

YALIYOMO

DIBAJI.....	5
TAFSIRI.....	6
SEHEMU YA KWANZA	8
UTANGULIZI	8
1.0 Jina la Asasi, Katiba na Kuanza kutumika kwake.....	8
1.1 Kuanza Kutumika:	8
1.2 Utangulizi:.....	8
SEHEMU YA PILI	8
KATIBA, USAJILI, OFISI KUU NA ENEO LA UTENDAJI KAZI.....	8
2.1 Katiba:	8
2.2 Usajili:	9
2.3 Makao Makuu ya BUDECO.....	9
2.4 Anuani ya BUDECO.....	9
2.5 Kanuni za Kimaadili:.....	9
SEHEMU YA TATU	10
DIRA, DHIMA NA MADHUMUNI YA BUDECO	10
3.1 Dira	10
3.2 Dhima	10
3.3 Madhumuni ya BUDECO.....	10
SEHEMU YA NNE.....	11
UANACHAMA NA AINA ZA WANACHAMA WA BUDECO	11
4.1 Uanachama	11

4.2	Aina za Wanachama	11
4.2.1	Wanachama wa Kawaida	11
4.2.2	Wanachama Wanafunzi	11
4.2.3	Wanachama wa Heshima	11
4.3	Maombi ya Uanachama	11
4.3.1	Utaratibu wa kuwa mwanachama	11
4.3.2	Rufaa dhidi ya kukataliwa Uanachama.	12
4.4	Sifa na Masharti ya Uanachama.....	12
4.5	Daftari la Kudumu.....	12
4.6	Haki na Wajibu wa Mwanachama.	13
4.6.1	Haki za Mwanachama	13
4.6.2	Wajibu wa Mwanachama	13
4.7	Miiko ya Mwanachama	13
4.8	Kukoma Uanachama	14
4.9	Kufukuzwa Uanachama.....	14
4.10	Michango ya Wanachama	15
4.10.1	Kiingilio cha Uanachama.....	15
4.10.2	Ada ya Uanachama kila Mwezi	15
4.10.3	Michango Maalumu	15
SEHEMU YA TANO.....		15
MUUNDO WA UONGOZI.....		15
5.1	Vyombo Vikuu Vya Maamuzi ya BUDECO	15
5.1.1	Mkutano Mkuu.....	15
5.1.2	Bodi ya Wadhamini.....	16
5.1.3	Kamati Kuu ya Utendaji.....	16
5.1.4	Kamati Ndogo Ndogo	16
5.2.	Mamlaka ya Vyombo	16
5.2.1	Mkutano Mkuu:.....	16
5.2.2	Bodi ya Wadhamini:	17
5.2.3	Kamati Kuu ya Utendaji:	18
5.2.4.	Kamati Ndogo Ndogo	19
5.2.4.1	Kamati ya Maadili na Sheria.	19
5.2.4.2	Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha	19
5.2.4.3	Kamati ya Elimu na Mawasiliano	20
5.2.4.4	Kamati ya Afya, Kilimo na Mazingira.	21
5.3	Viongozi, Mamlaka na Wajibu wao.	22

5.3.1	Mwenyekiti.....	22
5.3.2	Makamu Mwenyekiti.....	22
5.3.3	Katibu Mkuu Mtendaji.....	22
5.3.4	Naibu Katibu Mkuu Mtendaji.....	23
5.3.5	Mweka Hazina.....	23
5.3.6	Watumishi wa BUDECO.....	24
5.3.6.1	Afisa Uhusiano.....	24
5.3.6.2	Mwanasheria wa BUDECO.....	24
5.4.	Hatua za Kinidhamu.....	25
SEHEMU YA SITA.....		25
UCHAGUZI NA MUDA WA KUKAA MADARAKANI.....		25
6.1	Uchaguzi.....	25
6.2	Kujaza nafasi wazi za Uongozi.....	26
6.3	Kujiuzulu Uongozi.....	26
6.4	Kujidhihirisha kwa Viongozi.....	26
6.5	Kusimamishwa Uongozi.....	27
6.6	Kutokuwa na Imani.....	27
SEHEMU YA SABA.....		27
MIKUTANO YA KAWAIDA NA DHARURA.....		27
7.1	Mikutano Mkuu ya Kawaida.....	27
7.1.1	Mkutano Mkuu wa Kawaida.....	27
7.1.2	Mkutano Mkuu wa Mwaka.....	27
7.1.3	Mkutano Mkuu wa Uchaguzi.....	28
7.2	Mkutano Mkuu wa Dharura/ Maalum.....	28
7.3	Mkutano wa Bodi ya Wadhamini.....	28
7.4	Mkutano wa Kamati ya Kuu ya Utendaji.....	28
7.5	Kukasimu Madaraka ya Mkutano Mkuu.....	29
7.6	Maoni na Mapendekezo katika Mkutano Mkuu.....	29
SEHEMU YA NANE.....		29

VYANZO VYA MAPATO, UTUNZAJI NA MATUMIZI YA FEDHA ZA BUDECO.....	29
8.1 Mwaka wa Fedha	29
8.2 Vyanzo vya Mapato	29
8.3 Utunzaji wa Fedha na Uendeshaji wa Akaunti za Benki.	30
8.4 Matumizi ya Fedha	30
8.5 Taarifa ya Fedha ya Mwaka.	30
8.6 Ukaguzi wa Hesabu za Fedha	30
SEHEMU YA TISA	31
MAREKEBISHO YA KATIBA, KUVUNJA SHIRIKA NA LAKIRI YA BUDECO.....	31
9.1 Marekebisho ya Katiba.....	31
9.2 Kuvunjika kwa BUDECO	31
9.3 Mhuri au Lakiri ya BUDECO	31
SEHEMU YA KUMI.....	32
TARATIBU MBALIMBALI ZA BUDECO	32
10.1 Vikao	32
10.2 Akidi (Idadi).....	32
10.3 Mahudhurio ya Mikutano	32
10.4 Kanuni mbalimbali za Asasi	32
10.5 Utatuzi wa Migogoro	33

DIBAJI

Katiba hii ya BUDECO ya mwaka 2012 inatokana na makubaliano ya Wanabusega waishio Dar es Salaam waliokutana tarehe 23.06.2012 Travetine Hotel, Magomeni, Dar es Salaam. Lengo kuu la makubaliano hayo ni kuanzishwa mchakato wa kuwa na Katiba ya Jumuiya ya Maendeleo ya Wanabusega (Busega Development Community (BUDECO)) ambayo ni Asasi isiyo ya Kiserikali (NGO). Katiba hii itakuwa mwongozo wa BUDECO katika kutekeleza majukumu yake na kuwezesha kushiriki kikamilifu katika kuchangia Maendeleo ya Busega.

BUDECO inamilikiwa na kuendeshwa na Wanachama kupitia Vyombo vyake. Lengo Kuu ni kuimarisha mshikamano na umoja miongoni mwa Wanachama wake, na Wanachama wengine wa vyama vya kijamii nchini. Aidha BUDECO itaimarisha uhusiano mzuri baina ya Jamii ya Wanabusega waishio Busega na nje ya Busega, pamoja na wafadhili mbalimbali wa Asasi hii.

Katiba ya BUDECO ndiyo Zana kuu itakayoongoza Utekelezaji wa Shughuli zake. Katiba ya BUDECO itaendelea kufanyiwa marekebisho pale Wanachama wake watakapoona inafaa. Hivyo, Wanachama, Viongozi na Watendaji wote wa BUDECO wanapaswa kuiheshimu Katiba hii na kuhakikisha kuwa Uongozi na Utendaji wa BUDECO hauendi kinyume na maelekezo yanayotolewa na Katiba hii.

Mwenyekiti wa BUDECO

TAFSIRI

Asasi

Ina maana ya shirika lisilo la kiserikali ambalo ni Jumuiya ya Maendeleo ya Wanabusega au “Busega Development Community” (BUDECO).

Mwanachama

Ina maana ya Mwanabusega ama mtu yeyote aliyekubaliwa kujiunga na Asasi hii kwa mujibu wa Kanuni, Taratibu, Imani na Madhumuni ya BUDECO kama inavyoainishwa katika Katiba hii.

