SEHEMU YA KWANZA
MAMBO YA UTANGULIZI

i na
i wa
a

1. Kanuni hizi ziitwe Kanuni za Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) (Maadili ya Madiwani) za mwaka 2000 na zitaanza kutumika mara baada ya kuchapishwa katika *Gazeti la Serikali*.

zi
Na.6

2. Kanuni hizi zitatumika katika Halmashauri zote za Miji zilizoundwa kwa mujibu wa kifungu cha 5 cha Sheria ya Serikali za Mitaa Mamlaka za Miji) ya mwaka 1982.

3. Katika Kanuni hizi isipokuwa kama itaelezwa vinginevyo -

Na.8
2

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) ya mwaka 1982;

"Kanuni" maana yake ni Kanuni za Serikali za Mitaa (Maadili ya Madiwani) zilizotungwa kwa mujibu wa kifungu cha 109A cha Sheria;

Na.13
5

"Kamishna" maana yake ni Kamishna wa Maadili aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 20 cha Sheria ya Maadili ya Viongozi ya mwaka 1995;

"malalamiko" maana yake ni malalamiko dhidi ya diwani kuhusu mwenendo wake na ambayo yamewasilishwa katika Kamati ya Maadili\ kwa mujibu wa Kanuni hizi;

"mgongano wa maslahi" maana yake ni hali inayotokea pale ambapo diwani ambaye ana jukumu la kutoa uamuzi usio wa upendeleo, yeye mwenyewe ana maslahi ya moja kwa moja au vinginevyo kifedha au ya kibinafsi, yatakayomfanya afaidike au atarajie kufaidika kutokana na uamuzi utakaofikiwa;

"tendo la rushwa" maana yake ni pamoja na tabia ya diwani ya kukosa uaminifu katika uendeshaji wa shughuli za umma au katika uendeshaji wa shughuli za umma au katika utendaji wa shughuli zake mwenyewe ambayo inahusisha vitendo vya kuomba au kujipatia manufaa bila sababu ya msingi na hii ni pamoja na kutoa au kukubali kupokea zawadi, mkopo, malipo, tuzo au mapato yoyote kutokana na kufanya au kutokufanya jambo lolote linalohusu halmashauri;

Sheria Na.7 ya 1982

"Halmashauri"

(a) kwa madhumuni ya mji, maana yake ni halamashauri ya mji;
(b) kwa madhumuni ya manispaa, maana yake ni halmashauri ya manispaa; na
(c) kwa madhumuni ya jiji , maana yake ni halmashauri ya jiji

"Diwani" maana yake ni mjumbe wa halmashauri;

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya;

(a) Kwa madhumuni ya mji, maana yake ni Mkurugenzi wa mji.
(b) Kwa madhumuni ya manispaa, maana yake ni Mkurugenzi wa manispaa
(c) Kwa madhumnini ya jiji, maana yake ni Mkurugenzi wa jiji

"utoaji wa taarifa" maana yake ni pamoja na kutoa taarifa ya jambo la uhakika au habari zinazojulikana kwa mtu yeye binafsi ambazo zinaweza kumshawishi mtu huyo katika kufikia maamuzi kuhusu jambo linalojadiliwa;

"Afisa wa Serikali za Mitaa" maana yake ni mtu ambaye ameajiriwa na au yuko katika utumishi wa Mamlaka ya Serikali za Mitaa na ambaye anashika au anakaimu katika nafasi ya manejimenti;

"uongozi mbaya" maana yake ni pamoja na kushindwa au kuzembea katika kutekeleza majukumu ya umma au kutumia madaraka vibaya au kukiuka taratibu zilizowekwa;

"nafasi ya manejimenti" maana yake ni nafasi yoyote iliyoshikwa au kukaimiwa katika mojawapo ya nafasi zifuatazo:

(a) nafasi ya Mtendaji Mkuu katika mamlaka ya serikali za mitaa;

(b) mkuu wa idara ya mamlaka ya serikali za mitaa;

(c) nafasi ingine yoyote iliyoidhinishwa na halmashauri kwa madhumuni ya ufafanuzi huu na ni pamoja na ofisa yeyote wa serikali za mitaa ambaye ofisi yake imefafanuliwa chini ya muundo wa serikali za mitaa kama nafasi ambayo kuendelea kushika nafasi hiyo kwa mtumishi kutategemea na kuwapo kwa mitihani ya mara kwa mara kama kipimo cha utendaji na uwezo wa kuendelea kushika nafasi hiyo;

a.4 "mjumbe" maana yake ni mjumbe wa halmashauri aliyechaguliwa kwa mujibu wa Sheria ya Uchaguzi wa Serikali za Mitaa ya mwaka
a.8 1979, na ni pamoja na Mbunge na wajumbe wengine wa halmashauri ambao ni wajumbe kwa mujibu wa kifungu cha 35 cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) ya mwaka 1982.

