TANGAZO LA SERIKALI Na. 584 la tarehe 12/7/2024

SHERIA YA SERIKALI ZA MITAA (MAMLAKA ZA WILAYA),
(SURA YA 288)

SHERIA NDOGO

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 58)

SHERIA NDOGO YA UANZISHWAJI WA BODI YA MFUKO WA ELIMU YA HALMASHAURI YA MJI WA NEWALA YA MWAKA 2024

Jina

1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Uanzishwaji wa Bodi ya Mfuko wa Elimu ya Halmashauri ya Mji wa Newala ya Mwaka 2024.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Mji wa Newala.

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hii isipokuwa pale muktadha utahitaji vinginevyo:

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

"Halmashauri" maana yake ni Halmashauri ya Mji wa Newala;

"Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu" maana yake ni Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu iliyoanzishwa chini ya Sheria Ndogo hii;

"Mfuko wa Elimu" maana yake ni Mfuko wa Elimu ulioanzishwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;

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

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji wa Newala au Afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

"Mratibu wa Mfuko wa Elimu" maana yake ni Mratibu wa Mfuko wa Elimu aliyeteuliwa kwa mujibu wa

Sheria Ndogo hii; na

"Mwenyekiti" maana yake ni Mwenyekiti wa Bodi.

Bodi ya Mfuko wa Elimu

4.-(1) Kutakuwa na Bodi ya Mfuko wa Elimu ya Halmashauri ambayo katika Sheria 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 wa wakuu wa shule, atakayepatikana kutoka miongoni mwa wakuu wa shule za sekondari za serikali zilizopo katika eneo la Halmashauri;
(d) mwakilishi mmoja wa wakuu wa shule za msingi, atakayepatikana 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;
(f) Katibu Tawala wa Wilaya ya Newala; na
(g) Diwani mmoja kutoka Kamati ya Huduma za Jamii ya Halmashauri.

(3) Masharti kuhusu utaratibu wa kuwapata wajumbe wa Bodi, uundaji wa Bodi, muda wa kuhudumu kwa wajumbe wa Bodi na uendeshaji wa shughuli za Bodi yatakuwa kama yalivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza.

Majukumu ya Bodi

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

(a) kusimamia uendeshaji wa Mfuko wa Elimu kwa kufuata bajeti iliyoidhinishwa na mkutano mkuu wa mwaka wa Bodi;
(b) kujadili na kurekebisha bajeti na mipango ya Mfuko wa Elimu;
(c) kupokea, kuchambua na kuidhinisha taarifa za utekelezaji wa malengo ya Mfuko wa Elimu;
(d) kusimamiana na kushauri kuhusu utekelezaji wa mipango na mikakati kwa ajili ya

maendeleo ya elimu katika Halmashauri;

(e) kusimamia mgawanyo wa misaada kwa shule na tasisi za elimu kufuatana na vipaumbele vya Halmashauri;

(f) kusaidia shughuli za maendeleo ya elimu katika Halmashauri;

(g) kusimamia ujenzi na ukarabati wa miundombinu ya shule na taasisi za elimu za Halmashauri unaofadhiliwa na Mfuko;

(h) kushirikiana na Kamati ya Huduma za Jamii ya Halmashauri;

(i) kufadhili shughuli za ujenzi na ukarabati wa miundombinu ya elimu ndani ya eneo la Halmashauri;

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

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

(l) kubuni vyanzo mbalimbali vya mapato na rasilimali za kuendeshea Mfuko wa Elimu wa Halmashauri;

(m) kusimamia shughuli za maendeleo ya elimu katika Halmashauri kulingana na mipango ya kitaifa; na

(n) 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.

Ofisi za Bodi

6. Ofisi za Bodi, zitakuwa katika eneo la Halmashauri au sehemu itakayoamuliwa na Bodi

Kukasimu madaraka

7.-(1) Kupitia azimio maalumu, Bodi inaweza kukasimu majukumu yake yaliyoainishwa katika Sheria Ndogo hii kwa kamati, Mratibu au Mjumbe yeyote wa Bodi.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (1), Bodi inaweza kuweka masharti mbalimbali kuhusu utekelezaji wa majukumu yaliyokasimiwa.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), Bodi haitakasimu 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.

Ushirikishwaji wa jamii

8. Katika utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itahakikisha kuwa-

(a) jamii inashirikishwa katika utambuzi wa changamoto za elimu na utatuziwa changamoto hizo, uwekaji wa vipaumbele, na ufuatiliaji na ufanyikaji wa tathmini kuhusu utoaji wa huduma za elimu.
(b) kuna kuwepo na uwazi na uwajibikaji.

