GAZETI RASMI LA SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR

(Hupigwa Chapa kwa Amri ya Serikali)

Sehemu ya CXXI Nam. 6461B **24 Disemba, 2012** **Bei Shs. 9,000/=**

Imekubaliwa na Mkuu wa Posta kuwa ni Gazeti *Hutolewa kila Ijumaa*

YALIYOMO *Ukurasa*

Mswada wa Sheria ya Kuanzisha Ofisi ya Mwanasheria Mkuu na kuweka utekelezaji wa Majukumu na Uwezo na mambo yanayohusianan na hayo.. 315

Mswada wa Sheria za kurekebisha Sheria mbalimbali na mambo mengine yanayohusiana na hao... 337

Mswada wa Sheria ya Marekebisho ya Sheria ya Shirika la Bandari na mambo yanayohusiana na hayo 340

Mswada wa Sheria ya kuanzishwa kwa Mamlaka ya Udhibiti wa Huduma ya Maji na Nishati na mambo yanayohusiana na hayo... 342

Mswada wa Sheria ya kuanzisha Mahakama ya Biashara Zanzibar na mambo yanayohusiana na hayo.................................... 364

SEHEMU YA SHERIA

Matangazo ya Mswada yaliyotajwa hapo chini yametangazwa katika ***Gazeti Rasmi*** hili

Matangazo ya Mswada

Nam. :- Mswada wa Sheria ya Kuanzisha Ofisi ya Mwanasheria Mkuu.

Nam. :- Mswada wa Sheria za kurekebisha Sheria mbalimbali.

Nam. :- Mswada wa Sheria ya Marekebisho ya Sheria ya Shirika la Bandari.

Nam. :- Mswada wa Sheria ya kuanzishwa kwa Mamlaka ya Udhibiti wa Huduma ya Maji na Nishati.

Nam. :- Mswada wa Sheria ya kuanzisha Mahakama ya Biashara.

Matangazo yaliyohusu maiti, kuvunjika kwa Ushirika na baadhi ya matangazo ambayo ni muhimu kwa watu kujua yanaweza kutiwa katika Gazeti. Nakala matangazo namna hiyo, zipelekwe kwa Mhariri wa Gazeti Rasmi la Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar - Tanzania katika nyumba ya kupiga Chapa, Sanduku la Posta 261. Nakala zisichelewe kuliko Jumatatu kila wiki.

T A N G A Z O

Miswada ifuatayo itawasilishwa katika Mkutano wa Baraza la Wawakilishi utakaoanza tarehe 16 Januari, 2013 kwa kusomwa kwa mara ya kwanza na inachapishwa pamoja na Madhumuni na Sababu zake kwa ajili ya kutoa taarifa kwa wananchi.

ZANZIBAR
24 Disemba, 2012

(Dkt. ABDULHAMID Y. MZEE)
Katibu wa Baraza la Mapinduzi na Katibu Mkuu Kiongozi

MSWADA
wa
SHERIA YA KUANZISHA OFISI YA MWANASHERIA MKUU NA KUWEKA UTEKELEZAJI WA MAJUKUMU NA UWEZO NA MAMBO YANAYOHUSIANA NAYO

IMETUNGWA na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar.

SEHEMU YA KWANZA

MASHARTI YA AWALI

Jina fupi na kuanza kutumika.

1. Sheria hii itajulikana kama Sheria ya Ofisi ya Mwanasheria Mkuu (Utekelezaji wa Majukumu) ya 2013 na itaanza kutumika mara itakapotiwa saini na Rais.

Matumizi.

2.(1) Sheria hii itatumika kwa:

(a) Kwa kuzingatia masharti ya kijifungu cha (4), Wanasheria wa Serikali, Maofisa wa Sheria, Karani wa Sheria na maofisa wengine wanaofanya kazi au kusaidia kutoa huduma za kisheria katika Ofisi ya Mwanasheria Mkuu;

(b) Maofisa wengine katika Utumishi wa Umma na watu wote ambao mfumo wa ajira au makubaliano yao ya kazi wanafanya kazi ya, au wanasaidia, kutoa huduma za kisheria katika taasisi ya Utumishi wa Umma;

(c) Taasisi ya Utumishi wa Umma ambayo inatakiwa itafute au iombe ushauri wa kisheria kutoaka Ofisi ya Mwanasheria Mkuu;

(d) Kwa jumla kuweka utaratibu wa uendeshaji wa shughuli za kutoa huduma za kisheria kwa taasisi za Utumishi wa Umma;

(e) Mtu au taasisi yoyote ambayo Waziri kwa kushauriana na Mwanasheria Mkuu ataitangaza kuwa inahusika na masharti ya Sheria hii.

(2) Utoaji wa huduma za kisheria kwa taasisi za Utumishi wa Umma, Uendeshaji wa Ofisi, utekelezaji wa majumu ya Ofisi, utekelezaji wa mamlaka ya Ofisi na mahusiano baina ya Ofisi na maofisa wengine wanaotekeleza shughuli za kisheria katika taasisi za Utumishi Wa Umma yataongozwa na Sheria hii.

(3) Bila ya kujali kijifungu cha (2) cha kifungu hiki, masharti ya Sheria hii hayatahusu Mahkama na watumishi wake na Ofisi ya Mkurugenzi wa Mashtaka na watumishi wake kwa yale mambo ambayo taasisi hizo zimepewa mamlaka kwa mujibu wa Katiba na Sheria husika. Isipokuwa inaelezwa wazi hapa kuwa taasisi hizo zitahusika na masharti ya Sheria hii kwa yale mambo ya taratibu za kiserikali ambayo taasisi hizo zinapaswa kupata huduma za kisheria kutoka kwa Ofisi au kufuata utaratibu wa kisheria uliowekwa chini ya Sheria hii.

(4) Waziri kwa kushauriana na Mwanasheria Mkuu anaweza kuiondoa taasisi au Wakala wa Serikali kutokana na masharti ama yote au sehemu tu ya Sheria hii na kuweka utaratibu mbadala wa taasisi au wakala huo kupata huduma za kisheria au kuendesha huduma zake za kisheria kwa utaratibu na masharti atayoyaweka.

3. Katika Sheria hii, isipokuwa kama maudhui yatahitaji vyenginevyo: Tafsiri.

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Ofisi ya Mwanasheria Mkuu (Utekelezaji wa Majukumu) ya 2012.

"Msaidizi Karani wa Sheria" maana yake ni mtu mwenye angalau cheti cha Sheria kinachotambulika aliyeajiriwa katika utumishi wa umma kusaidia katika kazi za kutoa huduma ambazo kwa kawaida hufanywa na Karani wa Sheria.

"Mwanasheria Mkuu" ina maana iliyoelezwa katika kifungu cha 55 cha Katiba, na itajumuisha Naibu Mwanasheria Mkuu na Mawakili wa Serikali wakati wanapotekeleza kazi au uwezo wa Mwanasheria Mkuu;

"Ofisi" maana yake ni Ofisi ya Mwanasheria Mkuu iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 4 cha Sheria hi;

"Kanuni za maadili" maana yake ni Kanuni za Maadili kwa Mawakili wa Serikali na Maafisa wa Sheria waliomo katika utumishi wa umma;

"Katiba" maana yake ni Katiba ya Zanzibar ya 1984;

"Mahkama" maana yake ni mahkama ya sheria na inajumuisha baraza au bodi ya utatuzi wa kisheria wa daawa au migogoro;

"Serikali" maana yake ni Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;

"Wakala wa Serikali" maana yake ni taasisi yoyote ya utumishi wa umma inayotambuliwa kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma kuwa wakala wa Serikali.

"Kamati ya Pamoja ya Mawizara" maana yake ni Kamati ya Makatibu Wakuu iliyoanzishwa kwa mujibu wa kifungu cha 39 cha Sheria ya Utumishi wa Umma ya 2011;

"mafunzo ya vitendo" maana yake ni mafunzo ya vitendo ya sheria yanayotolewa chini ya mipango iliyoandaliwa chini ya Sheria hii, Chuo cha mafunzo ya vitendo ya Sheria au vyenginevyo yanayotambuliwa na Mwanasheria Mkuu;

"Karani wa Sheria" maana yake ni:

(a) Mtu mwenye angalau Diploma ya Sheria aliyeajiriwa katika utumishi wa umma kutumikia katika kutoa huduma husika ya kisheria; au

(b) Katibu Muhtasi au Mtaalamu wa hati mkato mwenye ujuzi maalum katika utayarishaji wa nyaraka za kisheria, Miswada, hati za kisheria na usimamizi wa kumbukumbu za nyaraka na hati hizo ambaye ameteuliwa na Mwanasheria Mkuu kuwa Karani wa Sheria;

"Afisa wa Sheria" maana yake ni mtu mwenye shahada ya sheria inayotambulika aliyeajiriwa katika utumishi wa umma kutoa huduma za sheria isipokuwa katika Ofisi ya Mkurugenzi wa Mashtaka na Mahakama;

"Huduma za kisheria" zinajumuisha ushauri wa kisheria, kuwakilisha mahakamani, kuandaa hati za kisheria, kuandika sheria na huduma nyengine husika zinazotolewa chini ya mkataba wa kutumikia kwa muda maalum, iwe kwa maandishi au vyenginevyo au chini ya mkataba wa ajira;

"Waziri" maana yake ni Waziri anayehusika na maswala ya sheria;

"Rais" maana yake ni Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi;

"Utumishi wa umma" kwa madhumuni ya utekelezaji wa majukumu wa Ofisi ya Mwanasheria Mkuu, maana yake ni utumishi uliotafsiriwa kama utumishi wa umma katika Sheria ya Utumishi wa Umma ya 2011;

"Mkataba maalum" maana yake ni mkataba ambao kwa sababu ya thamani yake, umuhimu wake au mazingira yake unapaswa kufanyiwa uchunguzi wa kisheria na Ofisi ya Mwanasheria Mkuu;

"Wakili wa Serikali" maana yake ni mtu aliyeajiriwa au kuteuliwa kuwa Wakili wa Serikali kwa mujibu wa kifungu cha 10 na 19 cha Sheria hii, na inajumuisha Mwandishi Mkuu wa Sheria.

SEHEMU YA PILI
KUANZISHWA NA USIMAMIZI WA OFISI

4.(1) Kunaanzishwa Ofisi itakayojulikana kama Ofisi ya Mwanasheria Mkuu. Kuanzishwa kwa Ofisi.

(2) Ofisi itakuwa taasisi huru na yenye mamlaka ya kujiendesha ndani ya utumishi wa umma Zanzibar.

5.(1) Mwanasheria Mkuu atakuwa ndiye Mkuu wa Ofisi; Mwanasheria Mkuu.

(2) Mwanasheria Mkuu atatekeleza kazi za jumla na maalum na kutumia uwezo wake aliopewa na Katiba, Sheria hii na sheria nyengine husika.

(3) Mwanasheria Mkuu, kwa sababu ya wadhifa wake, atakuwa kiongozi wa Mawakili na atapewa nafasi ya kutangulia mahakamani katika mashauri yote popote anapohudhuria.

(4) Sharti la kijifungu cha (3) litatumika pia kuhusiana na Naibu Mwanasheria Mkuu na Wakili wa Serikali anayehudhuria mahakamani kwa niaba ya Mwanasheria Mkuu.

6.(1) Kutakuwa na Naibu Mwanasheria Mkuu ambaye atateuliwa na Rais. Uteuzi wa Naibu Mwanasheria Mkuu.

(2) Mtu atafaa kuteuliwa Naibu Mwanasheria Mkuu iwapo:

(a) ni Mzanzibari;

(b) ana elimu isiyopungua shahada ya kwanza ya sheria kutoka taasisi ya elimu ya juu inayotambulika na chombo chenye mamlaka ;

(c) ana uzoefu katika fani ya sheria kwa angalau miaka saba; na

(d) mtu mwenye uadilifu.

(3) Naibu Mwanasheria Mkuu atakuwa ni ofisa katika utumishi wa umma na hivyo mambo yote kuhusiana na maslahi, kukatisha mkataba na kustaafu katika utumishi kutakuwa kwa mujibu wa sheria husika za utumishi wa umma na kanuni.

(4) Naibu Mwanasheria Mkuu kabla ya kushikilia Ofisi atakula kiapo mbele ya Rais.

7.(1) Naibu Mwanasheria Mkuu atakuwa msaidizi mkuu wa Mwanasheria Mkuu na atafanya kazi nyenginezo kama atakavyopangiwa na Mwanasheria Mkuu. Kazi za Naibu Mwanasheria Mkuu.

(2) Isipokuwa kama Rais ataamua vyenginevyo, pale ambapo Mwanasheria Mkuu hawezi kutekeleza wajibu wake kwa muda kwa sababu ya kutokuwepo ofisini, ugonjwa au sababu nyenginezo, Naibu Mwanasheria Mkuu atatekeleza kazi na kutumia uwezo wa Mwanasheria Mkuu.

Isipokuwa kwamba, na kwa ajili ya kuondoa shaka, masharti ya kijifungu hiki hayatatafsiriwa kuwa yanamruhusu Naibu Mwanasheria Mkuu kumwakilisha Mwanasheria Mkuu katika vyombo ambavyo ujumbe wa Mwanasheria Mkuu katika vyombo hivyo umewekwa na katiba

Muundo wa Ofisi.

8.(1) Mwanasheria Mkuu atakuwa na dhamana ya utendaji wenye ufanisi na unaofaa wa Ofisi na anaweza, kwa madhumuni hayo, na kwa kushauriana na mamlaka husika ya utumishi wa umma, kuunda muundo wa Ofisi katika vitengo kama atakavyoona inafaa au anaweza kupendekeza kuundwa Idara ndani ya Ofisi kama atakavyoona inafaa.

(2) Iwapo Idara zitaanzishwa, uteuzi wa wakuu wa Idara hizo utafanywa kwa mujibu wa sheria husika za utumishi wa umma.

(3) Iwapo Mwanasheria Mkuu ataanzisha vitengo ama chini ya Idara zilizoanzishwa chini ya kijifungu cha (2) cha kifungu hiki au bila ya kuwepo Idara, atateua wakuu wa vitengo kwa masharti kama anavyoona inafaa na kwa mujibu wa muundo wa Utumishi wa Ofisi.

(4) Kazi za vitengo vilivyoanzishwa chini ya kifungu hiki zitakuwa kama zitakavyoelezwa na Kanuni zitakazotungwa na Mwanasheria Mkuu.

Ajira ya watumishi.

9.(1) Uajiri wa watumishi wa Ofisi, wa kitaalamu na wasaidizi utafanywa kwa mujibu wa Kanuni za Utumishi wa Umma, isipokuwa kwamba katika hali yoyote utaratibu wa kuajiri utakaofuatwa ni ule utakaohakikisha upatikanaji wa watumishi wazuri.

(2) Kwa ajili ya kudumisha uadilifu wa Ofisi, mfanyakazi wa Ofisi, isipokuwa kwa uteuzi wa Rais, hatohamishwa ndani au nje ya Ofisi bila kupatikana ridhaa ya Mwanasheria Mkuu.

(3) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, watumishi wa Ofisi watajumuisha Mawakili wa Serikali, Makarani wa Sheria na Wasaidizi Karani wa Sheria.

Mawakili wa Serikali, Maafisa Sheria na Makarani wa Sheria.

10.(1) Mwanasheria yeyote aliyeajiriwa katika Ofisi ya Mwanasheria Mkuu ataanza ajira yake kama Afisa wa Sheria.

(2) Mwanasheria Mkuu anaweza kwa notisi iliyochapishwa katika Gazeti Rasmi la Serikali kumteua Afisa yeyote wa Sheria aliyeajiriwa katika Ofisi ya Mwanasheria Mkuu kuwa Wakili wa Serikali na kumpangia kazi za wakili wa serikali iwapo ataridhika kwamba amepata uzoefu na uwelekevu wa kutosha unaohitajika kuwa Wakili wa Serikali.

(3) Mtu aliyeteuliwa kufanya kazi ya Wakili wa Serikali chini ya Sheria hii, bila kuathiri uwezo na kazi za maafisa wengine ndani ya Ofisi, atafanya kazi na kutekeleza majukumu yake chini ya maelekezo ya Mwanasheria Mkuu.

(4) Wakili wa Serikali, mara baada ya kuteuliwa chini ya Sheria hii, atasaini tamko la kukubali uteuzi kama kielelezo kuwa anaelewa Kanuni za Maadili ya Wakili wa Serikali na kukubali kwake kufuata masharti ya Kanuni za maadili;

(5) Tamko la kukubali litakuwa katika mfumo wa fomu maalum itakayoandaliwa na Mwanasheria Mkuu na kuchapishwa katika gazeti rasmi.

(6) Mwanasheria Mkuu atafanya Kanuni na miongozo kwa ajili ya:

(a) upatikanaji sifa za Wakili wa Serikali;

(b) Kanuni za maadili kwa Mawakili wa Serikali na maafisa wa Sheria;

(c) utaratibu wa kusitisha au kufuta uteuzi wa Wakili wa Serikali;

(d) Kwa ujumla maendeleo ya kitaaluma, nidhamu na mwenendo wa Mawakili wa Serikali na maafisa wa Sheria.

(7) Afisa yeyote wa sheria ambaye uteuzi wake kama Wakili wa Serikali umetenguliwa, isipokuwa kama amefukuzwa au kuachishwa kazi, anaweza kuendelea kutumikia kama Afisa wa Sheria au kupangiwa kazi nyengine kama mamlaka ya kinidhamu inavyoweza kuelekeza.

(8) Ofisi inaweza kuajiri idadi ya makarani wa Sheria kama Mwanasheria Mkuu atakavyoona inafaa.

Kupangiwa kazi Mawakili wa Serikali na Maafisa wa Sheria.

11.(1) Bila kujali sharti la kifungu cha 12, Mwanasheria Mkuu anaweza kumteua Afisa wa Sheria yeyote kutoka ofisi yoyote ya utumishi wa umma kuwa Wakili wa Serikali kufanya kazi maalum au za jumla za Mwanasheria Mkuu kama itakavyoainishwa katika barua ya uteuzi.

(2) Afisa wa Sheria aliyeteuliwa kama Wakili wa Serikali chini ya kijifungu cha (1) atastahili haki zote na hadhi za Wakili wa Serikali.

(3) Bila kujali jambo lolote katika Sheria hii, mambo yote kuhusiana na usimamizi, utendaji, nidhamu au uhamisho kuhusiana na Wakili wa Serikali aliyeteuliwa chini ya kijifungu cha (1) cha kifungu hiki yatakuwa chini ya usimamizi na udhibiti wa Mwanasheria Mkuu kwa kushirikiana na Mkuu wa taasisi husika au Uwakala ambayo imemuajiri.

(4) Mwanasheria Mkuu anaweza kumuagiza Afisa wa Sheria yeyote au Karani wa Sheria aliyeajiriwa katika taasisi yoyote ya utumishi wa umma kufanya kazi yoyote kuhusiana na utoaji huduma ya sheria kwa utumishi wa umma katika hali yoyote anayoweza kuona inafaa.

(5) Mwanasheria Mkuu anaweza, kwa busara zake, kumuweka Wakili wa Serikali au Afisa wa Sheria yeyote aliye chini ya udhibiti wake katika taasisi yoyote ya utumishi wa umma ambayo anaona inafaa ili kutoa huduma ya kisheria kwa taasisi hiyo na kuwezesha uratibu wa kufaa baina ya taasisi hiyo na Ofisi kwa ajili ya kulinda maslahi ya Serikali.

Kuongeza ujuzi na kutambulika.

12.(1) Mwanasheria Mkuu atakuwa na dhamana ya kuongeza ujuzi na ustadi wa Mawakili wa Serikali, Maafisa wa Sheria na Makarani wa Sheria wote ambao sheria hii inatumika na anaweza, katika kutekeleza wajibu wake huo, kuanzisha au kutumia mipango ya kuendeleza ujuzi na uwezo wa Wanasheria wa Serikali, Maafisa wa Sheria na Makarani wa Sheria na kufanya mipango hiyo kuwa lazima katika kutambuliwa na kupandishwa vyeo katika utendaji wa kazi za sheria ndani ya utumishi wa umma.

(2) Mipango iliyotajwa katika kijifungu cha (1) inaweza kufanywa chini ya udhamini wa Ofisi au kwa kushirikiana na taasisi yoyote ya mafunzo na Ofisi inaweza kutunuku vyeti ama peke yake au kwa kushirikiana na taasisi ya mafunzo, kwa washiriki waliofanikiwa kutimiza masharti ya mpango huo.

Bajeti na fedha za Ofisi.

13.(1) Ofisi itakuwa na Fungu lake la Bajeti ambamo mtaingizwa fedha zote zilizoidhinishwa au zitazostahili kwa matumizi ya Ofisi.

(2) Mlipaji Mkuu wa Serikali atateua afisa muwajibikaji kwa ajili ya Fungu la Bajeti ya Ofisi na Mhasibu Mkuu wa Serikali, atateua wafanyakazi wa kutosha kufanya kazi za kiuhasibu kwa ajili ya Fungu hilo.

(3) Fedha za Ofisi zitajumuisha:

(a) fedha zilizoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi katika kila mwaka wa fedha kwa matumizi ya Ofisi;

(b) misaada, michango na fedha nyengine zitakazopokelewa na Ofisi kutoka vyanzo vyengine vinavyokubalika;

(c) fedha zitazostahili au zitazopatikana na Ofisi kutokana na machapisho, mafunzo, ushauri na shughuli nyenginezo zinazofanywa na Ofisi.

SEHEMU YA TATU
UDHIBITI NA UTENDAJI KAZI NA UTEKELEZAJI MAJUKUMU YA OFISI NA MWANASHERIA MKUU

Kazi za Ofisi.

14.(1) Ofisi yenyewe na kwa niaba ya Mwanasheria Mkuu itakuwa na kazi zifuatazo:

(a) kuwezesha utekelezaji wa kazi na uwezo aliopewa Mwanasheria Mkuu kama ilivyoelezwa katika Katiba na sheria nyengine husika.

