TANGAZO LA SERIKALI NA. 599 la tarehe 25/8/2023

SHERIA YA MAMLAKA YA UDHIBITI WA HUDUMA ZA NISHATI NA MAJI
(SURA YA 414)

KANUNI

(Zimetengenezwa chini ya kifungu 40(1)(j))

KANUNI ZA MWENENDO WA MAPITIO YA NDANI ZA MAMLAKA YA UDHIBITI WA HUDUMA ZA NISHATI NA MAJI, 2023

MPANGILIO WA KANUNI

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

1. Jina.
2. Matumizi.
3. Tafsiri.

SEHEMU YA PILI
MWENENDO WA JOPO LA MAPITIO

4. Maombi ya mapitio.
5. Mamlaka ya kuunda Kamati.
6. Mwaliko wa kufanya mawasilisho.
7. Nyongeza ya muda wa kufanya maombi.
8. Uwasilishaji wa nyaraka.
9. Akidi ya Kamati.
10. Taarifa ya usikilizwaji.
11. Usikilizwaji wa maombi.
12. Utaratibu endapo wahusika hawatahudhuria.
13. Maombi ya mpito.
14. Uondoaji wa maombi.

15. Mapendekezo ya Kamati.
16. Mahali na tarehe.
17. Kamatiinaweza kusimamia mwenendo wake.
18. Uamuzi wa Bodi.
19. Rufaa.

SEHEMU YA TATU
MASHARTI YA JUMLA

20. Uteuzi wa wajumbe wa Jopo la Mapitio.
21. Kuzuia mwenendo wa Kamati.
22. Kuweka wazi mgongano wa maslahi

JEDWALI

SHERIA YA MAMLAKA YA UDHIBITI WA HUDUMA ZA NISHATI NA MAJI
(SURA 414)

KANUNI

(Zimetungwa chini ya kifungu 40(1)(j))

KANUNI ZA MWENENDO WA MAPITIO YA NDANI ZA MAMLAKA YA UDHIBITI WA HUDUMA ZA NISHATI NA MAJI ZA MWAKA 2023

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

Jina

1. Kanuni hizi zitajulikana kama Kanuni za Mwenendo wa Mapitio ya Ndani za Mamlaka ya Udhibiti wa Huduma za Nishati na Maji za Mwaka 2023.

Matumizi

2. Kanuni hizi zitatumika katika taratibu za mapitio ya maamuzi ya msingi yaliyofanywa kwa mamlaka yaliyokasimiwa.

Tafsiri

3. Katika Kanuni hizi, isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo-

Sura ya 414

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Udhibiti wa Huduma za Nishati na Maji;

"Mleta maombi" maana yake ni mtu ambaye ameomba mapitio ya uamuzi chini ya Sehemu ya Pili;

"Mamlaka" maana yake ni Mamlaka ya Udhibiti wa Huduma za Nishati na Maji ambayo imeainishwa chini ya kifungu cha 4 cha Sheria;

"Bodi" maana ya Bodi ya Wakurugenzi ya Mamlaka ya Udhibiti wa Huduma za Nishati na Maji iliyoainishwa chini ya kifungu cha 8(1) cha Sheria;

"Kamati" maana yake ni Kamati ya Mapitio ya Ndani iliyoundwa kwa mujibu wa kanuni ya 5;

"Mkurugenzi Mkuu" maana yake ni Mkurugenzi Mkuu wa Mamlaka ya Udhibiti wa Huduma za Nishati na

Maji aliyeteuliwa chini ya Sheria;

"Jopo" maana yake ni Jopo la Mapitio ambalo limeanzishwa kwa mujibu wa kifungu 26 cha Sheria;

"mjibu maombi" maana yake ni mtu ambaye maombi ya mapitio yamewasilishwa hidi yake chini ya kanuni hizo;

"uamuzi wa msingi" maana yake ni uamuzi unaofanywa kwa kuzingatia msingi wa jambo na kanuni zinazobainisha haki za mtu tofauti na uamuzi wa kiutaratibu ambao unatokana na kanuni na taratibu zinazotumika kupatahaki za mtu;

Sura ya 285

"Baraza" maana yake ni Baraza la Ushindani lililoanzishwa kwa mujibu ya Sheria ya Ushindani.

