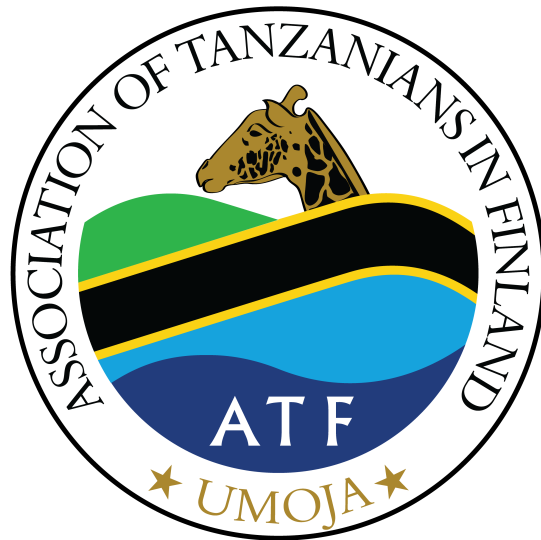


JUMUIYA YA WATANZANIA UFINI



KATIBA

UMOJA

TOLEO LA PILI

Mar, 2019

Kurasa 24

TANFIN.ORG

*Hakuna Taifa lina wajibu wa kuisaidia Tanzania.
Watanzania, kama nitakavyomalizia, maendeleo yetu
ni kazi yetu sisi wenyewe, si kazi ya mtu mwingine.*

Baba wa Taifa, KUJITEGEMEA ■

Katiba ya Jumuiya ya Watanzania Ufini

*Katiba hii inatazamiwa kupitishwa rasmi katika kikao kikuu kitakachokuwapo Jumamosi,
Machi 23, 2019*

Helsinki, Finland

mawasiliano@tanfin.org

UTANGULIZI

*Tujenge misingi ya umoja
ili tuelewane na tujuane
kuwa ni wamoja na ni ndugu.*

Mwalimu ■

Watanzania waishio Ufini walitambua umuhimu wa kufanya shughuli za kijamii kwa pamoja kama Jumuiya, kwa lengo la kujenga uwezo wa kusadiana wao kwa wao. Vuguvugu la kuanzishwa kwa Jumuiya ya Watanzania waishio Ufini lilianza katikati ya miaka ya 1990.

Mkutano Mkuu wa kwanza wa Jumuiya ulikuwa mwaka 1996. Wanajumuiya waliunda Jumuiya inayoitwa ‘‘Association of Tanzanians in Finland ATF ry’’ - kwa Kiswahili Jumuiya inatambulika kama Jumuiya ya Watanzania Ufini. Jumuiya ilisajiliwa rasmi tarehe 24.02.1998.

Jumuiya inatambua Uhuru, Haki na Usawa wa mtu ambao umeelezwa kwenye katiba na sheria nyingine za hapa Ufini. Jumuiya inazingatia Katiba na sheria hizo katika kuunda kundi lenye malengo halali, uwezo endelevu na nia ya kuwa na urafiki kati ya Watanzania, watu na jumuiya nyingine za kijamii.

Katiba hii itaanza kutumika mara tu itakapopitishwa na Wanajumuiya katika Mkutano Mkuu.

*Jumuiya hii si Kampuni, bali ni familia.
Ushiriki wa kila mmoja wetu ndio dhana yetu kuu.
Uongozi - ATF*

YALIYOMO

Ukurasa

I:	DIRA NA MADHUMUNI	1
	1 Jina	1
	2 Dira	1
	3 Wito	1
	4 Mwongozo	1
	4.1 Umoja	1
	4.2 Uzalendo	1
	4.3 Ushirikiano	1
	4.4 Nidhamu	1
	5 Madhumuni	2
	6 Uhuru wa Jumuiya	2
	7 Uwakilishi Rasmi	2
II:	UANACHAMA	3
	1 Aina za Uanachama	3
	2 Sifa za Mwanachama	3
	3 Miiko ya Mwanachama	3
	4 Haki za Mwanachama	3
	5 Wajibu wa Mwanachama	4
	6 Ada	4
	7 Kuomba Uanachama	4
	8 Ukomo wa Uanachama	5
	8.1 Ukomo wa Uanachama kwa Kufariki	5
	9 Rufaa	5
	10 Kanzidata	6
III:	UONGOZI	7
	1 Viongozi	7
	2 Viongozi Wakuu	7
	3 Viongozi wa Kitaaluma	8
	4 Wajumbe wa Baraza la Ushauri	8
	5 Sifa za Kiongozi	8
	6 Miiko ya Uongozi	8
	7 Vikwazo vya Kuwa Kiongozi	9
	8 Muda wa Uongozi	9
	9 Kujiuzulu au Kuacha Uongozi	9
	10 Kuondolewa Uongozi	9

IV:	WAJIBU WA VIONGOZI	11
	1 Wajibu wa Mwenyekiti	11
	2 Wajibu wa Makamu Mwenyekiti	11
	3 Wajibu wa Katibu	11
	4 Wajibu wa Mhariri	12
	5 Wajibu wa Mtunza Hazina	12
	6 Wajibu wa Mtunza Hazina Msaidizi	12
	7 Wajibu wa Afisa Mawasiliano	12
	8 Wajibu wa Wajumbe	12
	9 Wajibu wa Baraza la Ushauri	13
v:	MFUMO WA JUMUIYA	14
	1 Mkutano Mkuu	14
	1.1 Kikao cha Mkutano Mkuu	14
	1.2 Kuongoza Mkutano Mkuu	14
	1.3 Mkutano Maalum	15
	2 Kamati ya Uongozi	15
	2.1 Wajibu wa Kamati ya Uongozi	15
	2.2 Vikao vya Kamati ya Uongozi	16
	3 Baraza la Ushauri	16
VI:	UENDESHAJI WA JUMUIYA	17
	1 Mawasiliano	17
	2 Uchaguzi	17
	3 Upigaji Kura	18
	4 Matokeo	18
	5 Kipindi cha Mpito	18
VII:	MAPATO YA JUMUIYA	20
	1 Uthibiti wa Fedha	20
	2 Matumizi ya Fedha	20
	3 Taarifa ya Fedha ya Mwaka	20
	4 Uendeshaji wa Akaunti za Benki	21
VIII:	KATIBA	22
	1 Mabadiliko ya Katiba	22
	2 Kusitishwa Shughuli za Jumuiya	22
IX:	MENGINEYO	23
	1 Dini na Siasa	23
	2 Taarifa na Habari	23
	3 Mahusiano na Serikali	23
	4 Sherehe za Kitaifa	23
	5 Taratibu za Nidhamu	24
	6 Utatuzi wa Migogoro	24
	7 Misiba	24
	8 Majanga Mengine	24

Sura I

Dira na Madhumuni

*Taifa ambalo watu wake hawajifunzi,
wala hawaitumii elimu yao,
litabaki nyuma na kuwa maskini daima.*

Mwalimu ■

1 Jina

Jina rasmi la jumuiya ni 'Jumuiya ya Watanzania Ufini'. Jina la usajili ni 'Association of Tanzanians in Finland ATF ry'', kwa kifupi ATF.