(b) kuiwakilisha Serikali na taasisi nyengine za umma katika kesi za madai, mashauri ya kupatanishwa na mashauri mengineyo ya kimadai;

(c) kuanzisha na kuifanyia mapitio sera na taratibu zinazohusiana na uandishi wa sheria na uandishi wa hati zisizokuwa za kisheria;

(d) kwa kuzingatia sheria husika na kanuni,kutayarisha na kusimamia taratibu zote za utayarishaji miswada, sheria, kanuni na hati nyengine za kisheria na kuwezesha kuchapishwa katika Gazeti rasmi;

(e) kutayarisha na kuboresha Muongozo wa uandishi wa sheria ambao utatumika kama muongozo katika kazi za uandishi wa sheria na katika kutayarisha kanuni na taratibu;

(f) kwa kuzingatia sharti la kijifungu cha 39(6) cha Sheria ya Utumishi wa Umma, 2011 na kwa kuzingatia idhini ya Baraza la Mapinduzi, Ofisi itatayarisha au kusababisha kutayarishwa mapendekezo ya sheria kwa kuwasilishwa kwenye Kamati ya Pamoja ya Mawizara na Baraza la Mapinduzi kwa ajili ya mapitio;

(g) kutoa huduma ya kisheria kwa Serikali kwa jambo lolote la kisheria; hasa katika mashauri ya kimadai ikijumuisha ya kibiashara na mambo ya kimataifa;

(h) kutoa ushauri wa kisheria kwa Serikali na taasisi za umma katika kupatana na kutayarisha mikataba ya kibiashara na mikataba mengineyo isiyokuwa ya kibiashara kwa niaba ya Serikali;

(i) kudhibiti utoaji wa huduma za kisheria kwa Serikali na taasisi nyengine za umma;

(j) kuratibu majukumu ya utoaji taarifa kwa vyombo vilivyoundwa chini ya Mikataba ya kimataifa ambayo Tanzania ni mwanachama au kwa jambo lolote ambalo nchi wanachama zinatakiwa kutoa taarifa;

(k) Kukusanya, kuhifadhi na kusambaza kwa taasisi za utumishi wa umma Mikataba ya Kimataifa na Kikanda ambayo Tanzania ni mwanachama au imetia saini;

(l) kushiriki katika hatua zote za awali za matayarisho ya mikataba, utimizaji na utekelezaji kwa mikataba yote yenye sifa maalum ambayo Serikali ni sehemu ya mikataba hiyo;

(m) kutoa msaada wa kisheria na ushauri unaostahili kwa taasisi za Serikali;;

(n) kufanya utafiti juu ya maswala ya kisheria kupendekeza Serikalini juu ya marekebisho ya sera, sheria na uwezo wa watendaji wa taasisi husika;

(o) kufanya mafunzo juu ya nyanja yoyote ya sheria;

(p) kutoa huduma nyengineyo ambayo haipingani na kazi za Ofisi ili kuimarisha usimamizi wa utoaji haki ama bila malipo au vyenginevyo.

(2) Bila kujali masharti ya kijifungu cha (1), Mwanasheria Mkuu kwa kushauriana na Waziri na Waziri anayehusika na fedha anaweza, kwa Kanuni zilizochapishwa katika Gazeti Rasmi, kuweka ada za kulipwa na Mashirika ya Umma kwa huduma za kisheria zinatolewa kwao na Ofisi kuhusiana na shughuli zao za kibiashara na mambo yanayotokana nayo.

(3) Fedha inayokusanywa chini ya kijifungu cha (2) zitatumika kwa ajili ya kuleta ufanisi wa usimamizi wa huduma zinazotolewa kwa mashirika ya umma na hasa, zitatumika kulipa motisha kwa mawakili waliotoa huduma hiyo, utoaji taarifa na mapitio ya kisheria ya mambo yaliyohusika na shughuli za mashirika hayo, na mambo mengine ambayo yanaweza kuhusishwa moja kwa moja na suala linalohusika.

(4) Taasisi ya Serikali isiweke saini katika mkataba maalum au makubaliano ya ushirikiano kabla ya kupata idhini ya Mwanasheria Mkuu.

Haki ya kufanya kazi za kisheria na haki ya kusikilizwa.

15.(1) Kwa kuzingatia masharti mengine ya Sheria hii Mwanasheria Mkuu, Naibu Mwanasheria Mkuu na Mawakili wa Serikali, kwa madhumuni ya sheria yoyote inayosimamia shughuli za uwakili, watakuwa ni mawakili na kwa hivyo watakuwa na haki, fursa na kuwajibika kufuata miiko na masharti ya uwakili sawa na mawakili walioandikishwa katika daftari la mawakili.

(2) Ofisa wa Sheria yeyote ambaye ataruhusiwa na Mwanasheria Mkuu chini ya kifungu cha 11(4) cha Sheria hii atajaaliwa kuwa ni wakili wa muda mpaka hapo ruhusa yake itapomalizika au itapofutwa na Ofisa huyo atakuwa na haki, fursa na kufuata miiko ya uwakili sawa na wakili aliyeandikishwa katika daftari la mawakili.

(3) Bila ya kujali masharti ya sheria nyengine yanayoeleza vyenginevyo, Mwanasheria Mkuu atakuwa na haki ya kusikilizwa katika mwenendo wa kesi za madai na uchunguzi wa mabaraza ya uchunguzi na ya utatuzi wa daawa na migogoro ambalo Mwanasheria Mkuu anaona:-

(a) una maslahi kwa taifa au unajumuisha mali za umma; au

(b) inahusisha maslahi ya chombo cha kutunga sheria, mahakama au ya idara inayojitegemea au wakala wa Serikali;

(4) Katika kutekeleza uwezo aliopewa kuhusiana na masharti ya kijifungu cha (1), Mwanasheria Mkuu:

(a) ataijulisha mahakama yoyote, baraza au chombo chochote cha utawala juu ya nia ya kuunganishwa katika kesi ya madai, uchunguzi au mwenendo wa kiutawala; na
(b) atairidhisha mahakama, baraza au chombo chengine cha utawala juu ya kuhusika kwa maslahi ya umma au mali ya umma .

(5) Endapo kesi ya madai, uchunguzi au mwenendo mwengineo ipo mahakamani, kwenye baraza au chombo chenginecho chochote cha utawala

ambacho Wakili wa Serikali hana haki ya kusikilizwa, itatosheleza kwa Wakili huyo wa Serikali kuwasilisha hati ya nia ya Mwanasheria Mkuu kuunganishwa na mahakama, baraza au chombo chenginecho cha utawala kitawasilisha kwa haraka mwenendo huo katika mahakama ya karibu, baraza au chombo cha utawala kwa ajili ya kumuwezesha Wakili wa Serikali kuhudhuria.

(6) Baada ya Wakili wa Serikali au Afisa wa Sheria aliyeruhusiwa kuhudhuria kwa mara ya mwnzo chini ya kijifungu cha (3), Mahkama, baraza au chombo chenginecho cha utawala itampa fursa ya kuwasilisha hati husika za shauri hilo au nyaraka zinazohitajika kwa ajili ya kuunganishwa Mwanasheria Mkuu katika shauri hilo kwa mujibu wa taratibu zinazohusika na shauri hilo.

Uwezo wa Mwanasheria Mkuu na Ofisi.

16. Katika utekelezaji wa kazi zake chini ya kifungu cha 56 cha Katiba na chini ya Sheria hii, na bila kuathiri uwezo mwengine wowote mahususi chini ya Sheria hii au Sheria nyengine husika, Mwanasheria Mkuu na Ofisi, kwa niaba ya Mwanasheria Mkuu, watakuwa na atatekeleza uwezo wa jumla ufuatao:

(a) Kuandaa mapendekezo ya sheria kuwa katika miswada kwa ajili ya kutungwa na Baraza la Wawakilishi pamoja na kutayarisha hati zote za kisheria na zisizokuwa za kisheria;

(b) Kutayarisha hati za kisheria kwa ajili ya kuwasilishwa mahakamani;

(c) Kutetea kesi zote za madai zilizofunguliwa na, au dhidi ya Serikali au maafisa wa umma;

(d) Kuiwakilisha Serikali katika mahakama za sheria na mabaraza katika kesi yoyote ya madai au jambo ambalo Serikali ni mdaawa au ina maslahi;

(e) Kumwita na kumuhoji afisa yeyote wa Serikali katika kutayarisha hati za kisheria za kuwasilishwa mahakamani;

(f) Kufanya ukaguzi wa eneo la tukio kuhusiana na kesi yoyote inayotaka kufunguliwa au iliyoko mahakamani;

(g) Kufanya utafiti kuhusiana na maswala ya kisheria kuhusiana na mwenendo wa madai, ikiwa ni pamoja na malalamiko dhidi ya Serikali, notisi ya kuishtaki Serikali, sera ya sheria na uandishi wa sheria na usimamizi wa mikataba;

(h) Kutunza madaftari ya kesi na mikataba yenye sifa inayostahili ambayo Serikali ni sehemu ya mikataba hiyo;

(i) Kumwita afisa yeyote aliye katika utmishi wa umma ili kuelezea jambo lolote au kutoa taarifa juu ya jambo hilo ambalo linahusika na kesi ya madai ya au dhidi ya Serikali;

(j) Kutoa maelekezo kwa afisa yeyote anayetoa huduma ya sheria katika taasisi yoyote ya utumishi wa umma;

(k) Kuhudhuria katika hatua yoyote ya mwenendo wa kesi, rufaa, utekelezaji hukumu au mwenendo wowote unaotokana nao mbele ya mahakama yoyote au baraza ambalo kwa mujibu wa sheria haki ya hadhira ya Mwanasheria Mkuu haikuondolewa wazi wazi;

(l) Kuishauri Serikali juu ya jambo lolote la kimadai ikijumuisha mikataba, makubaliano na mikataba ya kimataifa, Katiba na haki za binadamu;

(m) Kuzishauri Wizara na idara za Serikali na taasisi nyengine za umma juu ya mchakato wa sheria;

(n) Kushauri juu ya tafsiri ya sheria yoyote au Hati ya Kimataifa inayotumika Zanzibar;

(o) Kuendesha mpango wa mafunzo ya vitendo kwa wahitimu au wanafunzi wa sheria;

(p) Kufanya kazi yoyote inayoweza kuwa muhimu katika utekelezaji mzuri wa kazi na utumiaji mzuri uwezo wa Mwanasheria Mkuu.

Mambo yanayohitaji uthibitisho wa Mwanasheria Mkuu.

17. Wakili wa Serikali au afisa wa Sheria hatotoa ushauri wa maandishi wa kisheria kwa kutumia nafasi yake ya kiofisi juu ya jambo lolote lililoelezwa katika kifungu hiki bila idhini ya Mwanasheria Mkuu, ambayo ni -

(a) tafsiri ya Katiba;

(b) Jambo lolote linalohusiana na tafsiri ya makubaliano na mikataba ya kimataifa;

(c) Jambo jengine lolote ambalo Mwanasheria Mkuu ataliainisha.

Utaratibu wa kupata ushauri elekezi.

18.(1) Ajira ya mshauri mwelekezi wa sheria kwa Wizara yoyote, Idara ya Serikali, taasisi ya utumishi wa umma au wakala wa Serikali kwa ajili ya utoaji huduma za kisheria utafanywa baada ya kupata idhini ya maandishi ya Mwanasheria Mkuu.

(2) Kwa ajili ya kuhakikisha viwango, kuweka kumbukumbu za kitaasisi juu ya jambo husika, kudumisha ubora au kujenga uwezo, Mwanasheria Mkuu anaweza-

(a) kumuelekeza Wakili wa Serikali au Afisa wa Sheria yeyote ambaye masharti ya sheria hii yanatumika kwake kushiriki katika kazi ya ushauri elekezi;

(b) kueleza masharti kwa Wakili wa Serikali au Afisa wa Sheria yeyote anayeshiriki katika ushauri huo elekezi.

(3) Kwa madhumuni ya kifungu hiki huduma za sheria inajumuisha kuwakilisha mahakamani, utoaji maoni ya kisheria, uchunguzi na ushauri elekezi mwengineo wa kisheria.

Masharti kuhusiana na Mawakili wa Serikali na Maafisa wa Sheria Serikalini.

19.(1) Mwanasheria Mkuu atatumia uwezo wake na kutoa maelekezo kwa Mawakili wa Serikali na Maafisa wa Sheria ambao Sheria hii inatumika kwa ajili ya kudumisha viwango na uwiano.

(2) Maelekezo yaliyotolewa kwa mujibu wa kijifungu cha (1) yatakuwa katika muundo na utaratibu kama atakavyoamua Mwanasheria Mkuu.

(3) Mwanasheria Mkuu anaweza, baada ya kushauriana na Mamlaka ya Utumishi wa umma husika, kupendekeza Muundo wa Utumishi kwa maafisa ambao Sheria hii inatumika kwa ajili ya kudumisha maendeleo ya kitaaluma yenye uwiano katika kada.

(4) Mwanasheria Mkuu anaweza, baada ya kushauriana na mamlaka husika, kupendekeza ujira na maslahi kwa maofisa ambao Sheria hii inawahusu.

Maoni ya Mwanasheria Mkuu kuwa msimamo wa Serikali.

20.(1) Ushauri wa kisheria wa Mwanasheria Mkuu uliotolewa chini ya masharti ya Sheria hii utabaki kuwa msimamo wa kisheria wa Serikali juu ya jambo hilo isipokuwa kama Rais ataelekeza vyenginevyo au umefanyiwa mapitio vyenginevyo na mahakama yenye mamlaka.

(2) Mwanasheria Mkuu anaweza kufanyia mapitio ushauri wowote wa kisheria uliotolewa na yeye mwenyewe au na afisa yeyote kwa niaba yake.

Usimamizi wa kesi.

21.(1) Mwanasheria Mkuu anaweza kutoa miongozo ya kina juu ya namna ambavyo kesi zilizofunguliwa na Serikali au dhidi ya Serikali zitasimamiwa.

(2) Miongozo iliyotolewa chini ya kijifungu cha (1) itawashurutisha maafisa wote wa umma wanohusika katika kushughulikia kesi za Serikali.

(3) Mwanasheria Mkuu anaweza kutoa maelekezo mengineyo yoyote yakiwa maalum, ya jumla au ya muda juu ya jambo lolote linalohusiana na ushughulikiaji kesi ikiwa ni pamoja na badala ya miongozo iliyotolewa chini ya kijifungu cha (1).

(4) Mwanasheria Mkuu anaweza kuanzisha mwenendo wowote wa kesi dhidi ya afisa yeyote wa umma anayedaiwa kufanya uzembe katika kushughulikia kesi chini ya Sheria ya Mashauri ya Serikali na anaweza kuchukua hatua za ziada ikijumuisha maelewano ya kurejesha kiasi chochote kinachoistahikia Serikali kutokana na uzembe huo kwa afisa huyo wa umma.

(5) Mwanasheria Mkuu anaweza, baada ya kuutathmini ushahidi kuhusiana na kesi yoyote ikiwa imefunguliwa au inatarajiwa kufunguliwa, na kwa kushauriana na taasisi husika, kuingia katika makubaliano ya kutatua mgogoro huo nje ya mahakama.

(6) Mwanasheria Mkuu, kwa kushauriana na Waziri anayehusika na fedha, anaweza kuratibu upatikanaji wa fedha za kutosha zinazohitajika kushughulikia kesi za Serikali ikiwa ni pamoja na fedha zinazohitajika kulipia kesi za Serikali na utatuzi wa malalamiko dhidi ya Serikali yaliyotokana na kesi hizo haraka iwezekanavyo.

Uandaaji hati za kisheria za Serikali.

22.(1) Mwanasheria Mkuu anaweza kwa madhumuni ya kulinda maslahi ya Serikali katika makubaliano ya kibiashara kufanya lolote kati ya mambo yafuatayo kuhusiana na hati za kisheria za Serikali:

(a) Kutoa muundo maalum wa hati za kisheria za kutumiwa na taasisi za utumishi wa umma kwa madhumuni mbali mbali ikiwa ni pamoja na mikataba ya biashara ya Serikali, utatutuzi wa kibiashara, hati ya maelewano, uwakala, tamko la kisheria, hati ya kuhaulisha kibiashara na muundo wa hati nyengine kama atakavyoona inafaa;

(b) Kutumia muundo maalum wa mikataba unaotumiwa na taasisi zinazotambulika katika kila fani ya mapatano ya kibiashara na anaweza kubadilisha muundo huo kama atakavyoona inafaa.

(c) Kutoa miongozo ya jumla ya uandishi wa hati za kisheria;

(d) Kutoa miongozo juu ya muundo wa hati ikiwa ni pamoja na uwekaji mihuri, ufungaji wa hati, aina, uzito na ukubwa wa karatasi zinazotumika kwa hati za sheria za Serikali'

(2) Miongozo au maelekezo yaliyotolewa chini ya kijifungu cha (1) yataziwajibikia ofisi za taasisi za umma na afisa yeyote wa umma anayeingia katika mapatano ya kibiashara au anayeandaa hati yoyote ya kisheria kinyume na miongozo iliyotolewa chini ya kifungu hiki atachukuliwa kuwa amefanya uzembe na atawajibika kwa lalamiko lolote au hasara inayoweza kutokea.

Uandishi wa sheria

23.(1) Mwanasheria Mkuu atawajibika kuweka sera ya uandishi wa sheria na katika kufanya hivyo, atafanya yafuatayo:

(a) Kutoa miongozo juu ya mfumo wa msingi wa uandishi, muundo wa hati za kisheria na hati kama hizo;

(b) Kutoa miongozo kwa hati zisizokuwa za kisheria;

(c) Kutoa kitabu cha muongozo juu ya uandishi wa sheria;

(2) Mwanasheria Mkuu atawajibika kwa uidhinishaji wa muundo wa uchapishaji wa hati za kisheria, uandishi na uunganishaji pamoja wa sheria, uchapishaji sheria na utoaji wa machapisho mapya ya sheria zilizochapwa na hati za kisheria.

(3) Chapisho lolote likiwa la karatasi au la elektroniki linalodaiwa kuwa la sheria ya Zanzibar au hati ya kisheria kwa ajili ya kumbukumbu

rasmi litathibitika kwa madhumuni ya rejea rasmi ikiwa limeidhinishwa au limethibitishwa na Mwanasheria Mkuu.

(4) Bila ya kujali sharti la kijifungu cha (3), nakala ya Sheria yenye saini ya kuidhinisha ya Rais itakuwa nakala inayoongoza ya Sheria na iwapo sheria hiyo imerekebishwa na kuunganishwa chini ya mamlaka ya Mwanasheria Mkuu, nakala iliyounganishwa iliyoidhinishwa na Mwanasheria Mkuu itakuwa nakala inayoongoza.

Usimamizi wa Mikataba.

24.(1) Mwanasheria Mkuu anaweza, kwa ajili ya usimamizi makini wa utendaji wa Serikali na matarajio katika mikataba ya biashara, kufanya lolote kati ya yafuatayo:

(a) kujenga umahiri wa kutosha katika mapatano, usimamizi wa uandishi wa rasimu na mikataba miongoni mwa Mawakili wa Serikali, Maafisa wa Sheria na maafisa wengine husika wanaohusishwa na usimamizi wa mikataba;

(b) kuanzisha kitengo maalum ndani ya ofisi kitakachohusika na mikataba ya Serikali;

(c) kutoa kitabu cha muongozo wa usimamizi wa mikataba ya Serikali;

(d) kutoa miongozo ya kawaida ya taratibu bora za kufuatwa na taarifa nyengine zozote husika kuhusiana na usimamizi wa mikataba;

(e) kutayarisha ripoti za mwaka za mienendo ya usimamizi na utekelezaji wa mikataba ya Serikali;

(f) kubainisha mikataba ambayo kwa sababu ya thamani, umuhimu na mazingira yake itapaswa kufanyiwa uchunguzi na Ofisi;

(g) kufanya kitu chochote anachoona kinafaa katika mikataba.

SEHEMU YA NNE
KANUNI ZA MAADILI KWA MAWAKILI WA SERIKALI NA MAAFISA WA SHERIA

Kanuni za maadili.

25.(1) Bila kuathiri masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma ya 2011 na Kanuni zake, Mwanasheria Mkuu anaweza kuunda na kusimamia Kanuni za Maadili kwa Mwakili wa Serikali na maafisa wengine wa sheria.

(2) Katibu Mkuu, Mkuu wa Idara au Wakala wa Serikali atashirikiana na Mwanasheria Mkuu katika usimamizi wa Kanuni za Maadili kuhusiana na Maafisa wa Sheria walioajiriwa katika Ofisi zao.

Adhabu kwa kukiuka Kanuni za Maadili.

26.(1) Mtu atakayevuka Kanuni za Maadili atastahili kuchukuliwa hatua za kinidhamu na Mwanasheria Mkuu au mamlaka husika ya kinidhamu inaweza kutoa adhabu yoyote zilizoelezwa katika Sheria ya Utumishi wa Umma ya 2011 na Kanuni zake au chini ya Kanuni za Maadili.

(2) Mtu aliyefukuzwa katika utumishi wa umma kwa sababu ya kutenda kosa la kinidhamu chini ya Sheria ya Utumishi wa Umma 2011, Kanuni zake au chini ya Kanuni za Maadili atasita kuwa Wakili wa Serikali au Afisa wa Sheria.

(3) Pale endapo ukiukwaji wa Kanuni za Maadili umefanywa na Afisa wa Sheria aliyeajiriwa nje ya Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wasiokuwa wale walioteuliwa chini ya kifungu cha 12 cha Sheria hii, Mwanasheria Mkuu anaweza kupendekeza kwa Katibu Mkuu au Mkuu wa Idara au Taasisi husika kwamba hatua zinazofaa za kinidhamu zichukuliwe dhidi ya afisa huyo.

Tathmini ya utendaji.

27.(1) Mwanasheria Mkuu, ataweka viwango vya utendaji vya kuzingatiwa na kufikiwa na kila kitengo cha Ofisi ya Mwanasheria Mkuu au Idara au Kitengo cha Sheria cha taasisi ya umma inayohusika na masharti ya Sheria hii.

(2) Mwanasheria Mkuu, angalau mara moja katika kila miaka miwili atateua mtu mwenye sifa au kampuni kufanya tathmini ya utendaji kwa ajili kujua kama viwango vya utendaji vimefikiwa na kama viwango hivyo vinatosheleza.

