JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

PARLIAMENT OF TANZANIA

BUNGE LA TANZANIA

UHURU NA UMOJA

BUNGE LA TANZANIA

Mwongozo Kuhusu Uchambuzi na Uwasilishaji wa Muswada wa Sheria Bungeni

Machi, 2018

Mwongozo Kuhusu Uchambuzi na Uwasilishaji wa Muswada wa Sheria Bungeni

DIBAJI

Mchakato wa kutunga Sheria katika nchi yetu unahusisha pande kuu mbili za Bunge yaani Rais wa Jamhuri ya Muungano na Wabunge *(National Assembly)*. Utaratibu huu umewekwa kwa mujibu wa Ibara ya 62 (1) ya Katiba inayoweka muundo wa Bunge ikisomwa pamoja na Ibara ya 97 ya Katiba inayoweka masharti kwa Muswada uliopitishwa na Wabunge kupata Kibali cha Rais ili kuwa Sheria ya nchi.

Kwa kawaida, utungaji wa Sheria hufuata mchakato mahsusi ambao huanzia katika hatua ya maandalizi ya Muswada, utangazaji wa Muswada, uwasilishaji wa Muswada Bungeni, uchambuzi wa Muswada, Mjadala wa Muswada Bungeni, upitishwaji wa Muswada Bungeni na kupata Kibali cha Rais. Mwongozo huu unatoa ufafanuzi kuhusu mchakato huo hususan hatua ya uchambuzi wa Muswada.

Inatarajiwa kuwa Mwongozo huu, utakuwa ni nyenzo muhimu katika kuwawezesha Wabunge ambao ni Wajumbe kwenye Kamati mbalimbali za Bunge kuchambua Miswada ya Sheria kwa ufanisi zaidi.

Vilevile, Mwongozo huu utakuwa nyenzo muhimu kwa Sekretarieti ya Bunge katika kuzisaidia Kamati za Bunge kutekeleza jukumu muhimu la kuchambua Miswada ya Sheria.

1.0 UTANGULIZI 1

2.0 MUSWADA WA SHERIA 2

2.1 Muswada wa Sheria wa Serikali 2

2.1.1 Waraka wa Baraza la Mawaziri 3

2.1.2 Kibali cha Baraza la Mawaziri 4

2.1.3 Muswada kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali 5

2.2 Muswada Binafsi wa Sheria 5

2.2.1 Taarifa ya kuwasilisha Muswada Binafsi 6

2.2.2 Maandalizi ya Muswada Binafsi wa Sheria 6

2.2.3 Muswada Binafsi Kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali 6

3.0 UWASILISHAJI WA MUSWADA WA SHERIA BUNGENI 7

3.1 Muswada Kusomwa kwa Mara ya Kwanza Bungeni 7

3.2 Muswada Kupelekwa Kwenye Kamati 8

4.0	**MAELEZO YA JUMLA KUHUSU UCHAMBUZI WA MUSWADA WA SHERIA**	**8**
4.1	Maana ya Uchambuzi wa Miswada ya Sheria	8
4.2	Madhumuni ya Uchambuzi wa Muswada	9
5.0	**HATUA ZA UCHAMBUZI WA MUSWADA WA SHERIA**	**11**
5.1	Ratiba ya Utekelezaji	11
5.2	Mwaliko wa Wadau	11
5.3	Kamati kupata Uelewa kuhusu Muswada	12
5.4	Kupokea Maelezo ya Mtoa hoja	13
5.5	Kupokea Maoni ya Wadau	13
5.6	Uchambuzi wa Muswada	15
5.6.1	Mamlaka ya Kamati katika Uchambuzi wa Muswada	15