"Waziri" maana yake ni waziri mwenye dhamana ya serikali za mitaa;

"tabia mbaya" maana yake ni pamoja na kitendo chochote kilichofanywa au ambacho hakikufanywa na diwani bila sababu ya kuridhisha ambacho ni sawa na kushindwa kutekeleza majukumu yake kwa namna inayofaa au kuonyesha tabia ambayo inaathiri ufanisi katika uendeshaji wa shughuli za halmashauri au kinachoelekea kuiletea halmashauri sifa mbaya au kuharibu imani ya umma kwa halmashauri;

Na.8 "Kanuni za Kudumu" maana yake ni kanuni za kudumu zilizotungwa chini ya kifungu cha 37 cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) ya mwaka 1982;

SEHEMU YA PILI
MISIMAMO YA MSINGI, KAULI MBIU, MAJUKUMU NA MALENGO

Kaulimbiu

4. Diwani atatakiwa kuzingatia kaulimbiu ya Halmashauri inayoendesha shughuli zake kwa misingi ya demokrasia na inayotekeleza majukumu yake kwa ufanisi, uthabiti, uaminifu na kwa namna inayowajali watumiaji wa huduma zake na inayoongozwa na malengo yake ya msingi.

Jukumu la msingi

5. Diwani kwa kushirikiana na Madiwani wenzake, na watumishi wa Halmashauri na umma kwa ujumla atafanya kazi yake kwa lengo la kuhamasisha maendeleo endelevu ya kiuchumi katika kata yake na eneo la Halmashauri kwa ujumla.

Lengo

6. Lengo la Kanuni hizi za maadili ni kufafanua taratibu za mwenendo wa Madiwani utakaowawezesha kutekeleza majukumu yao kwa namna ambayo itajenga na kudumisha imani ya umma kwa Serikali zao za Mitaa.

Misingi inayotiliwa mkazo kwenye Kanuni za Maadili

7. Diwani atatakiwa wakati wote kuonyesha kiwango cha juu kabisa cha tabia yake binafsi wakati anapotekeleza majukumu yake na atazingatia misingi ya maadili kwa kuhakikisha:

(a) kwamba wakati wote anakuwa na mwenendo mzuri wa namna ambayo unawezesha kulinda imani ya umma kwa halmashauri;

(b) kwamba anazingatia sheria na kwamba wakati wote matendo yake yanaendana na dhamana aliyopewa na umma;

(c) kwamba anaisaidia halmashauri kwa kadiri iwezekanavyo kuendesha shughuli zake kwa kuzingatia maslahi ya jamii nzima ya halmashauri ambayo anaitumikia;

(d) kwamba hatumii nafasi yake kama diwani kwa manufaa yake binafsi na ya familia yake, ya rafiki yake au kwa upendeleo wowote au faida nyingine yoyote ile;

(e) kwamba hajiweki katika mazingira ambamo heshima na utu wake utatiliwa mashaka;

(f) kwamba anawajibika kwa wapiga kura wake na jamii yote ya halmashauri kwa matendo yake mwenyewe kwa maamuzi yatakayofanywa na halmashauri;

(g) kwamba anakuwa muwazi katika matendo yake na katika kutoa michango yake katika kufikia maamuzi ya pamoja na kwamba atajitahidi kuunga mkono na kuyaeleza maamuzi ya halmashauri kwa wapiga kura na washikadau wengine;

(h) kwamba anafanya maamuzi yake bila upendeleo, kwa stahili ya jambo linalofikiriwa na bila kushawishiwa na mawazo ya wengine, hasa anapotekeleza shughuli za umma, wakati wa kutoa mikataba au wakati wa kutoa mapendekezo ya kutoa zawadi na stahili;