2 Dira

Kuleta maendeleo shirikishi na endelevu katika jamii ya Watanzania kwa ujumla.

3 Wito

Kujenga uwezo wa kusaidiana kati ya Wanajumuiya na kukumbuka Utaifa.

4 Mwongozo

Umoja

Kujenga na kuendeleza umoja miongoni mwa Wanajumuiya, jamii na Taifa.

Uzalendo

Kujenga na kuendeleza uzalendo kwa nchi yetu siku zote.

Ushirikiano

Kujenga na kuendeleza uwezo wa kusaidiana kwa kushirikiana miongoni mwa Wanajumuiya.

Nidhamu

Kudumisha nidhamu na kuwa mfano wa nidhamu kwa jamii ikiwa ni pamoja na kuelimisha jamii juu ya umuhimu wa nidhamu.

5 Madhumuni

Madhumuni ya jumuiya ni:

- (a) Kujenga umoja na ushirikiano kwa Watanzania waishio Ufini.
- (b) Jumuiya itakuwa msemaji rasmi wa Watanzania waishio Ufini.
- (c) Jumuiya itakuwa ni chanzo cha habari rasmi toka Ubalozini na Tanzania.
- (d) Kujenga uwezo na kusaidiana kwa Wanajumuiya wenyewe kwa wenyewe.
- (e) Kushirikiana, Kujenga na kudumisha urafiki baina ya Wanajumuiya.
- (f) Kufanya shughuli yoyote halali kwa nia ya kustawisha na kudumisha jamii yetu.
- (g) Kuratibu na kusimamia sherehe zote za Kitaifa. ▲
- (h) Kudumisha na kutangaza utamaduni wa Tanzania.
- (i) Kuanzisha miradi ya maendeleo Tanzania na/au Ufini.

Angalizo:

▲ Rejea kipengere cha *Sherehe za Kitaifa* kwenye *ukurasa wa 23*.

6 Uhuru wa Jumuiya

Jumuiya itakuwa chombo huru katika kusimamia na kuamua masuala yake ya ndani na nje.

7 Uwakilishi Rasmi

Jumuiya itakuwa chombo rasmi kitakachowawakilisha Watanzania waishio Ufini katika matukio na sehemu mbalimbali, ndani na nje ya Ufini.

Jumuiya itakuwa ni chombo rasmi cha mawasiliano kati ya Wantanzania waishio Ufini na taasisi za Serikali.

Jumuiya itakuwa mwenyeji rasmi wa ugeni wowote toka Serikalini (Tanzania) au toka Ubalozini wetu wa Uswidi.

Jumuiya itakuwa mwenyeji rasmi wa ugeni wowote toka Serikali ya Ufini.

Jumuiya itashirikiana na jumuiya nyingine zilizopo ndani na nje ya Ufini ili mradi hazihusiki na dini au siasa.

Rudi Sura I

Sura II

Uanachama

*Katika Tanzania,
zaidi ya makabila mia moja yalipoteza uhuru wao;
umoja wa kitaifa ndio uliorudisha uhuru.*

Nyerere, 1969 ■

Uanachama utakuwa wazi kwa (a) Mtanzania yeyote aishie Ufini, (b) Mtanzania yeyote aishie Ufini ambaye alibadilisha uraia wake, (c) Watu ambao mzazi mmoja ni Mtanzania, na (d) Wahusika katika kipengele (a), (b) na (c) hapo juu, hata kama watondoka Ufini, maadamu walishajiandikisha Uanachama kabla ya kuondoka.

1 Aina za Uanachama

Kutakuwa na aina moja ya Uanachama ambao utatambulika kama Mwanachama Hai.

2 Sifa za Mwanachama

- (a) Awe amekubaliana na malengo na madhumuni ya Jumuiya.
- (b) Awe ameomba kujiunga na amekubaliwa kwa mujibu wa Katiba hii.
- (c) Awe amelipa ada na tozo zote stahiki.

3 Miiko ya Mwanachama

Haitaruhusiwa kwa Mwanachama yeyote:

- (a) Kuhusisha Jumuiya na masuala yahasuyo siasa au dini.
- (b) Kutumia lugha ya dharau, kejeli au matusi.
- (c) Kufanya au kujihusisha na mambo yasiyokubalika kisheria.

4 Haki za Mwanachama

Kila Mwanachama atakuwa na haki zifuatazo:

- (a) Kushiriki katika shughuli zote za Jumuiya kulingana na taratibu zilizowekwa.
- (b) Kuhudhuria na kutoa maoni kwenye vikao au mikutano ya Jumuiya.
- (c) Kuchagua au kuchaguliwa kuwa kiongozi wa Jumuiya.
- (d) Kupewa nafasi ya kujieleza mbele ya vikao halali vya Jumuiya.
- (e) Kupata mafao au maslahi kama Wanachama wengine.

5 Wajibu wa Mwanachama

Kila Mwanachama atakuwa na wajibu ufuatao:

- (a) Kutetea, kutekeleza malengo ya Jumuiya na kanuni za katiba ya Jumuiya.
- (b) Kushiriki kwenye uchaguzi wa viongozi wa Jumuiya.
- (c) Kutunza, kuthamini na kulinda mali za Jumuiya.
- (d) Kubuni njia bora za kuendeleza Jumuiya.
- (e) Kuhudhuria mikutano halali ya Jumuiya. ★
- (f) Kutumia kipaji, taaluma na uzoefu wake kuendeleza Jumuiya.
- (g) Kushiriki kwenye matukio na shughuli za Jumuiya, kama mikutano, sherehe, n.k.
- (h) Kulipa ada ya Uanachama (na tozo nyingine kama zipo) kwa wakati unaohusika kama itakavyopangwa na Jumuiya.
- (i) Kushauri Uongozi kwa busara na kwa nia njema katika kusimamia mipango ya maendeleo au ya uendeshaji kwa manufaa ya Jumuiya.

Endapo Mwanachama atajittoa au kutolewa kwenye Jumuiya atapoteza haki zote za kifedha (ada, riba, nk) pamoja na maslahi mengine. Mwanachama ambaye amejiondoa au kuachishwa atawajibika kuomba upya Uanachama kwa kufuata taratibu za kuomba Uanachama endapo atahitaji kurejea tena katika Jumuiya. Mwanachama aliyeondolewa Uanachama hataweza kuomba wala kuwa Mwanachama mpaka kipindi cha siku tisini (90) kipite toka alipoondolewa Uanachama na baada ya kuwasilisha maombi ya kujiunga tena na kuridhiwa na Kamati ya Uongozi.

Angalizo:

★ Mwanachama ana wajibu kuutaarifu Uongozi mapema iwezekanavyo pale anapolazimika kutohudhuria vikao au mikutano ya Jumuiya.

