JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA FEDHA NA MIPANGO

IJUE SHERIA YA BAJETI
NAMBA 11 YA MWAKA 2015

IMETOLEWA NA WIZARA YA FEDHA NA MIPANGO
IDARA YA BAJETI YA SERIKALI
SEPTEMBA 2016

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA FEDHA NA MIPANGO

IJUE SHERIA YA BAJETI
NAMBA 11 YA MWAKA 2015

WIZARA YA FEDHA NA MIPANGO
IDARA YA BAJETI YA SERIKALI
S. L. P. 9111
DAR ES SALAAM, TANZANIA
Office Tel: 022 2111174-6
Fax: 022 2110326
Website-http://www.mof.go.tz

Wizara ya Fedha na Mipango,
Idara ya Bajeti ya Serikali,
S. L. P. 9111,
Dar es Salaam,
Tanzania.

©Wizara ya Fedha na Mipango, Idara ya Bajeti ya Serikali,2015

ISBN 978-9987-829-00-2

Toleo la 1, 2016

Hairuhusiwi kuiga au kunakili kwa namna yoyote ile Kitabu hiki kwa ajili yoyote kama vile Kieletroniki, Kurudufu nakala, Kurekodi au njia yoyote nyingine bila ya idhini ya Mwandishi au Wizara ya Fedha na Mipango, Idara ya Bajeti ya Serikali.

YALIYOMO

1. Utangulizi 1
2. Chimbuko la Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015 2
2.1 Mchakato wa Kutunga Sheria ya Bajeti 2
2.2 Kwa nini Kuwe na Sheria ya Bajeti? 3
3. Mambo Muhimu Yaliyozingatiwa Kwenye Sheria ya Bajeti 7
4. Misingi ya Uandaaji wa Bajeti ya Serikali 8
5. Majukumu na Mipaka ya Utendaji Katika Usimamizi wa Mchakato wa Bajeti 10
6. Mchakato wa Uandaaji na Uidhinishwaji wa Bajeti 19
6.1 Mzunguko wa Bajeti 19
6.2 Uandaaji wa Bajeti 20
6.3 Kushindwa kutekeleza mapendekezo ya Ukaguzi 22
6.4 Kubadilisha Malengo ya Kibajeti 22
6.5 Mfuko wa Dharura 23
6.6 Uhamisho wa Fedha katika Mafungu 24
6.7 Mapato ya Ziada na Bajeti ya Nyongeza 24
7. Utekelezaji, Ufuatiliaji, Tathmini na Utoaji wa Taarifa wa Bajeti 25
8. Usimamizi wa Mapato 26
9. Usimamizi wa Bajeti za Taasisi za Serikali Zilizopo na Zisizokuwepo Kwenye Mfumo wa Bajeti ya Serikali 28
10. Mambo ya Jumla Kuhusu Sheria ya Bajeti 29
11. Hitimisho 30

12. Rejea, Mapitio na Machapisho Mbalimbali.................................. 32

1. UTANGULIZI

Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015 na Kanuni zake zilianza kutumika rasmi tarehe 1 Julai, 2015. Tangu sheria imeanza kutumika hadi sasa, kumekuwa na ongezeko la uhitaji wa wadau mbalimbali kutaka kuifahamu sheria hiyo. Kutokana na mahitaji hayo, Serikali imeona ni vyema kutoa chapisho hili la ***IjueSheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015.*** Lengo kuu la chapisho hili ni kujenga uelewa juu ya sheria ya bajeti kwa umma na wadau wengine kwa ujumla. Chapisho hili linatoa maelezo kwa lugha rahisi juu ya chimbuko la sheria, sababu za kuwepo kwa sheria na mambo muhimu yaliyozingatiwa kwenye sheria hiyo.

Kabla ya kuanza kuelezea mambo mbalimbali kuhusu sheria hiyo, ni vyema kwanza kujua maana ya Bajeti ya Serikali. Kwa lugha rahisi, Bajeti ya Serikali ni chombo muhimu cha kiutawala na kiuwajibikaji ambacho kinahakikisha kuwa utekelezaji wa Mipango na Sera, matumizi bora ya rasilimali, usimamizi makini wa kazi na majukumu ya Serikali unazingatiwa ipasavyo. Vile vile, Bajeti ya Serikali hutoa mwongozo wa makusudio na mtazamo wa Serikali katika azma ya kutekeleza majukumu yake katika muda mfupi, muda wa kati na muda mrefu, ugawaji wa rasilimali, maeneo ya vipaumbele, mapato na matumizi pamoja na usimamizi wa mikakati na mipango ya Serikali kwa ujumla katika kuleta

maendeleo kwa jamii. Mchakato wa bajeti hufuata hatua kuu tano muhimu ambazo ni; Uandaaji wa Bajeti, Uchambuzi wa Bajeti, Utekelezaji wa Bajeti, Ufuatiliaji wa Matumizi na Utoaji wa Taarifa. Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015 ni chombo kilichowekwa mahususi ili kuongoza mfumo na mchakato mzima wa uandaaji na utekelezaji wa Bajeti ya Serikali. Hivyo, kwa kuanzishwa sheria hii tunatarajia kuwa na Bajeti ya Serikali ambayo imeandaliwa kwa uwazi zaidi na kwa mapana yake. Hii itachangia kuwa na bajeti yenye misingi ya kuaminika ambayo ni muhimu kwa ustawi wa maendeleo ya nchi. Sheria ya Bajeti imegawanyika katika sehemu kuu 9 ikiwa na jumla ya vifungu 75na inatumika Tanzania Bara pekee.

Ni matarajio ya Serikali kuwa wasomaji wa chapisho hili watanufaika na yaliyomo. Aidha, ikumbukwe kuwa hii sio tafsiri ya neno kwa neno ya Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015. Hivyo, ili msomaji wa chapisho hili awe na uelewa mpana zaidi anashauriwa kusoma sheria yenyewe ya bajeti na Kanuni zake.