Mwanachama Hai

Ina maana ya Mwanachama anayetimiza wajibu wake kwa mujibu wa Katiba hii.

Uanachama wa Kawaida

Ina maana ya Uanachama unaotolewa na BUDECO kwa Mwanabusega yeyote anayekidhi masharti ya Katiba hii.

Uanachama wa Wanafunzi

Ina maana ya Uanachama kwa wanafunzi wa vyuo vya ngazi ya cheti, stahhada na shahada unaotolewa na BUDECO kwa Mwanabusega yeyote anayekidhi masharti ya Katiba hii.

Uanachama wa Heshima.

Ina maana ya Uanachama anaotunikiwa mtu asiye Mwanachama wa BUDECO kutokana na mchango wake wa pekee alioutoa na uliotukuka kwa asasi.

Vyombo vya BUDECO

Ina maana ya vikao vya Kikatiba katika BUDECO vyenye mamlaka ya kufanya maamuzi au kutoa mapendekezo kulingana na taratibu za BUDECO.

Mkutano Mkuu wa BUDECO

Maana yake ni chombo cha juu kabisa cha maamuzi kwa mujibu wa Katiba ya BUDECO kinachojumuisha wanachama wote.

Bodi ya Wadhamini

Maana yake ni Chombo chenye dhamana ya mali na fedha zote za BUDECO kinachowajumuisha wadhamini wote waliochaguliwa na Mkutano Mkuu.

Kamati Kuu ya Utendaji

Maana yake ni Chombo Kikuu cha Utendaji cha BUDECO kinachohakikisha kuwa mwenendo wa utendaji na utekelezaji wa shughuli na kazi za BUDECO unafuata kanuni na taratibu zilizowekwa kwa mujibu wa Katiba ya BUDECO, pia kusimamia utekelezaji wa maamuzi ya vyombo vya juu vya BUDECO.

Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha

Ina maana ya Chombo kinachoshughulikia masuala ya Mipango, Uchumi na udhibiti katika masuala ya Fedha za BUDECO chini ya Kamati Kuu ya Utendaji.

Kamati ya Maadili na Sheria za BUDECO.

Ina maana ya Chombo chenye dhamana ya kushughulikia Maadili, Kanuni na Sheria za BUDECO chini ya Kamati Kuu ya Utendaji.

Kamati ya Elimu na Mawasiliano.

Ina maana ya Chombo chenye dhamana ya kushughulikia masuala ya Elimu na Mawasiliano katika Chama chini ya Kamati Kuu ya Utendaji.

Kamati ya Afya, Kilimo na Mazingira.

Ina maana ya Chombo chenye dhamana ya kushughulikia masuala ya Afya, Kilimo na Mazingira katika BUDECO chini ya Kamati Kuu ya Utendaji.

Viongozi wa BUDECO

Ni Wanachama waliopewa dhamana ya kuongoza BUDECO kwa kuchaguliwa na Wanachama wenyewe.

Mwenyekiti

Ina maana ya Kiongozi Mkuu wa BUDECO anayeongoza, kuelekeza na kusimamia Utendaji na utekelezaji wa shughuli zote za BUDECO kwa mujibu wa Katiba.

Makamu Mwenyekiti

Ina maana ya Kiongozi Mkuu Msaidizi wa BUDECO.

Katibu Mkuu Mtendaji

Ina maana ya Mtendaji Mkuu wa shughuli na kazi zote za BUDECO.

Naibu Katibu Mkuu Mtendaji

Ina maana ya Mtendaji Mkuu Msaidizi wa BUDECO.

Mweka Hazina

Ina maana ya Kiongozi wa BUDECO aliyechaguliwa na Mkutano Mkuu kuongoza kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha na kuhakikisha kuwa Kanuni na Taratibu za ukusanyanji wa mapato na udhibiti wa matumizi, zilizotolewa na BUDECO, zinafuatwa vilivyo.

Afisa Uhusiano

Ina maana ya msemaji wa BUDECO

Mwanasheria wa BUDECO

Ina maana ya Mtendaji wa BUDECO anayeshughulikia masuala ya Sheria.

Ofisi ya BUDECO.

Ina maana ya jengo, mahali au sehemu inayotumika kwa shughuli za BUDECO.

Daftari la Wanachama

Ina maana ya daftari lenye orodha ya Wanachama wote, walio hai, waliokufa, walioacha au kufukuzwa Uanachama.

SEHEMU YA KWANZA

UTANGULIZI

1.0 Jina la Asasi, Katiba na Kuanza kutumika kwake

Asasi hii itajulikana kama **Busega Development Community (BUDECO)** na Katiba hii itajulikana kama Katiba ya **Busega Development Community** kwa kifupi **BUDECO** ya mwaka 2012.

1.1 Kuanza Kutumika: Katiba hii ilianza kutumika baada ya kupitishwa na Mkutano Mkuu wa BUDECO uliofanyika tarehe 23.03.2013, katika Hoteli ya Landmark, Ubungo, Dar es Salaam.

1.2 Utangulizi: BUDECO ni Shirika lisilo la kiserikali, kidini wala kikabila. Malengo yake yameainishwa Katika Katiba hii. BUDECO itakuwa na uwezo wa kushitaki au kushitakiwa, kumiliki mali, kuuza, kununua au kupokea zawadi, ruzuku au misaada kwa jina lake.

Asasi hii ilianzishwa kwa nia ya kuhamasiha, kuchangia shughuli za maendeleo na kuijengea uwezo jamii ya Wanabusega ili kutumia rasilimali zilizopo kwa lengo la kuinua hali ya maisha ya kijamii, kiuchumi na kiutamaduni kama ilivyoainishwa katika dira, dhima na madhumuni ya katiba hii.

SEHEMU YA PILI

KATIBA, USAJILI, OFISI KUU NA ENEO LA UTENDAJI KAZI

2.1 Katiba: Katiba ya BUDECO ndiyo Zana kuu itakayoongoza Utekelezaji wa Shughuli za Asasi. Katiba ya BUDECO itaendelea kufanyiwa marekebisho pale Wanachama wake watakapoona inafaa. Wanachama, Viongozi na Watendaji wote wa BUDECO wanapaswa kuiheshimu Katiba hii na kuhakikisha kuwa Uongozi na Utendaji wa BUDECO hauendi kinyume na maelekezo yanayotolewa na Katiba hii.

2.2 Usajili: BUDECO itasajiliwa chini ya Sheria ya Vyama vya Kijamii na itafanya kazi zake Tanzania Bara.

2.3 Makao Makuu ya BUDECO

Makao makuu ya BUDECO yako Mtaa wa Kibangu, Kata ya Makuburi, Wilaya ya Kinondoni, Mkoa wa Dar es Salaam. Ofisi ndogo za BUDECO zitakuwepo Wilaya ya Busega na sehemu mbalimbali nchini kadri itakavyoonekana inafaa kutegemeana na mahitaji.

2.4 Anuani ya BUDECO.

BUDECO Makao Makuu

S.L.P 31201, Dar es Salaam.

Simu: +255 784 590 831/ 762 835 555

Mtaa: Mandela Road, Kibangu - Makuburi, Dar es Salaam.

Mji: Kinondoni - Dar es Salaam

Barua pepe: budecohqtz@yahoo.com: Tuvoti: www.budeco.co.tz

2.5 Kanuni za Kimaadili:

Kutakuwa na Kanuni za maadili ya Wanachama na Viongozi ambazo:

- i. Zitafafanua miiko ya Wanachama wa BUDECO.
- ii. Zitafafanua adhabu zinazoweza kutolewa kwa kuvunja misingi ya maadili.
- iii. Zitaelekeza taratibu, madaraka na desturi zitakazofuatwa ili kuhakikisha utekelezaji wa maadili.
- iv. Zitaweka masharti mengine yoyote yanayofaa na ambayo ni muhimu kwa madhumuni ya kukuza na kudumisha uaminifu, uwazi, kutopendelea na uadilifu katika shughuli za Asasi na kwa ajili ya kulinda fedha na mali nyingine za Asasi.