Uwajibikaji wa Bodi

9. Katika utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itawajibika kwa Halmashauri.

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 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.

Vyanzo vya mapato ya mfuko wa elimu

11. 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 kila mwananchi mwenye uwezo wa kufanya kazi anayeishi katika eneo la Halmashauri kwa viwango vilivyoainishwa katika Jedwali la Pili;
(c) misaada kutoka kwa wadau mbalimbali;
(d) mikopo;
(e) mchango wa rasilimali au asilimia tatu (3%) ya fedha kutoka kwenye mapato ya ndani ya Halmashauri; na
(f) vyanzo vingine halali vya mapato.

Kamati ya utendaji ya mfuko wa Elimu

12. 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; na
(g) Mkuu wa Kitengo cha Sheria.

Majukumu ya kamati ya utendaji

13. 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 Halmashauri; na
(g) kuandaa taarifa za utekelezaji kuhusu Mfuko wa Elimu na maendeleo ya elimu katika Halmashauri.

Mratibu wa Mfuko wa Elimu

14.-(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 elimu, sheria, utawala au Uchumi

(2) Mratibu wa Mfuko wa Bodi aliyeteuliwa kwa mujibu wa kanuni ndogo ya (1) atahudumu kwa muda wa miaka minne

(3) Bila kuathiri masharti mengine ya kanuni hii, Mratibu atakayeteuliwa Pamoja na majukumu ya Mfuko wa elimu ataendelea kutekeleza majukumu yake ya kawaida ya kiutumishi.

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

Majukumu ya Mratibu

15. Mratibu atakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kuwa Mtendaji Mkuu wa Mfuko na shughuli za Bodi;

(b) kuandaa na kutekeleza mipango ya maendeleo pamoja 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;
(e) kusimamia na kutunza hesabu zote za mapato na matumizi ya Mfuko wa Elimu;
(f) kushauri mbinu mbalimbali za kukuza na kuendeleza Mfuko wa Elimu wa Halmashauri; na
(g) kuongoza, kupanga na kuratibu utendaji wa shughuli za Mfuko wa Elimu.

Akaunti ya mfuko wa Elimu

16.-(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 ya Mfuko wa Elimu, wawekaji saini watakuwa:
(a) Mkurugenzi na Mjumbe atakaye idhinishwa na Bodi; au
(b) Mratibu na Mjumbe atakayeidhinishwa na Bodi.

Usimamizi wa rasilimali

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

Ukaguzi wa Mfuko

18. Hesabu za mwaka za Mfuko wa Elimu zitakaguliwa kwa mujibu wa utaratibu wa ukaguzi wa fedha za umma.

Taarifa ya kamati ya utendaji ya miezi mitatu

19.-(1) Kamati ya Utendaji ina 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.

(2) Bila kuathiri masharti kanuni ndogo ya (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 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 kanuni ndogo ya (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

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 kanuni ndogo ya (1), taarifa itakayowasilishwa itaainisha masuala 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 kanuni ndogo ya (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 Huduma za Jamii ya Halmashauri itakuwa na wajibu wa kupitia na kuchambua taarifa itakayowasilishwa na Bodi na kuwasilisha mapendekezo yake kwa Halmashauri kwa ajili ya uamuzi wake.

Utekelezaji wa Sheria ya Mfuko wa Elimu Sura ya 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.

Makosa na adhabu

25.-(1) Mtu yeyote anatenda kosa chini ya Sheria Ndogo hii endapo-

(a) atatenda kitu chochote ambacho kitazuia Bodi au Kamati ya Utendaji kufanya kazi zake kwa ufanisi;

(b) atatumia vibaya mali au rasilimali za Mfuko wa Elimu; au

(c) atashindwa kutekeleza wajibu wake kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

(2) Mtu aliyetenda kosa chini ya kanuni hii akipatikana na hatia atatakiwa kulipa faini ya kiasi kisichozidi shilingi milioni moja au kifungo kisichozidi miezi kumi na mbili au adhabu zote mbili kwa pamoja.

Kufifilisha kosa

26. Mkurugenzi atakuwa na uwezo wa kufifilisha kosa kwa kumtoza mtu yeyote aliyetenda kosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii kiasi cha shilingi laki mbili endapo mkosaji atakiri kosa na kuwa tayari kujaza fomu maalum iliyoainishwa katika Jedwali la Tatu na kulipa mchango au mali au rasilimali anayodaiwa.