2. CHIMBUKO LA SHERIA YA BAJETI NAMBA 11 YA MWAKA 2015

2.1 Mchakato wa Kutunga Sheria ya Bajeti

Kutokana na umuhimu wa Bajeti ya Serikali katika taifa kama ilivyofafanuliwa hapo awali, Serikali iliona kuna umuhimu wa

kuwa na sheria mahususi ya kuongoza mchakato mzima wa Bajeti ya Serikali. Ikumbukwe kuwa hapo awali mchakato mzima wa Bajeti ulikuwa ukifanyika, lakini hakukuwa na sheria mahususi inayotambua mchakato huu muhimu kwa taifa letu. Uzoefu kutoka nchi zilizokwisha kuwa na sheria ya bajeti unaonesha kuwa uadaaji na utekelezaji wa bajeti umekuwa na mafanikio makubwa. Nchi hizo ni kama vile Afrika Kusini, Sweden, India, Uganda, Kenya, Sierra Leone na Jordan.

Mchakato wa Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015 ulianza rasmi tarehe 9 Januari, 2014 ambapo Wizara ya Fedha na Mipango ilipewa jukumu la kuiandaa kwa kufuata taratibu zote zinazotakiwa kisheria. Baada ya kupitia hatua zote muhimu za awali, Muswada wa Sheria ya Bajeti ulipitishwa na Bunge na kusainiwa na Mheshimiwa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania tarehe 11 Mei, 2015. Sheria ilianza kutumika rasmi tarehe 1 Julai, 2015.

2.2 *Kwa nini Kuwe na Sheria ya Bajeti?*

Sheria ya Bajeti Namba 11 ya mwaka 2015 pamoja na mambo mengine inalenga kutoa utatuzi wa changamoto zilizokuwepo katika uandaaji na utekelezaji wa Bajeti ya Serikali. Utatuzi wa changamoto hizo ni pamoja na:

(i) Kubainisha Kisheria Majukukumu na Mipaka ya Kiutendaji ya Wahusika Wakuu katika Mchakato wa Bajeti

Kubainishwa vizuri na kwa uwazi zaidi mgawanyo wa majukumu kati ya wahusika wakuu na wadau wengine wanaohusika katika mchakato wa bajeti kunasababisha kufanya kazi kwa ufanisi zaidi. Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015 imebainisha kisheria kazi na majukumu ya Serikali, Bunge na wadau wengine wanaohusika katika mchakato wa Bajeti ya Serikali kama vile Bunge, Kamati ya Kudumu ya Bajeti ya Bunge, Katibu Mkuu na Mlipaji Mkuu wa Serikali, Tume ya Mipango, Kamati ya Kitaifa ya Mwongozo wa Mpango na Bajeti.

(ii) Kuweka Uwiano kati ya Mipango, Mapato na Matumizi

Utekelezaji wa bajeti ulikuwa ukijielekeza zaidi katika eneo moja tu la matumizi na kuweka uzito mdogo katika mipango na mapato. Sheria ya Bajeti Namba 11 ya mwaka 2015 imeweka misingi imara katika kuzingatia mipango, upatikanaji wa mapato pamoja na kuhimiza nidhamu katika matumizi ya fedha kwa lengo la kupata matokeo yanayokusudiwa.

(iii) Kuweka Sheria Mahsusi Katika Masuala ya Bajeti

Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya mwaka 1977, katika Ibara ya 99(1) imeweka utaratibu wa kutunga sheria kuhusu

mambo ya fedha na kuweka msingi wa kutenganisha majukumu ya Serikali na Bunge. Ibara ya 137(1) hadi (2) imeweka misingi inayoongoza mchakato wa kuidhinisha matumizi ya Serikali. Sheria ya Bajeti imetekeleza matakwa ya Katiba kwa kuwa sheria mahususi inayobainisha na kusimamia mchakato wa bajeti.

(iv) Kutambua Kisheria Mzunguko wa Bajeti

Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015 inarasimisha mzunguko wa Bajeti katika hatua zake zote na kuweka misingi na utaratibu wa kisheria wa kuongoza na kuelekeza wahusika wa bajeti kwa kuzingatia yatokanayo na hatua kuu za mzunguko wa bajeti. Hatua hizo ni pamoja na Uandaaji, Uchambuzi, Uidhinishaji, Utekelezaji na Ufuatiliaji wa Matumizi na Utoaji wa taarifa.

(v) Kuweka Utaratibu wa Kisheria wa Mambo yanayohusu Bajeti.

Pamoja na kuwepo kwa sheria ambazo hutoa miongozo katika maeneo mbalimbali yanayohusu usimamizi wa fedha katika mamlaka tofauti kama vile: Sheria ya Matumizi ya Fedha; Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa: SURA 290; Sheria ya Fedha za Umma: SURA 348, bado yapo mambo yanayohusu bajeti ambayo yanahitaji kuainishwa, kufafanuliwa na kuwekewa utaratibu zaidi. Mambo hayo ni kama vile: viwango vya uhamisho wa fedha, ukomo wa

kupata ruzuku kwa Halmashauri zenye mapato zaidi na utaratibu maalum wa kiwango cha fedha kwenda katika Halmashauri, utaratibu mzuri wa kuchambua bajeti za Wakala na Taasisi za Serikali, udhibiti wa bakaa na kuwasilisha Mfuko Mkuu wa Hazina na kuwapo kwa mfumo wa kukusanya na kubakiza mapato ya maduhuli na udhibiti wa kutosha.

(vi) Kuimarisha Usimamizi wa Matumizi ya Fedha za Umma

Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015 inalenga kukabiliana na changamoto ya Ofisi za Umma kuwa na matumizi yasiyoridhisha ya fedha, kushindwa kuripoti matumizi kwa usahihi, kushindwa kutunza kumbukumbu za mali ya umma na mapokezi ya fedha, kukosekana kwa taarifa sahihi za madeni na upungufu mwingine ambao huathiri kwa kiasi kikubwa utekelezaji wa malengo ya Serikali. Sheria hii inaweka utaratibu makini wa kibajeti wa kuyafuatilia mafungu wakati wa utekelezaji wa bajeti na kuweka njia ya kudhibiti mafungu ambayo kwa mfululizo yamekuwa yakipata hati chafu za hesabu na kuendelea kuingizia hasara kubwa Serikali. Njia hizo ni pamoja na kuweka kipengele cha adhabu kwa fungu husika au afisa aliyehusika na ufujaji wa mali za umma.