(3) Baada ya kupokea ripoti ya tathmini ya utendaji, Mwanasheria Mkuu atatayarisha au kuwezesha kutayarishwa ripoti ya utendaji na kuiwasilisha kwa Waziri na taasisi nyengine husika anazoona ni muhimu.

SEHEMU YA TANO
MASHARTI YA JUMLA

Kinga ya maofisa.

28. Kitendo au kitu chochote kilichofanywa au kuachwa kufanywa kwa nia safi na Mwanasheria Mkuu, Naibu Mwanasheria Mkuu, Wakili wa Serikali, Ofisa wa Sheria au mtu mtu yeyote anayefanya kazi yoyote, uwezo au mamlaka ya Mwanasheria Mkuu chini ya Sheria hii au sheria nyengine yoyote hatopaswa kuwajibika kwa jukumu la madai wala jinai kisheria kuhusiana na jambo hilo.

Mashiriki-ano na Ofisi ya Mkurugenzi wa Mashtaka.

29.(1) Ofisi ya Mwanasheria Mkuu na Ofisi ya Mkurugenzi wa Mashtaka kila moja itatekeleza majukumu yake kwa kujitegemea.

(2) Bila ya Kuathiri kufanya kazi kwa kujitegemea, Ofisi ya Mwanasheria Mkuu na Ofisi ya Mkurugenzi wa Mashtaka zinaweza kupanga mipango ya ushirikiano kwa madhumuni ya kuziletea ufanisi taasisi zao,uendeshaji na kujenga uwezo wa watendaji, kwa kufanya yafuatayo:

(a) kuweka mipango ya kufanya kazi kwa mzunguko kwa wataalamu wa Ofisi hizi;

(b) kuweka mpango ulio sawa wa maendeleo ya ujuzi na ustadi wa kazi;

(c) kuweka na kujishughulisha na mipango mengine yoyote katika kufanikisha madhumuni ya kifungu hiki.

(3) Kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (2) Mkurugenzi wa Mashtaka na Mwanasheria Mkuu kila mmoja anaweza kuteuwa wanasheria wa serikali kutoka Ofisi zao, kufanya kazi katika Ofisi hizo kwa masharti na muda watakaokubaliana .

(4) Wakili wa Serikali alieteuliwa chini ya kijifungu kidogo cha (3), wakati anafanya kazi katika ofisi nyengine, atachukuliwa kuwa anaendelea na ajira ya Ofisi yake na Ofisi yake hiyo ndiyo itakayomlipa mshahara na stahiki zake, isipokuwa kwa masuala ya uwajibikaji na nidhamu, atawajibika kwa Mkuu wa Ofisi anayoifanyia kazi kwa wakati huo.

Mwanasheria Mkuu kuwa Mchukuaji Viapo.

30.(1) Bila ya kujali Sheria ya Uchukuaji Viapo, Mwanasheria Mkuu na Naibu Mwanasheria Mkuu kwa nafasi zao watakuwa ni wachukuaji viapo bila ya kuhitaji taratibu za uthibitisho wa ziada.

(2) Mwanasheria Mkuu anaweza kumpendekeza kwa Jaji Mkuu, Wakili wa Serikali aliyefanya kazi kwa kipindi kisichopungua miaka saba kuthibitishwa kuwa mchukuaji viapo.

Uwezo wa Waziri wa kutunga kanuni.

31. Waziri kwa kushauriana na Mwanasheria Mkuu anaweza kutunga kanuni kwa utekelezaji mzuri wa Sheria hii.

Masharti ya Mpito na kubakisha.

32.(1) Baada ya kuanza kazi kwa Sheria hii Naibu Mwanasheria Mkuu ataendelea na kazi kama kwamba ameteuliwa chini ya masharti ya Sheria hii hadi hapo uteuzi wake utapofanywa upya au kubadilishwa.

(2) Mawakili wa Serikali na Makarani wa Sheria wanaofanya kazi katika Ofisi ya Mwanasheria Mkuu wataendelea kutekeleza majukumu yao kama kwamba tokea siku walioajiriwa wameteuliwa kuwa Mawakili wa Serikali au Makarani wa Sheria kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii.

(3) Jambo lolote lilofanywa kabla ya kuanza Sheria hii na ambalo baada ya kuanza kazi kwa Sheria hii limewekewa utaratibu maalum litaendelea kuwa halali kama kwamba limefanywa chini ya Sheria hii hadi hapo utaratibu wake utapobadilishwa kwa kufuata masharti ya Sheria hii.

MADHUMUNI NA SABABU

Madhumuni ya mswada huu ni kuanzisha Ofisi ya Mwanasheria Mkuu na kuweka utekelezaji wa majukumu na uwezo na mambo yanayohusiana nayo.

Wadhifa wa Mwanasheria Mkuu umeanzishwa na Katiba ya Zanzibar ya 1984. Kwa mujibu wa Katiba Mwanasheria Mkuu ni Mshauri Mkuu wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar. Kazi zake nyengine zimeelezwa na Sheria zinazotungwa na Baraza la Wawakilishi. Hata hivyo kuna mapungufu ya kimsingi ambayo yanaathiri ufanisi wa Ofisi. Njia pekee ya kuyaondosha mapungufu hayo ni kwa kutungwa Sheria.

Miongoni mwa mapungufu hayo ni haya yafuatayo:

Mwanasheria Mkuu hana uhakika wa kuwa na msaidizi mkuu. Kiutendaji Naibu Mwanasheria Mkuu ndie msaidizi mkuu wa Mwanasheria Mkuu lakini hakuna sheria iliyoanzisha wadhifa huo, uteuzi, sifa, kazi na uwezo wake.Rais anatumia uwezo wa kikatiba chini ya kifungu cha 53 kumteua Naibu Mwanasheria Mkuu.Hali hii haitowi uhakika wa kuwepo kwa Naibu Mwanasheria Mkuu.

Baadhi ya kazi, majukumu na uwezo unaotekelezwa na Ofisi haujaelezwa wazi wazi katika sheria, zinatekelezwa kutokana na uasili wa Ofisi yenyewe na mazoea.

Hakuna miongozo inayoongoza namna ya kushughulikia mambo muhimu yakiwemo
usimamizi wa kesi, uandishi wa hati za kisheria za Serikali.

Hakuna sheria inayoeleza nakala ya sheria ya kuongoza na iwapo sheria inaunganishwa ni nakala yenye sifa kutimiza masharti yepi ndiyo ya kufuatwa.

Hakuna namna nzuri ya kulinda maslahi ya Serikali katika makubaliano ya kibiashara yakiwemo mikataba ya biashara ya Serikali na hati ya maelewano, taasisi za serikali zinaweza kutumia mikataba maalum inayo tumiwa na taasisi zinazotambulika katika kila fani ya mapatano ya kibiashara ambazo zinaweza kuhatarisha maslahi ya Serikali.

Upatikanaji wa ushauri mwelekezi wa sheria unafanywa na taasisi za umma bila muekezaji huyo kuidhinishwa na Mwanasheria Mkuu ambae yuko katika nafasi nzuri ya kuhakikisha viwango, kuweka kumbukumbu za kitaasisi juu ya jambo husika, kudumisha ubora na kujenga uwezo wa wanasheria wa Zanzibar.

Muundo uliopo wa Ofisi ya Mwanasheria Mkuu hauendani na ufanisi. Hakuna mgawanyo wa vitengo, wakili yeyote wa Serikali anaidhinishwa kufanya kazi yoyote hali inayopelekea ugumu katika kutambua vipaji vyao, kuviendeleza na mahitaj ya Ofisi.

Uajiri wa mawakili wa serikali una matatizo, hakuna sifa zilizowekwa na sheria za kuwa wakili wa serikali. Mwansheria aliemaliza shahada ya kwanza ya sheria anapoajiriwa ofisi ya Mwanasheria Mkuu anaajiriwa kuwa wakili wa serikali na anaidhinishwa kufanya kazi za wakili wa serikali na hakuna sheria iliyoweka masharti ya kumuondosha kuwa wakili wa serikali.

Hakuna sheria inayoelezea hadhi ya ushauri wa Mwanasheria Mkuu kwa Serikali na chombo kinachoweza kutengua ushauri huo. Kwa wakati huu mtendaji yeyote wa umma anaweza kutoa ushauri kinyume na ushauri alioutoa Mwanasheria Mkuu katika suala husika.

Mawakili wa Serikali na maafisa sheria hawajwekewa mipaka ya utoaji wa ushauri wa kisheria, wanatoa ushauri unaohusu suala lolote likiwemo

tafsiri ya Katiba; jambo lolote linalohusiana na tafsiri ya makubaliano na mikataba ya kimataifa; bila ya ushauri huo kuidhinishwa na Mwansheria Mkuu.

Hakuna uhusiano wa kisheria baina ya Mwanasheria Mkuu na maafisa sheria wanaofanya kazi katika taasisi za umma.Vile vile Mwanasheria Mkuu hana uwezo wa kumtaka afisa sheria kufanya kazi maalum au ya jumla pale panapotokea haja ya kufanya hivyo.Zaidi hakuna sheria inayompa uwezo kutoa maelekezo kwa maafisa sheria kwa ajili ya kudumisha viwango na uwiano.

Wanasheria wanafanya kazi katika taasisi ofauti, wakati kazi zao zinamahusiano ya moja kwa moja na kazi za Mwanasheria Mkuu, na utekelezaji wa kazi zao unaathari ya moja kwa moja kwa Serikali na jamii, lakini Mwanasheria Mkuu hajapewa waajibu wa kuhakikisha kukuza fani ya sheria; ujuzi na uwezo wa mawakili wa serikali, maafisa sheria na makarani wa sheria.

Mwisho, hakuna Kanuni za Maadili kwa mawakili wa serikali na maafisa wa sheria kuhakikisha kuwa wanafuata maadili na adhabu za kinidhamu zinatoewa kwa anaekiuka kanuni hizo.

Mswada huu umegawika katika Sehemu tano na una vifungu 32.

Sehemu ya kwanza inahusu masharti ya awali inaelezea jina fupi na kuanza kutumika, matumizi, na tafsiri za baadhi ya maneno yaliyotumika.

Sehemu ya Pili inahusu uanzishaji wa Ofisi ya Mwanasheria Mkuu, watendaji wa Ofisi, sifa zao na bajeti na fedha za Ofisi. Ina vifungu kuanzia cha 4 hadi cha 24.

Kifungu cha 4 kinaanzisha Ofisi itajulikana kwa jina la Ofisi ya Mwanasheria Mkuu ambayo itakuwa taasisi huru na yenye mamlaka ya kujiendesha ndani ya utumishi wa umma Zanzibar itakayoongozwa na Mwanasheria Mkuu.

Kifungu cha 6 kinaanzisha wadhifa wa Naibu Mwanasheria Mkuu, kazi zake zimeelezwa katika kifungu cha 7.

Kifungu cha 8 kinampa uwezo Mwanasheria Mkuu kwa kushauriana na mamlaka husika ya utumishi wa umma, kuunda muundo wa Ofisi katika vitengo au Idara kama atakavyoona inafaa.

Kifungu cha 9 kinahusu ajira ya watumishi wa kitaaluma na wasaidizi ambao utafanywa kwa mujibu wa Kanuni za Utumishi wa Umma.

Kifungu cha 10 kinatoa masharti ya uajiri wa Wanasheria wa Afisi. Kifungu kinatoa masharti kuwa mwanasheria atakaeajiriwa katika Ofisi ya Mwanasheria Mkuu ataanza ajira yake kama Afisa wa Sheria na atakuwa Wakili wa Serikali na kupangiwa kazi za wakili wa serikali iwapo baada ya kufanya kazi atatimiza sifa za kuwa Wakili wa Serikali.

Kifungu hiki kinampa uwezo Mwanasheria Mkuu kutunga kanuni na miongozo ifuatayo; Kanuni kwa ajili ya upatikanaji sifa za wakili wa serikali, kanuni za maadili kwa mawakili wa serikali na maafisa wa sheria, utaratibu wa kusitisha au kufuta uteuzi wa wakili wa serikali na maendeleo ya kitaaluma, nidhamu na mwenendo wa mawakili wa serikali na maafisa wa sheria.

Kifungu cha 12 kinampa majukumu Mwanasheria Mkuu ya kuendeleza ujuzi na uwezo wa mawakili wa serikali, maafisa wa sheria na makarani wa sheria wote ambao sheria hii inatumika. Kwa majukumu haya anaweza kuanzisha au kutumia mipango ya kuendeleza ujuzi na uwezo wa Wanasheriahao na kufanya mipango hiyo kuwa lazima katika kutambuliwa na kupandishwa vyeo ndani ya utumishi wa umma.
Kifungu cha 13 kinatoa ulazima wa Ofisi kuwa na fungu lake la Bajeti.

Sehemu ya tatu inahusu udhibiti na utendaji kazi na utekelezaji majukumu ya Ofisi. Sehemu hii ina vifungu kuanzia cha 14 hadi 24.

Kifungu cha 14 kinaeleza kazi za Ofisi. Kazi hizo zinaweza kufanywa na au kwa niaba ya Mwanasheria Mkuu, miongoni mwa kazi hizo ni hizi zifuatazo:

- kuwezesha utekelezaji wa kazi na uwezo aliopewa Mwanasheria Mkuu kama ilivyoelezwa katika Katiba na sheria nyengine husika;
- kuiwakilisha Serikali na taasisi nyengine za umma katika kesi za madai, mashauri ya kupatanishwa na mashauri mengineyo ya kimadai;
- kuanzisha na kuifanyia mapitio sera na taratibu zinazohusiana na uandishi wa sheria na uandishi wa hati zisizokuwa za kisheria;
- kutayarisha na kusimamia taratibu zote za utayarishaji miswada, sheria, kanuni na hati nyengine za kisheria na kuwezesha kuchapishwa katika Gazeti Rasmi;
- kutayarisha na kuboresha muongozo wa uandishi wa sheria ambao utatumika kama muongozo katika kazi za uandishi wa sheria.
- kutoa ushauri wa kisheria kwa Serikali kwa jambo lolote la kisheria; na
- kutoa kutoa ushauri wa kisheria kwa Serikali na taasisi za umma katika kupatana na kutayarisha mikataba ya kibiashara na mikataba mengineyo.

Kifungu cha 14 pia kinakataza taasisi za Serikali kuingia katika Mkataba kabla ya kupata idhini ya Mwanasheria Mkuu.

Kifungu cha 15 kinatoa haki kwa Mwanasheria Mkuu, Naibu na wanasheria wa serikali ya kufanya shughuli za kisheria na haki ya kusikilizwa katika vyombo vya kimahakama ambayo inampa pia haki Mwanasheria Mkuu iwapo si sehemu ya kesi ya madai kuomba kusikilizwa katika kesi iwapo ataona mgogoro husika unamslahi kwa taifa au unajumuisha mali za umma; au unahusisha maslahi ya chombo cha kutunga sheria, mahakama au ya idara inayojitegemea au wakala wa serikali.

Kifungu cha 16 kinampa uwezo Mwanasheria Mkuu na Ofisi kufanya pamoja na mambo mengine yafuatayo:

- kumwita na kumuhoji afisa yeyote wa Serikali katika kutayarisha hati za kisheria za kuwasilishwa mahakamani;
- kumwita afisa yeyote aliye katika utumishi wa umma ili kuelezea jambo lolote au kutoa taarifa juu ya jambo hili ambalo linahusika na kesi ya madai ya au dhidi ya Serikali.
- kutoa maelekezo kwa afisa yeyote anayetoa huduma ya sheria katika taasisi yoyote ya utumishi wa umma, na
- kuendesha mpango wa mafunzo ya vitendo kwa wahitimu au wanafunzi wa sheria.

Kifungu cha 17 kinaelezea mambo yanayohitaji idhini ya Mwanasheria Mkuu iwapo wakili wa serikali au afisa wa sheria atatoa ushauri wa tafsiri kuhusiana na tafsiri ya Katiba; jambo lolote linalohusiana na tafsiri ya makubaliano na mikataba ya kimataifa; na jambo jengine lolote ambalo Mwanasheria Mkuu ataliainisha.

Kifungu cha 18 kinaelezea utaratibu wa kupata mshauri mwelekezi wa sheria ambapo inaweka masharti kuwa taasisi za umma ni lazima zipate idhini ya maandishi ili kumtumia mshauri mwelekezi husika.

Kifungu cha 19 kinampa uwezo Mwanasheria Mkuu kutoa maelekezo kwa mawakili wa serikali na maafisa wa sheria ambao Sheria hii inatumika kwa ajili ya kudumisha viwango na uwiano.

Kifungu cha 20 kinaelezea hadhi ya ushauri wa mwanasheria mkuu.kinaeleza kuwa Ushauri wa kisheria wa Mwanasheria Mkuu uliotolewa chini ya masharti ya Sheria hii utabaki kuwa msimamo wa kisheria wa Serikali juu ya jambo hilo isipokuwa kama Rais ataelekeza vyenginevyo au umefanyiwa mapitio vyenginevyo na mahakama yenye mamlaka.

Kifungu cha 21 kinahusu usimamizi wa kesi.Kinampa uwezo Mwanasheria Mkuu kutoa miongozo ya kina juu ya namna ambavyo kesi zilizofunguliwa na Serikali au dhidi ya Serikali zitasimamiwa. Kuanzisha mwenendo wowote wa kesi dhidi ya afisa yeyote wa umma anayedaiwa kufanya uzembe katika kushughulikia kesi na kwa kushauriana na taasisi husika, kuingia katika makubaliano ya kutatua mgogoro huo nje ya mahakama.

Kifungu cha 22 kinaelezea uandaaji hati za kisheria za Serikali. Kwa madhumuni ya kulinda maslahi ya Serikali katika makubaliano ya kibiashara Mwanasheria Mkuu amepewa uwezo wa kutoa muundo maalum wa hati za kisheria za kutumiwa na taasisi za utumishi wa umma kwa madhumuni mbali mbali ikiwa ni pamoja na mikataba ya biashara ya Serikali, utatutuzi wa kibiashara, hati ya maelewano, uwakala, tamko la kisheria, hati ya kuhaulisha kibiashara na muundo wa hati nyengine; kutumia muundo maalum wa mikataba unaotumiwa na taasisi zinazotambulika katika kila fani ya mapatano ya kibiashara na anaweza kubadilisha muundo huo kama atakavyoona inafaa.

Kifungu cha 23 kinaelezea uandishi wa sheria. Kinaelezea kuwa nakala ya sheria yenye saini ya kuidhinisha ya Rais itakuwaa nakala inayoongoza ya Sheria na iwapo sheria hiyo imerekebshwa na kuunganishwa, nakala iliyoidhinishwa na Mwanasheria Mkuu itakuwa nakala inayoongoza.

Kifungu cha 24 kinahusu usimamizi wa Mikataba., kwa ajili ya usimamizi makini wa utendaji wa Serikali na matarajio katika mikataba ya biashara Mwanasheria Mkuu ametakiwa kujenga umahiri wa kutosha katika mapatano, usimamizi wa uandishi wa rasimu na mikataba miongoni mwa mawakili wa serikali, maafisa wa sheria na maafisa wengine husika wanaohusishwa na usimamizi wa mikataba; kuanzisha kitengo maalum ndani ya ofisi kitakachohusika na mikataba ya Serikali; na kutoa miongozo wa usimamizi wa mikataba ya Serikali.

Sehemu ya nne inaelezea kanuni za maadili kwa mawakili wa serikali na maafisa wa sheria. Sehemu hii ina kifungu cha 25 mpaka 27. Kifungu cha 25 kinampa uwezo Mwanasheria Mkuu kutunga na kusimamia Kanuni za Maadili kwa mawakili wa serikali na maafisa wengine wa sheria.

Kifungu cha 26 kuchukuliwa kwa hatua za kinidhamu kinaelezea mtu anayekiuka Kanuni za Maadili.

Kifungu cha 27 kinampa wajibu Mwanasheria Mkuu wa kuweka viwango vya utendaji vya kuzingatiwa na kufikiwa na kila kitengo cha Ofisi ya Mwanasheria Mkuu au Idara au Kitengo cha Sheria cha taasisi ya umma inayohusika na masharti ya Sheria hii na kuteua mtu wa kufanya tathmini ya utendaji kwa ajili kujua kama viwango vya utendaji vimefikiwa na kama viwango hivyo vinatosheleza na kuiwasilisha kwa Waziri na taasisi nyengine husika anazoona ni muhimu.

Sehemu ya tano inahusu masharti ya jumla. Ina kifunngu cha 28 mpaka 32. Kifungu cha 28 kinatoa kinga kwa kitendo au kitu chochote kilichofanywa au kuachwa kufanywa kwa nia safi na Mwanasheria Mkuu, Naibu Mwanasheria Mkuu, wakili wa serikali, ofisa wa sheria au mtu yeyote anayefanya kazi yoyote, uwezo au mamlaka ya Mwanasheria Mkuu chini ya Sheria hii au sheria nyengine yoyote hatopaswa kuwajibika kwa jukumu la madai wala jinai kisheria kuhusiana na jambo hilo.

Kifungu cha 29 kinatoa masharti ya mashirikiano kati ya Ofisi ya Mwanasheria Mkuu na Ofisi ya Mkurugenzi wa Mashtaka. Ofisi zinaweza kushirikiana kwa kuweka mipango ya kufanya kazi kwa mzunguko kwa wataalamu wa Ofisi hizi; kuweka mpango ulio sawa wa maendeleo ya ujuzi na ustadi wa kazi; na kuweka na kujishughulisha na mipango mengine yoyote katika kufanikisha madhumuni ya kifungu hiki.

Kifungu cha 30 kinampa haki Mwanasheria Mkuu na Naibu Mwanasheria Mkuu kuwa ni Wachukuaji Viapo.

Kifungu cha 31 kinampa Waziri kwa kushauriana na Mwanasheria Mkuu kutunga kanuni kwa utekelezaji mzuri wa Sheria hii.

Kifungu cha 32 kinamtambua Naibu Mwanasheria Mkuu aliepo na mawakili wa serikali waliopo itakapoanza kazi sheria hii. Kutokana na kifungu hiki hawa wataendelea kutekeleza majukumu yao kama kwamba tokea siku aliyoteuliwa au kuajiriwa kama kwamba ameteuliwa au kuajiriwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii.

