



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
BUNGE LA TANZANIA**

**MWONGOZO KUHUSU UTARATIBU WA BUNGE KURIDHIA
MIKATABA YA KIMATAIFA**

Ofisi ya Bunge
S.L.P 941
DODOMA

Agosti, 2017

YALIYOMO

1.0	UTANGULIZI.....	1
1.1	Mwanzo wa Bunge la Tanzania utaratibu wa kuridhia Mikataba ya Kimataifa	2
1.2	Maana ya Dhana kuu katika utaratibu wa Bunge Kuridhia Mikataba ya Kimataifa	2
2.0	MCHAKATO WA KUINGIA KATIKA MIKATABA YA KIMATAIFA	5
2.1	Majadiliano.....	5
2.2	Kusainiwa Mkataba	5
2.3	Waraka wa Baraza la Mawaziri	6
2.4	Uchambuzi wa Mkataba katika Kamati ya Makatibu Wakuu wa Wizara (<i>Inter Ministerial Technical Committee-IMTC</i>)	7
2.5	Kibali cha Baraza la Mawaziri	7
3.0	USHIRIKI WA BUNGE KATIKA KUSHUGHULIKIA MIKATABA YA KIMATAIFA.....	7
3.1	Sababu za Bunge kuhusika katika Kuridhia Mikataba ya Kimataifa	7
3.2	Ushiriki wa Bunge katika mchakato wa nchi kuingia katika Mikataba ya Kimataifa	8
4.0	MCHAKATO KATIKA BUNGE	9
4.1	Taarifa ya kuwasilisha Azimio la Kuridhia Mkataba	9
4.2	Hoja ya Kuridhia Mkataba kupelekwa kwenye Kamati	9
4.3	Kamati Kukutana	10
	Baada ya kupokea malekezo ya Spika kuhusu kufanyia kazi Hoja husika, Mwenyekiti ataomba idhini ya Spika kwa maandishi ili Kamati iweze kukutana na kufanyia kazi Hoja hiyo. Ombi hilo linapaswa kuambatana na Ratiba ya vikao vya Kamati ili kumwezesha Spika kufanya uamuzi wake.....	10
4.4	Kamati kupokea Maelezo ya Mtoa Hoja	10
	Kabla Kamati haijaanza kuchambua Hoja husika, Mtoa Hoja anatakiwa kufika mbele ya Kamati na kuwasilisha maelezo kuhusu Azimio husika. Maelezo ya Mtoa Hoja yatahusu sababu, madhumuni na namna ambavyo nchi yetu itanufaika na Mkataba unaokusudiwa Kuridhiwa na Bunge. Dhumuni la hatua hii ni kuiwezesha Kamati kupata uelewa kuhusu Mkataba husika katika kulishauri na kuliwezesha Bunge kufanya uamuzi sahihi kwa manufaa ya nchi na wananchi kwa ujumla.	10
4.5	Kamati kukutana na Wadau	10
4.6	Kamati kuchambua Azimio	11
4.6.1	Katika hatua hii Kamati itachambua maudhui ya Azimio husika kwa kuzingatia yafuatayo:	11
4.6.2	Katika kuzingatia hayo Kamati inaweza kufanya yafuatayo:.....	11
4.6.3	Mambo ambayo Kamati haiwezi kufanya	12
4.7	Wajibu wa Sekretarieti ya Bunge Katika Uchambuzi wa Azimio la Kuridhia Mkataba.....	12
4.8	Uandaaji na Uwasilishaji wa Taarifa ya Maoni ya Kamati kuhusu Azimio.....	13
5.0	UAMUZI WA BUNGE.....	13
5.1	Kuridhia Mkataba kwa ujumla wake (<i>Ratify</i>)	13
5.2	Kuridhia Mkataba kwa masharti (<i>Ratification with Reservation</i>)	14
5.3	Kutoridhia Mkataba (<i>Rejection</i>)	14
6.0	HATI YA KURIDHIA MKATABA (<i>RATIFICATION INSTRUMENT</i>)	14