3. MAMBO MUHIMU YALIYOZINGATIWA KWENYE SHERIA YA BAJETI

Kwa kuzingatia changamoto zilizohitaji kufanyiwa kazi, maoni ya wadau mbali mbali pamoja na uchambuzi wa nyaraka mbali mbali, sheria imetungwa kwa kuzingatia mambo makuu yafuatayo:

(i) Kubainishwa vema mipaka ya kiutendaji na kimajukumu kati ya Serikali na Bunge kwa kuweka bayana kazi na majukumu ya watendaji wakuu katika mchakato wa Bajeti ya Serikali kwa mfano: Bunge; Waziri wa Fedha na Mipango; Katibu Mkuu wa Hazina; Katibu Mtendaji-Tume ya Mipango; Kamishna wa Bajeti; Kamishna wa Sera na Kamati ya Kitaifa ya kuandaa Mwongozo wa Mpango na Bajeti.

(ii) Kutekeleza kisheria misingi ya uandaaji wa bajeti wenye kujielekeza katika mipango, mapato na matumizi. Misingi hii itatekelezwa kwa kuzingatia baadhi ya mambo yafuatayo:-

- (a) Mipango ya muda wa kati na mrefu pamoja na Dira ya Taifa ya Maendeleo 2025 inatambuliwa kisheria;
- (b) kuweka misingi na utaratibu mzuri zaidi wa kusimamia na kukusanya mapato ya Serikali;
- (c) kuweka misingi na utaratibu wa kutafiti, kupanga na kusimamia vyanzo vipya vya mapato na

(d) Kutambua ushiriki wa Sekta Binafsi katika ugharamiaji na utekelezaji wa miradi mikubwa ya maendeleo.

(iii) Kutambua kisheria Mzunguko wa Bajeti katika hatua zake zote kuanzia Uandaaji wa Bajeti, Uchambuzi wa Bajeti, Uidhinishaji wa Bajeti, Utekelezaji wa Bajeti, Ufuatiliaji Matumizi na Utoaji Taarifa.

(iv) Kuweka utaratibu wa namna ya kushughulikia mambo yanayohusu bajeti ambayo hayakuwa yamebainishwa katika sheria zingine kama vile: Sheria ya Matumizi ya Fedha; Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa na Sheria ya Fedha za Umma.

4. MISINGI YA UANDAAJI WA BAJETI YA SERIKALI

Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015 pamoja na mambo mengine imetaja misingi ya uandaaji wa Bajeti inayojielekeza katika kuzingatia Muundo wa Mfumo wa Uchumi Jumla na Mipango ya Nchi. Mipango ya nchi inayolengwa ni ile ya muda wa kati na mrefu pamoja na Dira ya Taifa ya Maendeleo ya Mwaka 2025. Yafuatayo nimambo muhimu yaliyoainishwa na sheria ambayo yanayopaswakuzingatiwa katika uandaaji wa bajeti.

(a) Serikali na Taasisi za Umma, katika malengo ya sera zao, kuzingatia misingi ya usimamizi mzuri wa fedha, kama

ilivyoanishwa kwenye Kifungu namba 4 (2). Kuhusu suala hili, Waziri wa Fedha atahakikisha kwamba misingi ya usimamizi mzuri wa fedha unazingatiwa wakati wa kuandaa na kutoa tarifa Bungeni juu ya mambo yote yanayotakiwa kutolewa taarifa.

(b) Kuzingatia Mwongozo wa Mpango na Bajeti ambao umerasimishwa na Sheria ya Bajeti. Mwongozo huu, unaweka na kubainisha malengo ya bajeti kwa kuzingatia vigezo, kama ilivyoainishwa kwenye Kifungu namba 5 cha sheria.

(c) Kuzingatia matumizi ya modeli za uandaaji wa uchumi jumla pamoja na Mwongozo wa Mpango na Bajeti. Hii itahusisha:

(i) Kutathimini mwenendo wa uchumi wa dunia na athari zake kwenye uchumi wa nchi;

(ii) Kuandaa makisio na matarajio ya uchumi jumla ya mwaka wa fedha ujao;

(iii) Kuandaa uchumi jumla wa muda wa kati utakaotumika kwa ajili ya kuandaa Mwongozo wa Mpango na Bajeti.

(iv) Kuandaa mahitaji yanayohusu uchumi jumla na maoteo ya bajeti kwa ajili ya Mwongozo wa Mpango na Bajeti na nyaraka nyingine za Bajeti ya Taifa.

(v) Kubainisha majukumu ya Waziri wa Fedha katika kutoa makisio ya uchumi jumla na ya fedha kwa kipindi cha muda wa kati.

(d) Serikali na Taasisi za Umma kuandaa bajeti zao za mwaka kwa kuzingatia Mpango wa Maendeleo wa Taifa ulioidhinishwa wa muda wa kati na ule wa muda mrefu. Utaratibu huu unalenga kuiwezesha bajeti itakayoandaliwa kujielekeza kwenye mambo muhimu yaliyoainishwa kwenye Mpango wa Maendeleo wa Taifa na Dira ya Maendeleo ya Taifa.

5. MAJUKUMU NA MIPAKA YA UTENDAJI KATIKA USIMAMIZI WA MCHAKATO WA BAJETI

Kama ilivyokwishaelezwa, kati ya mambo yaliyozingatiwa katika Sheria ya Bajeti ni pamoja na kuainisha na kuweka vyema mipaka ya kiutendaji na majukumu katika mchakato wa bajeti ya Serikali, kati ya Serikali na Bunge pamoja na wadau wengine. Majukumu na mipaka ya kiutendaji katika usimamizi wa mchakato wa bajeti yameainishwa katika kifungu cha 8 hadi 18 kama ifuatavyo:

(a) Majukumu ya Bunge

Katika kutekeleza majukumu yake wakati wa mchakato wa bajeti, Bunge litazingatia misingi ya usimamizi mzuri wa fedha. Majukumu ya Bunge yatakuwa kama ifuatavyo:

(i) Kujadili na kuridhia makadirio ya awali ya bajeti, uchumi jumla, mipango na program;

(ii) Kupitia na kujadili Mwongozo wa Mpango na Bajeti pamoja na makadirio ya awali ya bajeti;

(iii) Kusimamia masuala yote ya kibajeti yanayoangukia kwenye mamlaka ya Bunge chini ya Sheria ya Bajeti;

(iv) Kuchambua tarifa za kifedha na nyaraka nyingine zilizowasilishwa na kutoa maoni kwa Serikali kuhusu uboreshaji wa usimamizi wa fedha za umma;

(v) Kutoa mapendekezo kwa Serikali kuhusu fedha, miswada ya fedha na kwenye mambo yote ya bajeti.