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya aya ya 4(3))

TARATIBU ZA BODI

Sifa ya Mjumbe wa Bodi

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 mitano na asizidi miaka sabini;
(c) awe na akili timamu;
(d) awe na elimu ya Sekondari na kuendelea;
(e) asiwe na nafasi yoyote ya uongozi 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 aya ndogo ya (1)(a) hayatatumika kwa mjumbe anayewakilisha mashirika yasiyo ya kiserikali; na

(3) Masharti ya aya ndogo aya ndogo ya (1)(e) hayatatumika kwa mjumbe anayewakilisha Kamati ya Kudumu ya Halmashauri ya Huduma za Jamii.

(4) 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 aya ya 1(1) ya Jedwali hili.

(2) Tangazo litakalotolewa kwa mujibu wa aya ya 1(1) litachapishwa katika gazeti linalosambazwa katika eneo la Halmashauri na mbao za matangazo katika Ofisi za Halmashauri, Kata na Vijiji na 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 aya ya 2(3) itateua Mwenyekiti na wajumbe wa Bodi.

Muda wa kuhudumu

3.-(1) Mjumbe wa Bodi atahudumu kwa kipindi cha miaka mitatu na anaweza kuteuliwa tena kwa kipindi kingine kimoja.

(2) Bila kuathiri masharti ya aya ndogo ya (1), Mwenyekiti au Mjumbe atapoteza nafasi yake endapo litatokea mojawapo ya yafuatayo:
(a) kufariki;
(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) kupata 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. Endapo itatokea nafasi wazi katika Bodi, utaratibu wa kuwapata wajumbe ulioainishwa katika Jedwali hili, utatumika kujaza nafasi ya Bodi,

Isipokuwa kwamba, nafasi wazi haitajazwa ikiwa muda wa uhai wa Bodi ni chini ya miezi sita.

Uzinduzi wa Bodi

5. Baada ya uteuzi wa Mwenyekiti na wajumbe wa Bodi na kuidhinishwa na Baraza la Madiwani, Mkurugenzi anaweza kumwalika Mkuu wa Mkoa, Mkuu wa Wilaya, Mwenyekiti au Meya 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 miwili.

(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, mpaka pale Bodi mpya itakapoundwa.

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 kuathiri masharti ya aya ya 7 ya Jedwali hili, 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 kuathiri 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 kuwa mwenyekiti wa kikao husika.

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 uamuzi.

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.

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 17(b))

VIWANGO VYA MICHANGO KATIKA MFUKO WA ELIMU

Namba	Aina ya Chanzo	Kiwango cha Mchango (Shilingi)
1.	Michango ya mazao kwa kilo moja	
	korosho	20/=
	mahindi	4/=
	ufuta	20/=
	njugu	20/=
	mbaazi	20/=
	kunde	20/
	choroko	20/=
	soya	20/=
	ulezi	20/=
	makopa	2/=
	karanga	20/=
	mtama	10/=
	Mazao mengine ambayo hayajatajwa	10/=
2.	Shule za sekondari na Msingi zisizo za Serikali	
	(a) kutwa	25,000/=
	(b) bweni	50,000/=
	(c) kutwa na bweni	70,000/=
3.	Nyumba ya kulala wageni	30,000/=
4.	Mgahawa	5,000/=
5.	Maduka ya vifaa vya umeme	20,000/=
6.	Maduka ya vifaa ya ujenzi	40,000/=
7	Maduka mengine ambayo hayajatajwa	10,000/=
8	Supermarket au Mall	50,000/=
9	Maduka ya vifaa au vyombo vya ndani	10,000/=
10	Maduka ya vileo (grocery)	10,000/=
11	Baa	20,000/=
12	Biashara ya chakula, nyama, kuku na samaki choma.	5,000/=
13	Hotel	50,000/=
14	Gereji	20,000/=
	Fundi selemara	5,000/=
	Biashara ya kuosha vyombo vya usafiri	5,000/=
15	Kampuni za ulinzi	30,000/=
	Kampuni za usafi	30,000/=

Tangazo la Serikali Na.584 (Linaendelea.)