SEHEMU YA TATU

DIRA, DHIMA NA MADHUMUNI YA BUDECO

3.1 Dira

BUDECO kuwa asasi ya kiraia imara, yenye nguvu na isiyo ya Kiserikali, Kidini, Kisiasa wala Kikabila inayowaunganisha Wanabusega wote, itatimiza haki na matazamio ya jamii ya Wanabusega kwa ujumla katika kukidhi mahitaji yao ya maendeleo ya kijamii, kiuchumi na kiutamanduni.

3.2 Dhima

Dhima kuu ya BUDECO ni kusaidia jamii ya Busega kupambana na umaskini, maradhi na ujinga ili kuleta maendeleo ya Busega.

3.3 Madhumuni ya BUDECO

- i. Kushiriki katika shughuli za maendeleo ya kijamii (elimu, afya, michezo, maji miundombinu, Kilimo, mifugo, uvuvi, ufugaji nyuki na samaki, fedha, viwanda na biashara) katika wilaya ya Busega.
- ii. Kushiriki katika uhifadhi wa mazingira kwa kupanda miti, usafi wa mazingira na kutoa elimu ihusuyo uhifadhi na utunzaji wa mazingira.
- iii. Kushiriki katika mapambano dhidi ya ugonjwa wa UKIMWI kwa kutoa elimu ya kujikinga, ushauri nasaha na kusaidia waathirika km vile wajane, wagane na watoto yatima
- iv. Kutoa elimu kwa jamii juu ya athari za mauaji ya kikatili dhidi ya vikongwe na walemavu wa ngozi.
- v. Kutoa elimu ya ujasiliamali ili kujenga ustawi wa wanawake na vijana.
- vi. Kutoa elimu kwa jamii ihusuyo maadili, utamaduni na utu wa Mtanzania.
- vii. Kushirikiana wakati wa shida na raha (msiba, ugonjwa, sherehe n.k)
- viii. Kusaidia na kuhamasisha Elimu ya uraia na utawala bora.
- ix. Kuhamasisha jamii kupiga vita matumizi ya dawa za kulevya, ukeketaji na unyanyasaji wa kinjisia.
- x. Kushirikiana na jamii ya Watanzania katika shughuli za maendeleo ya jamii katika sehemu zote palipo na matawi ya BUDECO.
- xi. Kushiriki katika shughuli zingine zote zihusuzo maendeleo na ustawi wa jamii.

SEHEMU YA NNE

UANACHAMA NA AINA ZA WANACHAMA WA BUDECO

4.1 Uanachama

BUDECO itakuwa na aina tatu (3) za Wanachama kama kama inavyoonyeshwa hapo chini.

4.2 Aina za Wanachama

4.2.1 Wanachama wa Kawaida

Hawa ni Wanabusega wafanyakazi, wafanyabiashara, wakulima nk. Waishio ndani na nje ya Busega. Watapewa uanachama baada ya kuomba kwa mujibu wa Katiba.

1. Mwombaji atakayekubaliwa Uanachama atatakiwa kulipa kiingilio kitakachopangwa na Mkutano Mkuu wa BUDECO.
2. Kima cha kiingilio kitapangwa na Mkutano Mkuu na kinaweza kubadilika kulingana na mahitaji ya muda husika. Malipo yakishafanywa hayatarudishwa.

4.2.2 Wanachama Wanafunzi

Hawa ni wanafunzi wanaosoma vyo katika ngazi mbalimbali kama vile cheti, stashahada na shahada.

4.2.3 Wanachama wa Heshima

Mtu yeyote ambaye atakuwa ametoa mchango wa hali na mali kwa maendeleo na manufaa ya Asasi anaweza kuwa Mwanachama wa Heshima endapo tu atajadiliwa na kupendekezwa na Kamati Kuu ya Utendaji na kuthibitishwa na Mkutano Mkuu wa.

4.3 Maombi ya Uanachama

4.3.1 Utaratibu wa kuwa mwanachama

Utaratibu wa kuwa mwanachama utakuwa kama ifuatavyo:

- i. Muombaji atajaza fomu za kujiunga na BUDECO ambazo zitapatikana kwa malipo ya kiwango kitakachokubaliwa na Mkutano Mkuu, na mwombaji atazirudisha kwa Katibu Mkuu Mtendaji.

- ii. Kamati Kuu ya Utendaji itajadili maombi ya Wanachama wapya, na mwombaji atapewa majibu ya kukubaliwa au kukataliwa kujiunga na BUDECO haraka iwezekanavyo tokea siku aliporejesha fomu.
- iii. Uamuzi wa Kamati Kuu ya Utendaji kuhusu maombi ya Uanachama utahesabiwa kuanzia siku na muda ambapo tamko rasmi la uamuzi utafanyika kwenye Mkutano Mkuu.

4.3.2 Rufaa dhidi ya kukataliwa Uanachama.

Muombaji asiyeridhika na uamuzi wa Kamati Kuu ya Utendaji, anayo haki ya kujieleza kwenye Mkutano Mkuu wa BUDECO.

4.4 Sifa na Masharti ya Uanachama

Mtu yeyote anayekubali taratibu na masharti kwa mujibu wa Katiba hii anaweza kuwa Mwanachama ili mradi tu:

- a. Awe Mtanzania mwenye mapenzi mema na Busega
- b. Awe na umri wa miaka 18 na kuendelea.
- c. Awe na akili timamu.
- d. Awe na wadhamini Wanachama hai wasiopungua watatu (3)

4.5 Daftari la Kudumu

Kutakuwa na daftari la kudumu kwa madhumuni yafuatayo:

- a. Kuingiza maelezo yote ya Mwanachama yaliyomo katika kadi yake na kuhifadhi taarifa zote muhimu zinazohusu uhai wa Mwanachama, ikiwa ni pamoja na michango aliyotoa.
- b. Ni wajibu wa viongozi wa ngazi zote za BUDECO kutunza kumbukumbu zote muhimu zinazohusu uhai wa Wanachama katika daftari lake la kudumu.

4.6 Haki na Wajibu wa Mwanachama.

4.6.1 Haki za Mwanachama

Kila Mwanachama atakuwa na haki zifuatazo:

1. Kushiriki katika shughuli mbalimbali za maendeleo ya BUDECO.
2. Kuhudhulia vikao mbalimbali vya BUDECO.
3. Kushiriki katika chaguzi mbalimbali za BUDECO.
4. Kuchagua ama kuchaguliwa kuwa Kiongozi.
5. Kujitetea na kukata rufaa kwenye vyombo vya juu vya BUDECO pale asiporidhika na uamuzi wa ngazi ya chini.
6. Kuhoji na kufahamishwa kuhusu mapato na matumizi ya rasilimali za BUDECO.

4.6.2 Wajibu wa Mwanachama

Kila Mwanachama, isipokuwa Mwanachama wa Heshima atakuwa na wajibu wa:

1. Kulinda na kuitetea Katiba ya BUDECO.
2. Kulipa ada ya mwezi na malipo maalumu na kuhakikisha imelipwa panapohusika kwa wakati mwafaka.
3. Kuunga mkono na kusaidia kwa vitendo maendeleo ya BUDECO
4. Kushiriki katika shughuli zote za BUDECO na Mikutano.
5. Kuzingatia sheria, kanuni na taratibu za BUDECO na kuheshimu maamuzi yaliyotokana na Kanuni au Taratibu hizo.
6. Mwanachama ana wajibu wa kuwa mkweli, mwaminifu na kutunza siri na habari zote za BUDECO.

4.7 Miiko ya Mwanachama

1. Mwanachama wa BUDECO hatajihusisha au kushiriki katika vikao au mikutano inayojadili hoja za kupingana na Katiba, Kanuni, au Miongozo ya BUDECO.
2. Mwanachama hatatoa Lugha chafu ya matusi au ya kuudhi kwa Viongozi wa BUDECO, au kwa Mwanachama mwenzake.
3. Mwanachama hatatoa kauli za uongo kuhusu Maslahi ya BUDECO.

