KATIBA YA CHAMA CHA WAFANYAKAZI WA TAASISI ZA ELIMU YA JUU TANZANIA (THTU)

Toleo la Mwaka 2020

YALIYOMO

UTANGULIZI.. viii

SURA YA KWANZA...1

JINA, ANUANI NA TAFSIRI..1
1. Jina la Chama..1
2. Makao Makuu na Anuani ya Chama.......................................2
3. Lugha rasmi ya Chama...2
4. Tafsiri...2

SURA YA PILI...5

IMANI, MADHUMUNI NA KAZI ZA CHAMA....................................5
5. Imani ya Chama..5
6. Madhumuni ya Chama..5
7. Ushiriki kwenye shughuli za kisiasa..7

SURA YA TATU..7

UANACHAMA..7
8. Wajibu wa kutafuta Wanachama na utunzaji wa kumbukumbu..7
9. Sifa na Taratibu za kuwa Mwanachama.................................7
10. Aina ya Uanachama..8
11. Haki za Mwanachama...8
12. Haki za Mwanachama Maalumu 9
13. Wajibu wa Mwanachama 10
14. Ushiriki wa Mwanachama katika shughuli za kisiasa.............10
15. Michango ya Uanachama...12
16. Uhai wa Mwanachama..13
17. Kadi ya Uanachama na Daftari la Kumbukumbu..................15
18. Hatua za kinidhamu na adhabu dhidi ya Mwanachama.......15

SURA YA NNE..20

MUUNDO WA CHAMA, UONGOZI, KAMATI NA VIKAO............20

SEHEMU YA KWANZA 20

NGAZI YA TAIFA **20**
19. Vyombo Vikuu vya Chama..20
20. Muundo wa Mkutano Mkuu...20
21. MuundowaBarazaKuulaChama...21
22. Muundo wa Kamati Kuu ya Chama Taifa 22
23. Muundo wa Menejimenti ya Chama 23
24. Aina za Vikao vya Mkutano Mkuu wa Chama......................23
25. Aina za Vikao vya Baraza Kuu la Chama..............................24
26. Vikao vya Kamati Kuu ya Chama...24
27. Akidi ya Vikao vya Chama...25

SEHEMU YA PILI...**25**

NGAZI YA TAWI **25**
28. Vyombo Vikuu vya Chama ngazi ya Tawi.............................25
29. Muundo wa Uongozi ngazi ya Tawi......................................25
30. Kamati za Chama Tawi 26
31. Aina za Vikao...27
32. Utaratibu na Gharama za uendeshaji vikao 27

SURA YA TANO **28**

KAZI ZA VYOMBO VYA CHAMA...**28**

SEHEMU YA KWANZA...**28**

NGAZI YA TAIFA...**28**
33. Kazi za Mkutano Mkuu wa Chama..28
34. Kazi za Baraza Kuu la Chama...30
35. Kazi za Kamati Kuu ya Chama...32
36. Utaratibu wa Kuitisha Vikao..34
37. Usimamizi wa Mikutano na Kanuni za kuongoza Mikutano..37
38. Utaratibu wa kufanya Maamuzi katika Mikutano...................38
39. Taratibu za kupiga kura ya kutokuwa na Imani na Kiongozi/ Viongozi...38

SEHEMU YA PILI..39

NGAZI YA TAWI 39
40. Kazi za Mkutano Mkuu wa Wanachama...............................39
41. Kazi za Halmashauri ya Tawi 40
42. Utaratibu wa Kuitisha vikao ngazi ya Tawi............................41
43. Usimamizi wa Mikutano na Kanuni za kuongoza Mikutano..42
44. Akidi ya Mikutano...42
45. Utaratibu wa kufanya Maamuzi katika Mikutano..................42
46. Utaratibu wa kuandaa agenda za Mikutano.........................42
47. Taratibu za kupiga kura ya kutokuwa na Imani na Kiongozi/ Viongozi...43

SEHEMU YA TATU..44

KAMATI YA WANAWAKE TAIFA NA MKUTANO MKUU WA WANAWAKE TAIFA 44
48. Muundo wa Kamati ya Wanawake Taifa...............................44
49. Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa......................................44
50. Kazi za Kamati ya Wanawake Taifa......................................45
51. Aina za vikao na Taratibu za Kuitisha vikao..........................47

SURA YA SITA..48

KAZI ZA VIONGOZI WA CHAMA 48

SEHEMU YA KWANZA 48

NGAZI YA TAIFA 48
52. Kazi za Mwenyekiti wa Chama Taifa.....................................48
53. Katibu Mkuu...49
54. Naibu Katibu Mkuu..50
55. Mweka Hazina wa Chama Taifa..51
56. Kazi za Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa..........51
57. Kazi za Mratibu Msaidizi wa Kamati ya Wanawake Taifa.....52

SEHEMU YA PILI..53

NGAZI YA TAWI 53
58. Kazi za Mwenyekiti..53
59. Kazi za Katibu..54
60. Kazi za Mweka Hazina..54
61. Kazi za Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Tawi..........54
62. Kazi za Mratibu Msaidizi wa Kamati ya Wanawake Tawi......55
63. Mjumbe Kamati ya Wanawake Tawi......................................55
64. Mwakilishi/Wawakilishi wa Wanachama katika Halmashauri ya Tawi..55
65. Mwakilishi/Wawakilishi wa Tawi katika Mkutano Mkuu wa Chama Taifa..55

SURA YA SABA..56

TARATIBU ZA UCHAGUZI..56

SEHEMU YA KWANZA 56

UCHAGUZI NGAZI YA TAIFA 56
66. Aina za Uchaguzi..56
67. Nafasi zitakazopigiwa kura..57
68. Utaratibu wa kuteua au kupendekeza wagombea................58
69. Sifa za Wapigakura..59
70. Sifa za Wagombea..59
71. Taratibu za usimamizi wa Uchaguzi......................................59
72. Kutangaza matokeo ya Uchaguzi na Kuapishwa Uongozi...61
73. Uteuzi wa Wajumbe wa Kamati Kuu ya Chama Taifa...........63
74. Taratibu za kujaza nafasi iliyo wazi.......................................64

SEHEMU YA PILI..65

UCHAGUZI NGAZI YA TAWI...65
75. Muda wa Uchaguzi na Nafasi zitakazopigiwa kura...............65
76. Utaratibu wa kuteua au kupendekeza wagombea................65
77. Sifa za Wagombea..66

78. Sifa za Wapigakura..66
79. Taratibu za usimamizi wa Uchaguzi......................................66
80. Kutangaza matokeo ya Uchaguzi..67

SURA YA NANE...68

MASUALA YA FEDHA...68

SEHEMU YA KWANZA..68

MASUALA YA FEDHA NGAZI YA TAIFA 68
81. Kamati ya Kudumu ya Fedha na Mipango............................68
82. Vyanzo vya mapato..69
83. Utunzaji na Usimamizi wa fedha...70
84. Mwaka wa fedha, Maandalizi ya bajeti ya Chama na uidhinishwaji wa bajeti..70
85. Ukaguzi wa fedha na mali za Chama....................................71
86. Uwajibikaji kwenye masuala ya fedha...................................72
87. Utaratibu wa Utoaji Posho...72

SEHEMU YA PILI...73

MASUALA YA FEDHA NGAZI YA TAWI.......................................73
88. Vyanzo vya mapato...73
89. Utunzaji na Usimamizi wa fedha...74
90. Maandalizi ya bajeti ya Chama na uidhinishwaji wa bajeti....74
91. Waidhinishaji wa fedha...75
92. Ukaguzi wa fedha na mali za Chama....................................75
93. Uwajibikaji kwenye masuala ya fedha..................................76
94. Utaratibu wa Utoaji Posho...76

SURA YA TISA...76

BARAZA LA WADHAMINI...76
95. Muundo wa Baraza la Wadhamini..76
96. Sifa za Wajumbe wa Baraza la Wadhamini...........................77
97. Kazi za Baraza la Wadhamini..78
98. Haki za Baraza la Wadhamini..78

99. Ukomo wa Ujumbe wa Baraza la Wadhamini.......................79

SURA YA KUMI...80

TARATIBU ZA AJIRA, UTUMISHI NA USIMAMIZI WA WATENDAJI...80
100. Aina za ajira na nafasi za kuajiriwa.......................................80
101. Nafasi ya Katibu Mkuu katika usimamizi wa Watumishi.......81
102. Utaratibu wa kuandaa Mikataba ya Ajira..............................82
103. Uhai wa Kanuni za Utumishi...82
104. Utaratibu wa ajira wa Katibu Mkuu..83
105. Muda wa ajira na Sifa za uteuzi kuwa Katibu Mkuu..............84

SURA YA KUMI NA MOJA...84

TARATIBU ZA USHIRIKIANO NA VYAMA AU TAASISI NYINGINE..84
106. Ushirikiano na Taasisi za Serikali..84
107. Ushirikiano na Vyama rafiki au vyenye mlengo sawa...........85
108. Utaratibu wa kuunganisha vyama..85
109. Uwakilishi kwenye mialiko mbalimbali..................................86

SURA YA KUMI NA MBILI...86

TARATIBU ZA UTATUZI WA MIGOGORO NDANI YA CHAMA....86
110. Taratibu za kutatua Migogoro ndani ya Tawi.........................86
111. Taratibu za kutatua Migogoro Taifa.......................................86

SURA YA KUMI NA TATU..87

MIGOGORO YA KIKAZI, TARATIBU ZA MIJADALA NA MAAMUZI..87
112. Taratibu za kutambua mgogoro wa Kikazi ndani ya Tawi.....87
113. Ushiriki wa Chama katika Migogoro ya kazi Kitaifa...............88
114. Wajibu wa Kamati Kuu kwenye Masuala ya Migogoro ya Kazi..88

SURA YA KUMI NA NNE..88

MENGINEYO...88
115. Utaratibu wa Kutengeneza Kanuni..88
116. Taratibu ya ada ya uwakala...89

117. Kipindi cha Mpito..89
118. Utaratibu wa Kufanya Mabadiliko ya Katiba..........................90

UTANGULIZI

KWA KUWA sisi Wafanyakazi wa Taasisi za Elimu ya Juu Tanzania tunaamini katika mshikamano kuwa ndiyo nguzo imara ya kupaza sauti za wafanyakazi katika eneo la kazi;

KWA KUWA sisi Wafanyakazi wa Taasisi za Elimu ya Juu Tanzania tunaamini kuwa ndani ya mshikamano wetu tunaweza kuimarisha usawa na kwamba mshikamano huu ni uti wa mgongo wa maendeleo ya kiuchumi na kijamii ndani ya nchi yetu;

KWA KUWA sisi Wafanyakazi wa Taasisi za Elimu ya Juu Tanzania tunaamini kuwa ubora wa kazi na malipo linganifu ya ujira vinaenda sambamba na kuboreshwa kwa mazingira ya kazi yanayomjali kila mfanyakazi pasipo ubaguzi wa kijinsia, rangi, hali ya umbile, ukabila au aina yoyote ile ya ubaguzi inayoweza kusababisha mazingira hatarishi katika eneo la kazi;

NA KWA KUWA sisi Wafanyakazi wa Taasisi za Elimu ya Juu Tanzania tunaamini kuwa ili kuweza kutekeleza haki na wajibu wetu kama wafanyakazi kama ulivyoainishwa kwenye Sheria mbalimbali za Nchi na mikataba ya kimataifa tunahitaji umoja na mshikamano wetu;

HIVYO BASI sisi Wafanyakazi wa Taasisi za Elimu ya Juu tumeazimia na kuamua kwa kauli moja kuunda Katiba ya **CHAMA CHA WAFANYAKAZI WA TAASISI ZA ELIMU YA JUU TANZANIA** ili iwe ni mwongozo katika kuimarisha mshikamano wetu na kuboresha mazingira yetu ya kazi kwa mujibu wa Sheria za Nchi na Mikataba ya Kimataifa.

SURA YA KWANZA

JINA, ANUANI NA TAFSIRI

1. Jina la Chama
    1.1. Katiba hii itarejewa na kujulikana kama **Katiba ya Chama Cha Wafanyakazi wa Taasisi za Elimu ya Juu Tanzania, 2020.**
    1.2. Chama, kwa lugha ya Kiingereza, kitaitwa **TANZANIA HIGHER LEARNING INSTITUTIONS TRADE UNION** na kifupisho chake kitakuwa kinasomeka **THTU** na ndicho kifupisho halisi kitakachotumiwa na chama katika mawasiliano yake.
    1.3. Chama, kwa lugha ya Kiswahili, kitajulikana kama **CHAMA CHA WAFANYAKAZI WA TAASISI ZA ELIMU YA JUU TANZANIA.**
    1.4. Katiba hii haitaathiri kwa namna yoyote ile sheria za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na iwapo utatokea mgongano wowote wa tafsiri kati ya Katiba hii na sheria za nchi, basi sheria za nchi zitasimama dhidi ya Katiba hii.

2. Makao Makuu na Anuani ya Chama
    2.1. Makao Makuu ya Chama yatakuwa **Dar es Salaam** na Chama kitakuwa na Matawi ndani ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kwa mujibu wa Sheria za Nchi katika Taasisi za Elimu ya Juu.
    2.2. Isipokuwa pale ambapo kutatokea mabadiliko yoyote yatakayoidhinishwa kwa mujibu wa Katiba hii, anuani ya Chama itakuwa kama ifuatavyo;
    CHAMA CHA WAFANYAKAZI WA TAASISI ZA ELIMU YA JUU TANZANIA (THTU)
    S.L.P. 35928,
    DAR ES SALAAM, Tanzania.
    Simu: +255 (0) 22 2401581
    Nukushi: +255 (0) 22 2401582
    Tovuti: **www.thtu.or.tz**
    Barua pepe: k**atibu@thtu.or.tz** au **thtuhq@thtu.or.tz**

3. Lugha rasmi ya Chama
   3.1. Lugha rasmi zitakazotumika katika vikao, mikutano au shughuli zozote za Chama zitakuwa Lugha ya Kiswahili na Kiingereza.
   3.2. Chama kitaruhusu kutumika kwa lugha nyingine tofauti na zilizotajwa hapo juu katika shughuli zake ikiwemo katika kutunza baadhi ya kumbukumbu endapo mazingira ya kutumia lugha hiyo yameridhiwa na wajumbe walio wengi watakaokuwa katika Kikao au Mkutano husika.
   3.3. Bila kuathiri masharti mengine ndani ya Katiba hii, endapo katika Kikao au Mkutano wowote ataalikwa mgeni asiyefahamu lugha ya Kiswahili au Kiingereza, mgeni huyo ataruhusiwa kutumia lugha anayoifahamu na atakaribishwa Mkalimani atakayetoa tafsiri ya kile kitakachokuwa kinaongelewa.

4. Tafsiri

Katika Katiba hii maneno yafuatayo yatakuwa na tafsiri kama ilivyoainishwa chini ya ibara hii isipokuwa pale ambapo yatakuwa yameainishwa vinginevyo katika ibara nyinginezo;

“Chama” ina maana ya Chama cha Wafanyakazi wa Taasisi za Elimu ya Juu Tanzania.

“Afisa wa Chama” ina maana ya mtumishi mwajiriwa yeyote wa Chama aliyeajiriwa kutekeleza majukumu mbalimbali ya Chama kwa mujibu wa Kanuni za ajira ndani ya Chama.

“Baraza Kuu” ina maana ya Chombo cha pili kwa madaraka ya maamuzi katika Chama au kama inavyofafanuliwa na Katiba hii.

“Kamati Kuu ya Chama” ina maana ya Chombo cha tatu chenye mamlaka ya kiutendaji katika Chama au kama inavyofafanuliwa katika Katiba hii.

“Kamati ya Wanawake Taifa” ina maana ya chombo kinachojumuisha wawakilishi wa wanawake kutoka matawi ya Chama na Kamati Kuu Taifa kwa ajili ya kujadiliana na kutafutia ufumbuzi matatizo ya wafanyakazi wanawake katika ajira na jamii inayotuzunguka.

“Katibu Mkuu” ina maana ya Mratibu na Mtendaji Mkuu wa shughuli za kiutendaji ndani ya Chama au kama inavyofafanuliwa na Katiba hii.

"Kiongozi" ina maana ya mwanachama yeyote katika Chama ambaye madaraka, mamlaka au nafasi yake katika shughuli za Chama ameipata kupitia uchaguzi au kuteuliwa kwa mujibu wa Katiba hii.

"Makato ya uanachama" ina maana ni ada ya uanachama inayokatwa moja kwa moja na mwajiri kutoka kwenye mshahara wa mwanachama kwa hiari yake au kama inavyofafanuliwa na sheria za nchi.

"Makubaliano au Mkataba" ina maana ya maelewano yaliyofikiwa kati ya mwajiri na Mfanyakazi au Chama chake kwa niaba ya mwanachama/wanachama.

"Menejimenti" ina maana ya chombo cha utendaji ndani ya Chama kama kilivyofafanuliwa kwenye Sura ya Nne ya Katiba hii.

"Mfanyakazi" ina maana ya mwajiriwa au mtu yeyote aliyeingia katika Mkataba/Makubaliano na mwajiri ya kutumia taaluma kama nyezo na nguvu kazi yake kuzalisha mali au kutoa huduma kwa malipo yanayothaminika kifedha kwa kila saa ya uzalishaji mali au huduma.

"Mgogoro" ina maana ya mazingira ya kutoelewana baina ya Mwajiri na Mfanyakazi/Wafanyakazi/Chama katika eneo la kazi kutokana na mvutano kuhusiana na ajira au maslahi yanayoambatana nayo.

"Mgomo" ina maana ya kusimama kwa shughuli zinazoendeshwa na Mwajiri kutokana na kutotendwa na wafanyakazi kwa shughuli hizo kwa sababu ya kutokuwepo kwa maelewano kati yao (Mwajiri na Wafanyakazi) kuhusiana na suala au masuala ya ki-ajira.

"Mkutano Mkuu wa Tawi" ina maana ya Chombo chenye maamuzi ya mwisho katika Chama kwa ngazi ya Tawi kama inavyofafanuliwa na Katiba hii.

"Mkutano Mkuu wa Chama" ina maana ya Mkutano Mkuu wa Chama Taifa au Chombo/Kikao cha juu kabisa cha maamuzi katika Chama au kama inavyofafanuliwa na Katiba hii.

"Msajili" ina maana ya Msajili wa Vyama huru vya Wafanyakazi na Waajiri nchini au kama inavyofafanuliwa na sheria ya Ajira na Mahusiano Kazini na sheria nyingine kama zitakavyofanyiwa marekebisho nyakati kwa nyakati.

"Mtumishi" ina maana ya mtu yeyote kwenye Chama, ambaye madaraka, mamlaka au nafasi aliyonayo katika shughuli za Chama ameipata kupitia fursa ya ajira ya kudumu au ya mkataba kulingana na masharti ya ajira aliyonayo.

"Mwajiri" ina maana ya mtu binafsi, kampuni, shirika, taasisi ama serikali ambaye ameingia makubaliano/mkataba wa kazi na mtu ama watu fulani kwa madhumuni ya kumfanyia kazi na yeye kulipa ujira.

"Mwanachama hai" ina maana ya mwanachama anayeshiriki katika shughuli mbalimbali za chama na kutoa michango kwa mujibu wa taratibu za chama.

"Mwanachama" ina maana ya Mfanyakazi yeyote aliye katika ajira ya Taasisi ya Elimu ya Juu ambaye amekubali kujiunga na Chama na kukidhi matakwa ya kisheria na katiba ya chama.

"Sekretarieti" ina maana ya chombo kinachoratibu vikao vya Kamati Kuu, Baraza Kuu na Mkutano Mkuu wa Chama.

"Serikali" ina maana ya Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

"Shirikisho" ina maana ya muungano wa vyama huru vya wafanyakazi.

"Taasisi za Elimu ya Juu" ina maana ya Taasisi zote za elimu zinazohusika katika kufanya utafiti na utoaji, usimamizi, uwezeshaji na uratibu wa elimu ya juu kwa kuanzia ngazi ya cheti (astashahada) kwenda juu.

"Tawi" ina maana ya Taasisi ya Elimu ya Juu Tanzania yenye wanachama wa THTU.

"THTU" ina maana ya ufupisho wa jina la Chama kwa lugha ya Kiingereza.

"Viongozi wa Chama" ina maana ya viongozi wote wa kuchaguliwa wa Chama au walioteuliwa kwa mujibu wa Katiba hii kushika nafasi mbalimbali katika ngazi ya tawi na Kamati Kuu ya Chama na ambao hawatahesabika kama waajiriwa/ watumishi wa Chama.

SURA YA PILI

IMANI, MADHUMUNI NA KAZI ZA CHAMA

5. Imani ya Chama
   - 5.1. Chama kinaamini kuwa;
   - 5.1.1. Wafanyakazi wote ni sawa na ni injini na uti wa mgongo wa maendeleo na uchumi wa Taifa lolote;
   - 5.1.2. Kila mfanyakazi ana haki ya kufanya kazi na kupata ujira linganifu;
   - 5.1.3. Kila mfanyakazi anastahili haki ya kufanya kazi katika mazingira yasiyotweza;
   - 5.1.4. Mshikamano wa wafanyakazi wote duniani ndiyo njia pekee itakayokuza ushirikiano wa karibu kati ya wafanyakazi na vyama vyao katika nchi zote;
   - 5.1.5. Umoja ndio chachu ya maendeleo ya Taifa na ukombozi wao;
   - 5.1.6. Utengano wa aina yoyote kati ya wafanyakazi ni alama ya udhaifu;
   - 5.1.7. Kila mfanyakazi anastahili malipo ya haki ya hifadhi ya maisha yake wakati wa uzee kutoka katika mifuko ya hifadhi ya jamii;
   - 5.1.8. Wafanyakazi watatumia majadiliano kama nyenzo muhimu katika mchakato wa kuboresha maslahi na ustawi wa ajira zao na mazingira ya kazi yanayowazunguka;
   - 5.1.9. Nguvukazi iliyoelimika na kuwezeshwa, ni kinga thabiti kwa majanga yatokanayo na mazingira ya kazi;
   - 5.2. Chama kinatambua na kufuata misingi ya imani inayoongoza Vyama vya Wafanyakazi kwa mujibu wa Sheria za Nchi na Mikataba ya Kimataifa.
   - 5.3. Wanachama wa THTU wataelimishwa, kukumbushwa na kuhimizwa kusimamia imani ya Chama katika shughuli zote zinazohusiana na Chama kwa mujibu wa Sheria za Nchi na Mikataba ya Kimataifa.

6. Madhumuni ya Chama
   - 6.1. Chama hiki kimeundwa kwa madhumuni ya kutetea maslahi na mazingira bora ya kazi kwa Wafanyakazi wa Taasisi za Elimu ya Juu.

6.2. Madhumuni mahsusi ya Chama yatakuwa yafuatayo;

6.2.1. Kusimamia na kutetea haki na maslahi ya wafanyakazi;

6.2.2. Kushirikiana na kujadiliana na waajiri katika kudumisha amani kwa kuboresha mazingira na maslahi ya wafanyakazi mahala pa kazi;

6.2.3. Kufuatilia kwamba mwajiri anafuata na kuziheshimu sheria za kazi;

6.2.4. Kulinda, kuheshimu na kutekeleza makubaliano ya pamoja yaliyojadiliwa na kukubaliwa kati ya Chama na Mwajiri;

6.2.5. Kutekeleza na kusaidia katika utekelezaji wa mikataba ya hali bora za kazi, tuzo na kanuni za nidhamu kulingana na sheria za kazi;

6.2.6. Kushirikiana na kubadilishana ujuzi na vyama vingine vya wafanyakazi nchini pamoja na vile vya kimataifa kwa madhumuni ya:

6.2.6.1. Kupata, kutunza na kutoa taarifa au elimu katika masuala muhimu yahusuyo vyama vya wafanyakazi;

6.2.6.2. Kubadilishana ujuzi na taarifa katika masuala yanayohusiana na mishahara, hali za wafanyakazi na taratibu za kimataifa zinazohusiana na masuala hayo;

6.2.6.3. Kufikisha kwa wanachama wote nchini taarifa zozote muhimu zihusuzo kazi, mazingira ya kazi na maslahi yao, zitokanazo na elimu na tafiti mbalimbali.

6.2.7. Kujadiliana na Serikali kuhusu utungwaji wa sheria zinazohusu haki na stahiki za kazi na kuandaa sera nzuri za kuendeleza uchumi na maisha ya jamii kwa ujumla.

6.2.8. Kuwaunganisha wafanyakazi na kutumia umoja wao kama nyenzo muhimu ya kujikwamua na mazingira duni ya kazi;

6.2.9. Kuwa kitovu cha utafiti na ukusanyaji wa takwimu kuhusu hali na mazingira bora ya kazi kwa wafanyakazi na kutumia tafiti na takwimu hizo kuishauri serikali kuboresha maisha ya wafanyakazi.

6.3. Bila kuathiri masharti ya Katiba hii, Chama kitasimamia na kutekeleza kwa ujumla wake madhumuni ya kisheria ya kuundwa kwa vyama vya wafanyakazi ndani ya

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

7. Ushiriki kwenye shughuli za kisiasa
   7.1. THTU ni Chama huru cha Wafanyakazi ambacho kitaongozwa kwa kufuata Misingi iliyoainishwa na Sheria zinazosimamia Vyama vya Wafanyakazi ndani ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.
   7.2. THTU haitafungamana na Chama chochote cha siasa katika kufanya shughuli za kisiasa au kulazimika kufuata itikadi ya chama chochote.
   7.3. Mwanachama wa THTU atakuwa huru kuwa mwanachama wa chama chochote cha siasa na kushiriki katika shughuli za kisiasa kwa mujibu wa sheria za nchi.
   7.4. Mwanachama wa THTU hataingiza itikadi za Chama chochote cha Siasa katika utendaji au shughuli za THTU.