(i) kuhakikisha kwamba habari au taarifa zote za siri kuhusu watu binafsi zinashughulikiwa kwa kuzingatia sheria na manufaa ya umma na hazitumiki kwa shughuli zake binafsi;

(j) kwamba anajitoa katika majadiliano na katika kupiga kura kuhusu jambo lolote ambalo ana maslahi ya kifedha ya moja kwa moja au maslahi mengine binafsi;

(k) kwamba anatangaza maslahi yoyote ya binafsi yanayohusiana na utendaji wake wa shughuli za umma wakati wa mkutano wa halmashauri au kamati ambayo yeye ni mjumbe;

(l) kwamba anaheshimu nafasi ya watumishi na maofisa wa halmashauri na kuwatendea kwa namna ambayo kwa wakati wote inajenga heshima kwa pande zote.

SEHEMU YA TATU
VIGEZO VYA TABIA BINAFSI

Uaminifu na uwazi

8. Kila diwani atatakiwa -

(a) kuwa mtenda haki, muwazi, mkweli, mwaminifu kitaaluma na kisiasa, na asiye na migongano ya kimaslahi;

(b) kuendesha maisha yake katika namna itakayolinda heshima ya halmashauri na kuinua imani ya umma kwa halmashauri.

Tabia ya kimaadili

9. Kwa madhumuni ya kuinua au kuongeza imani ya umma, diwani atatakiwa kuzingatia kiwango cha juu kabisa cha uadilifu wakati wote anapokuwa diwani.

Uhusiano wa kijinsia

10.- (1) Diwani hatakuwa na uhusiano usioruhusiwa wa kimapenzi na diwani mwenzake au watumishi wa halmashauri.

(2) Kwa madhumuni ya kanuni ndogo ya (1) "uhusiano wa kimapenzi usioruhusiwa" maana yake ni uhusiano wa kimapenzi baina ya watu ambao si wanandoa;

Madeni na marafiki binafsi

11. Diwani hatakiwi kutumia vibaya dhamana na imani aliyo nayo kwa umma, kwa -

(a) kukopa katika kiwango kinachozidi uwezo wake wa kulipa madeni yake au kwa kiwango ambacho kinamwondolea hadhi au kudhoofisha uwezo wake wa kutenda na kufanya maamuzi yenye msimamo; au;

(b) kuwa na uhusiano na watu wa tabia zenye mashaka kwa namna inayoharibu mtazamo na imani waliyo nayo wananchi kwa halmashauri.

SEHEMU YA NNE
TABIA YA HADHARANI NA UTEKELEZAJI WA MAJUKUMU YA UMMA

12.- (1) Diwani atatakiwa, katika utekelezaji wa majukumu yake kama kiongozi, kuzingatia Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, utawala wa sheria, kanuni za kudumu, kanuni, taratibu, maadili na alenge katika kuinua utawala bora katika serikali za mitaa.

(2) Diwani atatakiwa kuhakikisha kuwa anaelewa taratibu za uendeshaji wa shughuli za Halmashauri, Kanuni za Maadili na Kanuni za Kudumu za Halmashauri.

(3) Litakuwa ni jukumu la kila diwani kutafuta ufafanuzi sanifu au ushauri kutoka kwa Mkurugenzi kuhusu matumizi sahihi ya sheria wakati wote ufafanuzi au ushauri huo utakapohitajika.

13.- (1) Kila diwani atatakiwa kuendeleza utaratibu wa mashauriano katika kuchochea maendeleo katika ngazi za chini kwenye eneo la Halmashauri.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (1) diwani katika kutekeleza wajibu na majukumu yake yote atahakikisha kuwa kila shughuli inatekelezwa kwa njia ya kidemokrasia na yenye kushirikisha jamii ya ngazi za chini.

(3) Jukumu la kila diwani litakuwa ni kuendeleza ushirikishwaji wa kidemokrasia na udhibiti wa umma ulio kwenye eneo la halmashauri kuhusu maamuzi yanayofanywa.

14.-(1) Diwani, hatashiriki katika majadiliano, au maamuzi kuhusu mkataba wowote ambao ana maslahi ya moja kwa moja ya kifedha au ya manufaa mengine ya kibinafsi.