4.8 Kukoma Uanachama

Mwanachama atakoma kuwa mwanachama iwapo:

1. BUDECO itavunjika.
2. Atafariki dunia.
3. Atafukuzwa kwa maamuzi ya Mkutano Mkuu.
4. Hatalipa michango yake katika kipindi cha miezi sita (6) mfululizo.
5. Atajiuzuru Uanachama kwa kuiandikia BUDECO juu ya uamuzi wake.
6. Atafungwa jela kwa kosa la jinai linalohusu BUDECO.
7. Ataugua ugonjwa wa akili na kithibitishwa na daktari aliyesajiliwa.

4.9 Kufukuzwa Uanachama.

- a. Mwanachama yeyote anaweza kufukuzwa katika BUDECO iwapo Mkutano Mkuu utathibitisha kwamba:
 1. Amejipatia Uanachama kwa njia ya udanganyifu.
 2. Amekosa uaminifu, amefuja au kupoteza mali na fedha za BUDECO.
 3. Amefanya vitendo vinavyopinga Katiba au maamuzi ya Mkutano Mkuu.
 4. Amekosa uzalendo, utii na ameisaliti BUDECO.
- b. Utaratibu wa kumfukuza Mwanachama utakuwa kama ifuatavyo:
 1. Kamati ya Maadili na Sheria, baada ya majadiliano na Mwanachama mtuhumiwa, itatoa maelezo ya maandishi kwa Kamati Kuu ya Utendaji ikipendekeza adhabu/hatua zinazostahili kuchukuliwa dhidi ya mtuhumiwa.
 2. Kamati Kuu ya Utendaji itajadili tuhuma dhidi ya Mwanachama mhusika na ikiamua kumfukuza Uanachama itapeleka taarifa ya maandishi kwenye Mkutano Mkuu wa BUDECO ikipendekeza kumfukuza Uanachama Mwanachama huyo kwa kutoa sababu za kufukuzwa kwake.
- c. Mwanachama anayependekezwa kufukuzwa kutoka BUDECO, anayo haki ya kujulishwa tuhuma zinazomkabili; kukata rufaa kwenye Mkutano Mkuu, kutoa na kusikilizwa utetezi wake katika ngazi zote husika hadi uamuzi wa mwisho kutolewa.

4.10 Michango ya Wanachama

Michango kutoka kwa wanachama itakuwa kama ifuatavyo:

4.10.1 Kiingilio cha Uanachama

Mwanachama anayeomba kujiunga na BUDECO atapaswa kulipa kiingilio baada ya maombi yake kubaliwa kujiunga. Kiwango cha kiingilio kitapitishwa na Mkutano Mkuu . Mwanachama aliyekubaliwa atapaswa kulipa kiingilio katika kipindi cha muda wa miezi mitatu (3) na endapo atashindwa kulipa katika kipindi hicho atakuwa amepoteza sifa ya kujiunga na BUDECO.

4.10.2 Ada ya Uanachama kila Mwezi

Ada ya uanachama italipwa kila mwezi kwa viwango vitakavyowekwa na Mkutano Mkuu wa BUDECO na Mwanachama kupewa stakabadhi ya malipo kutoka kwa Mweka Hazina.

4.10.3 Michango Maalumu

Kila inapobidi BUDECO itaagiza na Wanachama watawajibika kutoa michango maalumu kama itakavyokubaliwa na vikao husika kwa manufaa ya BUDECO na Wanachama.

SEHEMU YA TANO

MUUNDO WA UONGOZI

5.1 Vyombo Vikuu Vya Maamuzi ya BUDECO

BUDECO itakuwa na Vyombo Vikuu vitatu, ambavyo ni Mkutano Mkuu, Bodi ya Wadhamini na Kamati Kuu ya Utendaji. BUDECO pia itakuwa na kamati ndogo ndogo nne ambazo ni Kamati ya Maadili na Sheria, Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha, Kamati ya Elimu na Mawasiliano, Kamati ya Afya, Kilimo na Mazingira. Kamati hizi zitakuwa chini ya Kamati Kuu ya Utendaji.

5.1.1 Mkutano Mkuu

Mkutano Mkuu utakuwa na wajumbe wafuatao:

- (a) Wanachama wote wa BUDECO (wanachama wa kawaida na wanafunzi)
- (b) Wanachama wa Heshima

5.1.2 Bodi ya Wadhamini

Itaundwa na wajumbe saba (7) watakaochaguliwa na Mkutano Mkuu wa BUDECO.

5.1.3 Kamati Kuu ya Utendaji

Itaundwa na wajumbe kumi (13) ambao watachaguliwa na Mkutano Mkuu wa BUDECO isipokuwa wajumbe watatu (3) ambao ni viongozi wa wanavyuo watakaochaguliwa na Umoja wa wanavyuo wa Busega.

- 1 Mwenyekiti.
- 2 Makamu mwenyekiti
- 3 Katibu Mkuu Mtendaji
- 4 Naibu Katibu Mkuu Mtendaji
- 5 Mweka Hazina.
- 6 Wajumbe watano (5) watakaochaguliwa na Mkutano Mkuu ambao watatu (3) kati yao ni Wanawake na wawili (2) ni wanaume.
- 7 Viongozi watatu (3) wa Wanavyuo (Mwenyekiti, Katibu na Mweka Hazina).

5.1.4 Kamati Ndogo Ndogo

Kamati hizi zitakuwa na wajumbe watano (5) watakaoteuliwa na Kamati Kuu ya Utendaji na kuthibitishwa na Mkutano Mkuu.

Kamati hizo ni:

1. Kamati ya Maadili na Sheria.
2. Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha
3. Kamati ya Elimu na Mawasiliano
4. Kamati ya Afya, Kilimo na Mazingira.

5.2. Mamlaka ya Vyombo

5.2.1 Mkutano Mkuu:

Mkutano Mkuu ndicho chombo chenye mamlaka ya mwisho kwa mambo yote yahasuyo BUDECO.

Mkutano Mkuu utakuwa na Mamlaka na kazi zifuatazo:

1. Kuchagua wajumbe wa Bodi ya Wadhamini.
2. Kuchagua wajumbe wa Kamati Kuu ya Utendaji

3. Kupokea na kuthibitisha taarifa ya utekelezaji wa BUDECO
4. Kuthibitisha makadirio na matumizi ya BUDECO
5. Kupokea na kuridhia marekebisha ya Katiba ya BUDECO kama ilivyopendekezwa na Kamati Kuu ya Utendaji.
6. Kuthibitisha uteuzi wa mkaguzi wa mahesabu aliyependekezwa na Kamati Kuu ya Utendaji.
7. Kutolea maamuzi, hoja na mapendekezo yote ya Kamati Kuu ya Utendaji.
8. Kuthibitisha majina ya Wanachama wa Heshima.
9. Kuthibitisha Majina ya Mwanasheria, Afisa Uhusiano na Wajumbe wa Kamati ndogo ndogo za BUDECO.
10. Kupokea taarifa ya Maendeleo na kazi za Utendaji wa Mbunge wa Jimbo la Busega
11. Kupokea taarifa ya Utendaji na Usimamizi wa Raslimali wa Halmashauri ya Wilaya Busega.
12. Kuthibitisha au kubatilisha uamuzi wowote wa Vyombo vya chini, Kiongozi yeyote au hata Mkutano Mkuu wenyewe.
13. Kutoa msimamo wa Jumuiya kuhusu masuala mbalimbali yanayohusu Jumuiya na Wanachama.
14. Kujadili na kupitisha sera na kazi za Jumuiya.
15. Kushughulikia mambo mengine ambayo kwa uzito wake yatahitajika kujadiliwa katika Mkutano Mkuu wa BUDECO.

Maamuzi yote ya Mkutano Mkuu yatapitishwa kwa theluthii mbili (2/3) ya Kura za Wajumbe kwa utaratibu wa kunyosha mikono, isipokuwa kama Mkutano Mkuu utaamua vinginevyo.

5.2.2 Bodi ya Wadhamini:

Itakuwa na mamlaka na kazi zifuatazo;

1. Bodi itakuwa ndiyo mlezi Mkuu wa BUDECO.
2. Bodi itakuwa ndiyo mshauri mkuu wa mambo yote ya BUDECO kabla hajapelekwa kwenye Mkutano Mkuu kwa maamuzi.