6 Ada

Kutakuwa na Ada ya Uanachama kwa kiwango ambacho kitapendekezwa na Kamati ya Uongozi na kupitishwa na Wanachama katika Mkutano Mkuu. Endapo Mwanachama hatalipa Ada ya Uanachama kwa kipindi cha miezi mitatu (3) mfululizo bila kutoa taarifa kwa Uongozi, Mwanachama huyo atapoteza haki za Mwanachama Hai mpaka pale atakapolipa Ada hiyo, ikiwa ni pamoja na riba (kama zitakuwapo) alizokuwa anadaiwa kabla ya kipindi hicho, na kulipa malipo mengine yoyote yatakayoamuliwa na Jumuiya katika kipindi husika.

7 Kuomba Uanachama

Mtanzania yeyote ambaye anaishi Ufini ataweza kuwa Mwanachama wa Chama endapo atakidhi masharti ya Katiba hii na endapo:

- (a) Amekubaliwa kuwa Mwanachama kwa mujibu wa Katiba ya Jumuiya.
- (b) Amelipa ada na amewakilisha kwa Uongozi wa Jumuiya maelezo yatakayo-hitajika ili kukamilisha maombi ya Uanachama.

8 Ukomo wa Uanachama

Uanachama katika Jumuiya utakoma endapo tu:

- (a) Utovu wa nidhamu. ▼
- (b) Kwa kujitoa kwa hiari baada ya kutoa taarifa ya siku thelathini (30).
- (c) Kwa kuachishwa kutokana na kukiuka masharti ya Katiba au malengo ya Jumuiya.
- (d) Endapo Mwanachama atajitoa au kutolewa kwenye Jumuiya atapoteza haki zote za kifedha (ada, riba, nk) pamoja na maslahi mengine.
- (e) Endapo Mwanachama atafariki.

Mwanachama ambaye amejiondoa au kuachishwa atawajibika kuomba upya Uanachama kwa kufuata taratibu za kuomba Uanachama endapo atahitaji kurejea tena katika Jumuiya. Mwanachama aliyeondolewa Uanachama hataweza kuomba wala kuwa Mwanachama mpaka kipindi cha siku tisini (90) kipite toka alipoondolewa Uanachama na baada ya kuwasilisha maombi ya kujiunga tena na kukubaliwa na *Kamati ya Uongozi*.

Angalizo:

▼ Soma kipengele cha *Taratibu za Nidhamu* kwenye ukurasa wa 24.

Ukomo wa Uanachama kwa Kufariki

Endapo Mwanachama atafariki:

- (a) Uanachama wake utakoma.
- (b) Warithi wa Mwanachama aliyefariki watastahili kupata sehemu ya faida (kama ipo na pale itakapogawiwa) toka kwenye mfuko au mradi wowote ambao alishiriki au kutoa mchango. Faida hiyo itahesabiwa mpaka pale alipofariki.
- (c) Mafao ya Mwanachama aliyefariki (kama yapo) yatakabidhiwa kwa mrithi ambaye Mwanachama alimuandikisha kwa madhumuni hayo, au kwa msimamizi wa mirathi kwa mujibu wa Sheria.
- (d) Vielelezo vyote vya Mwanachama ambavyo alivitoa wakati wa kujaza fomu ya uanachama vitabaki kwenye kanzidata/kihifadhidata (database) cha ya Jumuiya. ◆

Angalizo:

◆ Endapo ndugu wa marehemu watautarifu Uongozi kwamba wanataka Jumuiya ifute vielelezo vya marehemu, basi Uongozi utafuta vielelezo husika.

9 Rufaa

Mwanachama au Kiongozi atakuwa na haki ya kukata rufaa ndani ya siku saba (7). Mwanachama atatakiwa kuitaarifu *Kamati ya Uongozi* kwa maandishi kuhusu rufaa akibainisha sababu za kutoridhika kwake na maamuzi ya kuachishwa.

10 Kanzidata

Jumuiya itakuwa na kihifadhidata (kanzidata/database) ambacho kitakuwa na vielelezo vifuatavyo:

- (i) Jina kamili ●
- (ii) Taaluma/Kazi/Weledi ●
- (iii) Tarehe ya kujiunga na Chama ●
- (iv) Tarehe ya kuzaliwa (hiari)
- (v) Jinsia ●
- (vi) Anuani pepe ●
- (vii) Namba ya simu ●
- (viii) Majina ya Mke, Watoto, Wazazi na ndugu wanaomtegemea
- (ix) Majina ya ndugu au rafiki watakao pewa taarifa wakati wa dharura ●
- (x) Anuani ya nyumbani, hapa Ufini (hiari)
- (xi) Ndoa (hiari)

Angalizo:

Vipengele vyote vyenye alama hii (●) ni lazima vijazwe. Mwanachama ana wajibu wa kuufahamisha Uongozi kuhusu mabadiliko ya vielelezo hapo juu. Daftari la orodha ya majina ya Wanachama litafanyiwa marekebisho ya taarifa za Wanachama mara kwa mara kadiri itakavyowezekana. Daftari la orodha ya majina ya Wanachama litakuwa chini ya usimamizi wa Katibu wa Chama.

Rudi Sura II

Sura III

Uongozi

*Tunataka tupate viongozi
watakaotuongoza kwa vitendo.*

Mwalimu ■

Jumuiya itakuwa na viongozi wafuatao:

1 Viongozi

- (a) Mwenyekiti.
- (b) Makamu Mwenyekiti. ●
- (c) Katibu. ●
- (d) Mhariri. ●
- (e) Mtunza Hazina.
- (f) Mtunza Hazina Msaidizi. ●
- (g) Afisa Mawasiliano. ●
- (h) Wajumbe sita. ▲
- (i) Wajumbe wa Baraza la Ushauri.

Kutakuwa na aina mbili za Wajumbe:

Wajumbe wa Kuchaguliwa na Wajumbe wa Kuteuliwa. ◆

Viongozi waliotajwa hapo juu wataunda *Kamati ya Uongozi* ambayo itaongozwa na Mwenyekiti wa Jumuiya.

Angalizo:

- ▲ Wajumbe wa Kuchaguliwa.
- Viongozi katika nafasi hizi wanaweza kushika nafasi mbili.
- ◆ Wajumbe wote watakuwa na haki ya kushiriki kwenye vikao vya Kamati ya Uongozi.

2 Viongozi Wakuu

Kutakuwa na viongozi wakuu wa Jumuiya ambao watachaguliwa kila baada ya mwaka mmoja. Viongozi hao ni wafuatao:

- (a) Mwenyekiti wa Jumuiya.
- (b) Makamu Mwenyekiti wa Jumuiya.
- (c) Katibu wa Jumuiya.

3 Viongozi wa Kitaaluma

Viongozi wafuatao watateuliwa *Kamati ya Uongozi* kutokana na vigezo vya (i) Taaluma, au/na (ii) Uwezo, ujuzi na ufahamu wao katika kufanya kazi husika.

- (a) Mhariri.
- (b) Mweka Hazina.
- (c) Mweka Hazina Msaidizi.
- (d) Afisa Mawasiliano.