ZANZIBAR (ABUBAKAR KHAMIS BAKARI)
24 Disemba, 2012 ***Waziri wa Katiba na Sheria Zanzibar***

MSWADA
wa
SHERIA YA KUREKEBISHA SHERIA MBALIMBALI NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO

IMETUNGWA na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar

SEHEMU YA KWANZA

UTANGULIZI

1. Sheria hii itajulikana kama Sheria ya marekebisho ya Sheri mbali mbali ya 2013 na itaanza kutumika mara tu baada ya kutiwa saini na Rais. Jina fupi na Kuanza Kutumika.

SEHEMU YA PILI
MAREKEBISHO YA SHERIA YA MAHAKAMA YA KAZI NAM. 2 YA 1994

2. Sehemu hii itasomwa pamoja na Sheria ya Mahakama ya Kazi Nam.2 Ya 1994 ambayo katika Sheria hii itajulikana kama "Sheria Mama". Kusomwa.

3. Kifungu cha 14(1) cha Sheria Mama kinafutwa na kuwekwa badala yake kifungu kipya kama ifuatavyo: kufutwa kifungu cha 14(1) na kuwekwa kifungu kipya.

14.(1) Mwenyekiti wa mahakama ambae atateuliwa na Jaji Mkuu kwa ushauri wa Waziri na baada ya kushauriana na Tume ya Utumishi ya Mahakama kutoka miongoni mwa Majaji wa Mahakama kuu.

SEHEMU YA TATU
MAREKEBISHO YA SHERIA YA UDHIBITI WA KODI (MAREKEBISHO) NAM.3 YA 1987

Kusomwa

4. Sehemu hii itasomwa pamoja na Sheria ya Udhibiti wa Kodi (Marekebisho) Nam.3 ya 1987ambayo katika Sheria hii itajulikana kama "Sheria Mama".

Marekebi-sho ya kifungu 6(1)

5. Kifungu cha 6(1) cha Sheria Mama kinarekebishwa kwa kufuta neno "Rais" lililopo mara tu baada ya kifungu cha maneno: "………atateuliwa na" na kuweka badala yake kifungu cha maneno: "Jaji Mkuu kwa kushauriana na Tume ya Utumishi ya Mahakama" .

SEHEMU YA NNE
MAREKEBISHO YA SHERIA YA MAHAKAMA KUU NAM.2 YA 1985

Kusomwa.

6. Sehemu hii itasomwa pamoja na Sheria ya Mahakama Kuu Nam.2 ya 1985 ambayo katika Sheria hii itajulikana kama "Sheria Mama".

Marekebisho ya kifungu 3(1).

7.(1) Kifungu cha 3(1) cha Sheria Mama kinarekebishwa kwa kuongezwa kifungu kingine kipya (2) mara tu baada ya kijifungu kidogo(c) cha kifungu cha 3 (1) kama ifuatavyo:

(2) Mahakama Kuu inaweza kutanuliwa katika migawanyo tofauti.

SEHEMU YA TANO
MAREKEBISHO YA SHERIA YA SHIRIKA LA BIASHARA LA TAIFA NAM.11 YA 2011

Kusomwa.

8. Sehemu hii itasomwa pamoja na Sheria ya Shirika la Biashara la Taifa Nam.11 ya 2011 ambayo katika Sheria hii itajulikana kama "Sheria Mama".

Kufutwa kifungu cha13(2) na kuwekwa kifungu kipya.

9.(1) Kifungu kidogo (2) cha kifungu cha 13 cha Sheria Mama kinafutwa na kuwekwa badala yake kifungu kipya kama ifuatavyo:

(2) Bodi itakuwa na :

(a) Mwenyekiti ambae atateuliwa na Rais;

(b) Mkurugenzi Mwendeshaji; na

(c) Mjumbe mmoja ambae atateuliwa naWaziri miongomi mwa kila Taasisi katika Taasisi zifuatazo kwa kushauriana na Taasisi husika:

i. Wizara inayohusika na Biashara,

ii. Wizara inayohusika na Fedha,

iii. Wizara inayohusika na Kilimo,

iv. Mjumbe mmoja kutoka katika Jumuiya ya wakulima wa karafuu Unguja na mmoja kutoka jumuiya ya wakulima wa karafuu Pemba,

MADHUMUNI NA SABABU

Madhumuni ya Mswada huu ni kufanya marekebisho katika Sheria tano nazo ni:

- Sheria ya Mahakama ya Kazi Nam.2 Ya 1994
- Sheria ya Udhibiti wa Kodi (Marekebisho) Nam.3 ya 1987
- Sheria ya Mahakama Kuu Nam.2 ya 1985
- Sheria ya Shirika la Biashara la Taifa Nam.11 ya 2011 na Sheria ya Shirika la Bandari la Zanzibar Nam.1 ya 1997.

Marekebisho haya yamefanyika ili kurekebisha baadhi ya maeneo muhimu ili kupelekea ufanisi katika utekelezaji wa Sheria hizo.

Mswada huu umegawika katika sehemu kuu sita .

Sehemu ya Kwanza inahusiana na jina fupi na kuanza kutumika kwa Sheria ambazo zinafanya marekebisho hayo.

Sehemu ya Pili inahusiana na marekebisho ya Sheria ya Mahakama ya Kazi Nam.2 ya 1994 kwamba badala ya Mwenyekiti wa Mahakama hiyo kuteuliwa na Mhe. Rais kama ilivyokuwa awali, badala yake atateuliwa na Mhe.Jaji mkuu

Sehemu ya Tatu inahusiana na marekebisho ya Sheria ya Udhibiti wa Kodi (Marekebisho) Nam.3 ya 1987, kwamba badala ya mwenyekiti wa Mahakama hiyo kuteuliwa na Mhe. Rais kama ilivyokuwa awali, badala yake atateuliwa na Mhe.Jaji Mkuu

Sehemu ya Nne inahusiana na marekebisho ya Sheria ya Mahakama Kuu Nam.2 ya 1985 kwa kuongeza kifungu kidogo kipya (2) ambacho kinatoa nafasi kwa Mahakama Kuu kuweza kutanuka na kuwa katika migawanyo *(Divisions)* tofauti.

Sehemu ya Tano inahusiana na marekebisho ya Sheria ya Shirika la Biashara la Taifa Nam.11 ya 2011 ambapo muundo wa Bodi uliokuwepo awali unabadilishwa hasa katika idadi ya wajumbe ili kuhakikisha kwamba unakwenda sambamba na matakwa ya Sheria zilizopo *(Public Investment Act)* No.4 ya 2002 zinaohusiana na miundo ya Bodi.

Sehemu ya sita inahusiana na kufanya marekebisho ya Sheria ya kuanzishwa kwa Shirika la Bandari Nam.1 ya 1997. Marekebisho yanapendekeza kuweka mazingira bora ya uendeshaji na udhibiti wa bandari.

ZANZIBAR (OTHMAN MASOUD OTHMAN)
24 Disemba, 2012 ***Mwanasheria Mkuu***

MSWADA
wa
SHERIA YA MAREKEBISHO YA SHERIA
YA SHIRIKA LA BANDARI LA ZANZIBAR
NAM.1 YA 1997

IMETUNGWA na Baraza la Wawakilishi Zanzibar

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI

Jina fupi na kuanza Kutumika.

1. Sheria hii itajulikana kama Sheria ya Marekebisho ya sheria ya Shirika la Bandari la Zanzibar ya mwaka 2013 na itaanza kutumika mara tu baada ya kutiwa saini na Rais.

Kusomwa.

2. Sheria hii itasomwa pamoja na Sheria ya kuanzisha Shirika la Bandari, Nam.1 ya mwaka 1997 ambayo katika Sheria hii itajulikana kama "Sheria mama".

SEHEMU YA PILI
MAREKEBISHO

Marekebisho ya Kifungu cha 11.

3. Sheria mama inarekebishwa kwa kufuta aya (c) ya kifungu cha 11.

Marekebisho ya kifungu cha 13.

4. Sheria mama inarekebishwa kwa kufuta aya(d) ya kifungu cha 13.

Marekebisho ya Kifungu cha 23.

5. Kifungu kidogo cha (2) cha kifungu cha 23 cha Sheria mama kinarekebishwa kama ifuatavyo:

"Mwaka wa fedha wa Shirika utaanza tarehe 1 mwezi wa Julai na kumalizika tarehe 30 mwezi wa Juni ya kila Mwaka".

Marekebisho ya Kifungu cha 30.

6. Kifungu cha 30 cha Sheria mama kinarekebishwa kwa kupanga tena kifungu cha 30 kuwa 30(i) kama ifuatavyo:

(a) Kwa kushauriana na Afisa wa forodha mfanyakazi wa Bandari aliyepewa mamlaka atakataa kumpa nahodha wa meli yoyote ile cheti cha kuondokea au kuingia bandarini Mpaka:

(b) Aya (b) ya kifungu cha 30 cha Sheria mama kinarekebishwa kama ifuatavyo:

"Akiwa amepokea cheti kutoka kwa mfanyakazi mwenye mamlaka wa Mamlaka ya Bahari Zanzibar kinachoeleza kwamba meli imepakia idadi ya abiria inayotakiwa tu, mabaharia, imepakia vizuri na ipo katika hali nzuri kwa safari za baharini".

(c) Sheria mama inarekebishwa kwa kuongeza kifungu kidogo kipya cha (2) mara baada ya aya (b) kama ifuatavyo:

"Nahodha wa meli yoyote au chombo cha ndani kinachoondoka katika bandari ya Zanzibar zilizotajwa katika jadweli la pili ya

sheria hii, italazimika kukamilisha taratibu zote kutoka katika bandari yoyote ya Zanzibar kupata cheti cha kuondoka”.

Marekebisho ya Kifungu cha 50

7. Kifungu cha 50(a)(i) cha sheria mama kinarekebishwa kama ifuatavyo:

"Atakaeonekana katika jengo au sehemu yoyote ya Shirika bila ya kuwa na kitambulisho, ruhusa kutoka kwa mfanyakazi aliyeidhinishwa au bila ya kuwa na kati ya ruhusa au vyenginevyo”.

Marekebisho ya Kifungu cha 60

8. Kifungu cha 60 cha Sheria mama kinarekebishwa kwa kufuta maneno"sheria mama" na kuweka badala yake yafuatayo:

"Kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma Nam. 2 ya 2011 na kanuni zake, Waziri anaweza kutunga kanuni zinazohusiana na masharti ya utumishi wa mfanyakazi na mambo mengineyo yanayohusiana na hayo bila ya kuathiri ujumla wake anaweza kutunga sheria zinazohusiana na:

Marekebisho ya kifungu cha kifungu cha 67.

9. Kifungu cha 67 cha sheria mama kinarekebishwa kwa kuongezwa aya mpya (l) mara baada ya aya (k) kama ifuatavyo:

"kwa kuzingatia vifungu vyengine vya sheria yoyote vinavyohusiana na fedha Waziri anaweza kutunga kanuni za fedha kwa ajili ya matumizi ya Shirika.

Marekebisho ya Jadweli la kwanza

10. Jadweli la kwanza ya sheria mama linarekebishwa kwa kuingiza kifungu kipya cha 13 mara baada ya kifungu cha 12 kama ifuatavyo:

"Bodi itakuwa na wajibu wa kuteua katibu wa Bodi miongoni mwa wafanyakazi wa shirika mwenye sifa ya kuwa na angalau na Digirii ya kwanza ya Sheria pamoja na uzoefu wa kazi angalau miaka mitatu.

MADHUMUNI NA SABABU

Mswada huu unakusudia kufanya marekebisho ya Sheria ya kuanzishwa kwa Shirika la Bandari Nam. 1 ya 1997.

Marekebisho yanapendekeza kuweka mazingira bora ya uendeshaji na udhibiti wa bandari.

Vile vile marekebisho haya yanapendekeza kukuza uwiano na mashirikiano mazuri kati ya Shirika na Mamlaka ya Usafiri wa Bahari na kuhakikisha udhibiti na uendeshaji bora wa bandari Zanzibar.

Mswada umegawika katika sehemu kuu mbili.

Sehemu ya kwanza ya mswada huu inahusiana na masharti ya awali, jina fupi la sheria pamoja na tarehe ya kuanza kutumika kwa sheria

inayopendekezwa. Vile vile inaeleza kusomwa sambamba kwa sheria inayopendekezwa na sheria ya Shirika la Bandari la Zanzibari .

Sehemu ya pili ya mswada huu inapendekezwa kurekebishwa kwa vifungu mbali mbali vinavyojumuisha vifungu kumi kuanzia kifungu cha 3 cha mswada huu kinachopendekeza marekebisho kwa kufutwa kwa kifungu cha 11(c). Kifungu cha 4 cha mswada huu kinapendekeza marekebisho kwa kufutwa kifungu cha 13(d).

Kifungu cha 5 cha mswada huu kinapendekeza marekebisho ya kifungu cha 23(2) kwa kuelezea mwaka wa fedha wa shirika. Kifungu cha 6 cha mswada huu kinapendekeza marekebisho ya kifungu cha 30 kwa kukipanga tena na kuwa kifungu cha 30(i). Kifungu cha 7 cha mswada huu kinapendekeza marekebisho ya kifungu cha 50. Kifungu cha 8 cha mswada huu kinapendekeza marekebisho ya kifungu cha 60. Kifungu cha 9 cha mswada huu kinapendekeza marekebisho ya kifungu cha 67 kwa kuongezwa aya mpya (l) mara baada ya aya (k)

Kifungu cha 10 cha mswada huu kinapendekeza marekebisho ya jadweli la kwanza kwa kuingiza kifungu kipya cha 13 mara baada ya kifungu cha 12.

ZANZIBAR (RASHID SULEIMAN SEIF)
24 Disemba, 2012 ***Waziri wa Mawasiliano na miundombinu***
Zanzibar

MSWADA
wa
SHERIA YA KUANZISHA MAMLAKA YA UDHIBITI YA HUDUMA YA MAJI NA NISHATI ZANZIBAR

IMETUNGWA na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar

SEHEMU YA KWANZA
UTANGULIZI

Jina fupi na kuanza kutumika.

1. Sheria hii itajulikana kama Sheria ya Mamlaka ya Udhibiti wa Matumizi ya huduma ya Maji na Nishati Zanzibar ya mwaka 2013 na itaanza kutumika kuanzia tarehe itakayotangazwa na Waziri katika Gazeti.

Ufafanuzi

2. Katika Sheria hii, isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo:

"ripoti ya mwaka"maana yake ni ripoti inayowasilishwa na Waziri kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii;

"Mamlaka" maana yake ni Mamlaka ya Udhibiti ya Huduma ya Maji na Nishati Zanzibar na itajulikana kwa kifupi kama 'ZURA' iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 3 cha Sheria hii;

"Bodi" maana yake ni Bodi ya Wakurugenzi ya Mamlaka iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 9 cha Sheria hii;

"Mwenyekiti" maana yake ni Mwenyekiti wa Bodi aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 10 cha Sheria hii;

"taarifa za siri" maana yake ni taarifa zinazothibitishwa na Mamlaka kuwa kutoka kwa taarifa hizo, kunaweza kuathiri ushindani au biashara au hadhi ya mtu yeyote;

"mteja" maana yake ni mtu anaepewa au anaestahiki kupewa huduma muhimu kwa mujibu wa Sheria hii au Sheria nyengine yoyote ya huduma muhimu;

"Mahakama" maana yake ni Mahakama kuu ya Zanzibar

"Mkurugenzi Mkuu"maana yake ni Mkurugenzi Mkuu aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 5 cha Sheria hii;

"Gazeti" maana yake ni Gazeti rasmi la Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;

"Leseni"maana yake ni hati halali iliyotolewa na Mamlaka kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii na Sheria nyengine zinazohusiana na Maji na Nishati na neno mwenye leseni atatambulika kwa mujibu wa Sheria hii;

"Waziri" maana yake ni Waziri anayeshughulikia huduma za matumizi ya nishati kama atakavyoteuliwa na Rais;

"Mtu" maana yake ni mtu kibaolojia au kisheria;

"Rais" maana yake ni Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi;

"daftari la umma" maana yake ni daftari linalowekwa na Mamlaka kwa mujibu wa kifungu cha 25 cha Sheria hii;

"taasisi zinazotoa huduma kwa umma" maana yake mtu kibaolojia au kisheria anaetoa huduma za maji, umeme, mafuta, gesi na huduma nyengine zozote zinazohusiana na hizo;

"bidhaa zinazodhibitiwa" maana yake ni bidhaa zinazozalishwa, kusambazwa, au zinazotolewa kwa ajili ya kusambazwa au kwa matumizi katika sekta zinazodhibitiwa na itajumuisha bidhaa yoyote zitakazotangazwa na Mamlaka kwa mujibu wa Sheria hii;

"huduma zinazodhibitiwa" maana yake ni huduma zinazodhibitiwa zilizoelezwa chini ya sheria hii;

"sekta zinazodhibitiwa" maana yake ni sekta zenye jukumu la moja kwa moja la kushughulikia umeme, petroli, njia za kusafirishia gesi na usambazaji wa gesi asilia na usambazaji wa maji safi na maji machafu;

"viwango" maana yake ni viwango vinavyohusiana na masuala ya usambazaji umeme, maji, mafuta na umbazaji wa gesi asilia;

"tozo" maana yake ni kiwango chochote, ada au malipo ya huduma za maji na nishati;

"eneo la huduma" maana yake ni eneo la huduma la kimipaka, mashine na vifaa vinavyomilikiwa au vinavyokusudiwa kwa huduma za maji na nishati;

"sheria za huduma " maana yake ni sheria yoyote inayotawala huduma na sheria yoyote zinazorekebisha au zinazobadilisha sheria hizo;

"huduma" maana yake ni umeme., usambazaji maji , mafuta na gesi na mambo mengine yanayohusina nayo kama itavyoamuliwa na Waziri;

SEHEMU YA PILI
MUUNDO NA UTAWALA WA MAMLAKA

Kuanzishwa kwa Mamlaka.

3.(1) Inaanzishwa Mamlaka itakayojuulikana kama Mamlaka ya Udhibiti wa Huduma ya Maji na Nishati Zanzibar.

(2) Mamlaka itakuwa ni chombo kinachojitegemea cha kudumu chenye muhuri wake na kwa kutumia jina lake ina uwezo wa:

(a) kupata, kutwaa, au kutoa mali inayoimiliki inayohamishika au isiyohamishika;

(b) kuingia mikataba na mtu yeyote au taasisi;

(c) kushtaki au kushtakiwa;

(d) kukopa na kukopesha fedha;

(e) kushiriki au kufanya shughuli yoyote kwa mujibu wa Sheria ambazo zinaweza kufanywa na chombo chochote chenye hadhi ya kampuni.

Muundo.

4. Mamlaka itakuwa na muundo ufuatao:

(1) Mkurugenzi Mkuu ambae atakuwa Mtendaji Mkuu wa Mamlaka ambae atateuliwa na Rais.

(2) Mkurugenzi Mkuu atakuwa na dhamana ya uongozi katika utekelezaji wa kazi za uendeshaji wa Mamlaka wa kila siku na utekelezaji na usimamizi wa maamuzi ya Mamlaka.

(3) Mkurugenzi Mkuu atakuwa na sifa zifuatazo:

(a) awe ni Mzanzibari;

(b) awe na taaluma ya shahada ya pili au kiwango kinacholingana nacho kutoka katika chuo kikuu kinachotambulika kati ya fani ya mafuta au maji au umeme au uongozi au biashara au uhandisi au sheria au fani nyengine zinazofanana na hizi na uzoefu usiopungua miaka mitano.

(4) Mkurugenzi Mkuu atateuliwa kutumikia Mamlaka kwa kipindi cha miaka minne na anaweza kuteuliwa tena kwa vipindi vyengine vya miaka minne.

(5) Rais kama aikona ipo haja anaweza kuteua Naibu Mkurugenzi Mkuu.

(6) Wakurugenzi wa Idara watateuliwa na Bodi kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma na kanuni zake kwa kipindi kitakachoinishwa katika barua za uteuzi.

(7) Wafanyakazi wengine watakaoteuliwa na Bodi kwa kuzingatia muundo wa Mamlaka kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma na kanuni zake.

Kuanzishwa kwa Bodi

5. Inaanzishwa Bodi ya Wakurugenzi ya Mamlaka ambayo kwa kuzingatia Sheria hii itakuwa na jukumu la kusimamia shughuli za Mamlaka na itawajibika kwa Waziri.

Muundo na muda wa Bodi.

6.(1) Bodi ya Wakurugenzi itakuwa na wajumbe saba ambao wataitumikia Bodi kwa kipindi cha miaka mitatu na wanaweza kuteuliwa tena kwa kipindi chengine cha miaka mitatu. Isipokuwa kwa Mwenyekiti wa Bodi ambae ataitumikia Bodi kwa kipindi cha miaka mnne na anaweza kuteuliwa tena

(a) Mwenyekiti atateuliwa na Rais.

(b) Mkurugenzi Mkuu;

(c) Wajumbe watano watakaoteuliwa na Waziri angalau wajumbe wawili miongoni mwao wawe ni wanawake.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kijifungu cha (1) cha kifungu hiki, wajumbe wanaoteuliwa na Waziri isipokuwa wajumbe kwa nafasi zao watalazimika angalau kuwa na shahada ya chuo kikuu katika fani ya utawala au uhandishi au maji au Sheria, inafuta sheria au fani nyengine zinazofanana

na hizo wawe na uelewa au uzoefu unaolingana na majukumu ya Mamlaka ambapo wajumbe wawili kutoka sekta binafsi.

(3) Bodi itamchagua mjumbe mmoja miongoni mwao kuwa Makamo Mwenyekiti.

Sifa za Mwenyekiti.

7. Mwenyekiti atatakiwa awe na sifa zifuatazo:

(a) awe mzanzibari;

(b) awe na elimu ya angalau shahada ya kwanza kutoka chuo kikuu kinachotambulika na uzoefu usiopungua miaka mitano katika moja ya fani ya uongozi, Sheria, uchumi, uhandizi, utawala wa fedha au fani zinzolingana.

Uwezo wamaalum wa Mamlaka katika Sekta ya petroli.