6.1	Baada ya Bunge kuridhia Mkataba wa Kimataifa ni jukumu la Serikali kuandaa Hati ya Kuridhia Mkataba husika kuthibitisha kwamba nchi inakubakubaliana na masharti ya Mkataba husika.	14
6.2	Hati hiyo inatakiwa kuwa na jina Kamili na wadhifa wa mtu aliyesaini.	14
6.3	Aidha, Hati hiyo inatakiwa kuwa na tarehe na mahali ilipotiwa saini.	15
6.4	Vile vile, Hati hiyo inatakiwa kuwa na maneno yanayothibitisha kuwa Mkataba husika umepitia hatua zote na kwamba, mamlaka husika zimekubali nchi kuingia katika Mkataba husika kuashiria utayari wan chini kutekeleza masharti ya Mkataba huo.	15
6.5	Hati hiyo inatakiwa kuwasilishwa sehemu ambayo wanachama wamekubaliana kwa ajili ya usajili na hifadhi.	15
7.0	KUJITOA AU KUVUNJA MKATABA	15
8.0	HITIMISHO.....	15
8.1	Mwongozo huu umetoa ufafanuzi wa namna Bunge linavyoshughulikia Mkataba ya Kimataifa ambao kwa sehemu kubwa unalikusisha Bunge kutoa fursa kwa wawakilishi wa wananchi kuchambua maudhui ya Mkataba husika kwa nia ya kuhakikisha maslahi ya nchi yamezingatiwa kikamilifu.	15
8.2	Kupitia utaratibu huu, nchi inaweza kunufaika na Mikataba hiyo kiuchumi, kijamii, kisiasa na kiutamaduni.....	15
8.3	Hivyo, Mwongozo huu utatoa mchango mkubwa kwa kuwajengea waheshimiwa wabunge na wadau wengine uelewa wa masuala ya Bunge kushiriki katika zoezi la kuridhia Mikataba ya Kimataifa.....	15

DIBAJI

Inatarajiwa kwamba Mwongozo huu utakuwa nyenzo muhimu katika kuwawezesha Wabunge na Sekretarieti ya Bunge katika kutekeleza jukumu la Bunge la kujadili na kuridhia Mikataba yote inayohusu Jamhuri ya Muungano na ambayo kwa masharti yake inahitaji

kuridhiwa kwa mujibu wa Ibara ya 63(3) (e) ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977.



**MWONGOZO KUHUSU UTARATIBU WA BUNGE KURIDHIA
MIKATABA YA KIMATAIFA**

1.0 UTANGULIZI

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ni nchi huru ya kidemokrasia yenye mamlaka kamili (*sovereign state*) juu ya mambo yote yanayohusu Jamhuri ya Muungano. Katika kuhakikisha uwepo na uendelezwaji wa ustawi wa wananchi katika nyanja za kisiasa, kiuchumi na kijamii Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kupitia Serikali yake imepewa madaraka ya kushirikiana na kuingia makubaliano na nchi nyingine, Taasisi na Mashirika mbalimbali kwa ajili ya maendeleo ya watu wake.

Katika kuhakikisha kuwa madaraka hayo yanatekelezwa ipasavyo, Bunge ambalo chombo cha uwakilishi wa wananchi limepewa madaraka ya kuridhia Mikataba ya Kimataifa iliyoingiwa na Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ambayo masharti yake yanahitaji kuridhiwa na Bunge. Madaraka hayo yametolewa chini ya Ibara ya 63(3) (d) na (e) ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya Mwaka 1977 ambayo inasomeka kama ifuatavyo:

63.-(3) *kwa madhumuni ya utekelezaji wa madaraka yake Bunge laweza-*

(d) kutunga sheria pale ambapo utekelezaji unahitaji kuwapo sheria;

(e) kujadili na kuridhia mikataba yote inayohusu Jamhuri ya Muungano na ambayo kwa masharti yake inahitaji kuridhiwa.

Mwongozo huu unafafanua hatua na utaratibu wa Kamati wa Bunge kupitia Kamati zake kushughulikia maombi ya Serikali kuhusu Bunge Kuridhia Mikataba ya Kimataifa ambayo imeingiwa na Serikali ya Jamhuri ya Muungano. Madhumuni ya Mwongozo huu ni kumwezesha Mbunge au mtu mwingine yeyote kujijengea uelewa

kuhusu suala zima la Bunge kuridhia Mikataba ya Kimataifa kuanzia historia yake, utaratibu wa kuridhia Mikataba ya Kimataifa, hatua za kuingia Mikataba ya Kimataifa na hatua za Bunge kuridhia Mikataba hiyo. Walengwa wakuu wa Mwongozo huu ni Wabunge, Watumishi wa Bunge na wadau wengine wanaohusika katika utaratibu wa Kamati za Bunge kushughulikia Hoja ya Azimio la Bunge kuridhia Mikataba ya Kimataifa.