SURA YA TATU

UANACHAMA

8. Wajibu wa kutafuta Wanachama na utunzaji wa kumbukumbu
   8.1. Kama ilivyoainishwa katika Sheria zinazounda vyama vya wafanyakazi, THTU itakuwa na wajibu wa kutafuta na kushawishi wafanyakazi wa Taasisi za Elimu ya Juu (kama zilivyatafsiriwa ndani ya Katiba hii) kujiunga na kuwa sehemu ya wanachama wake.
   8.2. Makatibu wa matawi watakuwa na wajibu wa kutunza kumbukumbu za wanachama wote katika ngazi za matawi na kuhakikisha kwamba taarifa zinapelekwa makao makuu ya chama kwa wakati.
   8.3. Katibu Mkuu wa THTU atakuwa na wajibu wa kutunza kumbukumbu za Wanachama kwa kadri taarifa zitakavyokuwa zinapokelewa toka Matawini.

9. Sifa na Taratibu za kuwa Mwanachama
   9.1. Wafanyakazi wote wa Taasisi za Elimu ya Juu nchini watakuwa na hiari ya kuwa wanachama wa THTU kwa mujibu wa katiba hii.
   9.2. Masharti na taratibu za kuwa mwanachama ni haya yafuatayo:

9.2.1. Mwombaji awe ni raia wa Tanzania;
9.2.2. Mwombaji awe ni mfanyakazi wa Taasisi ya Elimu ya Juu ndani ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania;
9.2.3. Ajaze fomu maalumu ya kujiunga na chama cha wafanyakazi kwa mujibu wa sheria;
9.2.4. Maombi ya wanachama wapya yatapelekwa kwenye ofisi ya tawi mahala pa kazi anapofanyia kazi muombaji;
9.2.5. Uongozi wa tawi, bila kuchelewa, utachambua na kuyakubali/kuyakataa maombi hayo;
9.2.6. Uongozi wa tawi ukiyakataa maombi, utawajibika kutoa sababu za uamuzi huo kwa Mwombaji na kwa Mkutano wa Wanachama tawi;
9.2.7. Tawi litawasilisha Nakala ya Fomu/Taarifa hizo Makao Makuu ya Chama;
9.2.8. Mwanachama atahesabika kuanza uanachama wake kuanzia tarehe atakayojaza fomu ya kuomba uanachama na kuirejesha kwa katibu wa tawi.

10. Aina ya Uanachama

Kutakuwa na aina tatu za Uanachama:

10.1. Wanachama wa Kawaida – hawa ni wanachama wenye ajira za masharti ya kudumu, ambao wangali kazini na hawajafikia umri wa kustaafu kisheria.
10.2. Wanachama Walio kwenye Ajira za Mkataba wa muda maalumu– hawa ni wanachama wanaofanya kazi katika Taasisi za Elimu ya Juu na wenye Ajira za Mikataba.
10.3. Wanachama maalumu-hawa ni wafanyakazi waliojiriwa na Chama kama watumishi katika nafasi mbalimbali.

11. Haki za Mwanachama

Mwanachama yeyote, isipokuwa mwanachama maalumu, atakuwa na haki ya;

11.1. Kuwakilishwa na Chama dhidi ya mashtaka yoyote mbele ya mwajiri wake au kusaidiwa katika kutoa utetezi dhidi ya mashtaka mbele ya mwajiri huyo.
11.2. Kushiriki shughuli za Chama kupitia ngazi mbalimbali za Chama kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa ndani ya Chama na kwa kuzingatia sheria za Nchi.

11.3. Kushiriki katika Uongozi kwa kugombea nafasi mbalimbali ndani ya Chama kwa mujibu wa taratibu.
11.4. Kushiriki katika kuchagua viongozi wa ngazi mbalimbali kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa na Chama.
11.5. Kupata taarifa ya shughuli mbalimbali zinazofanywa na Chama.
11.6. Kupata fursa ya mafunzo mbalimbali kama yatakavyokuwa yakiratibiwa na Chama.
11.7. Kushiriki katika vikao au mikutano ya Chama kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa.
11.8. Kupata taarifa ya fedha na nafasi ya kutoa maoni kuhusiana na taarifa hiyo.

12. Haki za Mwanachama Maalumu

12.1. Mwanachama maalumu atakuwa na haki zifuatazo;

12.1.1. Kushiriki katika vikao vya Chama kwa ngazi ya Tawi au kwa uwakilishi ngazi ya Taifa

12.1.2. Kupata Taarifa ya shughuli mbalimbali zinazofanywa na Chama

12.1.3. Kuwakilishwa na Tawi lake katika vikao vya majadiliano ya maslahi bora kazini

12.1.4. Kushiriki katika uchaguzi kwa ngazi ya Tawi la Wanachama Maalumu

12.1.5. Kushiriki katika mafunzo mbalimbali kama yatakavyokuwa yakiratibiwa na Chama.

12.2. Endapo litatokea jambo lolote ambalo linaleta mgongano wa kimaslahi na ambalo Mwanachama Maalumu atatakiwa kufanya kwa mujibu wa ajira yake ndani ya Chama ili kufanikisha malengo au maamuzi ya Chama, Mwanachama Maalumu atatakiwa kutimiza wajibu wake wa ajira kwa mujibu wa mkataba wake wa ajira na kwa maslahi ya Chama.

12.3. Katibu Mkuu wa Chama, hataruhusiwa kuwa Mwanachama wa Chama chochote cha Wafanyakazi na haki zake za ajira zitaainishwa ndani ya Mkataba wa Ajira atakaokubaliana na Chama wakati wa ajira yake.

12.4. Katibu Mkuu atatoa ushirikiano kwa watumishi walioajiriwa na Chama ili waweze kupata haki ya kuwa wanachama

wa THTU endapo idadi yao itakidhi matakwa ya kisheria.

12.5. Katibu Mkuu atahakikisha kuwa maslahi ya Chama yanalindwa na watumishi wote ambao watakuwa ni wanachama maalumu wa Chama na kwamba wajibu wao kwa Chama unaendelea kuzingatiwa kwa mujibu wa mikataba yao ya ajira.

13. Wajibu wa Mwanachama

Mwanachama yeyote atakuwa na wajibu wa;

13.1. Kuheshimu, Kusimamia na kutekeleza maazimio mbalimbali yanayopitishwa katika vikao halali vya Chama kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa.

13.2. Kuchangia michango mbalimbali ya Chama ikiwemo makato ya kila mwezi.

13.3. Kusimamia maadili ya Chama na kutunza taarifa za Chama kwa mujibu wa taratibu zinazokubaliwa ndani ya Chama.

13.4. Kufahamu na kusimamia Katiba na kanuni mbalimbali za Chama.

13.5. Kuhudhuria vikao kwa mujibu wa taratibu za Chama na kuheshimu taratibu za uendeshaji wa vikao husika.

13.6. Kutoa taarifa kwa Viongozi kuhusiana na jambo lolote litakalokuwa lina maslahi kwa Chama na Wanachama kwa ujumla.

13.7. Kutofanya jambo lolote lisilo na maslahi kwa Chama au Wanachama kwa malengo yatakayochafua taswira ya Chama au Wanachama mbele ya jamii au kukiuka sheria za Nchi.

13.8. Kutafuta ushauri au taarifa sahihi kwa jambo lolote ambalo Mwanachama hatakuwa na uhakika nalo ili kuweza kufanya maamuzi sahihi kwa maslahi yake na Chama kwa ujumla.

14. Ushiriki wa Mwanachama katika shughuli za kisiasa

14.1. Mwanachama yeyote ana haki ya kutumia haki yake ya Kikatiba kwa mujibu wa sheria za Nchi kushiriki katika shughuli zozote za kisiasa pasipo kutumia mwamvuli wa Chama hiki cha Wafanyakazi

14.2. Endapo itatokea Kiongozi yeyote ndani ya Chama, ngazi ya Tawi au Taifa, ataonyesha nia ya kugombea nafasi yoyote ya kisiasa, Kiongozi huyo ataweka wazi nia hiyo kwa ngazi ya Tawi na pia kwa ngazi ya Taifa ili wanachama waweze kufahamu hilo.

14.3. Kiongozi wa Tawi atakayeonyesha nia ya kugombea nafasi ya kisiasa atatoa taarifa pia kwa Katibu Mkuu wa Chama.

14.4. Kiongozi yeyote atakayechukua fomu ya kugombea nafasi yoyote ya Kisiasa ndani ya serikali za Mitaa, udiwani, ubunge au Urais au Uongozi ndani ya Chama chochote cha Siasa, atawasilisha barua ya kuomba likizo kwa kipindi chote ambacho atakuwa kwenye mchakato wa uteuzi na kampeni katika nafasi husika.

14.5. Kiongozi atakayeomba likizo kwa mujibu wa ibara hii hataendelea kupokea stahiki zote za posho kulingana na nafasi yake ya uongozi kwa kipindi chote atakachokuwa katika likizo hiyo.

14.6. Endapo Kiongozi atashindwa katika uteuzi katika nafasi husika, ataruhusiwa kuendelea na nafasi yake ya Uongozi endapo tu atatoa taarifa kwa maandishi ya kurejea kazini.

14.7. Katibu Mkuu atafuatilia hali ya Uongozi katika matawi yatakayokuwa yameachwa bila Uongozi mara baada ya muda wa uteuzi kupita na ataratibu ujazwaji wa nafasi za viongozi kwa kushirikiana na viongozi waliobaki ndani ya Halmashauri ya Tawi husika ambao watafanya kazi hadi Uchaguzi Mkuu utakapoitishwa kwa mujibu wa Kalenda ya Chama.

14.8. Endapo likizo iliyoombwa kwa mujibu wa Ibara hii itakuwa ni ya zaidi ya muda ulioweka na Tume ya Taifa ya Uchaguzi kuhusiana na uteuzi, nafasi ya Uongozi itahesabika kuwa wazi na kutakiwa kujazwa hadi hapo Uchaguzi Mkuu utakapoitishwa upya.

14.9. Muda wa uteuzi utakuwa ule uliopangwa na Tume ya Taifa ya Uchaguzi na huo ndio utakaotumika kuonyesha muda wa likizo kwa madhumuni ya Ibara hii.

14.10. Kamati Kuu itateua Mwanachama au Kiongozi mwingine ndani ya Chama atakayekaimu nafasi iliyoachwa wazi

na Kiongozi wa Chama ngazi ya Taifa aliyeenda kushiriki shughuli zozote za kisiasa kwa mujibu wa Ibara hii.

14.11. Halmashauri ya Tawi itateua Mwanachama atakayekaimu nafasi ya iliyoachwa wazi na Kiongozi wa Chama ngazi ya Tawi aliyeenda kushiriki shughuli zozote za kisiasa kwa mujibu wa Ibara hii.

14.12. Katibu Mkuu ataitisha Mkutano wa dharura wa Baraza Kuu kujaza nafasi iliyoachwa wazi na Kiongozi au Viongozi ngazi ya Taifa mara baada ya kuisha kwa kipindi cha uteuzi.

15. Michango ya Uanachama

15.1. Mwanachama hatawajibika kulipia mchango wowote kama kiingilio cha Uanachama wa THTU.

15.2. Mara baada ya kujaza fomu na taarifa zake kuwasilishwa katika ngazi ya Tawi, Mwanachama atawajibika kulipia michango ya kila mwezi ya Uanachama itakayokatwa moja kwa moja na Mwajiri kupitia Mshahara wake.

15.3. Mwanachama atalipa ada ya asilimia moja (1%) kutoka katika mshahara wake kila mwezi.

15.4. Michango ya Wanachama italipwa moja kwa moja katika akaunti ya Chama Makao Makuu ikiambatana na orodha ya Wanachama waliotoa Michango hiyo ili kurahisisha utunzaji wa kumbukumbu za hesabu za fedha.

15.5. Kila Tawi litapata kiasi cha asilimia hamsini (50%) ya makusanyo yote ya michango ya wanachama kwa mwezi ili kufanikisha shughuli za kiutendaji ngazi ya tawi.

15.6. Kiasi cha asilimia hamsini (50%) ya michango ya wanachama kwa kila Tawi kitabaki Makao Makuu ya THTU ili kuweza kufanikisha mambo yafuatayo;

15.6.1. Uratibu wa mikutano yote mikuu ya vyombo vikuu vya Chama kwa mujibu wa Katiba hii.

15.6.2. Kulipia gharama za uendeshaji wa Chama Makao Makuu.

15.6.3. Kulipia gharama za leseni au wajibu wowote wa kisheria kulingana na Sheria za vyama vya wafanyakazi nchini.

15.6.4. Kuwalipa wafanyakazi walioajiriwa na chama mishahara na stahiki nyingine katika kuendesha shughuli za kila siku za Chama.

15.6.5. Kulipia gharama za mafunzo mbalimbali yatayoratibiwa na Chama katika ngazi mbalimbali.

15.6.6. Kuratibu safari za viongozi wakuu wa Chama katika kutimiza majukumu yao kwa mujibu wa Katiba hii au sheria za nchi.

15.6.7. Kulipia posho mbalimbali zilizoanishwa kwa mujibu wa kanuni mbalimbali ndani ya Chama.

15.6.8. Kulipia gharama za jambo lolote la Kisheria ambalo Chama kitahusishwa nalo ikiwemo gharama za uendeshaji wa kesi zitakazokihusisha Chama moja kwa moja.

15.6.9. Kutoa msaada wa kisheria kwa mwanachama pale itakapohitajika na endapo Tawi husika litakuwa limependekeza hivyo baada ya kufanya uchambuzi wa tatizo la kisheria linalomhusu mwanachama na uhalali wa msaada husika kulingana na tatizo hilo.

15.6.10. Kulipia sehemu ya gharama za uwekezaji wowote wa miradi ya maendeleo ndani ya Chama ikiwemo vitendea kazi vya ofisi Makao Makuu ya Chama.

15.6.11. Kutekeleza au Kufanya jambo lolote litakalokuwa limeidhinishwa na Vyombo vya Chama na ambalo linatakiwa kutekelezwa na Makao Makuu ya Chama.

15.7. Mabadiliko yoyote ya viwango vya ada ya Uanachama pamoja na mgawanyo wa ada kati ya Matawi na Makao Makuu yatatakiwa kupitishwa na angalau nusu ya wajumbe watakaohudhuria Mkutano Mkuu wa Chama.

15.8. Endapo litatokea hitaji la kuchangia mchango wowote maalumu kwa ajili ya kutekeleza jambo lolote maalumu, taarifa itatolewa kwa wanachama na kuhamasishwa kuweza kuunga mkono jambo hilo na kutoa mchango huo kwa hiari yao.

16. Uhai wa Mwanachama

16.1. Uhai wa Mwanachama utaanza pale ambapo Mwanachama atajaza fomu ya kuomba kuwa

Mwanachama wa THTU na hivyo kwa hiari yake kukubaliana na taratibu zote za kisheria ndani ya Chama kwa mujibu wa sheria za Nchi.

16.2. Uhai wa Mwanachama utakoma endapo jambo lolote kati ya haya yafuatayo litatokea;

16.2.1. Mwanachama kufariki dunia

16.2.2. Mwanachama kufukuzwa kazi au Mkataba wake wa Ajira kusitishwa kwa namna yoyote ile inayomfanya yeye kutokuwa Mfanyakazi wa Taasisi ya Elimu ya Juu.

16.2.3. Mwanachama kuamua kwa hiari yake kujiondoa Uanachama.

16.2.4. Mwanachama kuvuliwa Uanachama kwa azimio litakalopitishwa kwa mujibu wa Katiba hii.

16.2.5. Kufutwa kwa Chama kwa sababu zozote zile kwa mujibu wa Sheria.

16.3. Mwanachama ataendelea kuhesabika kuwa mwanachama mpaka pale taarifa rasmi ya ukomo wa uanachama itakapomfikia Katibu au Mwenyekiti wa Tawi.

16.4. Ili mwanachama aweze kuhesabika kuwa amejiondoa katika uanachama, atatakiwa;

16.4.1. Kuandika barua kwenda kwa Katibu Mkuu wa Chama kupitia kwa Katibu wa Tawi lake akielezea nia yake ya kujiondoa uanachama na sababu ya kufanya hivyo.

16.4.2. Katibu wa Tawi atatakiwa, ndani ya siku 14 tangu kupokelewa kwa barua hiyo, atawasilisha taarifa za Mwanachama huyo kwa Katibu Mkuu na ataonyesha jitihada zilizofanyika kumshauri mwanachama husika kutojiondoa katika uanachama.

16.4.3. Katibu Mkuu baada ya kupokea taarifa toka Tawi ataratibu mchakato kwa kushirikiana na Tawi husika wa kuondoa taarifa za Mwanachama husika kwenye orodha ya wanachama na kuwasilisha kwa mwajiri wake taarifa za kusitisha makato ya uanachama.

16.4.4. Katibu Mkuu atahakikisha kuwa Makato ya Uanachama yanasitishwa mwezi unaofuata baada ya mwanachama kuandika barua ya kujiondoa Uanachama.

17. Kadi ya Uanachama na Daftari la Kumbukumbu

17.1. Kila Mwanachama atakuwa na haki ya kupewa Kadi ya Uanachama ambayo uhai wake utakoma pale ambapo uhai wa uanachama utakoma kwa sababu zozote zile zilizoainishwa katika Katiba hii.

17.2. Utaratibu wa kuandaa Kadi za Uanachama utajadiliwa na kupitishwa na Baraza Kuu la Chama na taarifa yake itapelekwa katika Mkutano Mkuu unaofuata wa Chama.

17.3. Gharama za utengenezaji wa Kadi za uanachama zitachangiwa kwa usawa (yaani nusu kwa nusu) kutoka Makao Makuu ya Chama na kutoka katika Mapato yanayotolewa ngazi ya Tawi husika.

17.4. Itakuwa ni makosa kisheria kwa Mwanachama kuitumia Kadi ya Chama kwa jambo lolote lile lisilokuwa na maslahi kwa Chama au linaloweza kupelekea uharibifu wa taswira njema ya Chama mbele ya jamii na serikali kwa ujumla.

17.5. Mwanachama atawajibika kuitunza kadi yake ya uanachama na kutoa taarifa kwa Chama na vyombo vya dola pale anapobaini kadi hiyo kupotea.

17.6. Mwanachama atawajibika kukabidhi kadi yake ya uanachama katika Tawi husika pale ambapo uanachama wake utakoma kwa sababu zozote zile isipokuwa kwa sababu za kifo.

18. Hatua za kinidhamu na adhabu dhidi ya Mwanachama

18.1. Chama kitakuwa na haki ya kuchukua hatua za kinidhamu dhidi ya mwanachama mara baada ya kufanyika yafuatayo;

18.1.1. Uchunguzi wa tuhuma dhidi ya mwanachama

18.1.2. Mwanachama amepewa haki ya kusikilizwa

18.1.3. Tuhuma dhidi ya Mwanachama zimethibitika.

18.2. Mambo yanayoweza kusababisha Mwanachama kuchukuliwa hatua ya kinidhamu ni haya yafuatayo;

18.2.1. Kujipatia sifa ya uanachama kwa njia ya udanganyifu au bila kufuata taratibu za kujiunga na Chama kama zilivyoainishwa katika Sheria za Kazi;

18.2.2. Kukosa uaminifu, Kufanya ubadhilifu, kufuja au

kupoteza mali ya chama;

18.2.3. Kwa hiari yake, Kuwa ni mwanachama hai wa Chama kingine cha Wafanyakazi;

18.2.4. Kufanya matendo yanayopingana na Katiba ya Chama;

18.2.5. Kutumia vibaya au kwa nia mbaya jina na nembo ya chama kwa jambo lolote lisilo na maslahi kwa Chama;

18.2.6. Kutoa siri za Chama pasipo kuwa na mamlaka ya kufanya hivyo kwa mujibu wa Katiba na Kanuni za Chama au sheria za nchi.

18.2.7. Kufanya jambo lolote litakaloonekana kutaka kuvunja umoja na mshikamano ndani ya Chama au kutaka kufanya mapinduzi ya Uongozi ndani ya Chama pasipo kufuata taratibu zilizowekwa ndani ya Katiba hii.

18.2.8. Kushawishi wanachama kufanya jambo lolote ambalo linakiuka taratibu za Chama au sheria za Nchi na hivyo kutishia Amani na mshikamano ndani ya Chama.

18.2.9. Kukiuka au kutotekeleza maazimio halali yaliyopitishwa na Chama kuhusiana na masuala ya migogoro ya kazi au maslahi bora kazini.

18.3. Endapo zitatolewa tuhuma dhidi ya Mwanachama (asiye na nafasi ya uongozi ndani ya Kamati Kuu ya Chama) kuhusiana na jambo lolote lililoainishwa katika Katiba hii, utaratibu ufuatao utafuatwa;

18.3.1. Iwapo tuhuma zimefikishwa ngazi ya Tawi, Halmashauri ya Tawi itaunda Tume ya watu wasiozidi watatu kuchunguza tuhuma husika na Tume hiyo itampatia nafasi Mwanachama kuweza kutoa utetezi wake dhidi ya tuhuma husika.

18.3.2. Iwapo tuhuma zimefikishwa ngazi ya Makao Makuu ya Chama Taifa, Kamati Kuu ngazi ya Taifa itaunda Tume ya watu wasiozidi watatu kuchunguza tuhuma husika na Tume hiyo itampatia nafasi Mwanachama kuweza kutoa utetezi wake dhidi ya tuhuma husika.

18.3.3. Taarifa ya Tume ya Uchunguzi itawasilishwa kwa

mamlaka itakayokuwa imeteua Tume husika na mara baada ya kupokea taarifa hiyo, mamlaka hiyo inaweza kuchukua hatua zifuatazo endapo tuhuma zote au sehemu ya tuhuma hizo zimethibitishwa;

18.3.3.1. Kumuita mwanachama husika na kumpa onyo la bila maandishi na kumshauri abadili mwenendo wake;

18.3.3.2. Kumwandikia onyo la maandishi mwanachama husika na kumtaka abadili mwenendo wake;

18.3.3.3. Kumtaka mwanachama husika aandike barua ya kuomba radhi kwa mamlaka hiyo kuhusiana na jambo ambalo litakuwa limetokea; au

18.3.3.4. Kuwasilisha Taarifa husika kwenye Baraza Kuu la Chama kwa maamuzi zaidi.

18.4. Endapo tuhuma zitakazotolewa zitamuhusu kiongozi yeyote katika ngazi ya Kamati Kuu ya Taifa;

18.4.1. Tuhuma hizo zitawasilishwa, kwa maandishi, kwa Katibu Mkuu wa Chama.

18.4.2. Katibu Mkuu mara baada ya kupokea tuhuma kwa maandishi, atatoa taarifa kwa Mwenyekiti wa Chama kumtaarifu kuhusu tuhuma husika na taarifa hiyo itafikishwa pia kwa Kiongozi/Viongozi waliohusishwa na tuhuma hizo.

18.4.3. Tuhuma zitapokelewa na Katibu Mkuu endapo;

18.4.3.1. Zimewasilishwa kwa maandishi na viongozi wa matawi;

18.4.3.2. Tuhuma hizo zimeainisha kipengele/vipengele vya Katiba hii vilivyokiukwa.

18.4.3.3. Tuhuma hizo zimeungwa mkono kwa sahihi za angalau theluthi moja (1/3) ya matawi yote ya THTU kwa kutiwa saini na Mwenyekiti au Katibu wa Tawi husika akiambatanisha na namba yake ya simu.

18.4.4. Endapo masharti ya kuwasilisha tuhuma yatakuwa yamekidhi masharti yaliyotajwa hapo juu, Katibu Mkuu, ndani ya siku 30 toka kuwasilishwa kwa tuhuma husika kwa maandishi, atateua wajumbe watatu kutoka miongoni mwa wanachama wasio viongozi katika tawi lolote la Chama au ngazi ya Taifa kuweza kuchunguza tuhuma zilizotolewa dhidi

ya Viongozi/Kiongozi yeyote wa Kamati Kuu.

18.4.5. Tume ya Uchunguzi itakayoundwa itazingatia sifa zifuatazo;

18.4.5.1. Mchanganyiko wa kijinsia baina ya wajumbe watakaoteuliwa

18.4.5.2. Fani mbalimbali kitaaluma

18.4.5.3. Rekodi njema ya utendaji katika eneo la kazi kwa mjumbe husika.

18.4.5.4. Wajumbe kutoteuliwa kutoka ndani ya tawi moja

18.4.5.5. Kutokuwepo kwa mgongano wa maslahi baina ya mtuhumiwa na wajumbe wanaoteuliwa.

18.4.5.6. Wajumbe kutoteuliwa toka miongoni mwa matawi yaliyoleta tuhuma dhidi ya Kiongozi/Viongozi husika.

18.4.6. Tume ya Uchunguzi itafanya kazi yake ndani ya siku 30 na itatakiwa kuomba maelezo ya upande unaotuhumiwa katika shauri hilo.

18.4.7. Tume ya Uchunguzi haitakuwa na mamlaka ya kutoa mapendekezo ya adhabu wanayostahili kupewa watuhumiwa bali itatakiwa kukusanya ushahidi na mapendekezo ya kama tuhuma zimethibitishwa ama la.

18.4.8. Tume ya Uchunguzi itawasilisha taarifa yake ya Uchunguzi kwa Katibu Mkuu ambaye atakabidhi nakala ya taarifa hiyo kwa Mwenyekiti wa Chama.

18.4.9. Taarifa ya Uchunguzi itawasilishwa na Tume iliyofanya Uchunguzi katika Kikao cha dharura cha Baraza Kuu kitakachoitishwa ndani ya siku 60 tokea taarifa ya uchunguzi kuwasilishwa na Tume kwa Katibu Mkuu.