8. Mamlaka itakuwa na uwezo maalum wa kusimamia huduma zifuatazo:

(1) Mafuta:

- kutoa kupitia na kufuta vibali petroli;
- kusimamia viwango kwa kushauriana na Waziri;
- kukosa ushindani na ufanisi bora wa uchumi;
- kuthibiti viwango na ubora kwa kushauriana na ZBS.

(2) Maji:

- Kuthibiti ubora wa viwango vya Maji kwa kushauriana na ZBS.
- Kusimamia viwango, malipo, bei kwa kushauriana na Waziri.
- Kuthibiti ubora wa maji .
- Kutoa matangazo ya usimamizi wa maji na leseni na usambazaji maji.

(3) Umeme:
- kutoa, kupitia na kufuta leseni za kuzalisha, kugawa, kuunga.
- kusimamia viwango kwa kushauriana na Waziri.
- kukuza ushindani wa uzalishaji wa umeme.
- kusimamia ubora wa viwango.
- kusimamia uwekaji na utiaji wa umeme.
- kupita mikataba ya manunuzi.

Kazi za Mamlaka

9. Majukumu ya Mamlaka yatakuwa:

(a) Kutumia viwango vya bidhaa na huduma vilivyotengenezwa ZBS;

(b) Kuhakikisha kwamba watoa huduma wote wanatoa huduma bora na wanamtaji wa kutosha kwa kugharamia shughuli zao;

(c) Kutayarisha kanuni za maadili, matakwa ya kuripoti, muundo wa utumishi, kanuni za wafanyakazi na kitendo

chochote kitakachokuwa muhimu kwa kudhibiti huduma hizo kwa ukamilifu;

(d) Kuwezesha na kushajihisha ushiriki wa sekta binafsi, ushindani mzuri, na kushiriki katika uwekezaji kwenye taasisi zinazotoa huduma ;

(e) kuhakikisha taasisi zinazotoa huduma wanatekeleza shughuli zao kwa mujibu wa Sheria;

(f) kutunga kanuni na kuweka miongozo kwa sekta zinazoshughulikia huduma;

(g) kuanzisha na kuutekeleza mfumo mzuri wa kuhakikisha kwamba wenye leseni wanatoa huduma kwa mujibu wa viwango vilivyowekwa na kanuni na Sheria na kuzitangaza taarifa hizo kwa umma;

(h) kuweka utaratibu wa kupokea, kuchunguza na kuamua malalamiko ya wateja kuhusiana na huduma muhimu kwa muda utakaowekwa na kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii;

(i) kuwezesha usuluhishi wa malalamiko na migogoro

(j) kutoa taarifa zinazohusu majukumu ya kazi zake;

(k) kushauriana na Mamlaka nyengine za udhibiti;

(l) kuzingatia kwa ukamilifu utunzaji na uhifadhi wa mazingira, uhifadhi wa vyanzo asilia, afya na usalama wa watumiaji;

10.(1) Mamlaka itatoa leseni kwa watoa huduma kwa mpangilio ufuatao: Leseni.

(1) Kwenye nishati ya Umeme itatoa leseni ya

(a) uzalishaji;

(b) usambazaji;

(c) uuzaji;

(d) upitishaji.

(2) Kwenye Nishati ya Mafuta itatoa leseni:

(a) usambazaji

(b) uagizaji;

(c) usambazaji wa jumla na rejareja na mambo mengine yanayohusiana na nishati hiyo.

(3) Kwenye huduma ya maji:

(a) usambazaji;

(b) ukuzaji wa Nishati ya maji safi na salama; na

(4) Kwa wateja wapya, watoa huduma wa umma au sekta binafsi

(2) Mamlaka itakuza uendelezaji na upatikanaji wa usambazaji wa uhakika wa huduma na itaweka taratibu za manunuzi ya raslimali mpya kwa taasisi iliyopewa leseni na kwa taasisi mpya;

(3) Mamlaka itahakikisha kuwepo kwa usawa baina ya maslahi ya watumiaji na mahitaji ya watoa huduma;

(4) Mamlaka itafanya jambo lolote ambalo linahitajika kufanywa na lenye faida katika kutekeleza malengo yake.

Uwezo wa jumla wa Mamlaka.

11. Chini ya uwezo iliyopewa na sheria za kisekta, Mamlaka itakuwa na uwezo ufuatao:-

(a) kupokea, kutoa, kubadilisha au kufuta leseni kwa mujibu wa Sheria hii;

(b) kutayarisha na kuweka kanuni, amri, maelekezo kwa sekta zinazotoa huduma;

(c) kuweka masharti na muongozo wa leseni utakaotolewa kwa mujibu wa Sheria hii;

(d) kutangaza katika gazeti tozo, bei na viwango;

(e) kupata taarifa kutoka kwa mtu yeyote pale ambapo Mamlaka inayosababu ya kuamini kwamba mtu huyo anaweza kutoa taarifa, hati au ushahidi ambao utasaidia kutekeleza majukumu;

(f) kudhibiti huduma husika za utoaji nishati na maji kwa mujibu wa Sheria hii na sheria nyengine za huduma;

(g) kupanga bei , tozo na malipo mengine yoyote yaliyoelekezwa na mwenye leseni kwa mujibu wa taratibu zilizoelezewa katika Kanuni na Sheria nyengine za huduma;

(h) kufanya uchunguzi ikionekana kuna ulazima au kwa madhumuni ya utekelezaji wa majukumu;

(i) Kufanya au kuchukulia hatua maelekezo kwa kuhakikisha ufuataji wa leseni zinazotolewa kwa mujibu wa Sheria hii.

(j) kuweka viwango vya ufanisi vya huduma za nishati na maji, ikiwemo viwango vya huduma kwa wateja na viwango vya ubora wa huduma;

Viwango na ada.

12.(1) Mamlaka itafanya mapitio ya viwango na malipo za taasisi yoyote inayotoa huduma na mapitio hayo yanaweza kutokana na maombi ya taasisi zinazotoa huduma au Mamlaka au upande wowote kama itakavyoelezwa katika Kanuni.

(2) Katika kuzingatia utoaji wa maamuzi, kuidhinisha viwango vya malipo au kuanzisha mfumo mpya wa udhibiti ada na viwango, Mamlaka itazingatia :

(a) Gharama zote za uzalishaji, ununuzi, na usambazaji wa bidhaa au huduma;

(b) Kurejesha gharama za sekta zinazodhibitiwa;

(c) Kigezo chochote kinachofanana ikiwemo kigezo cha bei za kimataifa, gharama na marejesho ya rasilimali na utekelezaji, unayopatikana na ubora wa huduma kwa kulinganishwa na sehemu nyengine za uzalishaji;

(d) Athari za maamuzi ya kifedha ;

(e) mahitaji ya kuweka ukomo wa juu wa viwango na malipo na kufanya mapitio muda hadi muda wa viwango na malipo;

(f) malipo ya mwaka;

(g) tozo zinazingatia ufanisi;

(h) vigezo vyengine vilivyoainishwa na sheria za huduma;

(i) viwango vya ufanisi;

(j) tozo yoyote iliyomo katika mikataba ya ununuzi wa nishati au mikataba mengine ya usambazaji wa jumla unaohusiana na nguvu za umeme, mafuta au maji, hazitotumika kabla ya kuidhinishwa na Mamlaka, isipokuwa makubaliano ya ununuzi wa umeme yaliyoingiwa kabla ya kuanza kutumika kwa Sheria hii.Kwa mikataba ya ununuzi wa umeme yaiyoingiwa kabla ya kuanza kutumika kwa Sheria hii, Mamlaka inaweza kukubaliana na ahadi ya kifedha iliyowekwa na taasisi zinazotoa huduma za Zanzibar na kufanya gharama zilizowekwa katika mikataba kuwa katika bei ya reja reja.

(k) kigezo chengine chochote Mamlaka itakachoona kinafaa.

(3) Katika kufanya maamuzi ya namna ya upangaji bei, Mamlaka itazingatia vigezo vifuatavyo:

(a) maslahi ya umma na muwekezaji;

(b) mahitaji ya kukuza ushindani wa bei na kuvutia soko;

(c) bei ya matumizi ya umeme, bei ya matumizi ya umeme kuzingatia matumizi makubwa na utaratibu mwengine utakaozingatia matumizi fanisi ya nishati;

(d) kuhamasisha matumizi ya msingi wa usimamizi wa mahitaji na uwekaji bei unaozingatia masuala ya kulinda mazingira na mteja;

(e) bei na tozo za msimu na wakati wa matumizi kwa mujibu wa Kanuni zilizoelezewa na Sheria hii;

(f) upunguzaji na inapowezekana kuondoshwa kwa utoaji wa ruzuku usio wa moja kwa moja; ruzuku za moja kwa moja kwa wateja itakuwa ni wajibu wa Serikali;

(g) njia nyengine zozote za kuweka viwango itakayowekwa kwa lengo la kulinda maslahi ya taifa.

(4) Mamlaka itaweka muongozo unaolezea namna ya kupanga bei na au njia ya kukokotoa bei kwa mwezi,kwa maombi ya taasisi zinazodhibitiwa au kwa amri ya Mamlaka.

(5) Mamlaka itatangaza katika *Gazeti* viwango vya bei na tozo ndani ya siku thelathini kuanzia siku Bodi iliporidhia viwango hivyo.

Majukumu ya Bodi.

13. (1) Bodi itakuwa na majukumu ya :-

(a) kusimamia uongozi wa Mamlaka;

(b) kukuza maslahi ya watumiaji na watumiaji wakubwa wanaohitaji bidhaa na huduma zinazotolewa na baadhi ya watoaji huduma kulingana na bei na ubora na inapostahiki aina tofauti za bidhaa na huduma.

(c) kufuatilia utekelezwaji wa sheria zote zinazoathiri shughuli na uendeshaji wa Mamlaka;

(d) kuweka mahitaji ya raslimali watu ya Mamlaka na kuweka majukumu ya wafanyakazi na masharti ya uajiri, uteuzi na kufukuza;

(e) kutekeleza majukumu ya udhibiti ya jumla na maalumu yaliyowekwa na sekta ya udhibiti na kazi yoyote ya kiutawala inayohusiana na uwezo huu;

(f) kusimamia upatikanaji na utoaji wa mali kwa utekelezaji wa majukumu yake.

(2) Bodi wakati wote itafanya kazi kwa kujitegemea, kwa uwazi na kwa kufikia malengo, na isioneshe aina yoyote ya ubaguzi wakati wa utekelezaji wa majukumu.

Uwezo wa Bodi.

14. Bodi itakuwa na uwezo wa:

(a) kuidhinisha bajeti ya Mamlaka na kusimamia utekelezaji wake;

(b) kuteua wakurugenzi, na wafanyakazi waandamizi wa Mamlaka kama itakavyoonekana inafaa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma na Kanuni zake;

(c) kuitisha jopo la usaili kwa madhumuni ya kuajiri wafanyakazi wa Mamlaka;

(d) kuidhinisha mtaji wa uwekezaji;

(e) kutoa agizo la mamlaka lililotayarishwa ipasavyo na wafanyakazi, ikiwa litakuwa limefuata utaratibu zilizowekwa, ukiwemo masharti yya kuitisha mikutano ya hadhara, Saini za wingi wa idadi ya wajumbe wa Bodi waliohudhuria katika kikao itazingatiwa katika kutolewa kwa agizo.

(f) kuzingatia na kuidhinisha Kanuni za fedha na za Utumishi.

15. Mjumbe wa Bodi atasita kuwa mjumbe iwapo yatatokea yafuatayo:- Kumalizika muda.

(a) mjumbe ataandika barua ya kujiuzulu na kukubaliwa na mamlaka iliyomteuwa;

(b) ikijionesha dhahiri na kuthibitishwa na daktari kuwa uwezo wake wa matatizo ya kimwili au kiakili yanamzuia kutekeleza majukumu yake;

(c) amepata nafasi katika ofisi yenye mgongano wa kimaslahi na Bodi au Mamlaka;

(d) ametiwa hatiani kwa kosa ambalo adhabu yake ni zaidi ya miezi sita;

(e) ametangazwa na mahakama kuwa amefilisika;

(f) ikiwa uteuzi wake umefutwa na mamlaka iliyomteuwa;

(g) Hajahudhuria vikao vya Bodi vitatu mfulilizo bila ya sababu ya msingi.

16.(1) Bodi itamteua mwanasheria mwenye sifa kuwa Katibu wa Bodi. Katibu.

(2) Katibu wa Bodi atakua dhamana wa kupanga vikao vya Bodi na kazi nyengine zinazohusiana na Bodi.

17. Bodi itakutana kwa vikao vya kawaida mara moja kila baada ya miezi mitatu kwa uamuzi wa Mwenyekiti baada ya kushauriana na Katibu. Vikao vya kawaida.

18. Mwenyekiti kwa kushauriana na Katibu anaweza kuitisha kikao cha dharura wakati wowote iwapo kwa maoni yake, kuna jambo la dharura linalohitaji kujadiliwa na kutolewa maamuzi na Bodi. Katibu atatoa taarifa Vikao ya dharura.

ya muda mfupi kabla ya siku ya kikao kwa wajumbe wote.

Akidi.

19. Idadi ya wajumbe katika kila kikao itakuwa zaidi ya nusu ya wajumbe wote.

Shughuli za Bodi.

20. Bodi itaweka kanuni zake zakuendesha shughuli zake za kuendesha mikutano, taarifa za Bodi, utoaji wa ripoti za kila robo mwaka kwa Waziri na shughuli nyengine zinazolingana na hizo.

Maslahi.

21. Wajumbe wa Bodi watalipwa maslahi na posho kama itakavyopendekezwa na Bodi na kukubaliwa na Waziri anaeshughulikia masuala ya fedha.

SEHEMU YA TATU
VIFUNGU VYA FEDHA

Fedha za Mamlaka.

22. (1) Fedha za Mamlaka zitajumuisha:

(a) fedha zinazotolewa na Serikali;

(b) fedha zozote zitakazopatikana na Mamlaka kutokana na ada, tozo, ruzuku, misaada, mikopo na malipo mengine itakayolipwa Mamlaka kutokana na leseni, kama itakavyoelezwa na Sheria nyengine za kisekta;

(c) Rasilimali zote za Mamlaka;

(d) fedha zinazotolewa na Serikali kwa ajili ya Mamlaka kwa muda ulioainishwa kama itakavyokubaliana na Serikali;

(f) fedha ambayo Mamlaka imelipwa kama ada chini ya Sheria hii;

(g) Ruzuku, mikopo, misaada, au michango mengine kutoka kwa washiriki wa maendeleo.

(2) Bodi ihakikishe kuwa Mamlaka ina shughuli tofauti za kuiwezesha Mamlaka kujitosheleza kifedha lakini si kwa kupata faida.

Bajeti

23. (1) Mamlaka itatayarisha na kuwasilisha kwa Bodi si chini ya miezi mitatu kabla ya kumalizika mwaka wa fedha bajeti itakayoambatanishwa na makadirio ya mapato na matumizi ya Mamlaka kwa mwaka ujao wa fedha kwa ulinganisho wa mwaka ufuatao wa fedha itakayoonesha makisio ya mapato na matumizi kwa mwaka unaofuata.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kijifungu (1), Bodi itawasilisha kwa Waziri kwa kuidhinishwa nakala ya bajeti ya mwaka unaofuata.

(3) Iwapo Mamlaka itaona ni muhimu na kwa hoja yenye nguvu ya maandishi, inaweza kuwasilisha kwa Waziri kupitia Bodi bajeti nyengine ili kuidhinishwa na Waziri.

Hesabu na ukaguzi.

24. (1) Mamlaka itatunza hesabu zake yenyewe na kumbukumbu za mapato na matumizi na ihakikishe fedha zinazopokewa na zinazolipwa na Mamlaka zinawekewa mahesabu ipasavyo.

(2) Hesabu za mwaka za Mamlaka zitakaguliwa kwa mujiu ya masharti ya Sheria ya Mkaguzi Mkuu wa Mahesabu namba 11 ya mwaka 2003.

Ripoti ya mwaka.

25. (1) Bodi itatayarisha au itaelekeza kutayarishwa na kuwasilisha kwa Waziri ndani ya miezi sita baada ya kumalizika mwaka wa fedha ripoti ya mwaka itakayoeleza kwa kina taarifa za utekelezaji wa kazi na uwezo wa Mamlaka katika mwaka wa fedha unaohusiana na ripoti hiyo na itajumuisha:

(a) nakala ya hesabu zilizokaguliwa za Mamlaka pamoja na ripoti ya mkaguzi wa hesabu;

(b) taarifa ya utekeleaji ya mwaka kwa Mamlaka katika mwaka husika wa fedha;

(c) taarifa ya miongozo iliyotolewa na Waziri kwa Mamlaka chini ya Sheria hii kwa kipindi cha mwaka husika;

(d) taarifa na mambo mengineyo yatakayotakiwa na Mamlaka kuziingiza katika ripoti ya mwaka chini ya Sheria hii au Kanuni..

(2) Ripoti ya mwaka itachapishwa katika vyombo vya habari ikiwemo na tovuti ya Mamlaka.

SEHEMU YA NNE
UWAJIBIKAJI WA MAMLAKA

Kutunza daftari la umma.

26. (1) Mamlaka itaanzisha na kutunza daftari la usajili kwa namna itakavyoamua na itanzisha na kuiendeleza tovuti ambayo italionesha rejista.

(2) Daftari la usajili litakuwa huru katika ofisi kuu na ofisi ndogo kwa ukaguzi wakati wa saa za kazi bila ya malipo.

(3) Mamlaka itawezesha kuingizwa kwa wakati katika rejista mambo yafuatayo:

(a) shughuli zilizoruhusiwa na Mamlaka au zinazosimamiwa na Mamlaka chini ya Sheria husika ya huduma na maelezo yake, marekebisho,kufutwa au msamaha; na

(b) maamuzi ya udhibiti ya Mamlaka pamoja na yaliyogundulika, sababu, rufaa na mazingatio ya mara ya pili, kama yamefanyika.

(4) Mamlaka ihakikishe daftari la umma linatangzwa katika Gazeti na linapatikana katika Tovuti ya Mamlaka.

Uwazi.

27. (1) Mamlaka ihakikishe kuwa taasisi zinatoa bidhaa na huduma bora kwa uwazi ili kufikia mahitaji ya msingi ya kila mtu.

(2) Mamlaka wakati wote itafanya kazi kwa kujitegemea, kwa uwazi na kwa kufikia malengo na isioneshe aina yoyote ya ubaguzi wakati wa utekelezaji wa kazi zake.

(3) Watu wote wa Mamlaka au Bodi lazima watekeleze majukumu yao bila rushwa, shindikizo za kisiasa, udanganyifu na kutumia madaraka vibaya;

Kanuni za maadili ya utendaji.

28. (1) Mamlaka itatunga na kutekeleza kanuni za maadili ya utendaji zitakazoeleza viwango vya maadili vya kufuatwa na wajumbe wa Bodi na wafanyakazi wa Mamlaka katika utekelezaji wa majukumu yao ndani ya miezi minne kuanzia kufanya kazi kwa Sheria hii.

(2) Kanuni za maadili zitatangazwa katika Gazeti na magazeti makuu ya umma na katika tovuti ya Mamlaka inapowezekanaa kwa madhumuni ya ufahamu kwa umma.

(3) Kanuni za maadili zilizotungwa chini ya kifungu hiki zinazifunga Mamlaka na Bodi na zinaweza kurekebishwa muda hadi muda. Wajumbe wa bodi na wafanyakazi lazima watie saini hati inayoonesha kuwa wako tayari kufuata Kanuni za maadili wakati wa kutekeleza majukumu yao.

Siri.

29. (1) Mtu yeyote au mfanyakazi wa Mamlaka anayetoa taarifa kwa Mamlaka kwa kutakiwa kufanya hivyo na Sheria au vyenginevyo, Mamlaka imuarifu kuwa ana haki ya kutaka taarifa hizo au sehemu ya taarifa hizo ziwe ni siri.

(2) Mamlaka itaweka utaratibu utakaotangazwa katika Gazeti au mtandao itakapowezekana kuhusiana na namna itakavyotoa hati au taarifa za siri.

Mgongano wa maslahi.

30. (1) Mjumbe wa Bodi au mfanyakazi wa Mamlaka atachukuliwa kuwa ana mgongano wa kimaslahi kwa madhumuni ya Sheria hii iwapo, atajua kuwa amepata maslahi yoyote ya kifedha au maslahi mengineyo ambayo yatapelekea mgongano wa utekelezaji mzuri, au amemsaidia mtu mwengine katika kupata maslahi ya kifedha.

(2) Wakati wowote ambao mjumbe wa Bodi au mfanyakazi wa Mamlaka atakuwa na mgongano wa kimaslahi kwa:

(a) jambo lolote lililoko Mamlaka kwa mazingatio au maamuzi;

(b) jambo lolote ambalo linatarajiwa kuwa linaweza kuwasilishwa na Mamlaka kwa mazingatio au maamuzi;

Mjumbe au mfanyakazi anawajibika kwa haraka kueleza mgongano huo wa kimaslahi kwa wajumbe wengine au wafanyakazi wa Mamlaka na asiwe, au kuendelea kuwa ni mmoja wapo, wa wanaoshughulikia au kuamua jambo hilo.

(3) Iwapo Mwenyekiti atafahamu kuwa mjumbe au mfanyakazi ana mgongano wa kimaslahi kwa jambo lolote ambalo liko mbele ya Mamlaka, atamuamrisha mtu huyo asiwe, au kuendelea kuwa ni mmoja wapo, wanaoshughulikia au kuamua jambo hilo.

(4) Iwapo Mamlaka itambua kuwa mgongano unaweza kuingilia kwa kiasi kikubwa utendaji na majukumu ya mfanyakazi au mjumbe huyo, mamlaka iliyomteua itamuamisha mfanyakazi au mjumbe kujiuzulu.

(5) Mamlaka itaripoti kwa Waziri maamuzi yoyote yanayohusiana na mgongano unaoweza kuingilia utendaji wa kazi.

(6) Ripoti ya mwaka ioneshe kwa kina migongano ya kimaslahi na maamuziyaliyofanyika kuhusiana nayo.