4 Wajumbe wa Baraza la Ushauri

Wajumbe watakaokuwa katika Baraza la Ushauri watachaguliwa na *Kamati ya Uongozi*. Ili kuingia katika Baraza la Ushauri ni sharti yafuatayo yatimie:

- (a) Mhusika awe ametumikia jamii (ATF) katika nafasi yeyote ya uongozi kati ya nafasi zilizotajwa katika kipengele cha *Viongozi*.
- (b) Mhusika achaguliwe kwa kura zisizopungua theluthi mbili (2/3) ya wajumbe wote wa Kamati ya Uongozi.

5 Sifa za Kiongozi

Kiongozi yeyote sharti awe na sifa zifuatazo:

- (a) Awe Mwanachama hai.
- (b) Awe ameteuliwa na Kamati ya Uongozi. ^I
- (c) Awe amechaguliwa kwa wingi wa kura katika Mkutano Mkuu. ^{II}
- (d) Awe na nia ya kusaidia na kuitumikia Jumuiya katika kipindi chote cha uongozi.
- (e) Asihusike na masuala ambayo yatagongana na masilahi ya Jumuiya. ^{III}
- (f) Awe amewahi kuitumikia Jumuiya katika moja ya nafasi zifuatazo: Kiongozi Mkuu au Kiongozi wa Taaluma au Mjumbe. ^{IV}

Rejea

- I. Inawahusu *Viongozi wa Kitaaluma*.
- II. Inawahusu *Viongozi Wakuu*.
- III. *Kamati ya Uongozi* itatoa uamuzi wa mwisho kuhusu kiwango cha mgongano wa masilahi.
- IV. Sharti la *Wajumbe wa Baraza la Ushauri*.

6 Miiko ya Uongozi

Haitaruhusiwa kwa kiongozi yeyote kati ya waliotajwa katika kipengele cha *Viongozi*

- (a) Kuhusisha Jumuiya na masuala yahasuyo siasa au dini. ⊖
- (b) Kutumia vibaya madaraka yake aliyopewa ikiwemo manufaa binafsi. ⊖
- (c) Kukopa au kudhamini kwa niaba ya Jumuiya bila ridhaa ya vikao vya Jumuiya. ⊖
- (d) Kufujisha taarifa zozote za Wanajumuiya atakazozipata kama matokeo ya kuhusika kwake kama kiongozi. ⊖

7 Vikwazo vya Kuwa Kiongozi

Ili kuwa kiongozi ni sharti kutofahamika kuhusika na suala lolote kati ya yafuatayo:

- (a) Kufahamika kuwa mgomvi. ⊖
- (b) Kufahamika kuwa mwizi. ⊖
- (c) Kufahamika kuwa mlevi. ⊖
- (d) Kufahamika kufujisha taarifa za Wanajumiya. ⊖

Angalizo:

⊖ Endapo itakuja bainika/fahamika kwamba kiongozi ambaye anatumikia kipindi cha uongozi amekiuka maelekezo yaliyo katika kipengele cha *Miiko ya Uongozi* au/na kipengele cha *Vikwazo vya Kuwa Kiongozi*, basi

- (i) Mwenyekiti atamsimamisha mara moja kiongozi huyo nafasi ya uongozi, na
- (ii) Kamati ya Uongozi itakutana ili kutathimini suala husika.

Endapo Mwenyekiti wa Jumuiya atabainika kuwa na tabia kati ya hizo, basi Kamati ya Uongozi itakutana mara moja ili kutathimini suala hilo. Kikao hicho kitasimamiwa aidha na Makamu Mwenyekiti au Katibu au Mjumbe atakayechaguliwa na kikao hicho.

8 Muda wa Uongozi

Kipindi cha uongozi kwa *Viongozi Wakuu* wa Jumuiya kitakuwa muda wa mwaka mmoja (1), yaani miezi kumi na mbili mfululizo. Baada ya hapo kiongozi anaweza kuchaguliwa tena kwa kipindi kingine cha mwaka mmoja (1). Kiongozi aliyetumikia nafasi ya uongozi kwa vipindi viwili mfululizo anaweza kuchaguliwa kwa nafasi nyingine (isipokuwa ile aliyokuwa akitumikia) bila kubanwa nakifungu hiki, yaani *Muda wa Uongozi*. Wajumbe watakuwa na kipindi cha uongozi cha miaka miwili (2), yaani miezi ishirini na minne mfululizo.

Angalizo:

Kiongozi yeyote anaweza endelea kutumikia zaidi ya muda uliotajwa katika kipengele cha *Muda wa Uongozi* endapo: (a) Hakutakuwa na mgombea mwingine, na (b) Atakuwa tayari kuendelea kutumikia katika nafsi husika.

9 Kujiuzulu au Kuacha Uongozi

Kiongozi yeyote anaruhusiwa kujiuzulu au kuacha nafasi yake ya uongozi kwa kuandika barua ya kujiuzulu kwa Mwenyekiti au Katibu wa Jumuiya.

10 Kuondolewa Uongozi

Kiongozi yeyote ataondolewa kwa kura theluthi moja (1/3) za kikao cha Kamati ya Uongozi. Sababu za kuondolewa toka nafasi ya Uongozi ni zifuatazo:

- (a) Kuhusika na uwizi. ∅
- (b) Kuhusika katika kusababisha ugomvi wa mwili au silaha. ∅
- (c) Kuhusika na matendo yaliyo kinyume cha taratibu za jamii.
- (d) Kuhusika na masuala ambayo yanagongana na masilahi ya Jumuiya.
- (e) Kutohusika kikamilifu kama kiongozi katika nafasi husika.

(f) Kupuuzwa maagizo ya kiuongozi.

Angalizo:

Ø Makosa haya yatapelekea kiuongozi husika kuondolewa bila kura toka kwenye nafasi husika. Kikao cha Kamati ya Uongozi kitakutana ili kutathimini.

Rudi Sura III

Sura IV

Wajibu wa Viongozi

Viongozi wote wa Jumuiya wanatazamiwa kufanya kazi katika nafasi zao kwa kutumia ujuzi, weledi na uzoefu wao.

Sambamba na utendaji, **Viongozi** hao watatakiwa kuheshimu na kutunza taarifa zozote za Wanajumuiya watakazozipata kama matokeo ya kuhusika kwao kama viongozi.

1 Wajibu wa Mwenyekiti

- (a) Atakuwa ndiye mtendaji na msemaji mkuu wa Jumuiya.
- (b) Atakuwa msimamizi mkuu wa shughuli za Jumuiya. *
- (c) Atakuwa Mwenyekiti wa mikutano yote ya Jumuiya.
- (d) Atakuwa na kura za turufu endapo pande mbili zitafungana kwenye kura ya kuamua hoja.
- (e) Atakuwa afisa mkuu wa mipango wa Jumuiya katika kubuni vyanzo vya mapato kwa kushirikiana na Kamati ya Uongozi.

Angalizo:

* Soma kipengele cha *Wajibu wa Kamati ya Uongozi* katika ukurasa wa 15.