3. Bodi itakuwa na majukumu ya kutafuta ufadhili katika miradi mbalimbali ya maendeleo kwa manufaa ya BUDECO kwa kusaidiana na Kamati Kuu ya Utendaji.
4. Bodi itakuwa ndiyo msimamizi mkuu wa rasilimali za BUDECO.

5.2.3 Kamati Kuu ya Utendaji:

Itakuwa na Mamlaka na kazi zifuatazo;

1. Kusimamia utekelezaji wa siku kwa siku wa shughuli za BUDECO.
2. Kuushauri Mkutano mkuu juu ya mambo yote yenye manufaa kwa BUDECO.
3. Kuhakikisha BUDECO inaendeshwa kwa ufanisi na Katiba inalindwa, inafuatwa na inaheshimiwa
4. Kutayarisha na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu taarifa zote.
5. Kutayarisha na kusimamia Mkutano Mkuu.
6. Kutayarisha makadirio ya mapato na matumizi na kuyawasilisha kwenye Mkutano Mkuu.
7. Kupendekeza kwenye Mkutano Mkuu hatua za kinidhamu dhidi ya Mwanachama au kiongozi ikiwa ni pamoja na onyo, karipio, kusimamishwa au kufukuzwa Uanachama, Uongozi au Utumishi.
8. Kamati kuu ya utendaji itawajibika kwenye Mkutano Mkuu, ambao utakuwa na mamlaka ya kuchukua hatua za kinidhamu.
9. Kusimamia sera, kubuni miradi ya maendeleo na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu kwa maamuzi.
10. Kujadili maombi ya Wanachama wapya na kusoma muhtasari wa kikao cha kumthibitisha Mwanachama kwenye Mkutano Mkuu.
11. Kupendekeza jina la Mwanasheria wa BUDECO kwenye Mkutano Mkuu.
12. Kupendekeza jina la Afisa Uhusiano wa BUDECO kwenye Mkutano Mkuu.
13. Kuteua wajumbe wa Kamati ndogo ndogo za BUDECO.

Maamuzi ya Kamati Kuu ya Utendaji yatatolewa kwa kuangalia wingi wa kura (simple majority) pale inapotokea kura kulingana au utata, basi Mwenyekiti atakuwa na kura ya turufu ili kumaliza utata.

5.2.4. Kamati Ndogo Ndogo.

5.2.4.1 Kamati ya Maadili na Sheria.

BUDECO itakuwa na Kamati ya Maadili na Sheria itakayoundwa na Kamati Kuu ya Utendaji. Kamati itawajibika kwenye Kamati Kuu ya Utendaji.

(a). Muundo wa kamati ya Maadili na Sheria

Kamati ya Maadili na Sheria itaundwa na wajumbe wafuatao:

- i. Mwanasheria wa BUDECO ambaye atakuwa Mwenyekiti wa Kamati.
- ii. Wajumbe wasiopungua watatu (3) watakaoteuliwa na Kamati Kuu ya Utendaji na kuthibitishwa na Mkutano Mkuu wa BUDECO.
- iii. Mjumbe mmoja kutoka Baraza la Wadhamini.

(b). Kazi za Kamati ya Maadili na Sheria:

- 1 Kutoa ushauri kwa BUDECO kuhusu masuala yote ya Kisheria na Katiba.
- 2 Kupendekeza adhabu kwa Mwanachama yeyote aliyeenda kinyume na Maadili ya BUDECO.
- 3 Kuhakikisha kuwa Wanachama na Viongozi wa Chama wanazingatia Katiba, Kanuni na taratibu za BUDECO.
- 4 Kusimamia Mwenendo, Tabia na Maadili ya Viongozi wa BUDECO wanapokuwa Madarakani.
- 5 Kuandaa, kutunza na kurekebisha Kanuni za Maadili ya Viongozi wakati wowote inapobidi.
- 6 Kumhoji Mwanachama au Kiongozi yeyote atakayehusishwa kufanya, kushiriki, au kusaidia vitendo vinavyoenda kinyume na maelekezo na kifungu chochote cha Katiba hii na kupendekeza hatua za kinidhumu.

5.2.4.2 Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha.

BUDECO itakuwa na Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha itakayoundwa na Kamati Kuu ya Utendaji:

(a). Muundo wa Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha.

Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha itaundwa na wajumbe wafuatao:

1. Mweka Hazina wa Chama ambaye atakuwa Mwenyekiti wa Kamati.
2. Katibu Mkuu Mtendaji
3. Wajumbe watatu (3) watakaoteuliwa na Kamati Kuu ya Utendaji na kuthibitishwa na Mkutano Mkuu wa BUDECO.

(b) Kazi za Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha.

1. Kuandaa mipango mkakati ya maendeleo kwa lengo la kupunguza au kuondoa umasikini katika jamii.
2. Kubuni vyanzo vya mapato ili kuinua Uchumi wa BUDECO.
3. Kusimamia na kuratibu miradi iliyoanzishwa na BUDECO
4. Kutoa elimu ya ujasiriamali kwa Wanachama na jamii kwa ujumla.
5. Kuwa mshauri mkuu wa BUDECO juu ya Mipango ya maendeleo ya BUDECO.
6. Kusimamia mwenendo wa Fedha katika BUDECVO.
7. Kuandaa bajeti ya BUDECO na kuiwasilisha kwenye Kamati Kuu ya Utendaji kila mwaka.
8. Kusimamia nidhamu ya utekelezaji wa mpango wa kazi na bajeti ya BUDECO.

5.2.4.3 Kamati ya Elimu na Mawasiliano

Kutakuwa na Kamati ya Elimu na Mawasiliano itakayoundwa na Kamati Kuu ya Utendaji.

(a). Muundo wa Kamati ya Elimu na Mawasiliano.

Kamati ya Elimu na Mawasiliano itaundwa na wajumbe wafuatao:

1. Afisa uhusiano ambaye atakuwa Mwenyekiti wa Kamati.
2. Katibu Mkuu Mtendaji wa BUDECO
3. Wajumbe watatu (3) watakaoteuliwa na Kamati Kuu ya Utendaji na kuthibitishwa na Mkutano Mkuu wa BUDECO.

(b). Kazi za Kamati ya Elimu na Mawasiliano

1. Kuwa mshauri mkuu wa BUDECO katika masuala ya Elimu na Mawasiliano.

2. Kuhamasisha Wanachama kuchangia katika Elimu kwa kuandaa machapisho, ununuzi wa vitabu na semina elekezi hasa kwa Walimu wa Shule za Msingi na Sekondari.
3. Kubaini fedha zote zinazotolewa na Serikali, wafadhili na wadau wote katika miradi ya Elimu na kueleza bayana jinsi zinavyotumika.
4. Kuanzisha mashindano ya kitaaluma kwa Shule za Msingi na Sekondari ili kuchochea ari ya ushindani zaidi.
5. Kubaini Wanafunzi wenye uwezo mzuri kitaaluma ili kuwajengea wigo mpana utakao waendeleza zaidi kama vile kuwatafutia mashirika yanayoweza kuwasomesha.
6. Kuhamasisha Wanafunzi wa ngazi zote wasome kwa bidii sana na kuwahabarisha juu ya upatikanaji wa vyuo kwa ngazi zote na mfumo mzima wa ajira.
7. Kuhamasisha ujenzi wa Madarasa, Maabara na Nyumba za Walimu katika Shule za Msingi na Sekondari.
8. Kufuatilia na kubaini idadi ya wanafunzi wa kike wanaoachishwa shule kwa kupewa mimba na watu wasio waadilifu na kuchukua hatua stahili.
9. Kutoa elimu ya uraia na utawala bora kwa wanachama na jamii.

5.2.4.4 Kamati ya Afya, Kilimo na Mazingira.

(a) Muundo wa Kamati ya Afya, Kilimo na Mazingira.

