

Kanuni za Maadili ya Viongozi wa Umma (Tamko la Raslimali na Madeni)

TANGAZO LA SERIKALI NA. 108 la tarehe 21/6/96

SHERIA YA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA  
(NA. 13 YA 1995)

KANUNI ZA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA  
(TAMKO LA RASLIMALI NA MADENI) ZA 1996

*Zimetungwa chini ya vifungu 32 (1) na (2) (a)*

1. Kanuni hizi ziiitwe Kanuni za Maadili ya Viongozi wa Umma (Tamko la Maslahi, Raslimali na Madeni) za mwaka 1996, na zitambuliwe kuwa zimeanza kutumika tangu tarehe 1 Novemba, 1995.

2. Katika Kanuni hizi isipokuwa pale inapohitajika vinginevyo:  
“Sheria” maana yake ni sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma ya mwaka 1995;  
“Kamishna” maana yake ni Kamishna wa Maadili aliyeteuliwa kwa mujibu wa kifungu cha 20 cha Sheria;  
“Daftari” maana yake ni Daftari la Maslahi, Raslimali na madeni ya Viongozi wa Umma iliyohifadhiwa na Kamishna wa Maadili kwa mujibu wa kifungu cha 21 cha Sheria;

3. -(1) Kila tamko kuhusu maslahi, raslimali na madeni litatolewa kwenye hati maalum kama ilivyoonyeshwa katika Jedwali la Kanuni hizi.  
(2) Kila tamko linalotolewa kwa mujibu wa Kanuni hizi litatoa taarifa zifuatazo:-

- (a) Jina la mtoaji wa tamko;
- (b) anwani ya mtoaji wa tamko;
- (c) maelezo ya maslahi, raslimali na madeni aliyonayo; na
- (d) mahala halisi ambapo maslahi, raslimali na madeni yake yanapoweza kupatikana.

4.-(1) Tamko linalotolewa kwa mujibu wa sheria hii litapelekwa kwa Kamishna katika kipindi kinachotajwa katika kifungu cha 9 cha Sheria.

(2) Endapo mtoaji wa tamko hawezi yeye mwenyewe binafsi kuliwasilisha tamko kwa Kamishna, itatosha kuthibitisha kwamba amepeleka Tamko ndani ya muda unaotakiwa kwa kuonyesha stakabadhi ya kutuma tamko hilo kwa barua ya rejesta.

5.-(1) Kamishna ataweka na atahifadhi Daftari lenye kurasa kama inavyoonyeshwa katika Jedwali la Kanuni hizi.

(2) Kila moja ya dondoo la maelezo yaliyo kwenye hati ya tamko litaingizwa katika Daftari

6.- (1) Daftari hili litaruhusiwa kukaguliwa na mtu yeyote baada ya kutimiza masharti yafuatayo:-

Kanuni za Maadili ya Viongozi wa Umma (Tamko la Rasilimali na Madeni)  
*Tangazo la Serikali Na. 108 (linaendelea)*

- (a) mtu huyo awe amemplelekea Kamishna malalamika dhidi ya kiongozi wa umma;
  - (b) Kamishna, kwa maoni yake, awe ameridhika ya kwamba malalamiko ni ya msingi, yanahusiana na Sheria na yametolewa kwa nia njema: na
  - (c) ada ya shilingi elfu moja iwe imelipwa kwa ajili ya ukaguzi huo.
- (2) Iwapo Kamishna, kwa maoni yake, baada ya kuyatathmini malalamiko yaliyowasilishwa haridhiki na msingi wa malalamiko au vinginevyo haridhiki na maudhui ya malalamiko, anaweza kukataa kuruhusu ukaguzi na anaweza kumtaka mlalamikaji kumpa maelezo zaidi ya malalamiko hayo.
- 7.- (1) Mtu yeyote anayetumia vibaya taarifa alizopata alipokagua Daftari anatenda kosa chini ya kanuni hizi.
- (2) Itaeleweka kuwa taarifa zilizopatikana kwenye Daftari zimetumika vibaya endapo:-
- (a) taarifa hizo zinatumiwa kwa madhumuni yasiyohusiana na malalamiko yaliyowasilishwa kwa Kamishna;
  - (b) taarifa zinatumiwa kwa madhumuni ambayo yangekuwa kashfa kama sheria hii isingekuwapo;
  - (c) taarifa zilizopatikana zinatumiwa kikamilifu au sehemu tu kwa ajili ya kutangazwa na vyombo vya habari au kutolewa bayana kwa Umma.
- (3) Mtu yeyote anayetenda kosa chini ya kanuni hii akipatikana na hatia anaweza kutozwa faini ya shilling elfu kumi au kufungwa gerezani kwa kipindi kisichozidi miaka miwili au adhabu zote mbili pamoja.