2 Wajibu wa Makamu Mwenyekiti

- (a) Atakuwa msaidizi mkuu wa Mwenyekiti.
- (b) Atafanya kazi ambazo atakabidhiwa na Mwenyekiti.
- (c) Atachukua nafasi ya Mwenyekiti pale ambapo Mwenyekiti hatokuwapo au hatoweza kufanya kazi kama Mwenyekiti.

3 Wajibu wa Katibu

- (a) Atakuwa katibu wa vikao vyote vya Jumuiya.
- (b) Atatoa taarifa za vikao kwa Wanachama.
- (c) Atakaimu nafasi ya *Mhariri* endapo Mhariri hatokuwapo.
- (d) Kuratibu vikao vyote vya Jumuiya, ikiwa ni pamoja na kuwajibika kuitisha vikao vyote vya Jumuiya akishirikiana na Mwenyekiti.
- (e) Atatunza kumbukumbu za mali na amana za Jumuiya.
- (f) Atatunza kumbukumbu za kudumu za shughuli za Jumuiya za kila siku.
- (g) Atatunza orodha sahihi ya Wanachama kwa kushirikiana na *Mtunza Hazina*
- (h) Atakuwa ndiye mtasisi mkuu wa katiba ya Jumuiya na mtunzaji wa nyaraka muhimu za kisheria za Jumuiya.

4 Wajibu wa Mhariri

- (a) Atasimamia uhariri wa maandishi yote (taarifa, barua, nk) ya mawasiliano ya Jumuiya.
- (b) Atakaimu nafasi ya *Katibu* katika vikao vya Jumuiya, endapo Katibu hatokuwapo.
- (c) Atashirikiana na *Viongozi Wakuu* katika kutekeleza majukumu yake.

5 Wajibu wa Mtunza Hazina

- (a) Atakusanya, kupokea na kuweka mahesabu ya fedha zote zinazoingia na kutoka katika Jumuiya kwa michango, ruzuku, misaada na malipo ya aina mbalimbali.
- (b) Atapendekeza bajeti ya Jumuiya kwa Kamati ya Uongozi na atatayarisha taarifa zote za mapato na matumizi ya Jumuiya.

6 Wajibu wa Mtunza Hazina Msaidizi

- (a) Atakuwa msaidizi wa Mtunza Hazina.
- (b) Atatakiwa kuwa tayari muda wowote kufanya kazi kama Mtunza Hazina.
- (c) Atatakiwa kufahamu masuala yote yahusuyo usimamizi wa fedha na mali za Jumuiya.

7 Wajibu wa Afisa Mawasiliano

- (a) Atapokea taarifa na habari zitumwazo kwenye Jumuiya.
- (b) Atasimamia usambazaji wa habari za Jumuiya kwa Wanachama wote.
- (c) Atashirikiana na *Mhariri* katika kuandaa na kusambaza taarifa za Jumuiya.
- (d) Atashirikiana na *Viongozi Wakuu* katika masuala ya mawasiliano ya ndani na nje ya Jumuiya.
- (e) Atakuwa msimamizi wa vyanzo vyote vya habari vya Jumuiya, yaani tovuti, miundombinu na mitandao ya jamii ambayo itatumiwa na Jumuiya.

8 Wajibu wa Wajumbe

Pamoja na majukumu yaliyotajwa katika kipengele cha *Wajibu wa Kamati ya Uongozi*, Wajumbe watakuwa na wajibu ufuatao:

- (a) Watatakiwa kushiriki kwenye vikao vya Kamati ya Uongozi.
- (b) Watatakiwa kushiriki kwa vitendo katika shuguli za Jumuiya.
- (c) Watasaidia utendaji wa shuguli za Jumuiya kwa kupokea majukumu watakayopangiwa na Mwenyekiti.

9 Wajibu wa Baraza la Ushauri

Wajibu wa Baraza la Ushauri ni kuwasaidia Viongozi Wakuu katika majukumu yao ya uongozi. Msaada unaweza kuwa katika moja kati ya yafuatayo:

- (a) Watatakiwa kushiriki kwenye vikao vya Kamati ya Uongozi.
- (b) Watasaidia utendaji wa shuguli za Jumuiya kwa kupokea majukumu watakayoombwa na *Viongozi Wakuu*.

Rudi Sura IV

Sura V

Mfumo wa Jumuiya

*Juhudi bila maarifa haiwezi kutoa matunda bora
kama juhudi na maarifa.*

Mwalimu, 1967 ■

Mfumo wa Jumuiya utakuwa na nguzo kuu tatu, ambazo ni zifuatazo:

- (a) Mkutano Mkuu wa Jumuiya.
- (b) Kamati ya Uongozi wa Jumuiya.
- (c) Baraza la Ushauri la Jumuiya.

1 Mkutano Mkuu

Mkutano Mkuu ndicho chombo chenye maamuzi ya mwisho katika uendeshaji wa Jumuiya na kitakuwa na majukumu yafuatayo:

- (a) Kuchagua viongozi wa Jumuiya, Mwenyekiti, Makamu Mwenyekiti na Katibu.
- (b) Kuchagua Wajumbe sita watakaokuwa katika Kamati ya Uongozi wa Jumuiya.
- (c) Kupiga kura ya kutokuwa na imani na kiongozi, mjumbe au Kamati ya Uongozi.
- (d) Kujadili rufaa za kiongozi au mwanachama aliyeachishwa au kufukuzwa.
- (e) Kujadili na kupitisha marekebisho ya Katiba.
- (f) Kupokea taarifa ya mwaka ya Kamati ya Uongozi.
- (g) Kupokea, kupitia na kuridhia taarifa ya mwaka ya fedha.
- (h) Kupitisha kanuni mbalimbali zitakazopendekezwa na Kamati ya Uongozi.
- (i) Kujadili na kutoa maamuzi ya mwisho kuhusu suala lolote linalohusu Jumuiya au Mwanachama litalofikishwa mbele ya kikao hicho.

Kikao cha Mkutano Mkuu

Mkutano Mkuu wa kawaida utafanyika mara moja kwa mwaka. Akidi ya Mkutano Mkuu itakuwa angalau na asilimia arobaini (40%) ya Wanachama hai. Endapo dakika thelathini (30) baada ya saa ya kuanza mkutano zimepita bila akidi kufikiwa, basi Wajumbe waliopo watakuwa ni akidi halali na mkutano utaendelea. Wajumbe hao watakuwa na hiari ya kupitisha azimio la kuahirisha Mkutano. Kamati ya Uongozi itakutana kabla ya Mkutano Mkuu ili kuamua ajenda na tarehe ya Mkutano Mkuu. Uongozi utawataarifu Wanachama tarehe ya Mkutano Mkuu siku thelathini (30) kabla ya tarehe ya kikao.

Kuongoza Mkutano Mkuu

Mwenyekiti wa Jumuiya ndiye atakuwa mwenyekiti wa Mkutano Mkuu wa Jumuiya. Katibu wa Jumuiya ndio atakuwa Katibu na mratibu wa Mkutano Mkuu wa Jumuiya. Wanachama wote wa Jumuiya watakuwa ni wajumbe wa Mkutano Mkuu. Endapo

Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti wa Jumuiya watakuwa na udhuru na kutoweza kuhudhuria Mkutano Mkuu, Kamati ya Uongozi itakuwa na mamlaka ya kumteua mmoja wa viongozi kutoka kwenye kamati hiyo ambaye atakaimu nafasi ya Mwenyekiti katika mkutano huo.