1.1 Mwanzo wa Bunge la Tanzania utaratibu wa kuridhia Mikataba ya Kimataifa

Kabla ya mwaka 1992 madaraka yote kuhusu Mikataba ya Kimataifa yalikuwa yamewekwa chini ya mamlaka ya Rais ambaye ni mkuu wa Mhimili wa Dola.

Kwa utaratibu huo, Mikataba ya Kimataifa ilikuwa inawasilishwa Bungeni kwa ajili ya taarifa tu (*laying of Treaty on the Table*).

Mnamo mwaka 1992 Bunge la Jamhuri ya Muungano wa Tanzania lilitunga Sheria ya Mabadiliko ya Tisa ya Katiba Na. 20 ya Mwaka 1992 ambayo ililipa Bunge madaraka ya kujadili na kuridhia mikataba yote inayohusu Jamhuri ya Muungano ambayo kwa masharti yake inahitaji kuridhiwa.

Mabadiliko ya utaratibu wa kuridhia Mikataba ya Kimataifa yalilenga kulipa Bunge nguvu ya kisheria katika kuisimamia Serikali kwenye eneo la Mikataba ya Kimataifa.

1.2 Maana ya Dhana kuu katika utaratibu wa Bunge Kuridhia Mikataba ya Kimataifa

Utaratibu wa Bunge kushughulikia hoja ya Bunge kuridhia Mikataba ya Kimataifa unahusisha matumizi ya dhana mbalimbali. Dhana kuu katika utaratibu huo na tafsiri yake ni:-

(a) Mkataba ya Kimataifa

Mkataba wa Kimataifa ni makubaliano ya kimaandishi yenye nguvu ya kisheria baina ya pande mbili (*bilateral treaty*) au zaidi (*multilateral treaty*) zinazotambulika kwa mujibu wa sheria za kimataifa. Pande hizo zimehiari kushirikiana katika kufanikisha utekelezaji wa jambo fulani. Katika Mwongozo huu maana hiyo inajumuisha pia Matamko (*Declarations*), Itifaki (*Protocols*), Maagano ya Kimataifa (*Conventions*) na Mapatano (*Pacts*).

Mikataba ya Kimataifa inaweza kuwa baina ya nchi mbili au zaidi kama vile Mkataba wa Umoja wa Mataifa wa Mwaka 1945, Mkataba wa Uanzishwaji wa Jumuiya ya Afrika Mashariki wa Mwaka 1999 ambao umeingiwa na nchi sita (6) au inaweza kuwa baina ya nchi na Shirika/Taasisi ya Kimataifa kama vile, Shirika la Fedha la Kimataifa (*International Monetary Fund-IMF*), Shirika la Umoja wa Mataifa la Elimu, Sayansi na Utamaduni (*United Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation UNESCO*), Shirika la Kazi la Kimataifa (*International Labour Organisation -ILO*) n.k.

(b) Kuridhia Mkataba wa Kimataifa (*Ratification*)

Kuridhia Mkataba wa Kimataifa ni utaratibu uliowekwa kwa mujibu wa Sheria za Kimataifa ili kuifanya Mikataba ya Kimataifa kuwa na nguvu ya kisheria katika utekelezaji wake ambapo nchi husika inapaswa kuridhia kufungwa na masharti ya Mkataba husika kwa mujibu wa utaratibu wa nchi husika.

Uridhiaji wa Mikataba ya Kimataifa hufanyika katika namna mbili (2) kuu ambazo ni:

- (i) Serikali kusaini Mikataba ya Kimataifa ambayo haijaanza kutumika na baadaye Bunge kuridhia (*ratify*); na
- (ii) Nchi kuingia katika Mkataba ambao umeshaanza kutumika (*Accession*). Katika njia hii Bunge linatakiwa kuridhia kwanza kabla ya kuingia katika Mkataba husika ndipo Serikali iweze kusaini (*accede*) makubaliano ya kuingia katika Mkataba husika. Mfano wa Mkataba ambao Tanzania iliingia baada ya Mkataba husika kuanza kutumika ni Mkataba wa Umoja wa Mataifa wa Mwaka 1945 (*Charter of the United Nations of 1945*).