18.4.10. Baraza Kuu la Chama litakutana na kujadili taarifa ya Tume ya Uchunguzi na baada ya kusikia pia utetezi toka kwa kiongozi/viongozi wa Kamati Kuu ya Chama, linaweza kufanya maamuzi yafuatayo;

18.4.10.1. Kutupilia mbali tuhuma hizo baada ya kuridhika kuwa tuhuma husika hazina msingi au uthibitisho wowote kulingana na taarifa ya uchunguzi;

18.4.10.2. Kutoa onyo kwa mtuhumiwa/watuhumiwa baada ya kuthibitishwa kuwa tuhuma au sehemu ya tuhuma

zilizowasilishwa ni za kweli;

18.4.10.3. Kumsimamisha/kuwasimamisha viongozi waliothibitika kutenda makosa husika na kuteua viongozi wa mpito ili kusubiri maamuzi ya Mkutano Mkuu wa Chama.

18.4.10.4. Kuandaa mapendekezo ya kupelekwa kwenye Mkutano Mkuu wa Chama ili kutoa maamuzi dhidi ya kiongozi/viongozi husika.

18.4.11. Mkutano Mkuu wa Chama utakuwa na mamlaka ya;

18.4.11.1. Kupokea taarifa ya maamuzi ya Baraza Kuu la chama kuhusiana na hatua za kinidhamu zilizochukuliwa na Baraza dhidi ya mwanachama/wanachama kwa mujibu wa mapendekezo toka tawini.

18.4.11.2. Kupokea, kujadili na kutolewa maamuzi mapendekezo yatakayowasilishwa na Baraza Kuu la Chama kuhusiana na hatua zaidi za kinidhamu dhidi ya kiongozi/viongozi wowote.

18.4.11.3. Kupokea rufaa na kufanya maamuzi dhidi ya hatua za kinidhamu zilizochukuliwa na Baraza Kuu dhidi ya mwanachama/kiongozi yeyote.

18.5. Masharti yaliyotolewa katika Ibara hii hayataathiri kwa namna yoyote utaratibu wa kupiga kura ya kutokuwa na imani na kiongozi/viongozi katika ngazi ya Tawi au Taifa kwa mujibu wa masharti yaliyowekwa na Katiba hii.

18.6. Endapo tuhuma zozote zitatolewa dhidi ya kiongozi anayetakiwa kusimamia/au kushiriki katika kutoa maamuzi katika mkutano unaojadili tuhuma dhidi yake, basi kiongozi/viongozi husika watatakiwa kujiondoa au kuondolewa katika kikao husika wakati agenda ya tuhuma zao ikijadiliwa na watahudhuria pale tu watakapotakiwa kutoa utetezi wao.

18.7. Mkutano utateua mjumbe yeyote kuwa kiongozi wa Mkutano husika endapo Mwenyekiti aliyetakiwa kuongoza Mkutano huo anatuhumiwa kwa jambo lolote ambalo linajadiliwa katika Mkutano husika.

18.8. Ili kuepusha mgongano wowote wa kiuongozi ndani ya Chama, Mjumbe yeyote wa Kamati

Kuu hataruhusiwa kuongoza kikao chochote kitakachokuwa kikijadili tuhuma dhidi ya Mwenyekiti wa Chama.

18.9. Mkutano Mkuu wa Chama kitakuwa ni chombo cha mwisho cha rufaa zote za masuala ya kinidhamu ndani ya Chama.

SURA YA NNE

MUUNDO WA CHAMA, UONGOZI, KAMATI NA VIKAO

SEHEMU YA KWANZA
NGAZI YA TAIFA

19. Vyombo Vikuu vya Chama
    - 19.1. Chama kitakuwa na vyombo vikuu vya uongozi ngazi ya Taifa vifuatavyo;
    - 19.1.1. Mkutano Mkuu wa Chama
    - 19.1.2. Baraza Kuu la Chama
    - 19.1.3. Kamati Kuu ya Chama
    - 19.1.4. Menejimenti ya Chama Taifa
    - 19.2. Ili kuendelea kuimarisha misingi ya usawa wa kijinsia na kupigania fursa sawa za ajira, Chama kitakuwa na Kamati ya Wanawake Taifa ambayo muundo na majukumu yake yataainishwa katika Katiba hii.

20. Muundo wa Mkutano Mkuu
    - 20.1. Mkutano Mkuu wa Chama utakuwa chombo kikuu cha maamuzi ya mwisho ndani ya Chama na utakuwa na wajumbe wafuatao;
    - 20.1.1. Mwenyekiti wa Chama Taifa
    - 20.1.2. Katibu Mkuu
    - 20.1.3. Naibu Katibu Mkuu
    - 20.1.4. Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa
    - 20.1.5. Mratibu Msaidizi wa Kamati ya Wanawake Taifa
    - 20.1.6. Mweka Hazina wa Chama Taifa
    - 20.1.7. Mwakilishi wa Vijana Taifa
    - 20.1.8. Mwakilishi wa Wanachama wenye Ulemavu Taifa
    - 20.1.9. Wajumbe wanne wa Kamati Kuu Taifa wanaoteuliwa

kwa mujibu wa Katiba hii

20.1.10. Wenyeviti wote wa matawi ya Chama

20.1.11. Makatibu wote wa matawi ya Chama

20.1.12. Mratibu Mkuu wa Kamati ya wanawake tawi

20.1.13. Wawakilishi wa tawi kwa uwiano ufuatao;

20.1.13.1. Tawi lenye idadi ya Wanachama kati ya 10-200 litakuwa na mwakilishi mmoja

20.1.13.2. Tawi lenye idadi ya Wanachama kati ya 201-400 litakuwa na wawakilishi wawili

20.1.13.3. Tawi lenye idadi ya Wanachama kati ya 401-600 litakuwa na wawakilishi watatu

20.1.13.4. Tawi lenye idadi ya Wanachama kati ya 601 na kuendelea litakuwa na wawakilishi wanne.

20.2. Mkutano Mkuu unaweza kuridhia, kutokana na mapendekezo ya Kamati Kuu, kumualika mtu/watu kwa ajili ya kuhudhuria kikao cha Mkutano Mkuu kwa madhumuni ya kujadili au kuwasilisha maoni au ushauri wowote wa kitaalamu kulingana na suala litakalokuwa linajadiliwa.

20.3. Ofisi ya Katibu Mkuu itakuwa ni sekretariati ya vikao vyote vya Mkutano Mkuu na itawajibika kutunza kumbukumbu za mambo yote yatakayojadiliwa katika kikao husika.

21. Muundo wa Baraza Kuu la Chama

21.1. Baraza Kuu la Chama litakuwa ni chombo cha pili Kikuu cha maamuzi ndani ya Chama.

21.2. Baraza Kuu litaundwa na wajumbe wafuatao;

21.2.1. Mwenyekiti wa Chama Taifa

21.2.2. Katibu Mkuu

21.2.3. Naibu Katibu Mkuu

21.2.4. Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa

21.2.5. Mratibu Msaidizi wa Kamati ya Wanawake Taifa

21.2.6. Mweka Hazina wa Chama Taifa

21.2.7. Mwakilishi wa Vijana Taifa

21.2.8. Mwakilishi wa Wanachama wenye Ulemavu Taifa

21.2.9. Wajumbe wanne wa Kamati Kuu Taifa wanaoteuliwa kwa mujibu wa Katiba hii

21.2.10. Wenyeviti wa matawi yote ya Chama au wawakilishi wao

21.2.11. Makatibu wa matawi yote ya Chama au wawakilishi wao

21.3. Baraza kuu linaweza kuridhia, kutokana na mapendekezo ya Kamati Kuu au Menejimenti ya Chama, kumualika mtu/watu kwa ajili ya kuhudhuria kikao cha Baraza Kuu kwa madhumuni ya kujadili au kuwasilisha maoni au ushauri wowote wa kitaalamu kulingana na suala litakalokuwa linajadiliwa.

21.4. Ofisi ya Katibu Mkuu itakuwa ni sekretariati ya vikao vyote vya Baraza Kuu na itawajibika kutunza kumbukumbu za mambo yote yatakayajadiliwa katika kikao husika.

22. Muundo wa Kamati Kuu ya Chama Taifa

22.1. Kamati Kuu ya Chama ndiyo chombo kitakachojumuisha viongozi wa ngazi ya Taifa waliochaguliwa kwa madhumuni ya kuongoza Chama.

22.2. Muundo wa Kamati Kuu ya Chama utakuwa kama ifuatavyo;

22.2.1. Mwenyekiti wa Chama Taifa

22.2.2. Katibu Mkuu (atakuwa hana nafasi ya kupiga kura kwenye masuala ya maamuzi ndani ya Kamati Kuu)

22.2.3. Naibu Katibu Mkuu (atakuwa hana nafasi ya kupiga kura kwenye masuala ya maamuzi ndani ya Kamati Kuu)

22.2.4. Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa

22.2.5. Mratibu Msaidizi wa Kamati ya Wanawake Taifa

22.2.6. Mweka Hazina wa Chama Taifa

22.2.7. Mwakilishi wa Vijana Taifa

22.2.8. Mwakilishi wa Wanachama wenye Ulemavu Taifa

22.2.9. Wajumbe wanne wa Kamati Kuu Taifa wanaoteuliwa kwa mujibu wa Katiba hii.

23. Muundo wa Menejimenti ya Chama

23.1. Menejimenti ya Chama itaundwa na wafanyakazi walioajiriwa kutekeleza shughuli mbalimbali za Chama kwa mujibu wa maelekezo watakayopewa na Kamati Kuu ya Chama.

23.2. Menejimenti ya Chama itaongozwa na Katibu Mkuu ambaye atasaidiwa na Maafisa watakaoongoza ofisi zifuatazo;

23.2.1. Ofisi ya Utawala na Rasilimaliwatu

23.2.2. Ofisi ya Fedha, Sera na Mipango

23.2.3. Ofisi ya ushawishi, mafunzo na uenezi

23.2.4. Ofisi ya Sheria na Utetezi

23.2.5. Ofisi ya Manunuzi

23.2.6. Ofisi ya Mkaguzi wa Ndani

23.3. Chama kitaajiri Naibu Katibu Mkuu na Mwanasheria wa Chama ambaye ataongoza Ofisi ya Sheria na Utetezi na atahudhuria vikao vyote vya vyombo vikuu vya Chama.

23.4. Menejimenti ya Chama itawajibika moja kwa moja kwa Kamati Kuu ya Chama katika kutoa taarifa za kiutendaji na utekelezaji wa maagizo kama yatakavyokuwa yanatolewa na Kamati Kuu, Baraza Kuu na Mkutano Mkuu wa Chama.

23.5. Ofisi ya Katibu Mkuu itakuwa ni sekretariati ya vikao vyote vya Kamati Kuu na itawajibika kutunza kumbukumbu za vikao husika.

24. Aina za Vikao vya Mkutano Mkuu wa Chama

24.1. Mkutano Mkuu wa Chama utakuwa na aina mbili za vikao

24.1.1. Kikao cha kawaida cha Mkutano Mkuu wa Chama kitakachofanyika mara moja kila baada ya miaka miwili.

24.1.2. Kikao cha dharura cha Mkutano Mkuu wa Chama kitakachofanyika pale tu Baraza Kuu litakapoazimia kwa kauli itakayoungwa mkono na wajumbe zaidi ya theluthi mbili kuitisha kikao cha dharura cha Mkutano Mkuu kwa agenda ambayo Baraza Kuu litaona ni muhimu sana kujadiliwa na kutolewa maamuzi na

Mkutano Mkuu wa dharura.

25. Aina za Vikao vya Baraza Kuu la Chama

25.1. Baraza Kuu la Chama litakuwa na aina mbili za vikao

25.1.1. Kikao cha Kawaida cha Baraza Kuu kitakachofanyika mara moja kila mwaka.

25.1.2. Kikao cha dharura cha Baraza Kuu ambacho kitafanyika pale tu Kamati Kuu itakapoazimia kuitisha kikao hicho kwa jambo ambalo Kamati Kuu itaona ni muhimu kujadiliwa na kutolewa maamuzi.

25.1.3. Azimio la Kamati Kuu kuitisha kikao cha dharura cha Baraza Kuu la Chama litatakiwa kuungwa mkono na zaidi ya nusu ya wajumbe wa Kamati Kuu waliohudhuria kikao husika.

25.2. Kikao cha Baraza Kuu kinaweza kuitishwa kwa dharura na Katibu Mkuu endapo limetokea jambo ambalo, kwa mujibu wa masharti ya Katiba hii, analazimika kuitisha kikao hicho pasipo kuishirikisha Kamati Kuu ya Chama.

26. Vikao vya Kamati Kuu ya Chama

26.1. Kamati Kuu ya Chama itakuwa na vikao vifuatavyo;

26.1.1. Vikao vinne vya kawaida, kimoja kwa kila robo ya mwaka.

26.1.2. Kikao cha dharura kinachoweza kuitishwa wakati wowote na Mwenyekiti wa Chama Taifa baada ya kushauriana na Katibu Mkuu.

26.2. Katibu Mkuu, baada ya kushauriana na Mwenyekiti wa Chama Taifa, anaweza kutekeleza jambo lolote la dharura lenye maslahi makubwa kwa Chama linaloweza kujitokeza na ambalo linahitaji maamuzi ya Kamati Kuu na kulitolea taarifa iliyojitosheleza mbele ya Kikao cha kawaida cha Kamati Kuu.

26.3. Mwenyekiti wa Chama Taifa atawajibika mbele ya Baraza Kuu kufafanua umuhimu wa vikao vya dharura vilivyofanywa na Kamati Kuu na atawajibika kuelezea umuhimu wa vikao hivyo kwa kulinganisha

na rasilimali iliyotumika katika uratibu wa vikao husika.

27. Akidi ya Vikao vya Chama
   27.1. Katika vikao vyote vya Chama kwa vyombo vyote vikuu itakuwa ni nusu ya wajumbe wote wanaotakiwa kuhudhuria kikao husika.
   27.2. Katibu wa Kikao husika atatakiwa kuomba uthibitisho wa mahudhurio kutoka kwa wajumbe na wale wote watakaothibitisha kuhudhuria kikao kwa njia yoyote ya mawasiliano watahesabika kuwa ni sehemu ya akidi iliyoidhinisha kufanyika kwa kikao husika.
   27.3. Katibu atatunza rekodi ya wajumbe waliothibitisha kuhudhuria Kikao husika ili kuhalalisha uhalali wa kuitishwa kwa Kikao husika.
   27.4. Endapo wajumbe waliothibitisha kuhudhuria Kikao au kutuma wawakilishi watakuwa ni chini ya nusu ya wajumbe wanaotakiwa kuhudhuria kikao husika, Katibu atatoa taarifa kwa Mwenyekiti wa Kikao husika na kusogeza mbele tarehe ya kikao husika kwa muda usiozidi mwezi mmoja.

SEHEMU YA PILI

NGAZI YA TAWI

28. Vyombo Vikuu vya Chama ngazi ya Tawi
   Kutakuwa na vyombo vifuatavyo vya uongozi kwa ngazi ya tawi;
   28.1. Mkutano Mkuu wa Wanachama Tawi
   28.2. Halmashauri ya Tawi
   28.3. Kamati ya Wanawake Tawi

29. Muundo wa Uongozi ngazi ya Tawi
   29.1. Mkutano Mkuu wa Wanachama ngazi ya Tawi utajumuisha wajumbe wafuatao;
   29.1.1. Wajumbe wote wa Halmashauri ya Tawi
   29.1.2. Wanachama wote ndani ya Tawi husika
   29.2. Halmashauri ya Tawi inaweza kumualika mtu au

watu kuhudhuria kikao chochote cha Mkutano Mkuu wa Wanachama ngazi ya Tawi ili kutoa ushauri, mafunzo au maoni juu ya jambo lolote litakalokuwa likijadiliwa katika Kikao husika.

29.3. Halmashauri ya Tawi itaundwa na wajumbe wafuatao;

29.3.1. Mwenyekiti

29.3.2. Katibu

29.3.3. Mweka hazina

29.3.4. Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Tawi

29.3.5. Mratibu Msaidizi wa Kamati ya Wanawake Tawi

29.3.6. Mwakilishi wa Wafanyakazi wenye Ulemavu

29.3.7. Mwakilishi/Wawakilishi watakaochaguliwa na Wanachama kuwa wajumbe wa Halmashauri ya Tawi kwa uwiano ufuatao;

29.3.7.1. Tawi lenye wanachama 10-50, wawakilishi wawili

29.3.7.2. Tawi lenye wanachama 51-150, wawakilishi saba

29.3.7.3. Tawi lenye wanachama 151-300, wawakilishi kumi

29.3.7.4. Tawi lenye wanachama 301 na kuendelea, wawakilishi kumi na tano

29.3.8. Mwakilishi/Wawakilishi wa Tawi katika Mkutano Mkuu wa Chama Taifa

29.3.9. Katika Uchaguzi au uteuzi wa wawakilishi wa wanachama ngazi ya Tawi kwa uwiano ulioainishwa ndani ya Katiba hii, angalau mwakilishi mmoja atatoka katika kundi la wanachama vijana wenye umri kati ya miaka 18 hadi 35.

30. Kamati za Chama Tawi

30.1. Kutakuwa na Kamati ya wanawake Tawi ambayo itaundwa na wajumbe wafuatao;

30.1.1. Mratibu Mkuu wa Wanawake Tawi

30.1.2. Mratibu Msaidizi wa Wanawake Tawi

30.1.3. Wajumbe watatu

30.2. Halmashauri ya Tawi au Mkutano Mkuu wa Wanachama unaweza kuunda kamati ya muda ya chama ngazi ya Tawi ili kutekeleza jambo lolote la muda linalohitaji utaalamu maalumu.

31. Aina za Vikao

31.1. Kutakuwa na vikao vifuatavyo vya Mkutano Mkuu wa Wanachama Tawi;

31.1.1. Kikao cha kawaida kitakachofanyika mara moja kila mwaka

31.1.2. Kikao cha dharura kitakachofanyika wakati wowote ule endapo itatokea;

31.1.2.1. Kuwa Halmashauri ya Tawi imeamua kuitisha kikao hicho cha dharura ili kujadili jambo lolote linalohitaji maamuzi ya haraka; au

31.1.2.2. Wanachama wanaofikia theluthi moja (1/3), kwa kupitia saini zao, wameitisha kikao cha dharura ili kujadili jambo ambalo wameliona ni muhimu kutolewa maamuzi na wanachama.

31.2. Halmashauri ya Tawi itakuwa na vikao vifuatavyo;

31.2.1. Vikao vitatu vya kawaida vitakavyofanyika kila baada ya miezi minne kwa mwaka.

31.2.2. Kikao cha dharura kitakachofanyika wakati wowote ule endapo kuna jambo lolote la dharura linalohitaji maamuzi ya haraka.

31.2.3. Halmashauri ya Tawi itaandaa taarifa na kuiwasilisha katika Mkutano Mkuu wa Wanachama Tawi ikionyesha shughuli zote za dharura zilizofanyika na zilizolazimu kufanyika kwa vikao vya dharura na gharama zilizotumika.

31.3. Kamati ya wanawake Tawi itakuwa na vikao viwili kwa mwaka vitakavyoitishwa na Mratibu Mkuu wa Wanawake Tawi baada ya kushauriana na Mwenyekiti wa Tawi.

32. Utaratibu na Gharama za uendeshaji wa vikao

32.1. Chama kupitia viongozi wake katika ngazi ya Taifa na Matawi, kitakuwa na wajibu wa kupanga ratiba za vikao vyote vya kawaida vya mwaka kwa ngazi ya Tawi na Taifa na kalenda ya vikao itasambazwa kwa wajumbe husika.

32.2. Endapo kutatokea mabadiliko yoyote ya ratiba za

vikao, wajumbe watatakiwa kupewa taarifa angalau siku 14 kabla ya kikao husika isipokuwa pale ambapo sababu za kuahirishwa zimetokea ghafla kiasi cha kutoweza kuwapa taarifa wajumbe kwa wakati.

32.3. Wajumbe kutoka matawini watakaohudhuria vikao vya Baraza Kuu na Mkutano Mkuu wa Chama, watalipiwa gharama zote za usafiri na posho ya kujikimu kutoka katika matawi yao.

32.4. Matawi yataratibu na kupanga bajeti ya uendeshaji wa shughuli za Chama matawini na bajeti hizo zitapitishwa kwenye kikao cha kawaida cha Mkutano Mkuu wa Wanachama Tawi.

SURA YA TANO

KAZI ZA VYOMBO VYA CHAMA

SEHEMU YA KWANZA
NGAZI YA TAIFA

33. Kazi za Mkutano Mkuu wa Chama

33.1. Mkutano Mkuu wa Chama kitakuwa ni chombo cha juu kabisa cha maamuzi ya kisera ndani ya Chama.

33.2. Mkutano Mkuu wa Chama utakuwa na kazi zifuatazo;

33.2.1. Utakuwa ni chombo cha mwisho kabisa cha rufaa za aina zote ndani ya Chama

33.2.2. Utachagua viongozi wote wa Kamati Kuu ya Chama

33.2.3. Utapokea hoja, mapendekezo na marekebisho ya Katiba ya Chama kwa kufuata utaratibu uliowekwa ndani ya Katiba hii

33.2.4. Utapokea, kujadili na kufanyia maamuzi mapendekezo ya sera mbalimbali za Chama;

33.2.5. Utapokea, kujadili na kufanyia maamuzi mapendekezo ya mpango wa muda mfupi na mrefu wa utekelezaji wa malengo na mipango ya Chama

33.2.6. Utapokea taarifa mbalimbali kutoka vyombo vyote vilivyoko chini yake na kuwa na uwezo wa kupokea

taarifa kama ilivyo, kuthibitisha, kurekebisha au kufuta uamuzi wowote uliopitishwa na vyombo vya chini vya Chama au kiongozi yeyote wa Chama;

33.2.7. Utatoa uamuzi wa mwisho kuhusu mapendekezo yoyote ya shughuli za uhusiano wa kimataifa au kuhusu Chama kujiunga na Taasisi, Vyama vya Kimataifa na masuala mengine ya wafanyakazi yanayohitaji maamuzi ya kitaifa.

33.2.8. Utapokea taarifa toka Baraza Kuu, kujadili na kutoa maamuzi ya mwisho ya kinidhamu yatakayowahusu viongozi wa Kamati Kuu.

33.2.9. Utapokea taarifa ya fedha kila baada ya miaka miwili na kujadili mapendekezo yatakayokuwa yametolewa na Baraza Kuu kuhusiana na Taarifa hiyo ili kuendelea kuimarisha ustawi wa Chama.

33.2.10. Utapokea mapendekezo ya Wajumbe wa Bodi ya Wadhamini wa Chama kutoka Baraza Kuu la Chama, kujadili na kuyatolea maamuzi mapendekezo hayo.

33.2.11. Kupokea taarifa toka Baraza Kuu kuhusiana na Kanuni zote za Chama zilizopitishwa na Baraza Kuu baada ya kupokea mapendekezo toka Kamati Kuu

33.2.12. Kupokea taarifa ya ajira ya Katibu Mkuu wa Chama.

33.2.13. Kupokea, kusikiliza na kutolea maamuzi rufaa ya Katibu Mkuu kuhusu hatua zozote za kinidhamu zilizochukuliwa dhidi yake na kuidhinishwa na Baraza Kuu la Chama.

33.2.14. Kufanya maamuzi juu ya pendekezo lolote kutoka Baraza Kuu ambalo kwa mujibu wa Katiba hii halijatajwa popote lakini ni jambo jema kwa maslahi mapana ya wanachama na kwa kuzingatia sheria za nchi.

33.2.15. Mkutano Mkuu unaweza kukasimu kazi zake kwa Baraza Kuu endapo itaonekana inafaa na jambo litakalokasimiwa litatolewa taarifa katika kikao kinachofuata cha Mkutano Mkuu.

33.3. Maamuzi yoyote ya Mkutano Mkuu ya kufuta uamuzi wa jambo lolote lililoletwa mbele ya Mkutano Mkuu kama Taarifa kutoka vyombo vya chini yake

yatatakiwa kuungwa mkono na angalau 2/3 ya wajumbe wote wa Mkutano Mkuu.

34. Kazi za Baraza Kuu la Chama

34.1. Baraza Kuu la Chama litakuwa ni chombo cha pili kikuu cha maamuzi ndani ya Chama.

34.2. Baraza litakuwa na kazi zifuatazo;

34.2.1. Kupokea, kujadili na kutolea maamuzi mpango kazi na mpango mkakati wa mwaka mmoja kutoka Kamati Kuu ya Chama;

34.2.2. Kupokea, kujadili na kutoa mapendekezo kwa Mkutano Mkuu kuhusiana na sera yoyote ya muda mrefu ya chama;

34.2.3. Kupokea mapendekezo ya mabadiliko ya kanuni za Chama, kanuni mpya za chama, kujadili na kupitisha kanuni hizo kama zitakavyokuwa zimewasilishwa na Kamati Kuu ya Chama.

34.2.4. Kuisimamia na kutoa maelekezo kwa Kamati Kuu ya Chama kuhusiana na uendeshaji wa shughuli mbalimbali za Chama.

34.2.5. Kujadili na kupitisha bajeti ya mwaka ya Chama;

34.2.6. Kupokea taarifa ya fedha ya mwaka kutoka kwa Kamati Kuu ya Chama, kuijadili na kuitolea maelekezo.

34.2.7. Kusikiliza masuala ya kinidhamu ya kutoka ngazi za chini, kusikiliza rufaa toka vyombo vya chini yake na kutoa maamuzi au kuandaa mapendekezo yatakayopelekwa Mkutano Mkuu wa Chama kwa masuala yale ambayo Baraza halina mamlaka ya kutoa maamuzi;

34.2.8. Kupokea, kujadili na kuchanganua taarifa mbalimbali za mwaka za shughuli za Chama kama zilivyowasilishwa na Kamati Kuu ya Chama;

34.2.9. Kupokea, kujadili na kutolea maamuzi au mapendekezo hoja za matawi zitakazowasilishwa kwenye Baraza Kuu kupitia wawakilishi wa Matawi husika.