5.6.2 Mambo ya Kuzingatia wakati wa uchambuzi wa Muswada 16

5.7 Maandalizi ya Taarifa ya Maoni ya Kamati 18

5.7.1 Muundo wa Taarifa ya Kamati 19

5.7.2 Mambo ya Jumla kuhusu Taarifa ya Maoni ya Kamati 19

5.8 Kamati kumjulisha Spika kuhusu kukamilika kwa kazi yake 20

6.0 MUSWADA WA SHERIA KUJADILIWA NA KUPITISHWA NA BUNGE 21

6.1 Muswada Kusomwa kwa Mara ya Pili 21

6.2 Taarifa ya Maoni ya Kamati 21

6.2.1 Uwasilishaji wa Taarifa ya Maoni ya Kamati Bungeni 21

6.2.2 Dhima ya Taarifa ya Kamati Bungeni 22

6.3 Uwasilishaji wa Maoni ya Kambi

Rasmi ya Upinzani Bungeni 22

6.4 Mjadala Bungeni 23

6.5 Muswada kurejeshwa kwenye Kamati 23

6.6 Kamati ya Bunge Zima 24

6.7 Muswada kuondolewa Bungeni 24

6.8 Uamuzi wa Bunge 25

6.9 Muswada Kusomwa kwa Mara ya Tatu 25

7.0 MUSWADA WA SHERIA KUPATA KIBALI CHA RAIS 26

7.1. Maandalizi ya Muswada baada ya kupitishwa na Bunge 26

7.2 Muswada kusainiwa na Katibu wa Bunge 26

7.3 Muswada kupelekwa kwa Rais 26

7.4 Kibali cha Rais 27

7.5 Hifadhi ya Muswada uliosainiwa na Rais 27

7.6 Rais Kukataa Kuukubali Muswada na Bunge 27

7.7 Sheria kuanza kutumika 28

1.0 UTANGULIZI

Bunge ndicho chombo kikuu katika Jamhuri ya Muungano chenye mamlaka ya kutunga Sheria juu ya mambo yote yanayohusu Tanzania Bara na yale yanayohusu Jamhuri ya Muungano. Msingi wa mamlaka hayo umewekwa kwa mujibu wa Ibara ya 4 ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977 ambayo katika Mwongozo huu itarejewa kama "Katiba". Ibara hiyo inahusu utekelezaji wa shughuli za mamlaka ya nchi kwa vyombo vya Dola ambapo Ibara ndogo ya 4 (2), inalipa Bunge mamlaka ya kutunga Sheria. Ibara hiyo inasomeka ifuatavyo:

> "…***Vyombo vyenye mamlaka ya kutunga sheria na kusimamia utekelezaji wa shughuli za umma vitakuwa ni Bunge na Baraza la Wawakilishi…"***

Utekelezaji wa mamlaka hayo umefafanuliwa katika Ibara ya 64 (1) na (4) ya Katiba. Ibara hii inaeleza bayana kuwa Bunge litakuwa na mamlaka ya kutunga Sheria kwa mambo yanayohusu Tanzania Bara na mambo yanayohusu Muungano.

2.0 MUSWADA WA SHERIA

Katika muktadha wa Mwongozo huu, Muswada wa Sheria ni mapendekezo ya Sheria mpya au mabadiliko katika Katiba ya nchi au sheria yoyote iliyopo. Mapendekezo hayo yanaweza kuwasilishwa Bungeni na Serikali, Kamati au Mbunge binafsi kwa ajili ya kuzingatiwa na Bunge na hatimaye kukubaliwa kuwa Sheria au kukataliwa.

2.1 Muswada wa Sheria wa Serikali

Muswada wa Sheria wa Serikali ni aina mojawapo ya Miswada ambayo huwasilishwa Bungeni na Waziri au Mwanasheria Mkuu wa Serikali kwa mujibu wa Kanuni ya 80(2) na Kanuni ya 81(1) ya Kanuni za Kudumu za Bunge, Toleo la Januari, 2016 ambazo katika Mwongozo huu zitarejewa kama "Kanuni za Bunge".

Wazo la kuandaa Muswada wa Sheria wa Serikali linaweza kutolewa na Wizara husika au maelekezo ya Baraza la Mawaziri ikiwa ni mkakati wa kutekeleza Sera au jambo fulani ambalo liko katika mipango ya Serikali kupitia Wizara hiyo. Baada ya wazo hilo kuibuliwa, Wizara husika kupitia kwa Wanasheria na wataalamu wengine hufanya utafiti kuhusu jambo linalohitaji kutungiwa Sheria kwa lengo la kuhakikisha kwamba mambo

yanayohitajika kutekelezwa, yanazingatiwa katika Sheria inayokusudiwa kutungwa.

2.1.1 Waraka wa Baraza la Mawaziri

Waraka wa Baraza la Mawaziri ni Andiko ambalo huandaliwa na Wizara kwa kushirikiana na Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali likiwa na mapendekezo ya kutungwa kwa sheria fulani ambapo pamoja na mambo mengine hubainisha mambo ya msingi yafuatayo:

(a) Dhima na madhumuni ya kutungwa kwa Sheria husika;

(b) Athari za kifedha zitakazotokana na utekelezaji wa sheria inayopendekezwa; na

(c) Ushirikishwaji wa Wadau katika maandalizi ya Muswada.

Hivyo, Wizara au Mwanasheria Mkuu wa Serikali anapotaka kupendekeza kutungwa kwa Sheria mpya hutakiwa kuandaa Rasimu ya Waraka wa Baraza la Mawaziri kwa kushauriana na mamlaka mbalimbali za Serikali kabla ya kuwasilisha Waraka huo kwenye Sekretarieti ya Baraza ya Mawaziri kwa ajili ya kufanyiwa kazi zaidi.

Sekretarieti ya Baraza la Mawaziri ikikamilisha kazi yake huuwasilisha Waraka huo kwenye Kamati ya Makatibu Wakuu wa Wizara *(Inter Ministerial Technical Committee-IMTC)*kwa hatua zaidi. Kamati hiyo ina mamlaka ya kuchambua na kufanya maboresho katika Waraka huo kwa kadri itakavyoona inafaa na hatimaye kuridhia Waraka huo uwasilishwe kwenye Baraza la Mawaziri.