(vi) Kufanya shughuli yoyote inayohusiana na bajeti ambayo sheria nyingine yoyote inaitaka kufanya hivyo.

(b) Majukumu ya Kamati ya Bunge ya Bajeti

Pamoja na majukumu mengine yaliyo chini ya Kanuni za Kudumu za Bunge, Kamati ya Bunge ya Bajeti itakuwa na majukumu yafuatayo:

(i) Kujadili na kufanya mapitio ya Mwongozo wa Mpango na Bajeti pamoja na makadirio ya bajeti na kutoa mapendekezo kwa Bunge;

(ii) Kupitia bajeti ya Serikali na kutoa mapendekezo ya jumla kwa Bunge na Kamati za Kudumu za Bunge kuhusu masuala ya bajeti;

(iii) Kuchambua makadirio ya bajeti ya Ofisi ya Ukaguzi ya Taifa, Mahakama na Bunge;

(iv) Kufuatilia masuala yote ya bajeti yaliyo chini ya mamlaka ya Bunge chini ya Sheria ya Bajeti au sheria nyingine na kutoa taarifa kwa Bunge;

(v) Kufuatilia utekelezaji wa Serikali na Taasisi za Umma ili kuhakikisha zinazingatia misingi ya matumizi ya fedha za umma, kama ilivyobainishwa kwenye Sheria hii na Sheria ya Fedha za Umma;

(vi) Kupitia taarifa za fedha za robo mwaka na nyaraka mbalimbali zitakazowasilishwa bungeni na kutoa mapendekezo jinsi ya kuboresha usimamizi na uwajibikaji kuhusiana na fedha za Umma;

(vii) Kufanya utafiti wa mara kwa mara kuhusu mwenendo wa utekelezaji wa bajeti ya Serikali na kutoa mapendekezo kwa Bunge jinsi ya kuboresha;

(viii) Kutekeleza shughuli nyingine zinazohusu masuala ya bajeti kadri Bunge litakavyoelekeza chini ya Sheria hii au Sheria nyingine.

Vilevile, Sheria inatambua kuwepo kwa Ofisi ya Bajeti ya Bunge ambayo itakuwa na jukumu la kutoa huduma ya kitaalamu kuhusu mambo ya bajeti, fedha na uchumi kwenye Kamati ya Kudumu ya Bunge ya Bajeti na Bunge kwa ujumla.

(c) Mamlaka na Kazi za Waziri wa Fedha

Kila mwaka Waziri wa Fedha, ataandaa na kuwasilisha Bungeni makadirio ya mapato na matumizi na mahitaji ya fedha ya Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. Waziri wa Fedha atakuwa na wajibu wa:

(i) Kuandaa sera za jumla za fedha na mfumo wa mapato na matumizi wa muda wa kati wa bajeti;

(ii) Kudhibiti na kusimamia uandaaji, utekelezaji na usimamizi wa bajeti, ikiwa ni pamoja na marekebisho yoyote kwenye bajeti;

(iii) Kuhakikisha kuwa wadau wote wanashirikishwa na kufahamishwa kuhusu maamuzi ya kibajeti katika mpango wa muda wa kati;

(iv) Kuchapisha taarifa ya maendeleo ya utekelezaji wa bajeti kwa kila robo mwaka;

(v) Kusimamia na kudhibiti fedha za Serikali, utaratibu na michakato ya kibenki na malipo, matarajio ya upatikanaji wa fedha, uhasibu katika sekta ya umma, deni la taifa, mali na madeni ya Serikali;

(vi) Kukuza na kutekeleza uwazi na usimamizi wa mapato, matumizi, mali na madeni ya Serikali;

(d) Majukumu ya Waziri anayeshughulikia masuala ya Mipango

(i) Kuandaa Mpango wa Maendeleo wa Taifa na kuwasilisha kwenye Baraza la Mawaziri kwa ajili ya kuidhinishwa;

(ii) Kuwasilisha Bungeni Mpango wa Maendeleo wa Taifa ulioidhinishwa na Baraza la Mawaziri ili uidhinishwe na Bunge;

(iii) Kuratibu utekelezaji wa Mpango wa Maendeleo wa Taifa;

(iv) Kuwasilisha bungeni taarifa ya hali ya uchumi wa taifa.

(e) Mamlaka na Kazi za Katibu Mkuu na Mlipaji Mkuu wa Serikali

(i) Katibu Mkuu na Mlipaji Mkuu wa Serikali atawajibika kwa Waziri wa Fedha;

(ii) Kuhakikisha kwamba makadirio ya mapato na matumizi yanaandaliwa kwa umakini na kwa wakati;

(iii) Kuhakikisha matumizi bora ya rasilimali za Serikali;

(iv) Kudhibiti masuala ya fedha za umma kwa Serikali na taasisi za umma;

(v) Kuomba taarifa ambayo ni muhimu kwa uandaaji wa taarifa yoyote chini ya Sheria ya Bajeti (*Afisa yeyote wa umma ambaye atashindwa kutoa tarifa inayotakiwa atakuwa ametenda kosa la kinidhamu*);

(vi) Kufanya mapitio ya mara kwa mara ya mapato na matumizi ya taasisi za umma. Katika kupitia anaweza kuamuru kiasi chochote cha fedha kuingizwa kwenye bajeti ya taifa.

(f) Mamlaka na Kazi za Tume ya Mipango

(i) Kutathmini hali ya rasilimali za kitaifa kwa ajili ya maendeleo na kushauri matumizi bora;

(ii) Kufuatilia utekelezaji wa maamuzi ya Serikali juu ya mipango na usimamizi wa uchumi;

(iii) Kuchambua miradi kwa ajili ya kujumuishwa kwenye bajeti ya maendeleo;

(iv) Kutoa mwongozo wa uandaaji wa Mpango wa Maendeleo wa Taifa na kufuatilia mchakato wa maandalizi ya Mpango wa Muda Mrefu, Mpango wa Muda wa Kati na Mpango wa Mwaka.