(7) Mjumbe au mfanyakazi wa Mamlaka aliechini ya Sheria hii atachukuliwa kuwa amekwenda kinyume na kanuni ya maadili iwapo:

(a) ameshindwa bila ya sababu zinazokubalika kutangaza maslahi aliyonayo kama anavyowajibika kufanya; au

(b) kwa kujua ametoa tangazo la uongo au la upotoshaji kwenye maelezo yenye kuathiri kwa maamuzi.

Mtu huyu atakuwa ametenda kosa na atawajibika kujiuzulu.

31.(1) Linaanzishwa Baraza litakalojulikana kama ni Baraza la kuwawakilisha Wateja. Baraza la kuwawakilisha Wateja

(2) Baraza litaongozwa na Mwenyekiti na Wajumbe wasiopungua watano na wasizidi saba watakaoteuliwana Waziri kutoka kwenye taasisi zinazotambulika kisheria kuwa zinawakilisha maslahi ya sekta binafsi sehemu nyengine za umma kama Waziri atavyoona inafaa.

(3) Wajumbe watalitumikia Baraza kwa kipindi cha miaka mitatu na wanaweza kuteuliwa tena kwa kipindi chengine kimoja cha miaka mitatu.

(4) Kabla ya uteuzi wa wajumbe chini ya kijifungu kidogo (2) cha Kifungu hiki Waziri atatoa taarifa itakayotangazwa katika Gazeti, na katika gazeti linalosambazwa kwa wingi Zanzibar inayotaka yawasilishwe majina ya kuteuliwa kuwa wajumbe wa Baraza na atakapoyapokea atayatangaza kwa kupata maoni ya watu au pingamizi ndani ya siku 21 kuanzia tarehe yaliyotangazwa.

(5) Katika kutaja na kuteua wajumbe, sekta binafsi na Waziri wazingatie mahitaji ya Baraza ya kuwa na wajumbe wenye elimu na ufahamu wa maslahi ya wateja na huduma zinazodhibitiwa.

(6) Baraza litatunga kanuni zitakazoongoza mwenendo na mambo mengine yanayohusiana na kazi zao.

Majukumu na uwezo wa Baraza.

32. (1) Katika kutekelezaji majukumu yaliyotolew chini ya Sheria hii, Baraza ni lazima:

(a) liwakilishe maslahi ya wateja kwa kutoa mtazamo na taarifa kwa Mamlaka, Waziri na kwenye sekta inayodhibitiwa kwa mujibu wa Sheria hii;

(b) kupokea na kutoa taarifa kwa mambo yenye maslahi na wateja na bidhaa na huduma zinazodhibitiwa;

(c) kushauriana na viwanda, Serikali na wateja wengineo kwa mambo yenye maslahi na wateja wa bidhaa na huduma zinazodhibitiwa;

(2) Baraza litakuwa na uwezo wa kuweka utaratibu wa kuendesha shughuli zake.

(3) Mamlaka inaweza kuchukua ushauri wa Baraza kwa mazingatio, kwa hali yoyote ile Mamlaka katika kufanya maamuzi yake haiwajibiki kufuata ushauri wa Baraza.

Fedha za Baraza.

33. Mamlaka itawezesha Baraza hilo kifedha katika kutekeleza kazi za uendeshaji wa Baraza.

Mikutano ya umma.

34.(1) Mamlaka itaitisha mikutano ya umma pahala popote kwa madhumuni ya utekelezaji wa kazi zake kuwawezesha wadau kushiriki kwa ufanisi katika kutoa maoni yao.

(2) Mamlaka iainishe na kutangaza katika Gazeti au gazeti kuu la umma siku, wakati na pahala pa kufanyika mikutano ya umma.

(3) Mikutano ya umma iitishwe kwa mdhumuni ya:

(a) kutoa, kuongeza muda au kufuta leseni;

(b) kudhibiti bei au ada;

(c) jambo jengine lolote litakaloamuliwa na Mamlaka.

(4) Mamlaka itaalika katika mikutano ya umma viwanda, Serikali na makundi mengine ya wateja kwa mambo yenye maslahi ya wateja ya bidhaa na huduma zinzodhibitiwa.

(5) Mamlaka itajumuisha taarifa za mikutano ya umma kama itakavyoelezwa katika kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii zikiwa ni sehemu ya agizo lililotolewa na Mamlaka kuhusiana na jambo husika.

Ushindani.

35. (1) Mamlaka, katika kutekeleza kazi zake na uwezo wake chini ya Sheria hii na sheria ya huduma kuhusiana na soko kwa huduma zinazodhibitiwa, itazingatia :

(a) uwepo wa hali ya ushindani wenye ufanisi katika soko;

(b) kutokana na kutumia uwezo wake kuna vikwazo vyovyote kwa umma vinavyoweza kuiathiri faida yoyote kwa umma;

(2) Mamlaka itashughulikia mambo yote ya ushindani yatakayotokea wakati wa utekelezaji wa kazi zake na inaweza kuchunguza na kuripoti kuhusiana na mambo hayo, na kutoa mapendekezo kwa Mamlaka ya Viwango Zanzibar au chombo chochote chenye mamlaka.

SEHEMU YA TANO
UTATUZI WA MIGOGORO

Malalamiko.

36. (1) Mamlaka itakuwa na uwezo wa kusikiliza na kutatua malalamiko au mizozo itakayotokana na au baina ya wateja, taasisi au wasambazaji wa bidhaa zinazodhibitiwa, inayowezwa kuwasilishwa mbele ya Mamlaka na upande usioridhika, kwa sharti kwamba mzozo uwe umejadiliwa kati ya taasisi yenye leseni na mlalamikaji kabla ya kushughulikiwa na Mamlaka. Mamlaka inaweza kulifuta lalamiko iwapo itaona lalamiko si la kweli au si la msingi.

(2) Iwapo lalamiko litawasilishwa Mamlaka, Mamlaka itaziita pande zinazohusika na mzozo na inauwezo wa kutoa amri ya kuletewa taarifa au hati inazoona ni muhimu kwa kufanya uchunguzi.

(3) Mamlaka itafanya uchunguzi wa lalamiko au mzozo na itaamua kwa njia ya maelewano ndani ya siku sitini kuanzia siku ya kuwasilishiwa kwa mzozo huo.

(4) Iwapo Mamlaka itashindwa kuuamua mzozo ndani ya muda ulioainishwa na kifungu hiki, itaufikisha mzozo kwa Bodi pamoja na mambo waliyoyagundua na mapendekezo.

(5) Bodi itazingatia maoni ya Mamlaka na inaweza kuziita pande zinazohusika au mtu mwengine yeyote mwenye maslahi na mzozo na itafanya maamuzi ndani ya siku thelathini.

(6) Mlalamikaji au pande zinazohusika na mzozo zinaweza kuwasilisha mzozo huo mahakamani iwapo haitoridhika na maamuzi ya Bodi.

SEHEMU YA SITA
MAKOSA NA ADHABU

Kutoa taarifa.

37. (1) Mtu yeyote, mfanyakazi wa Mamlaka au mjumbe wa Bodi atakae vujisha taarifa au atakaesababisha kuvuja kwa taarifa za Mamlaka au za Bodi bila ya idhini ya Mamlaka, atakuwa ametendaa kosa na atakapotiwa hatiani atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi milioni tano na isiyozidi shilingi milioni kumi au kifungo cha miaka isiyopungua mitano na isiyozidi saba au vyote.

(2) Mpokeaji au mnufaikaji yeyote wa taarifa zilizotolewa chini ya kijifungu kdogo cha (1) cha kifungu hiki atakuwa ametenda kosa na atakapotiwa hatiani atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi milioni mbili au kifungo cha miezi mitatu au vyote.

Taarifa za utafiti.

38.(1) Mamlaka inaweza kumuagiza kwa maandishi mtu yeyote au kikundi chochote kilichojihusisha na utafiti unaoathiri au unaohusiana na huduma Zanzibar, mwenye kupata taarifa au hesabu kutoka mamlaka husika, kuwasilisha Mamlaka mambo yaliyoonekana katika utafiti au ripoti kama itakavyoainishwa na Mamlaka.

(2) Mtu yeyote atakaetakiwa kutoa yaliyoonekana katika utafiti au ripoti chini ya kijifungu kidogo cha kifungu hiki, lazima atii amri na mtu yeyote atakaekataa au atakaeshindwa kutii amri atakuwa ametenda kosa na atakapotiwa hatiani atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi laki tatu na isiyozidi shilingi laki saba au kifungo kisichopungua miezi mitatu na kisichozidi miezi sita au vyote.

Makosa yaliyocha-nganywa.

39. Mamlaka inaweza kuchanganya kosa lililofanywa na mtu kwa mujibu wa sheria hii au kanuni kwa kumtaka mtu huyo alipe faini kwa kosa hilo ikizingatiwa kwamba mtu huyo:

(a) kwa maandishi amejikubalisha na kosa na ataachukua tahadhari ya kutokurejea tena kosa hilo;

(b) atalipa malipo kwa mujibu wa Sheria hii au Kanuni.

(2) ikiwa faini iliyotozwa chini ya kifungu cha (1) cha kifungu hiki haikulipwa kama inavyotakiwa, Mamlka inaweza kufungua mashauri mahakamani au inaweza kuchukua hatua za kurejeshwa kwa faini hiyo kwa namna itakayoelezwa na Sheria hii.

Makosa ya jumla.

40. (1) Mtu yeyote atakaeharibu au kuyatumia vibaya maeneo ya huduma kwa kuweka kitu au kujenga au kutupa au kuchimba shimo katika eneo lolote la huduma bila ya ruhusa au kuyatumia maeneo ya huduma kwa namna iliyokinyume na miongozo na utaratibu uliowekwa na Sheria hii au sheria nyengine yoyote inaayohusika au sheria ya huduma, atakuwa ametenda kosa na atakapotiwa hatiani atawajibika kulipa faini au kifungo kwa mujibu wa sheria za huduma na iwapo sheria hiyo haijatoa adhabu atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi milioni tano.

(2) Mtu yeyote atakaetiwa hatiani chini ya kijifungu cha (1) cha kifungu hiki, atawajibika kulipa uharibifu aliousababisha kwa kulitumia vibaya eneo la huduma.

(3) Pamoja na adhabu zilizoelezwa katika kijifungu kidogo cha (1) na (2) cha kifungu hiki, Mamlaka inawea kutoa amri nyengine inayoona inafaa.

(4) Mfanyakazi wa Mamlaka au mjumbe wa Bodi atakaepokea maslahi asiyostahiki, katika namna yoyote, yaliyotolewa kwa lengo linalohusiana na maamuzi yanayofanywa chini ya Sheria hii au matendo yanayoonekana sio yenye kufaa kwa hali yoyote, atakuwa ametenda kosa na atakapotiwa hatiani atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi milioni mbili na isiyozidi shilingi milioni sita au kifungo kisichopungua miaka miwili na kisichozidi miaka mitano au vyote faini na kifungo.

(5) Mtu yeyote kwa mdhumuniya Sheria hii, bila ya sababu halali:

(a) atatoa taarifa au atatoa hati yoyote ambayo ni ya uongo au inayopotosha; au

(b) atamzuia afisa yeyote kutekeleza kazi zake chini ya Sheria hii; au

(c) atakwenda kinyume na masharti ya Sheria hii;

atakuwa ametenda kosa na atakapotiwa hatiani atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi milioni ishirini na isiyozidi shilingi milioni arubaini au kifungo kwa muda usiopungua wa miaka kumi na usiozidi miaka kumi na tano au vyote faini na kifungo.

SEHEMU YA SABA
RUFAA

Kurejewa kwa hesabu.

41.(1) Mtu yeyote atakaepewa amri na Mamlaka anaweza kuiomba Mamlaka kurejewa upya hesabu na maelezo ya amri hiyo ndani ya siku 10,

(2) Mamlaka itajibu kwa maandishi ombi la kurejewa upya na kutoa sababu za kufikia maamuzi hayo ndani ya siku 10.

Kuzingatiwa kwa Upya.

42.(1) Mtu yeyote atakaepewa amri na Mamlaka anaweza kuiomba Mamlaka kuzingatiwa upya, ndani ya siku kumi na tano kuanzia tarehe amri ilipotolewa, aeleze sababu ya kuomba amri hiyo izingatiwe upya.

(2) Mamlaka ndani ya siku thelathini kuanzia siku ombi ya kuzingatiwa upya lilipowasilishwa itaeleza sababu zilizotumika kufikia maamuzi.

Rufaa.

43.(1) Kwa kuzingatia kifungu cha 40 na 41 cha Sheria hii upande wowote usioridhika na hesabu zilizofanywa upya au amri ya kuzingatiwa upya anaweza kukata rufaa Maahakama Kuu. Hakuna mtu atakaewasilisha katika Mahakama maombi bila ya kwanza kumaliza njia zilizowekwa za kurudiwa tena mahesabu au kufanyiwa tena mazingatio ya amri. Mamlaka itunze hati zote za jambo husika kwa kuwasilishwa mahakamani.

(2) Bila ya kuathiri kijifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, upande wowote usioridhika na maamuzi ya Mamlaka unaweza kukata rufaa Mahakama Kuu.

SEHEMU YA NANE
MASHARTI MENGINEYO

Uwezo wa Waziri.

44.(1) Waziri anaweza kwa maandishi kutoa mapendekezo ya jumla kwa Mamlaka kwa mambo yanyohusiana na sheria za huduma kwa kuzingatia kwamba unapowekeza hayo hayapingani na masharti ya sheria hii au sheria husika za huduma za umma.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kijifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki Waziri anaweza mara kwa mara kutoa maelekezo yoyote kuhusiana na Utekelezaji wa sera ya Serikali kuhusiana na huduma; na

(3) Waziri atalazimika wakati wa uundaji na utekelezaji wa sera za sekta husika kuhakikisha zinaendana na mazingira na sera za kitaifa za sekta nyengine.

Mipango na uwekezaji.

45. (1) Sekta za utoaji huduma za umma zitatayarisha mpango wa mwaka wa biashara ambao utajumuisha na mpango wa uwekezaji katika taasisi zinazodhibitiwa ndani ya miezi sita kuanzia tarehe ya kuanza kutumika kwa Sheria hii, ikiwemo uwazi kwa uwekezaji mpya na ushiriki wa sekta binafsi, mikataba elekezi ya ununuzi wa umeme na bei za miradi ya nishati inayoongezewa muda.

(2) Taasisi za huduma zinazodhibitiwa na Sheria hii, zitayarishe mipango ya biashara ya mwaka ikiwemo mipango na uwekezaji, na kuwasilisha Mamlaka kwa mapitio na uidhinishaji ya mwaka.Iwapo Mamlaka itaona kuwa Mpango wa biashara hauendani na msalahi bora ya wateja, utaukataa mpango huo, na itatoa sababu za kukataa huko na mpango mpya utayarishwe na uwasilishwe Mamlaka.

(3) Katika kupanga uwekezaji mpya, taasisi zinazotoa huduma zitazingatia uwekezaji binafsi na ubia wa sekta za umma na binafsi na iingize masuala haya katika mipango yao.

(4)Taasisi za umma zitaomba idhini ya Mamlaka kwa uwekezaji ambao utapelekea kurudisha fedha kwa njia ya tozo. Wajibu huu unaingiza makubaliano ya ununuzi wa umeme na marekebisho yake.

Huduma zinazodhibi-tiwa zinazohitaji leseni.

46. Huduma za umeme zinazodhibitwa zinazohitaji leseni ni:

(a) umeme

(b) bidhaa za mafuta

(c) huduma ya maji

(d) na huduma za umma nyengine zozote ambazo Waziri baada ya kushauriana na Mawaziri wengine wanaohusika anaweza kuzielezea kwa kuzitangaza katika *Gazeti*.

Kinga dhidi ya kushitakiwa.

47. Mwenyekiti, Mkurugenzi Mkuu, mjumbe au afisa yeyote wa Mamlaka hatokuwa na dhima ya madai au jinai kuhusiana na tendo lolote alilolifanya au aliloacha kulifanya kwa nia njema na katika kutekeleza majukumu yake katika Sheria hii.

Kanuni.

48. (1) Waziri atatengeneza Kanuni ambazo hazitopingana na masharti ya Sheria hii kama atakavyoona inafaa au inahitajika kwa utekelezaji mzuri wa Sheria hii.

(2) Mamlaka ina uwezo wa kuweka taratibu baada ya kupata idhini ya Waziri kuhusiana na vigezo vya kiutendaji, viwango vya bidhaa na huduma zinazodhibitiwa, viwango na malipo, ada zinazolipwa Mamlaka au kitu chengine kitakachoonekana muhimu katika utekelezaji wa Sheria hii.

49. (1) Mamlaka mbali ya majukumu mengineyo ambayo imepewa uwezo katika kuyatekeleza, inaweza kufanya maazimio juu ya:- Maazimio.

(a) taarifa juu ya bidhaa na huduma zinazodhibitiwa au taarifa juu ya madaraja ya bidhaa na huduma zinazodhibitiwa kwa mujibu wa Sheria hii;

(b) taarifa juu ya kazi zinazohusiana na sekta inayodhibitiwa; au

(c) kubadilisha, kurekebisha, kupitia au kufuta maazimio yaliyopita yaliyofanywa chini ya kifungu hichi.

(2) Maazimio yaliyofanywa na Mamlaka yasiwe yanakwenda kinyume na Sheria au sheria ya sekta au Kanuni zilizofanywa chini ya Sheria hii.

(3) Kabla ya kufanya maazimio yoyote chini ya kifungu hiki itamjuilisha Waziri na rasimu ya azimio linalokusudiwa na Waziri atapewa fursa ya kushauriana na Waziri wa sekta inayohusika au Mamlaka kuhusiana na rasimu ya azimio ndani ya siku 20 baada ya rasimu ya azimio hilo kuwasilishwa kwa Waziri.

(4) Nakla ya azimio lolote lilofanywa chini ya kifungu hiki litawekwa kwenye daftari la umma.

50. (1) Mamlaka itaweka kanuni za kuendesha shughuli zake kama itakavyooona inafaa kwa utekelezaji wa masharti ya Sheria hii na itahakikisha Mamlaka na sekta zinazodhibitiwa zinafanya shughuli zake kwa njia ya uwazi. Mwenendo.

(2) Mamalaka ihakikishe kuwa inatoa taratibu ndani ya miezi sita za kuanzia kuanza kazi kwa Mamlaka zikiwemo kanuni zinazohusu mwenendo, leseni, bei, na jadweli zinazohitajika na mambo mengine itakayoona ni muhimu.

(3) Mamlaka itatunga, itarekebisha, itafuta, itabadilisha taratibu wakati wowote kwa kufuata utaratibu uliojiwekea.

51. (1) Vifungu vifuatavyo vya Sheria ya Shirika la Umeme Zanzibar, Sheria namba 3 ya mwaka 2006 vinafutwa Kufuta sheria za kisekta.

(i) kifungu cha 10(d);

(ii) kifungu cha 27;

(iii) kifungu cha 44.

(2) Vifungu vifuatavyo vya Sheria ya Maji, Sheria namba 4 ya mwaka 2006 vinafutwa:

(i) kifungu cha 5 (h), (j);

(ii) kifungu cha 14(d);

(iii) kifungu cha 55 kuhusiana na mabadiliko ya ada na viwango.

Kubakisha.

52. Sheria hii haiathiri masharti au uhalali wa makubaliano yoyote yanayohusu mtoa huduma na wateja yaliyoingiwa kabla ya kuanza kutumika kwa Sheria hii,

Izingatiwe kuwa leseni mpya lazima ziombwe na zitolewe kwa mujibu wa Sheria hii.

Sheria itakayotumika.

53. Mamlaka itakuwa na uwezo, majukumu, kazi na wajibu uliowekwa na Sheria hii, endapo kutakuwa na mgogoro , mgongano baina ya Sheria za kisekta, Kanuni au taratibu, Sheria hii ndiyo itakayotumika hadi pale Waziri pale atakapoelekeza vyenginevyo.

MADHUMUNI NA SABABU

Madhumuni ya mswada huu ni kuanzisha sheria ya kuanzisha Mamlaka ya Udhibiti wa Huduma za Maji na Nishati. Kuwepo kwa sheria hii ni utekelezaji wa Sera ya Nishati ya mwaka 2009 ambayo pamoja na mambo mengine imeelezea haja ya kuwepo kwa chombo cha udhibiti. Pamoja na Sera hiyo, kwa sasa Jumuiya ya Afrika Mashariki imezitaka nchi mwanachama kuwa na chombo cha udhibiti wa nishati. Karibu nchi nyingi tayari zimeweka utaratibu wa kisheria wa kuanzisha chombo hicho.

Kuwepo kwa Mamlaka hii kutasaidia sana kuzuia ongezeko la bei kwenye huduma hizo na pia kusimamia ubora wa huduma inayotolewa kulingana na viwango vilivyowekwa na Sheria hii.

Mswada umegawika katika sehemu nane (8) na ina jumla ya vifungu 52.

Sehemu ya kwanza ni vifungu vya utangulizi vinavyotaja jina la sheria yenyewe; Sheria ya Mamlaka ya Udhibiti wa Matumizi ya Maji na Nishati (ZURA), ufafanuzi wa baadhi ya maneno muhimu.

Sehemu ya pili katika kifungu cha 3 kinazungumzia uanzishwaji wa Mamlaka ya kudhibiti Matumizi ya Maji na Nishati (ZURA). Kifungu cha 4 kinazungumzia muundo wa Mamlaka kuwa itaongozwa na Mkurugenzi Mtendaji ambae atachaguliwa na Rais. Mamlaka itakuwa na Wakurugenzi wengine ambao watachaguliwa na Bodi pamoja na wafanyakazi wengine. Kifungu cha 5 kinaonesha majukumu ya Mamlaka. Kifungu cha 6 kinazungumzia uwezo wa Mamlaka, kifungu cha 7 hadi 20 vinazungumzia viwango na malipo, kukasimu, kuanzishwa kwa Bodi ya Wakurugenzi ya Mamlaka, muundo wa Bodi, majukumu ya Bodi, uwezo wa Bodi, ukomo wa Bodi, Katibu ,vikao vya Bodi na Maslahi.

Sehemu ya tatu ya Rasimu ya Sheria hii inagusa vifungu vya Fedha, kifungu cha 21 kinazungumzia mapato ya Mamlaka. Kifungu cha 22 kinazungumzia Bajeti, Kifungu cha 23 kinazungumzia Mahesabu na Ukaguzi, ambapo Mamlaka itatakiwa kuweka kumbukumbu za fedha. Kifungu cha 24 kinazungumzia ripoti ya mwaka ya mamlaka.

