TANGAZO LA SERIKALI Na.1046 La Tarehe 18/12/2020

(SHERIA YA SERIKALI ZA MITAA (MAMLAKA ZA WILAYA)

(SURA YA. 287)

HATI

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 88 (1))

HATI YA UANZISHAJI WA BODI YA MFUKO WA ELIMU YA HALMASHAURI YA WILAYA YA MWAKA 2020

SEHEMU YA KWANZA

MASHARTI YA UTANGULIZI

Jina na tarehe ya kuanza kutumika

1. Hati hii itajulikana kama Hati ya Uanzishaji wa Bodi ya Mfuko wa Elimu ya Halmashauri ya Wilaya ya ....ya mwaka 2020 na itaanza kutumika baada ya kutangazwa katika Gazeti la Serikali.

Tafsiri

2. Katika Hati hii isipokuwa pale itakapoelezwa vinginevyo:

"Bodi " maana yake ni Bodi ya Mfuko wa Elimu ya Halmashauri;

"Halmashauri" maana yake ni Halmashauri ya …………………….;

"Kamati ya Utendaji" maana yake ni Kamati ya Utendaji iliyoanzishwa chini ya Hati hii;

"Mfuko wa Elimu" maana yake ni Mfuko wa Elimu wa Halmashauri ulioanzishwa kwa mujibu wa Hati hii";

"Mjumbe" maana yake ni Mjumbe wa Bodi na ni pamoja na Mwenyekiti;

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ………………………. na ni pamoja na mtu yeyote anayekaimu nafasi ya Mkurugenzi;

"Mratibu" maana yake ni Mratibu wa Mfuko wa Elimu aliyeteuliwa kwa mujibu wa Hati hii; na

"Mwenyekiti" maana yake ni Mwenyekiti wa Bodi.

SEHEMU YA PILI

BODI YA MFUKO WA ELIMU

Bodi ya Mfuko wa Elimu

3.-(1) Kutakuwa na Bodi ya Mfuko wa Elimu ya Halmashauri ambayo katika Hati hii itajulikana kama Bodi.

(2) Bodi itakuwa na wajumbe wafuatao:

(a) Mwenyekiti;
(b) wawakilishi wawili wa jamii ambapo mmoja kati yao atakuwa mwanamke;
(c) mwakilishi mmoja kutoka miongoni mwa wakuu wa shule za sekondari zilizopo katika eneo la Halmashauri;
(d) mwakilishi mmoja kutoka miongoni mwa walimu wakuu wa shule za msingi zilizopo katika eneo la Halmashauri;
(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 utaratibu wa kuwapata wajumbe wa Bodi, muda wa kuwa madarakani kwa wajumbe wa Bodi, uendeshaji wa shughuli za Bodi yatakuwa kama yalivyoainishwa katika Jedwali la Hati hii.

Majukumu ya Bodi

4.-(1) Bodi itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kusimamia uendeshaji 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 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 Halmashauri unaofadhiliwa na Mfuko;

(h) kufadhili shughuli za ujenzi na ukarabati wa miundombinu ya elimu;

(i) kupitisha kanuni za utengaji na utumiaji wa fedha kutoka kwenye Mfuko wa Elimu;

(j) kuisimamia Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu katika utekelezaji wa majukumu yake; na

(k) kufanya jambo lolote litakalofanikisha maendeleo 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 zinasimamiwa kwa mujibu wa sheria, kanuni na taratibu zinazosimamia fedha na rasilimali za umma.

Kamati za Bodi

5. 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

6.-(1) Bodi, kupitia azimio, inaweza kukasimu

majukumu yake yaliyoainishwa katika Hati hii kwa kamati, Mratibu au Mjumbe yeyote wa Bodi.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1), Bodi inaweza kuweka masharti mbalimbali kuhusu utekelezaji wa majukumu yaliyokasimiwa.

(3) Bila kujali masharti ya kifungu kidogo cha (1), Bodi haitakuwa na uwezo wa kukasimu majukumu yafuatayo:

(a) kusimamia uendeshaji 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 na 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

7. 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

8. Katika utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itawajibika kwa Halmashauri kwa kuzingatia utaratibu ulioainishwa katika Hati hii.

SEHEMU YA TATU
MFUKO WA ELIMU

Mfuko wa Elimu

9. 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 Halmashauri;
(b) kugharamia miradi na programu 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 Halmashauri;
(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) kugharamia uendeshaji wa Mfuko wa Elimu na Bodi.

Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu

10. Kutakuwa na Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu ambayo itakuwa na wajumbe wafuatao:

(a) Mkurugenzi ambaye atakuwa Mwenyekiti;
(b) Mkuu wa Idara ya Elimu Msingi;
(c) Mkuu wa Idara ya Elimu Sekondari;
(d) Mkuu wa Idara ya Uchumi na Mipango;
(e) Mkuu wa Idara ya Maendeleo ya Jamii;
(f) Mkuu wa Idara ya Ujenzi;
(g) Mkuu wa Kitengo cha Sheria.