(g) Mamlaka na Majukumu ya Kamishna wa Bajeti

(i) Kwa maelekezo ya Katibu Mkuu wa Hazina, atawajibika kwa ajili ya maandalizi, uchambuzi, uidhinishaji, utekelezaji, ufuatiliaji, tathmini na utoaji taarifa juu ya bajeti;

(ii) Kupitia sera za kibajeti na kutoa mwongozo;

(iii) Kuchambua makadirio ya Mafungu *(Votes)*, wakati wa mchakato wa uchambuzi wa bajeti;

(iv) Kusimamia na kuangalia utekelezaji wa Bajeti ya Serikali na mashirika ya umma;

(v) Kuandaa taarifa ya uhamisho wa fedha kwa kila robo ya mwaka;

(vi) Kusimamia na kujumuisha mpango wa mtiririko wa fedha na utendaji;

(vii) Kutoa ushauri kuhusu miadi ya Serikali yenye kuhitaji rasilimali fedha na taratibu za kibajeti.

(h) ***Mamlaka, Majukumu na Wajibu wa Kamati ya Kitaifa ya Mwongozo wa Mpango naBajeti.***

(i) Kuishauri Serikali katika maandalizi ya bajeti ya Taifa.

(ii) Kuandaa Mwongozo wa Mpango na Bajeti;

(iii) Kuomba taarifa kutoka serikalini na taasisi za umma kwa madhumuni ya kuandaa Mwongozo wa Mpango na Bajeti.

(i) ***Majukumu ya Kamishna wa Idara ya Uchambuzi wa Sera***

(i) Kutoa ushauri wa kitaalamu katika masuala ya sera za fedha ikiwa ni pamoja na uhamasishaji wa mapato, mgao wa matumizi na vyanzo vya fedha na ushirikiano wa kiuchumi kikanda na kimataifa;

(ii) Kutoa utaalamu juu ya masuala ya uchumi jumla kuhusu uandaaji wa sera, utekelezaji, usimamizi wa kanzi data na utoaji wa taarifa wa mara kwa mara.

(j) ***Mamlaka na kazi za Msajili wa Hazina***

(i) Kupitia na kupitisha mikakati, mipango ya mwaka na bajeti za Mashirika ya Umma ambayo yako chini ya usimamizi

wa Msajili wa Hazina, kabla ya kuingiza kwenye Mpango wa Maendeleo wa Taifa;

(ii) Kusimamia mifuko ya uwekezaji ya taasisi za umma;

(iii) Kuhakikisha kwamba ziada, michango na gawio kutoka mashirika ya umma vinalipwa kwa wakati;

(iv) Kuelekeza au kupitisha maombi au marekebisho ya kanuni za fedha ili kuhakikisha kuwa kunakuwa na mahesabu sahihi ya mapato na matumizi ya taasisi za umma;

(v) Kufuatilia Mapato, mitaji, ruzuku, akiba ya mashirika na uwekezaji mwingine wa umma;

(vi) Kuchambua na kuidhinisha muundo wa taasisi, muundo wa utumishi na muundo wa mishahara kwenye taasisi za umma zilizo chini ya mamlaka yake;

(vii) Kusimamia na kudhibiti fedha zilizopokelewa kutokana na ubinafsishaji wa taasisi za umma;

(viii) Kuhakikisha kwamba mapitio ya mikataba ya utendaji ya mashirika ya umma inalenga kuboresha mapato.

(k) Mamlaka na kazi za Afisa Masuuli

Katika kutekeleza majukumu ya kibajeti, Maafisa Masuuli wa Wizara na taasisi za umma wataanzisha Kamati za Bajeti ambazo

muundo wake umeainishwa katika kanuni za sheria hii. Majukumu ya Afisa Masuuli yatakuwa kama ifuatavyo:

(i) Kuhakikisha bajeti za Mafungu na taasisi za umma zinaandaliwa kwa mujibu wa Mwongozo wa Mpango na Bajeti;

(ii) Kuhakikisha fedha za umma na rasilimali zinasimamiwa vizuri na kulindwa;

(iii) Kuhakikisha kuwa mipango kwa ajili ya ukusanyaji wa mapato kutoka kwenye taasisi za umma inakuwa mizuri.

6. MCHAKATO WA UANDAAJI NA UIDHINISHWAJI WA BAJETI

6.1 Mzunguko wa Bajeti

Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015, kifungu cha 19 imeutambua kisheria Mzunguko wa Bajeti ambapo matayarisho ya bajeti kwa kila mwaka wa fedha yatajumuisha hatua zifuatazo:

(i) Kupanga na kuamua sera za kifedha na za kiuchumi pamoja na vipaumbele katika ngazi ya kitaifa;

(ii) Baraza la Mawaziri kuidhinisha Mwongozo wa Mpango na Bajeti;

(iii) Bunge kuridhia Mwongozo wa Mpango na Bajeti;

(iv) Baraza la Mawaziri kuidhinisha hatua za Mapato;

(v) Kuandaa makadirio ya bajeti ya serikali na kuidhinishwa na Baraza la Mawaziri;

(vi) Kuwasilisha makadirio ya bajeti ya Serikali bungeni kwa ajili ya kupata idhini;

(vii) Kutunga Sheria ya Matumizi ya Serikali na Sheria ya Fedha;

(viii) Utekezaji wa bajeti iliyoidhinishwa;

(ix) Kutathmini, kupitia na kutoa taarifa ya bajeti.