(2) Diwani katika utekelezaji wa majukumu yake atatakiwa kuzingatia sheria inayohusu migongano ya maslahi na atatangaza maslahi aliyonayo katika mkataba au jambo jingine ambalo linatakiwa kufanyiwa maamuzi na halmashauri au kamati ya halmashauri kwa mujibu wa kanuni ya 15 ya Kanuni hizi.

(3) Kwa madhumuni ya kukuza imani ya umma, diwani atazingatia kiwango cha juu kabisa cha tabia nzuri katika utendaji wa kazi zake za kila siku na atazingatia vipengele vya sheria kuhusu migongano ya maslahi ya kibinafsi au ya kifedha katika utekelezaji wa kazi zake za kila siku.

Tamko la maslahi

15. (1) Kabla mtu yeyote aliyechaguliwa kuwa diwani hajashika wadhifa wake, itabidi atekeleze jukumu lake la kisheria chini ya kifungu cha 40 cha Sheria ya Uchaguzi wa Madiwani ya mwaka 1979, kwa kutangaza maslahi aliyo nayo kwenye mkataba wowote na halmashauri katika gazeti la kiswahili au kiingereza ambalo linasambazwa katika eneo la mamlaka ya halmashauri.

Sheria Na.4 ya 1979

(2) Ni wajibu wa diwani kutangaza mbele ya halmashauri, kamati za halmashauri au chombo chochote cha halmashauri chenye madaraka ya kufanya maamuzi kuhusu mgongano wowote wa kimaslahi unaoweza au unaoelekea kutokea katika jambo ambalo ana maslahi ya moja kwa moja au vinginevyo ya kifedha au ya kibinafsi na baada ya hapo ataepuka kujihusisha katika utoaji wa maamuzi kuhusu jambo hilo.

(3) Kwa madhumuni ya Kanuni hii, jambo lolote ambalo mume au mke, mtoto, kaka, dada, mama, baba au ndugu mwingine ana maslahi ya moja kwa moja au vinginevyo ya kifedha au mengineyo litahesabiwa kuwa ni jambo lenye maslahi linalopaswa kutolewa tamko na diwani.

Rejesta

16.- (1) Kila Mkurugenzi atatakiwa kuweka na kutunza rejesta ambayo itahifadhi habari kuhusu tamko lolote litakalotolewa na diwani chini ya Kanuni hizi.

(2) Ni jukumu la kila diwani kuorodhesha au kuwezesha kuorodheshwa kwenye rejesta taarifa za tamlo linalohusu jambo ambalo ana maslahi ya moja kwa moja au vinginevyo ya kifedha au ya kibinafsi.

(3) Mkurugenzi atatakiwa kuweka wazi rejesta pamoja na fomu zozote au taarifa ambazo diwani ameziwasilisha ili ziweze kukaguliwa na umma pamoja na chombo chochote kinachohusika na utekelezaji wa Kanuni hizi.

(4) Kila rejesta inayotunzwa na Mkurugenzi chini ya kanuni ndogo (1), itawekwa wazi kwa ukaguzi wa mtu yeyote wakati wa saa za kazi

ia Na. 8
982
ya 16

(5) Diwani au mtu yeyotė atakayekiuka vipengele vya Kanuni hizi atakuwa ametenda kosa chini ya kifungu cha 38 cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) ya mwaka 1982, na anaweza kuchukuliwa hatua kwa mujibu wa kifungu cha 96 cha Kanuni za Adhabu.

ufaa
nafsi

17. Diwani hatatumia nafasi yake, au uhusiano wowote wa kisheria, maslahi, dhamana au nafasi yake ya kufahamu mambo ya siri ili -

(a) kupata au kujipatia manufaa yoyote ya binafsi au manufaa yasiyo halali kwa ajili yake au watu wengine;

(b) kujipatia maslahi ya kifedha katika biashara au mkataba wowote na halmashauri;

(c) kuomba upendeleo katika huduma au manufaa;

(d) kushawishi, kupokea au kutoa zawadi, tunu au kitu kingine chochote au upendeleo ikiwa kama thawabu au vinginevyo;

(e) kushawishi au kuwasilisha maslahi yake binafsi au maslahi ya kikundi au taasisi, iwe ya kibiashara au vinginevyo, mbele ya halmashauri au kamati ambayo yataleta mgongano katika utekelezaji bora wa majukumu yake ya umma kutokana na malipo aliyopata au aliyoahidiwa kulipwa.

go,
adi
ijira

18.- (1) Diwani haruhusiwi yeye binafsi au kwa kupitia mtu mwingine kushawishi, kudai, kukubali au kupokea hongo, zawadi au ujira kutoka kwa mtu ambaye anamhudumia, au mtu ambaye alishamhudumia au anatarajia kumhudumia.

