

JUMUIYA YA TAWALA ZA MITAA TANZANIA (ALAT)



=====

**KATIBA YA JUMUIYA YA TAWALA ZA MITAA TANZANIA
(ALAT) YA MWAKA, 1985 NA MAREKEBISHO YAKE 2014**

=====

Utangulizi

SISI Mameya, Wenyeviti na Wakurugenzi wa Halmashauri za Miji, Manispaa, Jiji na Wilaya.

TUNAOKUTANA Dodoma leo tarehe 13 Desemba, 1984 tukiwakilisha Halmashauri zetu.

TUNAKUBALIANA kuundwa kwa **"JUMUIYA YA TAWALA ZA MITAA TANZANIA"** na kwa pamoja tunapitisha Katiba hii ya Jumuiya .

Tunatamka kuwa tutaheshimu na kuilinda Katiba ya nchi yetu;

Tunaahidi kuheshimu Haki za Binadamu zilizoanishwa kwenye Tamko la Umoja wa Mataifa la Haki za Binadamu (1948);

Tunatambua kwamba msingi wa Jumuiya ni demokrasia, utawala wa sheria, usawa wa kijinsia, uwazi, uwajibikaji na kuhudumia wanachama;

Tunaahidi kwamba Jumuiya itafuata Kanuni za Utawala bora, Kanuni, Sheria pamoja na Sera ya Kupeleka Madaraka Wananchi iliyolikita katika katika Misingi ya Kug'atua Madaraka (Decentralization by Devolution);

Tunatambua umuhimu wa Mamlaka ya Serikali za Mitaa Tanzania bara kuwa na uwezo na mamlaka ya kuongea kwa sauti moja;

Tunatamka wazi kwamba Jumuiya ni taasisi huru isiyo na mlengo wa kisiasa ama kibiashara ambayo inaheshimu Katiba na sheria za nchi pamoja na matakwa ya Tawala za Mitaa;

Tunaahidi kugharamia shughuli za Jumuiya kwa kutoa michango ya kila mwaka kutoka kwenye Mamlaka zetu tunazoziwakilisha.

Jina

- 1 "Katiba hii itaitwa "**Katiba ya Jumuiya ya Tawala za Mitaa Tanzania.**"

Tafsiri

- 2 Katika KATIBA hii, isipokuwa itakapoelezwa vinginevyo:-

"**Jumuiya**" itakuwa na maana ya Jumuiya ya Tawala za Mitaa Tanzania.

"**Mkurugenzi**" itakuwa na maana ya Mtendaji Mkuu, ama kwa cheo chochote kile atakachoitwa, wa Mamlaka Mwanachama na ni pamoja na Ofisa ye yote anayekaimu shughuli za Mtendaji Mkuu huyo.

"**Mamlaka ya Serikali ya Mitaa**" itakuwa na maana ya Halmashauri ya Wilaya, Miji, Manispaa na Majiji .

"**Mjumbe**" itakuwa na maana ya Meya, Mwenyekiti, Mkurugenzi wa Mamlaka Mwanachama na mtu au kundi lolote lile kama itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu wa Jumuiya wa Taifa.

"**Mamlaka Mwanachama**" itakuwa na maana ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa iliyoundwa kwa mujibu wa Sheria za Serikali za Mitaa.

Wanachama wa heshima (Honorary member)' itakuwa na maanamtu yoyote aliyeteuliwa na Mkutano Mkuu kuwa mwanachama kutoka na kufanya jambo lenye maslahi kwa Serikali za Mitaa au kutukuka kwenye ustawi wa Serikali za Mitaa

'**Mwanachama mwenza**- (associate Member)' itakuwa na maana ya mtu au taasisi yoyote iliyoteuliwa na Mkutano Mkuu kutokana na kutetea au kujishughulisha na masuala ya Serikali za Mitaa ambayo yana mchango mkubwa kwa Jumuiya.

3.
 - 1) Kunaanzishwa hapa Jumuiya itakayojulikana kama "**Jumuiya ya Tawala za Mitaa Tanzania**" au kwa lugha ya Kiingereza "**Association of Local Authorities of Tanzania**" ama kwa kifupi "**ALAT**".
 - 2) Jumuiya itaendeshwa kwa mujibu wa Katiba ya Jumuiya ya Tawala za Mitaa Tanzania

- 3) Makao Makuu ya Jumuiya yatakuwa katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.
- 4) Anuani ya Posta itakuwa Jumuiya ya Tawala za Mitaa Tanzania, S.L P. 7912, Dar Es Salaam
- 5) Jumuiya itafanya kazi na mamlaka yake yatakuwa sehemu zote za Tanzania Bara.
- 6) Jumuiya ni jumuiya ya wanachama ambayo ni ya hiari na huru. Isipokuwa pale tu itakapokuwa imeelezwa viginevyo, wanachama wote wa ALAT watakuwa na haki na wajibu sawa kisheria.
- 7) Jumuiya itatekeleza malengo yake pasipo kujali chama chochote ama mlengo wowote wa kisiasa ama kidini.

3.2 Malengo ya Jumuiya

3.2 Malengo ya Jumuiya ya Serikali za Mitaa Tanzania yatakuwa kama ifuatavyo:

- a) Kuwa mtetezi na sauti ya Serikali za Mitaa Tanzania Bara;
- b) Kutoa uongozi, kuhimiza, kukuza ufanisi, uhuru, uwajibikaji, uwazi na demokrasia kwenye mfumo wa Serikali za Mitaa Tanzania na kwingineko duniani.
- c) Kukuza umoja na ushirikiano miongoni mwa wanachama;
- d) Kukuza maendeleo ya Serikali za mitaa zilizo huru na kutoa mchango katika kupeleka madaraka kwa wananchi;
- e) Kuwakilisha masilahi ya wanachama serikalini, bungeni, vyama vya siasa, Afrika Mashariki, taasisi nyingine za kimataifa pamoja na kufanya majadiliano kwa niaba ya wanachama;
- f) Kutambuliwa na Serikali pamoja na Bunge kama mwakilishi na chombo cha mashauriano kuhusiana na mambo yote yanayohusu serikali za mitaa na kuwa mwakilishi serikalini juu ya masuala yanayohusiana na Serikali za Mitaa;
- g) Kukuza sera za jumuiya na kutoa taarifa kwa wanachama, umma pamoja na mashirika ya nje juu ya masuala yanayohusu serikali za mitaa;
- h) Kufanya utafiti kuhusu serikali za mitaa na ustawi wa wananchi;
- i) Kukuza ushiriki wa wananchi katika shughuli za

- kiraia;
- j)** Kutoa uwanja wa majadiliano na kubadilishana mawazo na taarifa kuhusu masuala yanayolenga masilahi mapana ya serikali za mitaa;
 - k)** Kuanzisha na kukuza maktaba, kituo cha habari na wakala wa taarifa zinazohusiana na serikali za mitaa;
 - l)** Kuwasaidia madiwani, Mameya na wenyeviti katika majukumu yao kama wawakilishi waliochaguliwa kidemokrasia;
 - m)** Kutoa ushauri na kuwezesha fursa za elimu na mafunzo kwa wanachama pamoja na mambo mengine yanayohu serikali za mitaa;
 - n)** Kutoa huduma zenye gharama nafuu kuhusu masuala ya tawala za mitaa kwa wanachama na mamlaka nyingine zenye malengo yanayofanana na Serikali za Mitaa;
 - o)** Kuhakikisha ushiriki kamili wa wanawake katika Serikali za Mitaa;
 - p)** Kutoa msaada wa kisheria kwa wanachama;
 - q)** Kufanya ushirika na jumuiya ama taasisi yeyote ya kimataifa inayojihusisha na masuala ya serikali za mitaa;
 - r)** Kufanya mawasiliano pamoja na shughuli zenye manufaa kwenye jumuiya.
 - s)** Kufanya shughuli nyingine ambazo zinaruhusiwa kisheria kwa lengo la kuendeleza malengo ya jumuiya na kufanya kitu kingine chenye manufaa ama maslahi kwa jumuiya.