Sehemu ya nne ya sheria hii inavifungu 10, inazungumzia suala la Uwajibikaji, umuhimu wa mamlaka kuwa na kanuni za maadili *(code of conduct)* ambazo zitaridhiwa na waziri zinazoonesha kiwango cha utendaji kinachotakiwa kutekelezwa na watendaji, suala la usiri wa taarifa, mgongano wa maslahi, Baraza la kuwawakilisha watumiaji na kuisikiliza jamii *"Public hearing"*.

Sehemu ya tano ya sheria hii, inazungumziwa kuhusu Kutatua migogoro. Mamlaka itakuwa na uwezo wa kusikiliza na kutatua migogoro yoyote baina ya watumiaji, wasambazaji au taasisi ya serikali inayotumia sheria hii. Kifungu hiki cha 35, kinaonesha taratibu zitakazotumika katika kutatua migogoro hiyo.

Sehemu ya sita, makosa na adhabu, sehemu hii inajumla ya vifungu 4 ambavyo vinaonesha makosa mbalimbali na adhabu zake ikiwa ni faini au kifungo kwa mujibu wa kosa lenyewe.

Sehemu ya saba inazungumzia rufaa kifungu cha 40-42, kwa mujibu wa sheria hii, rufaa zitapelekwa katika Mahakama kuu lakini sheria imeelekeza kabla ya kukata rufaa, mtu au Kampuni ataomba kwa Mamlaka amri ya kufanya tena mahesabu au kuyaangalia upya, baada ya kufanyika hayo ndipo muombaji anaweza kupeleka shauri lake mahakamani ikiwa hajaridhika.

Sehemu ya nane, mengineyo, pamoja na mambo mengine Waziri atakuwa na uwezo wa kutoa mapendekezo ya jumla kwa Mamlaka lakini mapendekezo hayo yasiende kinyume na sheria hii au sheria zinazosimamia huduma hizi. Kifungu cha 47 kinampa uwezo Waziri kutunga Kanuni ambazo hazitokwenda kinyume na Sheria hii. Kifungu cha 50 kinaonesha kufutwa kwa baadhi ya vifungu vya Sheria ya Maji ya namba 4 ya mwaka 2006 na sheria ya Shirika la Umeme la Zanzibar namba 3 ya mwaka 2006. Kifungu cha 51 kinaonesha uhalali wa shughuli zilizofanywa kabla ya kufanya kazi kwa sheria hii.

ZANZIBAR (RAMADHAN ABDULLA SHAABAN)
24 Disemba, 2012 ***Waziri wa Ardhi, Makaazi, Maji na Nishati Zanzibar***

MSWADA
wa
SHERIA YA KUANZISHA MAHAKAMA YA BIASHARA ZANZIBAR NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO

IMETUNGWA na Bara la Wawakilishi la Zanzibar.

SEHEMU YA KWANZA

UTANGULIZI

Jina fupi na tarehe ya kuanza kutumika.

1. Sheria hii itajulikana kama Sheria ya Mahakama ya Biashara Zanzibar (Divisheni ya Mahakama Kuu).ya 2013 na itaanza kutumika tarehe ambayo Waziri ataitangaza katika Gazeti Rasmi.

Matumizi.

2.(1) Isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo, Sheria hii itatumika kwa kesi zote za biashara zilizo mbele ya mahakama.

(2) Ikiwa kutakuwa na mapungufu yoyote katika Sheria hii, masharti ya Sheria ya Mwenendo wa Madai, Suraq ya 8, Sheria za Zanzibar itatumika.

Tafsiri.

3. Katika Sheria hii, isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo:-

"Mshauri" maana yake ni ni mtu aliyeteuliwa na Kamati ya Watumiaji Mahakama ya Biashara ili kukaa na Jaji katika kuamua kesi za biashara.

"Kesi ya biashara" maana yake ni kesi ya madai inayohusisha jambo linalochukuliwa na mahakama kuwa la kibiashara, ikijumuisha lalamiko lolote au ombi lililotokana na tendo la kibiashara lakini haifungiki na:-

(a) Uundaji wa jumuiya ya kibiashara;

(b) usimamizi wa biashara au jumuiya ya kibiashara;

(c) mahusiano ya mikataba ya kibiashara au jumuiya za kibiashara na jumuiya nyengine au mtu wa nje,

(d) Dhima ya jumuiya ya kibiashara au kiofisi inayotokana na shughuli zake za kibiashara;

(e) migogoro ya haki miliki;

(f) Dhima ya mfanya biashara inayotokana na matendo yake ya kibiashara;;

(g) huduma za kibenki na kifedha ikiwemo uwekaji rehani;

(h) Urekebishaji au malipo ya madeni ya biashara ya au kwa jumuiya ya kibiashara au mfanya biashara.

(i) utiaji nguvu hukumu ya maamuzi ya kibiashara;

(j) utiaji nguvu uamuzi ya Mahakama ya Mkoa au Baraza lenye mamlaka ya kutosha lililofanywa kwa mujibu wa Mkataba wa Kimataifa au Mapatano ya kimataifa , ambayo Jamhuri ya Muungano wa Tanzania imeridhia na ambayo inafanywa kuwa sehemu ya Sheria za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

(k) Mwenendo wa mashauri ya kibaharia;

(l) Usuluhishi na;

(m) mgogoro mwengine wowote ambao Jaji Mkuu ataona unafaa kusikilizwa na Mahakama ya Biashara;

"migogoro ya biashara" maana yake ni migogoro inayojumuisha mambo ambayo yatakayoonekana na Mahakama kuwa na umuhimu wa kibiashara kama ilivyoainishwa katika Sheria hii;

"Mahakama" maana yake ni Mahakama ya Biashara iliyoanzishwa kama Divisheni ya Mahakama Kuu. Kama ilivyotajwa chini ya kifungu cha 4 cha Sheria hii;

"Sheria" maana yake ni SheriayaMwenendo wa Madai, sura ya 8 Sheria za Zanzibar;

"Rafiki wa Mahakama" maana yake ni mtu aliyeitwa na Mahakama ili kuisaidia kuhusiana na shauri lililopo mbele ya Mahakama.

"Jaji dhamana" maana yake ni Jaji Mdhamini wa Mahakama na inajumuisha Hakimu wa Mkoa aliyekasimiwa mamlaka ya kusikiliza kesi za kibiashara;

"Jaji" maana yake ni Jaji wa Mahakama Kuu ya Zanzibar aliyeteuliwa kukaa katika Mahakama ya Biashara;

"Mapitio ya Mahakama" yanajumuisha miendendo ya kesi iliyofanywa kwa ajili ya shufaa zifuatazo:

(a) utenguaji wa uamuzi wa kiutawala;

(b) Amri ya kukataza; na

(c) amri ya kulazimisha kufanya jambo;

"Jaji anayeongoza" maana yake ni Jaji au Hakimu wa Mkoa aliyekasimiwa mamlaka ya kuongoza Mahakama ya Biashara;

"Wajibu kwa Umma" inajumuisha wajibu wa kuamua au kufanya maamuzi na wajibu wa kusikiliza na kumaliza kesi;

"Vyombo vya maamuzi visivyokuwa mahakama: maana yake ni mtu yeyote, Wizara ya Serikali, Idara au chombo chengine

kilichopewa uwezo wa kufanya maamuzi kwa mujibu wa sheria lakini haijumuishi Mahakama ya Kisheria;

"Mrajis" maana yake ni Naibu Mrajis wa wa Mahakama ya Biashara na itamjumuisha mtu yeyote anayekaimu uwezo huo.

SEHEMU YA PILI
MASHARTI YA UENDESHAJI

Kuanzishwa kwa Mahakama ya Biashara.

4. Kunaanzishwa Mahakama ya Biashara ambayo itakuwa ni Divisheni ya Mahakama Kuu ya Zanzibar kushughulikia migogoro ya kibiashara ya kiwango kilichoelezwa na Sheria hii.

Mamlaka ya Mahakama.

5.(1) Bila ya kujali sharti lolote la Sheria hii, Mahkama ya Biashara haitakuwa na mamlaka ya kipekee katika kutatua migogoro ya kibiashara.

(2) Mahakama ya Biashara itakuwa na mamlaka ya:

(a) kusikiliza na kuamua kesi zozote za kibiashara kwa mujibu wa Sheria hii;

(b) kusajili hukumu za maridhiano, maazimio ya kibiashara na maamuzi kufuatia usuluhishi or upatanishi wa migogoro ya kibiashara yaliyofanywa kwa mujibu wa masharti ya Sherianhii.

(c) kusikiliza rufaa, marudio na kuwa mahakama ya marejeo kwa migogoro ya kibiashara.

(d) kufanya kazi nyengine na uwezo kama iliyopewa na Sheria hii au kama inavyoweza kupewa na sheria nyengineyo.

(3) Mamlaka ya Mahkama ya Biashara yanaweza kutumiwa kwa malalamiko ya kibiashara ambayo yanazidi shilingi milioni thelathini pale ambapo jambo linalobishaniwa ni mali inayoondosheka na mali isiyokamatika inayozidi shilingi milioni ishirini na inayowezekana kutathminiwa katika kiwango cha fedha, na isiyopungua Shilingi milioni thelathini kwa mali isiyohamishika.

Muundo wa Mahakama.

6. Mahakama itajumuisha:

(a) Jaji atakayeteuliwa na Jaji Mkuu miongoni mwa majaji wa Mahakama Kuu au Hakimu wa Mkoa aliyekasimiwa mamlaka ya ziada ya kuskiliza migogoro ya Biashara;

(b) Washauri wawili miongoni mwa watu walioteuliwa na Kamati ya Watumiaji wa Mahkama ya Biashara iliyoanzishwa kwa mujibu wa kifungu cha 7 cha Sheria hii.

Kamati ya Watumiaji wa Mahkama ya Biashara.

7.(1) Kutakuwa na Kamati ya Watumiaji wa Mahakama ya Biashara ambayo itajumuisha Majaji wa Mahakama ya Biashara, Wakili mmoja anaeteuliwa na Jumuiya ya Wanasheria wa Zazibar, Wakili wa Serikali

atayeteuliwa na Mwanasheria Mkuu, mtu mmoja atayeteuliwa na Jumuiya ya Wafanyabiashara, Wenye Viwanda na Wakulima ya Zanzibar na mwakilishi mmoja kutoka Wizara inayohusika na Biashara.

(2) Jaji dhamana wa Mahakama ya Biashara atakuwa Mwenyekiti na Mrajisi atakuwa Katibu wa Kamati.

(3) Itakuwa ni jukumu la Kamati ya Watumiaji wa Mahakama ya Biashara kuishauri Mahkama ya Biashara kuhusu mambo ya utendaji ya Mahakama na kuwasilisha orodha ya watu wenye welewa wa mambo ya Biashara kufanyakazi kama washauri.

Wafanyakazi wa Mahakama.

8. Kutakuwa na wafanyakazi wa Mahakama ambao watakuwa maafisa katika utumishi wa Mahakama na watakuwa chini ya usuimamizi wa jumla wa Mrajisi wa Mahakama na Tume ya Utumishi ya Mahakama.

Vikao vya Mahakama.

9.(1) Mahakama inaweza kukaa katika wasaa na mahala kama shughuli za Mahakama inavyoweza kuhitaji au kama Jaji Mkuu anavyoweza kuamuaeza muda baada ya muda.

(2) Kwa madhumuni ya kufanya kazi zake chini ya Sheria hii, Mahkama itakuwa imekamilika iwapo itakaliwa na jaji anayeongoza na Washauri wawili.

(3) Wakati shauri litakapofungwa mbele ya Mahakama, Jaji anayeongoza atataka na kunakili maoni ya kila mshauri waliokuwepo katika ufungaji wa shauri hilo.

(4) Jaji anayeongoza hatofungika na maoni ya Washauri ila pale atakapotofautiana na maoni ya mshauri yeyote kati yao, Jaji atarikodi maoni ya mshauri huyo na sababu ya kutofautiana naye;

(5) Hakuna shauri litakalokuwa batili kwa sababu pekee ya kukiuka taratibu katika uchaguzi au uteuzi wa mshauri yeyote.

(6) Mahakama inaweze kumwita mtu yeyote kama rafiki wa Mahakama.

SEHEMU YA TATU
UFUNGUAJI KESI

Ufunguaji mashauri.

10.(1) Isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo na Sheria hii au sheria nyengineyo, mashauri yanaweza kufunguliwa kwa hati ya madai au kwa "originating summons" na kulipa ada ya Mahakama iliyowekwa katika jadweli ya I la Sheria hii.

(2) Bila ya kujali ujumla wa kijifungu cha cha (1) mashauri yafuatayo yanaweza kufunguliwa kwa "Originating summons":

(a) Mashauri ambayo jambo pekee au kubwa linalobishaniwa linahusiana na au huenda likahusiana na utayarishaji wa

hati yoyote, mkataba au hati nyengineyo, au swala jengine la kisheria; au

(b) Mashauri ambayo hakuna uwezekano wa dai lolote la msingi la kimatukio, isipokuwa kama Mdai katika mwenendo huo anakusudia kuomba hukumu chini ya Amri ya XVI ya Sheria ya Mwenendo wa Madai au kwa sababu nyengine yoyote anaona mwenendo huo ni muafaka zaidi kufunguliwa kwa hati ya madai.

Daftari la kesi.

11.(1) Mahakama itawezesha kutunzwa daftari litakalojulikana kama Daftari la Kesi za Biashara ambalo maelezo kuhusiana na kesi kama yanavyoweza kupokelewa na Mrajis kwa ajili ya kufunguliwa yataingizwa.

(2) Maelezo yoyote ya kesi zinazoingizwa katika daftari yatapewa nambari kwa mpangilio katika kila mwaka kwa mpangilio ambao kumbukumbu zake zimeingizwa.

Kupangiwa kwa kesi.

12. Jaji dhamana wa Mahakama au Jaji mwingine yeyote anayekasimu uwezo huo, isipokuwa kama mazingira hayaruhusu ambapo atanakili hivyo, ndani ya siku zisizozidi tano za kazi baada ya kufunguliwa kesi, atawezesha kesi hiyo kupangiwa Jaji maalum kwa njia ya kawaida au kwa ya kielektroniki.

SEHEMU YA NNE
KUPANGA KESI KABLA YA KUSIKILIZWA NA MKUTANO

Uwezo wa kutoa amri na maelekezo.

13. (1) Bila ya kujali jambo lolote katika Sheria hii, Mahakama ndani ya siku ya kumi na tano za kazi tokea kukamilika kwa maombi, yenyewe itaelekeza upande au pande zozote za madai kuhudhuria mbele yake, ili mahakama iweze kutoa amri au maelekezo kuhusiana na maombi yoyote ya muda ambayo wadaawa wamewasilisha au wanakusudia kuwasilisha kama inavyoona inafaa, kwa ajili ya haki, kuharakisha na kumaliza kesi kwa gharama nafuu.

(2) Endapo upande wowote umeshindwa kutekeleza amri yoyote au maelekezoyaliyotolewa na Mahkama chini ya kijifungu cha (1), Mahkama inaweza kutoa amri kama itavyoona inafaa.

(3) Amri au maelekezo yoyote yatayotolewa dhidi ya upande wowote usiohudhuria mahakamani itakapoelekezwa kufanya hivyo chini ya kijifungu cha (1) inaweza kutenguliwa au kubadilishwa na Mahakama kwa masharti kama itakavyoona ni haki.

Mkutano wa kabla ya kusikiliza kesi.

14.(1) Mahakama inaweza, wakati wowote kabla ya kusikiliza kesi, kuelekeza wadaawa kuhudhuria katika mkutano wa kabla ya kusikilizwa kesi kuhusiana na mambo yaliyojitokeza katika kesi au mwenendo.

(2) Mahakama inaweza, wakati wa mkutano wa kabla ya kusikiliza kesi kuzingatia jambo lolote ikiwa ni pamoja na uwezekano wa kutatua maswala yote au swala lolote katika kesi au mwenendo na kuwataka

wadaawa kuwasilisha mahakamani taarifa zozote inazoona inaffa, na pia inaweza kutoa maelekezo yote inayoona ni muhimu au yanafaa ili kufikia haki, uharaka wa kumaliza kesi au mwenendo wa kesi kwa gharama nafuu.

(3) Mahakama, kwa kutoa maelekezo chini ya kifungu hiki au kifungu cha 24 inaweza, yenyewe au kwa maombi ya upande wowote wa kesi, iwapo upande wowote umeshindwa kutii maelekezo hayo, kufuta kesi hiyo au mwenendo huo au kukataa utetezi au madai ndani ya madai au kutoa hukumu au kutoa amri inayoona inafaa.

(4) Wakati wowote katika mkutano wa kabla ya kusikilizwa, iwapo wadaawa wamekubaliana kutatua baadhi au mambo yote yanayobishaniwa katika kesi au mwenendo, Mahakama inaweza kutoa hukumu katika kesi au mwenendo au kutoa amri ili kuupa nguvu usuluhisho.

Kujulishwa juu ya Mkutano wa kabla ya kusikilizwa.

15. Pande zote zitajulishwa tarehe na muda ulioteuliwa kwa ajili ya kufanya mkutano wa kabla ya kusikilizwa wakiwepo au kwa njia ya notisi katika Fomu nam.1 iliyoelezwa katika Jadweli la 2 la Sheria hii, na kila upande utatii maelekezo yoyote yaliyotolewa kwa njia yam domo au katika notisi hiyo kama hali inavyoweza kuwa.

Kushindwa kuhudhuria kwa upande mmoja au zaidi.

16. (1) Iwapo katika wakati uliotengwa kwa ajili ya mkutano wa kabla ya kusikilizwa, mmoja au zaidi ya wadaawa wameshindwa kuhudhuria, Mahakama inaweza kuifuta kesi au mwenendo au kukataa utetezi au madai ndani ya madai au kutoa hukumu au kutoa amri nyengine kama inavyoona inafaa.

(2) Amri iliyotolewa na Mahakama pasipo na mdaawa husika au kuathirika na amri hiyo inaweza kutenguliwa na Mahakama, kwa maombi ya Mdaawa huyo ndani ya siku 14 tokea kutolewa kwa amri hiyo, kwa masharti kama Mahakama itakavyoona inafaa.

(3) Bila kuathiri vijifungu vilivyotangulia vya kifungu hiki, iwapo mdaawa mmoja au zaidi wa kesi au mwenendo ameshindwa kuhudhuria mkutano wa kabla ya kusikilizwa, Mahakama inaweza, ikiona inafaa, kuakhirisha mkutano.

(4) Baada ya kuakhirishwa kwa mara ya kwanza iwapo pande zote zimeshindwa kuhudhuria mkutano wa kabla ya kusikilizwa mahakama itafuta kesi.

Uharakishaji kesi.

17. (1) Kesi zote za biashara zitasikilizwa na kumalizika ndani ya miezi kumi tokea kuanza lakini hazitozidi miezi kumi na mbili.

Isipokuwa kwamba, iwapo-

(a) Kuna uwezekana wa kuongeza muda huo, Mdaawa atafanya ombi mahakamani siku 30 kabla ya kumalizika miezi 12 na mahakama inaweza kuongeza muda huo kwa kuzingatia ugumu wa kesi hiyo.

(b) Amri ya kupanga mkutano imetolewa, hakuna mabadiliko au marekebisho kutokana na amri hiyo yatakayo ruhusiwa isipokuwa kama Mahakama imeridhika kwamba kubadilisha au kurekebisha huko ni muhimu kwa maslahi ya haki na upande ambaouina manufaa na mabadiliko au marekebisho hayo yamefanywa utalipa gharama ya madaliko au marekebisho hayo, isipokuwa kama Mahakama itaelekeza vyenginevyo.

(2) Bila kujali sharti la kijifungu cha (2), Mahakama inaweza yenyewe kuongeza muda huo kulingana na mazingira ya kesi hiyo.

SEHEMU YA TANO
USULUHISHI

Kuwasilisha kwa ajili ya usuluhishi.

18. Ikiwa dai halikutatuliwa au kufutwa chini ya vifungu vya 13, 14,au 16 vya Sheria hii, Mahakama itawaelekeza wadaawa kuwasilisha kesi yao kwa ajili ya usuluhishi na katika kutoa amri, Mahakama itamteua msuluhishi ambaye atapanga tarehe ya kuanza hatua za usuluhishi isipokuwa kama wadaawa kwa pamoja wamewasilisha tamko la kwamba usuluhishi hauna tija.

Kuhudhuria usuluhishi.

19. Pale ambapo mtu wa tatu anapaswa kutekeleza hukumu yote au sehemu ya hukumu katika kesi au kumfidia au kulipia kwa mdaawa fedha ili kutekeleza hukumu yote au sehemu ya hukumu katika kesi, mtu wa tatu au wakili wake pia anaweza kuhudhuria katika kikao cha usuluhishi, isipokuwa kama Mahakama itaamua vyenginevyo.

Mamlaka ya kutatua jambo.

20.(1) Mdaawa katika kikao cha usuluhishi atakuwa na mamlaka ya kutatua jambo lolote na kuwasilisha uamuzi wake kwa Mahakama.

(2) Upande ambao unahitaji uthibitisho wa mtu mwengine kabla ya kukubali usuluhishi, ataweka tayari njia ya mawasiliano na mtu huyo mwengine katika kipindi chote cha kikao kabla ya kuanza usuluhishi, kama kinafanyika wakati wa kawaida wa kazi au baada ya muda wa kawaida wa kazi.

Kushindwa kuhudhuria kwa mdaawa katika usuluhishi.

21.(1) Iwapo haikuwezekana kapanga ratiba ya kikao cha usuluhishi kutokana na kushindwa kwa mdaawa kuhudhuria bila ya sababu ya msingi katika muda uliopangwa kuanza kikao cha usuluhishi, msuluhishi anayeshikilia kesi hiyo anaweza-

(a) Kufuta hatua ya usuluhishi, iwapo upande ulioshindwa kuhudhuria ni Mdai, au kutupilia mbali utetezi, iwapo aliyeshindwa kuhudhuria ni mdaiwa;

(b) Kuamuru mdaawa kulipa gharama; au

(c) Kutoa amri nyengine atakayoona inafaa.