SEHEMU YA PILI
MAOMBI YA MAPITIO

Maombi ya mapitio

4.-(1) Mtu ambaye hajaridhika na uamuzi wa msingi uliofanywa kwa niaba ya Mamlaka kwa mamlaka yaliyokasimishwa anaweza kuomba mapitio kwa Mamlaka.

(2) Maombi chini ya kanuni ndogo ya (1) yatanyika ndani ya siku kumi na nne baada ya kupokea uamuzi.

(3) Kwa madhumuni ya kanuni ndogo ya (2) tarehe ya kupokea uamuzi itakuwa tarehe ambayo uamuzi uliwasilishwa ipasavyo kwa mujibu wa kanuni 8.

(4) Maombi ya mapitio yatakuwa katika fomu iliyoainishwa katika Jedwali.

Mamlaka ya uunda Kamati

5.-(1) Baada ya kupokea maombi chini ya kanuni ya 4 na kwa vyovyote vile siozaidi ya siku saba, Bodi itaunda Kamati itakayokuwa na:

(a) Wajumbe wawili kutoka kwenye Jopo ambapo, mmoja kati yao atakuwa mwanasheria na mwingine atakuwa mtu mwenye sifa stahiki katika suala linalohusika katika maombi;na

(b) Mjumbe mmoja wa Bodi ambaye hakushiriki

katika uamuzi ambao unahusiana na mapitio yenyewe.

(2) Bodi itateua Mwenyekiti wa kamati kutoka miongoni mwa wanakamati waliochaguliwa katika kifungu kidogo cha 5(1)

(3) Mkurugenzi Mkuu atateua mtu mmoja kutoka miongoni mwa wajumbe wa maofisa wa Mamlaka wenye taaluma ya sheria kuwa Katibu wa Kamati.

Maombi ya kufanya mawasilaino

6.-(1) Kamati itaelekeza maombi ya mapitio kuwasilishwa kwa watu wa fuatao ikiwaalika kufanya mawasilisho katika maombi husika:

(a) mjibu maombi;
(b) Waziri;
(c) Waziri husika sekta;
(d) pande zenye maslahi, kamazipo
(e) Baraza la Ushauri la Watumiaji; na
(f) Mtu yeyote ambaye Baraza litamuona muhimu kumualika.

(2) Mtu atakayepata mualiko wa kufanya mawasilisho chini ya kanuni ndogo ya (1) ataandaa mawasilisho yanayounga mkono au kupinga maombi na kuyawasilisha kwa Kamati ndani ya siku ishirini na moja kutoka tarehe ya mwaliko.

(3) Mtu ambaye amewasilisha mawasilisho chini ya kanuni ndogo ya (2) atakuwa nahakiyakuhudhuriambeleyaKamatiwakatiwausikilizaji.

Uongezaji muda wa kufanya maombi

7.-(1) Mletamaombi anaweza kuomba nyongeza ya muda wa kuwasilisha maombi ya mapitio kwa kuonyesha sababu za msingi.

(2) Maombi chini ya kanuni ndogo ya (1) yatafanywa kwa Mkurugenzi Mkuu ambaye baada ya kupokea atayawasilisha kwa Kamati kwa uamuzi.

(3) Baada ya kupokea wa maombi chini ya kanuni ndogo ya (2) kamati ijadili na kutoa mapendekezo kwa Bodi.

(4) Wakati wa kujadili maombi, Kamati itatoa fursa kwa pande zote kufanya mawasilisho.