6.2 Uandaaji wa Bajeti

Kwa ujumla, uandaaji na uidhinishaji wa Bajeti ya Serikali umefafanuliwa katika kifungu cha sheria kuanzia namba 20 hadi 29 na utahusisha mambo makuu muhimu yafuatayo:

(i) Waziri mwenye dhamana ya Tume ya Mipango ataandaa Mpango wa maendeleo wa Taifa na kuwasilisha Bungeni, ambao ndio utakuwa msingi wa maandalizi ya bajeti;

(ii) Waziri wa Fedha ataandaa na kuwasilisha Bungeni Mwongozo wa Mpango na Bajeti kufikia mwezi Februari ya kila mwaka;

(iii) Mashirika ya umma yataandaa makadirio ya bajeti na kuwasilisha kwa Katibu Mkuu wa Hazina kwa ajili ya kuchambuliwa na kupitishwa kwa mujibu wa Sheria hii. Katibu Mkuu wa Hazina anaweza kupitisha bila mabadiliko au kufanya mabadiliko au anaweza kuikataa na kutoa sababu za kukataliwa. Mabadiliko au kukataliwa kwa bajeti vitatokea endepo bajeti itakuwa haijazingatia sheria kwa mujibu wa

kifungu namba 22 (3). Aidha, Katibu Mkuu Hazina anaweza kuamuru Mapato ya ziada ya bajeti yaliyokusanywa na taasisi za umma kuingizwa kwenye Mfuko Mkuu wa Serikali kwa kuzingatia bajeti iliyoidhinishwa kwa mujibu wa kifungu namba 22 (4);

(iv) Waziri wa Fedha atawasilisha kwenye Baraza la Mawaziri makadirio ya bajeti na nyaraka nyingine zitakazozingatiwa katika makadirio ya bajeti, ili kupata idhini ya Baraza. Mawaziri watawajibika kwa pamoja kwa makadirio hayo baada ya kuwa yameidhinishwa na Baraza.

(v) Bunge litajadili na kuidhinisha makadirio ya bajeti, Muswada wa Fedha, Muswada wa Matumizi ya Serikali na hati nyingine za kisheria zinazohusu bajeti ifikapo tarehe 30 Juni kila mwaka.

(vi) Muswada wa Sheria ya Fedha utaandaliwa na Waziri wa Fedha na kuwasilishwa Bungeni ukiweka bayana hatua za kuongeza mapato kwa Serikali. Bunge litatoa mapendekezo yanayoendana na kanuni za usimamizi wa Mapato, kabla ya kuidhinisha.

(vii) Endapo Sheria ya Kuidhinisha Matumizi ya Serikali itakuwa haijaanza kutumika, Rais anaweza kuweka saini kibali kwa Waziri wa Fedha ili kuruhusu matumizi ya fedha kutoka Mfuko

Mkuu wa Serikali kwa ajili ya kukidhi matumizi mpaka Oktoba 31 ya mwaka wa fedha husika. Mwisho wa matumizi ya fedha iliyoidhinishwa kwa mwaka wa fedha utakuwa ni mwisho wa mwaka wa fedha husika.

6.3 *Kushindwa kutekeleza mapendekezo ya Ukaguzi*

kifungu namba 33 cha Sheria ya Bajeti kinaeleza kuwa, endapo Bunge limeridhika kuwa Fungu *(Vote)* limeshindwa kutekeleza mapendekezo ya ukaguzi, au kujibu hoja za ukaguzi, au kushindwa kuzingatia misingi ya usimamizi mzuri wa fedha au kushindwa kuzingatia misingi bora ya uhasibu, au kutokufikia lengo na madhumuni ya bajeti kwa makusudi au kwa mfululizo; linaweza kuchukua hatua kwa mujibu wa sheria hii, ikiwa ni pamoja na kuzuia kuidhinisha matumizi ya kifungu kwenye fungu husika.

6.4 *Kubadilisha Malengo ya Kibajeti*

Kwa mujibu wa kifungu namba 34, kwa idhini ya Bunge, Serikali inaweza kwenda tofauti na malengo ya kibajeti yaliyo katika Mwongozo wa Mpango na bajeti bila kukiuka kanuni za kifedha. Hii itafanyika pale ambapo kutatokea majanga au mambo yasiyotarajiwa au kuwepo kwa mabadiliko ya Serikali. Waziri wa Fedha atatoa taarifa Bungeni kuhusu mabadiliko hayo na kuchapisha taarifa ndani ya siku 30.

6.5 Mfuko wa Dharura

Kutakuwa na Mfuko wa Dharura utakaojumuisha fedha zilizotengwa kutoka Mfuko Mkuu wa Serikali. Mfuko utakuwa ni sehemu ya bajeti ya taifa ya kila mwaka na utakuwa ni asilimia moja ya bajeti ya mwaka. Aidha, utasimamiwa na Waziri wa Fedha na mfuko huu utakuwa katika akaunti maalum katika Benki Kuu ya Tanzania. Waziri wa Fedha anaweza kutoa fedha kutoka katika Mfuko wa Dharura pale ambapo misingi, vigezo na taratibu za mwongozo wa uendeshaji wa mfuko vilivyowekwa kulingana na sheria hii vitakuwa vimezingatiawa.

Waziri atawasilisha Bungeni taarifa ya kina ndani ya miezi 2 baada ya kufanya malipo kutoka Mfuko wa Dharura au si zaidi ya siku 14 ya kikao cha Bunge linalokuwa linafuata .Taarifa za fedha zitawasilishwa kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Serikali ndani ya miezi mitatu baada ya mwisho wa mwaka wa fedha. Vyanzo vya mfuko, usimamizi, matumizi, uidhinishwaji wa fedha kutoka kwenye mfuko na utoaji wa taarifa za fedha kuhusu mfuko zimefafanuliwa katika kifungu namba 35 hadi 40.

6.6 Uhamisho wa Fedha katika Mafungu

Afisa Masuuli anaweza kufanya uhamisho wa fedha (Ndani ya Fungu) usiozidi asilimia saba (7) ya bajeti ya fungu, bila kuomba idhini ya Waziri wa Fedha. Uhamisho wa ndani unaozidi asilimia saba (7) ya bajeti ya fungu lakini usiozidi asilimia kumi (10) na uhamisho nje ya fungu utafanyika baada ya kupata idhini ya Waziri wa Fedha. Uhamisho wa nje wa Mafungu yote hautazidi asilimia tisa (9) ya Bajeti ya Serikali. Aina zote za uhamisho zitafanyika kwa kuzingatia vigezo na taratibu kama ilivyoainishwa kwenye kifungu namba 41 cha Sheria. Taarifa ya uhamisho wa fedha itawasilishwa bungeni na Waziri wa Fedha kila robo ya mwaka kama inavyofafanuliwa kwenye kifungu namba 41 (7) (b).