2.1.2 Kibali cha Baraza la Mawaziri

Baada ya Kamati ya Makatibu Wakuu kuridhia Waraka wa Baraza la Mawaziri, Waziri husika huwasilisha Waraka huo kwenye Baraza la Mawaziri kwa ajili ya kujadiliwa na kupata Kibali cha kuandaa Muswada husika na kuuwasilisha Bungeni.

Muswada huandaliwa chini ya usimamizi wa Kamati ya Baraza la Mawaziri maarufu kama KB ambayo Mwenyekiti wake ni Waziri Mkuu. Kamati hii ndiyo yenye jukumu la kuhakikisha kuwa Muswada unaandaliwa kwa kuzingatia maelekezo ya Baraza la Mawaziri kabla Muswada husika haujatangazwa na kuwasilishwa Bungeni.

2.1.3 Muswada kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali

Kamati ya Baraza la Mawaziri ikishajiridhisha kuwa Muswada umeandaliwa na kuzingatia maelekezo ya Baraza la Mawaziri, humwelekeza Katibu wa Baraza la Mawaziri (Katibu Mkuu Kiongozi) kuutangaza Muswada husika kwenye Gazeti la Serikali ili kukidhi masharti ya Kanuni ya 80(1) na (2) ya Kanuni za Bunge yanayoelekeza Muswada kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali siku ishirini na moja (21) kabla Muswada husika haujamfikia Katibu wa Bunge isipokuwa kwa Miswada inayowasilishwa kwa Hati ya dharura.

2.2 Muswada Binafsi wa Sheria

Aina hii ya Muswada huandaliwa na Mbunge au Kamati ya Kudumu ya Bunge kwa kuzingatia utaratibu uliowekwa kwa mujibu wa Kanuni ya 81 ya Kanuni za Bunge. Wazo la kuandaa Muswada Binafsi wa Sheria linaweza kutoka kwa Mbunge Binafsi, Kamati ya Bunge au kwa maelekezo ya Bunge lenyewe.

2.2.1 **Taarifa ya kuwasilisha Muswada Binafsi**

Mchakato wa Muswada Binafsi huanzia pale Mbunge au Kamati husika inapowasilisha Taarifa ya kuwasilisha Muswada Binafsi kwa Katibu wa Bunge. Taarifa hiyo inapaswa kubainisha sababu na madhumuni ya Muswada husika kwa mujibu wa Kanuni ya 81(2) ya Kanuni za Bunge.

2.2.2 **Maandalizi ya Muswada Binafsi wa Sheria**

Taarifa ya kuwasilisha Muswada Binafsi ikishapokelewa na kukubaliwa, maandalizi ya Muswada husika hufanyika kwa msaada wa Sekretarieti ya Bunge kwa mujibu wa Kanuni ya 21(1) (e) ya Kanuni za Bunge. Katika hatua hii Muswada utaandikwa kwa kuzingatia masharti ya Katiba, Sheria na Kanuni za Bunge.

2.2.3 **Muswada Binafsi Kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali**

Maandalizi ya Muswada husika yakishakamilika, Katibu wa Bunge kwa maelekezo ya Spika atautangaza Muswada husika kwenye Gazeti la Serikali kama ilivyo kwa Miswada ya Sheria ya Serikali kwa mujibu wa Kanuni ya 81(3) ya Kanuni za Bunge.

3.0 UWASILISHAJI WA MUSWADA WA SHERIA BUNGENI

3.1 Muswada Kusomwa kwa Mara ya Kwanza Bungeni

Baada ya Muswada wa Sheria kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali utawasilishwa Bungeni kwa ajili ya Kusomwa Mara ya Kwanza. Katika hatua hii, Katibu atasoma jina refu la Muswada na hakutakuwa na mjadala wowote kuhusu Muswada huo. Aidha, katika hatua hii kila Mbunge atapatiwa nakala ya Muswada kwa ajili ya kufanya uchambuzi utakaomwezesha kutoa maoni na ushauri wakati wa mjadala wa Muswada huo Bungeni. Pia Muswada huo utawekwa kwenye Tovuti ya Bunge kwa ajili ya kuwawezesha Wabunge, Wadau na Wananchi kwa ujumla kupakua Muswada huo.

Ikumbukwe kuwa Kanuni ya 93 (1) inazuia Bunge kushughulikia Muswada wa Sheria kwa hatua zake zote katika Mkutano mmoja. Hata hivyo, Kanuni ya 93 (3) inaruhusu Miswada ya Sheria inayowasilishwa kwa hati ya dharura na Miswada ya Sheria ya Fedha kuweza kushughulikiwa kwa hatua zote katika Mkutano mmoja. Vile vile pale ambapo hoja mahsusi itatolewa na kukubaliwa na Bunge kwamba, Muswada huo ushughulikiwe kwa hatua zaidi ya moja katika Mkutano mmoja

kwa mujibu wa Kanuni ya 93(2) ya Kanuni za Bunge.

3.2 Muswada Kupelekwa Kwenye Kamati

Baada ya Muswada Kusomwa Mara ya Kwanza, Spika, kwa mamlaka aliyonayo chini ya Kanuni ya 84(1) atapeleka Muswada huo kwenye Kamati inayohusika kwa ajili ya kuujadili na hatimaye kulishauri Bunge kuhusu Muswada huo.

