SEHEMU YA TISA

UTARATIBU WA KUTUNGA SHERIA KUHUSU MAMBO YA FEDHA

Masharti kuhusu Miswada, Hoja, Maombi ya Fedha n.k.

77. Isipokuwa tu kama Rais atapendekeza hivyo, Bunge halitashughulikia Muswada wowote au hoja au ombi lolote, endapo Mwanasheria Mkuu wa Serikali atathibitisha kuwa matokeo ya Muswada, hoja au ombi hilo, yatakuwa ni:-

(a) Kuweka masharti yanayoanzisha au kuongeza kodi yoyote, au yanaweza au kuongeza kiwango cha matumizi ya fedha zitakazotolewa kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina ya Jamhuri ya Muungano, au yanafuta au kupunguza deni lolote linalodaiwa kwa Serikali ya Jamhuri ya Muungano; au

(b) Kubadilisha mishahara, marupurupu au masharti ya utumishi, ikiwa ni pamoja na likizo, usafiri na kupandishwa cheo, kwa mtumishi yeyote wa umma, au kufanya mabadiliko katika sheria, kanuni au kawaida zinazohusu pensheni, kiinua mgongo, au marupurupu mengineyo ya mtumishi wa umma au ya mjane, watoto wanaomtegemea au wawakilishi wake.

Miswada ya Maka-dirio ya Matu-mizi

78.-(1) Muswada wowote wenye makadirio ya mahitaji ya fedha kwa matumizi kwa ajili ya Serikali kwa Mwaka wa Fedha uliopo, utaitwa Muswada wa Fedha za Matumizi.

(2) Masharti ya Kanuni ya 67, yanayohusu utangazaji wa Miswada katika *Gazeti la Serikali,* hayatatumika kuhusu Muswada wowote wa Fedha za Matumizi na ni marufuku kwa Muswada wowote wa Fedha za Matumizi kutangazwa *Gazetini* kabla haujawasilishwa Bungeni.

(3) Waziri atapeleka kwa Katibu Makadirio ya Kawaida na ya Maendeleo ya Mwaka wa Fedha unaohusika, na nakala ya Makadirio hayo itapelekwa kwa kila Mjumbe wa Kamati inayohusika na kumfikia angalau siku kumi na nne kabla ya Mkutano ambapo inakusudiwa kufikiria Muswada na Makadirio hayo.

(4) Makadirio ya Fedha za Mapato na Matumizi yatawasilishwa Bungeni na Hotuba kuhusu Makadirio hayo, ambayo itaitwa Hotuba ya Bajeti, itatolewa kabla ya kupita tarehe 20 ya mwezi wa Juni kwa kila mwaka. Muda wa kusoma hotuba ya bajeti utaamuliwa na Spika kama atakavyoona inafaa. Hoja ya kuwasilisha makadirio hayo itakuwa katika maneno yafuatayo:- "Kwamba Bunge likubali kupitisha Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Serikali kwa Mwaka wa Fedha wa....."

(5) Siku ya kuwasilisha Bungeni hotuba ya Bajeti, nafasi pia itatolewa kwa Waziri anayehusika kutoa maelezo kuhusu hali ya uchumi kwa ujumla, na mjadala juu ya hoja hiyo utahusu mambo hayo tu.

Utaratibu wa kuidhinisha Makadirio ya Matumizi ya Fedha

79.-(1) Mjadala kuhusu Hotuba juu ya Bajeti utaendelea kwa muda usiozidi siku tano. Mara baada ya kumalizika mjadala juu ya Hotuba ya Bajeti, Spika atalihoji Bunge litoe uamuzi wake wa kupitisha au kutokupitisha Bajeti hiyo ili kukidhi matakwa ya Ibara ya 90(2) (b) ya Katiba. Kwa sababu hiyo, kura zitapigwa kwa kuita jina la Mbunge mmoja mmoja.

(2) Isipokuwa kama Bunge litaamua vinginevyo, shughuli za Bajeti ya Serikali zitapewa nafasi ya kwanza kabla ya shughuli nyingine yoyote, na zitawekwa kwanza kwenye Orodha ya Shughuli za kila siku mpaka zitakapokuwa zimemalizika.

Kufanya mabadiliko katika Makadirio ya Matumizi

80. Hoja ya kutaka kufanya mabadiliko katika Makadirio ya Matumizi ya Serikali ambayo haitolewi na Waziri, yaweza kutolewa katika Kamati ya Matumizi kwa mujibu wa Kanuni ya 81(2).

Kujadili Matumizi ya Serikali

81.-(1) Jumla ya siku zisizozidi thelathini na tano zitatengwa kwa ajili ya Bunge kujadili utekelezaji wa kila Wizara kwa mujibu wa Ibara ya 63(3)(b) ya Katiba; pamoja na kupitishwa kwa Muswada wa Fedha za Matumizi. Siku ambapo Waziri Mhusika amepangiwa kuwasilisha hoja ya kupitisha Makadirio ya Wizara yake, Mwenyekiti wa Kamati inayohusika au mjumbe mwingine atakayeteuliwa kwa niaba yake, atawasilisha mezani

taarifa ya Kamati yake kwa kuzingatia mpangilio uliowekwa na Kanuni ya 23 (4). Lakini pia atapewa nafasi, wakati wa mjadala, ya kutoa maoni ya Kamati yake kwa muda usiozidi dakika 30.

Mwenyekiti wa Kamati atafuatiwa na Msemaji wa Upinzani wa Wizara husika atakayetoa maoni ya upande wa Upinzani kwa muda usiozidi dakika 30. Mbunge mwingine yeyote atapewa nafasi ya kuchangia kwa muda usiozidi dakika 15. Isipokuwa kwamba muda wa Waziri Mkuu kusoma hotuba yake utaamuliwa na Spika kadri atakavyoona inafaa.