***Madhumuni
ya Jumuiya***

4. Madhumuni ya Jumuiya yatakuwa yafuatayo:-

- (a) Kudumisha na kukuza maendeleo ya shughuli za Serikali za Mitaa Tanzania chini ya misingi na Mfumo wa Kugatua Madaraka wa Wananchi;
- (b) Kutetea haki na maslahi ya Tawala za Mitaa na kuchukua kila hatua za lazima kuhakikisha kuwa haki na maslahi hayo yanalindwa;
- (c) Kuziwakilisha Tawala za Mitaa, maoni na matakwa yao katika vikao vya kiserikali na majukwaa mengine ya ndani ya nchi; na mikutano ya kimataifa inayozungumzia masuala ya Serikali za Mitaa.
- (d) Kubadilishana uzoefu na mifano ya kuigwa

miongoni mwa wanachama na kutoa usaidizi wa halmashauri wananchama katika masuala ya kitaalamu na kiufundi;

Majukumu za Jumuiya 5. Ili kutekeleza na kuendeleza kwa ufanisi na tija madhumuni na malengo yake, Jumuiya inaweza:-

- (a) Kujadili masuala yahasuyo Serikali za Mitaa na kubadilishana mawazo, uzoefu na ujuzi baina ya wajumbe;
- (b) Kutafakari Miswada ya Sheria yenye nia au inayoweza ikaathiri mfumo, hadhi au uwezo wa kifedha wa Serikali za Mitaa na kuwasilisha mapendekezo Serikalini;
- (c) Kusambaza kwa Mamlaka Wanachama na wajumbe habari zozote muhimu zinazohusu Serikali za Mitaa kwa njia ya nyaraka au makala magazetini;
- (d) Kuwasilisha Serikalini maoni na mapendekezo ya Mamlaka za Serikali za Mitaa kuhusu masuala ambayo yataimarisha na kuendeleza shughuli za Mamlaka hizo;
- (e) Kutafuta na kupata ushauri na maoni ya kitaalamu na ya kisheria kuhusu Mamlaka za Serikali za Mitaa na kuwasilisha kwa wanachama;
- (f) Kuitaarifu Serikali, na mara kwa mara, umma kwa njia ya vyombo vya habari, kuhusu masuala mbalimbali yanayohusu Mamlaka za Serikali za Mitaa; na
- (g) Kukusanya mapato kutokana na michango ya Mamlaka Wanachama na njia nyingine au mahali pengine, kwa madhumuni ya kugharamia kazi na shughuli za Jumuiya

Uanachama 6 1) Kila Mamlaka ya Serikali ya Mitaa iliyoanzishwa kwa mujibu wa Sheria za Serikali za Mitaa Tanzania Bara itakuwa Mamlaka Mwanachama wa Jumuiya hii.

- 2) Kila Meya, Mwenyekiti na Mkurugenzi wa Mamlaka Mwanachama atakuwa akiwakilisha halmashauri yake katika minutano ya Jumuiya kama inavyofafanuliwa na Katiba hii.
- 3) Kila Mamlaka Mwanachama itawajibika kutoa michango ya uanachama na kwa wakati kama itavyofafanuliwa katika Katiba hii.
- 4) Uanachama wa Jumuiya utakuwa ni wa lazima kwa kila halmashauri mpya itayoanzishwa kwa mujibu wa Sheria za Serikali za Mitaa Mkutano Mkuu unaweza kuridhia kwa Azimio la kukata fedha za michango moja kwa moja kutoka Hazina kwa wajumbe wa Mkutano Mkuu kusaini makubaliano hayo na kuwasilishwa Hazina;

**6A Haki na
Wajibu wa
Mwanachama
a**

- 1) Mwanachama wa Jumuiya atakuwa na haki na wajibu ufuatao
 - (a) Kugombea nafasi ya uongozi katika ngazi za utawala wa Jumuiya
 - (b) Kupiga kura katika vyombo vya maamuzi vya Jumuiya
 - (c) Kushiriki katika shughuli mbalimbali na mipango ya jumuiya
 - (d) Kupata habari, taarifa na nyaraka zinazohusiana na Serikali za Mitaa na mambo mbalimbali ambayo jumuiya inaweza kufanya.
 - (e).Kusaidia, kueneza na kulinda malengo na mipango ya Jumuiya.
 - (f).Kusimamia Katiba ya Jumuiya na kuhakikisha kuwa haivunjwi
- 2) Isipokuwa wanachama wa heshima, wanachama watawajibika kulipa mchango wa unachama wa jumuiya kila mwaka. Mkutano Mkuu wa Mwaka kwa kuzingatia mapendekezo ya Kamati Tendaji utaamua kiasi cha ada ya uanachama ambayo makundi mbalimbali ya wanachama yatatakiwa kulipa.
- 3). Ada ya uanachama inatakiwa ilipwe kwa mujibu wa kifungu cha 6(A) 3 cha Katiba hii;

6A(2)
Kusitisha
ujumbe wa
Mwanachama

Mjumbe anaweza atapoteza sifa ya kuiwakilisha halmashauri yake endapo ataondolewa katika cheo chake, kujihuzulu, kusimamishwa, kuondolewa kwa kukiuka masharti ya Katiba hii, kustaafu, au kufariki

6A(3) Hatua
za Kinidhamu

Hatua za kinidhamu zinaweza kuchukuliwa kwa mjumbe endapo Mkutano Mkuu kutokana na mapendekezo ya Kamati ya Utendaji utaridhika kuwa makosa yafuatayo yametendwa na mjumbe:-

- a. Ameshindwa kuendana na malengo ya Jumuiya;
 - b. Ameshindwa kulipa ada ya uanachama, riba, faini ama madeni kwa kipindi cha zaidi ya miezi sita bila idhini ya Kamati Tendaji;
 - c. Atakiuka masharti kama yalivyoainishwa kwenye katiba;
 - d. Atafanya vitendo ambavyo vina madhara kwenye maslahi ya jumuiya;
 - e. Atashindwa kutimiza masharti mengine ya uanachama;
- Kukosa sifa ya kuwa mjumbe wa Jumuiya;

2). Hakuna mjumbe atakayesimamishwa ama kufukuzwa kabla ya kupewa fursa ya kujieleza mbele za Kamati Tendaji kwenye kikao ambacho mjumbe husika atakuwa ameitwa kwa njia ya maandishi ndani ya siku 7 (saba) – kikao husika kitakuwa chini ya Rais wa jumuiya ama mtu mwingine atakayekuwa amekasimishwa madaraka. Barua ya kuitwa kwenye kikao itaandikwa na Katibu Mkuu ama afisa mwingine atakayekuwa amekasimishwa madaraka. Mjumbe atakuwa na haki ya kuleta shahidi ama mashahidi ili kujitetea mbele za Kamati ya Utendaji atakapokata rufaa kupinga maamuzi ya kusimamishwa ama kufukuzwa.

