



**SHERIA YA KUWEKA MASHARTI BORA YA USIMAMIZI WA MAHAKAMA,  
KUFAPANUA UTUMISHI WA MAHAKAMA, KUANZISHA OFISI ZA MTENDAJI  
MKUU WA MAHAKAMA NA MRAJIS, KUANZISHA MFUKO WA  
MAHAKAMA, NA KUWEKA MASHARTI MENGINE  
YANAYOHUSIANA NA HAYO**

---

**MPANGILIO WA VIFUNGU**

**VIFUNGU**

**MAELEZO**

**SEHEMU YA KWANZA  
MASHARTI YA AWALI**

1. Jina fupi na kuanza kutumika.
2. Matumizi.
3. Ufafanuzi.
4. Viwango vya utumishi.

**SEHEMU YA PILI  
UTAWALA**

5. Utumishi wa Mahakama.
6. Muundo wa utumishi wa Mahakama.
7. Uteuzi wa Mtendaji Mkuu wa Mahakama.
8. Kazi za Mtendaji Mkuu wa Mahakama.
9. Utekelezaji wa kazi na mamlaka ya Mtendaji Mkuu wa Mahakama.
10. Mtendaji wa Mahakama Msaidizi.
11. Tume ya Utumishi wa Mahakama.
12. Uwezo wa Tume.
13. Kazi za Tume.



14. Mapitio ya maslahi.
15. Kukasimu kazi.
16. Uwezo wa kuachisha na kuondoa.
17. Viapo.
18. Nafasi wazi katika wajumbe na maamuzi.
19. Utaratibu.
20. Kinga.
21. Mawasiliano ya Tume kuwa na kinga.

**SEHEMU YA TATU  
JAJI MKUU NA MRAJIS**

22. Jaji Mkuu na Kamati ya Uongozi.
23. Uwezo wa Jaji Mkuu.
24. Wajibu wa Jaji Mkuu.
25. Mrajis.
26. Kazi za Mrajis.

**SEHEMU YA NNE  
UANZISHAJI WA KAMATI ZA MAADILI**

27. Kamati za Maadili.

***(a) Kamati ya Maadili ya Majaji.***

28. Uanzishaji na muundo wa Kamati ya Maadili ya Majaji.
29. Kazi za Kamati ya Maadili ya Majaji.
30. Malalamiko mbele ya Kamati ya Maadili ya Majaji.
31. Muundo na maudhui ya lalamiko.



32. Utaratibu wa Tume kushughulikia malalamiko.
33. Kamati ya Maadili ya Majaji kushughulikia lalamiko.
34. Utaratibu pale Jaji hakubali lalamiko.

**(b) Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama**

35. Uanzishaji na muundo wa Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama.
36. Kazi za Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama.
37. Malalamiko mbele ya Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama.
38. Utaratibu.

**SEHEMU YA TANO  
MASHARTI YA FEDHA**

39. Uanzishaji wa Mfuko wa Mahakama.
40. Misaada.
41. Bajeti ya Mahakama.
42. Majadiliano ya makadirio ya bajeti na uwasilishaji.
43. Hesabu na Ukaguzi.
44. Usimamizi na udhibiti wa Mfuko wa Mahakama.

**SEHEMU YA SITA  
MAKOSA NA ADHABU**

45. Kosa la kuishawishi au kujaribu kuishawishi Tume.
46. Kosa la kutoa taarifa ya uongo kwa Tume.
47. Tafsiri ya neno "Tume".



48. Kutokuruhusiwa kutoa taarifa zilizozuiliwa.
49. Ridhaa ya Mkurugenzi wa Mashtaka.

**SEHEMU YA SABA  
MASHARTI YA JUMLA**

50. Kanuni.
51. Kufuta.

**JADWELI**



**SHERIA NAMBA 11 YA 2018**

**NIMESAINI**

*Alkhamis*

**{DKT. ALI MOHAMED SHEIN}  
RAIS WA ZANZIBAR NA MWENYEKITI  
WA BARAZA LA MAPINDUZI**

*22 Oktoba*....., 2018

**SHERIA YA KUWEKA MASHARTI BORA YA USIMAMIZI WA MAHAKAMA,  
KUFANUUA UTUMISHI WA MAHAKAMA, KUANZISHA OFISI ZA  
MTENDAJI MKUU WA MAHAKAMA NA MRAJIS, KUANZISHA  
MFUKO WA MAHAKAMA, NA KUWEKA MASHARTI  
MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO**

**IMETUNGWA** na Baraza la Wawakilishi, Zanzibar.

**SEHEMU YA KWANZA  
MASHARTI YA AWALI**

Jina fupi na  
kuanza  
kutumika.