6.7 Mapato ya Ziada na Bajeti ya Nyongeza

Kwa mujibu wa kifungu namba 42, mapato yote yatakayokusanywa zaidi ya kiwango kilichojatwa katika makadirio, yataingizwa katika Mfuko Mkuu wa Serikali. Aidha, kifungu namba 43 kinaeleza kuwa endapo kutakuwa na bajeti ya nyongeza, Serikali itawasilisha bungeni kwa ajili ya kuidhinishwa bajeti ya nyongeza na fedha zilizotumika ambazo zimezidi kiwango kilichoidhinishwa na Bunge au kwa madhumuni ya kugharamia mahitaji ambayo hayakupangwa.

7. UTEKELEZAJI, UFUATILIAJI, TATHMINI NA UTOAJI WA TAARIFA WA BAJETI

Mgawo wa fedha utazingatia bajeti iliyoidhinishwa, upatikanaji na mtiririko wa fedha, utekelezaji, mpango wa manunuzi na mpango wa kuajiri. Aidha, Fungu halitaruhusiwa kufanya matumizi ya aina yoyote mpaka kuwe na fedha za kulipia matumizi hayo.

Idhini ya kutumia fedha kutoka Mfuko Mkuu wa Serikali na utaratibu wa malipo hayo vimeainishwa katika kifungu namba 45 hadi 49. Kwa mujibu wa Sheria ya Bajeti, fedha zitaanza kulipwa na Waziri wa Fedha kutoka kwenye Mfuko Mkuu wa Serikali kwenda kwenye mafungu mbalimbali baada ya kupata kibali kutoka kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Serikali. Utoaji wa fedha kutoka Mfuko Mkuu wa Serikali kwenda kwenye Mifuko ya Bunge na Mahakama utafanyika katika kila kipindi cha robo mwaka, kutegemea na upatikanaji wa fedha. Aidha, Serikali na Taasisi za Umma zitafanya miadi kwa kuzingatia utaratibu na masharti yaliyowekwa kwenye sheria kifungu namba 50 hadi 53.

Taarifa za mapato na matumizi, taarifa za miadi na taarifa za utekeleza vitatolewa kwa kufuata utaratibu na kanuni kama ilivyoelekezwa kwenye kifungu namba 54 hadi 56. Sambamba na taarifa hizo, Mhasibu Mkuu wa Serikali ndani ya muda uliowekwa

katika kanuni atawasilisha taarifa kwa Katibu Mkuu Hazina juu ya mapato na matumizi halisi, baada ya matumizi, ya Serikali na taasisi zake kwa kipindi cha mwezi uliopita na kiasi kinachotegemewa kwa mwezi unaofuata.

8. USIMAMIZI WA MAPATO

Mapato ya kodi na yasiyo ya kodi huanzishwa kwa sheria zake kutegemea chanzo cha mapato. Hata hivyo, kwa mujibu wa sheria ya bajeti kifungu namba 58, usimamizi wa mapato utazingatia misingi ifuatayo:

(i) Mapato yote ya Serikali kuingizwa katika Mfuko Mkuu wa Serikali;

(ii) Yeyote aliyepewa mamlaka ya kukusanya mapato ya Serikali atawajibika ipasavyo katika ukusanyaji wenye ufanisi, utunzaji wa hesabu, utoaji wa taarifa na kuzuia ufujaji wa mapato;

(iii) Mapato yote kuingizwa kwenye Sheria ya Kuidhinisha Matumizi ya Fedha za Serikali.

Kifungu namba 59 (1) cha Sheria ya Bajeti kinamtaka Waziri wa Fedha kuweka utaratibu wa kupokea maoni na mapendekezo ya Bunge kuhusu makadirio ya bajeti kwa mwaka ujao wa fedha, ambayo yatawasilishwa si zaidi ya tarehe 15 Februari. Aidha,

Kifungu namba 59 (2), kinaainisha wajibu na majukumu ya Katibu Mkuu wa Hazina kuhusu usimamizi wa mapato kama ifuatavyo:

(i) Kusimamia na kuweka misingi ya mipango ya utafiti wa vyanzo vya mapato na fursa za mapato;

(ii) Kuanzisha mfumo na kuweka muda maalum wa kupokea mapendekezo ya hatua za mapato;

(iii) Kuandaa hatua za mapato kwa ajili ya Bajeti ya Serikali;

(iv) Kutafuta raslimali fedha, ikiwa ni pamoja na misaada na kuijumuisha kwenye bajeti, kutoa taarifa na uwajibikaji kwa mujibu wa sheria hii;

(v) Kuboresha na kusimamia uwazi, ufanisi na usimamizi wa mapato wenye tija.

Aidha, Sheria imeweka utaratibu wa kupokea maoni kutoka kwa wadau wengine juu ya vyanzo vya mapato ya kodi na yasiyo ya kodi. Utaratibu huo utakuwa ukitangazwa katika vyombo vya habari mwanzoni mwa mwezi Disemba kila mwaka.

9. USIMAMIZI WA BAJETI ZA TAASISI ZA SERIKALI ZILIZOPO NA ZISIZOKUWEPO KWENYE MFUMO WA BAJETI YA SERIKALI NA BAJETI ZAMAMLAKA ZA SERIKALI ZA MITAA

Kifungu namba 60 kimempa mamlaka Waziri wa Fedha kusimamia masuala ya kibajeti na kifedha ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Bajeti ya Serikali za Mitaa inayopendekezwa na ile iliyoidhinishwa kwa pamoja zitawasilishwa kwa Waziri mwenye Dhamana ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa kwa kuzingatia muda uliowekwa. Aidha, bila kuathiri Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa, mikopo inayofanywa na Serikali za Mitaa itaidhinishwa na Waziri wa Fedha.