3).Mjumbe ambaye atasimamishwa au kufutwa, atakuwa na haki ya kukata rufaa kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka kupinga uamuzi wa kufukuzwa ama kusitishiwa ujumbe wake. Mjumbe husika atatakiwa kuwasilisha rufaa yake kwenye Sekretarieti kwa njia ya maandishi siku 14 (kumi na nne) baada ya kupokea uamuzi wa Kamati Tendaji.

4). Mjumbe husika atatakiwa ndani ya siku 7 (saba) kabla ya Mkutano Mkuu wa Mwaka (chochote

kitakachotokea kwanza) kuwasilisha kwenye Sekretarieti maelezo yanayohusiana na msingi wa rufaa yake.

5). Mkutano Mkuu wa Mwaka utateua kamati ya wajumbe wasiopungua watatu na wasiozidi watano wataochaguliwa miongoni mwa wajumbe itakayopitia rufaa ya mjumbe husika. Kamati itakayokuwa imeteuliwa itatoa mapendekezo kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka. Uamuzi wa Mkutano Mkuu wa Mwaka juu ya mjumbe husika utakuwa wa mwisho na usiopingwa kisheria.

6). Mjumbe aliyesimamishwa halmashauri yake itatakiwa kulipa michango au na madeni yote anayodaiwa na Jumuiya ndani ya siku 30 (therathini) baada ya kusimamishwa au kufukuzwa.

8). Katika kipindi ambacho mjumbe atakuwa amesimamishwa au kufukuzwa halmashauri husika itapoteza haki ya kugombea nafasi yoyote ya uongozi katika ngazi za jumuiya, kupiga kura katika vikao vya jumuiya au kushiriki katika shughuli zozote za jumuiya

**Mapato ya
Jumuiya**

7

(1). Njia za mapato ya Jumuiya zitakuwa zifuatazo:-

(a) Michango ya Mwaka (Ada) kutoka kwa Mamlaka Wanachama;

(b) Misaada ya fedha au ufadhili au mali yoyote iliyochangwa na Mamlaka Wanachama au mtu, Taasisi, Serikali ama chombo kingine chochote ndani au nje ya Tanzania;

(c) Uuzaji wa mali za Jumuiya na riba au ziada kutokana na matumizi ya mali au fedha iliyokopeshwa na Jumuiya;

(d) Mapato yatokanayo na vitega uchumi vya Jumuiya

(e) Mapato mengineyo yatakayopatikana kwa njia nyingine yoyote ile itakayoamuliwa na Mkutano Mkuu.

(2). Mapato yote ya Jumuiya yatapelekwa katika Akaunti ya Jumuiya katika Benki itakayoteuliwa na Kamati ya Utendaji ya Jumuiya.

(3). Bajeti ya Jumuiya itapitishwa na Mkutano Mkuu wa

Mwaka.

- (4). Michango ya uanachama italipwa kabla au tarehe 30 Septemba ya kila mwaka;
- (5). Mwanachama atakayelipa mchango baada ya tarehe 30 Septemba hadi 31 Disemba ya kila mwaka atatozwa riba ya asilimia 10 ya mchango husika;
- (6). Mwanachama atakayelipa mchango kati ya tarehe 31 Disemba hadi 31 Machi ya mwaka unaofuatia atatozwa riba ya asilimia 25 ya mchango husika;
- (7). Halmashauri mwanachama itakayoshindwa kulipa mchango wa mwaka baada ya tarehe 31 Machi jina lake litawasilisha kwenye Kamati ya Utendaji ili liweze kutolewa azimio la kupoteza haki ya kugombea nafasi yeyote ya uongozi, kupiga au kupigia kura au kuttokuwa na haki ya kuhudhuria Mkutano wa Jumuiya au kupata taarifa mbalimbali za Jumuiya,
- (8). Orodha ya halmashauri wanachama ambazo zitakuwa zimependekezwa na Kamati ya Utendaji kwa kukiuka kifungu cha 7 hapo juu majina yao na viongozi wao yatawasilishwa mbele ya Mkutano Mkuu kwa hatua zaidi na maamuzi.

Matumizi ya 8
Fedha

- (1). Fedha za Jumuiya zitatumika kwa kutekeleza madhumuni ya Jumuiya na zitatolewa kulingana na makisio yaliyoidhinishwa na Mkutano Mkuu kwa kufuata vipengele vya fasili hii na kwa mujibu wa Kanuni za Fedha za Jumuiya.
- (2). Hakuna mali ya Jumuiya itakayonunuliwa bila kufuata taratibu za manunuzi kama ilivyoelekezwa katika Kanuni za Fedha za Jumuiya.
- (3). Hati za malipo zitaidhinishwa kwanza na Katibu Mkuu wa Jumuiya na afisa yeyote atakayeteuliwa kwa kazi hiyo baada ya taratibu za ununuzi kuzingatiwa kwa mujibu wa Kanuni za Fedha za Jumuiya.
- (4). Hundi za Jumuiya zitatiwa saina na maafisa wawili watakaokuwa ni Katibu Mkuu na afisa yeyote

atakayeteuliwa kwa ajili ya kazi hiyo.

- (5). Mhasibu anaweza kuwa na kiasi cha fedha kwa ajili ya matumizi madogo madogo kwa wakati mmoja, kadri kitakavyotamkwa kwenye Kanuni za Fedha za Jumuiya.

***Hesabu za
Mwaka na
Taarifa***

9

- 1) Mwaka wa Fedha wa Jumuiya utanzia tarehe 1 Julai na kumalizika tarehe 30 Juni ya mwaka unaofuata, na hesabu za Jumuiya zitafungwa tarehe ya mwisho ya mwaka wa fedha.
- 2) Hesabu za Jumuiya za Mwaka wa Fedha unaomalizika zitawekwa tayari kwa ukaguzi miezi mitatu baada ya tarehe ya mwisho ya mwaka huo wa fedha na kuziwasilisha mbele ya Mkutano Mkuu unaofuata zikiwa zimekaguliwa.
- 3) Katibu Mkuu atajibu hoja zote za ukaguzi. Maoni ya Mkaguzi juu ya hoja hizo yatawasilishwa katika kikao cha Kamati ya Utendaji na kasha kwenye Mkutano Mkuu wa Jumuiya
- 4) Mkutano Mkuu utakuwa na uwezo wa kumlipisha mtumishi au mjumbe yeyote wa Jumuiya aliyesababisha upotevu wa fedha au Mali ya Jumuiya.
- 5) Hesabu za Jumuiya zitakaguliwa na Mdhhibiti Mkuu na Mkaguzi wa Hesabu za Serikali au Mkaguzi mwingine atakayeteuliwa na Mdhhibiti Mkuu na Mkaguzi wa Hesabu za Serikali kutegemea na majukumu yake aliyonayo.

***Viongozi wa
Jumuiya***

10

- (1). Jumuiya viongozi wafuatao Rais, Makamu Rais na Katibu Mkuu katika ngazi ya Taifa na ngazi ya Matawi zitakuwana na viongozi wafuatao: Mwenyekiti, Makamu wa Mwenyekiti na Katibu wa Tawi.
- (2). Rais na Makamu wa Rais katika ngazi ya taifa watachaguliwa na Mkutano Mkuu Maalum wa Uchaguzi kutoka miongoni mwa Wenyeviti na Mameya katika ngazi ya Taifa na Mkoa kama itakavyobainishwa kwenye Kanuni za Uchaguzi za Jumuiya. zi.