4.0 MAELEZO YA JUMLA KUHUSU UCHAMBUZI WA MUSWADA WA SHERIA

4.1 Maana ya Uchambuzi wa Miswada ya Sheria

Uchambuzi wa Muswada ni utaratibu wa Kibunge wa kuchunguza na kuhakiki maudhui yaliyomo kwenye Muswada wa Sheria kwa lengo la kujiridhisha iwapo Muswada husika umezingatia mahitaji na misingi ya utungaji wa sheria. Jukumu hili hutekelezwa na Kamati baada ya kupokea maelekezo ya Spika.

4.2 Madhumuni ya Uchambuzi wa Muswada

Uchambuzi wa Muswada unalenga kuhakikisha kuwa maudhui ya Sheria inayopendekezwa kutungwa hayakinzani na misingi na masharti ya Katiba na Sheria nyingine za nchi. Mathalani, Kamati inapaswa kujiridhisha kuwa Sheria inayopendekezwa kutungwa inakuwa:

(a) Si ya kibaguzi;

(b) Haikinzani na misingi ya haki ya asili;

(c) Haina vifungu urembo;

(d) Haijijengei taswira ya kudharaulika;

(e) Ina uwezo wa kutatua tatizo lililopo;

(f) Haina vifungu vinavyomlinda mtu dhidi ya makosa;

(g) Haina vifungu vya kikatili;

(h) Haina vifungu vinavyoifanya isiheshimu utawala wa sheria;

(i) Haiishii kueleza madhumuni na viwango vya adhabu bila kutamka kinachotakiwa kufanyika na matokeo ya kutofanyika n.k

Aidha, uchambuzi wa Muswada unalenga katika kuhakikisha kuwa muundo wa Muswada husika umezingatia Kanuni na misingi ya uandishi wa Sheria. Katika eneo hili Kamati inapaswa kujiridhisha kuwa Sheria inayopendekezwa kutungwa ipo katika mtiririko unaotakiwa na umezingatia masharti yote ya msingi yanayopaswa kuzingatiwa katika Sheria ya aina hiyo. Mathalani Muswada ambao unapendekeza kutunga Sheria mpya unapaswa kuzingatia mambo yafuatayo:

(i) Jina na tarehe ya kutumika;

(ii) Matumizi;

(iii) Tafsiri;

(iv) Masharti ya msingi;

(v) Makosa na adhabu mbalimbali;

(vi) Masharti kuhusu masuala ya fedha;

(vii) Masharti ya jumla;

(viii) Masuala ya mpito; na

(ix) Jedwali (kama lipo).

5. HATUA ZA UCHAMBUZI WA MUSWADA WA SHERIA

5.1 Ratiba ya Utekelezaji

Kabla ya kuanza kazi ya uchambuzi wa Muswada, Kamati itaandaa Ratiba ya utekelezaji wa jukumu hilo kwa kuzingatia mambo muhimu yafuatayo:-

(a) Kupata uelewa wa Muswada na kupokea maoni ya Wadau;

(b) Kuchambua Muswada na kuchakata maoni ya wadau;

(c) Kupata Ufafanuzi wa hoja mbalimbali kutoka kwa Mtoa hoja;

(d) Maandalizi ya Taarifa ya Maoni ya Kamati;

(e) kuandaa Jedwali la mabadiliko/ marekebisho kwenye Muswada pale itakapohitajika; na

(f) Taarifa ya kukamilisha kazi ya uchambuzi wa Muswada kwa Spika.

5.2 Mwaliko wa Wadau

Katika kuhakikisha kuwa Wadau wanashirikishwa katika uchambuzi wa Muswada husika, Kamati iliyopelekewa

Muswada itatoa matangazo au barua za mwaliko kwa Wadau ili wafike kuisaidia Kamati katika uchambuzi kwa lengo la kuisadia Kamati katika uchambuzi wa Muswada husika. Mwaliko huo hutolewa kwa mujibu wa Kanuni ya 84(2) na Kanuni ya 117(9) ya Kanuni za Bunge. Aidha, mwaliko huo unapaswa kubainisha mahali, tarehe na muda wa kuanza vikao vya kupokea maoni ya Wadau.

5.3 Kamati kupata uelewa kuhusu Muswada

Kabla Kamati haijaanza kazi ya kujadili Muswada husika, Sekretarieti ya Kamati ikishirikiana na Wanasheria kutoka Ofisi ya Mshauri wa Bunge wa Mambo ya Sheria, itatoa ufafanuzi kwa Wajumbe wa Kamati kuhusu maudhui ya Muswada husika. Katika hatua hii Sekretarieti itajielekeza katika kuishauri Kamati kuhusu ubora wa Muswada kimaudhui na kimuundo ambapo itabainisha upungufu kama upo na namna upungufu huo unavyoweza kurekebishwa.