Upelekaji wa nyaraka

8. Uwasilishaji wa araka kwa upande wowote chini ya Kanuni hizi utakuwa kwa njia ya-

(a) uwasilishaji binafsi kwa mhusika au mwakilishi wake ambaye atakiri kupokea kwa kutiasaini na kurudisha nakala ya nyaraka kwa Mamlaka;

(b) posta pamoja na risiti ya upokeaji; au

(c) Uchapishaji katika magazeti mawili yenye mzunguko mkubwa Tanzania, moja kwa Kiingereza na jingine kwa Kiswahili pale ambapo Mamlaka ya meona kwamba;

(i) kunasababu za kuamini kwamba mhusika anakwepa uwasilishaji wa nyaraka kwa makusudi;

(ii) kutokana na sababu nyingine yoyote, nyaraka haziwezi kuwasilishwa kwa njia ya kawaida;

(iii) kunaushahidi wa maandishi kutoka katika mamlaka ya Serikali ya mtaa kwamba juhudi za kuwasilisha nyaraka kwa upande husika zilichukuliwa na kwamba juhudi hizo zimeshindwa kutokana na sababu zilizotolewa chini ya aya ndogo za (i) na (ii).

Akidi ya Kamati

9. Akidi katika kikao chochote cha Kamati itakuwa angalau wajumbe walau watatu.

Taarifa ya usikilizwaji

10. Kamati itatoa taarifa ya maandishi kwa wahusika ikihamisha tarehe na mahali pa usikilizwaji na taarifa hiyo itasainiwa na Mwenyekiti au Katibu wa Kamati.

Usikilizaji wa maombi

11.-(1) Baada ya kuisha kwa siku ishirini na moja ambazo watu waliotajwa chini ya kanuni ya 5 wanatakiwa kuwasilisha mawasilisho yao, kamati itaanza usikilizwaji wa maombi.

(2) Wakati wa usikilizaji pande zinaweza kuhudhuria binafsi au kupitia wakili au mwakilishi aliyeteuliwa rasmi.

(3) Wakati wa usikilizwaji, mawasilisho yatafanywa kwa mdomo au kwa maandishi.

Utaratibu endapo mhusika hawatahdhuria

12.-(1) Endapo mleta maombi haja hudhuria siku iliyopangwa kwa ajili ya usikilizwaji bila ya sababu ya msingi, Kamati inaweza kupendekeza kwa Bodi kufuta maombi husika.

(2) Endapo mleta maombi amehudhuria na mjibu maombi hajahudhuria bila sababu ya msingi, maombi yanaweza kuendelea kusikilizwaupande mmoja.

(3) Upande unaweza, baada ya kuonesha sababu za msingi, kuiomba Bodi kutengua amri ya kufuta maombi chini ya kanuni ndogo ya (1) au amri ya kusikiliza upande mmoja chini ya kanuni ndogo ya (2).

Maombi ya mapito

13.-(1) Kamati itakuwa na mamlaka ya kupokea na kuamua maombi yoyote ya mpito yaliyofanywa na pande kabla ya uamuzi wa maombi ya msingi pamoja na maombi ya uongezaji muda.

(2) Wakati wa kujadili maombi chini ya kanuni ndogo ya (1), Kamati itatoa fursa kwa pandezote kufanya mawasilisho.

Uondoaji wa maombi

14.-(1) Wakati wowote kabla ya uamuzi wa maombi, mleta maombi anaweza kuondoa maombi yake.

(2) Baada ya kupokea wa maombi ya kuondoa maombi, Kamati itayaondoa maombi na kuwasilisha mapendekezo kwa Bodi.

Mapendekezo ya Kamati

15.-(1) Ndani ya siku ishirini na moja baada ya kupokea mawasilisho chini ya kanuni ya 6, Kamati itashughulikia maombi pamoja na mawasilisho yoyote yaliyopokelewa, itaandaa mapendekezo na kuyawasilisha kwa Bodi kwaajili ya uamuzi.

(2) Wakati kuaandaa mapendekezo chini ya kanuni ndogo ya (1), Kamati itaamua iwapo gharama zilipwe na

kiasi stahiki.

(3) Uamuzi wa Kamati utafikiwa kwa nji ya makubaliano na ikiwa hakuna makubaliano, uamuzi utafikiwa kwa njia ya wingi wa kura.

Mahali na tarehe

16.-(1) Kamati itaamua tarehe na mahali kwa ajili ya usikilizwaji.