JEDWALI

Fomu PL.1

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

TAMKO LA VIONGOZI WA UMMA KUHUSU RASILIMALI NA  
MADENI

(Kwa mujibu wa kifungu cha 9 na cha 11 cha Sheria ya Maadili ya  
Viongozi wa Umma)

Mimi: ..... baada ya  
Kuchaguliwa/kuteuliwa na kuapishwa katika Ofisi ya: .....  
.....tarehe.....mwaka 19.....ninatamka  
rasmi na kwa moyo mnyofu kwamba hadi sasa nina rasilimali\* na madeni  
yafuatayo:

JEDWALI - (Linaendelea)

1. Fedha taslimu, Amana katika Benki au taasisi ya fedha;  
taja namba ya akaunti, benki au taasisi ya fedha na kiasi:

.....  
.....  
.....  
\_\_\_\_\_

- \* Rasilimali zinazotakiwa kutajwa ni pamoja na zifuatazo, ambazo ni zako binafsi, za mume/mke au watoto wadogo wasiooa au kuolewa Kiongozi wa Umma.
- (a) fedha taslimu na amana katika benki au taasisi nyingine ya fedha;
  - (b) hawala za Hazina (Treasury bills na nyinginezo za dhamana maalum zinazotolewa au kudhaminiwa na Serikali au vyombo vya Serikali;
  - (c) faida itokayo na fedha iliyowekwa akiba katika benki, chama cha ujenzi au taasisi nyingine ya fedha;
  - (d) mgao wa fedha kutokana na fungu la rasilimali ya kampuni (stocks) au hisa za kiongozi wa umma katika kampuni au shirika lolote;
  - (e) Rasilmali zinazoleta faida, ambazo si rasilmali zisizotakiwa kutajwa na ambazo zinamilikiwa kwa mbali.

2. Hawala za hazina (Treasury bills) na dhamana nyingine maalum:-  
.....  
.....  
.....
- 3 Faida juu ya akiba, mafungu ya mgawanyo wa faida zinazotokana na hisa n.k: .....  
.....  
.....  
.....

JEDWALI - (Linaendelea)

4. Nyumba au majengo ya kupangisha, taja mahali yalipo na ukubwa au eneo: .....  
.....  
.....  
.....
5. Mashamba ya kibiashara, mifugo, madini, n.k. ....  
.....  
.....  
.....
6. Magari na aina nyingine za usafiri wa kibiashara:-.....  
.....  
.....  
.....
7. Mashine za kusaga nafaka, viwanda na shughuli nyingine za kibiashara au mitambo:-.....  
.....  
.....  
.....
8. Raslimali nyinginezo au maslahi ambayo kiongozi wa umma anapenda kutaja:-  
.....  
.....  
.....  
.....

Kanuni za Maadili ya Viongozi wa Umma (Tamko la Raslimali na Madeni)  
*Tangazo la Serikali Na.108 (linaendelea)*

JEDWALI - (Linaendelea)

Tamko hili linatolewa na kusainiwa mbele  
yangu na ..... }  
..... }  
na ..... } Mtoaji Tamko  
ninayemfahamu binafsi, au aliyetambulishwa  
Kwangu na:- .....  
ambaye ninamfahamu leo tarehe .....  
Mwezi wa .....19..... }  
Saini: .....  
Wadhifa: .....  
Anwani:.....  
.....  
.....

KWA: KAMISHNA WA MAADILI,  
SEKRETARIATI YA MAADILI,  
S.L.P. 13341,  
DAR ES SALAAM  
(Tamko hili lazima litolewe mbele ya Kamishna wa Viapo).