5.4 **Kupokea Maelezo ya Mtoa hoja**

Kabla Kamati haijakutana na Wadau, itakutana na Mtoa Hoja ili kupokea maelezo kuhusu Muswada husika. Maelezo ya Mtoa Hoja yatafafanua kuhusu chimbuko, sababu na madhumuni ya Muswada husika. Aidha, katika maelezo hayo Mtoa Hoja atafafanua kwa ujumla maudhui ya msingi *(salient provisions)* ya Muswada. Katika hatua hii Wajumbe wa Kamati wanaweza kuomba ufafanuzi wa jumla kuhusu maudhui ya Muswada kutoka kwa Mtoa Hoja.

5.5 **Kupokea Maoni ya Wadau**

Baada ya Kamati kupokea maelezo ya Mtoa Hoja, itaanza kukutana na Wadau kwa mujibu wa utaratibu uliouweka ambapo Wadau watafika mbele ya Kamati na kupewa fursa ya kutoa maoni yao kuhusu Muswada husika. Wadau watakaofika kutoa maoni yao watajiorodhesha katika kitabu maalumu cha mahudhurio na watatakiwa kukabidhi kwa Katibu wa Kamati, maoni wanayokusudia kuyatoa mbele ya Kamati.

Katika hatua hii Kamati itapokea maoni ya Wadau waliofika mbele ya Kamati na yale yaliyowasilishwa kwa njia ya maandishi na

Wadau ambao hawajaweza kufika kwenye Kamati. Katika kuhakikisha kuwa Kamati inanufaika na maoni ya Wadau, Mwenyekiti wa Kamati atakuwa na wajibu wa kuhakikisha kuwa maoni ya Wadau yanajielekeza katika muundo na maudhui ya Muswada na si vinginevyo, la sivyo Mdau huyo anaweza kupoteza nafasi ya kutoa maoni yake na ikibidi kutolewa nje ya ukumbi kupisha Wadau wengine kutoa maoni yao.

Maoni ya Wadau yatapimwa kwa kuyatathmini ili kubaini:-

(a) Athari kwa ufanisi;

(b) Athari kwenye tija;

(c) Utoshelevu wake;

(d) Madhara na madhila yake;

(e) Ulinganifu na uhusiano wake na sera na sheria nyingine n.k.

Ikumbukwe kuwa Kamati hailazimiki kukubali maoni ya Wadau. Vilevile pale ambapo itahitajika Kamati inaweza kuendelea na uchambuzi wa Muswada bila uwepo wa wadau au msaada wa maoni yao.

5.6 Uchambuzi wa Muswada

5.6.1 Mamlaka ya Kamati katika Uchambuzi wa Muswada

Katika hatua ya kufanya uchambuzi wa Muswada, Kanuni ya 84 (3) inaipa Kamati mamlaka ya kumshauri Mtoa Hoja kufanya marekebisho katika Muswada kwa kubainisha vifungu na sababu za marekebisho yanayopendekezwa. Aidha, Kamati imepewa mamlaka ya kuandaa Jedwali la Marekebisho katika Muswada iwapo itatokea Mtoa Hoja kutokubaliana na mapendekezo yaliyotolewa na Kamati wakati wa uchambuzi wa Muswada.

Vilevile, pale ambapo itaonekana kuwa Muswada huo una upungufu mkubwa, Kamati inaweza kumshauri Mtoa Hoja kuuondoa Muswada *(withdraw)* au kuuchapisha upya ili kuzingatia ushauri uliotolewa na Kamati. Ushauri huo unaweza kutekelezwa na Mtoa Hoja kwa mujibu wa Kanuni ya 86 (10) na Kanuni ya 90 ya Kanuni za Bunge.

5.6.2 Mambo ya Kuzingatia wakati wa uchambuzi wa Muswada

Bila kuathiri maelezo yaliyotolewa katika kipengele 4.2 wakati wa kuchambua Muswada, Kamati inatakiwa kuzingatia mambo yafuatayo:-

(a) Kutokubali mapendekezo yoyote ya Mjumbe au Mdau ambayo yanakiuka masharti ya Kanuni ya 84 (3) yanayozuia mapendekezo yenye mwelekeo wa kukiuka masharti ya Ibara ya 99 ya Katiba. Masharti ya Ibara hiyo yanazuia Bunge kushughulikia hoja au mapendekezo yanayokusudia kufanya yafuatayo:-

(i) Kutoza kodi au kubadilisha kodi kwa namna yoyote ile isipokuwa kupunguza;

(ii) Kuagiza malipo yafanyike au malipo yafanywe kutoka kwenye Mfuko Mkuu wa Hazina ya Serikali au mfuko mwingine wowote wa Serikali au kubadilisha kiwango cha malipo husika;

(iii) Kuagiza malipo yafanyike au malipo yafanywe kutoka kwenye Mfuko Mkuu wa Hazina ya Serikali au mfuko mwingine wowote wa Serikali wakati ikifahamika kwamba fedha iliyomo kwenye mifuko hiyo haikupangiwa kwa ajili ya malipo yanayopendekezwa; na

(iv) Kufuta au kusamehe deni lolote linalotakiwa lilipwe na Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