- (3). Tawi la Mkoa litachagua Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti kutoka miongoni mwa Wenyeviti na Mameya na Katibu atachaguliwa kutokana miongoni mwa Wakurugenzi wa Mamlaka wanachama kama itakavyobainishwa kwenye Kanuni za Uchaguzi wa Viongozi wa Jumuiya.
- (4). Ikiwa Mwenyekiti atachaguliwa kutoka Mamlaka za Wilaya, Makamu Mwenyekiti atachaguliwa kutoka Mamlaka za Miji au kinyume chake.
- (5). Tawi la Halmashauri Mwenyekiti wake atakuwa Meya au mwenyekiti wa Halmashauri na Mkurugenzi wa Halmashauri atakuwa Katibu wa Tawi.
- (6). Tawi la Kata Mwenyekiti wake atakuwa Ddiwani wa Kata na Makamu Mwenyekiti atachaguliwa miongoni mwa wenyeviti wa Mitaa/Serikali za Vijiji kama itakavyotamkwa kwenye Kanuni za Uchaguzi wa Jumuiya.
- (7). Rais/Mwenyekiti ndiye atakayeongoza Mkutano yote na na Vikao vya Kamati ya Utendaji.
- (8). Ikiwa Rais/Mwenyekiti na Makamu Rais/Mwenyekiti wote hawapo, kikao kitamchagua Rais wa muda kuongoza Mkutano miongoni mwa wajumbe Wenyeviti na Mameya au madiwani waliohudhuria.
- (9). Rais na Makamu Rais katika ngazi ya Taifa, na Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti katika ngazi za matawiwataiongoza Jumuiya kwa muda wao wa Uenyekiti, Umeya au udiwani katika Halmashauri zao katika kipindi cha Udiwani kinachohusika. Wote watakuwa na haki ya kugombea katika kipindi kingine cha Udiwani.
- (10). Rais/mwenyekiti, Makamu wa Rais/mwenyekiti, Katibu Mkuu, wajumbe wa Kamati Tendaji, makatibu wa matawi katika ngazi za jumuiya na maafisa wa Jumuiya hawatashitakiwa kama watu binafsi kuhusiana na madeni ya jumuiya ama makosa/mashitaka yanayoihusu Jumuiya moja kwa moja.

- Katibu Mkuu** 11
- 1) Jumuiya itakuwa na Katibu Mkuu ambaye atakuwa ni wa kuajiriwa. Katibu Mkuu ataajiriwa na Mkutano Mkuu wa Jumuiya kwa mapendekezo ya Kamati ya Utendaji.
 - 2) Jumuiya itaajiri maofisa na watumishi wengine kutegemea mahitaji ya wakati huo kwa kuzingatia Kanuni za Utumishi na Rasilimali Watu za Jumuiya.
 - 3) Katibu Mkuu atakaa madarakani kwa muda wa miaka mitano (5) na atakuwa na haki ya kuongezwa muda mwingine

- Kazi za Katibu Mkuu** 12
- Katibu Mkuu wa Jumuiya atakuwa na kazi zifuatazo:-
- a) Mtendaji Mkuu na Afisa Mhasibu wa Jumuiya;
 - b) Katibu wa Mikutano na vikao vya Jumuiya;
 - c) Kufanya kazi zote atakazoelekezwa au atakazotumwa kufanya na Mkutano Mkuu au na Kamati ya Utendaji;
 - d) Kuandaa na kutayarisha vikao na mikutano yote ya Jumuiya, kutoa taarifa, Kuandika na Kutunza Kumbukumbu za vikao vya Jumuiya;
 - e) Kutoa ushauri wa kitaalam kwa Mkutano Mkuu, Kamati ya Utendaji au Mamlaka Wanachama juu ya shughuli za Jumuiya; na
 - f) Kusimamia utendaji kazi wa Sekretarieti ya Jumuiya.
 - g) Atakuwa na mamlaka ya kuajiri, kuteua na kufukuza wafanyakazi wa Sekretarieti;
 - h) Atasimamia na kuchunguza mienendo ya wafanyakazi wa Jumuiya katika kutimiza majukumu yao ya kila siku. Katibu Mkuu atatoa taarifa kwenye Kamati Tendaji juu ya hatua alizochukua.

Sekretarieti 12A Kutakuwa na Sekretarieti ya ALAT taifa ambayo itakuwa

ya ALAT Taifa

Makao Makuu ya ALAT. Sekretarieti ya ALAT taifa itakuwa chini ya Katibu Mkuu.

- a. Itatekeleza mapendekezo na maazimio ya yatokanayo mamlaka mbalimbali za jumuiya;
- b. Itasaidia mamlaka za ALAT na ALAT Mikoa katika kutimiza majukumu yake;
- c. Kutengeneza na kutekeleza utendaji na mpango kazi ili kutimiza maono na mikakati ya jumuiya pamoja na kuhakikisha kuwa malengo ya jumuiya yanafikiwa;
- d. Kutengeneza na kuimarisha mtandao na wahisani pamoja na washirika katika ngazi ya taifa na kimataifa ili kutimiza malengo ya Jumuiya;
- e. Kuanisha na kutoa huduma zinazohusiana na mamlaka ya ALAT pamoja na kuangalia na kutathimini kwa ukaribu matukio yanahusu na serikali za mitaa katika Serikali Kuu, Bunge, vyama vya siasa na wadau wengine;
- f. Kuanzisha mtandao wa karibu na wadau wote wa siasa kitaifa pamoja na masuala ya serikali za mitaa;
- g. Kufanya utafiti kwenye mambo yanayoathiri serikali za mitaa;
- h. Kuwa chanzo na taarifa na mtunza kumbukumbu za jumuiya;
- i. Kuanzisha na kuimarisha mahusiano mazuri, ya haraka na ya karibu na wadau mbalimbali;
- j. Kuandaa hesabu za jumuiya kwa ajili ya kupitiwa na Kamati Tendaji pamoja na Kutoa mapendekezo kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka;

Mikutano ya 13 **Jumuiya**

Jumuiya itakuwa na aina nne ya Mikutano Mikuu katika ngazi za Jumuiya kama ifuatavyo:-

- a) Mkutano Mkuu wa Mwaka;
- b) Mkutano Mkuu wa Kazi;
- c) Mkutano Mkuu Maalum; na
- d) Mkutano Mkuu Maalum wa Uchaguzi.

Mkutano 14 **Mkuu wa** **Mwaka**

(1). Mkutano Mkuu wa Kawaida utaitishwa kila mwaka na utajulikana kama "Mkutano Mkuu wa Mwaka".

(2). Mkutano Mkuu wa Mwaka utafanyika mara moja kila mwaka. Tarehe na mahali pa kufanyia Mkutano Mkuu wa Mwaka unaofuata itaamuliwa na

Mkutano Mkuu wa Mwaka uliopita.