Mkutano Maalum

Mkutano Maalum unaweza kufanyika wakati wowote iwapo moja kati ya yafuatayo yatakamilika:

- (i) Kamati ya Uongozi wa Jumuiya itaona inafaa.
- (ii) Theluthi mbili (2/3) ya Wanachama hai watataka kuitisha Mkutano Maalum.

Kamati ya Uongozi itakutana kabla ya Mkutano Maalum ili kuamua ajenda na tarehe ya kikao. Kisha Uongozi utawataarifu Wanachama tarehe ya Mkutano Maalum siku saba (7) kabla ya tarehe ya kikao.

Hoja zilizokuwa katika taarifa ya kuitisha Mkutano Maalum ndizo zitakazo-jadiliwa. Akidi ya Mkutano Maalum itakuwa kama ilivyoelezwa kwenye kipengele cha *Kikao cha Mkutano Mkuu*.

2 Kamati ya Uongozi

Kutakuwa na Kamati ya Uongozi wa Jumuiya itakayoongozwa na Mwenyekiti wa Jumuiya. Kamati ya Uongozi itakuwa na viongozi wafuatao:

- (a) Mwenyekiti
- (b) Makamu Mwenyekiti
- (c) Katibu
- (d) Mhariri
- (e) Mtunza Hazina
- (f) Mtunza Hazina Msaidizi
- (g) Afisa Mawasiliano
- (h) Wajumbe sita
- (i) Wajumbe wa Baraza la Ushauri

Wajibu wa Kamati ya Uongozi

Kamati ya Uongozi wa Jumuiya itakuwa na kazi zifuatazo:

- (a) Kulinda masilahi ya Jumuiya. ^I
- (b) Kuteua viongozi wa kitaaluma waliotajwa katika kipengele cha *Viongozi wa Kitaaluma*.
- (c) Kuteua mwanachama yeyote ili kusaidia katika shughuli za Jumuiya. ^{II}
- (d) Kusimamia utekelezaji wa maazimio yaliyopitishwa na Mkutano Mkuu wa Jumuiya.
- (e) Kumsimamisha uongozi kiongozi yeyote atakayeonekana au kubainika kukiuka Sheria za Jumuiya au Miiko ya Uongozi. ^{III}
- (f) Kumsimamisha uongozi kiongozi yeyote atakayeonekana kutowajibika katika nafasi yake ya uongozi. ^{III}
- (g) Kusimamia na kuongoza shughuli za maendeleo ya Jumuiya.
- (h) Kusimamia na kutekeleza majukumu yote ya Jumuiya.
- (i) Kubuni mipango na miradi ya Jumuiya.
- (j) Kupitisha bajeti ya Jumuiya.

Rejea

- I. Endapo itatokea kwamba kuna mgongano wa masilahi binafsi kati ya utendaji wa kiongozi yeyote kati ya viongozi waliotajwa katika kipengele cha *Viongozi*, basi Kamati ya Uongozi itamchagua kiongozi mwingine toka viongozi walio katika kamati hiyo asimamie suala husika.
- II. Atatambulika kama Mjumbe wa Kuteuliwa na kuwa na wajibu wa kiuongozi kama iliyvoelezwa katika kipengele cha *Wajibu wa Wajumbe*.
- III. Endapo kiongozi yeyote atasimamishwa au kufukuzwa toka nafasi yake ya uongozi, *Kamati ya Uongozi* itamchagua kiongozi mwingine toka viongozi walio katika kamati hiyo kushika nafasi husika kwa kipindi fulani - kulingana na majukumu na muda wa nafasi husika kikatiba. Kwa *Viongozi Wakuu*, Kamati ya Uongozi inaweza (a) kumchagua Mjumbe toka *Baraza la Ushauri*, au (b) kuitisha *Mkutano Maalum* ili kufanya uchaguzi wa nafasi husika.

Vikao vya Kamati ya Uongozi

Kamati ya Uongozi itafanya kikao mara moja kila baada ya miezi minne (4) au wakati wowote kamati hiyo au Mwenyekiti atakapoona inahitajika. Kamati ya Uongozi itakuwa na mamlaka ya kuunda kamati ndogo za muda kwa malengo maalumu ya uendeshaji bora wa Jumuiya.

Akidi ya vikao vya Kamati ya Uongozi itakuwa na Viongozi Wakuu wawili (2) na Wajumbe wanne (4).

3 Baraza la Ushauri

Kutakuwa na Baraza la Ushauri la Jumuiya. Baraza litakuwa na wajumbe ambao watachaguliwa na *Kamati ya Uongozi*.

Kazi ya Baraza la Ushauri ni kama ifuatavyo:

- (a) Kusaidia na kushauri Uongozi wa Jumuiya katika masuala mbali mbali.
- (b) Kukaimu nafasi za Uongozi endapo kiongozi husika atajiuzulu au hatoweza kufanya kazi kwa sababu yeyote ile.

Rudi Sura V

Sura VI

Uendeshaji wa Jumuiya

Kamati ya Uongozi itakuwa na mamlaka ya kutunga na kutekeleza kanuni mbalimbali ambazo ni muhimu katika uendeshaji na ustawi wa Jumuiya (ATF).

1 Mawasiliano

Mawasiliano yote ya Jumuiya ni rasmi, hivyo basi ni muhimu kwa *wahusika wote* kuhakikisha kwamba *taratibu na kanuni* za mawasiliano ya Jumuiya zinafuatwa. ♦

Taarifa zote zitakazotumwa toka vyanzo vya Jumuiya zitapitia utaratibu maalumu ambao pamoja na masuala mengine utahakikisha yafuatayo yamezingatiwa:

- (a) Chanzo cha taarifa au habari husika kinafahamika.
- (b) Kupata ridhaa ya kusambaza taarifa au habari husika.
- (c) Taarifa au habari husika ina umuhimu kwa jamii, yaani Wanajumuiya.
- (d) Mawasiliano yote yatakayotumwa nje au ndani ya Jumuiya ni lazima yahusishe viongozi wawili au zaidi ya hawa wafuatao: *Mwenyekiti, Katibu, Afisa Mawasiliano na Mhariri*.

Angalizo:

♦ Mawasiliano ni *picha, video, vipeperushi, habari, barua na taarifa zote* zitakazotumwa nje au ndani ya Jumuiya (ATF) kwa kutumia miundombinu inayotumiwa na Jumuiya. Miundombinu ni njia zote za mawasiliano, yaani *simu, barua pepe, tovuti na mitandao yote ya jamii*.