(b) Kutopendekeza kuongeza matumizi ya fedha kutoka katika Mfuko Mkuu wa Hazina kwa mujibu Kanuni ya 95 ya Kanuni za Bunge;

(c) Kutokiuka masharti ya Katiba, Sera mbalimbali za nchi na Mikataba ya Kimataifa ambayo Tanzania imeingia na kuridhia;

(d) Kutokuwa na mwelekeo wa ubaguzi au upendeleo kwa jamii au kundi fulani katika jamii kwa misingi ya imani ya dini, ukabila, ukanda, rangi kwa mujibu wa Ibara ya 13 (2) ya Katiba;

(e) Kutokiuka masharti ya Katiba kuhusu haki za binadamu. Sehemu ya Tatu (3) ya Katiba inaweka masharti kuhusu haki za Binadamu ambayo ni haki ya usawa mbele ya sheria, haki ya kuishi, haki ya uhuru wa mawazo, haki ya kufanya kazi, haki ya faragha, uhuru wa kwenda kokote n.k.

5.7 Maandalizi ya Taarifa ya Maoni ya Kamati

Mara baada ya kazi ya kujadili na kuchambua Muswada kukamilika, Kamati itaandaa Taarifa ya maoni yake.Maoni ya Kamati yatakuwa ni yale yaliyopatikana kwa utaratibu wa kura kwa kuangalia wingi wa idadi ya Wajumbe wanaounga mkono mapendekezo husika. Uamuzi huo hufanyika kwa kuzingatia masharti ya Kanuni ya 117(11) ya Kanuni za Bunge.

Ikumbukwe kuwa vikao vya Kamati vya kuandaa Taarifa ya maoni ya Kamati vitafanyika kwa faragha na uamuzi wowote utakaotokana na vikao hivyo utakuwa ni siri hadi pale maoni hayo yatakapowasilishwa Bungeni. Masharti hayo yamewekwa kwa mujibu wa Kanuni ya 117(10) na (12) ya Kanuni za Bunge.

5.7.1 Muundo wa Taarifa ya Maoni ya Kamati

Muundo wa Taarifa hiyo unatakiwa kuzingatia masharti ya Kanuni ya 123 ya Kanuni za Bunge ambayo yanaelekeza Taarifa ya Kamati iwe na sehemu ya utangulizi, sehemu ya katikati ambayo itaeleza mambo yote yaliyofanyiwa kazi na Kamati (uchambuzi) na sehemu ya mwisho ambayo itatoa maoni na mapendekezo ya Kamati.

5.7.2 Mambo ya Jumla kuhusu Taarifa ya Maoni ya Kamati

Maoni ya Kamati yanapaswa kuainisha mambo yafuatayo:

(a) Kilichotambuliwa au kubainishwa na Kamati. Hapa Kamati itaeleza mambo ambayo Kamati imeyabaini kutokana na uchambuzi ilioufanya na kutoa ushauri kuhusiana na mambo hayo.

(b) Athari/madhara ya Muswada husika kijamii na kiuchumi. Katika eneo hili Taarifa ya Kamati inatakiwa kueleza bayana athari chanya na athari hasi kijamii na kiuchumi zitakazotokana na utekelezaji wa Sheria inayopendekezwa kutungwa.

(c) Mapendekezo na sababu za mapendekezo hayo. Katika sehemu hii Kamati inatakiwa kubainisha mapendekezo yake kuhusiana na Muswada husika ambapo inaweza kupendekeza baadhi ya vifungu kufanyiwa marekebisho au kufutwa kabisa. Katika kufanya hivyo Kamati itaeleza sababu za mapendekezo husika na faida zake.

5.8 Kamati kumjulisha Spika kuhusu kukamilika kwa kazi yake

Masharti ya Kanuni ya 85 (1) yanamtaka Mwenyekiti wa Kamati kumjulisha Spika kwa maandishi kwamba, Kamati imemaliza kujadili Muswada husika. Taarifa hiyo itaambatisha Taarifa ya Kamati yenye maoni na mapendekezo kwa Bunge.

Baada ya kupokea Taarifa hiyo Spika, kwa mamlaka aliyonayo chini ya Kanuni ya 85 (2) ya Kanuni za Bunge ataelekeza Muswada husika uwekwe kwenye Orodha ya Shughuli za Bunge kwa siku husika kwa ajili ya Kusomwa Mara ya Pili.

6.0 MUSWADA WA SHERIA KUJADILIWA NA KUPITISHWA NA BUNGE

6.1 Muswada Kusomwa kwa Mara ya Pili

Katika hatua hii, Mtoa hoja atawasilisha hoja kwamba Muswada wa sheria ambao atautaja kwa jina Kusomwa Mara ya Pili.

Hoja hiyo itatolewa baada ya Kamati kumaliza kuujadili Muswada husika na kuwa umepangwa katika Orodha ya Shughuli za Kikao husika kwa mujibu wa Kanuni ya 86 (1) & (2) ya Kanuni za Bunge.