Kifungu namba 62 kinaelekeza kuwa, usimamizi wa bajeti na masuala ya kifedha ya Taasisi zilizo nje ya mfumo wa Bajeti ya Taifa, Mifuko Maalum na Mifuko ya Hifadhi ya Jamii utafanywa na Waziri mwenye dhamana ya taasisi hizo. Bajeti inayopendekezwa na bajeti iliyoidhinishwa ya taasisi hizi zitawasilishwa kwa Waziri husika kwa Waziri kwa kuzingatia muda uliowekwa. Aidha Bajeti za Taasisi zilizoridhiwa na Waziri mwenye dhamana zinatakiwa kuwasilishwa kwa Katibu Mkuu Hazina kama inavyofafanuliwa kwenye kifungu namba 22. Vilevile, endapo taasisi husika pamoja na mifuko maalum zina uwezo wa kukopa kisheria, mikopo hiyo itahitaji kupata kibali cha Waziri wa Fedha.

10. MAMBO YA JUMLA KUHUSU SHERIA YA BAJETI

Pamoja na Sheria ya Bajeti kujumuisha utaratibu na masharti ya mchakato mzima wa bajeti, sheria pia imeainisha mambo ya ujumla ya kisheria kama ilivyofafanuliwa katika kifungu namba 63 hadi 69, ikiwa ni pamoja na hatua zitakazochukuliwa endapo utaratibu na masharti ya sheria vitavunjwa. Mambo ya jumla yaliyoanishwa ni pamoja na:

(i) Waziri wa Fedha kuweza kutunga kanuni zinazohitajika kuwezesha utekelezaji wa masharti ya sheria hii;

(ii) Bunge kuweza kuongeza muda wa kuwasilisha taarifa au nyaraka zinazotakiwa kuwasilishwa bungeni kwa mujibu wa Sheria hii au muda uliowekwa kikatiba kupitia azimio la Bunge;

(iii) Endapo Serikali na taasisi za Serikali zitashindwa kutekeleza masharti ya Sheria hii, Bunge linaweza kumtaka Waziri anayehusika kutoa maelezo na mazingira yaliyosababisha kushindwa kutekeleza masharti husika;

(iv) Endapo itathibitika kwamba afisa wa umma kwa kukusudia au kwa uzembe ameisababishia Serikali au taasisi ya umma kushindwa kutekeleza masharti ya Sheria hii, afisa huyo atakuwa ametenda kosa la kinidhamu na atachukuliwa hatua za kinidhamu na atawajibishwa yeye mwenyewe;

(v) Waziri wa Fedha atachukua hatua dhidi ya taasisi ya umma pale itakaposhindwa kufuata taratibu za kifedha au matumizi ya ziada au matumizi ambayo hayajaidhinishwa;

(vi) Waziri wa Fedha atachukua hatua dhidi ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa, Taasisi zilizo nje ya mfumo wa bajeti ya Serikali na mifuko maalum ya Serikali pale zitakaposhindwa kufuata taratibu za kifedha au kusababisha matatizo ya kifedha;

(vii) Afisa wa umma aliyepo Serikalini, Taasisi ya Serikali zilizo ndani na nje ya mfumo wa Bajeti ya Serikali na Mifuko Maalum ambaye amefanya au ameacha kufanya jambo kwa nia njema wakati wa utekelezaji wa majukumu yake lakini amekiuka matakwa ya sheria hii, hatachukuliwa hatua za kinidhamu au za makosa ya jinai;

(viii) Sheria hii kuwa na mamlaka ya juu dhidi ya Sheria nyingine zote katika masuala yoyote yanayohusu Bajeti ya Serikali.

11. HITIMISHO

Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015 imetungwa kwa ajili ya kusimamia na kufuatilia mchakato wa Bajeti ya Serikali; Kuweka misingi ya sera ya bajeti; Kuweka mipango na miongozo ya bajeti; Kuainisha mamlaka na majukumu ya wadau wakuu wa mchakato wa Bajeti ya Taifa na Usimamizi wa mapato na matumizi.

Ni matarajio ya Serikali kwamba Sheria ya Bajeti ikieleweka vema kwa wadau na kutekelezwa ipasavyo itasaidia kutatua changamoto zilizokuwa zikijitokeza katika uandaaji na utekelezaji wa bajeti ya Serikali kabla ya kuanzishwa kwake. Vilevile, itasababisha kuwa na Bajeti ya Serikali ambayo imeandaliwa kwa mapana na uwazi zaidi, yenye misingi ya kuaminika na kutekelezwa kwa ufanisi na hivyo kuwezesha ustawi wa maendeleo ya nchi.

Aidha, ni matarajio ya Serikali kuwa wasomaji wa chapisho hili watapata uelewa juu ya kilichomo kwenye Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015. Pamoja na maelezo haya kupitia chapisho hili, wasomaji wanahimizwa kuisoma sheria yenyewe ya Bajeti pamoja na kanuni zake zinazopatikana katika maduka ya serikali, tovuti[1] ya Wizara ya Fedha na Mipango pamoja na tovuti[2] ya Bunge. Aidha, Wizara ya fedha na Mipango imeandaa Mwongozo wa kufundishia Sheria ya Bajeti Namba 11 ya Mwaka 2015. Mwongozo huo utasaidia kuelewa zaidi na kwa undani kuhusu Sheria ya Bajeti na Kanuni zake.

[1]www.mof.go.tz

[2]www.parliament.go.tz

12. REJEA, MAPITIO NA MACHAPISHO MBALIMBALI

1. Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, *Sheria ya Bajeti Namba 11, 2015 (*Toleo la mwaka 2015)

2. Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, *Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977* (Toleo la mwaka 2005)

3. Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, *Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa, 1982,* Sura ya 290(Toleo la mwaka 2002).

4. Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, *Sheria ya Fedha za Umma, 2001*(Toleo la mwaka 2004).

5. Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, *Sheria ya Ununuzi ya Umma, 2004* (Toleo la mwaka 2004).

6. Wizara ya Fedha na Mipango, *Andiko la Kuandaa Sheria ya Bajeti, 2014* (Toleo la mwaka 2014).

7. Wizara ya Fedha na Mipango, *Bajeti ya Serikali Toleo la Wananchi, 2015* (Toleo la mwaka 2015).

8. Policy Forum Tanzania, *Ijue Sheria Mpya ya Madini, 2010 (Toleo la mwaka 2010).*

9. Chama Cha WanasheriaTanzania Bara, *Ijue Sheria ya Ardhi na Taratibu Zinazohusika Kupata, Kumiliki na Kuuza Ardhi Vijijini na Mjini, 2015* (Toleo la mwaka 2015).