano ya Spika pamoja na kufuatilia utekelezaji wa ahadi ambazo Spika atazitoa kwenye mikutano;
- (f) kulinda hadhi ya Spika; na
- (g) pamoja na majukumu aliyopangiwa, atafanya kazi za walio chini ya Ofisi ya Faragha ya Spika na kufanya kazi nyengine zinazolingana na majukumu yake kama atakavyopangiwa na Spika.





Ofisi ya  
Naibu 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.

Uteuzi wa  
Katibu wa  
Ofisi ya  
Naibu Spika.

**11.**-(1) Katibu kwa kushauriana na Spika, atapendekeza majina yasiyopungua matatu ili Tume iteuwe jina moja kati ya waliopendekezwa kuwa Katibu wa Ofisi ya Naibu Spika.

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

Sifa za  
Katibu wa  
Ofisi ya  
Naibu Spika.

**12.** Kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, mtu atafaa kuteuliwa kuwa Katibu wa Ofisi ya Naibu 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 wa Umma, Uhusiano wa jamii au sifa zinazolingana na fani hizo katika chuo kinachotambuliwa na Serikali;
- (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.

Majukumu  
ya Katibu wa  
Ofisi ya Naibu  
Spika.

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

- (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 uandaaji 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 kumbukumbu za mikutano ya Naibu Spika pamoja na kufuatilia utekelezaji wa ahadi ambazo Naibu Spika atazitoa kwenye mikutano;
- (f) kulinda hadhi ya Naibu Spika; na
- (g) Pamoja na majukumu aliopangiwa atafanya kazi za walio chini ya ofisi ya Naibu Spika 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;
- (h) Mkuu wa Idara ya Ushauri wa Kisheria; na
- (i) 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) Masuala yote yatakayojitokeza katika mkutano wa Kamati ya Uongozi yataamuliwa kwa maafikiano, na endapo maamuzi hayakufikiwa kwa maafikiano, masuala hayo yataamuliwa kwa wingi wa kura za wajumbe waliohudhuria.





(5) Katika mkutano wa Kamati ya Uongozi, Mwenyekiti atakuwa na kura ya ujumbe na iwapo itatokea kura kuwa sawa, atakuwa na kura ya maamuzi.

(6) Kumbukumbu za uendeshaji wa mikutano yote ya Kamati ya Uongozi zitachukuliwa na kuhifadhiwa na Katibu na zitathibitishwa katika kikao kinachofuata cha Kamati ya Uongozi.

(7) Kumbukumbu zilizojiwa sini na Mwenyekiti zitachukuliwa kuwa ni rekodi sahihi za mkutano huo.

(8) 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.

Majukumu  
ya Kamati  
ya Uongozi.

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

- (a) kufikiria, kupendekeza na kuwasilisha Serikalini mambo yanayohusiana na mishahara, posho na stahili nyenginezo kwa Wajumbe;
- (b) kupitia makadirio ya matumizi ya kila mwaka ya Afisi ya Baraza;
- (c) kuangalia maendeleo ya kazi za Baraza na Kamati zake, kwa mujibu wa masharti yaliyoelezwa katika kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki;
- (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;
- (f) kulishauri Baraza kuhusu uendeshaji wa shughuli zake;
- (g) kupokea taarifa, ripoti na maazimio ya vikao vya Kamati Tendaji; na
- (h) kufanya kazi nyengine kama itakavyoonekana inafaa chini ya Sheria hii au sheria nyengine yoyote.

(2) Katika kutekeleza kazi iliyotajwa 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.





Kamati  
Tendaji.

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

(a) Katibu ambaye atakuwa ni Mwenyekiti; na

(b) 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 moja kila baada ya miezi mitatu.

(5) 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 Kamati Tendaji wasiopungua watatu.

(6) Kamati Tendaji itakuwa na wajibu wa kuwasilisha taarifa zake zote kwa Spika kila baada ya kikao.

(7) Spika atakua na uwezo wa kutoa maelekezo na mwongozo wowote kuhusiana na maazimio ambayo yamewasilishwa na Kamati Tendaji.

(8) Akidi ya mkutano wa Kamati Tendaji itakuwa angalau zaidi ya nusu ya wajumbe wote.

(9) Masuala yote yatakayojitokeza katika mkutano wa Kamati Tendaji yataamuliwa kwa maafikiano na endapo maamuzi hayakufikiwa kwa maafikiano, masuala hayo yataamuliwa kwa wingi wa kura za wajumbe waliohudhuria.

(10) Katika mkutano wa Kamati Tendaji, Mwenyekiti atakuwa na kura ya ujumbe na iwapo itatokea kura kuwa sawa, atakuwa na kura ya maamuzi.

