

TANGAZO LA SERIKALI Na..... la tarehe

SHERIA YA SERIKALI ZA MITAA (MAMLAKA ZA WILAYA),

(SURA YA 287)

SHERIA NDOGO

Zimetungwa chini ya Kifungu cha 153

**SHERIA NDOGO ZA (UANZISHAJI WA BODI YA MFUKO WA ELIMU) ZA
HALMASHAURI YA WILAYA YA TANDAHIMBA, 2023**

- | | | |
|--|----|--|
| <i>Jina na tarehe
ya kuanza
kutumika</i> | 1. | Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Uanzishaji wa Bodi ya Mfuko wa Elimu) za Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba, 2023 na zitaanza kutumika baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali. |
| <i>Matumizi</i> | 2. | Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote lililoko chini ya mamlaka ya Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba |
| <i>Tafsiri</i> | 3. | <p>Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa kama itatamkwa vinginevyo;</p> <p>“Afisa Elimu wa Halmashauri” maana yake ni Mtumishi wa Umma ambaye ndiye Msimamizi Mkuu wa utoaji wa huduma za elimu katika Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba;</p> <p>“Bodi” maana yake ni Bodi ya Mfuko wa Elimu ya Halmashauri ya Wilaya iliyoanzishwa chini ya Kifungu cha 4(1) cha Sheria Ndogo hizi;</p> <p>“Halmashauri” maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba;</p> <p>“Kamati ya Huduma za Jamii ya Halmashauri” maana yake ni Kamati ambayo imeanzishwa na Halmashauri kwa mujibu wa Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) sura 287;</p> <p>“Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu” maana yake ni Kamati iliyoteuliwa kwa mujibu wa kifungu cha 30 cha Sheria Ndogo hizi;</p> <p>“Katibu Mtendaji” maana yake ni Mtendaji Mkuu wa Mfuko wa Elimu wa Halmashauri aliyeajiriwa na Bodi ya Mfuko wa Elimu kwa mujibu wa Kifungu cha 22 cha Sheria Ndogo hizi;</p> <p>“Mfuko wa Elimu” maana yake ni Mfuko wa Elimu ulioanzishwa kwenye Halmashauri kwa mujibu wa Sheria ndogo</p> |

Sura ya 287

*Sheria Na. 19
ya Mwaka 1997*

hizi;

“**Mjumbe**” maana yake ni Mjumbe wa Bodi na ni pamoja na Mwenyekiti;

“**Mkuu wa Wilaya**” maana yake ni Mkuu wa Wilaya ya Tandahimba aliyeteuliwa kwa mujibu wa Sheria ya Tawala za Mikoa ya mwaka 1997.

*Sheria Na
8/2002*

“**Mkurugenzi**” maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba pamoja na Afisa yeyote atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

“**Mratibu**” maanayake ni Mratibu wa Mfuko wa Elimu aliyeteuliwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi;

“**Timu ya uendeshaji Mfuko**” maana yake ni timu ya Wataalam inayoshughulikia shughuli za kila siku za Mfuko.

Na 5/1992

“**Viwango vya Elimu**” maana yake ni viwango vya elimu ya Awali na Msingi, Elimu ya Sekondari na Ufundi vilivyowekwa kwa mujibu wa Sera ya Taifa ya Elimu na Mafunzo;

“**Wadhifa kwenye Chama Cha Siasa**” maana yake ni kuwa na madaraka ya kuteuliwa au kuchaguliwa kwenye chama chochote cha siasa kilichoandikishwa chini ya Sheria ya Vyama vya Siasa ya Mwaka 1992.

SEHEMU YA PILI

BODI YA MFUKO WA ELIMU

*Bodi ya Mfuko
wa Elimu*

4. (1) Kutakuwa na Bodi itakayojulikana kama Bodi ya Mfuko wa Elimu ya Halmashauri ambayo katika Sheria Ndogo hizi itajulikana kama Bodi.

Bodi itakuwa na wajumbe wafuatao:

- (2)
- (a) Mwenyekiti;
 - (b) Wawakilishi wawili wa jamii ambapo mmoja kati yao atakuwa mwanamke;
 - (c) Mwakilishi mmoja kutoka miongoni mwa walimu wakuu wa shule za sekondari zilizopo katika eneo la Halmshauri;
 - (d) Mwakilishi mmoja kutoka miongoni mwa walimu wakuu wa shule za msingi zilizopo katika eneo la Halmshauri;
 - (e) Mwakilishi mmoja kutoka miongoni mwa wamiliki wa shule zisizo za Serikali; na
 - (f) Diwani mmoja kutoka Kamati ya Huduma za Jamii ya Halmashauri

- (3) Masharti kuhusu utaaratibu wa kuwapata wajumbe wa Bodi, muda wa kuwa madarakani kwa wajumbe wa Bodi, uendeshaji wa shughuli za Bodi yatakuwa kama yalivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi.

5

*Majukumu ya
Bodi*

(1) Bodi itakuwa na majukumu yafuatayo:-

- (a) Kusimamia uendeshaji wa Mfuko wa Elimu;
- (b) Kujadili na kurekebisha mipango ya bajeti ya Mfuko wa Elimu na kuiwasilisha kwenye Baraza la Madiwani;
- (c) Kupokea, kuchambua na kuidhinisha taarifaza utekelezaji wa malengo ya Mfuko wa Elimu
- (d) Kushauri kuhusu utekelezaji wa mipango na mikakati kwa ajili ya maendeleo ya elimu katika Halmashauri;
- (e) kusimamia mgawanyo wa misaada kwa shule na taasisi za elimu kufuatana na vipaumbele vya Halmashauri;
- (f) kusaidia shughuli za maendeleo ya elimu katika Halmashauri kulingana na mipango ya kitaifa;
- (g) kusimamia ujenzi na ukarabati wa miundombinu ya shule na taasisi za elimu za Halmshauri unaofadhiliwa na Mfuko;
- (h) kufadhili shughuli za ujenzi na ukarabati wa miundombinu ya elimu;
- (i) kupitisha kanuni za utendaji na utumiaji wa fedha za kutoka kwenye Mfuko wa Eimu;
- (j) kubuni vyanzo mbalimbali vya mapato na rasilimali za kutosha kuendesha Mfuko wa Elimu wa Halmashauri;
- (k) kushirikiana na Kamati ya Huduma za Jamii ya Halmashauri;
- (l) kuisimamia Kamati Tendaji ya Mfuko wa Elimu katika utekelezaji wa majukumu yake; na
- (m) kufanya jambo lolote litakalofanikisha maenedeleo ya elimu katika Halmashauri.

- (2) Katika utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itashirikiana na Halmashauri kwa madhumuni ya kuhakikisha kuwa fedha na rasilimali za Mfuko wa Elimu vinasimamiwa kwa mujibu wa sheria, kanuni na taratibu zinazosimamia fedha na rasilimali za umma.

Kamati za Bodi 6.

Bodi inaweza kuunda kamati itakayokuwa na baadhi ya wajumbe endapo itaona kuna umuhimu wa kuwa na kamati kwa ajili ya utekelezaji wa majukumu yake.

- Kukasimu majukumu
- Bodi kualika watu wengine
7. Bodi, kupitia azimio, inaweza kukasimu maukumu yake yaliyoainishwa katika Sheria Ndogo hizi kwa kamati, Mratibu au Mjumbe yeyote wa Bodi.
- (1) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1), Bodi inaweza kuweka masharti mbalimbali kuhusu utekelezaji wa majukumu yaliyokasimiwa.
 - (2) Bila kujali masharti ya kifungu kidogo cha (1), Bodi haitakuwa na uwezo wa kukasimu majukumu yafuatayo:
 - (a) Kusimamia utendaji wa Mfuko wa Elimu;
 - (b) Kujadili na kurekebisha mipango na bajeti ya Mfuko wa Elimu na kuiwasilisha kwenye Baraza la Madiwani
 - (c) Kupokea, kuchambua na kuidhinisha taarifa za utekelezaji wa malengo ya Mfuko wa Elimu;
 - (d) Kushauri kuhusu utekelezaji wa mipango n mikakati kwa ajili ya maendeleo ya elimu katika Halmashauri;
 - (e) Kupitisha kanuni za utengaji na utumiaji wa fedha kutoka kwenye Mfuko wa Elimu; na
 - (f) Kuisimamia Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu katika utekelezaji wa majukumu yake.
- Ushirikishaji wa Jamii
8. Katika utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itahakikisha kuwa;
- (a) Jamii inashirikishwa katika
 - (i) Utambuzi wa changamoto za elimu na utatuzi wa changamoto hizo;
 - (ii) Uwekaji wa vipaumbele;
 - (iii) Ufuatiliaji na ufanyikaji wa tathmini kuhusu utoaji wa huduma za elimu;
 - (b) Kunakuwepo na uwazi na uwajibikaji.
- Uwajibikaji wa Bodi
9. Katika utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itawajibika kwa Halmashauri kwa kuzingatia utaratibu ulioainishwa katika Sheria Ndogo hizi.
- SEHEMU YA TATU**
- MFUKO WA ELIMU**
- Mfuko wa Elimu
10. Kutakuwa na Mfuko wa Elimu wa Halmashauri ambao utatumika

kwa madhumuni yafuatayo:

- (a) Kuboresha, kuendeleza na kukuza utoaji wa elimu bora kulingana na vipaumbele vya Halmshauri;
- (b) Kugharamia miradi na program za Mfuko wa Elimu;
- (c) Kudhamini wanafunzi wasio na uwezo wa kumudu gharama za huduma za elimu;
- (d) Kujenga au kukarabati miundombinu ya shule zilizopo katika eneo la Halmshauri;
- (e) Kununua vifaa vya kufundishia na kujifunzia;
- (f) Kugharamia shughuli nyingine yoyote ambayo kwa maoni ya Bodi ina manufaa kulingana na malengo na madhumuni ya Mfuko wa Elimu; na
- (g) Kugharamania uendeshaji wa Mfuko wa Elimu na Bodi.

Kamati ya
Utendaji ya
Mfuko

11. Kutakuwa na Kamati Uendaji ya Mfuko wa Elimu ambayo itakuwa na wajumbe wafuatao:

- (a) Mkurugenzi ambaye atakuwa Mwenyekiti;
- (b) Mkuu wa Idara ya Elimu ya Awali na Msingi;
- (c) Mkuu wa Idara ya Elimu Sekondari;
- (d) Mkuu wa Idara ya Uchumi na Mipango;
- (e) Mkuu wa Idara ya Maendeleo ya Miundombinu Mijini na Vijijini;
- (f) Mkuu wa Kitengo cha Huduma za Kisheria.

Majukumu ya
Kamati ya
Utendaji

12. Kamati ya Utendaji itakuwa na majukumu yafuatayo:

- (a) Kuratibu na kuhamasisha uchangiaji wa hiari wa Mfuko wa Elimu;
- (b) Kuandaa mipango kabambe ya Halmshauri katika sekta ya elimu ambayo itilia mkazo mahitaji yote ya elimu katika Halmshauri kwa kuzingatia Mwongozo wa Kitaifa wa Maendeleo ya Elimu;
- (c) Kubaini, kuanzisha na kuratibu vyanzo vya mapato ya Mfuko wa Elimu;
- (d) Kuwezesha na kuratibu vikao vya Bodi;
- (e) Kuchambua na kubainisha vipaumbele vya masuala ya elimu katika Halmshauri;
- (f) Kuweka taratibu na vigezo vya ufadhili wa wanafunzi na utoaji wa ruzuku kwa miradi ya elimu katika Halmshauri; na
- (g) Kuandaa taarifa za utekelezaji kuhusu Mfuko wa Elimu na maendeleo ya elimu katika Halmshauri.

- Mratibu wa Mfuko wa Elimu 13. (1) Kutakuwa na Mratibu wa Mfuko wa Elimu atakayeteuliwa na Mkurugenzi kutoka miongoni mwa watumishi waandamizi wa Halmashauri wenye uzoefu na ujuzi katika masuala ya ualimu, sheria, utawala au uchumi.
- (2) Mratibu ambaye atakayeteuliwa kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (1) atashikilia nafasi hiyo kwa muda wa miaka minne na katika kipindi hicho ataendelea kutekeleza majukumu yake ya kiutumishi
- (3) Mratibu atakuwa Katibu wa Bodi na Katibu wa Kamati ya Utendaji.

- Majukumu ya Mratibu 14. Bila kuathiri masharti mengine ya Sheria Ndogo hizi, Mratibu atakuwa na majukumu yafuatayo:
- (a) Kuwa Mtendaji Mkuu wa Mfuko na shughuli za Bodi;
- (b) Kuandaa na kutekeleza mipango na bajeti ya Mfuko wa Elimu;
- (c) Kuandaa na kuwasilisha taarifa kwenye vikao vya Bodi na mamlaka zinazohusika;
- (d) Kutunza kumbukumbu, nyaraka na mali zote za Mfuko wa Elimu wa Halmashauri kwa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu; na
- (e) Kusimamia na kutunza hesabu zote za mapato na matumizi ya Mfuko wa Elimu.

SEHEMU YA NNE

MASHARTI MENGINEYO

- Akaunti ya Mfuko wa Elimu 15. (1) Kutakuwa na akaunti ya benki ya Mfuko wa Elimu ambayo itatumika kuhifadhi fedha zote zitakazopokelewa kwa madhumuni ya Mfuko wa Elimu.
- (2) Katika kuendesha akaunti hiyo, waweka saini watakuwa:
- (a) Mkurugenzi na Mjumbe atakayeidhinishwa na Bodi; au
- (b) Mratibu wan a Mjumbe atakayeidhinishwa na Bodi.

- Usimamizi wa rasilimali 16. Rasilimali au misaada yoyote tofauti na fedha itakayotolewa kwa ajili ya Mfuko wa Elimu, itapokelewa na kuingizwa kwenye rejesta ya Mfuko wa Elimu.

- Vyanzo vya mapato ya Mfuko wa Elimu 17. Mfuko wa Elimu utakuwa na vyanzo vya mapato vifuatavyo:
- (a) Michango ya hiari ya watu binafsi, wadau wa elimu na washirika wa maendeleo;
- (b) Michango ya hiari ya wananchi kwa kuzingatia taratibu

- zilizowekwa na Halmashauri, kama inavyooneshwa kwenye Jedwali la Pili la Sheria Ndogo hizi;
- (c) Misaada kutoka kwa wadau mbalimbali; na
 - (d) Rasilimali au fedha kutoka kwenye mapato ya ndani ya Halmashauri.

Ukaguzi

18. Hesabu za mwaka za Mfuko wa Elimu zitakaguliwa kwa mujibu wa Sheria, Kanuni na taratibu za fedha za Umma.

Taarifa ya Kamati ya Utendaji ya miezi mitatu

19. (1) Kamati ya Utendaji itakuwa na wajibu wa kuandaa na kuwasilisha katika kikao cha Bodi taarifa ya miezi mitatu ya utekelezaji wa majukumu ya Bodi, Kamati ya Utendaji na Mfuko wa Elimu katika kila kikao cha Bodi.
- (2) Bila kuathiri masharti y kifungu kidogo cha (1) taarifa itakayowasilishwa itaainisha yafuatayo:
- (a) Mapato na matumizi kwa kipindi husika;
 - (b) Kazi zilizofanyika, mafanikio yaliyopatikana na changamoto;
 - (c) Masuala mengine kwa kadri Bodi itakavyoelekeza.

Taarifa ya mwaka ya Kamati ya Utendaji

20. (1) Kamati ya Utendaji itakuwa na wajibu wa kuandaa na kuwasilisha katika kikao cha Bodi taarifa ya mwaka ya utekelezaji wa majukumu ya Bodi, Kamati ya Utendaji na Mfuko wa Elimu.
- (2) Bila kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) taarifa itakayowasilishwa itaainisha yafuatayo:
- (a) Mipango na bajeti ya Mfuko kwa mwaka wa fedha unaofuata;
 - (b) Utekelezaji wa majukumu katika kipindi cha mwaka mmoja;
 - (c) Mapato na mtumizi katika kipindi cha mwaka mmoja;
 - (d) Mipango ya kimkakati ya kuimarisha Mfuko wa Elimu
 - (e) Mpango Kazi wa Bodi na Kamati ya Utendaji kwa mwaka unaofuata.

Taarifa ya Bodi ya miezi mitatu

21. (1) Bodi itakuwa na wajibu wa kuandaa na kuwasilisha katika kikao cha Kamati ya Kudumu ya Halmashauri ya Huduma za Jamii taarifa ya miezi mitatu ya utekelezaji wa majukumu ya Bodi, Kamati ya Utendaji na Mfuko wa Elimu.

- (2) Bila kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) taarifa itakayowasilishwa itaainisha yafuatayo:
 - (a) Mapato na matumizi kwa kipindi husika
 - (b) Kazi zilizofanyika, mafanikio yaliyopatikana na changamoto;
 - (c) Viashiria vya utendaji na taarifa nyingine zinazohusiana navyo; na
 - (d) Masuala mengine kwa kadri Kamati ya Kudumu ya Halmashauri ya Huduma za Jamii itakavyoelekeza.

Taarifa ya Bodi ya mwaka 22.

- (1) Bodi itakuwa na wajibu wa kuandaa na kuwasilisha katika kikao cha Kamati ya Kudumu ya Halmashauri ya Huduma za Jamii taarifa ya mwaka ya utekelezaji wa majukumu ya Bodi, Kamati ya Utendaji na Mfuko wa Elimu.
- (2) Bila kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) taarifa itakayowasilishwa itaainisha yafuatayo:
 - (a) Mipango na bajeti ya Mfuko kwa mwaka wa fedha unaofuata;
 - (b) Utekelezaji wa majukumu katika kipindi cha mwaka mmoja;
 - (c) Mapato na matumizi katika kipindi cha mwaka mmoja;
 - (d) Mipango ya kimkakati ya kuimarisha Mfuko wa Elimu; na
 - (e) Mpango Kazi wa Bodi na Kamati ya Utendaji kwa mwaka unaofuata.

Wajibu wa Kamati ya Kudumu ya Huduma za Jamii 23.

Kamati ya Kudumu ya Halmashauri ya huduma za Jamii itakuwa na wajibu wa kupitia na kuchambua taarifa itakayowasilishwa na Bodi na kuwasilisha mapendekezo yake kwa Halmashauri kwa uamuzi wake.

Utekelezaji wa Sheria ya Mfuko wa Elimu sura 412 24.

Kwa madhumuni ya kuwezesha utekelezaji wa Sheria ya Mfuko wa Elimu kuhusu uhamasishaji wa uchangiaji katika sekta ya elimu na utoaji wa tuzo kwa wadau wanaochangia, Bodi kupitia kwa Mkurugenzi itakuwa na wajibu wa:

- (a) Kuwasilisha kwa Mamlaka ya Elimu Tanzania orodha ya majina ya wadau waliochangia katika Mfuko wa Elimu ikionesha kiasi cha fedha au rasilimali nyingine zilizopokelewa na Mfuko wa Elimu; na

- (b) Kuchangia kiasi cha shilingi laki moja kwa mwaka katika Mfuko ulioanzishwa chini ya Sheria ya Mfuko wa Elimu.

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya Kifungu cha 3(3))

UEDESHAJI WA SHUGHULI ZA BODI

Sifa za Mjumbe

1.

- (1) Mtu yeyote anaweza kuwa Mjumbe wa Bodi endapo atakuwa na sifa zifuatazo:
- (a) awe ni raia wa Tanzania;
 - (b) awe na umri usiopungua miaka ishirini na moja na asizidi miaka sabini;
 - (c) awe na akili timamu;
 - (d) awe na elimu ya sekondari na kuendelea;
 - (e) asiwe na madaraka yoyote kwenye chama cha siasa;
 - (f) asiwe amewahi kutiwa hatiani kwa kosa lolote la jinai linalohusu ukosefu wa uaminifu; na
 - (g) awe mkazi wa Halmashauri.
- (2) Masharti ya:
- (a) aya ndogo (1)(a) hayatatumika kwa Mjumbe anayewakilisha mashirika yasiyo ya kiserikali;
 - (b) aya ndogo (1)(e) hayatatumika kwa Mjumbe anayewakilisha Kamati ya Kudumu ya Halmashauri ya Huduma za Jamii.
- (3) Kwa kuzingatia masharti ya aya ndogo ya (1) mtumishi wa Halmshauri au Diwani hatakuwa na sifa ya kuteuliwa kuwa Mwenyekiti.

Utararatibu wa kuwapata wajumbe

2.

- (1) Mkurugenzi, kwa maelekezo ya Halmashauri, atatangaza kuwepo kwa nafasi ya Mwenyekiti na wajumbe wa Bodi walioainishwa katika kifungu cha 3.
- (2) Tangazo litakalotolewa kwa mujibu wa aya ndogo ya (1) litachapishwa katika gazeti linalosambazwa katika eneo la Halmashauri na mbao za matangazo katika Ofisi za Halmashauri, Kata, Vijiji litaainisha sifa za wajumbe wa Bodi.
- (3) Timu ya Menejimenti ya Halmashauri itachambua maombi yatakayowasilishwa na kupendekeza kwa Kamati ya Kudumu ya Halmashauri ya Huduma za Jamii majina ya watu wenye sifa kwa ajili ya kuyapendekeza kwa Halmashauri.
- (4) Halmashauri baada ya kupokea majina kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (3) itateua Mwenyekiti na wajumbe wa

Bodi.

- Muda wa kuwa madarakani 3. (1) Mjumbe wa Bodi atashika madaraka kwa kipindi cha miaka mitatu na anaweza kuteuliwa tena kwa kipindi kingine kimoja cha miaka mitatu.
- (2) Bila kujali masharti ya aya ndogo ya (1) Mwenyekiti au Mjumbe atapoteza nafasi yak endapo litatokea mojawapo ya yafuatayo:
- (a) kufariki dunia;
 - (b) kujiuzulu baada ya kutoa taarifa ya maandishi ya mwezi mmoja kwa Mwenyekiti na ikiwa anayejiuzulu ni Mwenyekiti, baada ya kutoa taarifa ya maandishi ya mwezi mmoja kwa Mwenyekiti wa Halmashauri;
 - (c) ulemavu au ugonjwa unaosababisha ashindwe kutekeleza majukumu yake katika Bodi;
 - (d) kutohudhuria vikao vitatu mfululizo bila sababu ya msingi;
 - (e) mwenyekiti au mjumbe kuteuliwakuchaguliwa kushika madaraka ya udiwani au ubunge; au
 - (f) mwenyekiti au mjumbe kupata ajira kwenye utumishi wa umma; au
 - (g) kupoteza sifa iliyomfaya awe Mwenyekiti au Mjumbe wa Bodi.
- (3) Kuwepo kwa nafasi wazi hakutaathiri uendeshaji wa shughuli za Bodi.
- Utaratibuwa kujaza nafasi za Bodi zilizo wazi 4. (1) Endapo itatokea nafasi wazi katika Bodi, utartibu ulioainishwa katika aya ya 2 utatumika isipokuwa nafasi wazi haitojazwa ikiwa muda wa uhai wa Bodi ni chini ya miezi sita.
- (2) Mjumbe aliyeteuliwa kwa mujibu wa aya ya 4 anaweza kuteuliwa tena kwa kipindi cha kimoja cha miaka mitatu
- Uzinduzi wa Bodi 5. Baada ya uteuzi wa Mwenyekiti na wajumbe wa Bodi, Mkurugenzi anaweza kumwalika Mkuu wa Mkoa, Mkuu wa Wilaya au Mwenyekiti wa Halmashauri kuizindua Bodi.
- Kuvujwa kwa Bodi 6. (1) Endapo Bodi itashindwa kutekeleza majukumu yake kwasababu yoyote ile, Halmashauri inaweza kuivunja Bodi na kuanzisha taratibu za kuundwa kwa Bodi mpya ndani ya muda wa miezi mitatu.
- (2) Endapo Bodi itavunjwa, Mwenyekiti na wajumbe wote watapoteza nafasi zao na hawatachaguliwa tena kuwa

wajumbe wa Bodi ya Mfuko wa Elimu

(3) Endapo Bodi itavunjwa, majukumu yake yatatekelezwa na Kamati ya Utendaji.

Vikao vya kawaida vya Bodi

7. (1) Vikao vya kawaida vya Bodi vitaitishwa na Mwenyekiti kila baada ya miezi mitatu
(2) Vikao vya kawaida vya Bodi vitaitishwa kwa taarifa ya maandidhi ya siku saba itakayotolewa kwa wajumbe wote.

Vikao vya dharura

8. (1) Bila kujali masharti ya aya ya 7, endapo litajitokeza suala ambalo haliwezi kusubiri kikao cha kawaida cha Bodi, Mwenyekiti anaweza kuitisha kikao cha dharura cha Bodi kwa ajili ya kujadilia suala lililojitokeza.
(2) Bila kujali masharti ya aya ndogo ya (1), theluthi mbili ya wajumbe wa Bodi inaweza kuitisha kikao cha Bodi kwa kutoa taarifa ya maandishi ya siku tatu kwa wajumbe wote endapo;
(a) kwa maoni ya wajumbe hao kuna suala ambalo haliwezi kusubiri kikao cha kawaida cha Bodi; na
(b) kuwa Mwenyekiti amekataa kuitisha kikao cha dharura baada ya kuombwa na wajumbe hao.

Uendeshaji wa vikao vya Bodi

9. Vikao vya Bodi vitaongozwa na Mwenyekiti na endapo Mwenyekiti, kwa sababu yoyote ile, atashindwa kuendesha kikao, wajumbe watamchagua Mjumbe kutoka miongoni mwao kuongoza kikao.

Akidi ya kikao

10. (1) Akidi ya kikao cha kawaida cha Bodi itakuwa ni nusu ya wajumbe wote
(2) Akidi ya kikao cha dharura itakuwa ni theluthi mbili ya wajumbe wote.
(3) Bila kuathiri aya ndogo ya (1), vikao vya Bodi vitahudhuriwa na:
(a) Katibu Tawala wa Wilaya au mwakilishi wake;
(b) wajumbe wa Kamati ya Utendaji au wawakilishi wao; na
(c) mtu yeyote ambaye kwa maoni ya Mwenyekiti ni muhimu akahudhuria kikao cha Bodi.
(4) Mtu yeyote anayetajwa katika aya ndogo ya (3) hatakuwa na haki ya kupiga kura au kupigiwa kura katika vikao vya Bodi.

Uamuzi katika vikao

11. Uamuzi wa suala lolote katika vikao vya Bodi, utafanywa kwa kura ambapo kila mjumbe atakuwa na kura moja na endapo

itatokea kura kufungana, Mwenyekiti au Mjumbe yeyote atakayekuwa anaongoza kikao atakuwa na kura ya ziada.

Muhtasari na
nyaraka za Bodi 12.

- (1) Katibu wa Bodi atakuwa na wajibu wa kuandika muhtasari wa vikao vya Bodi na kutunza kumbukumbu za vikao na nyaraka nyingine za Bodi
- (2) Muhtasari wa kikao cha Bodi utathibitishwa katika kikao kinachofuata cha Bodi na utasainiwa na Mwenyekiti na Katibu wa Bodi.
- (3) Nyaraka za Bodi zitakazotolewa kwa madhumuni yoyote zitasainiwa na Mwenyekiti na Katibu wa Bodi.

JEDWALI LA PILI

SN	AINA YA CHANZO CHA MAPATO.	KIASI CHA MCHANGO KWA MWAKA (Tsh)
1.	Michango ya mazao (kwa kilo)	
(i)	Korosho	25/=
(ii)	Mahindi	10/=
(iii)	Ufuta	10/=
(iv)	Njugu	10/=
(v)	Mbaazi	10/=
(vi)	Kunde	10/=
(vii)	Choroko	10/=
(viii)	Soya	10/=
(ix)	Ulezi	10/=
(x)	Makopa	10/=
(xi)	Karanga	10/=
(xii)	Mtama	10/=
2.	Shule za binafsi za Sekondari	

	(a) Kutwa	25,000/=
	(b) Bweni	50,000/=
3.	Nyumba za kulala wageni.	20,000/=
4.	Migahawa	5,000/=
5	Maduka ya vifaa vya umeme	20,000/=
6	Maduka ya vifaa vya Ujenzi	40,000/=
7.	Maduka mengineyo	10,000/=
8.	Supermarket	50,000/=
9.	Maduka ya vifaa/vyombo vya ndani (domestic utensils)	10,000/=
10	Maduka ya vileo (Grocery)	10,000/=
11.	Baa	20,000/=
12.	Biashara ya chakula au nyama choma, kuku choma, samaki choma, n.k.	5,000/=
13.	Gereji	10,000/=
14.	Kampuni za ulinzi	30,000/=
15.	Nyumba za Starehe (clubs, kumbi za muziki, kumbi za mikutano)	20,000/=
16.	Duka la samaki	10,000/=
17.	Duka la nyama (butcher)	10,000/=
18.	Salon za kike na za kiume	10,000/=
19	Maduka makubwa ya madawa (Pharmacy)	20,000/=
20	Maduka ya dawa baridi	10,000/=
21.	Maduka ya madawa ya jumla (whole sellers) ya binadamu na / au wanyama.	50,000/=
22.	Vituo vya mafuta (Petrol Stations)	50,000/=
23.	Maabara	30,000/=
24.	Hospital binafsi/vituo vya Afya binafsi	30,000/=

25.	Huduma za Computer (Computer Services)	10,000/=
26.	Maduka ya simu za mkononi	30,000/=
27.	Maduka ya Televisheni, DVD, VCD, Redio na vifaa vya muziki	30,000/=
28.	Mashine za kusaga na kukoboa nafaka.	10,000/=
29.	Maghala ya kuhifadhia korosho (Godown)	200,000/=
30.	Makampuni ya kununua korosho	100,000/=
31.	Biashara ya kuuza mbao:	50,000/=
32.	Maduka ya dawa za asili	5,000/=
33.	Viwanda (Factories and heavy Industries)	100,000/=
34.	Viwanda vidogo vidogo (light industries)	50,000/=
35.	Viwanda vya kubangua Korosho.	20,000/=
36.	Maduka ya nguo.	10,000/=
37.	Maduka ya kuuza vyombo/ vifaa vya usafiri (pikipiki,baiskeli)	50,000/=
38.	Maduka ya kuuza vipuri (spare parts) vya pikipiki na baiskeli	10,000/=
39.	Kampuni za kuuza vyombo vinginevyo vya usafiri	30,000/=
40.	Maduka au Kampuni za kuuza vitabu na majalada mbalimbali (Bookshops)	10,000/=
41.	Wauzaji wa mitumba (nguo na viatu)	5,000/=
42.	Wauza Vipuri vya magari (Spare parts)	20,000/=
43.	Wauza vifaa vya Bomba	10,000/=
44.	Benki za Wananchi.	200,000/=
45.	Benki nyingine.	1,000,000/=
46.	Vilabu vya pombe za kienyeji	5,000/=
47.	Maduka ya miwani (Opticians)	10,000/=

48.	Wauzaji wa vinyago	10,000/=
49.	Wazabuni na wakandarasi watakaomba zabuni mbalimbali katika Halmashauri	
	(a) Wakandarasi	100,000/=
	(b) Wazabuni	50,000/=
50.	Wauza pembejeo, vifaa vya kilimo na	20,000/=
	Mifugo, mifuko ya Pembejeo, Zana na madawa ya Mifugo	30,000/=
51.	Makampuni au watu wanaonyesha video, michezo, maigizo au sarakasi	10,000/=
52.	Mashamba makubwa kwa lengo la biashara	50,000/=
53.	Wataalam washauri (Consultants)	50,000/=
54.	Vituo vya kuuza mitungi ya gesi	10,000/=
55.	Vituo vya kuuza umeme (LUKU)	30,000/=
56.	Maduka ya Simenti.	20,000/=
57.	Mawakala wa vinywaji (bia, soda, maji na vinywaji vinginevyo)	30,000/=
58.	Maduka ya vipodozi	20,000/=
59.	Biashara ya fenicha.	10,000/=
60..	Biashara ya majiko ya mkaa/kuni	5,000/=
61.	Biashara ya mazulia	10,000/=
62.	Biashara au shughuli yoyote ndogo ambayo haikutajwa katika jedwali la Sheria Ndogo hizi	5,000 /=
63.	Biashara au shughuli nyingine kubwa ambayo haikutajwa katika jedwali la Sheria Ndogo hizi	50,000/=

Nembo ya Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba ilibandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kwa azimio lililopitishwa na Halmashauri katika kikao kilichoketi na kufanyika tarehe..... na ilibandikwa mbele ya:

.....

Mariam Said Mwanzalima

Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba

.....

Baisa Abdallah Baisa

Mwenyekiti wa Halmashauri ya Wilaya ya Tandahimba

NAKUBALI

.....

ANGELLAH JASMINE KAIRUKI (MB)

WAZIRI WA NCHI – OFISI YA RAIS

(TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITA)

**Dodoma,
Juni, 2023**