2 Uchaguzi

Kila Mwanachama mwenye sifa zilizoainishwa katika Katiba atakuwa na haki ya kuchagua au kuchaguliwa katika nafasi yoyote ya kuchaguliwa kama ilivyoainishwa katika Katiba. Wagombea wa nafasi mbalimbali watapatikana kwa njia zifuatazo;

- (a) **Kamati ya Uongozi** inaweza pendekeza wagombea. ▲
- (b) Mwanachama anaweza pendekeza mgombea. Sharti pendekezo hilo liungwe mkono walau na Wajumbe wengine watatu (3). ▲

Angalizo:

Uchaguzi kivuli hautaruhusiwa.

Uchaguzi utafanyika kwa njia ya kura ya siri.

▲ Sharti anayependekezwa aridhie kugombea nafasi husika.

Akidi ya kikao cha uchaguzi itakuwa kama ilivyoielezwa kwenye kipengele cha

Kikao cha Mkutano Mkuu.

3 Upigaji Kura

- (a) Upigaji kura utakuwa wa siri.
- (b) Kila Mwanachama ana haki ya kupiga kura moja kwa mtu mmoja.
- (c) Mwanachama haruhusiwi kuwakilishwa na mtu yeyote kwa niaba yake.
- (d) Kila Mwanachama mwenye sifa ya kupiga kura katika kikao cha uchaguzi atapatiwa maelekezo ya namna ya upigaji kura.
- (e) Upigaji kura utaendeshwa na Mwenyekiti wa Jumuiya au Mratibu wa Mkutano aliyechaguliwa na Kamati ya Uongozi.
- (f) Maazimio hupitishwa na idadi iliyo kubwa ya Wanachama waliohudhuria katika mkutano.
- (g) Iwapo kutakuwepo na usawa wa matokeo ya kura kuhusu suala au mada husika, basi itaahirishwa, kurudiwa au kufutwa.

4 Matokeo

- (a) Mshindi wa uchaguzi katika nafasi yoyote atashinda kwa wingi wa kura.
- (b) Mwenyekiti au Mratibu wa kikao cha uchaguzi atatangaza hadharani majina ya wagombea.
- (c) Kutakuwa na haki ya kumuwekea pingamizi mgombea yeyote, endapo mmoja wa Wanachama atakuwa na hoja kwamba mgombea hana sifa za uongozi.
- (d) Haitakuwa lazima kuwa na zaidi ya mgombea mmoja kwa kila nafasi. Endapo kwenye nafasi yoyote mgombea atakuwa mmoja, wanachama watapiga kura za kumkubali au kumkataa mgombea huyo.
- (e) Mwenyekiti au Mratibu wa kikao cha uchaguzi ndiye atakayeongoza kikao cha uchaguzi hadi washindi wapatikane.
- (f) Wagombea wa nafasi yoyote ile wataruhusiwa kuzungumza na Wanachama kabla ya upigaji kura ikiwa ni pamoja na kuomba kura zao.
- (g) Matokeo ya uchaguzi yakishatangazwa na Msimamizi wa Uchaguzi hayatapingwa sehemu nyingine yoyote ile isipokuwa tu viongozi hao watakoma kuwa viongozi kwa namna inavyoelezwa na Katiba na kanuni za Chama hizi.
- (h) Baada ya viongozi wapya kutangazwa Kamati ya Uongozi inayomaliza muda wake itakabidhi mara moja mamlaka ya uongozi kwa viongozi waliochaguliwa.

5 Kipindi cha Mpito

Baada ya uchaguzi wa *Viongozi Wakuu* kutakuwa na kipindi cha mpito cha siku arobaini na tano (45), ambapo *Viongozi Wakuu* wa zamani watakuwa na wajibu kutoa msaada wa kiuongozi kwa *Viongozi Wakuu* wapya.

Wakati wa kipindi cha mpito, *Viongozi Wakuu* wa zamani wana wajibu wa kuhakikisha kwamba masuala ya kiungozi wa Jumuiya yanaedelea vema bila athari zozote.

Uongozi wa zamani utaendelea kufanya kazi ya uongozi wa Jumuiya mpaka kutakapofanyika kikao cha makabidhiano ya dhamana za Uongozi wa Jumuiya. Kikao cha makabidhiano ya dhamana za Uongozi ni lazima kifanyike ndani ya siku arobaini na tano (45) toka siku ya uchaguzi.

Baada ya kipindi cha mpito kuisha, *Viongozi Wakuu* wa zamani watakuwa na wajibu wa kutoa ushirikiano kwa viongozi wapya katika masuala yafuatayo:

- (a) Mtandao wa mahusiano mbalimbali ya kiungozi na kitaasisi.
- (b) Uandaaji wa *Mawasiliano* rasmi ya Jumuiya.
- (c) Ufafanuzi wa taarifa za mawasiliano mbalimbali yaliyofanyika kabla ya uongozi mpya.

Rudi Sura VI

Sura VII

Mapato ya Jumuiya

*Uhuru wa kutegemea watu wengine si uhuru,
ni kilemba cha ukoka.*

Nyerere ■

Jumuiya itapata mapato yake kutokana na:

- (a) Ada, michango na misaada ya hali na mali kutoka kwa Wanachama.
- (b) Miradi na vitega uchumi mbali mbali.

1 Uthibiti wa Fedha

Kutakuwa na watu watatu watakaokuwa na mamlaka ya kuweka saini katika akaunti za benki za Jumuiya. Mwenyekiti na Mtunza Hazina watakuwa ni kati ya watu watatu watakaokuwa na mamlaka ya kuweka saini katika akaunti za benki za Jumuiya. Fedha ya Chama itatolewa kwa saini za watu wawili kati ya hawa watatu. (a) *Mhazini*, (b) *Mwenyekiti*, (c) *Mjumbe* ●

Angalizo:

- *Kamati ya Uongozi* itamchagua/itamteua mjumbe ambaye atakuwa mmoja kati ya viongozi wenye dhamana ya kuweka saini katika masuala yahasuyo akaunti zote za Jumuiya.

2 Matumizi ya Fedha

- (a) Fedha za Jumuiya zitatumika kufanikisha shuguli na malengo ya Jumuiya.
- (b) Viongozi watakuwa na haki ya kufidiwa gharama ambazo zitahusu Jumuiya. ▲

Angalizo:

- ▲ *Kamati ya Uongozi* itaidhinisha matumizi na fidia ya gharama husika.
- ▲ Ni lazima kiongozi awe amepata idhini ya matumizi husika toka Kamati ya Uongozi kama kigezo fidia husika.

3 Taarifa ya Fedha ya Mwaka

Hesabu za fedha za Jumuiya za mwaka uliopita zitawakilishwa kila mwanzo wa mwaka unaofuata. Taarifa hiyo itawakilishwa kwenye Mkutano Mkuu wa kwanza wa mwaka.

4 Uendeshaji wa Akaunti za Benki

Akaunti zote za Jumuiya zitakuwa kwa jina la ‘‘Association of Tanzanians in Finland ATF ry’’. Fedha zote za Jumuiya zitatunzwa katika akaunti za Jumuiya.

Mtunza Hazina ndiye msimamizi mkuu wa akaunti zote za Jumuiya.