34.2.10. Kupokea kujadili na kutolea maamuzi au

mapendekezo taarifa za shughuli mbalimbali za Kamati mbalimbali za Chama kama ambavyo zitakuwa zimejadiliwa na kutolewa mapendekezo na Kamati Kuu ya Chama.

34.2.11. Kujadili hoja ya Kamati Kuu na kuandaa mapendekezo kwa Mkutano Mkuu wa Chama juu ya viwango vya mishahara na posho za watumishi na posho za vikao mbalimbali vya Chama;

34.2.12. Kujaza nafasi yoyote ya kiongozi wa Kamati Kuu endapo nafasi hiyo itaachwa wazi kwa sababu yoyote ile au endapo nafasi hiyo inaweza kuwa wazi kwa kipindi cha zaidi ya Mwaka mmoja au kwa kipindi chochote ambacho kwa maoni ya viongozi waliobaki ndani ya Kamati Kuu au, endapo viongozi wote hawapo, kwa maoni ya Katibu Mkuu, itaonekana kuna ulazima nafasi hiyo/hizo kuweza kujazwa bila kusubiri maamuzi ya Mkutano Mkuu.

34.2.13. Kuidhinisha pendekezo toka Kamati Kuu la Mkaguzi wa nje Hesabu za Fedha wa Chama;

34.2.14. Kupokea na kuidhinisha wajumbe wa Kamati ya Uchaguzi ngazi ya Taifa;

34.2.15. Kupokea taarifa toka Kamati ya ajira zote za watumishi ndani ya Chama isipokuwa ajira ya Katibu Mkuu wa Chama;

34.2.16. Kupokea, kujadili na kuidhinisha pendekezo la ajira ya Katibu Mkuu wa Chama;

34.2.17. Kupokea, kujadili na kutolea maamuzi suala lolote la kinidhamu dhidi ya Katibu Mkuu kama litakavyokuwa limewasilishwa na Kamati Kuu;

34.2.18. Kupokea mapendekezo toka Kamati Kuu na kuidhinisha wawakilishi wa Chama katika vyombo mbalimbali vya Kitaifa na Kimataifa vinavyohusiana na masuala ya wafanyakazi.

34.2.19. Kupokea mapendekezo, kujadili, kuidhinisha, kutengua au kuchukua hatua zaidi kwa suala lolote la kinidhamu litakalokuwa limetolewa maamuzi au mapendekezo na Kamati Kuu ya Chama.

34.2.20. Kupokea maagizo au maelekezo yoyote toka

Mkutano Mkuu wa Chama na kusimamia utekelezaji wake na mwisho kuandaa taarifa itakayowasilishwa katika Mkutano Mkuu unaofuata kuhusiana na utekelezaji wa maagizo au maelekezo husika.

34.2.21. Kutekeleza jambo lolote litakalokasimishwa kwake na Mkutano Mkuu wa Chama.

34.3. Endapo kutatokea jambo lolote ambalo utekelezaji wake kwa mujibu wa Katiba hii unaleta mgongano wa Kikatiba baina ya chombo kimoja au kingine; au baina ya Makao Makuu na Matawi; au baina ya kiongozi mmoja na mwingine; Baraza Kuu litatolea maamuzi pendekezo litakalowasilishwa na Kamati Kuu ili kuondoa mgongano huo wa Kikatiba na maamuzi haya yatakuwa ndo tafsiri rasmi ya utekelezaji wa Katiba hii katika Ibara hizo zitakazokuwa na mgongano.

35. Kazi za Kamati Kuu ya Chama

35.1. Kamati Kuu ya Chama itakuwa ni chombo cha tatu Kikuu cha maamuzi ndani ya Chama.

35.2. Kamati Kuu ya Chama itakuwa na kazi zifuatazo;

35.2.1. Kusimamia kazi za uendeshaji wa Chama kama zitakavyokuwa zikitekelezwa na Menejimenti ya Chama ikiongozwa na Katibu Mkuu wa Chama.

35.2.2. Kuunda tume ya uchunguzi kuhusiana na suala lolote la kinidhamu dhidi ya Katibu Mkuu wa Chama.

35.2.3. Kupokea na Kujadili taarifa ya Tume ya Uchunguzi kuhusiana na suala la kinidhamu dhidi ya Katibu Mkuu wa Chama na kutolea mapendekezo kwa Baraza Kuu.

35.2.4. Kujadili taarifa ya uchunguzi dhidi ya tuhuma zozote za kinidhamu kwa maafisa walioajiriwa na Chama na kutolea maamuzi masuala yote ya kinidhamu yanayohusu maafisa wote wa Chama kama itakavyokuwa imependekezwa na Katibu Mkuu wa Chama.

35.2.5. Endapo kuna tuhuma dhidi ya Katibu Mkuu, na taarifa yake imepokelewa na kujadiliwa na Kamati Kuu na

kufikia maamuzi ya kupeleka hoja hiyo mbele ya Baraza Kuu la Chama, Kamati Kuu itamsimamisha kazi Katibu Mkuu kwa kipindi kisichozidi miezi mitatu huku hatma ya maamuzi hayo au hatua zaidi zikisubiriwa kutoka kwa Baraza Kuu la Chama.

35.2.6. Kuandaa rasimu ya mpango mkakati wa muda mfupi na mrefu wa Chama na kuwasilisha kwenye Baraza Kuu.

35.2.7. Kuandaa rasimu ya bajeti, kuijadili na kuitolea mapendekezo kwa Baraza Kuu la Chama.

35.2.8. Kupokea taarifa ya Utendaji kutoka kwa Menejimenti ya Chama, kuijadili na kutolea maamuzi au mapendekezo kwa Baraza Kuu.

35.2.9. Kuajiri watumishi wa Chama isipokuwa Katibu Mkuu.

35.2.10. Kupokea, kujadili na kutolea maamuzi pendekezo la upandishwaji vyeo kwa watumishi wa Chama.

35.2.11. Kuratibu mchakato wa ajira ya Katibu Mkuu, kupitia majina ya wanaostahili kuajiriwa katika nafasi hiyo na kutoa pendekezo kwa Baraza Kuu la mtu anayefaa kuajiriwa katika nafasi hiyo;

35.2.12. Kufanya marekebisho ya matumizi ya fedha kutokana na kasma na kuandaa taarifa ya mabadiliko hayo ili kuiwasilisha Baraza Kuu;

35.2.13. Kuunda Kamati ndogo endapo kutatokea uhitaji wa kufanya hivyo kulingana na shughuli za kila siku ndani ya Chama au jambo lolote la dharura;

35.2.14. Kutekeleza jambo lolote lile la kisera, kiutawala na kijamii kwa niaba ya wanachama na kwa maslahi mapana ya Chama;

35.2.15. Kupendekeza Mkaguzi wa nje wa Hesabu za Fedha wa Chama;

35.2.16. Kujadili na kupendekeza agenda za vikao vya Baraza Kuu la Chama;

35.2.17. Kupokea, kujadili na kutolea maelekezo taarifa ya robo mwaka ya utendaji ndani ya Chama ikiwemo taarifa ya fedha kwa kipindi hicho;

35.2.18. Kutoa, kwa Menejimenti ya Chama, mwongozo, maelekezo na utaratibu wa utekelezaji wa jambo

lolote ambalo Chama kinatakiwa kufanya kwa maslahi ya Chama kwa ujumla; na

35.2.19. Kutekeleza jambo lolote litakalokasimiwa kwake kutoka kwa Baraza Kuu au Mkutano Mkuu wa Chama.

36. Utaratibu wa Kuitisha Vikao

36.1. Utaratibu wa kuitisha vikao vya Mkutano Mkuu utakuwa kama ifuatavyo;

36.1.1. Katibu Mkuu, baada ya kushauriana na Mwenyekiti wa Chama Taifa na kwa kuzingatia ratiba ya vikao husika, atatoa wito wa kikao cha Mkutano Mkuu wa Chama kwa matawi yote ya Chama kupitia wenyeviti na makatibu wa matawi.

36.1.2. Wito wa Kikao cha kawaida cha Mkutano Mkuu utatolewa angalau siku 30 kabla ya siku ya kikao husika.

36.1.3. Wito wa Kikao cha dharura cha Mkutano Mkuu utatolewa angalau siku saba (7) kabla ya kikao husika.

36.1.4. Endapo jambo linalohitajika kujadiliwa kwa dharura au kwa kikao cha kawaida litahusu hatua za kinidhamu dhidi ya Kamati Kuu au Mwenyekiti wa Chama Taifa, Katibu Mkuu atawajibika kutoa wito wa Kikao cha Mkutano Mkuu pasipo kushauriana na Mwenyekiti wa Chama Taifa ila kwa kuzingatia tarehe itakayokuwa imeamriwa na Baraza Kuu la Chama.

36.1.5. Katibu Mkuu ataainisha agenda za kikao husika na kama ni kikao cha kawaida atatoa wito kwa tawi au mjumbe wa tawi lolote aliye na nia ya kutoa hoja ya mengineyo kuwasilisha hoja hiyo kwa maandishi angalau siku 7 kabla ya kikao cha kawaida cha Mkutano Mkuu.

36.1.6. Hoja yoyote mpya ya mengineyo itakayowasilishwa nje ya siku saba (7) haitajadiliwa katika kikao cha kawaida cha Mkutano Mkuu na itaelekezwa kwenda kujadiliwa katika kikao chochote kilicho karibu cha

Baraza Kuu endapo umuhimu wake utaendelea kuwepo.

36.1.7. Kikao cha dharura cha Mkutano Mkuu hakitakuwa na hoja yoyote ya mengineyo zaidi ya hoja iliyosababisha kuitishwa kwa kikao hicho cha dharura.

36.2. Utaratibu wa kuitisha vikao vya Baraza Kuu utakuwa kama ifuatavyo;

36.2.1. Katibu Mkuu, baada ya kushauriana na Mwenyekiti na kwa kuzingatia ratiba ya vikao husika, atatoa wito wa kikao cha Baraza Kuu la Chama kwa matawi yote ya Chama kupitia wenyeviti wa matawi.

36.2.2. Wito wa Kikao cha kawaida cha Baraza Kuu utatolewa angalau siku 14 kabla ya siku ya kikao husika.

36.2.3. Wito wa Kikao cha dharura cha Baraza Kuu utatolewa angalau siku saba (7) kabla ya kikao husika.

36.2.4. Endapo jambo linalohitajika kujadiliwa kwa dharura au kwa kikao cha kawaida litahusu hatua za kinidhamu dhidi ya Kamati Kuu au Mwenyekiti wa Chama Taifa, Katibu Mkuu atawajibika kutoa wito wa Kikao cha Baraza Kuu pasipo kushauriana na Mwenyekiti wa Chama Taifa ila katika kufanya maamuzi ya kuitisha kikao cha dharura au cha kawaida atazingatia kalenda ya vikao vya Baraza Kuu na umuhimu wa kuokoa rasilimali za Chama katika kuepusha kikao cha dharura kisicho na umuhimu wowote.

36.2.5. Katibu Mkuu ataainisha agenda za kikao husika na kama ni kikao cha kawaida atatoa wito kwa matawi kuwasilisha hoja ya mengineyo kwa maandishi angalau siku tano (5) kabla ya kikao cha kawaida cha Baraza Kuu.

36.2.6. Hoja yoyote mpya ya mengineyo itakayowasilishwa nje ya muda uliotajwa haitajadiliwa katika kikao cha kawaida cha Baraza Kuu na mjumbe mwenye hoja husika atalazimika kusubiri kikao kijacho cha Baraza

Kuu.

36.2.7. Kikao cha dharura cha Baraza Kuu hakitakuwa na hoja yoyote ya mengineyo zaidi ya hoja iliyosababisha kuitishwa kwa kikao hicho cha dharura.

36.3. Utaratibu wa kuitisha vikao vya Kamati Kuu utakuwa kama ifuatavyo;

36.3.1. Katibu Mkuu, baada ya kushauriana na Mwenyekiti kwa mujibu wa Kalenda ya vikao vya Kamati Kuu, ataitisha kikao cha Kamati Kuu.

36.3.2. Wito wa Kikao cha Kawaida cha Kamati Kuu utatolewa angalau siku 14 kabla ya tarehe ya kikao husika.

36.3.3. Wito wa Kikao cha dharura cha Kamati Kuu utatolewa angalau siku mbili (2) kabla ya tarehe ya Kikao husika.

36.3.4. Katibu Mkuu ataandaa agenda zote za Kikao cha Kamati Kuu na kuziwasilisha kwa Mwenyekiti ambaye atakuwa na mamlaka ya kufanyia mabadiliko mtiririko wa agenda hizo kabla ya kutumwa kwa wajumbe wengine wa Kamati Kuu.

36.3.5. Mjumbe yeyote wa Kamati Kuu anaweza kuwasilisha hoja ya mengineyo angalau siku moja (1) kabla ya kikao kwa Katibu Mkuu na hoja hiyo itapokelewa na kuingizwa katika agenda za kikao husika.

36.3.6. Kikao chochote cha dharura cha Kamati Kuu hakitakuwa na agenda ya mengineyo.

36.4. Vikao vya Menejimenti ya Chama vitaratibiwa na Katibu Mkuu na wajumbe hawatalipwa posho kwa kuhudhuria vikao hivyo isipokuwa pale ambapo kumetokea kikao cha dharura ambacho kitaitishwa siku ambayo si ya kazi.

36.5. Endapo kuna suala lolote la kinidhamu dhidi ya Katibu Mkuu au Kamati Kuu ina hoja yoyote inayomhusu Katibu Mkuu, vikao vyote ambavyo vingeitishwa na Katibu Mkuu kwa mujibu wa Katiba hii vitaitishwa na Mwenyekiti wa Chama ili kujadili suala hilo na Katibu Mkuu atapewa wito wa kikao

hicho.

37. Usimamizi wa Mikutano na Kanuni za kuongoza Mikutano

37.1. Isipokuwa pale tu ambapo kuna hoja ya tuhuma dhidi yake au dhidi ya Kamati Kuu kwa ujumla wake, vikao vyote vya Mkutano Mkuu, Baraza Kuu na Kamati Kuu vitaongozwa na Mwenyekiti wa Chama Taifa.

37.2. Endapo Mwenyekiti, kwa sababu yoyote ile hataweza kuhudhuria kikao cha Mkutano Mkuu, Baraza Kuu au Kamati Kuu au kuwa kwenye mazingira yoyote yanayoweza kumsababisha asiweze kuongoza kikao husika, Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa ataongoza kikao hicho.

37.3. Endapo kuna suala la nidhamu linajadiliwa dhidi ya Mwenyekiti au Kamati Kuu kwa ujumla wake, Baraza Kuu au Mkutano Mkuu utachagua Mwenyekiti wa Kikao wa muda ili kusimamia mjadala na maamuzi dhidi ya tuhuma hizo.

37.4. Vikao vyote vya Menejimenti ya Chama vitaongozwa na Katibu Mkuu au Afisa yeyote wa Chama atakayekuwa anakaimu nafasi hiyo.

37.5. Endapo kutakuwa na suala lolote la kinidhamu linalomhusu Katibu Mkuu wa Chama, na iwapo Kamati Kuu imefikia maamuzi ya kumsimamisha Katibu Mkuu, majukumu yote yaliyotajwa katika Katiba hii ikiwemo maandalizi yote ya vikao vya Chama ngazi ya Taifa yataratibiwa na Afisa wa Chama aliyeteuliwa na Kamati Kuu kutoka miongoni mwa watumishi walioajiriwa na Chama mpaka pale ambapo hatma ya nafasi ya Katibu Mkuu itakapoamuliwa vinginevyo.

38. Utaratibu wa kufanya Maamuzi katika Mikutano

38.1. Isipokuwa pale ambapo imeelezwa tofauti na ibara yoyote ya Katiba hii, maamuzi yote ya Chama yatakuwa halali pale ambapo zaidi ya nusu ya wajumbe waliohudhuria kikao husika watakubaliana

nayo.

38.2. Isipokuwa pale ambapo imeelezwa tofauti katika Katiba hii, maamuzi yote kwenye vikao vya Chama yatafanyika kwa kutumia sauti za walio wengi, kunyoosha mikono au kwa mwenyekiti atakayekuwa akiongoza kikao husika kuuliza wanaopingana na hoja husika na akihesabu na kuona ni wachache basi hoja husika itahesabika kuwa imeungwa mkono na walio wengi.

38.3. Mwenyekiti wa Kikao chochote cha Chama atakuwa na uwezo wa kumtoa nje mjumbe yeyote wa Kikao atakayeshindwa kufuata utaratibu wa mjadala ndani ya kikao na hivyo kuonekana kuwa na nia ya kuvuruga kikao husika au kutoheshimu mamlaka inayoongoza kikao husika.

39. Taratibu za kupiga kura ya kutokuwa na Imani na Kiongozi/ Viongozi

39.1. Wajumbe wa Baraza Kuu au Mkutano Mkuu wa Chama wanaweza kupiga kura ya kutokuwa na imani na Kiongozi/Viongozi wa Kamati Kuu ya Chama.

39.2. Hoja ya kutokuwa na imani na kiongozi/viongozi wa Kamati Kuu ya Chama haitahesabika kuwa ni sehemu ya taratibu za kinidhamu zilizotajwa ndani ya Katiba hii.

39.3. Hoja ya kutokuwa na imani na kiongozi/viongozi wa Kamati Kuu ya Chama itatakiwa kuandaliwa kwa maandishi na kutiwa saini na zaidi ya theluthi moja ya matawi yote ya Chama kupitia wenyeviti wa matawi.

39.4. Hoja ya kutokuwa na imani na kiongozi/viongozi wa Kamati Kuu ya Chama itawasilishwa kwa Katibu Mkuu ndani ya siku 60 kabla ya tarehe ya kikao cha Baraza Kuu la Chama.

39.5. Katibu Mkuu atatoa taarifa kwa Mwenyekiti wa Chama Taifa kuhusiana na hoja ya kutokuwa na imani iliyowasilishwa kwake.

39.6. Mwenyekiti, baada ya kupokea hoja, akiona inafaa, ataitisha kikao cha dharura cha Kamati Kuu ya Chama kujadili hoja hiyo na kuandaa utetezi wa maandishi dhidi ya hoja hiyo na kusambaza utetezi huo ndani ya siku 30 tokea kupokelewa kwa hoja hiyo na Katibu Mkuu.

39.7. Katibu Mkuu atasambaza katika matawi yote utetezi wa maandishi wa Kamati Kuu dhidi ya hoja ya kutokuwa na imani na kiongozi/viongozi wa Kamati Kuu na atatoa wito kwa wenyeviti wa matawi kuonesha nia kwa maandishi endapo bado wanahitaji kuitishwa kwa kikao cha dharura cha Baraza Kuu ili kutolea maamuzi hoja hiyo.

39.8. Endapo Katibu Mkuu atapokea chini ya nusu ya matawi yote maombi ya wito wa kikao cha dharura kujadili hoja ya kutokuwa na imani na kiongozi/viongozi wa Kamati Kuu, Katibu Mkuu atawatangazia wajumbe wote wa Baraza Kuu kuwa hoja hiyo imekosa uungwaji mkono na hivyo kutupiliwa mbali.

39.9. Katibu Mkuu atalazimika kutoa orodha ya matawi yaliyounga mkono hoja hiyo na yale ambayo hayakuunga mkono ili kuweza kupima uwiano wa maamuzi husika.

39.10. Matawi yatakayoshindwa kutoa maoni kwa njia ya maandishi yatahesabika kutounga mkono hoja hiyo.

39.11. Endapo Zaidi ya nusu ya matawi yote yataunga mkono kuitishwa kwa kikao cha dharura cha Baraza Kuu, Katibu Mkuu atatakiwa, ndani ya siku 21 kuitisha kikao hicho cha dharura ambacho kitajadili na kupiga kura ya kuunga au kutounga mkono hoja ya kutokuwa na Imani na Kiongozi/Viongozi.

SEHEMU YA PILI

NGAZI YA TAWI

40. Kazi za Mkutano Mkuu wa Wanachama

Mkutano Mkuu wa Wanachama ngazi ya Tawi utakuwa na kazi zifuatazo;

40.1. Kufanya uchaguzi wa viongozi wa Halmashauri ya Tawi

40.2. Kupokea, kujadili na kuidhinisha bajeti ya Tawi

40.3. Kupokea na kujadili taarifa mbalimbali za kiutendaji ngazi ya Tawi

40.4. Kusimamia nidhamu ya viongozi na wanachama, kujadili na kutolea maamuzi masuala yote ya nidhamu au maadili ya viongozi na wanachama ngazi ya Tawi.

40.5. Kupokea taarifa za masuala mbalimbali yaliyotolewa maamuzi ngazi ya Taifa na kujadili namna njema ya utekelezaji wa masuala hayo kwa lengo la kudumisha mshikamano na matawi mengine ya Chama na kuwa na sauti moja ndani ya Chama kwa ujumla

40.6. Kujadili shughuli mbalimbali za kimaendeleo ngazi ya Tawi na masuala mbalimbali ya kijamii yanayoweza kuwahusisha wanachama

40.7. Kukasimu jambo lolote ambalo lingetekelezwa na Mkutano Mkuu wa Wanachama kwa Halmashauri ya Tawi

40.8. Kutekeleza jambo lolote lenye manufaa kwa wanachama na Chama kwa ujumla katika ngazi ya Tawi.

41. Kazi za Halmashauri ya Tawi

Halmashauri ya Tawi itakuwa na kazi zifuatazo;

41.1. Kutekeleza shughuli za kila siku za Chama ngazi ya Tawi

41.2. Kuhamasisha uandikishwaji wa wanachama wapya na kutunza kumbukumbu za wanachama ngazi ya Tawi

41.3. Kuandaa utaratibu wa uwakilishi katika vyombo mbalimbali vya maamuzi ngazi ya Tawi na Taifa

41.4. Kuandaa taarifa za utendaji ngazi ya Tawi na kuziwasilisha kwenye vikao vya Mkutano Mkuu wa Wanachama ngazi ya Tawi

41.5. Kuandaa taarifa za fedha na kuwasilisha kwa Katibu

Mkuu ambaye atajumuisha taarifa hiyo kama sehemu ya taarifa ya fedha ya Chama itakayowasilishwa kwenye vyombo vikuu vya Chama.

41.6. Kusimamia utekelezaji wa maamuzi mbalimbali ya Chama ngazi ya Taifa

41.7. Kuwa kiungo muhimu cha mshikamano baina ya uongozi wa Taifa na wanachama ngazi ya tawi

41.8. Kukusanya maoni ya wanachama kuhusiana na jambo lolote linalotakiwa kufanyiwa kazi na Uongozi wa Chama ngazi ya Taifa

41.9. Kuandaa shughuli za kijamii na burudani zitakazohusisha wanachama ngazi ya tawi ili kuimarisha umoja, upendo na maelewano baina yao

41.10. Kutekeleza jambo lolote litakalokasimiwa kwake na Mkutano Mkuu wa Chama Tawi

41.11. Kuwawakilisha wanachama katika ngazi ya tawi na kutetea kwa nguvu zote maslahi ya wafanyakazi pasipo kukiuka sheria za nchi.

42. Utaratibu wa Kuitisha vikao ngazi ya Tawi

42.1. Vikao vyote ngazi ya tawi vitaitishwa na Katibu baada ya kushauriana na Mwenyekiti wa Halmashauri ya Tawi

42.2. Wajumbe wa kikao chochote ngazi ya Tawi watapokea wito wa kikao cha kawaida angalau siku saba (7) kabla ya tarehe ya kikao husika

42.3. Kikao cha dharura kinaweza kuitishwa muda wowote pale ambapo itaonekana kuna uhitaji wa kufanyika kikao husika.

42.4. Tawi litatoa taarifa kwa mwajiri kuhusiana na nia yao ya kufanya kikao cha Mkutano Mkuu wa Wanachama katika eneo la kazi la mwajiri.

42.5. Tawi linaweza kumualika mgeni yeyote katika kikao chochote ngazi ya tawi kwa lengo la kupata uzoefu, kutoa elimu, kushiriki katika uhamasishaji wa shughuli za Chama au kutoa ufafanuzi wa jambo lolote linalohusiana na masuala ya wafanyakazi.

43. Usimamizi wa Mikutano na Kanuni za kuongoza Mikutano

43.1. Halmashauri ya Tawi itaandaa kanuni za usimamizi na uendeshaji wa vikao ndani ya tawi kwa kuzingatia mazingira ya kazi ya eneo husika.

43.2. Katika hali yoyote ile, wanachama watakuwa na wajibu wa kuheshimu maamuzi ya walio wengi na kutekeleza demokrasia ya wengi wape na wachache wasikilizwe maoni yao lakini wawe tayari kutekeleza maoni ya walio wengi.

43.3. Kiongozi yeyote atakayekuwa akiongoza kikao chochote ngazi ya tawi anaweza kumtaka mjumbe yeyote wa kikao hicho kuondoka ukumbini ili kurejesha amani na utulivu ndani ya kikao.

44. Akidi ya Mikutano

44.1. Akidi ya kikao chochote cha Halmashauri ya Tawi na Kamati ya Wanawake Tawi itakuwa ni nusu ya wajumbe.

44.2. Akidi ya kikao cha Mkutano Mkuu wa wanachama Tawi itakuwa ni theluthi moja ya wanachama wote katika tawi.

45. Utaratibu wa kufanya Maamuzi katika Mikutano

Wanachama wa Tawi husika wataamua wenyewe namna njema ya kupiga kura ili kupitisha maamuzi mbalimbali katika ngazi ya kikao chochote cha tawi.