- (3). Tangazo la kuitisha Mkutano Mkuu wa Mwaka litatolewa miezi mitatu (3) kabla ya Mkutano na hoja au agenda zitapelekwa kwa Katibu Mkuu au Katibu wa Tawi wiki sita (6) kabla ya Mkutano.
- (4). Hoja au ajenda za mkutano zitachambuliwa na Kamati ya Utendaji na maoni ya Kamati ya Utendaji yatakuwa ni mapendekezo yatakayowasilishwa kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka kwa uamuzi.
- (5). Kiwango cha chini cha mahudhurio kitakuwa nusu (1/2) ya wajumbe wote.
- (6). Akidi ya wajumbe ya kufikia uamuzi wa kikao itakuwa zaidi ya nusu (1/2) ya wajumbe waliohudhuria na wenye haki ya kupiga kura, na ikiwa kura zitafungana Rais wa kikao ataweza kutumia kura yake ya uamuzi. Uamuzi kuhusu hoja ya kusahihisha, kufuta, au kuandikwa upya kwa Katiba, utapitishwa na theluthi mbili (2/3) ya wajumbe wote wa Mkutano Mkuu wa Mwaka.

Wajumbe wa 15
Mkutano
Mkuu wa
Kawaida

Wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Taifa watakuwa wafuatao:-

- a) Mameya/Wenyeviti wa Mamlaka Wanachama;
- b) Wakurugenzi wa Mamlaka Wanachama;
- c) Mbunge mmoja kutoka kila tawi la Mkoa ambaye wakilisha Mkoa;
- d) Wajumbe wengine watakuwa ni:-
 - i. Watu binafsi watakaomba kuwa Wajumbe (*Honorary Members*) ambao idadi yao itapendekezwa na Kamati ya Utendaji na kuidhinishwa na Mkutano Mkuu;

- (7). Taasisi zitakazoomba kuwa Wajumbe (*Associate Members*) na ambazo idadi yao itapendekezwa na Kamati ya Utendaji na kuidhinishwa na Mkutano Mkuu.

Kazi za 16

Mkutano Mkuu wa Mwaka utatekeleza kazi zifuatazo:-

- (a) Kuthibitisha Muhtasari wa Mkutano Mkuu wa

- Mkutano**
Mkuu **wa**
Mwaka
- Mwaka uliopita au pamoja na Mihtasari ya Mikutano Maalum;
- (b) Kupokea na kujadili Taarifa ya Utekelezaji wa Maazimio ya Mikutano Mkuu (yatokanayo);
- (c) Kujadili Taarifa ya Mwaka ya Utekelezaji wa shughuli za Jumuiya;
- (d) Kupokea na kujadili Taarifa ya Fedha za Jumuiya;
- (e) Kujadili na kupitisha Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Jumuiya;
- (f) Kuteua mahali pa kufanyia Mkutano Mkuu wa Jumuiya na mahali pa kuadhimisha Siku ya Serikali za Mitaa;
- (g) Kujadili Agenda zinginezo kama itakavyoandaliwa na Kamati.

- Mamlaka** **ya** 16A **Mkutano Mkuu wa Mwaka utakuwa na mamlaka yafuatayo:**
- Mkutano**
Mkuu
- a). Mamlaka ya kutoa maamuzi yanayohusiana na jumuiya pamoja na yale yatakayoletwa na Kamati Tendaji ama kufanya marekebisho ya katiba yatakayokuwa yamekubaliwa na theluthi moja (1/3) na wanachama watakaokuwa wamehudhuria.
- b). Kupitisha Mpango Mkakati na Sera pamoja na mipango ya Jumuiya kama itakavyokuwa imependekezwa na Kamati Tendaji.
- c). Kuchagua Rais, Makamu wa Rais, na wajumbe wa Kamati ya Utendaji kwa njia ya kura ya siri.
- d). Kuchagua na kufukuza wajumbe wa Kamati Tendaji.
- e). Kupitisha mapendekezo ya Kamati ya Utendaji ya kupendekeza kwa Mkutano Mkuu, kusimamishwa na/au kufukuza wanachama kutoka kwenye jumuiya.
- f). Kupitisha taarifa za mwaka za Jumuiya, Kamati Tendaji, Kamati ndogondogo za kitaifa, Matawi ya Mikoa, na Katibu Mkuu.
- g). Kuthibitisha uteuzi wa Katibu Mkuu kutokana na

mapendekezo ya Kamati Tendaji

k. Kuteua mkaguzi wa nje wa hesabu za jumuiya.

l. Kupokea na kujadili hesabu za jumuiya zilizokaguliwa na Mkaguzi wa nje.

n. Kupitisha mabadiliko ya kiwango cha ada ya wanachama.

l). Kuwa mamlaka ya mwisho ya rufaa zinazotokana na mgongano kwenye vifungu vya katiba ya jumuiya.

n. Kupitisha, kufuta, ama kufanya marekebisho ya katiba ya jumuiya.

O. Kuamua juu ya kuvunja ama kufilisi jumuiya.

Kumwondoa Rais madarakani 17

(1). Mkutano Mkuu wa Mwaka utakuwa na uwezo wa kuwaondoa katika uongozi Rais au Makamu Rais au mjumbe wa Kamati ya Utendaji itakapothibitika kwamba ameshindwa kutekeleza majukumu yake ndani ya Jumuiya, au amekwenda kinyume au kukiuka maadili ya uongozi kwa mujibu wa Sheria ya Maadili ya Viongozi.

(2). Ili kutekeleza kifungu 17.1 wajumbe wasiopungua theluthi mbili (2/3) ya wajumbe wa Mkutano Mkuu watatakiwa kupendekeza au kuunga mkono hoja ya kumwondoa kiongozi husika na kisha Mkutano Mkuu utamjadili na hatimaye kutoa Azimio.

Mkutano Mkuu Maalum 18

(1). Mkutano Mkuu Maalum unaweza kuitishwa wakati wowote na Kamati ya Utendaji au kutokana na maombi ya wanachama wasiopungua robo (1/4) ya wanachama wote; na Wakurugenzi wa Mamlaka Wanachama watayatuma maombi hayo kwa Katibu Mkuu wa Jumuiya au Katibu wa Tawi kwa maandishi wiki tatu (3) kabla ya tarehe ya kikao ili kuiwezesha taarifa ya haraka kuwafikia wajumbe wiki mbili (2) kabla ya kikao.

(2). Maombi ya kuitisha Mkutano sharti yaambatishwe na maelezo ya hoja/ajenda zitakazojadiliwa katika Mkutano huo.

- (3). Mkutano Mkuu Maalum utazijadili zile Hoja Maalum tu.
- Mkutano Mkuu wa Kazi** 19 Mkutano Mkuu wa Kazi utaitishwa kila mwaka katika kipindi kisichozidi miezi sita (6) baada ya Mkutano Mkuu wa Mwaka.
- Majukumu ya Mkutano Mkuu wa Kazi** 20 Mkutano Mkuu wa Kazi utatekeleza majukumu yafuatayo:-
- (a) Kutathmini utendaji na utekelezaji wa Halmashauri kwa kuzingatia "Mikakati ya Kuondoa Mapungufu katika utekelezaji wa majukumu ya Halmashauri";
 - (b) Kutathmini jinsi Halmashauri zinavyoshirikiana na kushirikisha wadau wengine katika kufanikisha shughuli na maendeleo ya wananchi;
 - (c) Kujadili masuala ya Wizara za Kisekta yanayozihusu Halmashauri;
 - (d) Kujadili mapambano dhidi ya Ukimwi na Rushwa katika Halmashauri.na
 - (e) Kujadili maendeleo ya wanawake, vijana, makundi maalum mengine katika Serikali za Mitaa
- Mkutano Mkuu Maalum wa Uchaguzi** 21 (1). Kutakuwa na Mkutano Mkuu Maalum wa Uchaguzi wa Viongozi katika ngazi zote za Jumuiya kila baada ya miaka mitano kufuatia uchaguzi wa Madiwani na uchaguzi wa Mameya na Wenyeviti wa Halmashauri.
- (2). Mkutano Mkuu huo Maalum utaitishwa na Katibu Mkuu wa Jumuiya au Katibu wa Tawi mara baada ya uchaguzi wa Madiwani na Wenyeviti/Mameya wa Halmashauri.
- (3). Kamati ya Utendaji ya Jumuiya itatengeneza Kanuni zitakazotumika katika kuendesha uchaguzi katika ngazi zote za Jumuiya.
- Kazi ya Mkutano Mkuu** 22 Mkutano Mkuu Maalum wa Uchaguzi katika kila ngazi ya Jumuiya utakuwa na jukumu la kuchagua viongozi wa jumuiya, na pia utawachagua wajumbe wa Kamati ya Utendaji.