**1.** Sheria hii itajulikana kama Sheria ya Usimamizi wa Mahakama, 2018 na itaanza kutumika mara baada ya kutiwa saina na Rais.

Matumizi.

**2.** Sheria hii itatumika Zanzibar.

Ufafanuzi.

**3.** Katika Sheria hii isipokuwa kama maelezo yatahitaji vyenginevyo:

"Mwenyekiti" maana yake ni Mwenyekiti wa Tume;

"Jaji Mkuu" itakuwa na maana kama ilivyoelezwa katika Katiba;

"Tume" maana yake ni Tume ya Utumishi wa Mahakama iliyoanzishwa kwa mujibu wa Katiba;



“Kamati” maana yake ni Kamati ya Maadili ya Majaji na Mahakimu au Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama zilizoanzishwa chini ya Sheria hii au Kamati nyengine yoyote ambayo inaweza kuanzishwa na Tume ya Utumishi wa Mahakama au Jaji Mkuu;

“Katiba” maana yake ni Katiba ya Zanzibar ya 1984;

“Mtendaji Mkuu wa Mahakama” maana yake ni Mtendaji Mkuu wa Mahakama aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 7 cha Sheria hii;

“Jaji Dhamana” maana yake ni Jaji Dhamana wa Mahakama Kuu au Divisheni ya Mahakama Kuu;

“Afisa wa Mahakama” maana yake ni mtu aliyepo katika utumishi wa Mahakama, aliyeteuliwa kutekeleza kazi na kutekeleza mamlaka ya utoaji wa uamuzi katika Mahakama za Sheria ikijumuisha Mahakama ya Kadhi;

“Muundo wa Utumishi wa Mahakama” maana yake ni muundo wa utendaji unaoelezea mpango rasmi au utaratibu wa utekelezaji wa mambo kwa madhumuni ya kuwawezesha majaji, mahakimu na watumishi wengine wa Mahakama kuhudumu katika njia bora na ya uwajibikaji;

“Utumishi wa Mahakama” maana yake ni Utumishi wa Mahakama ulioanzishwa chini ya Sheria ya Utumishi wa Umma;

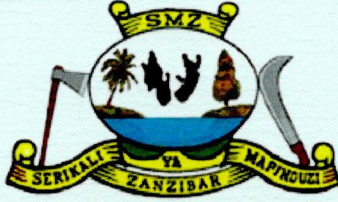
“Mahakama” maana yake ni Mahakama Kuu ya Zanzibar iliyoanzishwa chini ya Katiba, na Mahakama nyengine yoyote ya chini yake inayoweza kuanzishwa chini ya sheria yoyote;

“Mtumishi Mwengine wa Mahakama” maana yake ni mtu asiyekuwa Jaji, Hakimu au Kadhi, anayetekeleza kazi na kutekeleza mamlaka katika utumishi wa Mahakama;

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

“Mrajis” maana yake ni Mrajis wa Mahakama Kuu aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 25 cha Sheria hii;

“Katibu” maana yake ni Katibu wa Tume aliyetajwa katika kifungu cha 11 cha Sheria hii.



Viwango vya  
utumishi.

4. Katika kutekeleza kazi na kutekeleza majukumu yaliyotolewa na Sheria hii, Tume na Mahakama, pamoja na mambo mengine:

- (a) zitatumia umahiri wa kiufundi, miundombinu na utawala kuhakikisha kwamba matakwa ya utaratibu wa kimahakama yanafuatwa;
- (b) zitatoa huduma bora kama msingi mkuu na, kwa kuendeleza msingi huu, Tume na Mahakama zitatengeneza muundo wa Mahakama wa kisasa na unaoendana na wakati na mafunzo mengine kwa ajili ya aina zote za Majaji, Mahakimu, Makadhi na aina zote za watumishi wengine;
- (c) zitaongozwa katika shughuli zao na masharti husika ya Katiba na sheria nyengine;
- (d) zitaimarisha kanuni za utumishi na maadili ya mahakama kama itakavyoelezwa na kanuni;
- (e) hazitopendelea na hazitofungamana na siasa katika muelekeo na utekelezaji wake;
- (f) zitaendeleza na kuimarisha uaminifu na uadilifu katika utendaji, na zitahakikisha kufikiwa kwa maadili yote muhimu kwa ajili ya utekelezaji wa kazi za kimahakama na kazi nyenginezo; na
- (g) zitatumia na zitaendeleza maadili mengine kama yalivyoelezwa na Sheria ya Utumishi wa Umma na yatakavyoelezwa na Kanuni.