46. Utaratibu wa kuandaa agenda za Mikutano

46.1. Isipokuwa pale ambapo kimeitishwa kikao cha dharura, agenda zote za vikao vya Chama ngazi ya Tawi zitaandaliwa na Katibu wa Tawi kwa kushauriana na Mwenyekiti wa Tawi

46.2. Endapo kuna hoja yoyote ya mengineyo katika ngazi ya tawi hoja hiyo itawasilishwa kwa maandishi, angalau siku moja kabla ya tarehe ya kikao, na mwanachama yeyote kwa Katibu wa Tawi ambaye atamtaarifu Mwenyekiti wa Tawi kuhusu ongezeko la agenda na itajumuishwa moja kwa moja kwenye

kikao husika.

47. Taratibu za kupiga kura ya kutokuwa na Imani na Kiongozi/ Viongozi

47.1. Endapo mwanachama au kikundi cha wanachama kitaona inafaa, kitaandaa hoja kwa maandishi na kuiwasilisha kwa Katibu wa Tawi na nakala yake kutumwa kwa Katibu Mkuu Taifa kuonyesha nia ya kuwasilisha hoja ya kutokuwa na imani na kiongozi au viongozi wa Halmashauri ya Tawi.

47.2. Mara baada ya kupokea hoja hiyo kwa maandishi, Katibu wa Tawi, ndani ya siku thelathini (30) tokea siku ya kupokea hoja hiyo, atashauriana na Mwenyekiti wa Tawi na endapo Mwenyekiti ataona inafaa, ataitisha kikao cha dharura cha Halmashauri ya Tawi ili kujadili hoja itakayokuwa imewasilishwa na itaandaliwa taarifa ya utetezi na kutumwa kwa mwanachama au kikundi cha wanachama kilichoonyesha nia ya kuwasilisha hoja hiyo na nakala itatumwa kwa Katibu Mkuu Taifa.

47.3. Iwapo mwanachama au kikundi hicho cha wanachama kitaamua kuendelea na nia yake ya kuwasilisha hoja ya kutokuwa na imani na kiongozi au viongozi wa Halmashauri ya Tawi, basi watatakiwa kukusanya angalau theruthi moja ya sahihi za wanachama wote ngazi ya Tawi zinazounga mkono hoja hiyo na iwapo idadi hiyo itafikiwa, wanachama hao watawasilisha kwa Katibu wa tawi ushahidi wa kufikiwa kwa idadi hiyo na Katibu wa tawi atalazimika, ndani ya siku 14, kuitisha Mkutano Mkuu wa dharura wa wanachama Tawi ili kujadili na kutolea maamuzi hoja hiyo.

47.4. Mwenyekiti wa Chama Taifa, baada ya kushauriana na Katibu Mkuu, atateua wawakilishi wawili toka Kamati Kuu Taifa kuja kusimamia kikao cha dharura cha Mkutano Mkuu wa wanachama tawi ulioitishwa kwa lengo la kupiga kura ya kutokuwa na imani na kiongozi au viongozi wa Halmashauri ya Tawi.

47.5. Endapo kura ya kutokuwa na imani itapitishwa dhidi

ya kiongozi yeyote au viongozi wa Halmashauri ya, Mkutano Mkuu huo wa Wanachama utateua kiongozi wa muda kujaza nafasi iliyoachwa wazi au kuteua kamati ya muda ya kuongoza Tawi hadi hapo uchaguzi Mkuu wa Tawi utakapofanyika.

47.6. Katibu Mkuu ataandaa taarifa ya mabadiliko haya ya Uongozi na kumwandikia Mwajiri kutambulisha uongozi mpya utakaokuwa umeteuliwa na wanachama wa tawi husika.

47.7. Katibu Mkuu ataandaa pia taarifa ya kuwasilishwa katika vikao vya vyombo vya juu vya Chama kuhusiana na mabadiliko ya uongozi yaliyotokea na ataeleza hatua zilizochukuliwa na Menejimenti ya Chama kuepusha matukio ya aina hiyo kutokea katika matawi mengine.

SEHEMU YA TATU

KAMATI YA WANAWAKE TAIFA NA MKUTANO MKUU WA WANAWAKE TAIFA

48. Muundo wa Kamati ya Wanawake Taifa

48.1. Kamati ya Wanawake Taifa itaundwa na wajumbe wafuatao;

48.1.1. Mratibu Mkuu wa Wanawake Taifa ambaye atakuwa ni Mwenyekiti

48.1.2. Mratibu Msaidizi wa Wanawake Taifa ambaye atakuwa ni Katibu

48.1.3. Afisa yoyote wa Chama ambaye ni mwanamke

48.2. Katibu Mkuu atahakikisha kuwa Kamati ya Wanawake Taifa inafanya kazi zake kwa kuipatia uwezeshaji na ushirikiano wote kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa ndani ya Chama na kwa mujibu wa bajeti ya Chama ngazi ya Taifa.

49. Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa

49.1. Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa utakaoshirikisha wajumbe wa Kamati ya Wanawake

Taifa pamoja na wawakilishi kutoka Matawi ya Chama.

49.2. Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa utakuwa na wajumbe wafuatao;

49.2.1. Mratibu Mkuu wa Wanawake Taifa ambaye atakuwa ni Mwenyekiti

49.2.2. Mratibu Msaidizi wa Wanawake Taifa ambaye atakuwa ni Katibu

49.2.3. Afisa yoyote wa Chama ambaye ni mwanamke

49.2.4. Mratibu Mkuu wa Wanawake Tawi au mwakilishi wake kutoka katika Kamati ya Wanawake Tawi

49.2.5. Mratibu Msaidizi wa Wanawake Tawi au mwakilishi wake kutoka katika Kamati ya Wanawake Tawi

49.3. Kamati ya Wanawake Taifa inaweza kualika mgeni/wageni katika kikao cha Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa mara baada ya kushauriana na kupata idhini toka kwa Mwenyekiti wa Chama Taifa.

49.4. Kila Tawi litatenga katika bajeti yake ya kila mwaka, fedha ya kuendesha shughuli za Kamati ya Wanawake ngazi ya Tawi na kuwezesha wajumbe wa kila Tawi kuhudhuria Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa.

50. Kazi za Kamati ya Wanawake Taifa

50.1. Kamati ya Wanawake Taifa itakuwa na Kazi zifuatazo;

50.1.1. Kujadili na kuchambua kwa kina takwimu za kitafiti zinazobainisha mazingira ya kazi na changamoto wanazokabiliana nazo wanawake;

50.1.2. Kuhamasisha wafanyakazi wanawake umuhimu wa kushiriki katika shughuli za uongozi ndani ya Chama kuanzia ngazi ya matawi

50.1.3. Kujadili na Kutumia takwimu za kitafiti kuandaa mapendekezo na programu za kuondoa mazingira hatarishi katika ajira za mfanyakazi mwanamke;

50.1.4. Kujadili na kupendekeza mbinu mbalimbali ili kuwawezesha wanawake kushiriki katika kazi mbalimbali za kiuchumi ili kuongeza kipato na

kuboresha hali zao kwa ujumla;

50.1.5. Kuhamasisha wafanyakazi wanawake kuweza kujiendeleza kielimu na kushiriki katika tafiti mbalimbali za kitaaluma ndani ya Taasisi za elimu ya juu;

50.1.6. Kuhamasisha wafanyakazi wasio wanachama wa THTU na walio katika Taasisi za elimu ya juu kuweza kujiunga na Chama kwa kuwaelimisha umuhimu wa kufanya hivyo;

50.1.7. Kushiriki katika kubuni mbinu mbalimbali za ushawishi zinazoweza kufanikisha malengo mbalimbali ya Chama katika kulinda na kutetea maslahi ya wanachama kwa ujumla;

50.1.8. Kuratibu shughuli za maadhimisho ya Siku ya Wanawake Duniani na Kitaifa kwa ngazi ya Chama.

50.1.9. Kujadili na kutoa mapendekezo kuhusu jambo lolote litakaloelekezwa kwake na vyombo vikuu vya Chama.

50.2. Katika kutekeleza majukumu yake kama yalivyoainishwa katika Katiba hii, Kamati ya Wanawake Taifa itautumia Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa kuweza kujadili mbinu na namna njema ya utekelezaji wa kazi za Kamati ya Wanawake Taifa kwa mujibu wa Katiba hii.

50.3. Taarifa ya Majadiliano na maazimio katika Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa itapelekwa kwenye Kamati Kuu ya Chama kama sehemu ya Taarifa ya utekelezaji wa shughuli za Kamati ya Wanawake Taifa.

50.4. Kazi zote za Kamati ya Wanawake Taifa zitafanywa pia na Kamati ya Wanawake kwa ngazi ya Tawi.

50.5. Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa atapokea taarifa toka Kamati ya Wanawake Tawi na kuandaa taarifa ya shughuli zilizofanywa na wanawake ndani ya Chama na kuwasilisha taarifa hiyo mbele ya Kamati Kuu ya Chama mara moja kwa mwaka.

51. Aina za vikao na Taratibu za Kuitisha vikao

51.1. Kamati ya Wanawake Taifa itakutana mara nne kwa mwaka katika vikao vya kawaida kwa mujibu wa kalenda ya vikao vya Chama itakayokuwa imeandaliwa na Kamati Kuu ya Chama.

51.2. Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa utakutana mara moja kwa Mwaka kwa mujibu wa kalenda ya vikao vya Chama itakayokuwa imeandaliwa na Kamati Kuu ya Chama.

51.3. Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa atatoa wito wa kikao cha Mkutano Mkuu wa Wanawake Taifa au kikao cha Kamati ya Wanawake Taifa angalau siku kumi na nne (14) kabla ya tarehe ya kikao husika baada ya kuwa ameshauriana na Katibu Mkuu.

51.4. Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa, wakati wa kuitisha kikao chochote, ataonyesha pia agenda za kikao husika na kutoa wito kwa wajumbe kuwasilisha hoja ya mengineyo kwa maandishi angalau siku tano (5) kabla ya kikao cha kawaida.

51.5. Endapo kutatokea jambo lolote la dharura ambalo linahitaji kujadiliwa na Kamati ya Wanawake, Mratibu wa Wanawake Taifa atawasiliana na Katibu Mkuu ambaye atashauriana na Mwenyekiti wa Chama Taifa kuona kama kuna haja ya kikao hicho cha dharura kulingana na uwezo wa kifedha.

51.6. Mwenyekiti wa Chama Taifa, baada ya kushauriana na Katibu Mkuu, anaweza kutoa maelekezo ya kufanyika kwa kikao hicho cha dharura au au kwamba hoja hiyo badala ya kujadiliwa na Kamati ya wanawake iwasilishwe kwenye Kamati Kuu kwa mjadala na maamuzi au kusubiri kikao kinachofuata cha kawaida cha Kamati ya Wanawake Taifa.

51.7. Mahali ambapo kikao cha Mkutano Mkuu au Kamati ya Wanawake Taifa kitafanyika itaamuliwa na Katibu Mkuu wa Chama kwa kushauriana na Mwenyekiti wa Chama Taifa baada ya kupokea mapendekezo kutoka kwa Mratibu wa Kamati ya Wanawake Taifa.

SURA YA SITA

KAZI ZA VIONGOZI WA CHAMA

SEHEMU YA KWANZA
NGAZI YA TAIFA

52. Kazi za Mwenyekiti wa Chama Taifa

- 52.1. Atakuwa ni Kiongozi Mkuu wa Chama na Mwenyekiti wa Kamati Kuu
- 52.2. Atakuwa ni Msemaji Mkuu wa Chama
- 52.3. Atakuwa na kura ya turufu iwapo pande mbili zitagongana katika utoaji wa maamuzi kwenye kikao isipokuwa pale itakapokuwa umewekwa utaratibu tofauti na Katiba hii.
- 52.4. Ataongoza vikao vyote vya Kitaifa vya Chama
- 52.5. Atawajibika katika usimamizi wa nidhamu katika mikutano na miongoni mwa viongozi wa Chama
- 52.6. Atakuwa na mamlaka ya kuweza kuchukua hatua za kinidhamu za muda mfupi katika vikao ili kuweza kufanikisha mijadala yenye kuheshimiana, tulivu na yenye kuheshimu hoja kinzani toka kwa wachangiaji ndani ya kikao husika.
- 52.7. Kwa kushirikiana na Kamati Kuu ya Chama Taifa, atasimamia utekelezaji wa maazimio mbalimbali ya Kamati Kuu, Baraza Kuu na Mkutano Mkuu wa Chama.
- 52.8. Atasimamia utekelezaji wa Katiba na kanuni mbalimbali ndani ya Chama
- 52.9. Atawakilisha Chama katika mialiko yoyote ya Kitaifa
- 52.10. Atasimamia utekelezaji wa sera mbalimbali za Chama
- 52.11. Atasimamia utekelezaji wa jambo lolote litakaloamuliwa na vyombo vikuu vya Chama.
- 52.12. Atateua wajumbe wanne wa Kamati Kuu kwa mujibu wa masharti yaliyoainishwa ndani ya Katiba na taarifa ya Uteuzi huo itawasilishwa Baraza Kuu na

Mkutano Mkuu.

53. Katibu Mkuu

53.1. Atasimamia shughuli za kila siku za utendaji wa katika Chama

53.2. Atasimamia utekelezaji wa maagizo na maazimio yote ya vikao vya Kamati Kuu, Baraza Kuu na Mkutano Mkuu wa Chama

53.3. Ataratibu maandalizi yote ya vikao vya Chama ngazi ya Kamati Kuu, Baraza Kuu na Mkutano Mkuu.

53.4. Atahakikisha kuwa kila Afisa wa Chama anayeongoza Ofisi yoyote ya Chama iliyotajwa kwa mujibu wa Katiba hii anaandaa taarifa za kiutendaji za kila wiki katika Makao Makuu ya Chama na taarifa hizi zitakuwa ni msingi wa taarifa ya kila robo mwaka itakayoandaliwa na Menejimenti ya Chama na kuwasilishwa na Katibu Mkuu mbele ya Kamati Kuu ya Chama.

53.5. Atatunza kumbukumbu za Vikao vyote vya Kamati Kuu, Baraza Kuu na Mkutano Mkuu wa Chama Taifa

53.6. Atasimamia usambazaji wa taarifa za maazimio mbalimbali ya Chama kwenye matawi ya Chama baada ya kushauriana na Mwenyekiti wa Chama.

53.7. Atasimamia masuala yote ya nidhamu kwa watendaji ndani ya Menejimenti ya Chama.

53.8. Ataratibu ukusanyaji wa michango ya Wanachama kutoka kwa waajiri na kuwasilisha gawio la matawi kwa kadri makusanyo hayo yanavyopokelewa.

53.9. Kwa kushirikiana na watendaji wengine ndani ya Menejimenti ya Chama, watabuni vyanzo mbalimbali vya mapato ndani ya Chama na kuwasilisha mapendekezo yake kwa Kamati Kuu.

53.10. Ataongoza sekretariati ya chama katika vikao vya Kamati Kuu, Baraza Kuu na Mkutano Mkuu wa Chama.

53.11. Ataratibu vikao vya Baraza la Wadhamini wa Chama

53.12. Ataandaa taarifa za utendaji kwa kila robo ya Mwaka na taarifa nyingine zitakazokuwa zinahitajika kwenye

Kamati Kuu, Baraza Kuu na Mkutano Mkuu.

53.13. Atatunza kumbukumbu za nyaraka mbalimbali za vyombo vikuu vya Chama.

53.14. Atakuwa ni kiungo kikuu cha utendaji baina ya Chama na vyombo mbalimbali vya serikali ikiwemo kufuatilia na kupokea taarifa mbalimbali za kitaifa zinazohusu vyama vya wafanyakazi na kuwasilisha taarifa hizo kwa Kamati Kuu ili kupata maelekezo ya utekelezaji.

53.15. Kwa kushirikiana na Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa, atahakikisha kuwa shughuli za Kamati ya Wanawake Taifa zinaratibiwa kwa ufanisi na kutoa ushirikiano unaohitajika kulingana na uwezo wa Chama.

53.16. Ataandaa mpango mkakati na mpango kazi wa Chama na kuwasilisha mbele ya Kamati kuu kwa mjadala na maamuzi.

53.17. Atatoa ushauri wa Kitaalamu kwa vyombo vikuu vya Chama pale itakapotokea jambo linalojadiliwa linahitaji kutolewa maamuzi baada ya tafakari ya kina ya mazingira ya kisheria na utendaji wa vyama vya wafanyakazi.

53.18. Atafanya kazi nyingine zitakazokuwa zimeanishwa kwenye mkataba wake wa ajira, kanuni mbalimbali za Chama au itakavyokuwa imeamuliwa na vyombo vikuu vya Chama.

54. Naibu Katibu Mkuu

54.1. Kutakuwa na Naibu Katibu Mkuu wa Chama Taifa ambaye ataajiriwa kama Mwanasheria wa Chama.

54.2. Naibu Katibu Mkuu wa Chama Taifa atakuwa na kazi zifuatazo;

54.2.1. Atakaimu na kutekeleza majukumu ya nafasi ya Katibu Mkuu endapo atakuwa nje ya ofisi kwa sababu yoyote ile au endapo ofisi hiyo itakuwa wazi.

54.2.2. Atakuwa ni Mkuu wa Ofisi ya Sheria na Uenezi na hivyo kutekeleza majukumu yote ya Mwanasheria wa Chama.

54.2.3. Atakuwa Mshauri Mkuu wa masuala ya sheria kwa Katibu Mkuu na vyombo vyote vikuu vya Chama.

54.2.4. Atawakilisha Chama katika masuala yote ya kisheria kwa mujibu wa mkataba wake wa ajira na ataripoti kwa Katibu Mkuu wa Chama.

54.2.5. Atasaidia katika masuala mbalimbali ya kisheria katika matawi ya Chama baada ya kupokea maagizo toka kwa Katibu Mkuu wa Chama.

54.2.6. Atatekeleza kazi nyingine kama zitakavyokuwa zimeainishwa kwenye mkataba wake wa ajira.

54.2.7. Atatekeleza jambo lingine lolote atakalopangiwa na Katibu Mkuu au vyombo vikuu vya Chama.

55. Mweka Hazina wa Chama Taifa

55.1. Atakuwa ni Mwenyekiti wa Kamati ya kudumu ya Fedha na Mipango ya Chama;

55.2. Atakuwa mshauri wa Kamati Kuu kwenye masuala ya fedha;

55.3. Atasimamia utunzaji wa kumbukumbu za mali za Chama;

55.4. Atashauri na kupendekeza vyanzo mbadala vya mapato ndani ya Chama;

55.5. Atatoa ushauri wa kitaalamu kwa watendaji wa Chama kuhusu taratibu za uandaaji wa mahesabu ya fedha.

55.6. Atafanya kazi nyingine atakazokuwa ameelekezwa na Kamati Kuu au vyombo vingine vya juu vya Chama.

56. Kazi za Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa

56.1. Ataitisha vikao vyote vya Kamati ya Wanawake Taifa baada ya kushauriana na Katibu Mkuu.

56.2. Atakaimu nafasi ya Mwenyekiti wa Chama Taifa na kutekeleza majukumu yote ya Mwenyekiti endapo itatokea nafasi ya Mwenyekiti iko wazi au ana udhuru wa aina yoyote.

56.3. Ataongoza vikao vyote vya Kamati ya Wanawake Taifa.

56.4. Atakuwa msemaji mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa.

56.5. Atakuwa mshauri wa Mwenyekiti wa Chama kuhusu sera na masuala mbalimbali yanayohusu wafanyakazi wanawake na mazingira yao ya kazi.

56.6. Atasimamia uhamasishaji wa wafanyakazi wanawake kushiriki shughuli za Chama ili kuelewa masuala yanayohusiana na ajira na haki zao

56.7. Atapokea taarifa za kamati ya wanawake tawi na kuandaa taarifa ya shughuli za Kamati ya Wanawake Taifa zinazofanywa na wanawake ndani ya Chama na kuwasilisha taarifa hiyo mbele ya Kamati Kuu mara moja kwa mwaka.

56.8. Atawakilisha Chama katika matukio ya Kitaifa yahusuyo Wafanyakazi Wanawake endapo Chama kitapokea mwaliko wa aina hiyo.

56.9. Ataratibu na kubuni shughuli mbalimbali za kuwawezesha kiuchumi Wafanyakazi wanawake ndani ya Chama.

56.10. Ataunganisha ushirikiano wa Kamati za Wanawake Tawi na kuimarisha ushirikiano baina ya Wafanyakazi wanawake ndani ya Chama.

56.11. Atafanya kazi nyingine yoyote itakayokuwa imeamuliwa na Kamati ya Wanawake au vyombo vingine vikuu vya Chama.

57. Kazi za Mratibu Msaidizi wa Kamati ya Wanawake Taifa

57.1. Kwa kushirikiana na Mratibu Mkuu, ataandaa mpango kazi wa Kamati ya Wanawake Taifa

57.2. Atasimamia utekelezaji wa maamuzi ya Kamati ya Wanawake

57.3. Atatunza kumbukumbu za vikao na kazi za Kamati ya Wanawake Taifa

57.4. Atashirikiana na Mratibu Mkuu wa Kamati ya wanawake Taifa kuhamasisha wafanyakazi wanawake kushiriki katika shughuli za Chama

57.5. Atashirikiana na Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa kuandaa taarifa ya shughuli

za Kamati ya Wanawake Taifa zinazofanywa na wanawake ndani ya Chama.

57.6. Atatekeleza kazi zote za Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Taifa endapo nafasi ya Mratibu Mkuu itakuwa wazi au atapata udhuru wa aina yeyote.

57.7. Atafanya kazi nyingine yoyote itakayokuwa imeamuliwa na Kamati ya Wanawake au vyombo vingine vikuu vya Chama.

SEHEMU YA PILI

NGAZI YA TAWI

58. Kazi za Mwenyekiti

58.1. Atakuwa ni msemaji mkuu wa chama katika Tawi

58.2. Atakuwa ni msimamizi mkuu wa shughuli za chama katika tawi

58.3. Atasimamia na kuongoza vikao pamoja na mikutano yote ya Tawi

58.4. Atakuwa na kura ya turufu iwapo pande mbili zitagongana katika utoaji wa maamuzi kwenye kikao.

58.5. Atasimamia utekelezaji wa Katiba na Kanuni za Chama ngazi ya Tawi

58.6. Ataongoza uwakilishi wa tawi katika vikao vyote vya uwakilishi ngazi ya tawi na taifa na kutetea haki na maslahi ya wanachama kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa.

58.7. Atatekeleza majukumu yote aliyonayo Mwenyekiti wa Chama Taifa kwa ngazi ya Tawi.

59. Kazi za Katibu

59.1. Kwa kushauriana na Mwenyekiti, ataratibu agenda za vikao mbalimbali.

59.2. Atakaimu nafasi ya Mwenyekiti wa Tawi na kutekeleza majukumu yote ya Mwenyekiti endapo itatokea nafasi ya Mwenyekiti iko wazi au ana udhuru wa aina yoyote.

59.3. Atatunza kumbukumbu za vikao na shughuli za Chama.

59.4. Kwa kushauriana na Mwenyekiti, ataitisha vikao vya

chama kwa mujibu wa kalenda ya chama ngazi ya Tawi.

59.5. Atatoa taarifa mbalimbali za wanachama zikiwemo zile zinazohusu matukio ya kijamii kama sherehe, ugonjwa au misiba ngazi ya Tawi.

59.6. Atasimamia utekelezaji wa mpango mkakati na mpango kazi wa Chama ngazi ya Tawi.

59.7. Atawakilisha Tawi katika vikao mbalimbali vya Chama kwa mujibu wa Katiba hii.

59.8. Kwa kushirikiana na Mwenyekiti, ataandaa taarifa za utendaji wa Chama ngazi ya Tawi na kuiwasilisha mbele ya Mkutano Mkuu wa Chama ngazi ya Tawi.

60. Kazi za Mweka Hazina

60.1. Kutunza kumbukumbu zote za fedha

60.2. Kutunza fedha za Chama ngazi ya Tawi

60.3. Kuandaa taarifa ya fedha na kuiwasilisha kwenye Halmashauri na Mkutano mkuu

60.4. Kubuni vyanzo mbadala vya fedha ngazi ya Tawi

60.5. Kufuatilia na kutunza kumbukumbu za gawio la michango ya wanachama kama litakavyopokelewa toka Makao Makuu ya Chama Taifa.

60.6. Kutunza vitabu vya mahesabu na hundi ngazi ya Tawi

61. Kazi za Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake Tawi

61.1. Mjumbe wa Halmashauri katika Tawi

61.2. Kushughulikia masuala yote ya wanawake katika ngazi ya Tawi

61.3. Kuitisha vikao vya kamati ya wanawake ngazi ya Tawi

61.4. Kushiriki katika majadiliano ya pamoja yanayofanyika katika ngazi ya Tawi

61.5. Kusimamia utekelezaji wa maamuzi ya kamati

61.6. Kuratibu makongamano na maadhimisho yanayowahusu wanawake

62. Kazi za Mratibu Msaidizi wa Kamati ya Wanawake Tawi

62.1. Mjumbe wa Halmashauri katika Tawi
62.2. Ataandaa mpango mkakati na mpango kazi wa kamati
62.3. Atashirikiana na Mratibu Mkuu katika kushughulikia masuala yote ya wanawake katika ngazi ya Tawi
62.4. Atatekeleza kazi zote za Mratibu Mkuu wa Kamati ya Wanawake endapo nafasi hiyo itakuwa wazi au akiwa na udhuru wa aina yoyote.