(2) Katika kuamua tarehe na mahali chini ya kanuni ndogo ya (1) Kamati itazingatia urahisi kwa pande na mashahidi na ufinyu wa kibajeti

Kamati inaweza kusimamia mwenendo wake

17. Kwa kuzingati Kanuni hizi, Kamati itakuwa na mamlaka ya kusimamia mwenendo wake kuhusiana na vikao na uendeshaji wa vikao vyake.

Uamuzi wa Bodi

18. Baada ya kupokea mapendekezo ya Kamati chini ya kanuni ya 15 na kwa vyovyote vile si zaidi ya siku ishirini na moja kutoka tarehe ya kupokea, Bodi itashughulikia mapendekezo hayo na inaweza:

(a) kukubali mapendekezo kamayalivyo wasilishwa na Kamati;
(b) kukubali mapendekezo pamoja na maboresho; au
(c) kurejesha mapendekezo kwenye Kamati na maelekezo kuwa yaangaliwe upya;

Rufaa

19. Mtu yeyote hujaridhika na uamuzi wa Bodi chini ya kanuni ya 18 anaweza, ndani ya siku ishirini na moja kutoka tarehe ya uamuzi, kukata rufaa kw Baraza.

SEHEMU YA TATU
MASHARTI YA JUMLA

Uteuzi wa wajumbe wa Jopo la Mapitio

20.-(1) Bodi itateua wajumbe wa Jopo la Mapitio kutoka miongoni mwa watumishi wa Mamlaka kama ifuatavyo:

(a) watu wawili wenye uzoefu katika sheria kwa muda usiopungua miaka kumi; na

(b) watu wawili ambao ni wahitimu wa chuo kikuu kinachotambulika, wenye uzoefu katika masuala ya udhibiti na angalau uzoefu wa miaka kumi katika nyanja ya uchumi, fedha, uhandisi au utawala.

(2) Bodi sharti iteue wajumbe hao wa jopo kwa kipindi cha miaka mitatu kwa maelezo na masharti ambayo Bodi yataona yanafaa na kama yatakavyo ainishwa katika Sheria ndogo za Jopo la Mapitio na Kamati ya Ndani ya Mapitio.

Kuzuia mwenendo wa kamati

21. Mtu yeyote ambaae atazuia mwenendo wa Kamati atatenda kos ana akitiwa hatiani, atawajibika kulipa faini isiozidi shilingi milioni tatu au kifungo kwa kipindi kisichozidi miaka mitatu au vyote.

Kuweka wazi mgongano wa maslahi

22. Mjumbe wa Kamati ambaye ana mgongano wa maslahi ama mwenyewewe, mwenza wake au mtoto wake, katika suala lolote linalojadiliwa na Kamati, ataweka wazi maslahi hayo kwa Kamati na kujitoa katika kujadilina kuamua suala hilo.

______

JEDWALI

____

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 4(4))

FOMU YA MAOMBI YA MAPITIO

(1) Maelezo ya Mleta maombi:
Jina: ____
Anuani: ____
Anuani ya Makazi: _____________________________________
Mji:____
Simu: ____
Simu yaMkononi: ____
Anuaniya Barua Pepe:____________________________________
(2) Maelezo ya Mjibu maombi:
Jina:____
Anuani: ____
Anuani ya Makazi_______________________________________
Mji: ____
Namba ya Simu ya Ofisi: ___________________________________
Simu yaMkononi: ____
Anuaniya Barua Pepe: ___________________________________
(3) Maelezo ya uamuzi unaoombewa mapitio (ambatanisha nakala ya uamuzi):
____
____
____
____
(4) Hoja za mapitio:
____
____
____
____
(5) Nafuu zinazo ombwa :
____
____
____
____(6) Maelezo mengine yeyote muhimu kwenye maombi haya:
____
____
______

(7) Nathibitisha kwamba maelezo yote yaliyotolewa kwenye malalamiko haya ni kweli tupu kwa ufahamu wangu.

____
Saini ya Muombaji/Ofisa Mkuu wa Muombaji

Tarehe____
Siku Mwezi Mwaka

Kwa Matumizi ya Mamlaka tu: Tarehe Iliyopokelewa:____________________Namba ya Faili:______________________________

Dodoma ………..………., 2023

JAMES A. MWAINYEKULE
Mkurugenzi Mkuu