#### SEHEMU YA PILI UTAWALA

Utumishi wa  
Mahakama.

5.-(1) Utumishi wa Mahakama utajumuisha waajiriwa ambao wanagawika katika Majaji, Mahakimu, Makadhi na watumishi wengine wa Mahakama.

(2) Watumishi katika utumishi wa Mahakama, katika utekelezaji wa kazi zao za utoaji haki, hawatapokea maelekezo kutoka mamlaka yoyote nje ya utumishi wa Mahakama.

Muundo wa  
utumishi wa  
Mahakama.

6.-(1) Tume, baada ya kuandaa muundo wa utumishi, itaupendekeza muundo huo kwa Kamisheni ya Utumishi wa Umma:

(2) Tume, katika kuteua Mahakimu, Makadhi na watumishi wengine, itazingatia vigezo na masharti yaliyowekwa katika muundo wa utumishi wa Mahakama.



Uteuzi wa  
Mtendaji Mkuu  
wa Mahakama.

7.-(1) Kutakuwa na Mtendaji Mkuu wa Mahakama, ambaye atateuliwa na Rais.

(2) Mtu atafaa kuteuliwa kuwa Mtendaji Mkuu wa Mahakama ikiwa mtu huyo:

(a) ni mwanzibari;

(b) ana angalau shahada ya kwanza katika utawala wa umma, sheria, fedha, usimamizi wa biashara au fani nyengine zinazofanana na hizo;

(c) ana uzoefu wa angalau miaka saba katika Utumishi wa Umma; na

(d) ni muadilifu na ana tabia njema.

(3) Mtendaji Mkuu wa Mahakama atakuwa ni mkuu wa utawala wa Mahakama.

(4) Mtendaji Mkuu wa Mahakama atakuwa:

(a) Afisa Mtendaji Mkuu wa Mahakama; na

(b) anawajibika kwa Jaji Mkuu kwa shughuli za kila siku za utawala katika utumishi wa Mahakama.

(5) Mtendaji Mkuu wa Mahakama atashika wadhifa huo kwa mujibu wa utaratibu na masharti kama Rais atakavyoamua.

Kazi za  
Mtendaji Mkuu  
wa Mahakama.

8.-(1) Kazi za Mtendaji Mkuu wa Mahakama zitakuwa ni:

(a) kutekeleza shughuli za jumla za utawala katika utumishi wa Mahakama pamoja na mipango, rasilimali watu, uendeshaji na utawala;

(b) kutayarisha na kuwasilisha ripoti za robo mwaka kuhusu utawala katika utumishi wa Mahakama kwa Jaji Mkuu na Tume;

(c) kutekeleza maamuzi ya Tume; na

(d) kutekeleza kazi na kutekeleza mamlaka mengine aliyopewa au anayoweza kupewa chini ya Sheria hii au sheria nyengine yoyote.

(2) Bila ya kujali masharti ya kifungu hiki, mamlaka ya Mtendaji Mkuu wa Mahakama hayatajumuishia jambo lolote walilopewa Majaji, Mahakimu na Makadhi kwa mujibu wa Sheria.





Utekelezaji  
wa kazi na  
mamlaka ya  
Mtendaji Mkuu  
wa Mahakama.

9.-(1) Pale Mtendaji Mkuu wa Mahakama hatakuwepo kwa dharura ya muda mfupi, au Ofisi ya Mtendaji Mkuu wa Mahakama iko wazi, au Mtendaji Mkuu wa Mahakama anashindwa kutekeleza kazi au mamlaka yake, Jaji Mkuu:

- (a) ikiwa Mtendaji Mkuu wa Mahakama hayupo kwa dharura ya muda mfupi usiozidi mwezi mmoja, atateua mtu yeyote, kutoka miongoni mwa waajiriwa waandamizi katika Utumishi wa Mahakama kutekeleza kazi na kutekeleza majukumu ya Mtendaji Mkuu wa Mahakama, na atamtaarifu Rais na Tume ipasavyo;
- (b) ikiwa ofisi ya Mtendaji Mkuu wa Mahakama iko wazi, atalipeleka suala hilo kwenye Tume kwa ajili ya uteuzi wa mtu atakayekaimu nafasi hiyo, na atamtaarifu Rais ipasavyo; au
- (c) ikiwa Mtendaji Mkuu wa Mahakama anashindwa kutekeleza majukumu yake au kutekeleza mamlaka yake kwa zaidi ya mwaka mmoja, atamtaarifu Rais ipasavyo.