(c) Kuasilisha Mkataba wa Kimataifa (*Domestication*)

Kuasilisha Mikataba ya Kimataifa ni kitendo cha kuupa nguvu Mkataba wa Kimataifa kwa njia ya kutunga sheria itakayofanikisha utekelezaji wa masharti ya Mkataba ndani ya nchi husika. Pale ambapo utekelezaji wa masharti ya Mkataba wa Kimataifa unahitaji kutungiwa sheria basi, nchi husika hulazimika kutunga sheria mahsusi kwa ajili hiyo.

Mifano ya Sheria za namna hiyo zilizotungwa na Bunge letu ni pamoja na Sheria kuhusu Mkataba wa Uanzishwaji wa Jumuiya Afrika Mashariki (*Treaty for the Establishment of the East African Community, 1999*), Sheria ya Kuzuia na Kupambana na Madawa ya Kulevya (*The Drug Control and Enforcement Act, No. 5 of 2015*), Sheria ya Kuzuia Utakatishaji Fedha (*The Anti-Money Laundering Act of 2006*) n.k.

2.0 MCHAKATO WA KUINGIA KATIKA MIKATABA YA KIMATAIFA

Mchakato wa Kuridhia Mikataba ya Kimataifa hutanguliwa na hatua mbalimbali. Baadhi ya hatua hizo ni majadiliano, uchambuzi wa Mkataba, kusaini Mkataba, kupata kibali cha Baraza la Mawaziri. Mwongozo huu unajaribu kufafanua hatua hizo na wahusika wake kama ifuatavyo:

2.1 Majadiliano

Mikataba yote ya Kimataifa huanza na hatua ya majadiliano (*negotiations*) baina ya pande zinazokusudia kuingia katika Mkataba husika. Katika hatua hii nchi husika hutuma wawakilishi wake kushiriki katika majadiliano ya Mkataba husika.

Katika kutekeleza jukumu hili Serikali ya nchi yetu hutuma Timu ya Maalumu kwa ajili Majadiliano ya Mkataba husika (*Government Negotiation Team*) ambayo wajumbe wake huteuliwa kutoka miongoni mwa maafisa waandamizi wa Serikali wenye taaluma na uzoefu katika suala husika.

2.2 Kusainiwa Mkataba

Mkataba wa Kimataifa unaweza kusainiwa kabla au baada ya kupata Kibali cha Baraza la Mawaziri kutegemeana na aina na masharti ya Mkataba husika. Mkataba husainiwa na mtu mwenye mamlaka ya kusaini Mkataba husika baada ya majadiliano kukamilika. Watu wenye mamlaka ya kusaini Mikataba ya Kimataifa ni Rais, Waziri wa Mambo ya Nje au mtu mwingine yeyote aliyepewa mamlaka kamili (*full powers*) kusaini Mkataba husika kutegemeana na aina na masharti ya Mkataba husika.

Hata hivyo, kwa mujibu wa Katiba na Sheria za Tanzania, nchi haitafungwa na masharti ya Mkataba husika mpaka kwanza

Mkataba husika upate Kibali cha Baraza la Mawaziri na hatimaye kuridhiwa na Bunge.

2.3 **Waraka wa Baraza la Mawaziri**

Mara baada ya kukamilika kwa hatua ya majadiliano, Wizara husika huandaa Waraka wa Baraza la Mawaziri (*Cabinet Paper*) na kuupeleka Waraka huo katika Sekretarieti ya Baraza la Mawaziri kwa ajili ya uchambuzi. Waraka huo unapaswa kubainisha mambo muhimu yafuatayo:

- (a) dhima na madhumuni ya Mkataba husika;
- (b) athari za masharti ya Mkataba husika kwenye Katiba ya nchi;
- (c) athari kwa maslahi ya nchi;
- (d) wajibu wa nchi katika kutekeleza Mkataba husika;
- (e) mahitaji ya utekelezaji wa Mkataba husika;
- (f) athari za kiseru na kisheria;
- (g) athari za kifedha;
- (h) wajibu wa Wizara husika;
- (i) Muhtasari wa mchakato mzima hadi uridhiwaji wake;
- (j) tarehe ya kusainiwa Mkataba husika;
- (k) tarehe ya kuanza kutumika Mkataba;
- (l) idadi ya nchi ambazo zitakuwa sehemu ya Mkataba husika;
- (m) maoni ya wananchi kuhusiana na Mkataba husika;
- (n) maoni ya Waziri kuhusiana na masharti ambayo hayapaswi kuridhiwa iwapo masharti ya Mkataba yanaruhusu kufanya hivyo; na
- (o) Andiko la mapendekezo ya masharti ambayo hayapaswi kuridhiwa.

Sekretarieti ya Baraza la Mawaziri ikishakamilisha kazi ya kuchambua Waraka huo itauwasilisha kwenye Kamati ya

Makatibu wakuu wa Wizara (*Inter Ministerial Technical Committee-IMTC*).

2.4 **Uchambuzi wa Mkataba katika Kamati ya Makatibu Wakuu wa Wizara (*Inter Ministerial Technical Committee-IMTC*)**

Waraka ukishachambuliwa na Sekretarieti hiyo huwasilishwa kwenye Kamati ya Makatibu Wakuu wa Wizara (*IMTC*) kwa ajili ya kujadiliwa na kuelekeza Sekretarieti ya Baraza la Mawaziri kufanya marekebisho kwa kadri itakavyoona inafaa. Baada ya hatua hiyo Sekretarieti ya Baraza la Mawaziri huandaa Waraka na kuuwasilisha kwenye Baraza la Mawaziri kwa ajili ya kujadiliwa na kuamuliwa (*approval*).

2.5 **Kibali cha Baraza la Mawaziri**

Uamuzi wa kuridhia Mkataba husika hufanywa na Baraza la Mawaziri baada ya kupokea na kujadili maudhui ya Waraka wa Baraza la Mawaziri (*Cabinet Paper*) kutoka kwa Waziri mwenye dhamana na suala husika.

3.0 USHIRIKI WA BUNGE KATIKA KUSHUGHULIKIA MIKATABA YA KIMATAIFA

Sehemu hii inatoa ufafanuzi kuhusu umuhimu wa Bunge katika kuridhia Mikataba ya Kimataifa..

3.1 **Sababu za Bunge kuhusika katika Kuridhia Mikataba ya Kimataifa**

Bunge limepewa madaraka ya kuridhia Mikataba ya Kimataifa kwa sababu Bunge ni chombo cha uwakilishi wa wananchi hivyo, ni muhimu chombo hiki kikashiriki katika mchakato wa Mikataba ambayo masharti yake yanagusa maisha ya wananchi.

Umuhimu huo unatokana na ukweli kwamba si vema kuacha Mhimili mmoja wa Dola kuamua na kuingia Mikataba ya Kimataifa ambayo masharti yake yataathiri ustawi wa Wananchi bila kushirikisha chombo cha uwakilishi wa Wananchi.

3.2 Ushiriki wa Bunge katika mchakato wa nchi kuingia katika Mikataba ya Kimataifa

(a) Kuasilisha Mikataba ya Kimataifa (*Domestication*)

Kwa mujibu wa Ibara ya 63(3) (d) Bunge limepewa madaraka ya kutunga Sheria mahsusi kwa ajili ya utekelezaji wa masharti ya Mkataba wa Kimataifa ambao Jamhuri ya Muungano wa Tanzania imeingia.

Katika njia hii, Serikali huandaa Muswada wa Sheria ambao huweka masharti yanayolenga kutekeleza masharti ya Mkataba husika. Hapa Muswada husika unaweza kubeba maudhui ya msingi ya masharti ya Mkataba (*reformulation*) ama kwa kuasili maudhui ya Mkataba wote (*adoption*) kwa kurejea masharti ya Mkataba husika na kuyafanya kuwa sehemu ya Sheria za nchi.

(b) Kuridhia (*Ratification*)

Kwa upande wa Mikataba ambayo masharti yake hayahitaji kutungiwa Sheria bali kuridhiwa, Bunge chini ya Ibara ya 63(3) (e) ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977 limepewa mamlaka ya kujadili na kuridhia Mikataba hiyo.