(2) Kifungu hiki hakitotumika pale ambapo wadaawa wamekidhi masharti ya ibara za (d) na (e) za kijifungu cha 23(2) cha Sheria hii.

Kurejesha kesi iliyofutwa kwa kushindwa kuhudhuria usuluhishi.

22.(1) Upande wowote usioridhika na amri iliyotolewa na msuluhishi chini ya kifungu cha 29 cha Sheria hii anaweza, ndani ya siku 7 kutoka tarehe ya kutolewa amri hiyo, kuwasilisha mahakamani ombi katika utaratibu utakaowekwa na Jaji Mkuu kwa mujibu wa kifungu cha 40(1) cha Sheria hii katika kurejesha dai au utetezi, kama hali itakavyokuwa.

(2) Baada ya kuwalipia kwa ukamilifu kwa ada na ghjarama za kurejesha usuluhishi, msuluhishi atatengua amri chini ya kifungu cha 32 cha Sheria hii na kuiresha kesi au utetezi kama hali itakavyokuwa na kutoa notisi ya usuluhishi.

Wajibu wa Msuluhishi.

23. (1) Katika kuendesha kikao chochote cha usuluhishi chini ya Sheria hii:-

(a) Wadaawa watajitahidi kupunguza gharama na ucheleweshaji kesi, na kuwezesha muafaka wa haraka na mzuri wa migogoro; na

(b) Msuluhishi atawezesha mawasiliano baina au miongoni mwa wadaawa wa mgogoro ili kuwasidia katika kufikia muafaka uliokubalika na wote.

(2) Bila kuathiri ujumla wa kijifungu cha (1), msuluhishi:-

(a) kwa njia ya uhuru na bila upendeleo, atafanya kila kitu kilicho muhimu ili kuwasaidia wadaawa kutatua mgogoro wao.

(b) anaweza, iwapo ni muhimu, kufanya mikutano ya pamoja au ya mdaawa mmoja mmoja na kupendekeza utatuzi;

(c) anaweza, iwapo huduma ya mtaalamu inaweza kupatikana bila ya gharama au bila malipo, au pale ambapo huduma hiyo inaweza ikapatikana kwa malipo na iwapo wadaawa wamekubali kulipia gharama hizo, msuluhishi anaweza kupata ushauri wa kitaalamu kwa maswala ya kitaalamu ya mgogoro, ushauri ambao utatolewa kwa njia ya uhuru na isiyo upendeleo;

(d) ataongozwa na misingi ya shabaha, haki na haki ya kimaumbile, na atazingatia pamoja na mambo mengine:-

(i) haki na wajibu wa wadaawa;

(ii) mazoea ya biashara husika; na

(iii) mazingira yanayozunguka migogoro hiyo, ikijumuisha mazoea yoyote ya biashara huko nyuma baina ya wadaawa;

(e) anaweza, katika hatua yoyote ya mwenendo wa usuluhishi na katika hali ambayo msuluhishi ataona inafaa, kuzingatia matakwa ya wadaawa, ikiwa ni pamoja na ombi lolote la mdaawa yeyote ambalo msuluhishi atalisikiliza kwa taarifa

ya mdomo kwa ajili ya kuharakisha utatuzi wa mgogoro; na

(f) anaweza, katika hatua yoyote ya mwenendo wa usuluhishi kutoa pendekezo la kutatua mgogoro.

(3) Ombi la huduma ya mtaalamu chini ya kifungu hiki linaweza kufanywa na msuluhishi kwa ridhaa ya wadaawa au na upande wowote kwa ridhaa ya upande mwengine.

Usiri.

24. Mawasiliano yote katika vikao vya usuluhishi na muhtasari wa usuluhishi na kumbukumbu za msuluhishi zitachukuliwa kuwa siri na wadaawa katika usuluhishi hapo baadaye wanaweza wasizitegemee kumbukumbu hizo; na taarifa zilizofanywa katika usuluhishi; au taarifa yoyote iliyopatikana wakati wa usuluhishi, kama ushahidi katika mienendo ya kesi mahakamani au taratibu nyengine za baadaye za kutatua mgogoro, isipokuwa kuhusiana na mienendo iliyoletwa na upande wowote ili kudhoofisha makubaliano ya utatuzi kwa misingi ya udanganyifu.

Muda wa usuluhishi.

25. Muda wa usuluhishi hautozidi siku 14 kuanzia siku ya kikao cha kwanza cha usuluhishi.

Mwisho wa usuluhishi.

26.(1) Usuluhishi utaisha pale ambapo:

(a) wadaaawa wamesaini makubaliano ya utatuzi;

(b) Msuluhishi amefuta kikao cha usuluhishi chini ya kifungu cha 31 kwa kushindwa kutii kwa mdaawa yeyote; au

(c) Msuluhishi, baada ya kushauriana na wadaawa, anatoa tamko la kwamba kuendelea na usuluhishi hakuwezekani au hakuna faida; au

(d) Wadaawa kwa pamoja wamekubaliana kwamba usuluhishi ukatishwe; au

(e) Mdaawa anatoa tamko kwa msuluhishi na upande mwengine la kwamba usuluhishi umekatishwa; au

(f) Siku 14 zimemalizika kuanzia tarehe ya kikao cha kwanza cha usuluhishi.

(2) Tamko chini ya kijifungu cha (1) linaweza kuandika au kufanywa kwa mdomo, lakini pale ambapo tamko limefanywa kwa mdomo, msuluhishi tanalinakili kwa maandishi.

Kushindwa kufikia suluhu kwa njia ya usuluhisho.

27. Iwapo hadi kumalizika kwa usuluhishi hakuna makubaliano ya suluhu yaliyofikiwa, shauri hilo litarejeshwa kwa Jaji anayesikilizaambaye ataendelea kuisikiliza kutoka pale kesi ilipopelekwa kwa ajili ya usuluhishi.

Washauri.

28. (1) Kuendeshwa kwa kesi mahakamani kutafanywa kwa kusaidiwa na washauri ambao hawatopungua wawili na watakuwa na taaluma ya jumla katika fani husika ya kesi, na watateuliwa kutokana na orodha

iliyowasilishwa mahakamani na Kamati ya Watumiaji wa Mahakama ya Biashara.

(2) Jaji Mkuu, baada ya mapendekezo ya Kamati ya Watumiaji wa Mahakama ya Biashara na kwa kutoa tangazo katika Gazeti Rasmi ataamua ujira au fidia watakazolipwa washauri kwa huduma waliyotoa.

Ushahidi wa Kiapo kwa kesi iliyoanza kwa *"Originating summons".*

29.(1) Katika kesi yoyote iliyoanza kwa "originated summons" na kwa ombi lolote lililofanywa kwa faragha, ushahidi utatolewa kwa kiapo isipokuwa kama Mahakama itaelekeza vyenginevyo.

(2) Mahakama inaweza, kwa ombi la upande wowote, kuamuru kuhudhuria kwa muapaji wa kiapo chochote kile kwa ajili ya kuhojiwa;

(3) Pale ambapo amri imetolewa chini ya kijifungu cha (2) cha kifungu hiki, na muapaji husika hakufika, kiapo chake hakitotumika kama ushahidi mpaka hapo mahakama itakapojiridhisha kulikuwa na sababu inayokubalika kwa kushindwa kwake kuhudhuria.

(4) Pale ambapo Mahakama inakubali kiapo cha mtu aliyeshindwa kufika kwa ajili ya kuhojiwa, kiapo hicho kitakuwa na uzito pungufu.

Ushahidi kwa njia ya video.

30. Lugha ya Mahakama itakuwa ama Kiswahili au Kiengereza, isipokuwa kwamba mienendo yote mahakamani itanakiliwa kwa Kiengereza.

Kunakili ushahidi.

31.(1) Mahakama inaweza, kwa ombi la Mdaawa, kumruhusu shahidi kutoa ushahidi bila kuwepo mahakamani kwa njia ya Video Klip kwa gharama za muombaji.

(2) Endapo shahidi ameruhusiwa kutoa ushahidi chini ya masharti ya kijifungu cha (1) upande mwengine utapewa fursa ya kumuhoji kwa kutumia njia hiyo hiyo.

Katazo la vinasa sauti na kurikodi video kusikoruhusiwa.

32.(1) Kumbukumbu rasmi zitafanywa katika kila usikilizaji kesi na kumbukumbu hizo zitajumuisha yafuatayo:

(a) katika usikilizaji ambapo mfumo wa kinasa sauti uliothibitishwa na kusimamiwa na mahakama au mtu mwengine yeyote aliyeteuliwa na Mahakama anatumia, kurikodi sauti; na

(b) katika kusikiliza, endapo mfumo wa kinasa sauti hautumiki, kumbukumbu za usikilizaji zilizonakiliwa katika namna kama ambavyo mahakama inaweza kuamua.

(2) Upande wowote unaweza, kwa maandishi kuomba nakala au kabrasha la kumbukumbu rasmi za kusikilizwa kwa kulipa ada iliyoelezwa.

(3) Ombi la nakala ya kumbukumbu rasmi iliyosikilizwa litakuwa kwa maandishi:

Isipokuwa kwamba kukubaliwa kwa ombi hilo kutakuwa kwa sharti la idhini ya mahakama iwapo limefanywa na mtu asiye mdaawa.

Muda wa kuweka kumbu-kumbu.

33.(1) Hakuna mtu yeyote atayefanya au kuchapisha kinasa sauti au kurikodi video yoyote katika usikilizaji kesi bila ya idhini ya mahakama.

(2) Mtu yeyote atakayekiuka kijifungu cha (1) cha kifungu hiki atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atapaswa kulipa faini isiyopungua shilingi Milioni tatu au kifungo cha muda usiozidi miezi sita, na mahakama inaweza kuamuru kufilisiwa kwa vifaa vilivyotumika kwa kurikodia huko au kuharibu kanda ya iliyorikodiwa ya kusikiliza na video.

(3)Taratibu zitakazotumika kwa ajili kumtia hatiani mkosaji chini ya kifungu hiki zitakuwa sawa na zile za kudharau mahakama.

Hukumu na amri.

34. Kila kumbukumbu rasmi za usikilizaji zitahifadhiwa kwa muda wa miaka kumi kuanzia tarehe ya kumalizika kesi au kama kuna rufaa kwa miaka mitano kuanzia kuamuliwa kwa rufaa.

Hukumu ya mkato.

35.(1) Mwishoni mwa kusikilizwa kesi hukumu au uamuzi kwa mdomo au kwa maandishi ndani ya siku 60 kama ni hukumu au siku 30 kama ni uamuzi.

(2) Pale ambapo Jaji ameshindwa kukidhi matakwa masharti ya kijifungu cha (1) cha kifungu hiki, Jaji ataeleza sababu ya kushindwa huko katika hukumu au uamuzi.

(3) Kila hukumu itakuwa na amri ndani yake kama amri ya mahakama ambayo inapaswa kutekelezwa na wadaawa katika kesi au upande mwengine kama hali itakavyokuwa.

Naibu Mrajis.

36. Bila kujali sharti la Amri XXIX ya Sheria ya Mwenendo wa Madai, Mahakama inaweza kutoa hukumu ya mkato dhidi ya mdaawa kwa dai lote au sehemu yake yoyote au kwa swala maalum iwapo itajiridhisha kwamba

(a) Mdai hana nafasi nzuri ya kushinda dai au swala la dai; au

(b) Mdaiwa hana nafasi nzuri ya kujitetea dai au swala la dai; na

(c) Hakuna sababu nyengine ya kuonyesha kwa nini kesi au swala lisimalizike wakati wa kusikilizwa.

SEHEMU YA SITA
MASHARTI YA JUMLA

Uwezo wa Naibu Mrajis.

37. Naibu Mrajis atateuliwa na Jaji Mkuu baada ya kushauriana na Tume ya Ajira ya Mahakama.

Matokeo ya kiapo chenye mapungufu.

38. Pamoja na uwezo wa Mrajis ulioelezwa katika Amri ya L.1 ya Sheria ya Mwenendo wa Madai, Naibu Mrajis wa Mahakama anaweza, katika mwenendo ulio mbele ya mahakama ya Biashara, kufanya usuluhishi chini ya Sehemu ya IV ya Sheria hii.

39. Iwapo Naibu Mrajis atakuwa na maoni kwamba kiapo kinachounga mkono ombi au majibu ya kiapo kinakiuka Amri ya XXII ya Sheria ya Mwenendo wa Madai, anaweza kulikataa ombi au majibu ya kiapo na kuujulisha upande au pande husika juu ya hilo;

Isipokuwa kwamba kiapo hakitachukuliwa na Naibu Mrajis kuwa na mapungufu mpaka-

(a) Kiwe hakikusainiwa na muapaji;

(b) Hakikukamilika kwa kutosainiwa na mtu ambaye mbele yake kimeapiwa au kuthibitishwa;

(c) Hakina jina kamili, anuani na sifa za mtu ambaye mbele yake kimeapiwa au kuthibitishwa; au

(d) Hakina tamko au uthibitisho au kina tamko au uthibitisho wenye dosari.

Uwezo wa Jaji Mkuu kutunga kanuni za Mahakama.

40. (1) Jaji Mkuu atakuwa na uwezo wa kuunda Kanuni kwa ajili ya:-

(a) kufanya mapitio ya ada za mahakama;

(b) Kufanya mapitio ya mamlaka ya kifedha ya Mahakama;

(c) kuweka Sifa za wasuluhishi wasiokuwa majaji na Naibu Mrajis;

(d) Maslahi ya washauri na wasuluhishi wasiokuwa Majaji na Naibu Mrajis;

(e) Maelekezo mengine yoyote kwa ajili ya kuharakisha utaratibu wa usikilizaji na kujaza mapungufu yoyote katika utendaji wa Mahakama.

(2) Jaji Mkuu anaweza, baada ya kushauriana na Kamati ya Watumiaji wa Mahakama ya Biashara kwa notisi iliyochapishwa katika Gazeti Rasmi kuteua jopo la wasuluhishi wa kushiriki katika hatua za usuluhishi; madalali wa mahakama na watuma hati za mahakama.

Uwezo wa Waziri kuunda Kanuni.

41. Waziri anaweza kwa Amri iliyochapishwa katika Gazeti Rasmi kutunga Kanuni ili kuleta utekelezaji mzuri wa Sheria hii.

JADWELI LA 1
FOMU NAM.1
(Imefanywa chini ya kifungu cha 15)
Kuarifiwa juu ya Mkutano wa Kabla ya Kusikilizwa

SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR
KATIKA MAHAKAMA YA BIASHARA ZANZIBAR
INASIKILIZWA ……………………….
KESI YA MAHAKAMA YA BIASHARA NO…..... YA 201......…

………………………………………………………
…………………………...…………………………… **MDAI**

NA

……………………………………………………………………………. **MDAIWA**

TAARIFA YA MKUTANO WA KABLA YA KUSIKILIZWA KESI
(KIFUNGU CHA 15)

KWA ……………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………….

FAHAMU KWAMBA unatakiwa kuhudhuria mbele ya Jaji …………………….. au Naibu Mrajis ……………………. Siku ya tarehe …........ Mwezi ....….. 201… mnamo saa ……. Asubuhi/ Mchana kwa ajili ya mkutano wa Kabla ya kusikilizwa.

Tafadhali pia, fahamu kwamba iwapo Mdai (na, ikiwa anawakilishwa, Wakili wa Mdai)hukuhudhuria katika mkutano wa kabla ya kusikilizwa, Mhe. Jaji au Naibu Mrajis anaweza kufuta kesi au mwenendo. Iwapo Mdaiwa, na ikiwa anawakilishwa , Wakili wa Mdaiwa, hakuhudhuria katika mkutano wa kabla ya kusikilizwa, jaji anaweza kutupilia mbali utetezi au majibu ndani ya majibu au kutoa hukumu au kutoa amri nyengine kama atakavyoona inafaa.

Imetolewa name na kuwekwa muhuri wa mahakama mnamo siku ya tarehe….. Mwezi wa ….. 201…..

…………………………………………
Jaji

ADA ZA MAHAKAMA
(Kifungu cha 10)

1.Ada hizi zitatumika kuhusiana na kesi na maombi yanayofunguliwa katika Mahakama ya Biashara.

2. Kwa kila jambo au kiwango kinacho lalamikiwa ambacho thamani yake ni mpaka Tsh. 200,000,000/= asilimia moja ya thamani italipwa kama ada ya mahakama.

3. Endapo thamani au kiwango kinacholalamikiwa kinazidi Tsh. 200,000,000/=, asilimia 0.5 ya ziada hiyo italipwa pamoja na asilimia moja inayolipwa katika kanuni ya 2 hapo juu.

4. Ada inayopaswa kulipwa kwa kuakhirisha kesi kusiko sababu ni Tsh. 15,000/=.

5. Ada kwa kuwasilisha majibu ya madai ni Tsh. 10,000. Isipokuwa kwamba, pale ambapo madai ndani ya Madai yamezushwa katika majibu ya madai, ada itakayolipwa ni asilimia moja ya thamani ya madaiya Mdaiwaq.

6. Ada kwa kuwasilisha kiambatanisho ni Tsh. 5,000/=kwa kila kiambatanisho.

7. ada kwa ombi lolote chini ya Sheria hii ni Ths. 20,000/=.

MADHUMUNI NA SABABU

Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar imeanzisha mfumo madhubuti wa kufanya mageuzi na kuboresha mfumo wa kisheria, kitaasisi na utendaji wa shughuli zake hapa Zanzibar. Moja ya maeneo yaliyozingatiwa chini ya Mpango ni haja ya kuanzisha Mahakama ya Biashara katika Zanzibar. Juhudi maalum zilizochukuliwa na Wizara ya Katiba na Sheria ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar zimefanya kuweza kupatikana na Mswada huu wa Kuanzisha Mahakama ya Biashara hapa Zanzibar.

Mswada huu umezingatia changamoto zinazokabili utatuzi wa migogoro ya kibiashara hapa Zanzibar chini ya mfumo wa sheria uliopo. Mfumo uliopo wa kisheria unazingatia migogoro ya kibiashara kama migogoro mengine yoyote. Hii ni kusema, hakuna mazingatio maalum yaliyoainishwa ili kuweka hatua maalum za kukabiliana na changamoto zinazokabili maendeleo ya biashara hapa Zanzibar.

Sera mbalimbali kwa pamoja kitaifa na sekta zilizoainishwa changamoto zake ambazo ndio kikwazo cha kuimarisha maendeleo katika tasnia ya Biashara Zanzibar. Baadhi ya changamoto zilizoanishwa zinaonesha umuhimu wake na mahitajio ya uanzishwaji wa Mahakama pekee itakayoshughulikia masuala ya Biashara.Vilevile kuna changamoto nyengine ambazo zinatoa muongozo wa mambo yatakayohusiana na mahakama ya Biashara yanatakiwa yafanyiwe uhakiki kwa zile changamoto kubwa ambazo zinazokabiliwa katika maendeleo ya uwekezaji na ujasiria mali hapa Zanzibar.

Mswada huu wa Mahakama ya Biashara Zanzibar umeyazingatia yale yote miongoni mwa changamoto nyengine.Hivyo,hali hiyo,mswada huu ni kipimo maalum chenye kutoa muongozo juu ya namna ya kukabiliana na changamoto hizo zenye kutolewa maamuzi sahihi katika utatuzi wa migogoro ya Biashara ambayo kwa njia moja au nyengine zinaathiri maendeleo ya endelevu ya Biashara Zanzibar.

Mswada huu umegawanyika katika sehemu kuu 6, na una vifungu 41 kwa ujumla.

Sehemu ya Kwanza ambayo ni masharti ya jumla ina vifungu vya 1 hadi 3 ambavyo ni jina fupi, matumizi na ufafanuzi.

Sehemu ya pili inahusu masharti ya utawala ina vifungu kuanzia cha 4 hadi 9 ambavyo vinazungumzia kuanzishwa kwa Mahakama ya Biashara, mamlaka yake, muundo wake, kuanzishwa kwa Kamati ya Watumiaji wa Mahakama ya Biashara, wafanyakazi wa mahakama na vikao vyake.

Sehemu ya tatu ambayo inahusu ufunguaji kesi katika Mahakama ya Biashara, kutunzwa kwa daftari la kesi na ugawaji kesi. Sehemu hii inaanzia kifungu cha 10 hadi cha 12.

Sehemu ya nne inahusu vikao vya kabla ya kusikilizwa kesi na sehemu ya tano ni utaratibu mzima wa usuluhishi ambayo imeanzia kifungu cha 18 hadi 36 inafafanua utaratibu wa kupeleka kesi kwa ajili usuluhishi, kuhudhuria usuluhishi, kushindwa kuhudhuria wajibu wa msuluhishi, usiri, muda wa usuluhishi na mwisho wa usuluhishi. Pia utaratibu iwapo usuluhishi umeshindikana umebainishwa. Maswala ya ushahidi ukiwemo ule wa teknolojia ya vinasa sauti na video pia umefafanuliwa.

Sehemu ya Sita na ya mwisho ni masharti ya jumla na imeanzia kifungu cha 37 hadi cha 41. Sehemu hii inazungumzia uteuzi wa Naibu Mrajis na uwezo wake, matokeo ya kiapo chenye kasoro , uwezo wa Jaji Mkuu kutunga Kanuni na uwezo wa Waziri kutunga Kanuni ili kuleta utekelezaji bora wa Sherianhii.

Mwisho,ni jedwali linaonesha muundo wa taarifa ya mkutano wa awali kabla ya kesi kusikilizwa na ada zinazopaswa kutozwa katika Mahakama ya Biashara.

ZANZIBAR {ABUBAKARY KHAMIS BAKAR}
24 Disemba, 2012 ***Waziri wa Katiba na Sheria***

LIMEPIGWA CHAPA NA MPIGA CHAPA MKUU WA SERIKALI - 2013

Muundo wa Ofisi.

Ajira ya watumishi.

Mawakili wa Serikali, Maafisa Sheria na Makarani wa Sheria.

Uwezo wa Mwanashe-ria Mkuu Na Ofisi.

Utaratibu wa kupata ushauri elekezi.

Uandaaji hati za kisheria za Serikali.

Uandishi wa sheria.