Waziri wa Wizara hiyo vile vile atawasilisha mezani hotuba yake ya bajeti. Wakati utakapofika wa kujadili taarifa ya Kamati inayohusika, hoja yake itatolewa na Waziri wa Wizara hiyo, kwa maeneo yafuatayo:- "Kwamba sasa Bunge likubali kupitisha makadirio ya matumizi ya Wizara yangu."Lakini kwa kuwa hotuba yake itakuwa tayari imekwisha kuwasilishwa mezani, muda wake wa kusema utakuwa ni dakika zisizozidi 30.

(2) (a) Katika Kamati ya Matumizi, Mwenyekiti atawahoji Wabunge kuhusu Vifungu kimoja kimoja vya Makadirio ya Matumizi ya Mwaka, na kila kifungu cha Makadirio ya Matumizi kitaafikiwa peke yake. Isipokuwa kwa Makadirio ya Mikoa na hata kwa Makadirio ya Wizara yoyote, pale ambapo ataona kuwa inafaa, Mwenyekiti atawahoji Wabunge kuhusu Fungu zima kwa kila Mkoa, badala ya Kifungu kimoja kimoja.

(b) Kwa kufuata taratibu za majadiliano zilizowekwa na Kanuni hizi, Mbunge yeyote aweza kuomba ufafanuzi au maelezo zaidi katika Kifungu chochote cha Fungu linalohusika, wakati Kifungu hicho kitakapofikiwa na Kamati ya Matumizi. Muda wa kusema katika Kamati ya Matumizi hautazidi dakika tano.

(c) Hali kadhalika, Mbunge yeyote aweza kutoa "hoja isiyokuwa na mjadala"ya kupunguza shilingi moja katika kifungu chochote cha Fungu hilo. Madhumuni halisi ya hoja ya aina hiyo ni kumwezesha Mbunge aliyeitoa aweze kueleza kutoridhika kwake na utekelezaji wa jambo fulani mahsusi, ambalo dhahiri linahusika na kifungu hicho. Hoja hiyo itaamuliwa bila mjadala wowote. Lakini Waziri anayehusika atapewa nafasi ya kutoa majibu yake kwa hoja hiyo. Na endapo Hoja itakubaliwa, basi kifungu kinachohusika kitakuwa kimepitishwa kikiwa na upungufu huo wa shilingo moja.

(3) Endapo hoja iliyotolewa kwa ajili ya kupunguza kifungu fulani katika Fungu lolote imekataliwa, hoja nyingine bado yaweza kutolewa yenye madhumuni ya kupunguza kifungu kingine cha Fungu hilo hilo.

(4) Kamati ya Matumizi haitaweka sharti lolote kwenye Fungu au kwenye sehemu yake yoyote, na wala haitabadili madhumuni yake.

(5) Baada ya Kamati ya Matumizi kuwa imekamilisha shughuli zake za kufikiria Makadirio ya Matumizi ya Wizara inayohusika, Bunge litarudia na Waziri anayehusika atatoa taarifa ya ukamilishaji wa shughuli za Kamati ya Matumizi, na baada ya hapo atatoa hoja kwamba Taarifa ya Kamati ya Matumizi ikubaliwe na Bunge

Muda wa Kujadili Makadirio napokwisha

(6) Endapo Spika ataona kuwa muda uliotengwa kwa ajili ya kujadili Bajeti ya Wizara inayohusika umekaribia kwisha, basi atafunga mjadala ili aweze kumpatia mtoa hoja nafasi ya kujibu ndani ya muda uliosalia. Hali kadhalika wakati Bunge liko katika Kamati ya Matumizi, isipokuwa kama itatolewa hoja ya kuongeza muda wa Kikao cha Kamati hiyo kwa mujibu wa Kanuni ya 21(4) ya Kanuni hizi, zikibaki dakika kumi tu kabla ya muda wa kuahirisha Bunge kwa siku hiyo, na Kamati bado haijamaliza kufikiria mafungu yote yanayohusika, Mwenyekiti atafunga mazungumzo yoyote yaliyoruhusiwa katika aya za (b) na (c) za Kanuni hii, na papo hapo atawahoji kuhusu mafungu yaliyosalia, kama yapo.

(7) Baada ya Bunge kukamilisha kazi yote ya kufikiria makadirio ya matumizi ya Wizara zote kwa mwaka unaohusika, ule Muswada wa fedha za matumizi utawasilishwa Bungeni na kupitishwa kwa mfululizo katika hatua zake zote. Muswada wa aina hiyo hautapelekwa katika Kamati inayohusika wala Kamati ya Bunge Zima, na masharti ya Kanuni ya 69 hayatatumika.

Makadirio ya Matumizi ya Nyongeza

82. Mapendekezo yoyote kwa ajili ya Matumizi ya Nyongeza ya Fedha za Serikali au kwa ajili ya kutoa Fedha yoyote ya Nyongeza ambayo ni zaidi ya Fedha za Matumizi ya Mwaka huo, yatapelekwa kwenye Kamati ya Matumizi kwa kufuata Masharti ya Kanuni ya 77, na yataitwa Makadirio ya Nyongeza za Matumizi. Masharti ya Ibara ya 99 ya Katiba pia yatatumika kuhusu Makadirio ya Nyongeza ya Matumizi.

Masharti ya Kanuni zote zinazohusu Makadirio ya Mwaka ya Matumizi ya Serikali, yatatumika pia kwa Matumizi ya Nyongeza.