Iwapo Bunge litaridhia Mkataba husika maana yake Jamhuri ya Muunganowa Tanzania imekubali kufungwa na kuwa sehemu ya Mkataba husika na hivyo kuwa tayari kuwajibika pale ambapo itakiuka masharti ya Mkataba huo.

4.0 MCHAKATO KATIKA BUNGE

4.1 Taarifa ya kuwasilisha Azimio la Kuridhia Mkataba

Uzoefu unaonesha kuwa Taarifa ya kuwasilisha Azimio la Kuridhia Mkataba wa Kimataifa huwasilishwa kwa mujibu wa Ibara ya 63 (3) (e) ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

Taarifa hiyo inaweza kuwasilishwa chini ya Kanuni ya 55 (1) ya Kanuni za Kudumu za Bunge, Toleo la Januari, 2016 ambapo Serikali kupitia kwa Waziri mwenye dhamana na Hoja ya Azimio husika atawasilisha kwa Katibu wa Bunge Taarifa husika angalau siku moja ya kazi kabla ya Mkutano ambapo Hoja hiyo inakusudiwa kutolewa. Taarifa hiyo inapaswa kutolewa kwa maandishi ikiwa imesainiwa na Mtoa Hoja.

4.2 Hoja ya Kuridhia Mkataba kupelekwa kwenye Kamati

Kabla Azimio la Kuridhia Mkataba wa Kimataifa halijawasilishwa Bungeni ni sharti kwanza Azimio hilo lipelekwe kwenye Kamati husika ili lichambuliwe na hatimaye Kamati itoe maoni na ushauri wake. Spika ndiye mwenye mamlaka ya kupeleka Azimio kwenye Kamati ili likafanyiwe kazi kabla ya kuruhusu Azimio husika liwasilishwe Bungeni.

4.3 **Kamati Kukutana**

Baada ya kupokea malekezo ya Spika kuhusu kufanyia kazi Hoja husika, Mwenyekiti ataomba idhini ya Spika kwa maandishi ili Kamati iweze kukutana na kufanyia kazi Hoja hiyo. Ombi hilo linapaswa kuambatana na Ratiba ya vikao vya Kamati ili kumwezesha Spika kufanya uamuzi wake.

Vikao vya Kamati vitafanyika kwa utaratibu uliowekwa na Kamati ambapo wadau watafahamishwa kuhusu mahali na muda wa kuanza vikao husika.

4.4 **Kamati kupokea Maelezo ya Mtoa Hoja**

Kabla Kamati haijaanza kuchambua Hoja husika, Mtoa Hoja anatakiwa kufika mbele ya Kamati na kuwasilisha maelezo kuhusu Azimio husika. Maelezo ya Mtoa Hoja yatahusu sababu, madhumuni na namna ambavyo nchi yetu itanufaika na Mkataba unaokusudiwa Kuridhiwa na Bunge. Dhumuni la hatua hii ni kuiwezesha Kamati kupata uelewa kuhusu Mkataba husika katika kulishauri na kuliwezesha Bunge kufanya uamuzi sahihi kwa manufaa ya nchi na wananchi kwa ujumla.

4.5 **Kamati kukutana na Wadau**

Katika kuhakikisha kuwa Bunge linashauriwa ipasavyo, Kamati inayochambua Hoja ya Kuridhia Mkataba wa Kimataifa imepewa mamlaka ya kualika wadau chini ya Kanuni ya 117 (9) ya Kanuni za Kudumu za Bunge. Inatarajiwa kuwa maoni ya wadau yataisaidia Kamati katika uchambuzi wa Hoja husika na hatimaye kutoa maoni na ushauri wenye tija kwa nchi yetu.

4.6 **Kamati kuchambua Azimio**

Baada ya Mtoa hoja kutoa maelezo kuhusu Hoja yake, Kamati itajielekeza katika zoezi la uchambuzi wa Hoja ambapo Mkataba husika utapitiwa na kuchambuliwa Ibara kwa Ibara.