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 ya Baraza;





- (b) kupokea katika hatua ya awali, mapendekezo ya Bajeti ya Afisi ya Baraza kabla ya kuwasilishwa katika Kamati ya Uongozi;
- (c) kupitia sera ya Afisi ya Baraza na kuhakikisha utekelezaji wake;
- (d) kupokea taarifa za utekelezaji wa Afisi ya Baraza kwa kila robo mwaka kabla ya kuwasilishwa Serikalini kwa utaratibu utakaowekwa;
- (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 ya Baraza.

Kamati za  
Kudumu za  
Baraza.

**18.**-(1) Kwa mujibu wa masharti ya 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 za Baraza yatakuwa kama yalivyoainishwa katika Kanuni za Baraza.

(3) Baraza linaweza kuanzisha kamati nyengine yoyote inayoona inafaa.

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

Uanzishwaji  
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 Fedha na Mipango;





(e) Idara ya Kusimamia Shughuli za Kamati za Baraza; na

(f) Idara ya Uratibu Pemba.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, kutakuwa na Kitengo cha Bajeti cha Baraza kitakachotoa 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, kama itakavyoona inafaa.

Watumishi  
wa Baraza.

**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.

(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 za Baraza.

(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 yake.

(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.

Kazi za  
Utumishi wa  
Baraza.

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

(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) kutekeleza majukumu mengine kwa kadri 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 kama yatakavyoekwa 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.

(4) Tume inaweza kuchukua hatua za kinidhamu kwa mtumishi yeyote atakayekiuka maadili yaliyotajwa katika kifungu hiki kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma.

Uhamisho wa watumishi.

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

Katibu.

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

(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.

Kazi za Katibu.

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

(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;
- (f) kutayarisha makadirio ya matumizi ya mwaka ya Afisi ya Baraza kwa ajili ya mwaka unaofuata.
- (g) kufanya shughuli nyengine zozote atakazoelekezwa kwa mujibu wa Katiba, Sheria hii, Sheria ya Utumishi Umma na Kanuni; na

Uwezo na  
Mamlaka ya  
Katibu.

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

Kukasimu  
kazi na  
Mamlaka ya  
Katibu.

**27.** Pale ambapo Katibu hatokuwepo 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 na Sheria ya Utumishi wa Umma.

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

Mikutano ya  
Tume.

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

(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, isipokuwa kwamba mtu huyo aliyealikwa hatokuwa na haki ya kupiga kura.

(6) Uhalali wa maamuzi ya Tume utazingatia wingi wa wajumbe waliohudhuria na kupiga kura kuunga mkono na itakapotokezea kura kuwa sawa, mtu anayeendesha mkutano atakuwa na kura ya ziada.

(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.

Kukasimu  
kazi.

**30.**-(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.

(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) cha kifungu hiki, bila kujali kukasimu huko kwa mtu mwengine.

#### **SEHEMU YA TANO** **MSHAHARA NA POSHO KWA WAJUMBE**

Mshahara na  
Posho kwa  
Wajumbe.

**31.**-(1) Kwa kuzingatia masharti yaliyoelezwa chini ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, mjumbe atastahiki kulipwa mshahara kama itakavyopendekezwa na Kamati ya Uongozi.

(2) Kamati ya Uongozi itapendekeza kiwango cha kulipwa posho zifuatazo:

- (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 zilivyoелеzwa katika sheria inayohusiana na masuala ya Kinga, Uwezo na Fursa za Wajumbe.





(3) Mapendekezo ya mshahara na posho za Wajumbe baada ya kupendekezwa na Kamati ya Uongozi, yatawasilishwa Serikalini ili kufuata utaratibu wa kibajeti na kumshauri Rais kwa uamuzi.

### SEHEMU YA SITA MASHARTI YA FEDHA

Vyanzo vya  
Fedha.

**32.** 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 kadri Baraza linavyoweza kupokea muda hadi muda kutoka kwa mtu au taasisi yoyote;
- (c) mikopo kwa mujibu wa Sheria inayohusiana na mikopo kwa Taasisi za Umma; na
- (d) vyanzo vyengine vyovyote halali.

Makadirio  
ya Fedha.

**33.**-(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 atayawasilisha kwenye Bajeti Kuu ya Serikali kwa ajili ya hatua nyengine za kibajeti.

### SEHEMU YA SABA MAMBO MENGINEYO

Taarifa ya  
Mwaka.

**34.** 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.

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





Kukasimu  
Madaraka.

**35.**-(1) Isipokuwa kwa nafasi ya Katibu wa Baraza, itakapotokezea 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.

(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.

Historia ya  
Baraza.

**36.** 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.

Kanuni.

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

Kubakiza.

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

**UMEPITISHWA** na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar, tarehe 19 Septemba, 2019.

.....  
(RAYA ISSA MSELLEM)

*Katibu wa Baraza la Wawakilishi la Zanzibar.*