Baada ya kutoa hoja hiyo, Mtoa hoja atasoma maelezo yake kuhusu chimbuko, sababu na madhumuni ya Muswada husika. Aidha, Mtoa hoja atafafanua maudhui ya msingi yaliyomo kwenye vifungu vya Muswada huo.

6.2 Taarifa ya Maoni ya Kamati

6.2.1 Uwasilishaji wa Taarifa ya Maoni ya Kamati Bungeni

Mtoa Hoja akishawasilisha Hoja yake, Mwenyekiti wa Kamati au Mjumbe mwingine wa Kamati atatoa Taarifa ya maoni ya Kamati kwa mujibu wa Kanuni ya 86 (5) ya Kanuni za Bunge.

6.2.2 Dhima ya Taarifa ya Kamati Bungeni

Taarifa ya Maoni ya Kamati kuhusu Muswada ina nafasi kubwa katika kulishawishi Bunge kufanya maamuzi yake. Ikumbukwe kuwa Kamati ni chombo ambacho kazi yake ni kulisaidia Bunge kuchambua hoja mbalimbali zinazowasilishwa Bungeni kwa ajili ya kufanyiwa uamuzi. Hivyo, ni dhahiri kwamba maoni na mapendekezo ya Kamati yatakuwa na nafasi na uzito mkubwa wakati wa mjadala wa hoja Bungeni.

Kwa msingi huo, Kamati inapaswa kuwa makini katika kutoa maoni na mapendekezo yake kwa Bunge ili kuepuka uwezekano wa Bunge kufanya uamuzi usio na tija kwa wananchi na taifa kwa ujumla.

6.3 Uwasilishaji wa Taarifa ya Maoni ya Kambi Rasmi ya Upinzani Bungeni

Kanuni za Bunge zinatambua umuhimu wa Kambi Rasmi ya Upinzani Bungeni kushiriki kikamilifu katika mchakato wa utungaji Sheria hususan katika Miswada ya Sheria ya Serikali ndiyo maana Kanuni ya 86 (6) ya Kanuni za Bunge inatoa fursa kwa Kambi hiyo kuwasilisha maoni yake kuhusu Muswada husika.

6.4 **Mjadala Bungeni**

Baada ya kupokea Taarifa ya maoni ya Kambi Rasmi ya Upinzani Bungeni, Bunge litaanza mjadala kuhusu Muswada husika kwa utaratibu utakaoelekezwa na Kiti. Katika hatua hii Wabunge watapata fursa ya kuchangia kwa kuzingatia uwiano wa pande za Muungano, idadi ya Wabunge, jinsia na maeneo ya Uwakilishi. Orodha ya wachangiaji huwasilishwa Mezani na Wanadhimu wa Kambi za Vyama Bungeni.

Uzoefu unaonesha kuwa mjadala ndani ya Bunge hujikita katika Maoni ya Kamati na Maoni ya Msemaji wa Kambi Rasmi ya Upinzani Bungeni. Katika hatua hii, Kanuni ya 86 (7) inaweka masharti kwa wachangiaji wa mjadala kujielekeza katika ubora na misingi ya Muswada husika na si vinginevyo.

6.5 **Muswada kurejeshwa kwenye Kamati**

Kanuni ya 87 inatoa fursa kwa Mtoa hoja kumwomba Spika kuurejesha Muswada kwenye Kamati ili kujadili jambo ambalo halimo kwenye Muswada lakini kwa maoni yake anaona ni muhimu jambo hilo likazingatiwa katika Muswada huo. Ombi hilo linaweza kutolewa baada ya Muswada husika Kusomwa Mara ya Pili na kabla Bunge halijaingia katika hatua ya Kamati ya Bunge Zima.

Katika hatua hiyo, Kanuni ya 87(2) ya Kanuni za Bunge inatoa fursa kwa Mbunge yeyote mwenye mapendekezo ya marekebisho kuhudhuria Kikao cha Kamati na kushiriki katika majadiliano isipokuwa Mbunge huyo hatakuwa na haki ya kupiga kura.

6.6 Kamati ya Bunge Zima

Baada ya mjadala kuhitimishwa, Bunge huingia katika hatua ya Kamati ya Bunge Zima, ambapo Spika wa Bunge au mtu yeyote anayekalia Kiti cha Spika huwa Mwenyekiti wa Kamati hiyo. Katika hatua hii, Mtoa hoja au Mbunge anaweza kupendekeza kufanya marekebisho katika Muswada. Mapendekezo yoyote ya marekebisho yanatakiwa kuwasilishwa mapema kwa Katibu wa Bunge. Uzoefu unaonesha kuwa mapendekezo husika hutakiwa kuwasilishwa na kupokelewa na Katibu wa Bunge angalau siku moja kabla Muswada husika Kusomwa Mara ya Pili.

6.7 Muswada kuondolewa Bungeni

Kanuni ya 90 ya Kanuni za Bunge inaruhusu Mtoa hoja kutoa taarifa kwa Spika kuhusu nia ya kuuondoa Muswada Bungeni. Kwa mujibu Kanuni hiyo, Muswada unaweza kuondolewa wakati wowote kabla ya Bunge kufanya uamuzi wa kuupitisha.