**Maalum wa
Uchaguzi**

- Kamati ya 23**
Utendaji
Taifa
- Jumuiya itakuwa na Kamati ya utendaji katika ngazi zote. Kamati ya Utendaji inaweza kuunda Kamati ndogondogi kwa ajili ya kurahishisha utekelezaji wa majukumu yake;
- Wajumbe wa 24**
Kamati ya
Utendaji ya
Taifa
- (1). Kamati ya Utendaji itaundwa na Mkutano Mkuu mwanzoni mwa kipindi cha Udiwani. Hoja ya kuwachagua wajumbe wa Kamati ya Utendaji itafuata mara baada ya uchaguzi wa Rais na Makamu wa Rais.
- (2). Kamati ya Utendaji katika ngazi ya taifa itakuwa na wajumbe kumi na wa nane (18), Rais na Makamu wa Rais wa Jumuiya watakuwa Rais na Makamu Rais wa Kamati ya Utendaji.
- (3). Wajumbe wengine kumi na sita (16) watakuwa:-
- (a) Wajumbe watano (5) kutoka miongoni mwa Wenyeviti na Mameya wa Mamlaka za Miji;
 - (b) Wajumbe watano (5) kutoka miongoni mwa Wenyeviti wa Halmashauri za Wilaya;
 - (c) Wajumbe wawili (2) toka miongoni mwa Wakurugenzi wa Mamlaka za Miji mmoja mwanaume na mmoja mwanamke.
 - (d) Wajumbe wawili (2) toka miongoni mwa Wakurugenzi wa Halmashauri za Wilaya mmoja mwanaume na mmoja mwanamke
 - (e) Wabunge wawili (2) kutoka miongoni mwa Wabunge Wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Jumuiya;
- (4). Ujumbe unatokana na vifungu vidogo (c) na (d) utazingatiwa wakati wa Uchaguzi tu.
- (5). Kamati ya Utendaji inaweza kuwateua wajumbe zaidi iwapo ni lazima, kutokana na wajumbe wa Mkutano Mkuu, mradi tu idadi yao isizidi robo (1/4) ya wajumbe wa Kamati waliopo kwa mujibu na kifungu 24.3.

- (6). Kiwango cha chini cha mahudhurio kitakuwa nusu (1/2) ya wajumbe wote, uamuzi utahitaji uungwe mkono na zaidi ya nusu (1/2) ya wajumbe waliohudhuria na wenye haki ya kupiga kura. Ikiwa kura zitafungana Rais wa kikao atakuwa na kura ya uamuzi.
- (7). Kamati ya Utendaji itafanya Mikutano ya Kawaida mara nne nne (4) kila mwaka. Mikutano Maalum utaweza kuitishwa wakati wowote.
- (8). Taarifa ya kuitishwa Kikao cha Kawaida cha Kamati ya Utendaji itatolewa wiki tatu (3) kabla ya kikao, na Taarifa ya Kikao Maalum itatolewa wiki mbili (2) kabla ya kikao.

***Majukumu ya 24A
Kamati ya
Utendaji***

Majukumu ya Kamati ya Utendaji yatakuwa kama ifuatavyo:

- a. Kutekeleza malengo, sera, na maamuzi ya Jumuiya kwa ujumla kama yatakavyokuwa yameelekezwa na maazimio ya Mikutano Mkuu;
- b. Kuiwakilisha hoja za Jumuiya Bungeni na Serikalini,
- c. Kuandaa mapendekezo ya ajenda kwa ajili ya Mikutano Mkuu pamoja na Mikutano Mkuu wa Dharura;
- d. Kutathimini na kutoa mapendekezo kuhusu taarifa ya Mkaguzi wa Hesabu kwenye Mikutano Mkuu;
- e. Kuunda vikundi kazi au Kamati ndogo kwa ajili ya kughulikia suala fulani na kuamua muda wa hivyo vikundi kazi kufanya kazi;
- f. Kutathimini na kuamua zaidi kuhusiana na utendaji na muundo wa Matawi ya Mikoa;
- g. Kuthibitisha ajira za maofisa wa Sekretarieti kutokana na mapendekezo ya Katibu Mkuu;
- h. Kujadili taarifa ya fedha ya mwaka na kuiwasilisha kwenye Mikutano Mkuu kwa ajili ya kupitishwa;
- i. Kupokea na kujadili taarifa kutoka kwenye vikundi kazi, Kamati ndogo na Matawi ya ALAT Mikoa;
- j. Kujadili na kupendekeza bajeti ya Jumuiya ya mwaka kwa ajili ya kupitishwa na Mikutano Mkuu;
- k. Kutokana na mapendekezo ya Katibu Mkuu, kamati tendaji itathibitisha mapendekezo ya Katibu Mkuu ya kuajiri, kuteua na kufukuza wafanyakazi wa Jumuiya isipokuwa Katibu Mkuu;
- l. Kuitisha Mikutano Mkuu wa Dharura inapolazimu.

Matawi ya Jumuiya 25 Kutakuwa na Matawi ya Jumuiya ya ngazi ya Mikoa, ya Halmashauri na Kata.

Tawi la Mkoa 26 Kutakuwa na Tawi la Jumuiya katika kila Mkoa wa Tanzania Bara.

Wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Mkoa 27

- 1) Tawi la Mkoa litakuwa na wajumbe wafuatao :-
 - a) Mwenyekiti
 - b) Makamu Mwenyekiti
 - c) Katibu wa Tawi
 - d) Mameya na Wenyeviti wote ndani ya Mkoa
 - e) Wakurugenzi wa Halmashauri ndani ya Mkoa
 - f) Wabunge wote ndani ya Mkoa
 - g) Madiwani 2 kutoka kila Halmashauri zilizopo katika Mkoa.

- 2) Tawi la Mkoa litachagua Mwenyekiti na Makamu wa Mwenyekiti kutoka miongoni mwa Wenyeviti na Mameya na Katibu atachaguliwa kutokana na Wakurugenzi wa Mamlaka wanachama. Mwenyekiti na Makamu mwenyekiti wataongoza Tawi kwa kipindi cha uenyekiti wao au Udiwani.

- 3) Tarehe za vikao vya Tawi zitaamuliwa na Mkutano Mkuu wa Tawi na Kanuni na Taratibu za kuendeshea Mikutano ya Jumuiya zitatumika kuendeshea Mikutano ya Tawi.

- 4) Tawi la Mkoa litajadili masuala ya ki-Mkoa yanayohusu Mamlaka Wanachama na Taarifa za majadiliano zitatumwa kwa Katibu Mkuu wa Jumuiya kwa taarifa ama kwa uamuzi wa Vikao vya kitaifa vya Jumuiya.