4.6.1 **Katika hatua hii Kamati itachambua maudhui ya Azimio husika kwa kuzingatia yafuatayo:**

- (a) manufaa ya kiuchumi ya Mkataba husika kwa nchi yetu;
- (b) athari za masharti ya Mkataba husika kwenye Katiba ya nchi;
- (c) athari kwa maslahi ya nchi;
- (d) wajibu wa nchi katika kutekeleza Mkataba husika;
- (e) athari za kisera na sheria za nchi;
- (f) athari za mila, desturi na utamaduni wetu; na
- (g) athari za kifedha.

4.6.2 **Katika kuzingatia hayo Kamati inaweza kufanya yafuatayo:**

- (a) Kuomba ufafanuzi wa baadhi ya vipengele vya Mkataba kutoka kwa Mtoa Hoja au mtu mwingine yeyote mwenye utaalamu na uzoefu wa masuala yaliyomo kwenye Mkataba husika.
- (b) Kulishauri Bunge kukubali Hoja ya Kuridhia Mkataba bila mabadiliko yoyote baada ya kujiridhisha kuwa Mkataba husika utakuwa na tija kwa taifa na wananchi wake.
- (c) Kulishauri Bunge kutoridhia baadhi ya vipengele vya Mkataba kwa kubainisha madhara ya kuridhia vipengele husika. Hii itafanyika pale ambapo Mkataba husika unatoa uhuru na fursa kwa nchi kutoridhia baadhi ya vipengele vya Mkataba.

- (d) Kulishauri Bunge kutopitisha Azimio la kuridhia Mkataba pale ambapo itabaini na kujiridhisha kuwa matokeo ya kupitisha Azimio husika hayana tija kwa taifa na wananchi wake.
- (e) Kutoa ushauri mwingine wowote unaohusiana na utekelezaji wa masharti ya Mkataba husika.

4.6.3 Mambo ambayo Kamati haiwezi kufanya

Katika kufanya uchambuzi wa Azimio la kuridhia Mkataba Kamati haina mamlaka ya kupendekeza kwa Bunge kubadilisha masharti ya Mkataba husika.

4.7 Wajibu wa Sekretarieti ya Bunge Katika Uchambuzi wa Azimio la Kuridhia Mkataba

Katika kuhakikisha kuwa jukumu la kujadili na kuridhia Mikataba ya Kimataifa linatekelezwa ipasavyo, Sekretarieti ya Bunge inawajibika kuisaidia Kamati ya Bunge na Wabunge kufanya uchambuzi wa Azimio husika. Mbali ya jukumu hilo Sekretarieti inawajibika pia kuratibu shughuli za Kamati na kutekeleza mambo yafuatayo:

- (a) kufanya utafiti kuhusiana na Azimio husika na masuala mengine kadri itakavyohitajika.
- (b) kutoa ushauri kwa Kamati na Wabunge kuhusu maudhui ya Azimio husika.
- (c) kuandaa Rasimu ya Taarifa ya Maoni, mapendekezo na Ushauri wa Kamati kuhusu Azimio husika.

4.8 **Uandaaji na Uwasilishaji wa Taarifa ya Maoni ya Kamati kuhusu Azimio**

Kamati ikishakamilisha kazi ya uchambuzi wa Azimio husika itaandaa Taarifa ya maoni, mapendekezo na ushauri kuhusiana na maudhui ya Azimio husika.

Baada ya hatua hiyo, Mwenyekiti wa Kamati atamjulisha Spika kwa maandishi kwamba, Kamati imekamilisha kazi ya kuchambua Azimio husika na kwamba iko tayari kuwasilisha maoni yake Bungeni.

Kamati ikishamaliza kazi ya kuchambua Azimio husika Spika ataelekeza Azimio husika iwekwe kwenye Orodha ya Shughuli ya Kikao cha Bunge cha tarehe atakayoitaja kwa ajili ya kuwasilishwa na kujadiliwa na Bunge.

5.0 **UAMUZI WA BUNGE**

Mwelekeo wa uamuzi wa Bunge mara nyingi hutegemea maoni na ushauri uliotolewa na Kamati iliyochambua Azimio husika pamoja na michango ya Wabunge wakati wa mjadala Bungeni.

Uamuzi wa Bunge kuhusu Hoja yoyote ikiwemo Hoja ya Azimio la Kuridhia Mkataba wa Kimataifa huamuliwa na Bunge kwa kufuata maoni ya wabunge walio wengi waliohudhuria na kupiga kura Bungeni kwa mujibu wa Kanuni ya 79 ya Kanuni za Kudumu za Bunge, Toleo la Januari 2016.