63. Mjumbe Kamati ya Wanawake Tawi
63.1. Atashirikiana na Mratibu Mkuu na Mratibu Msaidizi katika kuratibu shughuli za wanawake ngazi ya Tawi.
63.2. Atatoa ushauri wa namna njema ya kuendesha shughuli za Wanawake Tawi.
63.3. Atashiriki katika uhamasishaji wa wafanyakazi wanawake Tawi katika shughuli za Chama ngazi ya Tawi.

64. Mwakilishi/Wawakilishi wa Wanachama katika Halmashauri ya Tawi
64.1. Kuwawakilisha wanachama ngazi ya Tawi katika Halmashauri ya Tawi.
64.2. Kukusanya na Kuwasilisha maoni ya Wanachama katika Halmashauri ya Tawi.
64.3. Kujadili mapendekezo yoyote yanayowasilishwa kwenye vikao vya Halmashauri ya Tawi na kutoa maoni ya kuboresha mapendekezo hayo kwa kuzingatia maslahi ya wanachama kwa ujumla.
64.4. Kushiriki katika kubuni vyanzo mbadala vya mapato katika Chama, mbinu za kuwaimarisha wanachama kiuchumi na namna ya kuimarisha utendaji ndani ya Chama.

65. Mwakilishi/Wawakilishi wa Tawi katika Mkutano Mkuu wa Chama Taifa
65.1. Kuwawakilisha wanachama ngazi ya Tawi katika Mkutano Mkuu wa Chama Taifa na Halmashauri ya Tawi.

65.2. Kukusanya na Kuwasilisha maoni ya Wanachama katika Mkutano wa Taifa na kwenye Halmashauri ya Tawi.

65.3. Kujadili mapendekezo yoyote yanayowasilishwa kwenye vikao vya Mkutano Mkuu wa Chama Taifa na Halmashauri ya Tawi na kutoa maoni ya kuboresha mapendekezo hayo kwa kuzingatia maslahi ya wanachama kwa ujumla.

65.4. Kushiriki katika kubuni vyanzo mbadala vya mapato katika Chama, mbinu za kuwaimarisha wanachama kiuchumi na namna ya kuimarisha utendaji ndani ya Chama.

SURA YA SABA

TARATIBU ZA UCHAGUZI

SEHEMU YA KWANZA
UCHAGUZI NGAZI YA TAIFA

66. Aina za Uchaguzi

66.1. Kutakuwa na aina mbili za uchaguzi katika ngazi zote, Taifa na Tawi, ambazo ni:

66.1.1. Uchaguzi Mkuu

66.1.2. Uchaguzi mdogo

66.2. Uchaguzi Mkuu kwa ngazi ya Taifa utafanyika kila baada ya miaka mitano ili kuchagua viongozi wa Kamati Kuu Taifa ambao watakuwa viongozi wakuu wa Chama kitaifa.

66.3. Uchaguzi mdogo ndani ya Chama, kwa ngazi yoyote, utafanyika pale ambapo mojawapo ya jambo hili limetokea;

66.3.1. Kiongozi amefariki dunia

66.3.2. Amestaafu kazi na hivyo uanachama wake kufikia kikomo

66.3.3. Amejiuzulu kwa sababu zozote zile na kwa maandishi

66.3.4. Amevuliwa uongozi kutokana na kura ya kutokuwa na imani naye au amevuliwa uanachama au amevuliwa

uongozi kwa sababu za kinidhamu.

66.3.5. Ameacha kuwa mwanachama kwa sababu zozote zile zilizoainishwa kwenye Katiba hii

66.3.6. Amepoteza sifa kutoka na ushiriki wake katika shughuli za kisiasa kwa mujibu wa masharti yaliwekwa ndani ya Katiba hii

66.3.7. Endapo Baraza Kuu, kwa ngazi ya Uongozi Taifa, litaona inafaa kumuondoa Kiongozi husika kutokana na mgongano wa kimaslahi unaotishia uhai au maslahi ya Chama

66.3.8. Amepatwa na maradhi au kwa namna yoyote ile yuko katika mazingira ambayo hawezi kuendelea kuongoza kwa ufanisi

66.3.9. Amepata fursa ya kwenda kujiendeleza kimasomo ndani au nje ya nchi kwa kipindi kinachozidi mwaka mmoja.

66.3.10. Endapo ameteuliwa kuwa kiongozi mwandamizi wa Taasisi na hivyo kuwa sehemu ya Menejimenti ya Taasisi ya Elimu ya Juu husika.

66.3.11. Amehamishwa/amehama Kikazi kwenda taasisi nyingine ambayo sio Taasisi ya Elimu ya Juu kwa mujibu wa Katiba hii au Taasisi ya Elimu ya Juu isiyokuwa na Tawi la THTU.

66.4. Kwa madhumuni ya kuondoa shaka yoyote katika ibara hii, kiongozi aliye masomoni ni yeyote yule aliyepewa ruhusa ya kwenda masomoni na mwajiri wake, ndani au nje ya taasisi yake.

67. Nafasi zitakazopigiwa kura

67.1. Uchaguzi utafanyika kwa nafasi zote za Uongozi katika Kamati Kuu ya Chama Taifa isipokuwa wajumbe wanne watakaoteuliwa kwa mujibu wa Katiba hii.

67.2. Mkutano Mkuu wa Chama Taifa unaweza kukasimu mamlaka yake kwa Kamati Kuu ya Chama itakayochaguliwa kufanya uteuzi ili kujaza nafasi yoyote ndani ya Kamati Kuu ambayo kwa namna yoyote ile imekosa wagombea au waliojitokeza

hawakuwa na sifa za kugombea nafasi husika.

67.3. Wagombea watapewa nafasi sawa ya kujieleza mbele ya Mkutano Mkuu wa Uchaguzi.

68. Utaratibu wa kuteua au kupendekeza wagombea

68.1. Katika nafasi za uongozi ngazi ya Taifa, maombi ya kuwania nafasi mbalimbali za uongozi ndani ya Chama ngazi ya Taifa yatawasilishwa kwa Katibu Mkuu.

68.2. Wagombea watatakiwa kulipia kiwango cha ada ya maombi itakayokuwa imepitishwa na Baraza Kuu la Chama kufuatia mapendekezo toka kwa Kamati Kuu ya Chama.

68.3. Tarehe ya kuanza kupokea maombi ya kuwania nafasi mbalimbali za uongozi ndani ya Chama itatangazwa na Katibu Mkuu ndani ya siku 14 baada ya Baraza Kuu kuidhinisha Tume ya Uchaguzi.

68.4. Katika uidhinishaji wa ada za maombi ya nafasi za uongozi, Baraza Kuu litazingatia yafuatayo;

68.4.1. Umuhimu wa kupata viongozi walio bora na wenye uwezo wa kuongoza Chama bila kuzingatia uwezo wao wa kiuchumi

68.4.2. Umuhimu wa kutofautisha ngazi mbalimbali za uongozi kwa viwango tofauti vya ada lakini visivyopishana kwa kiwango kikubwa

68.4.3. Umuhimu wa kuweka viwango vitakavyosaidia kukusanya mapato kiasi ya kusaidia shughuli ndogondogo za uchaguzi pasipo kuwakatisha tamaa wanachama wenye nia ya kugombea nafasi mbalimbali

68.4.4. Umuhimu wa kuangalia maslahi ya Chama kwanza badala ya kukusanya mapato ya kusaidia uendeshaji wa Uchaguzi.

68.5. Baraza Kuu la Chama litapokea toka Kamati Kuu, kujadili na kupitisha mapendekezo ya majina ya wajumbe wasiozidi watano wa Tume ya Uchaguzi ngazi ya Taifa angalau Mwaka mmoja kabla ya tarehe ya Uchaguzi.

69. Sifa za Wapigakura

69.1. Kabla ya kufanyika kwa uchaguzi wowote wa viongozi wa Kamati Kuu, Katibu Mkuu ataisadia Tume ya Uchaguzi kubaini uhalali wa wajumbe waliohudhuria kikao cha uchaguzi.

69.2. Upigaji wa kura utakuwa kwa njia ya siri.

69.3. Orodha ya wajumbe halali wa Mkutano Mkuu watakaoshiriki kwenye Uchaguzi Mkuu itatolewa angalau mwezi mmoja kabla ya tarehe ya Uchaguzi baada ya Katibu Mkuu kuhakiki uhai wa uanachama

70. Sifa za Wagombea

70.1. Kanuni za Uchaguzi zitaainisha sifa za wagombea wa nafasi zote za Uongozi ngazi ya Taifa.

70.2. Katika kupanga sifa za wagombea Kanuni zitazingatia hali halisi ya Chama na lengo la kutoa fursa sawa kwa wanachama wote pasipo kuweka vikwazo vitakavyozuia kuwapata viongozi bora ndani ya Chama.

70.3. Kwa madhumuni ya kupata mgombea wa nafasi ya Mwakilishi wa Vijana Taifa, tafsiri ya kijana itakuwa ni mwanachama yeyote mwenye umri wa kati ya miaka 18 hadi 35.

71. Taratibu za usimamizi wa Uchaguzi

71.1. Tume ya Uchaguzi itakayoundwa na Baraza Kuu la Chama kutoka miongoni mwa Wanachama wasio wajumbe wa Mkutano Mkuu au Baraza Kuu na waliopendekezwa na Kamati Kuu, ndiyo itakuwa ni chombo chenye mamlaka ya kusimamia uchaguzi mkuu ndani ya Chama.

71.2. Baraza kuu litaidhinisha mapendekezo ya Mwenyekiti, Katibu na wajumbe wasiozidi watatu wa Tume ya Uchaguzi ngazi ya Taifa.

71.3. Tume ya Uchaguzi itakuwa ni chombo cha muda na itaanza kufanya kazi zake mara baada ya kuidhinishwa na Baraza Kuu kwa kuzingatia ratiba

itakayokuwa imepitishwa na Kamati Kuu.

71.4. Tume ya Uchaguzi iliyoundwa itaandaa uchaguzi kwa kutumia Katiba hii na Kanuni za Uchaguzi za Chama.

71.5. Baada ya kuisha muda uliotangazwa wa kuwasilisha maombi ya kugombea katika nafasi mbalimbali za Uongozi, Tume ya Uchaguzi itapokea kutoka kwa Katibu Mkuu orodha ya wagombea walioonesha nia ya kuwania nafasi mbalimbali za Uongozi ndani ya Chama.

71.6. Tume ya Uchaguzi itapitia maombi ya wagombea wa nafasi mbalimbali za Uongozi na kuangalia kama wamekidhi vigezo vilivyoainishwa ndani ya Katiba hii na Kanuni za Uchaguzi.

71.7. Tume ya Uchaguzi inaweza kumualika mgombea yeyote kuweza kutoa ufafanuzi wa jambo lolote linalohusiana na sifa zake katika kuwania nafasi ya uongozi ndani ya Chama na mgombea huyo atakuwa na haki ya kuwasilisha nyaraka zozote za ushahidi wa sifa hizo.

71.8. Mgombea atakayeitwa mbele ya Tume ya Uchaguzi wakati wa zoezi la uhakiki wa sifa za wagombea atatakiwa kuitikia wito huo kwa gharama zake mwenyewe.

71.9. Tume ya Uchaguzi itatangaza kwa matawi yote majina ya wagombea waliokidhi vigezo vya kuwania nafasi za Uongozi na itatoa fursa ya wagombea wasiokidhi sifa kukata rufaa kwa Tume hiyo ndani ya siku 14 tokea kuwekwa wazi kwa orodha hiyo.

71.10. Mwanachama yeyote wa THTU anaweza kuweka pingamizi kwa maandishi dhidi ya mgombea yeyote wa nafasi ya uongozi Taifa akielezea sababu za kuweka pingamizi hilo na kuomba aondolewe katika orodha ya wagombea.

71.11. Tume ya Uchaguzi itasikiliza pingamizi hilo na kutoa fursa ya kusikilizwa kwa mgombea ambaye pingamizi litakuwa limewekwa dhdi yake.

71.12. Tume inaweza kualika wanachama wa THTU

kuendelea kujitokeza kuwania nafasi mbalimbali za Uongozi ikiwa nafasi hizo zitaendelea kukosa wagombea.

71.13. Orodha ya mwisho ya wagombea wa nafasi za Uongozi ndani ya Chama itatangazwa angalau siku 14 kabla ya Uchaguzi Mkuu.

71.14. Tume ya Uchaguzi inaweza kuidhinisha, kuongezwa kwa jina au majina ya wagombea wapya waliojitokeza baada ya orodha ya mwisho kutolewa endapo litatokea jambo lolote kati ya haya;

71.14.1. Mgombea/Wagombea waliopitishwa awali wameamua kujitoa

71.14.2. Nafasi haikupata wagombea waliokidhi sifa

71.14.3. Mgombea mojawapo wa nafasi husika amefariki dunia au kwa namna yoyote ile amepoteza sifa ya kugombea nafasi ya Uongozi ndani ya Chama

72. Kutangaza matokeo ya Uchaguzi na Kuapishwa Uongozi

72.1. Mwenyekiti wa Tume ya Uchaguzi atakuwa na mamlaka ya kutangaza mshindi wa uchaguzi katika kila nafasi iliyogombewa.

72.2. Mwenyekiti wa Tume ya Uchaguzi atamtangaza kuwa mshindi mgombea yeyote aliyepata kura nyingi za kumuunga mkono kuzidi wagombea wenzake.

72.3. Endapo kwa namna yoyote ile imetokea kuwa Mwenyekiti wa Tume ya Uchaguzi amepatwa na tatizo na kutokuwa na uwezo wa kutangaza matokeo ya Uchaguzi, kazi hiyo itafanywa na Katibu wa Tume ya Uchaguzi.

72.4. Kura zote zitahesabiwa mbele ya wawakilishi wa wagombea wote wa uchaguzi na kumbukumbu zitawekwa kuonyesha kura halali na kura zilizoharibika.

72.5. Mgombea atakayekuwa hajaridhika na namna kura zilivyohesabiwa anaweza kuomba, kabla kura hazijatangazwa, kurudiwa kuhesabiwa upya kwa kura na hesabu itakayopatikana hapo itakuwa ni ya mwisho.

72.6. Tume ya Uchaguzi itakuwa na mamlaka ya kuamua uhalali wa kura iliyopigwa kwamba ni halali au imeharibika endapo kutatokea mabishano wakati wa kuhesabu kura na uamuzi huo utafanywa na wajumbe walio wengi wa Tume ya Uchaguzi.

72.7. Endapo Tume ya Uchaguzi imeamua uchaguzi uendelee baada ya kuridhishwa na uhalali wa wajumbe waliomo katika kikao cha uchaguzi, hakutakuwa na rufaa yoyote inayohusiana na sifa ya wapiga kura baada ya zoezi la kupiga kura kukamilika.

72.8. Tume ya Uchaguzi, baada ya kupitia sifa za wagombea waliowasilisha maombi yao kwa nafasi mbalimbali za uongozi ngazi ya Kamati Kuu, itatangaza majina ya wagombea waliokidhi sifa na kutoa sababu za kuwaondoa wale waliokosa sifa.

72.9. Tume ya Uchaguzi itatoa wito kwa matawi yote kuwasilisha pingamizi, kwa maandishi, angalau siku 14 kabla ya tarehe ya Uchaguzi Mkuu, kuhusu sifa za mgombea yeyote.

72.10. Tume itapitia pingamizi lolote litakalowasilishwa, kwa maandishi, na kulitolea uamuzi utakaotangazwa kwa matawi yote.

72.11. Endapo itatokea mazingira ambayo ushahidi unaomuondolea sifa mgombea umepatikana siku ya uchaguzi na mjumbe ameomba kutoa hoja, kabla ya uchaguzi kufanyika, kuwa mgombea huyo hana sifa na hivyo aondolewe, Tume itasimamisha agenda ya Uchaguzi na kuwakaribisha wajumbe kuchangia hoja hiyo na kura itapigwa ili kufanya maamuzi juu ya hoja hiyo.

72.12. Endapo nafasi ya uongozi inayogombewa itabaki wazi baada ya mgombea kujitoa au kuondolewa kwa kukosa sifa au nafasi hiyo kukosa wagombea waliojitokeza, Tume ya Uchaguzi itatoa taarifa hiyo siku ya Uchaguzi Mkuu na Mkutano Mkuu wa Chama utaamua kupendekeza jina au majina toka miongoni mwa wajumbe kuweza kuwania nafasi hiyo.

72.13. Jambo lolote litakalojitokeza baada ya Uchaguzi Mkuu kufanyika na baada ya kuapishwa kwa Mwenyekiti wa Chama Taifa, litakalopelekea nafasi yoyote ya uongozi iliyokuwa imejazwa kubaki wazi, litashughulikiwa kama nafasi iliyo wazi inayohitaji uchaguzi mdogo utakaofanyika kama masharti mengine ya Katiba hii yanavyoonyesha.

72.14. Kamati Kuu ya Chama Taifa itakuwa na mamlaka ya kuteua kutoka miongoni mwa wajumbe wake kiongozi wa kukaimu nafasi iliyo wazi mpaka hapo nafasi hiyo itakapojazwa na Baraza Kuu la Chama.

72.15. Mgombea anayeondolewa jina lake kutokana na pingamizi lililotajwa hapa juu, anaweza kuruhusiwa kugombea nafasi nyingine ikiwa nafasi hiyo atakuwa anakidhi sifa tajwa.

72.16. Mwenyekiti wa Tume ya Uchaguzi anaweza kukataa pingamizi lolote litakalowasilishwa pasipo kutoa nafasi ya kikao kuanza kulijadili endapo pingamizi hilo litaonekana wazi kuwa limewasilishwa kwa sababu zifuatazo;

72.16.1. Ubaguzi wa rangi, dini, jinsia au aina yoyote ya ubaguzi

72.16.2. Chuki binafsi baina ya mtoa hoja na mgombea husika

72.16.3. Kutokuwa na ufahamu wa tafsiri ya masharti ya uchaguzi yaliyoainishwa katika Katiba hii na Kanuni za Uchaguzi za Chama

72.17. Mwenyekiti atatoa sababu kwa maandishi kuelezea msingi wa kukubali au kukataa pingamizi lolote litakalokuwa limewasilishwa na atawataarifu pande zote zitakazokuwa zinaathiriwa na maamuzi yaliyotolewa.

73. Uteuzi wa Wajumbe wa Kamati Kuu ya Chama Taifa

73.1. Wajumbe wanne (4) wa Kamati Kuu ya Chama Taifa watateuliwa na Mwenyekiti wa Chama Taifa ndani ya miezi mitatu baada ya kukamilika uchaguzi mkuu.

73.2. Mwenyekiti wa Chama Taifa, katika kufanya uteuzi

wa wajumbe wanne (4) wa Kamati Kuu ya Chama Taifa atazingatia yafuatayo;

73.2.1. Mjumbe awe ni mwanachama hai wa THTU

73.2.2. Uwakilishi wa wanachama wenye mahitaji maalumu

73.2.3. Uwakilishi wa Taasisi binafsi za elimu ya juu

73.2.4. Uwakilishi wa Taasisi za umma za elimu ya juu

73.2.5. Uwiano wa jinsia

73.2.6. Umuhimu wa kutoteua zaidi ya mjumbe mmoja toka taasisi moja

73.2.7. Uwiano wa fani mbalimbali za kitaaluma na kwa namna yoyote kutoteua zaidi ya mjumbe mmoja kutoka katika taaluma ya aina moja.

73.3. Uteuzi wa wajumbe wote wanne utatakiwa kukamilika ndani ya miezi mitatu toka Mwenyekiti mpya atakapoingia madarakani.

74. Taratibu za kujaza nafasi iliyo wazi

74.1. Baraza Kuu litakuwa na mamlaka ya kujaza nafasi zote zilizoachwa wazi ndani ya Kamati Kuu mpaka hapo Uchaguzi Mkuu utakapofanyika.

74.2. Baraza Kuu linaweza kuridhia pendekezo litakalowasilishwa na Katibu Mkuu kuhusu kujaza nafasi yoyote ya kiongozi ndani ya Kamati Kuu endapo muda uliobaki kabla ya Uchaguzi Mkuu utakuwa chini ya mwaka mmoja.

74.3. Baraza Kuu linaweza kuridhia pendekezo la Kamati Kuu kujaza nafasi ya Katibu Mkuu kwa muda utakaoainishwa kwenye pendekezo hilo endapo nafasi hiyo itakuwa wazi kwa sababu zozote zile.

74.4. Pendekezo la kujaza nafasi linaweza kuwasilishwa kwa njia ya maandishi (circular resolution) kwa wajumbe wa Baraza Kuu ambao watatakiwa kujibu kwa maandishi kuonesha kukubaliana ama kukataa pendekezo hilo (circular resolution) na endapo litakataliwa na walio wengi, pendekezo jipya litaandaliwa na kuwasilishwa kwenye kikao cha Baraza Kuu likiambatanisha jina zaidi ya moja kwenye nafasi husika na Baraza litalazimika

kupitisha mojawapo ya majina yaliyopendekezwa.

SEHEMU YA PILI

UCHAGUZI NGAZI YA TAWI

75. Muda wa Uchaguzi na Nafasi zitakazopigiwa kura

75.1. Uchaguzi Mkuu kwa ngazi ya Tawi utafanyika kila baada ya miaka mitano ili kuchagua viongozi wa Halmashauri ya Tawi.

75.2. Uchaguzi Mkuu ngazi ya Tawi utafanyika miezi sita kabla ya Uchaguzi Mkuu Taifa na ratiba ya Uchaguzi itaidhinishwa na Baraza Kuu la Chama mwaka mmoja kabla ya Uchaguzi.

75.3. Katibu Mkuu wa Chama, kwa kushauriana na Mwenyekiti wa Chama Taifa, atafuatilia na kuhakikisha kuwa matawi yanafanya uchaguzi kwa wakati na kufuata masharti ya Katiba hii na Kanuni za Uchaguzi.

75.4. Nafasi zifuatazo za Halmashauri ya Tawi zitashindaniwa katika uchaguzi mkuu ndani ya tawi;

75.4.1. Mwenyekiti

75.4.2. Katibu

75.4.3. Mweka hazina

75.4.4. Mratibu Mkuu wa Wanawake Tawi

75.4.5. Mratibu msaidizi wa wanawake Tawi

75.4.6. Mwakilishi/Wawakilishi wa wanachama Tawi

75.4.7. Mwakilishi/Wawakilishi wa Tawi katika Mkutano Mkuu wa Chama Taifa kulingana na uwiano uliowekwa ndani ya Katiba hii.

75.5. Mwakilishi wa Wafanyakazi wenye Ulemavu ngazi ya Tawi atateuliwa na Mwenyekiti wa Tawi ndani ya miezi miwili tokea siku ya uchaguzi mkuu.

76. Utaratibu wa kuteua au kupendekeza wagombea

76.1. Wagombea wa Uchaguzi katika ngazi ya Tawi watawasilisha maombi yao mbele ya wanachama siku ya kikao cha uchaguzi wa viongozi wa Halmashauri ya Tawi au majina yao kupendekezwa

na wanachama siku ya uchaguzi.

76.2. Katika ngazi ya tawi, mwanachama yeyote aliyethibitishwa kazini, ana haki ya kugombea nafasi yoyote ya uongozi ndani ya Chama isipokuwa Mwanachama ambaye anastaafu kazi ndani ya miaka mitatu toka tarehe ya uchaguzi husika.

77. Sifa za Wagombea

77.1. Kila mwanachama atakuwa na haki ya kugombea nafasi yoyote ya uongozi ngazi ya tawi isipokuwa mwanachama anayekosa sifa kupitia vipengele vingine vya Katiba hii.

77.2. Mwanachama atapimwa kwa uwezo wake wa kuweza kusimama imara na kutetea maslahi ya wafanyakazi bila woga wowote na ufahamu wake wa masuala ya wafanyakazi.

77.3. Ni wajibu wa mwanachama kuweka wazi mgongano wowote wa maslahi alionao ambao unaweza kuathiri utekelezaji wa majukumu yake ndani ya Chama.

77.4. Wanachama wanaweza kutoa azimio litakaloungwa mkono na Zaidi ya nusu ya wanachama waliohudhuria siku ya uchaguzi, kuruhusu mgombea aliyekosa mojawapo ya sifa zilizotajwa ndani ya Katiba hii aweze kugombea kwa maslahi mapana ya tawi na Chama kwa ujumla.

78. Sifa za Wapigakura

Wanachama wote ndani ya tawi watakuwa na haki ya kupigakura katika uchaguzi mkuu ndani ya tawi.

79. Taratibu za usimamizi wa Uchaguzi

79.1. Kikao cha Mkutano Mkuu wa wanachama tawi kitakachokutana kwa ajili ya uchaguzi kitateua wajumbe watatu miongoni mwao ili kuweza kusimamia uchaguzi.

79.2. Wanachama wanaweza kuteua wajumbe wa kusimamia uchaguzi kutoka nje ya wanachama endapo mazingira ya kufanya hivyo yataruhusu.

79.3. Kikao cha Mkutano Mkuu wa Wanachama tawi kitateua wajumbe watatu toka miongoni mwao, kwa kuzingatia uwiano wa kijinsia, ili kuunda Kamati ya Rufaa ya Uchaguzi.

79.4. Mkutano Mkuu wa Tawi unaweza kuteua wajumbe wa Kamati ya Rufaa kutoka matawi ya Chama yaliyo jirani endapo mazingira ya kufanya hivyo yataruhusu.

79.5. Taratibu nyingine za uendeshaji wa uchaguzi zitakuwa sawa na zile za uchaguzi ngazi ya Taifa au kama zitakavyoainishwa kwenye Kanuni za Uchaguzi.