(2) Diwani au mtu yeyote kutoka kwenye familia yake hataruhusiwa kupokea zawadi, katika hali ya fedha, mali, huduma au viburudisho kutoka kwa mtu ambaye anaweza akaathiri uadilifu wa diwani.

SEHEMU YA TANO
RASLIMALI, MAPATO NA MADENI

Njia halali za Mapato

19. Pamoja na jukumu la kutoa tamko la maslahi chini ya Sehemu hii, kila diwani atapaswa kuwa na njia halali za kumwezesha kumudu maisha yake kwa kuwa na ajira inayomletea maslahi.

20.- (1) Ni jukumu la kila diwani kutoa tamko linalobainisha mali, mapato na madeni yake, na tamko hili litajumuisha mali, mapato na madeni ya mke wake na watoto wake walio chini ya umri wa mtu mzima.

Tamko la raslimali, mapato na madeni

(2) Matamko yote yatakayofanyika chini ya Kanuni hizi yatakuwa katika fomu maalum itakayowasilishwa kwa Mkurugenzi ambaye atayaingiza kwenye rejesta iliyowekwa kwa ajili hiyo na rejesta hiyo yenye maelezo ya matamko ya mali, mapato na madeni ya madiwani itakuwa wazi kwa ajili ya kukaguliwa na wakazi wa Halmashauri bila malipo.

(3) Ni jukumu la kila diwani kuyafanyia marekebisho matamko yake aliyoyafanya chini ya Kanuni hizi kwa kutoa matamko ya nyongeza na kuwasilisha kwa Mkurugenzi.

SEHEMU YA SITA
MADARAKA YA KISIASA, UWAJIBIKAJI, MASLAHI NA KINGA

Madaraka ya kisiasa ya Madiwani

21.- (1) Kila diwani atatekeleza kazi zake kwa kuzingatia mipaka ya madaraka aliyopewa na sheria, taratibu na kanuni za kudumu za halmashauri.

Madaraka ya kisiasa ya Madiwani

(2) Katika kutumia mamlaka yake ya kisiasa, diwani hataruhusiwa-

(a) kutumia uwezo wake wa kisiasa au umaarufu wake kujipatia fedha za miradi au huduma ambazo hazikuidhinishwa na kuwekwa katika bajeti ya halmashauri;

(b) kuwafanya au kuwashawishi watu wengine katika kufikia maamuzi kuhusu uteuzi, uendeshaji, upandishaji vyeo, nidhamu au tathmini ya utendaji wa watumishi wa halmashauri;

(c) kubagua watu katika eneo la halmashauri kwa sababu za kisiasa, dini, kabila au jinsia;

(d) kufanya shughuli yoyote ya kisiasa ambayo inaweza kudhoofisha ufanisi au kusababisha usimamizi mbovu.

(3) Katika kutekeleza shughuli na majukumu yao ya kisiasa, Madiwani watatakiwa kuzingatia haki na malengo yaliyowekwa na wataongozwa na ukweli wa mambo na ushauri wa kitaaluma utakaotolewa na watumishi wa Halmashauri, na watatakiwa kuepuka itikadi au mitizamo ya kisiasa.

Uwajibikaji

22. Kila diwani atawajibika kwa -

(a) wakazi wa kata yake; na

(b) wakazi wa eneo zima la halmashauri kwa matendo yake na kwa maamuzi yaliyofikiwa na halmashauri.

Mali za halmashauri

23. Diwani haruhusiwi kutumia mali, raslimali au nyenzo za halmashauri alizokabidhiwa au zilizo chini ya dhamana yake au alizopewa na halmashauri kwa ajili ya kutekeleza kazi na majukumu ya halmashauri kwa madhumuni mengine mbali ya yale yaliyokusudiwa.