Kamati itaundwa na wajumbe wafuatao:

1. Makamu Mwenyekiti wa BUDECO
2. Naibu Katibu Mkuu Mtendaji
3. Wajumbe watatu (3) watakao teuliwa na Kamati Kuu ya Utendaji na kuthibitishwa na Mkutano Mkuu wa BUDECO.

(b) Kazi za Kamati ya Afya, Kilimo na Mazingira.

1. Kuwa mshauri Mkuu wa Chama katika masuala ya Afya, Mazingira na Kilimo.
2. Kuhamasisha ujenzi wa Zahanati, Vituo vya Afya na Hospitali na upatikanaji wa vifaa vya tiba.
3. Kuhamasisha usafi na utunzaji wa mazingira
4. Kuhamasisha ufufuaji wa vyanzo vya maji na kuvitunza.

5. Kuhamasisha upandaji wa miti.
6. Kutoa elimu ya ufugaji bora na kilimo cha kisasa kwa maendeleo ya jamii.
7. Kuhamasisha ulaji wa vyakula bora.

5.3 Viongozi, Mamlaka na Wajibu wao.

5.3.1 Mwenyekiti.

Mwenyekiti atakuwa ndiye msimamizi na mwangalizi Mkuu wa shughuli zote za BUDECO na majukumu yake makuu yatakuwa yafuatayo:-

- i. Kuongoza na kusimamia Mkutano Mkuu, Kamati Kuu ya Utendaji na Mikutano mingine ambayo Kamati Kuu ya Utendaji itaamua.
- ii. Kutia saina katika kumbukumbu za Mikutano na Nyaraka mbalimbali za BUDECO.
- iii. Kuhakikisha kuwa Katiba, Kanuni na Taratibu zote zilizopangwa zinafuatwa katika utekelezaji wa shughuli na majukumu ya BUDECO na wale wote wanaohusika.
- iv. Mjumbe katika Bodi ya Wadhamini
- v. Kuitisha vikao vyote kwa kushirikiana na Katibu Mkuu Mtendaji.
- vi. Kuidhinisha malipo katika Nyaraka na Mikataba ya BUDECO.
- vii. Atakuwa msemaji Mkuu wa BUDECO.

5.3.2 Makamu Mwenyekiti.

- i. Atakuwa Msaidizi wa Mwenyekiti.
- ii. Atakuwa Mwenyekiti wa vikao vyote vya BUDECO wakati Mwenyekiti hayupo.
- iii. Atasaidiana na Katibu Mkuu Mtendaji kuitisha vikao pale Mwenyekiti asipokuwepo.
- iv. Atakuwa Msemaji Mkuu wakati Mwenyekiti hayupo.
- v. Atafanya kazi zote atakazoagizwa na Mwenyekiti kwa manufaa ya BUDECO.

5.3.3 Katibu Mkuu Mtendaji

Katibu Mkuu ndiye Mtendaji Mkuu wa BUDECO anayewajibika katika utekelezaji wa maamuzi yaliyopitishwa na Mkutano Mkuu na Kamati Kuu ya Utendaji na atafanya shughuli zifuatazo:-

- i. Kuitisha vikao vyote akishauriana na Mwenyekiti.

- ii. Kuhudhulia mikutano yote ya BUDECO.
- iii. Atakuwa Katibu wa vikao vyote vya BUDECO, Mkutano Mkuu, Mkutano wa Dharura, na vikao vya Kamati Kuu ya Utendaji.
- iv. Kuweka kumbukumbu na kuendesha utekelezaji wa maamuzi ya vikao vya BUDECO na Sera zake.
- v. Kutoa msaada utakaohitajika kwa wakaguzi wa Hesabu za BUDECO.
- vi. Kutuma kwa kila mjumbe wa Kamati Kuu ya Utendaji agenda za Mikutano angalau siku kumi na nne (14) kabla ya Mikutano hiyo.
- vii. Kutayarisha taarifa za BUDECO ya mwaka.
- viii. Atakuwa mmoja wa watia saina katika nyaraka za malipo na mikataba.
- ix. Atakuwa Mjumbe katika Bodi ya Wadhamini.

5.3.4 Naibu Katibu Mkuu Mtendaji

Naibu Katibu Mkuu Mtendaji atafanya kazi zifuatazo:

- i. Atakuwa msaidizi wa Katibu Mkuu Mtendaji.
- ii. Atakuwa Katibu wa vikao vyote vya BUDECO, Mkutano Mkuu, Mkutano wa Dharura, na vikao vya Kamati Kuu ya Utendaji wakati Katibu Mkuu Mtendaji hayupo.
- iii. Atafanya kazi zote atakazoagizwa na Katibu Mkuu Mtendaji kwa manufaa ya BUDECO.

5.3.5 Mweka Hazina.

Mweka Hazina atafanya shughuli zifuatazo:

- i. Kuongoza vikao vyote vya Kamati ya Mipango, Uchumi na Fedha.
- ii. Atakuwa mshauri mkuu wa msuala yote ya Fedha katika Chama.
- iii. Kuishauri Kamati Kuu ya Utendaji juu ya mbinu za kuongeza mapato.
- iv. Kuhakikisha kuwa Kanuni na Taratibu za Fedha zilizowekwa zinafuatwa kikamilifu.
- v. Atatayarisha taarifa zote za Fedha za kila mwezi, mwaka na wakati wowote zitakapohitajika na kuziwasilisha kwenye Kamati Kuu ya Utendaji na vikao vya mwezi na Mkutano Mkuu kwa kushirikiana na Katibu Mkuu Mtendaji.
- vi. Atakuwa mmoja wa watia saina katika Nyaraka zote za malipo ya BUDECO.

- vii. Ataweka kumbukumbu mbalimbali za Mali na Fedha za BUDECO.
- viii. Atashirikiana na Katibu Mkuu Mtendaji katika utekelezaji wa majukumu yake ya kifedha na kibenki.
- ix. Atafanyakazi nyingine kama atakavyoelekezwa na vikao vya BUDECO.

5.3.6 Watumishi wa BUDECO

Kutakuwa na Afisa Uhusiana na Mwanasheria wa BUDECO, ambao watawajibika kwa Kamati Kuu ya Utendaji ya BUDECO.

5.3.6.1 Afisa Uhusiano

- i. Atakuwa Mshauri Mkuu katika mambo yote yahusuyo Mahusiano na Mawasiliano katika BUDECO.
- ii. Atasambaza Nyaraka mbalimbali kwa Wanachama na sehemu yoyote kama atakavyoelekezwa na Kamati Kuu ya Utendaji.
- iii. Atapokea Nyaraka na Taarifa mbalimbali toka nje na kuziwasilisha kwenye Kamati Kuu ya Utendaji kwa utekelezaji.
- iv. Atashirikiana na Katibu Mkuu Mtendaji katika kuhakikisha taarifa zote za Vikao vya Chama zinawafikia Wajumbe kwa wakati mwafaka. Atafanya mawasiliano ya ndani na nje ya Chama kwa niaba ya Kamati Kuu ya Utendaji.

5.3.6.2 Mwanasheria wa BUDECO

Atakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Atakuwa mshauri mkuu wa BUDECO katika mambo yote yahusuyo Sheria na Kanuni za BUDECO
- ii. Kuandaa Nyaraka zote za Kisheria zinazohusu BUDECO na kuziwasilisha katika taasisi, idara ama mahali popote zinapohitajika, kwa maelekezo ya Kamati Kuu ya Utendaji.
- iii. Kutetea BUDECO katika tuhuma, migogoro au malalamiko ya aina yoyote yanayohusu BUDECO,,,
- iv. Kusimamia kesi Mahakamani na Mabaraza mbalimbali ya Kisheria.

- v. Kuandaa Kanuni za Maadili na Taratibu za uendeshaji wa Chama kwa kushirikiana na Kamati ya Maadili.
- vi. Kuandaa na kuwasilisha mashitaka kwenye Kamati Kuu ya Utendaji dhidi ya Mwanachama aliyevunja Kanuni au Taratibu za Chama kwa kushirikiana na Kamati ya Maadili.