80. Kutangaza matokeo ya Uchaguzi

80.1. Matokeo ya Uchaguzi Tawi yatatangazwa na mjumbe atakayeteuliwa na wajumbe wa kamati ya kusimamia uchaguzi kutoka miongoni mwao.

80.2. Kura zitahesabiwa kwa uwazi mbele ya wawakilishi wa wagombea wa nafasi husika na Kamati ya Uchaguzi itakuwa na mamlaka ya kuamua kura halali na iliyoharibika.

80.3. Ndani ya masaa 48 tokea kutangazwa kwa matokeo ya Uchaguzi, Mgombea yeyote ambaye hajakubaliana na matokeo ya Uchaguzi anaweza kukata rufaa kwa Kamati ya Rufaa ya Uchaguzi ngazi ya Tawi ambayo maamuzi yake yatakuwa ya mwisho.

80.4. Bila kuathiri jambo lolote litakalokuwa limetajwa ndani ya Katiba hii, endapo kutatokea Uchaguzi wowote ndani ya Tawi la Chama, kutakuwa na mwangalizi wa Uchaguzi atakayetoka Makao Makuu ya Chama ambaye atateuliwa na Mwenyekiti wa

Chama.

SURA YA NANE

MASUALA YA FEDHA

SEHEMU YA KWANZA
MASUALA YA FEDHA NGAZI YA TAIFA

81. Kamati ya Kudumu ya Fedha na Mipango
    - 81.1. Kutakuwa na Kamati ya Kudumu ya Fedha na Mipango
    - 81.2. Kamati hii itakuwa ni chombo cha Kamati Kuu kitakachosaidia katika mambo yafuatayo;
    - 81.2.1. Kutoa ushauri wa kitaalamu katika masuala yanayohusu utunzaji wa rasilimali na fedha za Chama;
    - 81.2.2. Kupokea Taarifa ya fedha toka kwa Katibu Mkuu wa Chama, kuijadili na kutoa mapendekezo ya uboreshwaji wa Taarifa hiyo kabla haijawasilishwa mbele ya vikao vya vyombo vikuu vya Chama;
    - 81.2.3. Kupokea rasimu ya bajeti ya Chama, kuijadili na kutoa mapendekezo ya kuboresha rasimu hiyo kabla haijawasilishwa mbele ya vikao vya vyombo vikuu vya Chama;
    - 81.2.4. Kupokea na kuchambua Taarifa za fedha na bajeti za matawi kama zitakavyokuwa zimewasilishwa na Matawi kwa Katibu Mkuu kwa mujibu wa Katiba hii;
    - 81.2.5. Kupokea, kujadili na kuandaa taarifa fupi ya hoja za Mkaguzi wa nje wa Hesabu za Fedha wa Chama ikiwemo taarifa ya Mkaguzi wa ndani na kuwasilisha taarifa ya Kamati na mapendekezo mbele ya Kamati Kuu;
    - 81.2.6. Kutoa mapendekezo kwa Kamati Kuu kuhusu mipango yoyote itakayowezesha Chama kujiimarisha kifedha ili kuweza kutekeleza majukumu mbalimbali ya Chama kwa maslahi ya wanachama wake;
    - 81.2.7. Kumshauri kitaalamu Katibu Mkuu kuhusiana na namna njema ya utunzaji wa hesabu za fedha kwa

kufuata viwango vinavyokubalika Kitaifa; na

81.2.8. Kushauri Kamati Kuu juu ya hatua za haraka zinazotakiwa kuchukuliwa ili kuepusha Chama kuingia katika matatizo ya kifedha au kuzuia ubadhilifu wowote wa fedha.

81.3. Kamati ya Kudumu ya Fedha na Mipango itakuwa na wajumbe wafuatao;

81.3.1. Mweka hazina wa Chama Taifa ambaye atakuwa Mwenyekiti;

81.3.2. Afisa wa Chama atakayekuwa anaongoza Ofisi ya Fedha, Sera na Mipango ambaye atakuwa ni Katibu wa Kamati;

81.3.3. Afisa wa Chama atakayekuwa anaongoza Ofisi ya Mkaguzi wa Ndani wa Hesabu za Chama;

81.3.4. Mjumbe mmoja atakaeteuliwa na Mwenyekiti wa Chama kutoka miongoni mwa wajumbe wanne wa Kamati Kuu;

81.3.5. Mjumbe mmoja atakayechaguliwa na Baraza Kuu la Chama kutoka miongoni mwa wajumbe wa Baraza Kuu wasio wajumbe wa Kamati Kuu kila baada ya miaka mitatu.

81.4. Kamati ya Kudumu ya Fedha na Mipango itakutana katika vikao vya kawaida mara mbili kwa mwaka na Katibu Mkuu wa Chama, baada ya Kushauriana na Mwenyekiti, ataratibu maandalizi ya Kikao cha Kamati hiyo.

81.5. Kamati ya Kudumu ya Fedha na Mipango itafanya vikao vyake vyote katika Ofisi za Makao Makuu ya Chama isipokuwa pale ambapo mazingira hayataruhusu kufanya kikao sehemu hiyo.

82. Vyanzo vya mapato

82.1. Chama kitaendesha shughuli zake kutokana na mapato yatakayotokana na;

82.1.1. Ada ya kila mwezi toka kwa wanachama;

82.1.2. Misaada kutoka kwa wafadhili/wahisani;

82.1.3. Miradi ya kiuchumi ya Chama,

82.1.4. Misaada kutoka kwa vyama rafiki vya wafanyakazi,

Taasisi mbalimbali na watu binafsi

82.1.5. Ruzuku ya aina yoyote itakayotolewa kwa mujibu wa sheria yoyote ya nchi

82.1.6. Michango ya harambee au matembezi ya mshikamano

82.1.7. Na vyanzo vingine vitakavyoibuliwa na kuidhinishwa na Vyombo vya Chama kwa mujibu wa Katiba hii.

82.2. Mapato hayo yatatumika kwa mujibu wa kanuni za fedha na utaratibu uliowekwa na Katiba hii.

82.3. Chama hakitapokea pesa yoyote kwa malengo ya kutekeleza shughuli zozote zile kinyume na sheria inayounda vyama vya wafanyakazi.

82.4. Sambamba na Katiba hii, Baraza Kuu litapokea, kujadili na kupitisha pendekezo la Kanuni za Fedha au mabadiliko ya kanuni hizo ambayo hayatakinzana na Katiba hii.

83. Utunzaji na Usimamizi wa fedha

83.1. Chama kitafungua na kusimamia akaunti ya benki ambayo itahifadhi mapato yote ya Chama.

83.2. Katibu Mkuu atawajibika kuwasilisha kwa wakati gawio la michango ya ada kwenye matawi mara tu michango hiyo inapowasilishwa na Mwajiri Makao Makuu ya Chama.

83.3. Utaratibu wa utoaji fedha benki, uidhinishwaji wa fedha na utunzaji wa vitabu vya kumbukumbu za hesabu utaainishwa kwenye Kanuni za Fedha.

84. Mwaka wa fedha, Maandalizi ya bajeti ya Chama na uidhinishwaji wa bajeti

84.1. Mwaka wa fedha wa Chama utaanza mwanzo wa mwezi Januari na kuishia mwisho wa Mwezi Disemba mwaka unaofuata.

84.2. Bajeti ya Chama itaandaliwa na Menejimenti ya Chama, kujadiliwa na Kamati ya Kudumu ya Fedha na Mipango, Kamati Kuu ya Chama na kuwasilishwa kwa Baraza Kuu ili kupata idhini.

84.3. Matumizi yoyote yatakayokuwa ya dharura na

ambayo yatatokea nje ya bajeti iliyopitishwa na Baraza Kuu, yatatakiwa kuidhinishwa na Kamati Kuu na Taarifa yake itapelekwa kwenye kikao kinachofuata cha Baraza Kuu kwa Taarifa.

84.4. Baraza Kuu litakuwa na mamlaka ya kuhoji na kuchukua hatua stahiki pale ambapo itaonekana matumizi ya Chama yameenda kinyume na bajeti iliyopitishwa na kwamba Kamati Kuu imeshindwa kueleza mambo yaliyosababisha kuwa na matumizi nje ya bajeti.

85. Ukaguzi wa fedha na mali za Chama

85.1. Chama, pale itakapowezekana, kitaajiri Afisa wa Chama atakayekuwa ni Mkaguzi wa Ndani wa Hesabu za Fedha za Chama;

85.2. Hesabu za fedha na mali za Chama - Kitaifa zitakaguliwa mara moja kwa mwaka na Mkaguzi wa nje mahsusi aliyeteuliwa na Kamati Kuu na kuthibitishwa na Baraza Kuu.

85.3. Kamati Kuu itapendekeza muda wa Mkataba wa Mkaguzi wa Nje wa Hesabu za Fedha za Chama.

85.4. Baraza Kuu litapokea Taarifa ya Ukaguzi wa Hesabu za fedha na mali za Chama kutoka kwa Kamati Kuu, litajadili na kuidhinisha Taarifa hiyo au kutoa maelekezo au mapendekezo mahsusi kwa Kamati Kuu.

85.5. Taarifa za wanachama pamoja na mahesabu yaliyokaguliwa, yatapelekwa kwenye mkutano mkuu kwa Taarifa kila baada ya miaka miwili.

85.6. Taarifa za wanachama pamoja na mahesabu zitawasilishwa kwa Msajili wa Vyama Huru vya Wafanyakazi na Waajiri kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Wafanyakazi.

85.7. Katibu Mkuu ataratibu ukaguzi wa matumizi ya fedha za Chama ngazi ya tawi kwa kila mwaka na Taarifa yake itawasilishwa kwenye Kamati Kuu baada ya kujadiliwa na Kamati ya Kudumu ya Fedha na Mipango.

86. Uwajibikaji kwenye masuala ya fedha

86.1. Mtumishi wa Chama, Kiongozi au Mwanachama yoyote ana wajibu wa kutunza fedha na mali za Chama kwa uangalifu mkubwa.

86.2. Chama kitachukua hatua za Kisheria dhidi ya Mtumishi, Mwanachama au Kiongozi yoyote wa Chama atakayebainika kufanya ubadhilifu wa fedha au mali za Chama na katika kufanya hivyo Chama kinaweza kushirikisha mamlaka yoyote ili kuweza kufidia ubadhilifu uliojitokeza.

87. Utaratibu wa Utoaji Posho

87.1. Chama kitaandaa kanuni za fedha ambazo pamoja na mambo mengine zitaweka utaratibu na viwango vya posho mbalimbali kwa viongozi wa Chama.

87.2. Viongozi wafuatao wa Kamati Kuu ya Chama watalipwa posho ya madaraka kwa kuzingatia viwango vitakavyowekwa kwenye Kanuni za Fedha na kuidhinishwa na Baraza Kuu la Chama;

87.2.1. Mwenyekiti

87.2.2. Mweka Hazina

87.2.3. Mratibu wa Kamati ya Wanawake Taifa

87.2.4. Mratibu Msaidizi wa Kamati ya Wanawake Taifa

87.3. Kanuni za fedha zitaweka viwango vya posho za safari na vikao mbalimbali kwa Wajumbe wote wa Kamati Kuu.

87.4. Posho zozote atakazolipwa Katibu Mkuu zitaainishwa kwenye mkataba wake wa ajira.

87.5. Pendekezo la viwango vya posho litaandaliwa na Menejimenti ya Chama, kujadiliwa na Kamati Kuu na kuwasilishwa Baraza Kuu kwa majadiliano na kutolea maamuzi.

87.6. Katika kujadili na kufanya maamuzi juu ya pendekezo la posho za madaraka, Baraza Kuu litazingatia mambo yafuatayo;

87.6.1. Nafasi ya Kiongozi ndani ya Chama na majukumu aliyonayo ndani ya Chama.

87.6.2. Kuongeza motisha na morali ya kazi na kuwatia nguvu viongozi katika kujitoa ili kutetea maslahi ya wanachama katika ngazi mbalimbali.

87.6.3. Hali ya kifedha ndani ya Chama na umuhimu wa kutotumia rasilimali kubwa ya Chama kwa malipo ya posho.

87.6.4. Umuhimu wa kufanya Chama kiweze kuwekeza katika miradi mingine ya Kiuchumi na hivyo kuimarisha akiba ya Chama kifedha.

87.7. Katibu Mkuu atahakikisha kumbukumbu zote za malipo kwa viongozi zinatunzwa vyema na kwamba taarifa ya malipo hayo inakuwa ni sehemu ya taarifa ya fedha itakayojadiliwa katika vikao husika kwa mujibu wa Katiba hii.

87.8. Katibu Mkuu atakuwa na mamlaka ya kuidhinisha malipo yote ya Posho na atakuwa na wajibu wa kusimamia miongozo ndani ya Chama inayoainisha malipo yote ya posho

87.9. Katibu Mkuu atakuwa ni Afisa Masuuli wa Chama na endapo kutafanyika malipo au matumizi yoyote ndani ya Chama pasipo kufuata utaratibu, atawajibika moja kwa moja mbele ya Kamati Kuu na vyombo vingine vya juu vya Chama na hatua stahiki za kinidhamu zitachukuliwa kwake endapo atashindwa kutafsiri au kuzembea katika kuidhinisha malipo yoyote bila kufuata miongozo ya Chama.

SEHEMU YA PILI

MASUALA YA FEDHA NGAZI YA TAWI

88. Vyanzo vya mapato

88.1. Vyanzo vya mapato ngazi ya Tawi vitakuwa sawa na vile vya ngazi ya Taifa isipokuwa Tawi litapokea gawio la michango ya wanachama wake toka ngazi ya Taifa.

88.2. Katibu Mkuu atahakikisha kuwa kila Tawi linapokea gawio la michango ya ada kwa kadri michango hiyo

inavyopokelewa toka kwa Mwajiri.

89. Utunzaji na Usimamizi wa fedha

89.1. Kila Tawi litafungua akaunti ya benki kwa jina la tawi husika na mapato yote yatapokelewa na kutunzwa katika akaunti hiyo.

89.2. Kila Tawi litatunza kumbukumbu zake za hesabu za fedha na kuwasilisha taarifa yake ya kila mwaka kwa Katibu Mkuu.

90. Maandalizi ya bajeti ya Chama na uidhinishwaji wa bajeti

90.1. Kila Tawi litaandaa bajeti yake baada ya kuwasilishwa kwa bajeti kuu ya Chama na bajeti za kila tawi zitaidhinishwa na kikao cha wanachama wote.

90.2. Kila Tawi litawajibika kuwasilisha bajeti yake Makao Makuu ya Chama ikiambatana na muhtasari wa kikao cha wanachama kilichoidhinisha bajeti hiyo.

90.3. Pamoja na mambo mengine, bajeti ya Tawi itaandaliwa na kuzingatia shughuli zilizopitishwa na Halmashauri ya Tawi kuhusu Kamati ya Wanawake Tawi.

90.4. Kila Tawi litawajibika kufanya matumizi yake kwa misingi ya bajeti iliyopitishwa na wanachama.

90.5. Ofisi ya Katibu Mkuu inaweza kutoa ushauri kwenye masuala yoyote ya kifedha ikiwemo bajeti ngazi ya Tawi.

90.6. Tawi linaweza kuwasilisha maombi ya msaada wa kifedha kwa Katibu Mkuu wa Chama ambaye baada ya kupokea ombi hilo atamshirikisha Mwenyekiti wa Chama ili kuona uwezekano wa kutoa msaada huo kwa Tawi husika.

90.7. Endapo maombi ya fedha yatakuwa kwa kiwango ambacho Mwenyekiti wa Chama, kwa kushauriana na Katibu Mkuu, ataona ni kikubwa, maombi hayo yatawasilishwa kwa Kamati ya Fedha na Mipango ambayo itatoa mapendekezo kwa Kamati Kuu ili kuweza kufanya maamuzi ya kiasi ambacho Makao Makuu inaweza kusaidia Tawi husika kulingana na

hali halisi ya kifedha.

90.8. Makao Makuu ya Chama yanaweza kushindwa kutoa msaada wa kifedha kwa Tawi husika endapo;

90.8.1. Tawi halijaleta taarifa inayoridhisha inayoonyesha mapato na matumizi yake.

90.8.2. Tawi limeomba jambo ambalo kwa kiasi kikubwa liko ndani ya uwezo wake.

90.8.3. Makao Makuu wana mipango mingine iliyopewa kipaumbele na Chama na inayohitaji rasilimali fedha kwa kiasi kikubwa.

91. Waidhinishaji wa fedha

91.1. Kanuni za fedha zitakazoidhinishwa na Baraza Kuu la Chama zitatoa mwongozo wa waidhinishaji wa fedha kwa ngazi ya tawi.

91.2. Kanuni za Fedha zitaainisha viongozi katika Tawi watakaoweza kutoa fedha katika akaunti ya benki.

91.3. Viongozi watakaotoa fedha katika akaunti ya benki watawajibika kutoa maelezo ya madhumuni ya kutolewa kwa fedha hizo na kwa vyovyote vile fedha yoyote ya matumizi itakayotolewa benki itatakiwa iwekwe katika kumbukumbu za matumizi yaliyofanyika kupitia fedha hiyo.

92. Ukaguzi wa fedha na mali za Chama

92.1. Kila tawi litawajibika kuandaa taarifa ya fedha ya kila mwaka na kuiwasilisha kwa Katibu Mkuu ikiambatana na Muhtsari wa kikao cha wanachama kilichojadili na kupitisha taarifa hiyo.

92.2. Katibu Mkuu akishapokea Taarifa ataijumuisha taarifa hiyo ndani ya taarifa ya fedha ya Chama na kuiwasilisha taarifa hiyo mbele ya Kamati Kuu ambayo itapitia na kuiwasilisha mbele ya Baraza Kuu.

92.3. Baraza Kuu linaweza kufanya azimio la kuunda tume itakayofanya ukaguzi maalumu wa hesabu za tawi endapo taarifa za hesabu za tawi hilo zinatia shaka yoyote na kuonyesha matumizi mabaya ya

fedha ya wanachama na Chama kwa ujumla.

93. Uwajibikaji kwenye masuala ya fedha
    93.1. Viongozi wa Halmashauri ya Tawi watawajibika katika kusimamia mapato na matumizi ya fedha ndani ya Tawi.
    93.2. Endapo kutatokea ubadhilifu wa aina yoyote wa mali au fedha za Chama ndani ya Tawi, kiongozi au viongozi husika watawajibika moja kwa moja kwa ubadhilifu huo na watatakiwa kufidia hasara yoyote ambayo Chama kitapata.
    93.3. Baraza Kuu linaweza kuidhinisha hatua za kisheria kuchukuliwa dhidi ya Kiongozi, viongozi au mwanachama ndani ya tawi ili kuhakikisha kuwa wanalipa fidia kwa ubadhilifu wa aina yoyote utakaotokea ndani ya Chama.

94. Utaratibu wa Utoaji Posho
    94.1. Mkutano Mkuu wa Tawi utajadili na kuidhinisha posho ya madaraka itakayolipwa kwa viongozi wa Halmashauri ya Tawi kulingana na uwezo wa kifedha wa tawi na kwa kuzingatia masharti yale yaliyoainishwa kwenye Katiba hii katika kupima viwango vya posho ngazi ya Taifa.
    94.2. Tawi litatoa posho ya safari kwa mwanachama au kiongozi anayewakilisha Tawi kwa shughuli zozote za Chama nje ya Tawi husika.
    94.3. Tawi litatunza kumbukumbu za malipo yote ya posho yaliyofanyika na kujumuisha kwenye taarifa ya fedha itakayojadiliwa na kuidhinishwa na kikao cha wanachama wote.

SURA YA TISA

BARAZA LA WADHAMINI

95. Muundo wa Baraza la Wadhamini
    95.1. Kutakuwa na baraza la Wadhamini litakalokuwa na wajumbe watatu (3)

95.2. Wajumbe wa Baraza la Wadhamini watateuliwa na kudumu kwa muhula mmoja wenye kipindi cha miaka mitano (5).

95.3. Wajumbe wa Baraza la Wadhamini wanaweza kuteuliwa na kudumu kwa kipindi kingine cha muhula wa pili cha miaka mitano (5) ambacho kitakuwa cha mwisho.

95.4. Uteuzi wa Wajumbe wa Baraza la Wadhamini utafanywa na Mkutano Mkuu wa Chama Taifa kufuatia mapendekezo yatakayokuwa yametolewa na Baraza Kuu.

95.5. Uteuzi wa Wajumbe wa Baraza la Wadhamini utazingatia uwiano wa kijinsia na Baraza Kuu litaandaa pendekezo la Mwenyekiti na Katibu wa Baraza la Wadhamini ili kuidhinishwa na Mkutano Mkuu.

96. Sifa za Wajumbe wa Baraza la Wadhamini

96.1. Ili kuteuliwa kuwa mjumbe wa Baraza la Wadhamini, mtu atatakiwa kuwa sifa zifuatazo;

96.1.1. Uadilifu unaokubalika na jamii inayomzunguka na pia jamii ya wafanyakazi wanachama wa THTU

96.1.2. Utayari na nia ya kukitumikia Chama katika nafasi hii

96.1.3. Hana nafasi yoyote ya uongozi ndani ya Chama katika ngazi ya tawi ama Taifa

96.1.4. Awe na uelewa wa masuala ya wafanyakazi na umuhimu wa kuwa na mahusiano bora baina ya mwajiri na mfanyakazi

96.1.5. Awe ni mtu anayeweza kuwa na ushawishi mbele ya jamii au ndani ya wanachama wa THTU

96.1.6. Awe ni mtu mwenye uwezo wa kuheshimika kupitia uzoefu au mchango wake katika kazi alioutoa au anaoendelea kuutoa katika ngazi mbalimbali.

96.1.7. Asiwe ni kiongozi wa Chama cha siasa wakati wa kuteuliwa na muda wote atakaokuwa anahudumu katika nafasi ya udhamini ndani ya Chama.

97. Kazi za Baraza la Wadhamini

97.1. Baraza la Wadhamini litakuwa na kazi zifuatazo;

97.1.1. Kushauri vyombo vikuu vya Chama uendeshaji bora wa shughuli za Chama.

97.1.2. Kushauri kuhusu usimamizi bora wa rasilimali za Chama

97.1.3. Kushauri namna ya kutatua migogoro ya uongozi ndani ya Chama au masuala mbalimbali yanayohusu migogoro baina ya wafanyakazi na waajiri.

97.1.4. Kusimamia Utunzaji wa hatimiliki za mali za Chama

97.1.5. Kushawishi masuala mbalimbali kwa wafadhili, waajiri na pia serikalini kwa manufaa ya Chama.

97.2. Katibu Mkuu atahakikisha, kupitia maelekezo ya Kamati Kuu, kuwa Baraza la Wadhamini linapewa ushirikiano wa kutosha ndani ya Chama ili kuweza kutimiza majukumu yake.

98. Haki za Baraza la Wadhamini

98.1. Katika utekelezaji wa kazi zake, Baraza la Wadhamini litakuwa na haki zifuatazo;

98.1.1. Haki ya kuomba na kupatiwa taarifa zote zinazohusu mali za Chama na taarifa zote za ukaguzi zinazohusu mali hizo.

98.1.2. Haki ya kutoa ushauri kwa jambo lolote lile ambalo wajumbe wa Baraza hili wataona inafaa.

98.1.3. Haki ya kuomba na kuruhusiwa kuhudhuria kikao cha Mkutano Mkuu wa Chama ili kushuhudia shughuli mbalimbali zitakazokuwa zinaendelea ndani ya kikao husika.

98.1.4. Haki ya kutembelea ofisi za Makao Makuu ya Chama na kujionea shughuli mbalimbali za Chama.

98.1.5. Haki ya kulipiwa gharama zote za usafiri na posho za vikao kwa viwango vitakavyoainishwa kwenye Kanuni za fedha wanapokuwa wakitimiza majukumu yao.

98.2. Wajumbe wa Baraza la Wadhamini hawatatakiwa;

98.2.1. Kutoa siri za Chama kwa watu wasiohusika isipokuwa pale wanapotakiwa kufanya hivyo kwa

mujibu wa sheria za Nchi.

98.2.2. Kuingilia shughuli za utendaji ndani ya Chama au maamuzi halali yanayopitishwa na vikao vya Chama.

98.3. Wajumbe wa Baraza la Wadhamini watakutana mara moja kila baada ya miaka miwili katika Kikao ambacho kitahudhuriwa na Wajumbe wote wa Kamati Kuu ambapo;

98.3.1. Mwenyekiti wa Chama Taifa atatoa Taarifa ya kina ya maendeleo ya Chama kwa kipindi hicho.

98.3.2. Watapokea changamoto mbalimbali ambazo Chama kinakabiliana nazo na kushauri namna ya kutatua changamoto hizo au kutoa msaada mwingine wowote katika utatuzi wa changamoto hizo

98.3.3. Watapokea taarifa za vikao vyote vilivyofanyika vya Baraza Kuu na Mkutano Mkuu pamoja na taarifa ya ukaguzi wa mali za Chama kwa kipindi cha miaka miwili.

99. Ukomo wa Ujumbe wa Baraza la Wadhamini

99.1. Nafasi ya Mjumbe wa Baraza la Wadhamini itahesabika kuwa wazi endapo jambo lolote kati ya haya yafuatayo litatokea;

99.1.1. Mkutano Mkuu wa Chama Taifa kupitia pendekezo litakalokuwa limetoka Baraza Kuu, utaazimia kuwa mjumbe amekosa sifa za kuendelea kuwa mjumbe wa Baraza la Wadhamini.

99.1.2. Mjumbe kujiuzuru

99.1.3. Mjumbe kufariki dunia

99.1.4. Mjumbe kuteuliwa katika nafasi ya Uongozi ndani ya Chama cha siasa

99.1.5. Mjumbe kushtakiwa na kutiwa hatiani kwa kosa lolote la jinai lenye Kifungo cha zaidi ya miezi sita au kosa lolote linalohusiana na rushwa au udhalilishaji wa kijinsia.