Maslahi na kinga dhidi ya mashtaka

24. (1) Kwa kuzingatia mipaka iliyowekwa na Sheria, diwani atakuwa na uhuru wa kujieleza na kutoa mawazo yake wakati wa mikutano ya halmashauri au kamati za halmashauri.

(2) Madiwani katika kutekeleza au kutumia haki yao ya kutoa mawazo yao, watakuwa huru kusema, kutoa na kuwasilisha taarifa mbele ya mkutano wa halmashauri au kamati, mradi jambo lolote lililosemwa, lililowasilishwa au kutolewa kama taarifa halivunji taratibu za mjadala kama zilivyofafanuliwa katika Kanuni za Kudumu.

SEHEMU YA SABA
UHUSIANO BAINA YA MADIWANI NA WATUMISHI WA HALMASHAURI

Maamuzi, amri na maelekezo kufanyika katika mikutano ya Halmashauri na Kamati

25.-(1) Maamuzi yote, maelekezo, amri na miongozo itakayotolewa wakati wa kutekeleza majukumu au kutumia mamlaka yaliyotolewa kwa Halmashauri, yatafanywa na Halmashauri katika mikutano yake au katika mikutano ya Kamati zake iliyoitishwa na kufanyika chini ya utaratibu uliowekwa na yataelekezwa kwa Mkurugenzi au kuwasilishwa kwa utekelezaji kwa namna nyingine yoyote itakayoamuliwa na halmashauri kwa mujibu wa Kanuni za Kudumu.

(2) Diwani hatatumia nafasi yake kama mjumbe-

(a) kuingilia katika utendaji au uongozi wa idara yoyote;

(b) kutoa au kujaribu kutoa maelekezo, amri au miongozo kwa mtumishi yeyote au wakala yeyote wa halmashauri;

(c) kumzuia au kujaribu kumzuia mtumishi au wakala wa halmashauri kutekeleza maamuzi ya halmashauri au kamati ya halmashauri;

(d) kushawishi au kushiriki katika tendo lolote litakalosababisha au kuchangia katika uongozi mbaya ndani ya halmashauri.

26.-(1) Kila diwani na kila mtumishi wa halmashauri, katika utekelezaji wa majukumu ya umma, atatakiwa kujenga uhusiano mzuri utakaohakikisha ufanisi na utendaji bora wa kila upande.

(2) Bila kuathiri haja isiyoepukika ya kuwa na hali ya kuheshimiana kati ya madiwani na watumishi wa halmashauri, diwani atatakiwa kuepuka kuwa na uhusiano wa karibu na mtumishi wa halmashauri ambao unaweza kuathiri au kuudhalilisha kila upande.

27.-(1) Diwani hatajichukulia wala kuingilia shughuli za kiutendaji za halmashauri, na hasa hatajihusisha katika:

(a) kutekeleza majukumu ya kitaaluma na kitaalam katika uendeshaji wa shughuli za Halmashauri;

(b) utekelezaji wa moja kwa moja wa maamuzi ya halmashauri au sera za kitaifa.

28.-(1) Pale ambapo diwani au afisa wa serikali za mitaa kwa makusudi au kwa uzembe atatoa taarifa za uongo au atatoa ushauri mbaya kwa halmashauri, na kutokana na taarifa hizo au ushauri huo uamuzi unafanywa na kutokana na uamuzi huo Halmashauri inaingia katika hasara, diwani au afisa huyo atawajibishwa yeye mwenyewe au kwa pamoja kwa kulipa gharama ya hasara iliyopatikana

(2) Bila kuathiri vipengele vya kanuni ndogo ya (1), diwani hatatakiwa kuwajibika kwa taarifa au ushauri alioutoa kwa nia njema au kwa kuamini kuwa habari au ushauri alioutoa ulikuwa sahihi na wa kweli.

SEHEMU YA NANE
UTOAJI WA TAARIFA

Utoaji wa taarifa bila kibali

Sheria Na.3ya 1970

29.-(1) Diwani hatatoa taarifa yoyote ambayo amefahamishwa kutokana na utekelezaji wa uwezo na majukumu na madaraka yake ambazo hazitakiwi kutolewa kwa mujibu wa vipengele vya Sheria ya Usalama wa Taifa ya mwaka 1970 au kwa mujibu wa Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hiyo.