Rudi Sura VII

Sura VIII

Katiba

1 Mabadiliko ya Katiba

Katiba ya Jumuiya inaweza kubadilika au kurekebisha endapo:

- (a) Itaonekana imepitwa na wakati.
- (b) Kuna haja ya kuboresha muundo na uendeshaji wa Jumuiya.

Mabadiliko ya katiba yataidhinishwa na theluthi mbili (2/3) ya idadi ya wanachama hai watakaokuwa wameudhuria kikao cha Mkutano Mkuu.

2 Kusitishwa Shughuli za Jumuiya

Endapo Jumuiya italazimika au kuazimia kusitisha shughuli zake au kufutwa kwa umiliki wa mali zake, umiliki huo utahamishiwa kwa vyama vya kiraia vyenye malengo na madhumuni yanayoendana na Jumuiya, au zitashughulikiwa kwa utaratibu ambao Wanachama wataamua.

Jumuiya inaweza kuvunjika endapo hoja ya kuvunja Jumuiya itapitishwa na theluthi mbili 2/3 ya wanachama hai wote katika kikao cha Mkutano Mkuu.

Sura IX

Mengineyo

1 Dini na Siasa

Jumuiya haitajihusisha na siasa, na wala hakitakuwa na dini. Jumuiya haitafungamana na upande wowote au kushiriki katika jambo lolote ambalo lengo lake ni la siasa au dini.

2 Taarifa na Habari

Kabla ya kusambaza taarifa au habari zozote toka sehemu au chanzo chochote, Jumuiya itajitahidi kadri ya uwezo wake kuthibitisha/kujiridhisha kama habari husika ni rasmi na sahihi.

3 Mahusiano na Serikali

Jumuiya itajenga mahusiano mazuri na yenye tija, kati yake na Taasisi za Serikali na kushiriki katika shughuli watakazopewa mwaliko kwa kadri itakavyowezekana au kuamuliwa na Wanachama.

4 Sherehe za Kitaifa

Jumuiya itakuwa ni chombo rasmi cha kuratibu na kusimamia sherehe zote zinazotambulika, kuratibiwa na kusherehekewa kiserikali.

- (a) Januari 1 - Siku ya Mapinduzi Zanzibar
- (b) Aprili 7 - Siku ya Karume
- (c) Aprili 26 - Siku ya Muungano
- (d) Mei 1 - Siku ya Wafanyakazi
- (e) Julai 7 - Siku ya Maonyesho ya Biashara
- (f) Agosti 8 - Siku ya Wakulima
- (g) Septemba 1 - Siku ya Mashujaa
- (h) Oktoba 14 - Siku ya Mwalimu
- (i) Desemba 9 - Siku ya Uhuru

Endapo Jumuiya itaamua kuwa na sherehe ya maadhimisho ya tukio au siku husika, basi Jumuiya itawataarifu Wanajumuiya kuhusu uamuzi huo na utaratibu uliopangwa katika kuadhimisha siku husika.

5 Taratibu za Nidhamu

Kamati ya Uongozi itakuwa ndio msimamizi mkuu wa kanuni, taratibu na nidhamu ya Jumuiya na Wanachama, na itakuwa na mamlaka ya kuchukua hatua za kinidhamu kwa kadri itavyoona inafaa, baada ya kujitosheleza kwa uchunguzi kuhusu suala husika, ikiwa ni pamoja na kusuluhisha migogoro ya Wanachama kwa kusikiliza pande zote na hatimaye kutoa hitimisho lake.

Hatua za kinidhamu zitakuwa ni pamoja na: Kusimamishwa Uanachama kwa muda maalumu, kufutwa au kuachishwa Uanachama, kutoshirikishwa katika shughuli za Jumuiya, faini, n.k.

6 Utatuzi wa Migogoro

Utatuzi wa migogoro kati ya Wanachama utasimamiwa na Kamati ya Usuluhishi ambayo itaudwa na Mwenyekiti na kukubalika na pande zote mbili za mgogoro husika. Jumuiya itajitahidi kusuluhisha migogoro baina yetu, lakini ni vema tuelewe yafuatayo:

- (a) Jumuiya haina uwezo wa kusuluisha kila mgogoro kwani migogoro inatofautiana ugumu.
- (b) Ni lazima pande zote za mgogoro zikubali kukaa mezani ili kupata utatuzi wa amani. ▲
- (c) Endapo Kamati ya Usuluhishi itashindwa kusuluhisha mgogoro, wahusika wana uchaguzi wa kutumia vyombo vya dola ili kutafuta utatuzi wa mgogoro wao.

Angalizo:

▲ Hakuna shuruti yeyote ya kutatua mgogoro wowote kupitia Jumuiya. Ni muhimu kukumbuka kwamba Wanajumuiya wako huru kutumia vyombo vya dola katika utatuzi wa migogoro yao.

7 Misiba

Endapo kutatokea msiba kwa kufariki *Mwanachama, Mzazi (hii ni pamoja na Mama au Baba wa kufikia) wa Mwanachama, Mume/Mke wa Mwanachama au mtoto wa Mwanachama*, Wanajumuiya watahiriki kwa kutimiza yafuatayo:

Kila Mwanachama atawajibika kutoa mchango wa rambirambi angalau kwa kiwango ambacho kitakuwa kimepitishwa kwenye Mkutano Mkuu wa kwanza wa mwaka. Mchango huo utafahamika kama Mchango wa Msiba wa Kikatiba. ♦

Angalizo:

♦ Kila Mwanachama ni sharti ashiriki katika mchango huo.

8 Majanga Mengine

Wanachama watakuwa na wajibu wa kufarijiana wakati wa majanga kama ugonjwa na majanga mengine kwa kadiri taarifa zitakavyopatikana.

FARAHASA

Ada, 4

Fedha

Akaunti, 21
Matumizi, 20
Taarifa, 20
Uthibiti, 20
Vyanzo, 20

Jumuiya

Dira, 1
Huru, 2
Kusitishwa, 22
Madhumuni, 2
Mwongozo, 1
Sherehe, 23
Ushirikiano, 1
Uwakilishi, 2
Uzalendo, 1
Wito, 1

Kamati

Baraza, 16
Uongozi, 15
Vikao, 16
Wajibu, 15

Katiba

Dini na Siasa, 23
Mabadiliko, 22
Mahusiano, 23
Nidhamu, 24

Mawasiliano, 17

Mkutano

Kikao, 14
Maalum, 15

Mkuu, 14

Mwanachama

Hai, 3
Haki, 3
Migogoro, 24
Miiko, 3
Misiba, 24
Sifa, 3
Wajibu, 4

Uchaguzi, 17

Kipindi cha Mpito, 18
Kura, 18
Matokeo, 18

Viongozi, 7

Baraza la Ushauri, 8
Kujiuzulu, 9
Kuondolewa, 9
Miiko, 8
Muda, 9
Sifa, 8, 9
Taaluma, 8
Wakuu, 7

Wajibu

Baraza la Ushauri, 13
Hazina, 12
Hazina-Msaidizi, 12
Katibu, 11
Makamu, 11
Mawasiliano, 12
Mhariri, 11
Mwenyekiti, 11
Wajumbe, 12