Majukumu ya Kamati ya Utendaji

11. Kamati ya Utendaji itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kuratibu na kuhamasisha uchangiaji wa hiari wa Mfuko wa Elimu;
(b) kuandaa mipango kabambe ya Halmashauri katika sekta ya elimu ambayo itatilia mkazo mahitaji yote ya elimu katika Halmashauri 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 Halmashauri;
(f) kuweka taratibu na vigezo vya ufadhili wa wanafunzi na utoaji ruzuku kwa miradi ya elimu katika Halmashuri; na
(g) kuandaa taarifa za utekelezaji kuhusu Mfuko wa Elimu na maendeleo ya elimu katika Halmashauri.

Mratibu wa Mfuko wa Elimu

12.-(1) Kutakuwa na Mratibu wa Mfuko wa Elimu atakayeteuliwa na Mkurugenzi kutoka miongoni mwa watumishi waandamizi wa Halmashauri mwenye uzoefu na ujuzi katika masuala ya ualimu, sheria, utawala au uchumi.

(2) Mratibu 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 kawaida ya kiutumishi.

(3) Mratibu atakuwa Katibu wa Bodi na Katibu wa Kamati ya Utendaji.

Majukumu ya Mratibu

13. Bila kuathiri masharti mengine ya Hati hii, 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 YA FEDHA

Akaunti ya Mfuko wa Elimu

14.-(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, wawekaji saini watakuwa:

(a) Mkurugenzi na Mjumbe atakayeidhinishwa na Bodi; au

(b) Mratibu na Mjumbe atakayeidhinishwa na Bodi.

Usimamizi wa rasilimali

15. Rasilimali au misaada yoyote tofauti na fedha itakayotolewa kwa ajili ya Mfuko wa Elimu itapokelewa na kuingizwa kwenye rejista maalum ya Mfuko wa Elimu.

Vyanzo vya mapato vya Mfuko wa Elimu

16. 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;

(c) misaada kutoka kwa wadau mbalimbali; na

(d) rasilimali au fedha kutoka kwenye mapato ya ndani ya Halmashauri.

Ukaguzi

17. Hesabu za mwaka za Mfuko wa Elimu zitakaguliwa kwa mujibu wa Sheria na taratibu za fedha za Umma.

SEHEMU YA TANO
MASHARTI YA JUMLA

Taarifa ya Kamati ya Utendaji ya miezi mitatu

18.-(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 kikao cha Bodi.

(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 Bodi itakavyoelekeza.

Taarifa ya mwaka ya Kamati ya Utendaji

19.-(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 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.

Taarifa ya Bodi ya miezi mitatu

20.-(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

21.-(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

22. Kamati ya Kudumu ya Halmashauri ya Huduma za Jamii itakuwa na wajibu wa kupitia na kuchambua taarifa

Huduma za Jamii

itakayowasilishwa na Bodi na kuwasilisha mapendekezo yake kwa Halmashauri kwa uamuzi wake.

Utekelezaji wa Sheria ya Mfuko wa Elimu Sura 412

23. 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 ikionyesha 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

______

(Limetengenezwa chini ya Kifungu cha 3(3)

UENDESHAJI WA SHUGHULI ZA BODI

Sifa ya 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;
(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 Halmashauri au Diwani hatakuwa na sifa ya kuteuliwa kuwa Mwenyekiti.

Utaratibu 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 na 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.

(2) Bila kujali masharti ya aya ndogo ya (1), Mwenyekiti au Mjumbe atapoteza nafasi yake 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 za msingi; au
(e) kupoteza sifa iliyomfanya awe Mwenyekiti au Mjumbe wa Bodi.

(3) Kuwepo kwa nafasi wazi hakutaathiri uendeshaji wa shughuli za Bodi.

Utaratibu wa kujaza nafasi za Bodi zilizo wazi

4.-(1) Endapo itatokea nafasi wazi katika Bodi, utaratibu 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 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.

Kuvunjwa kwa Bodi

6.-(1) Endapo Bodi itashindwa kutekeleza majukumu yake kwa sababu 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 maandishi 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 kujadili suala lililojitokeza.

(2) Bila kujali masharti 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 cha Bodi 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 aliyetajwa katika aya ndogo ya (3) hatakuwa na haki ya kupiga au kupigiwa kura katika vikao vya Bodi.

Uamuzi katika vikao

11. Uamuzi wa suala lolote katika vikao vya Bodi utafanywa kwa kura na 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 au Katibu wa Bodi.

NAKUBALI,

L.S

Dodoma
4 Novemba, 20202

SELEMANI S. JAFO
WN-OR-TAMISEMI