(2) Taarifa yoyote iliyopatikana au iliyomfikia diwani ambayo:

(a) imeamriwa na Halmashauri au kamati kuwa ni ya siri au ya siri sana;

(b) kwa mujibu wa sheria yoyote ni miongoni mwa taarifa ambazo usambazaji wake umewekewa mpaka au umedhibitiwa;

(c) inavunja hadhi ya watu wengine kama ikitolewa;

(d) imejadiliwa katika Kamati yoyote ya halmashauri ambapo watu wengine au vyombo vya habari havikuruhusiwa kuhudhuria na ambayo bado haijawasilishwa kwa majadiliano au uthibitisho katika mkutano wa halmashauri ulio wazi kwa watu wote

haitatangazwa na diwani au kutumiwa na diwani kwa manufaa yake au manufaa ya mtu mwingine yeyote.

SEHEMU YA TISA
UVUNJAJI WA MAADILI NA UTARATIBU WA UTEKELEZAJI

isa yat ayo na waji wa ni hizi

30. Diwani atakuwa ametenda kosa la kuvunja Kanuni hizi ikiwa -

(a) atafanya, atasababisha kufanyika au ataruhusu kufanyika kwa jambo lolote kinyume na Kanuni hizi; au

(b) ataacha au kuzembea kufanya au kwa makusudi ataruhusu au ataacha kufanyika kwa jambo lolote ambalo kwa mujibu wa madhumuni, maana na nia ya Kanuni hizi jambo hilo lilipaswa kufanywa na mtu huyo katika wakati na kwa namna ambayo imeelezwa kwenye Kanuni hizi; au

(c) atashindwa kuepuka kufanya jambo lolote ambalo chini ya Kanuni hizi linapaswa kuepukwa; au

(d) atakataa au kuzembea kutekeleza taarifa au maelekezo yaliyotolewa kwa mujibu wa vipengele vya Kanuni hizi; au

(e) atamzuia au atamkwamisha afisa yeyote, mtumishi wa halmashauri, kamati ya Halmashauri au wakala wa halmashauri kutekeleza jukumu ambalo kisheria linafanywa na mtumishi, kamati au wakala huyo kwa kutekeleza kanuni hizi; au

(f) atafanya au atasababisha kufanyika jambo lolote ambalo kwa mujibu wa Kanuni hizi linahitaji kupata kwanza uthibitisho au kibali cha halmashauri au kinyume cha Kanuni hizi au bila kuzingatia masharti yaliyoambatanishwa na kibali, ruhusa au uthibitisho uliotolewa na Halmashauri;

(g) kwa sababu yoyote ile kwa kujua au kwa uzembe atatoa taarifa ya uongo kwa halmashauri.

Uundwaji wa kamati ya maadili

31.- (1) Kila halmashauri itatakiwa kuunda na kuhudumia Kamati ya Maadili ambayo itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kutoa ushauri kwa Halmashauri kuhusu utekelezaji wa Kanuni hizi;

(b) kufanya uchunguzi wa madai ya uvunjaji wa Kanuni za Maadili ya Madiwani na kuwasilisha mapendekezo kwa Halmashauri kwa hatua zinazostahili;

(c) kutoa ushauri na maoni kwa Halmashauri na kwa diwani mmoja mmoja kuhusu masuala yanayohusu mwenendo wa kimaadili.

(2) Kamati ya Maadili itakuwa na wajumbe wasiozidi watano walioteuliwa na Halmashauri kutoka miongoni mwa madiwani waliochaguliwa.

(3) Mkuu wa Idara ya Utumishi ya Halmashauri atakuwa Katibu wa Kamati ya Maadili.

Mtu awezaye kutoa malalamiko

32. Malalamiko kuhusu uvunjaji wa Kanuni hizi yanaweza kutolewa na mmojawapo kati ya watu wafuatao:

(a) mtu yeyote ambaye ameathiriwa au anaelekea kuathiriwa na kitendo au maamuzi yaliyofanywa na diwani;

(b) diwani;

(c) mtumishi wa halmashauri;

(d) Kamati ya Maadili kwa kuamua yenyewe.

Isipokuwa kwamba mtu yeyote mwingine anaweza kutoa taarifa kuhusu uvunjaji wa Kanuni za Maadili kwa Kamati ya Maadili ili ifikiriwe na kutokana na taarifa hiyo Kamati inaweza kutayarisha malalamiko kama itaona inafaa kufanya hivyo.