5.4. Hatua za Kinidhamu.

Kiongozi au Mwanachama atakayekwenda kinyume na dhamana aliyopewa na BUDECO atajadiliwa na Kamati ya Maadili na Sheria na kupelekwa kwenye Kamati Kuu ya Utendaji na kama itashindikana kusuluhishwa atapelekwa kwenye Mkutano Mkuu kwa maamuzi ya mwisho.

Kiongozi au Mwanachama atakayepatikana na hatia atawajibishwa kwa:-

- (a) Kupewa onyo au karipio kwa maandishi.
- (b) Kurudisha Mali yote aliyofuja au Mali yote aliyopoteza katika kipindi atakachopangiwa.
- (c) Kuvuliwa au kufukuzwa Uongozi.
- (d) Kushitakiwa kwa mujibu wa Sheria.
- (e) Kufukuzwa Uanachama

SEHEMU YA SITA

UCHAGUZI NA MUDA WA KUKAA MADARAKANI

6.1 Uchaguzi

- i. Kutakuwa na Uchaguzi Mkuu kila baada ya miaka mitatu (3) kuchagua Viongozi wakuu wa BUDECO na kila mwaka kwa Viongozi wa Wanavyuo.
- ii. Uchaguzi wa Viongozi wa Wanavyuo utaendeshwa kulingana na taratibu zao.
- iii. Katika Uchaguzi Mkuu viongozi wote wa Jumuiya; Mwenyekiti, Makamu Mwenyekiti, Katibu Mkuu Mtendaji, Naibu Katibu Mkuu Mtendaji, Mweka Hazina, wajumbe watano (5) wa Kamati Kuu ya Utendaji na wajumbe wa Kamati Ndogo za Jumuiya watachaguliwa.

- iv. Isipokuwa pale inapoelezwa vinginevyo ndani ya Katiba hii, chaguzi zote zitafanyika kwa njia ya kidemokrasia na kwa kura za siri chini ya Kamati ya usimamizi wa Uchaguzi.
- v. Viongozi watakoachaguliwa watakaa madarakani kwa vipindi visivyozidi Viwili (2) tu mfululizo katika nafasi au ngazi zile zile walizochaguliwa.
- vi. Malalamiko yoyote yanayohusu ama matokeo au mwenendo wa Uchaguzi, rufaa ikatwe kwa Kamati ya usimamizi wa Uchaguzi ndani ya siku saba (7) kuanzia siku ya Uchaguzi.

6.2 Kujaza nafasi wazi za Uongozi

Nafasi yoyote ya Uongozi inapokuwa wazi Kamati Kuu ya Utendaji itamteua Mwanachama kukaimu na baada ya miezi minne (4) nafasi hiyo itajazwa kwa kufanya uchaguzi.

Sababu za nafasi kuachwa wazi kabla ya muda wa uchaguzi ni pamoja na:

- i. Kifo
- ii. Kujiuzulu
- iii. Kuachishwa uongozi
- iv. Kupatikana na kosa la jinai.
- v. Kutokuwa na akili timamu
- vi. Kuugua kwa muda mrefu
- vii. Kwenda masomoni kwa muda unaozidi mwaka mmoja (1).

6.3 Kujiuzulu Uongozi

Kiongozi wa BUDECO anayetaka kujiuzulu anaweza kufanya hivyo kwa kuandika barua kwa Katibu Mkuu Mtendaji akielezea sababu za kujiuzulu uongozi, ili ipelekwe kwenye mamlaka iliyomweka madarakani.

6.4 Kujidhihirisha kwa Viongozi

Viongozi na Watendaji wote wa BUDECO watawajibika kuitumikia asasi hii kwa uadilifu na uaminifu wa hali ya juu na hawatajiingiza katika shughuli zinazopingana na masilahi ya shirika.

6.5 Kusimamishwa Uongozi

- (a) Kiongozi yeyote atakayekwenda kinyume na maadili ya shirika au maamuzi yaliyotolewa kufuatana na Katiba na Kanuni za BUDECO atasimamishwa uongozi na mamlaka husika.
- (b) Kiongozi yeyote anaweza kusimamishwa uongozi na Kamati Kuu ya Utendaji akisubiri maamuzi ya Mkutano Mkuu wa Chama.

6.6 Kutokuwa na Imani

Katika Kura ya kutokuwa na imani ni lazima uamuzi wa kumwondoa kiongozi au uongozi madarakani utokane na idadi ya theluthi mbili (2/3) za kura za wajumbe wote wa kikao husika.

SEHEMU YA SABA

MIKUTANO YA KAWAIDA NA DHARURA

7.1 Mikutano Mkuu ya Kawaida

7.1.1 Mkutano Mkuu wa Kawaida.

- (a) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa kawaida utakaofanyika si chini ya mara mbili (2) kwa mwaka.
- (b) Taarifa ya Mkutano Mkuu wa kawaida itatolewa kwa wajumbe walau siku saba (7) kabla ya Mkutano.
- (c) Utapokea Wanachama wapya.

7.1.2 Mkutano Mkuu wa Mwaka.

- (a) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa mwaka utakaofanyika mara moja kwa mwaka, ambao utakuwa Mkutano Mkuu wa tatu (3) kwa mwaka husika.
- (b) Taarifa ya Mkutano Mkuu wa mwaka itatolewa kwa wajumbe walau siku ishirini na moja (21) kabla ya Mkutano.

7.1.3 Mkutano Mkuu wa Uchaguzi.

- (a) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa Uchaguzi utakaofanyika mara moja (1) kila baada ya miaka mitatu (3), kwenye Mkutano Mkuu wa tatu (3) wa mwaka.
- (b) Mkutano Mkuu wa Uchaguzi utatangazwa na Kamati Kuu ya Utendaji walau miezi mitatu (3) kabla ya kufanyika.
- (c) Idadi ya chini ya wajumbe ya kufanyika kwa Mkutano Mkuu wa Uchaguzi itakuwa angalau theruthi mbili (2/3) ya wajumbe wote wenye sifa/haki ya kupiga Kura.
- (d) Wajumbe wa Mkutano Mkuu wenye haki ya kupiga kura ni Wanachama wote isipokuwa Wanachama wa Heshima.

7.2 Mkutano Mkuu wa Dharura/ Maalum

Endapo itatokea jambo maalum linalohitaji maamuzi ya Mkutano Mkuu, Kamati Kuu ya Utendaji au theluthi mbili (2/3) ya wajumbe wa Mkutano Mkuu wanaweza kuitisha Mkutano Mkuu Maalum kushughulikia.

Mkutano Mkuu Maalum utajadili mambo yale tu yaliyosababisha kuitishwa kwake.

7.3 Mkutano wa Bodi ya Wadhamini

Bodi ya Wadhamini itakutana si chini ya mara tatu (3) kwa mwaka ili kutathimini hali na mwenendo wa Jumuiya.

7.4 Mkutano wa Kamati ya Kuu ya Utendaji

- (a). Kamati Kuu ya Utendaji itakutana si chini ya mara sita (6) kwa mwaka kujadili mambo mbalimbali na kuyapeleka kwenye Mkutano Mkuu na Mkutano Mkuu wowote husika.
- (b). Taarifa ya vikao hivi itatolewa si chini ya wiki moja kabla ya kufanyika.

7.5 Kukasimu Madaraka ya Mkutano Mkuu

Mwenyekiti wa BUDECO atakuwa ndiye Mwenyekiti wa Mikutano Mkuu yote ya Kawaida na Maalum. Iwapo katika Mikutano inayotajwa katika kifungu 7.1 na 7.2 hapo juu kwa sababu yoyote ile Mwenyekiti atashindwa kuhudhuria, Makamu Mwenyekiti atakuwa Mwenyekiti wa Mkutano; na endapo Mwenyekiti au Makamu Mwenyekiti hawapo, Mwanachama yeyote atachaguliwa kuwa Mwenyekiti wa Mkutano huo. Vivyo hivyo kwa Katibu Mkuu Mtendaji.