- 5) Tawi la Mkoa litapeleka maoni na mapendekezo ya ki-Mkoa Serikalini Mkoani na masuala ya Kitaifa yatawasilishwa Serikalini kwa kupitia ALAT ya Taifa.

- 6) Gharama za Mikutano ya Matawi ya Mikoa zitalipwa na Matawi kutokana na michango ya Mamlaka Wanachama watakavyokubaliana katika Mkoa unaohusika.

- 7) Mkutano Mkuu Maalum wa Tawi unaweza kuitishwa kwa utaratibu uliowekwa na Kifungu 18 cha Katiba hii.

**Wajumbe wa 28
Kamati ya
Utendaji ya
Tawi Mkoa**

Kamati ya Utendaji ya Tawi la Mkoa itakuwa na wajumbe wafuatao:

- (a) Mwenyekiti wa ALAT wa Mkoa;
- (b) Makamu wa Mwenyekiti wa ALAT wa Mkoa;
- (c) Katibu wa ALAT wa Mkoa; ambaye atachaguliwa na Mkutano Mkuu wa Tawi miongoni mwa Wakurugenzi;
- (d) Wajumbe wengine wasiopungua wawili (2) na wasiozidi *watano (5)* kutegemea na ukubwa wa kila Tawi.
- (e) Mbunge mmoja ambaye atachaguliwa na Mkutano Mkuu wa Tawi miongoni mwa Wabunge Wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Tawi.

**Majadiliano
katika Tawi la
Mkoa**

29 1). Tawi la Mkoa litajadili masuala ya kimkoa yanayohusu mamlaka wananchama na taarifa za majadiliano au mihutasari zitatumwa kwa Katibu Mkuu wa Jumuiya kwa taarifa ama kwa uamuzi wa vikao vya kitaifa vya jumuiya

2). Tawi la Mkoa litapeleka maoni na mapendekezo ya kimkoa serikalini mkoani na masuala ya kitaifa yatawasilishwa Serikalini kupitia ALAT taifa ;

**Majukumu ya 29A
ALAT Mkoa**

- 1) **Matawi ya Mikoa yatakuwa na majukumu yafuatayo::**
 - a. Kuhakikisha kwamba nafasi, kauli, taarifa na maazimio ya jumuiya yanamfikia kila mwanachama;
 - b. Kujadili mambo ya Serikali za Mitaa yenye maslahi yanayofanana kwenye Tawi la Mkoa pamoja na kutekeleza maazimio;
 - c. Kuwa chanzo kizuri cha habari, uzoefu na maarifa kuhusiana na jumuiya;
 - d. Kushauri kutokana na maombi ya Kamati Tendaji na Sekretarieti;
 - e. Kuibua na kuchangia mawazo, mapendekezo, na taarifa zinazogusa Sekretarieti ya jumuiya;
 - f. Kulinda Maslahi ya wanachama kwenye Tawi la Mkoa;
 - g. Kuwa kituo cha kukuza, kutekeleza, kuimarisha na kuunganisha shughuli na malengo ya jumuiya;
 - h. Kuhakikisha uimarishaji wa utawala bora, demokrasia kwenye serikali za mitaa na ushiriki

- wa wananchi;
 - i. Kukuza na kusaidia mifano mizuri ya uendelezaji wa utawala bora;
 - j. Kuwapa moyo na kuwasaidia wanachama ili wawe mfano wa kuigwa katika kutekeleza majukumu na uwajibikaji;
 - k. Kufanya shughuli nyingine zinazohusiana na kukuza, kutekeleza, kuimarisha na kulinda masuala yanayozihusu serikali za mitaa kwenye ngazi za Mkoa;
 - 1. Kutuma taarifa za vikao vya ALAT tawi la mkoa ALAT Taifa
- 2). Katika kutekeleza majukumu na wajibu wake, Mkutano Mkuu wa Tawi la Mkoa utakutana mara nneti (4) kwa mwaka na kila kunapokuwa na suala la dharura.
- 3). Katibu wa Tawi atatakiwa kutuma taarifa za mkutano kwa wajumbe wiki mbili (2) kabla mkutano. Ajenda za mkutano zitaridhiwa baada ya Katibu kushaurina na Mwenyekiti. Kila mwanachama atakuwa na haki ya kupendekeza na kupeleka kwa Katibu hoja yeyote anayoona linafaa kuingizwa kwenye ajenda za Mkutano Mkuu wa Tawi wiki moja (1) kabla ya kufanyika kwa mkutano. Kila Tawi la Mkoa litakuwa na sekretariati ambayo itaongozwa na Katibu wa Tawi (Mkurugenzi) ambayo pia itafanya kazi kama kiunganishi na Sekretarieti ya ALAT taifa. Makao ya Sekretarieti ya Tawi la Mkoa yatakuwa na kuendeshwa kwenye Mamlaka ya Serikali za Mtaa ambayo Mwenyekiti husika au Katibu anatoka.

<i>Tawi la Halmashauri</i>	30	(1). Kutakuwa na Tawi la Jumuiya katika kila Halmashauri (Mamlaka za Wilaya/Miji) iliyoundwa kwa mujibu wa Sheria za Serikali za Mitaa.
<i>Wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Halmashauri</i>	31	Mkutano Mkuu wa Jumuiya Tawi la Halmashauri utajumuisha wajumbe wafuatao: <ul style="list-style-type: none"> (a) Mwenyekiti /Meya wa Halmashauri ambaye atakuwa Mwenyekiti wa Tawi; (b) Makamu Mwenyekiti au Naibu Meya awe mjumbe wa Mkutano Mkuu wa Tawi la Halmashauri (c) Asilimia kumi (10%) ya Madiwani wote wa

Halmashauri kati ya hao theluthi moja watakuwa wanawake;

- (d) Asilimia kumi (10%) wa Wakuu wa Idara za Halmashauri kati ya hao theluthi moja watakuwa wanawake kulingana na hali halisi;
- (e) Asilimia kumi (10%) ya Maafisa Watendaji wa Kata katika eneo la Halmashauri;
- (f) Wabunge wanaowakilisha Majimbo ya Uchaguzi katika eneo la Halmashauri;
- (g) Wabunge Wanawake wa Viti Maalum wanaoishi katika eneo la Halmashauri;
- (h) Afisa Mtendaji wa Mamlaka ya Mji Mdogo (kama yupo);
- (i) Mwakilishi wa Vyama (Mashirika) visivyokuwa vya Kiserikali;
- (j) Mwakilishi wa Chama cha Wafanyakazi wa Serikali za Mitaa katika Halmashauri; na
- (k) Mkurugenzi wa Halmashauri ambaye atakuwa Katibu.

(2). Tawi litakuwa na Mweka Hazina ambaye atateuliwa miongoni mwa watendaji – hatakuwa Mjumbe

Wajumbe wa 32
Kamati ya
Utendaji-
Halmashauri

Kutakuwa na Kamati ya Utendaji ya Tawi ambayo itakuwa na wajumbe wafuatao:

- (a) Mwenyekiti wa Tawi;
- (b) Katibu wa Tawi;
- (c) Madiwani wasiozidi wawili, mmoja mwanaume na mmoja mwanamke; na
- (d) Wakuu wa Idara wasiozidi wawili mmoja mwanaume na mmoja mwanamke kulingana na hali halisi.