6.8 Uamuzi wa Bunge

Baada ya hatua ya Bunge kukaa kama Kamati ya Bunge Zima kupitia Ibara zote za Muswada, Bunge hurejea na katika hatua hii, Mtoa Hoja hulifahamisha na kuliomba Bunge kwamba, Kamati ya Bunge Zima imepitia Muswada Ibara kwa Ibara na kuupitisha, hivyo Bunge likubali na kupitisha Muswada huo.

Uamuzi wa Bunge hufanywa kwa njia ya kulihoji Bunge kwa mujibu wa Kanuni ya 79 ya Kanuni za Bunge. Endapo Wabunge wengi watasema "NDIYO", Muswada utakuwa umekubaliwa na endapo Wabunge wengi watasema "SIYO", Muswada huo utakuwa umekataliwa na Bunge.

6.9 Muswada Kusomwa kwa Mara ya Tatu

Mara baada ya Bunge kukubali kupitisha Muswada husika, Muswada huo husomwa Mara ya Tatu ambapo Katibu husoma jina refu la Muswada ikiwa ni uthibitisho kwamba, Muswada huo umepitishwa na Bunge.

7.0 MUSWADA WA SHERIA KUPATA KIBALI CHA RAIS

7.1. Maandalizi ya Muswada baada ya kupitishwa na Bunge

Muswada ukishapitishwa na Bunge ni jukumu la Katibu wa Bunge kuutayarisha kwa kuingiza mabadiliko yote yaliyofanywa na Bunge. Kanuni ya 92 (1) ya Kanuni za Bunge inampa mamlaka Katibu wa Bunge kufanya matayarisho hayo kabla ya Muswada husika haujachapishwa na kuwasilishwa kwa Rais. Baada ya mabadiliko kuingizwa Muswada huchapishwa chini ya uangalizi wake.

7.2 Muswada kusainiwa na Katibu wa Bunge

Katibu wa Bunge atasaini katika nakala ya Muswada atakayoiwasilisha kwa Rais na kugonga Muhuri wake kuthibitisha kwamba Muswada huo ndio uliopitishwa na Bunge.

7.3 Muswada kupelekwa kwa Rais

Katibu wa Bunge ndiye mwenye wajibu wa kupeleka kwa Rais Muswada uliopitishwa na Bunge kwa ajili ya kupata Kibali chake. Wajibu

huo umewekwa kwa mujibu wa Kanuni ya 92 (1) ya Kanuni za Bunge. Aidha, katika hatua hii Katibu wa Bunge atampatia Spika nakala ya Muswada husika kwa ajili ya taarifa.

7.4 Kibali cha Rais

Rais akishapokea Muswada uliopitishwa na Bunge na kuukubali atasaini na kuweka tarehe aliyosaini Muswada huo na kugonga Mhuri wake. Baada ya hatua hiyo Muswada unakuwa umepata hadhi ya kuwa sheria ya nchi.

7.5 Hifadhi ya Muswada uliosainiwa na Rais

Kanuni ya 92 (2) ya Kanuni za Bunge inampa Katibu wa Bunge mamlaka ya kuhifadhi nakala halisi ya Sheria iliyopata Kibali cha Rais.

7.6 Rais Kukataa Kuukubali Muswada uliopitishwa na Bunge

Ibara ya 97 ya Katiba inampa Rais mamlaka ya kukataa kuukubali Muswada uliopitishwa na Bunge. Iwapo Rais atakataa kuukubali Muswada wa Sheria, ataurudisha

Muswada huo Bungeni pamoja na kutaja sababu zilizomfanya asiukubali. Muswada uliorudishwa Bungeni unaweza kupelekwa tena kwa Rais baada ya kipindi cha miezi sita kupita.

Hata hivyo, iwapo itatokea Muswada huo umepigiwa kura kama ulivyo na kuungwa mkono na Wabunge ambao idadi yao haipungui theluthi mbili ya Wabunge wote kabla ya kumalizika kwa miezi sita tangu uliporudishwa Bungeni, Rais atatakiwa kuukubali Muswada huo kabla ya kumalizika muda wa siku ishirini na moja (21) tangu Muswada ulipowasilishwa kwake.

Endapo kwa mara nyingine Rais atakataa kuukubali Muswada huo, basi itabidi alivunje Bunge ili kupisha Uchaguzi Mkuu wa Rais na Wabunge.

7.7 Sheria kuanza kutumika

Sheria itaanza kutumika tarehe ambayo imetajwa kwenye Sheria husika au kwa Tangazo litakalochapishwa kwenye Gazeti la Serikali. Masharti ya kuanza kutumika kwa Sheria yameanishwa katika Kifungu cha 14 cha Sheria ya Tafsiri ya Sheria, Sura ya 1.

PARLIAMENT OF TANZANIA

UHURU NA UMOJA

BUNGE LA TANZANIA

Mwongozo huu umeandaliwa na
Ofisi yaBunge
S.LP. 941
Dodoma