7.6 Maoni na Mapendekezo katika Mkutano Mkuu.

- (a) Wanachama binafsi na Vyombo vyote vya kuchaguliwa wana haki ya kupeleka hoja zao kwenye Mkutano Mkuu siku thelathini kabla. Hoja za Wanachama binafsi zitapitia kwa Katibu Mkuu Mtendaji kwa niaba ya Kamati Kuu ya Utendaji na bila kuchujwa zitapelekwa kwenye Mkutano Mkuu.
- (b) Kamati Kuu ya Utendaji itaainisha, itajadili na kuratibu mapendekezo yote yaliyopokelewa na kupendekeza jinsi ya kushughulikiwa na Mkutano Mkuu.
- (c) Kamati Kuu ya Utendaji itapendekeza agenda za Mkutano Mkuu zitakazojumuisha maoni na mapendekezo yaliyoratibiwa toka kwa Wanachama binafsi na vyombo vilivyochaguliwa na BUDECO.

SEHEMU YA NANE

VYANZO VYA MAPATO, UTUNZAJI NA MATUMIZI YA FEDHA ZA BUDECO

8.1 Mwaka wa Fedha

Mwaka wa fedha wa BUDECO utanza kila mwezi wa kwanza wa mwaka.

8.2 Vyanzo vya Mapato

BUDECO itaendesha shughuli zake kutokana na Mapato yatokanayo na Mali na Fedha toka vyanzo mbalimbali kama vile:

- (a) Viingilio vya Uanachama
- (b) Ada za kila mwezi za Wanachama
- (c) Michango Maalum ya Wanachama

- (d) Misaada kutoka Watu binafsi, Wafadhili ama Taasisi yoyote yenye nia njema na Maendeleo ya BUDECO.
- (e) Faini na adhabu zinazotolewa kutoka kwa Wanachama wanaokiuka taratibu mbalimbali za BUDECO.
- (f) Mapato mbalimbali ya Jumuiya yatakayotokana na shughuli mbalimbali za BUDECO (km. Harambee).

8.3 Utunzaji wa Fedha na Uendeshaji wa Akaunti za Benki.

- i. Fedha za zitahifadhiwa katika benki kwenye Akaunti ya BUDECO.
- ii. Mweka Hazina na Wajumbe wengine watakaoteuliwa ndio watahusika na uwekaji na utoaji Fedha Benki.
- iii. Mamlaka ya kutoa fedha benki yatakuwa chini ya Mweka Hazina, Katibu Mkuu Mtendaji na Wajumbe wa kuteuliwa wasiozidi wawili (2).

8.4 Matumizi ya Fedha

Matumizi ya fedha yatafanyika kwa kuzingatia bajeti iliyopitishwa na Mkutano Mkuu wa mwaka na kwa mujibu wa kanuni, sera na taratibu za fedha za BUDECO. Despair

8.5 Taarifa ya Fedha ya Mwaka.

Kutakuwa na taarifa ya fedha ya mwaka ambayo itawasilishwa kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka.

8.6 Ukaguzi wa Hesabu za Fedha

- i. Mahesabu ya BUDECO yatakaguliwa kila mwaka na chombo cha Ukaguzi kinachotambulika kisheria, kitakachopendekezwa na Kamati Kuu ya Utendaji na kuidhinishwa na Mkutano Mkuu.
- ii. Taarifa ya Ukaguzi itawasilishwa kwenye Mkutano Mkuu kwa uthibitisho.

SEHEMU YA TISA

MAREKEBISHO YA KATIBA, KUVUNJA SHIRIKA NA LAKIRI YA BUDECO

9.1 Marekebisho ya Katiba

- (a) Iwapo utatokea utata wowote wa tafsiri ya ibara yoyote ile ya Katiba hii, Mkutano Mkuu wa BUDECO ndicho chombo pekee na cha mwisho kitakachotoa uamuzi wa maana au tafsiri husika
- (b) Mkutano Mkuu ndicho chombo pekee cha BUDECO kitakachokuwa na Mamlaka ya kufanya marekebisho ya aina yoyote katika Katiba hii, ikiwa ni pamoja na kuongeza au kuondoa ibara yoyote ile
- (c) Marekebisho yoyote yahusuyo Katiba hii kutoka kwa Wanachama yatapitia Kamati Kuu ya Utendaji.
- (d) Kamati Kuu ya Utendaji itaratibu mapendekezo hayo na kuyawasilisha kwenye Mkutano Mkuu wa BUDECO.
- (e) Mapendekezo yoyote kuhusu mabadiliko ya Katiba hii yaliyowasilishwa yatapitishwa kwa uamuzi wa theluthi mbili (2/3) ya kura za Wajumbe waliohudhuria katika Mkutano Mkuu na ambao wana haki ya kupiga kura.

9.2 Kuvunjika kwa BUDECO

BUDECO inaweza kuvunjika kutokana na sababu zifutazo:

- i. Kuvunjwa na vyombo vyenye mamlaka Kisheria kama vile kufilisiwa na Mahakama au amri ya msajili wa Asasi za kiraia.
- ii. Kama itapoteza mwelekeo na kuanza kutekeleza majumu nje ya malengo ya kuanzishwa kwake kwa mujibu wa Katiba.
- iii. Kwa azimio litakalopitishwa na wajumbe wa Mkutano Mkuu wasiopungua theluthi mbili (2/3) ya Wajumbe wote wenye haki ya kuhudhuria na kupiga kura kwenye Mkutano Mkuu.

9.3 Mhuri au Lakiri ya BUDECO

Maneno Jumuiya ya Maendeleo ya Wanabusega (Busega Development Community), BUDECO, yataonyeshwa katika nyaraka na mali zake zote. Mhuri na Lakiri vitaonyesha maneno “Busega Development Community” na itakuwa na kifupi chake yaani “BUDECO”, kwenye umbo la mviringo wa yai (ellipse shaped).

SEHEMU YA KUMI

TARATIBU MBALIMBALI ZA BUDECO

10.1 Vikao

Mwenyekiti na Katibu Mkuu Mtendaji watahakikisha vikao vinaitishwa kwa mujibu wa Katiba ya BUDECO.

i. Wito wa Vikao

Wajumbe wa kikao watapewa taarifa ya mwito wa kikao kabla ya tarehe ya kikao kwa mujibu wa kikao husika.

ii. Uendeshaji wa Vikao

Uendeshaji wa vikao utazingatia taratibu zilizoainishwa katika Kanuni za katiba ya BUDECO.

10.2 Akidi (Idadi)

Bila kuathiri sehemu au ibara yoyote ya Katiba, Kanuni au Taratibu za Chama na isipokuwa pale ambapo imeelezwa vinginevyo ndani ya Katiba hii, Akidi kwenye Mikutano yote itakuwa ni zaidi ya nusu (1/2) ya wajumbe wa Mikutano au vikao husika.

10.3 Mahudhurio ya Mikutano

Kiongozi yeyote katika shirika hili aliyechaguliwa au kuteuliwa kwa mujibu wa Katiba hii atakoma kuwa kiongozi kama atashindwa kuhudhuria Mikutano/Vikao vitatu (3) mfululizo bila sababu za kuridhisha kwa Mamlaka inayohusika.

10.4 Kanuni mbalimbali za Asasi

BUDECO itakuwa na kanuni ambazo zitaongoza uendeshaji wa shughuli za BUDECO kama zilivyoainishwa kwenye (a) – (d) hapa chini. Kanuni hizi zitaandaliwa na Kamati Kuu ya Utendaji na kupitiwa na Mkutano Mkuu.

(a) Kanuni za Maadili na sheria za BUDECO

(b) Kanuni za Uchaguzi

(c) Kanuni za Uongozi

(d) Kanuni za Fedha.

10.5 Utatuzi wa Migogoro

Endapo itatokea migogoro ndani ya Asasi, Kamati ya Maadili na Sheria itakuwa na jukumu la kuitatua na kupeleka taarifa ya mapendekezo yao kwenye Kamati Kuu ya Utendaji ambayo itaiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu.

KATIBA HII IMEPITISHWA NA WANACHAMA WA BUDECO.

Tarehe..... Mwezi Mwaka

**NA
ITAANZA KUTUMIKA RASMI**

Tarehe..... Mwezi Mwaka

.....

Katibu Mkuu Mtendaji

.....

Mwenyekiti