Majadiliano 33

1) Tawi la Halmashauri litajadili masuala ya ki-Halmashauri na kupeleka mapendekezo yake

katika

Halmashauri

- kwenye Halmashauri.
- 2) Tawi litakuwa ni chombo cha ushauri cha kuweka msukumo, kuhamasisha na kuratibu utekelezaji wa maendeleo ya wananchi ikiwa ni pamoja na miradi inayotekelezwa na Halmashauri.
 - 3) Tawi litakuwa ni mahali huru kwa wajumbe wote kutoa ushauri wao kwa uhuru bila kujali nafasi zao tofauti na kwenye vikao vya Halmashauri.
 - 4) Tawi litapeleka Taarifa za majadiliano yake kwenye Tawi la ALAT la Mkoa.

Tawi la Kata 34

Kutakuwa na Matawi ya Jumuiya katika kila Kata Tanzania Bara.

Wajumbe wa Tawi la Kata 35

(1). Wajumbe wa Mkutano Mkuu wa Tawi la Kata watakuwa kama wafuatao:

(a) Diwani wa Kata, ambaye atakuwa Rais wa Tawi;

(b) Wenyeviti wa Serikali za Vijiji/Mtaa katika Kata;

(c) Ma-Afisa Watendaji wa Vijiji/Mtaa katika Kata;

(d) Wabunge wakaazi katika Kata husika;

(e) Madiwani Wanawake wa Viti Maalum wakazi wa Kata;

(f) Ma-Afisa Ugani;

(g) Afisa Mtendaji wa Kata (WEO) ambaye atakuwa Katibu wa Tawi.

(h) Waratibu Elimu Kata na

(i) Mwakilishi wa Vyama visivyokuwa vya kiserikali vinavyofanya kazi katika eneo la Kata.

(2). Tawi litamchagua Makamu Mwenyekiti wa Tawi miongoni mwa Wenyeviti wa Serikali za Vijiji/Mtaa.

Wajumbe wa Kamati ya Utendaji Tawi la Kata 36

(3). Wajumbe wa Kamati ya Utendaji wa Tawi la Kata watakuwa wafuatao :-

a) Mwenyekiti wa Tawi ;

b) Makamu Mwenyekiti ;

c) Katibu wa Tawi na

d) Wajumbe wengine wasiozidi wanne kwa uwiano wa 1 : 1 kati ya viongozi wa kisiasa

na watendaji

- Majadiliano katika Tawi la Kata** 37
- (1). Tawi la Kata litajadili masuala ya ki-Kata na taarifa zamajadiliano zitapelekwa kwenye Tawi la ALAT la Halmashauri.
 - (2). Tawi litapeleka Taarifa za majadiliano kwenye Tawi la ALAT la Halmashauri na pia maoni na mapendekezo yake kwenye ofisi ya Mtendaji wa Kata na kwenye Serikali za vijiji.
 - (3). Tarehe za Vikao vya Tawi la Kata zitaamuliwa na Mkutano Mkuu wa Tawi na Kanuni na Taratibu za kuendeshea Mikutano ya Jumuiya zitatumika pia kuendeshea Mikutano ya Tawi.
 - (4). Matawi yataweka utaratibu wa kugharimia shughuli zake na mikutano yake.
- Majadiliano ya Wazi** 38
- (1). Majadiliano ya Mkutano Mkuu yatakuwa wazi kwa Umma na Vyombo vya Habari isipokuwa Mkutano Mkuu utakapokaa kama Kamati.
 - (2). Majadiliano ya Kamati ya Utendaji ama Kamati Ndogo yoyote yatakuwa ya siri.
- Mapato ya Matawi** 39
- Matawi yatajiwekea utaratibu wa kujitafutia mapato ya kugharamia shughuli zake
- Mweka Hazina** 40
- (1). Kila Tawi la Mkoa, Halmashauri na Kata litakuwa na Mweka Hazina ambaye hatakuwa mjumbe wa Tawi na hatapiga kura.
 - (2). Mweka Hazina wa Tawi la Mkoa atateuliwa na Mkutano Mkuu wa Tawi miongoni mwa Waweka Hazina wa Halmashauri.
 - (3). Mweka Hazina wa Tawi la Halmashauri atateuliwa na Mkutano Mkuu wa Tawi miongoni mwa Wahasibu wa Halmashauri.
 - (4). Mweka Hazina wa Tawi la Kata atateuliwa na Mkutano Mkuu wa Tawi miongoni mwa watumishi wenye ujuzi wa Uhasibu walioko katika Kata_

Taarifa Mikutano za 41. Taarifa za mikutano zitatumwa kwa wajumbe kwa njia ya posta au nukshi au barua pepe. Taarifa itakuwa imepokelewa kwa njia ya stakabadhi ya taarifa hiyo ama kwa kumalizika kwa kipindi cha siku kumi na nne (14) kutoka tarehe ya kutumwa kwa taarifa hiyo;

Kanuni Kudumu za 42 Jumuiya itaweza kujitungia Kanuni za Kudumu kwa ajili ya kurahisisha utekelezaji wa majukumu yake kwa kadri itakavyoona inafaa.

Mabadiliko ya Katiba 43 Katiba ya Jumuiya itaweza kubadilishwa au kufutwa au Katiba mpya kutungwa na Mkutano Mkuu, mradi tu mabadiliko hayo yawe yameungwa mkono na theluthi mbili (2/3) ya wajumbe wa Mamlaka Wanachama.

- 1) Taarifa/Mapendekezo kuhusu mabadiliko, masahihisho, kufutwa au kuandikwa upya kwa Katiba akabidhiwe Katibu Mkuu wiki nane (8) kabla ya Mkutano Mkuu ili kumwezesha kutuma Taarifa na maelezo kuhusu hoja ya mabadiliko, masahihisho, kufutwa au kuandikwa upya kwa Katiba kwa Mamlaka Wanachama wiki nne (4) kabla ya Mkutano Mkuu.

Nembo Jumuiya ya 44 Kutakuwepo na Nembo (LOGO) ya Jumuiya ya Tawala za Mitaa Tanzania.



Hadhi Kisheria Dhima ya 45 1). Jumuiya itakuwa na uwezo kisheria (legal Entity) wa kushitaki ama kushitakiwa na itakuwa na uwezo kisheria wa kuingia katika mahusiano ya kimikataba na pande nyingine.
2). Jumuiya inaweza kumiliki mali zinazohamishika na zisizohamishika ambazo ni lazima kwa ajili ya kutimiza malengo yake.

**Utatuzi wa 46
Migogoro46**

1). Migogoro itakayotokea kati ya wanachama wa Jumuiya au kati ya Jumuiya na pande nyingine itatatuliwa kwa njia ya maridhiano. Migogoro wowote ambao Jumuiya itashindwa kuutatua kwa njia ya maridhiano, utawasilishwa kwenye Mahakama husika.

2). Katika masuala mengine ambayo hayajaainishwa kwenye Katiba hii, majereo kwenye sheria za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania yatafanywa na pande husika.

**Lugha Rasmi
47**

Lugha ya ALAT ya kuanzia itakuwa Kiswahili na Kiingereza.

(Toleo hili la Katiba ya Jumuiya ya Tawala za Mitaa Tanzania (ALAT) ya Mwaka 1985 limezingatia na kuweka pamoja na mabadiliko yote yaliyofanywa katika Katiba hii tangu ilipopitishwa tarehe 30 Mei 2014)

Habraham Shamumoyo

KATIBU MKUU

Diwani Dkt. Didas Massaburi

RAIS WA ALAT (T)