33.-(1) Lalamiko litakalowasilishwa kwenye Kamati ya Maadili litatolewa kimaandishi katika fomu inayohusika itakayotolewa na Kamati ambayo itakuwa na taarifa zilizotajwa katika Kanuni ndogo ya (2) na kusainiwa na mlalamikaji.

(2) Pale ambapo mlalamikaji hawezi kuandika, mlalamikaji atatoa maelezo yake kuhusu uvunjaji wa maadili ambayo yatachukuliwa au kuandikwa na Katibu na hatimaye mlalamikaji ataweka alama ya dole gumba mwisho wa maelezo yake.

(3) Lalamiko litakuwa na yafuatayo:

(a) jina la mlalamikaji, isipokuwa kwamba Kamati ya Maadili inaweza kuamua kutoa malalamiko kutokana na taarifa zilizotolewa na mtu ambaye kakataa kujitambulisha;

(b) maelezo ya aina ya uvunjaji wa maadili yanayolalamikiwa, tarehe, muda na mahali pa kila tukio na jina la mtu au watu wanaohusika; na

(c) maelezo yote ya kimaandishi na ushahidi mwingine ikiwa ni pamoja na mashahidi wa uvunjaji wa maadili ambao mlalamikaji anaweza kuwaita ili waonyeshe sababu ya kuamini kuwa uvunjaji wa Kanuni hizi umetokea.

(4) Lalamiko ambalo halijakamilika au halina taarifa za kutosha kuhusu tuhuma za uvunjaji wa Kanuni hizi halitakubaliwa kuhifadhiwa.

(5) Kamati ya Maadili haitafikiria au kujadili tuhuma za uvunjaji zilizowasilishwa kama inavyotakiwa lakini zipo nje ya uwezo wa Kamati ila Kamati inaweza kuwasilisha suala hilo kwenye chombo kinachohusika kwa hatua inayostahili.

34.-(1) Malalamiko yote yaliyopokelewa na Katibu yatawasilishwa kwenye Kamati ya Maadili ambayo ikiishayapokea itaamua kuyahifadhi au kutokuyahifadhi kwa mujibu wa Kanuni ya 32, na itaendelea kuyachunguza, kuyajadili na kuyatolea uamuzi.

(2) Kamati ya Maadili itajiwekea utaratibu wa kusikiliza malalamiko ambao unaweza kuwa ni pamoja na kuita mashahidi ili kuthibitisha tuhuma au kumwita diwani mtuhumiwa ili ajitetee.

Uamuzi kuhusu malalamiko

35. Pale ambapo Kamati ya Maadili imefanya uamuzi juu ya malalamiko yaliyowasilishwa mbele yake, na kugundua kwamba uvunjaji wa maadili uliofanywa na diwani ni:

(a) kosa la jinai, itawasilisha suala hilo kwenye chombo kinachohusika kwa hatua zaidi;

Sheria Na. 13 ya 1995

(b) kosa chini ya Sheria ya Maadili ya Viongozi, 1995, Mkurugenzi atawasilisha suala hilo kwa Kamishna kama hakutakuwa na mashtaka chini ya Kanuni hizi;

(c) kosa la uvunjaji wa Kanuni hizi, Kamati itatoa maoni yake na kuyawasilisha kweye Halmashauri ambayo inaweza kutoa adhabu kwa diwani anayehusika kama ifuatavyo:

(i) kutoa onyo kwa diwani;
(ii) kutoa onyo la pili;
(iii) kumshtaki diwani;
(iv) kuweka taarifa za diwani huyo katika ripoti ya uwajibikaji ya Halmashauri nzima.

Rufaa

36.-(1) Mtu ambaye hakuridhika na uamuzi wa halmashauri anaweza kukata rufaa kwa waziri ambaye uamuzi wake utakuwa wa mwisho.

(2) Hakuna rufaa kutokana na uamuzi wa Halmashauri ambayo itasikilizwa isipokuwa kama mrufani ametoa taarifa ya kukusudia kukata rufaa ndani ya siku kumi na nne kuanzia tarehe ya uamuzi.

Dodoma,

18.7.2000 — **KINGUNGE NGOMBALE-MWIRU,**
Waziri wa Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa