

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA WAZIRI MKUU

HATI YA KUIDHINISHA KANUNI ZA KUDUMU
*(Imeandaliwa chini ya Kifungu cha 42(1) cha Sheria
ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) Sura 288 Toleo la 2002)*

Mimi, Mizengo P. Pinda (Mb.), Waziri Mkuu wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa, baada ya kupitia Kanuni za Kudumu za Halmashauri ya Manispaa ya Sumbawanga na kuridhika kuwa zimekidhi vigezo na masharti ya Sheria ya kutungwa Kanuni hizo, kwa Mamlaka niliyopewa **chini ya Kifungu cha 42(1)** cha Sheria za Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) Sura 288 Toleo la 2002 ninaidhinisha Kanuni za Kudumu za Halmashauri ya Manispaa ya Sumbawanga za mwaka 2015.


Mizengo P. Pinda (Mb.)
WAZIRI MKUU

Imetolewa: Leo tarehe 19... mwezi Aprili... mwaka 2015.

DAR-ES-SALAAM.

SEHEMU YA III
TARATIBU ZA MIKUTANO

10. Uchaguzi wa Meya/Mwenyekiti na Naibu Meya/Makamu Mwenyekiti wa Halmashauri
11. Uongozaji wa Mikutano ya Halmashauri
12. Kumbukumbu ya mahudhurio
13. Kuruhusu watu na Vyombo vya Habari kwenye Mikutano ya Halmashauri
14. Utaratibu wa shughuli za Mikutano
15. Kuthibitisha muhtasari
16. Hoja za Meya/Mwenyekiti
17. Taratibu za Majadiliano
18. Fujo zinazosababishwa na Wajumbe.
19. Fujo zinazosababishwa na Umma
20. Hoja za Marekebisho ya Hoja
21. Hoja zinazoweza kutolewa bila taarifa.
22. Haki ya kujibu
23. Maswali
24. Maswali ya papo kwa papo
25. Taarifa za Kamati
26. Taarifa kutoka kwenye Kata
27. Uhuru wa Kutoa mawazo wakati wa majadiliano
28. Kauli zenye kashfa
29. Maamuzi ya Mikutano ya Halmashauri
30. Mwaliko kwa wasiokuwa Wajumbe kushiriki na kuzungumza kwenye vikao vya Halmashauri
31. Mihtasari ya Kata na ya Vijiji/Mitaa
32. Mihutasari kupelekwa kwa Mkuu wa Wilaya na Mkuu wa Mkoa
33. Hoja kuhusu matumizi
34. Kupokelewa kwa taarifa ya Kamati
35. Kuidhinishwa kwa taarifa ya Kamati
36. Uhalali wa majadiliano ya Halmashauri
37. Uwezo wa Halmashauri kujigeuza kuwa Kamati ya Halmashauri nzima.
38. Hoja zinazohusu watumishi wa Halmashauri
39. Kushiriki kwa Umma

40. Uahirishaji wa Vikao

SEHEMU YA IV KAMATI

41. Kamati za Kudumu

42. Meya/Mwenyekiti kuwa Mjumbe wa Kamati zote.

43. Uwezo wa Kamati

44. Kamati za Pamoja

45. Kukasimu madaraka kwenye Kamati

46. Kamati Ndogo

47. Mikutano ya Kamati

48. Mwenyekiti wa Kamati

49. Mkutano maalum wa Kamati

50. Agenda za Kamati

51. Mahudhurio katika Mikutano ya Kamati

52. Mtoa hoja kualikwa kwenye Mkutano wa Kamati

53. Waalikwa wasiokuwa Wajumbe kuhudhuria na kushiriki katika Mikutano ya Kamati

54. Mahudhurio ya Umma na Vyombo vya Habari kwenye Mikutano ya Kamati na Kamati Ndogo

55. Athari za nafasi wazi kwenye Kamati

56. Akidi kwenye Mikutano ya Kamati

57. Kanuni za kudumu kutumika katika Mikutano ya Kamati

58. Upigaji kura kwenye Mikutano ya Kamati

59. Muhtasari wa Kamati

60. Kufikiriwa upya maamuzi

61. Kutunza siri za majadiliano ya Kamati na Kamati Ndogo

62. Kujiuzulu wadhifa wa Mwenyekiti wa Kamati

63. Kujiuzulu ujumbe wa Kamati na kujazwa kwa nafasi iliyoachwa wazi.

SEHEMU YA V

UNUNUZI WA VIFAA, UPATIKANAJI WA HUDUMA NA UJENZI

64. Taratibu za uagizaji

65. Kumbukumbu za majadiliano yanayohusu uagizaji

66. Uzuiaji wa rushwa

67. Usimamizi wa Mikataba

68. Uvunjaji wa Mkataba