99.1.6. Kushindwa kutimiza majukumu yake kwa sababu za ugonjwa

99.2. Kamati Kuu itakuwa na wajibu wa kutoa taarifa

Baraza Kuu kuhusiana na kuwa wazi kwa nafasi ya mjumbe yeyote wa Baraza la wadhamini na kuwasilisha pendekezo la kujazwa kwa nafasi hiyo.

SURA YA KUMI

TARATIBU ZA AJIRA, UTUMISHI NA USIMAMIZI WA WATENDAJI

100. Aina za ajira na nafasi za kuajiriwa

100.1. Chama kitaajiri watumishi kwa ngazi mbalimbali katika ofisi zake za Makao Makuu ili kuweza kutekeleza majukumu mbalimbali ya kiutendaji.

100.2. Ajira zote ndani ya Chama zitakuwa za kudumu isipokuwa nafasi ya Katibu Mkuu wa Chama.

100.3. Bila kuathiri masharti mengine yaliyotajwa katika Katiba hii, Chama kinaweza kuajiri watumishi kwa mikataba ya muda mfupi endapo itaonekana inafaa kufanya hivyo.

100.4. Afisa wa Chama atakayeteuliwa kuongoza Ofisi yoyote ya Chama iliyotajwa kwa mujibu wa Katiba hii ataongoza ofisi hiyo kwa muda maalumu utakaotajwa katika barua ya uteuzi na nafasi hiyo itakuwa ya kiutawala ambapo mtumishi ataendelea kupokea mshahara wake kwa ngazi ya utumishi aliyoajiriwa na atapokea stahiki ya posho kwa nafasi yake ya utawala kwa mujibu wa Kanuni zitakazoundwa kwa kuzingatia masharti ya Katiba hii.

100.5. Chama kitaandaa Kanuni za Ajira na Utumishi ambazo zitaainisha masuala mbalimbali ya utumishi ikiwemo;

100.5.1. Sifa za mtu kuajiriwa katika nafasi mbalimbali

100.5.2. Viwango vya mishahara kwa kila nafasi ya ajira

100.5.3. Majukumu ya kila ngazi ya ajira

100.5.4. Utaratibu wa kupanda cheo au ngazi ya mshahara

100.5.5. Taratibu za kinidhamu kwa watumishi

100.5.6. Sifa za mtumishi kuteuliwa kuongoza Ofisi yoyote ndani ya Chama

100.5.7. Maslahi mengine ya watumishi

100.6. Katibu Mkuu atahusika na utaratibu wa kuajiri watumishi wote chini yake.

100.7. Katibu Mkuu ataandaa mapendekezo ya watumishi wanaopaswa kuongoza Ofisi mbalimbali ndani ya Chama na mapendekezo hayo yatajadiliwa na kutolewa maamuzi na Kamati Kuu.

100.8. Mamlaka ya Mwisho ya maamuzi ya kinidhamu kwa watumishi wote, isipokuwa Katibu Mkuu, itakuwa ni Kamati Kuu ya Chama.

101. Nafasi ya Katibu Mkuu katika usimamizi wa Watumishi

101.1. Katibu Mkuu atakuwa ni;

101.1.1. Afisa Mtendaji Mkuu wa Chama katika masuala yote ya kiutendaji na usimamizi wa shughuli za kila siku za Menejimenti ya Chama.

101.1.2. Msimamizi mkuu wa nidhamu ya watumishi mbalimbali walioajiriwa na Chama.

101.1.3. Mratibu wa zoezi la kuajiri watumishi kwa mujibu wa taratibu zitakazoelezwa ndani ya Kanuni na kuwasilisha mapendekezo yote ya ajira mbele ya Kamati Kuu kwa maamuzi.

101.1.4. Mtekelezaji Mkuu wa jambo lingine lolote linalohusu utendaji wa kila siku wa Chama na atawajibika mbele ya Kamati Kuu kwa jambo lolote litakalotekelezwa na Mtumishi aliye chini yake kwa jina la Chama.

101.2. Katika kutoa mapendekezo ya nafasi yoyote ya Kiutawala ndani ya Chama, pamoja na sifa nyingine zitakazoainishwa kwenye Kanuni, Katibu Mkuu atatakiwa kuzingatia yafuatayo;

101.2.1. Uzoefu kazini alionao mtumishi husika

101.2.2. Uwiano wa kijinsia hasa pale inapotokea kuna watumishi wenye sifa zilizolingana

101.2.3. Tabia njema na uwezo wa kuongoza walio chini yake

101.3. Endapo nafasi ya Katibu Mkuu itakuwa wazi muda wowote na inasubiri kuweza kujazwa na Mtu atakayeajiriwa na Chama, Kamati Kuu itateua, miongoni mwa watumishi walioajiriwa na Chama,

mtu wa kukaimu nafasi hiyo hadi pale itakapojazwa.

102. Utaratibu wa kuandaa Mikataba ya Ajira

102.1. Kila Mtumishi atakayeajiriwa atasaini Mkataba wa ajira na kumbukumbu za Mkataba huo kuhifadhiwa Makao Makuu ya Chama

102.2. Utaratibu na muundo wa mkataba wa ajira utaainishwa katika Kanuni za Utumishi.

103. Kanuni za Utumishi

103.1. Kanuni za Utumishi zilizokuwepo wakati Katiba hii ikipitishwa, zitaendelea kufanya kazi kwa kipindi chote ambacho Kanuni mpya zitakuwa zikiandaliwa ili kuendana na misingi ya Katiba hii.

103.2. Kanuni mpya za Utumishi zitazingatia Mikataba iliyopo sasa ya ajira na kuhuisha masharti ya Mikataba hiyo kwa mujibu wa misingi ya Katiba hii.

103.3. Endapo kutatokea mgongano wa kimaslahi baina ya Mikataba iliyopo sasa ya watumishi au mtumishi yeyote na Kanuni zitakazopendekezwa, Mtumishi atapewa haki ya kuchagua kuendelea na maslahi aliyonayo sasa ama kukubaliana na masharti mapya kulingana na kile ambacho Mtumishi ataona ni bora zaidi kwake.

103.4. Endapo Mtumishi aliyeajiriwa kabla ya kupitishwa kwa Katiba hii ameajiriwa kwa mkataba usio wa kudumu, basi atapewa haki ya kuendelea na masharti ya Mkataba wake mpaka utakapofika mwisho na atalazimika kukubaliana na masharti mapya ya ajira ili kuweza kuongezewa mkataba mpya wa ajira usio wa kudumu.

103.5. Viwango vya mishahara na stahiki nyinginezo za Watumishi vitazingatia uwezo wa Chama na rasilimali zilizopo na pia umuhimu wa kutumia rasilimali hizo katika shughuli nyingine za maendeleo ndani ya Chama.

103.6. Mtumishi yeyote atakayeteuliwa kushika nafasi ya Utawala atatakiwa kufanyiwa tathmini ya utendaji

wake wa kazi kila baada ya miaka mitatu ili kuweza kuteuliwa tena kuendelea kushikilia nafasi hiyo ya Kiutawala.

103.7. Kanuni mpya za Utumishi zitawasilishwa mbele ya Baraza Kuu ili kuweza kupata idhini ya kuanza kutumika.

104. Utaratibu wa ajira wa Katibu Mkuu

104.1. Nafasi ya Katibu Mkuu itatangazwa katika chombo chochote cha habari na waombaji watatakiwa kuwasilisha maombi yao, kwa maandishi yakiambatana na viambatanisho vya sifa walizonazo, kwa Mwenyekiti wa Chama Taifa.

104.2. Mwaka mmoja kabla ya kuisha kwa kipindi cha Mkataba wa Katibu Mkuu, Kamati Kuu itaandaa pendekezo la Kamati ya Usaili isiyozidi watu watatu itakayosimamia uchambuzi wa maombi ya waombaji wa nafasi hiyo na kutoa wito wa usaili kwa waombaji watakaokidhi vigezo vya awali na Kamati hiyo itapitishwa na Baraza Kuu Taifa.

104.3. Kamati ya Usaili itapokea maombi yote yatakayokuwa yamewasilishwa kwa nafasi ya Katibu Mkuu kutoka kwa Mwenyekiti wa Chama Taifa.

104.4. Baada ya uchambuzi na usaili wa wagombea wa nafasi ya Katibu Mkuu wa Chama, Kamati ya Usaili itatoa taarifa kwa Mwenyekiti wa Chama Taifa kuhusu kukamilika kwa kazi hiyo na Mwenyekiti wa Chama Taifa atawajibika kuitisha kikao cha Kamati Kuu ili kupokea majina toka kwa Kamati ya usaili ya waliopendekezwa kuajiriwa kwenye nafasi ya Katibu Mkuu.

104.5. Majina matatu ya watu waliopata sifa za juu kugombea nafasi ya Katibu Mkuu yatawasilishwa kwa Kamati Kuu na Kamati ya Usaili.

104.6. Baada ya kupokea majina yaliyopendekezwa, Kamati Kuu itajadili na kutoa mapendekezo yake, pasipo kuondoa jina lolote, kwenda ngazi za juu za Chama kwa maamuzi.

104.7. Mchakato wa uteuzi wa Katibu Mkuu utatakiwa kukamilika angalau miezi mitatu kabla ya Mkataba wa Katibu Mkuu aliyepo kuisha.

104.8. Kwa vyovyote vile, hakutakuwa na kiongozi yeyote wa Chama atakayeingilia uhuru wa Kamati ya Usaili katika kufanya uchambuzi na usaili wa waombaji wa nafasi ya Katibu Mkuu na kufanya hivyo itakuwa ni kosa la kinidhamu litakalotakiwa kuchukuliwa hatua na Baraza Kuu la Chama.

104.9. Katibu Mkuu atakayekuwa madarakani atashirikiana na Mwenyekiti wa Chama Taifa katika kuiwezesha Kamati ya usaili kutimiza kazi zake kulingana na bajeti itakayokuwa imetengwa.

105. Muda wa ajira na Sifa za uteuzi kuwa Katibu Mkuu

105.1. Katibu Mkuu ataajiriwa na kupewa mkataba wa utumishi wa muda wa miaka mitano.

105.2. Katibu Mkuu anaweza kuongezewa mkataba kwa kipindi kingine kulingana na utendaji wake na mahitaji ya Chama kwa wakati husika.

105.3. Katibu Mkuu hatapewa mkataba mpya wa ajira bila kuwasilisha maombi kama waombaji wengine na kufaulu mchakato wote wa usaili na uteuzi kwa mujibu wa Katiba hii.

105.4. Sifa za mtu kuteuliwa kuwa Katibu Mkuu zitaainishwa kwenye Kanuni za Utumishi.

105.5. Stahiki zake za utumishi Katibu Mkuu zitaainishwa ndani ya Kanuni za Utumishi.

SURA YA KUMI NA MOJA

TARATIBU ZA USHIRIKIANO NA VYAMA AU TAASISI NYINGINE

106. Ushirikiano na Taasisi za Serikali

106.1. Katika kutekeleza majukumu yake kwa maslahi ya Wanachama wake, Chama kitashirikiana na Serikali na taasisi zake na kushiriki katika masuala yanayohusiana na wafanyakazi na maslahi yao.

106.2. Chama kitajiepusha na shughuli zenye mwelekeo

wa kuwagawa wanachama wake kwa misingi ya kisiasa, kikabila au kidini.

106.3. Chama kitashiriki kutoa ushauri kwa serikali na taasisi zake kwa malengo ya kushawishi masuala yenye manufaa na tija kwa wafanyakazi.

106.4. Chama kitashirikiana na serikali katika majadiliano yoyote chini ya serikali yenye malengo ya kuboresha maslahi bora kwa wafanyakazi na kudumisha uhusiano mwema na waajiri.

107. Ushirikiano na Vyama rafiki au vyenye mlengo sawa

107.1. Chama kitaendelea kuimarisha ushirikiano na vyama vingine vya wafanyakazi katika masuala mbalimbali yahusuyo haki na maslahi ya wafanyakazi.

107.2. Chama, kwa kupitia azimio litakalopitishwa na zaidi ya nusu ya wajumbe watakaohudhuria Mkutano Mkuu, kinaweza kujiunga na shirikisho/mashirikisho ya vyama vya wafanyakazi kwa mujibu wa sheria.

107.3. Chama kitashirikiana na vyama vingine kwa mujibu wa sheria kuweza kutetea kwa sauti moja maslahi ya wafanyakazi.

108. Utaratibu wa kuunganisha vyama

108.1. Endapo yatatokea maombi au wazo lolote la kutaka kuunganisha Chama hiki na Chama kingine ili kuwa Chama kimoja chenye malengo ya kutetea haki za wafanyakazi, jambo hilo litafanyiwa maamuzi na Mkutano Mkuu wa Chama.

108.2. Kuunganisha Chama hiki na Chama kingine na hivyo kuzaa Chama kipya kutamaanisha kuvunjwa rasmi kwa THTU na kuunda chama kipya cha wafanyakazi.

108.3. Wazo lolote la kuunganisha Chama hiki na chama kingine litaanza kujadiliwa katika ngazi ya matawi na Mkutano Mkuu wa Chama utakuwa na maamuzi ya mwisho kupitia kura ya siri ya zaidi ya theruthi mbili ya wajumbe wa Mkutano Mkuu.

109. Uwakilishi kwenye mialiko mbalimbali

109.1. Katika matukio yote ya Kitaifa, Chama kitawakilishwa na Mwenyekiti wa Chama Taifa.

109.2. Mwenyekiti wa Chama Taifa, anaweza kuteua mwakilishi mwingine endapo atakuwa na majukumu mengine au udhuru wowote.

109.3. Katibu Mkuu atakuwa ni sehemu ya uwakilishi wa Chama katika vikao vya kiutendaji ambavyo vinapokea maelekezo au maagizo kutoka serikalini, ofisi ya msajili wa vyama huru vya wafanyakazi na waajiri au taasisi nyingine zinazoshirikiana na Chama.

SURA YA KUMI NA MBILI

TARATIBU ZA UTATUZI WA MIGOGORO NDANI YA CHAMA

110. Taratibu za kutatua Migogoro ndani ya Tawi

110.1. Endapo kutatokea mgogoro wowote ndani ya Tawi, Mwenyekiti wa Chama Taifa, kwa kushirikiana na wajumbe wengine wa Kamati Kuu, watasaidiana na wanachama wa tawi husika katika utatuzi wa mgogoro huo.

110.2. Utatuzi wa Mgogoro ndani ya Tawi utazingatia nia ya kudumisha amani na mshikamano baina ya wanachama na viongozi wao ndani ya tawi.

110.3. Ikiwa kuna haja ya kumshirikisha mwajiri katika utatuzi wa mgogoro ndani ya Chama, Mwenyekiti wa Chama Taifa, baada ya kujadiliana na wajumbe wa Kamati Kuu, atawasiliana na Mwajiri ili kuona namna bora ya kuimarisha mshikamano na kutatua mgogoro wa ndani ya tawi.

111. Taratibu za kutatua Migogoro Taifa

111.1. Endapo kuna mgogoro wowote ndani ya Menejimenti ya Chama, mgogoro huo utajadiliwa na Kamati Kuu baada ya kupokea taarifa ya kina kutoka kwa Katibu Mkuu na Kamati Kuu itatolea maelekezo yenye lengo la kutatua mgogoro huo.

111.2. Kamati Kuu inaweza kuunda kamati ya muda ya uchunguzi itakayofanya uchunguzi kubaini chanzo cha mgogoro na kuishauri Kamati Kuu namna ya kumaliza tatizo lililoleta mgogoro ndani ya Menejimenti ya Chama.

111.3. Mgogoro wowote ndani ya Kamati Kuu utajadiliwa na kutatuliwa na Baraza Kuu la Chama.

111.4. Baraza Kuu la Chama linaweza kutoa azimio litakaloungwa mkono na 2/3 ya wajumbe watakaohudhuria kikao cha Baraza kuwa mgogoro ndani ya Kamati Kuu umeshindwa kutatuliwa na hivyo Mkutano Mkuu wa dharura uitishwe ili kuivunja Kamati Kuu na kufanya uchaguzi mwingine kwa lengo la kunusuru Chama.

SURA YA KUMI NA TATU

MIGOGORO YA KIKAZI, TARATIBU ZA MIJADALA NA MAAMUZI

112. Taratibu za kutambua mgogoro wa Kikazi ndani ya Tawi

112.1. Mgogoro wowote wa kikazi baina ya Tawi na Mwajiri lazima utambulike na Makao Makuu ya Chama.

112.2. Mkutano Mkuu wa Chama ndani ya tawi endapo utaazimia kutangaza mgogoro wa kikazi na mwajiri, taarifa yake itafika kwa maandishi ndani ya siku 7 kwa Katibu Mkuu Taifa ambaye atamtaarifu Mwenyekiti ili kuitishwa kikao cha dharura cha Kamati Kuu kujadili mgogoro huo.

112.3. Kamati Kuu itawaalika wajumbe watatu toka Halmashauri ya tawi husika ili kufafanua chanzo cha mgogoro na msingi wake kisheria.

112.4. Endapo Kamati Kuu itaridhia kuwa kuna sababu za kujitosheleza za kukubaliana na mgogoro huo, Mwenyekiti wa Chama Taifa kwa kusaidiana na Katibu Mkuu watashirikiana na Tawi husika ili kuendeleza majadiliano ya namna njema ya kutatua mgogoro huo wa kazi.

113. Ushiriki wa Chama katika Migogoro ya kazi Kitaifa

113.1. Endapo kutatokea haja ya Chama kushiriki katika mgogoro wa kazi kitaifa, jambo hilo litajadiliwa na Kamati Kuu na kupewa idhini na Baraza Kuu la Chama.

113.2. Ushiriki katika majadiliano ya migogoro ya kazi utapewa kipaumbele na Chama kwa maslahi ya kuendelea kudumisha mahusiano mema kazini kwa mujibu wa sheria za nchi.

114. Wajibu wa Kamati Kuu kwenye Masuala ya Migogoro ya Kazi

114.1. Kamati Kuu itahakikisha kuwa migogoro yote ndani ya Chama Kitaifa au ndani ya matawi inayohusu wafanyakazi na waajiri wao, inatatuliwa kwa kufuata taratibu za kisheria.

114.2. Kamati Kuu itashirikiana na matawi kuwapa ushauri wa namna njema ya kutatua migogoro kwa kufuata misingi ya Kisheria.

114.3. Itakuwa ni wajibu wa Mwanachama kutoa taarifa kwa Tawi lake endapo ana jambo lolote analohitaji msaada ndani ya Chama linalohusu masuala ya uhusiano baina ya mfanyakazi na mwajiri.

114.4. Tawi litawajibika kutoa taarifa Makao Makuu ya Chama endapo jambo husika limeshindwa kutatuliwa ndani ya tawi husika na itaelezwa hatua zilizochukuliwa kabla ya taarifa kupelekwa Makao Makuu.

SURA YA KUMI NA NNE

MENGINEYO

115. Utaratibu wa Kutengeneza Kanuni

115.1. Kamati Kuu itakuwa na wajibu wa kuratibu mchakato wowote wa uundwaji wa Kanuni za Chama isipokuwa pale ambapo imeelezwa tofauti ndani ya Katiba hii.

115.2. Kamati Kuu inaweza kuazimia kuundwa kwa Kamati ndogo ya wataalamu watakaoandaa rasimu ya Kanuni ambazo zitawasilishwa kwa Katibu Mkuu

ili ziweze kujadiliwa na Kamati Kuu na hatimaye kuwasilishwa mbele ya Baraza Kuu ili kupata idhini.

115.3. Baraza Kuu litakuwa ni chombo cha mwisho cha kufanya maamuzi kuhusu uundwaji na upitishwaji wa Kanuni isipokuwa pale ambapo imeelezwa tofauti ndani ya Katiba hii.

115.4. Kanuni zitakazoidhinishwa na Baraza Kuu, zitawasilishwa kwenye Kikao kinachofuata cha Mkutano Mkuu kwa taarifa.

115.5. Mkutano Mkuu wa Chama unaweza kuazimia kwa kura ya wajumbe wasiopungua 2/3 waliohudhuria kikao husika, kufuta kipengele, sehemu au kanuni husika endapo Mkutano Mkuu utaridhika kuwa utaratibu wa kutengeneza Kanuni ulikiukwa au Kipengele, sehemu au Kanuni husika zinakinzana na Katiba hii au kanuni husika hazina maslahi kwa Chama.

116. Taratibu za ada ya uwakala

116.1. Chama kinaweza kuingia kwenye makubaliano na Chama kingine cha Wafanyakazi ili kuweza kupata tozo ya ada ya uwakala kwa mujibu wa Sheria za Nchi.

116.2. Chama kinaweza kuingia kwenye makubaliano na Mwajiri ili kuweza kupata tozo ya ada ya uwakala kwa wafanyakazi wasio wanachama wa chama chochote cha wafanyakazi.

116.3. Mgawanyo wa makusanyo ya ada ya uwakala utakuwa sawa na mgawanyo wa michango mingine ya ada za wanachama inayokusanywa kutoka Tawi husika.

116.4. Makusanyo ya ada ya uwakala yatakuwa na akaunti tofauti na makusanyo mengine na yatatumika katika matukio au shughuli zitakazoratibiwa na Chama zikihusisha wafanyakazi wote.

117. Kipindi cha Mpito

117.1. Viongozi wote wa Matawi na Viongozi wa Chama Taifa

waliopo wakati wa kupitishwa Katiba hii wataendelea na nafasi zao kwa kipindi cha miaka miwili toka tarehe ambayo Msajili wa Vyama vya Wafanyakazi ataidhinisha Katiba hii na baada ya hapo viongozi wa Chama Taifa wataratibu uchaguzi wa viongozi ngazi ya tawi na baadae Taifa.

117.2. Masharti yaliyomo katika Katiba hii kuhusiana na muundo wa Menejimenti ya Chama na masuala ya wafanyakazi walioajiriwa au watakaoajiriwa na Chama yataanza kutumika mara baada ya Msajili wa Vyama vya Wafanyakazi kuidhinisha Katiba hii.

117.3. Viongozi wa Kamati ya Utendaji Taifa watakaokuwepo wakati wa kupitishwa kwa Katiba hii watakuwa ni wajumbe wa Mpito wa Kamati Kuu ya Chama wakiongozwa na Mwenyekiti wa Chama Taifa kwa kipindi chote cha mpito kabla ya kuitishwa kwa Uchaguzi Mkuu.

117.4. Katibu Mkuu wa Chama wa sasa au kiongozi yeyote atakayekuwa anakaimu nafasi hiyo atakaimu nafasi ya Katibu Mkuu wa Chama ili kuweza kuongoza Menejimenti ya Chama katika kipindi cha Mwaka mmoja wa mpito ili kuandaa mazingira upya ya kiutendaji ndani ya Chama.

117.5. Muundo wa Baraza Kuu na Mkutano Mkuu utaendelea kama ulivyo sasa kwa kipindi cha mpito cha miaka miwili mpaka pale uchaguzi Mkuu mpya wa matawi na Taifa utakapofanyika kwa mujibu wa Katiba hii.

118. Utaratibu wa Kufanya Mabadiliko ya Katiba

118.1. Endapo kutakuwa na hoja ya mabadiliko ya kipengele au sehemu yoyote ya Katiba hii au kuundwa Katiba mpya, hoja hiyo itawasilishwa kwa Katibu Mkuu kwa njia ya maandishi baada ya kujadiliwa kwenye ngazi ya mkutano mkuu wa tawi husika.

118.2. Endapo hoja husika imeanzia ngazi ya Kamati Kuu, Kamati Kuu itaandaa hoja hiyo kwa maandishi, baada ya mjadala ndani ya Kamati Kuu, na kuwasilisha pendekezo lililoandaliwa kitaalamu kwa Baraza Kuu

ili kuweza kupata idhini ya kupeleka jambo hilo katika Mkutano Mkuu.

118.3. Mkutano Mkuu utakuwa ndiyo chombo pekee chenye mamlaka ya kupitisha mabadiliko yoyote ya Katiba hii au kupitisha azimio la uundwaji wa Katiba Mpya.

118.4. Endapo pendekezo litakalowasilishwa kwenye Baraza Kuu litahusu mabadiliko ya kipengele au sehemu ya Katiba hii, Baraza Kuu linaweza kuidhinisha uandaaji wa rasimu yenye kueleza sababu za mabadiliko hayo na vipengele vitakavyobadilishwa na rasimu hiyo, baada ya kujadiliwa na Kamati Kuu itawasilishwa Baraza Kuu na hatimaye Mkutano Mkuu ili kuweza kupitishwa.

118.5. Baraza Kuu linaweza kupinga wazo lolote la kufanya mabadiliko au uundwaji wa Katiba mpya endapo itaonekana kuwa hakuna haja ya kufanyika hivyo na uamuzi huu utatakiwa uungwe mkono na zaidi ya nusu ya wajumbe waliohudhuria kikao husika.

118.6. Mabadiliko ya Katiba au uundwaji wa Katiba Mpya utapitishwa na Mkutano Mkuu kwa kura ya siri na itahesabika kuwa mabadiliko au Katiba mpya imekubaliwa endapo zaidi ya nusu ya wajumbe waliohudhuria kikao husika wamekubaliana na pendekezo lililowasilishwa.

118.7. Bila kuathiri taratibu nyingine zozote, nia ya kufanya mabadiliko yoyote ya Kipengele au sehemu ya Katiba hii au uundwaji wa Katiba Mpya itatangazwa katika matawi yote ya Chama na Katibu Mkuu mara baada ya azimio la kufanya hivyo kupitishwa na Baraza Kuu.