16	Nyumba ya starehe (club au ukumbi ya muziki au kumbi za mikutano)	20,000/=
17	Duka la samaki	10,000/=
18	Duka la nyama (butcher)	10,000/=
19	Salon ya kike au kiume	10,000/=
20	Maduka makubwa ya madawa	30,000/=
21	Maduka ya dawa baridi	10,000/=
22	Maduka ya dawa ya jumla (whole sellers) ya binadamu na wanyama	50,000/=
23	Kituo cha mafuta	50,000/=
24	Maabara	50,000/=
25	Hospitali au kituo cha afya cha binafsi	50,000/=
26	Huduma za stationery au internet	10,000/=
27	Maduka ya simu za mkononi	30,000/=
28	Maduka ya fedha mtandao	30,000/=
29	Maduka ya Televisheni, DVD, VCD, Redio na vifaa vya muziki	30,000/=
30	Mashine za kusaga na kukoboa nafaka.	10,000/=
31	Maghala ya kuhifadhia korosho	200,000/=
32	Makampuni ya kununua korosho	100,000/=
33	Biashara ya kuuza mbao	50,000/=
34	Maduka ya dawa asili	5,000/=
35	Viwanda (factory and heavy industries)	100,000/=
36	Viwanda vidogo vidogo	50,000/=
37	Viwanda vya kubangua korosho	20,000/=
38	Maduka ya nguo	20,000/=
39	Maduka ya kuuza vyombo au vifaa vya usafiri (pikipiki na baiskeli)	50,000/=
40	Maduka ya kuuza vipuli vya pikipiki na baiskeli	10,000/=
41	Kampuni za kuuza vyombo vingine vya usafiri	30,000/=
42	Maduka ya kuuza vitabu na majalada mbalimbali (bookshops)	10,000/=
43	Wauza mitumba (nguo na viatu)	5,000/=
44	Wauza vipuli vya magari (spea)	20,000/=
45	Wauza vifaa vya bomba	10,000/=
46	Taasisi za kifedha	200,000/=
47	Watumishi wa serikali na sekta binafsi wenye ajira za kudumu na wanaofanya kazi katika eneo la Halmashauri	2,000/=
48	Vilabu vya pombe za kienyeji	5,000/=
49	Maduka ya miwani	10,000/=
50	Wauza vinyago	10,000/=
51	Wazabuni na makandarasi	
	(a) Wakandarasi	100,000/=
	(b) Wazabuni	50,000/=
	(c) Local fundi	30,000/=
52	Wauza pembejeo, vifaa vya kilimo na mifugo	30,000/=
53	Watu wanaoonyesha michezo, video na maigizo	10,000/=
54	Mashamba ya biashara	50,000/=
55	Wataalamu washauri/ washauri elekezi	50,000/=

Tangazo la Serikali Na.584 (Linaendelea.)

56	Vituo vya kuuza gesi ya kupikia	10,000/=
57	Vituo vya kuuza umeme (LUKU)	30,000/=
58	Maduka ya kuuza simenti	20,000/=
59	Mawakala wa vinywaji	30,000/=
60	Maduka ya vipodozi	20,000/=
61	Biashara ya fenicha	10,000/=
62	Biashara ya majiko ya mkaa au kuni	5,000/=
63	Biashara ya mazuria	10,000/=
64	Vikundi vya wajasiriamali	20,000/=
65	Biashara yoyote ndogo ambayo haijatajwa	5,000/=

JEDWALI LA TATU

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 26)

FOMU YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

Mimi ……………………………………………………..………. nakiri KWA HIARI YANGU MWENYEWE mbele ya ………………………………. ambaye ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji wa Newala, kwamba mnamo tarehe ………… ya mwezi………….. Mwaka ……… nilitenda kosa la kukiuka masharti ya kanuni ya ……………ya Sheria Ndogo ya Uanzishwaji wa Mfuko wa Elimu ya Halmashauri ya Mji wa Newala ya Mwaka, 2024.
Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri, Niko tayari kulipa kiasi cha mchango au mali au rasilimali ninayodaiwa pamoja na faini.

NATHIBITISHA KWAMBA MAELEZO HAPO JUU NI YA KWELI NA NIMEYATOA MIMI MWENYEWE KWA HIARI YANGU KADRI YA UFAHAMU WANGU.
Leo tarehe …………………..ya Mwezi …………… Mwaka …………………
Jina: ………………………………………….
Saini: …………………………...................

MBELE YA:
Jina: …………………………………
Wadhifa: ……………………………
Saini: ………………………………..
Tarehe: ………………………………

Lakiri ya Halmashauri ya Mji Newala imegongwa kwenye Sheria Ndogo hii kufuatia azimio lililopitishwa katika Mkutano wa Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Mji Newala uliuofanyika tarehe 27/1/2024 na kushuhudiwa Lakiri hiyo ikigongwa mbele ya:-

GEOFREY MOSES NNAUYE,
Mkurugenzi,
Halmashauri ya Mji
NEWALA

YUSUPH HALFANI KATEULE
Mwenyekiti,
Halmashauri ya Mji,
NEWALA

NAKUBALI,

L.S

Dodoma,
30 Mei, 2024

MOHAMED OMARY MCHENGERWA,
Waziri wa Nchi OR-TAMISEMI