Katika uamuzi wa Azimio la Kuridhia Mkataba wa Kimataifa Bunge linaweza kufanya yafuatayo:

5.1 **Kuridhia Mkataba kwa ujumla wake (*Ratify*)**

Baada ya Mtoa Hoja kuhitimisha hoja yake, Bunge litahojiwa ili kupata uamuzi wa Bunge. Katika hatua hii Spika atawahoji

wabunge kwamba, wale wanaoafiki Hoja hii waseme “ndiyo” na wale ambao hawaafiki hoja hiyo waseme “siyo”.

5.2 **Kuridhia Mkataba kwa masharti (*Ratification with Reservation*)**

Bunge linaweza kupitisha Azimio la Kuridhia Mkataba kwa masharti kwamba, nchi yetu isifungwe na baadhi ya masharti yaliyomo kwenye Mkataba huo baada ya kubaini na kujiridhisha kuwa masharti husika hayana tija kwa taifa na yanakinzana na Katiba, Sera, Sheria, mila, desturi na tamaduni za nchi yetu.

5.3 **Kutoridhia Mkataba (*Rejection*)**

Bunge linaweza lisiridhie Mkataba wa Kimataifa pale ambapo litabaini na kujiridhisha kuwa masharti ya Mkataba husika yatakuwa na matokeo hasi zaidi kwa nchi yetu. Aidha, katika hatua hii Bunge linaweza kuelekeza Serikali ijiondoe (*withdraw*) kabisa kwenye Mkataba husika kwa mujibu wa taratibu za Sheria za Kimataifa. Mara nyingi uamuzi wa namna hii unaweza kufikiwa pale ambapo kwa kiasi kikubwa Mkataba husika unakinzana na Katiba, Sera, Sheria, mila na desturi za nchi.

6.0 HATI YA KURIDHIA MKATABA (*RATIFICATION INSTRUMENT*)

6.1 Baada ya Bunge kuridhia Mkataba wa Kimataifa ni jukumu la Serikali kuandaa Hati ya Kuridhia Mkataba husika kuthibitisha kwamba nchi inakubakubaliana na masharti ya Mkataba husika.

6.2 Hati hiyo inatakiwa kuwa na jina Kamili na wadhifa wa mtu aliyesaini.

- 6.3 Aidha, Hati hiyo inatakiwa kuwa na tarehe na mahali ilipotiwa saini.
- 6.4 Vile vile, Hati hiyo inatakiwa kuwa na maneno yanayothibitisha kuwa Mkataba husika umepitia hatua zote na kwamba, mamlaka husika zimekubali nchi kuingia katika Mkataba husika kuashiria utayari wan chini kutekeleza masharti ya Mkataba huo.
- 6.5 Hati hiyo inatakiwa kuwasilishwa sehemu ambayo wanachama wamekubaliana kwa ajili ya usajili na hifadhi.

7.0 KUJITOA AU KUVUNJA MKATABA

Sheria za Kimataifa kuhusu masuala ya Mikataba (*Vienna Conventions on the Law of Treaties 1969*) zinaruhusu nchi kujittoa au kuvunja Mkataba wa Kimataifa pale ambapo Masharti ya Mkataba husika yanaruhusu kufanya hivyo au baada ya kushauriana na wananchama wenzake na kupata ridhaa yao kuhusu kujittoa kwake.

8.0 HITIMISHO

- 8.1 Mwongozo huu umetoa ufafanuzi wa namna Bunge linavyoshughulikia Mkataba ya Kimataifa ambao kwa sehemu kubwa unalikusisha Bunge kutoa fursa kwa wawakilishi wa wananchi kuchambua maudhui ya Mkataba husika kwa nia ya kuhakikisha maslahi ya nchi yamezingatiwa kikamilifu.
- 8.2 Kupitia utaratibu huu, nchi inaweza kunufaika na Mikataba hiyo kiuchumi, kijamii, kisiasa na kiutamaduni.
- 8.3 Hivyo, Mwongozo huu utatoa mchango mkubwa kwa kuwajengea waheshimiwa wabunge na wadau wengine uelewa wa masuala ya Bunge kushiriki katika zoezi la kuridhia Mikataba ya Kimataifa.