(2) Mtu anayeteuliwa kukaimu katika nafasi ya Mtendaji Mkuu wa Mahakama atakuwa na sifa zile zile zilizotajwa katika kifungu cha 7(3) cha Sheria hii.

Mtendaji wa  
Mahakama  
Msaidizi.

10.-(1) Tume, kwa kushauriana na Jaji Mkuu, inaweza kuteua katika kila Mkoa Mtendaji wa Mahakama Msaidizi ambaye vigezo na masharti yake ya utumishi yataelezwa katika barua yake ya uteuzi.

(2) Mtendaji wa Mahakama Msaidizi atakuwa na sifa zinazofanana na zile zinazohitajika kwa Mtendaji Mkuu wa Mahakama.

(3) Mtendaji wa Mahakama Msaidizi atatekeleza kazi na atatimiza majukumu kama atakavyoelekezwa na Mtendaji Mkuu wa Mahakama.

(4) Kwa madhumuni ya utekelezaji wa kifungu cha 8 cha Sheria hii, Mtendaji wa Mahakama Msaidizi atatekeleza majukumu ya kila siku ya kiutawala ya utumishi wa Mahakama katika Mahakama ambayo Mtendaji wa Mahakama Msaidizi anapangiwa, na:

- (a) atatayarisha na kuwasilisha kwa Mtendaji Mkuu wa Mahakama ripoti za robo mwaka kuhusu utawala katika utumishi wa Mahakama;
- (b) atamshauri Mtendaji Mkuu wa Mahakama katika mambo yanayohusu fedha, ununuzi na mambo mengine yasiyokuwa ya utoaji wa maamuzi ya kimahakama; na



(c) kusimamia fedha zilizotengwa kwa ajili ya Mahakama ambayo Mtendaji wa Mahakama Msaidizi huyo anapangiwa.

(5) Katika utekelezaji wa majukumu yaliyoelezwa katika kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, Mtendaji wa Mahakama Msaidizi atawajibika kwa Mtendaji Mkuu wa Mahakama na Jaji Dhamana au Hakimu Dhamana, kama hali itakavyokuwa.

Tume ya  
Utumishi wa  
Mahakama.

**11.**-(1) Kutakuwa na Tume ya Utumishi wa Mahakama kama ilivyoanzishwa na Katiba.

(2) Muundo wa Tume ya Utumishi wa Mahakama utakuwa kama ulivyoelezwa katika Sheria ya Utumishi wa Umma.

(3) Katibu wa Tume ya Utumishi wa Mahakama atawajibika kuhakikisha na kuwezesha utekelezaji wa maamuzi ya Tume.

(4) Mjumbe wa Tume hatawakilishwa katika mkutano na mwakilishi na mjumbe hatakasimu kwa mtu yeyote utekelezaji wa kazi yoyote au utekelezaji wa jukumu ambalo kikawaida linatekelezwa na yeye mwenyewe au wajibu ambao kikawaida unafanywa na yeye mwenyewe kwa nafasi yake ya kuwa mjumbe wa Tume.

(5) Uendeshaji wa mikutano na utaratibu wa kufanya maamuzi ya Tume utakuwa kama ulivyoelezwa katika Jadwali la Kwanza la Sheria hii.

(6) Tume ya Utumishi wa Mahakama, katika utekelezaji wa kazi zake, itakuwa inashauriana mara kwa mara na Jaji Mkuu.

Uwezo wa  
Tume.

**12.**-(1) Tume, pamoja na uwezo iliyopewa na Sheria ya Utumishi wa Umma, itakuwa na uwezo na itatekeleza mamlaka kuhusiana na uteuzi, uthibitishaji, upandishaji wa vyeo na nidhamu.

(2) Tume, kwa madhumuni ya uajiri, uthibitishaji, upandishaji wa vyeo na nidhamu, itaanzisha Kamati ya Ushauri ya Ajira.

(3) Tume itaamua juu ya muundo na taratibu za Kamati ya Ushauri ya Ajira na itaweka Kanuni kwa ajili ya utekelezaji bora wa kazi zake.

(4) Jaji, Hakimu, Kadhi au mtumishi mwingine wa Mahakama asiyekuwa Jaji, Hakimu au Kadhi ambaye hajaridhika na uamuzi wa Tume kuhusiana na utekelezaji wa mamlaka yake, anaweza kukata rufaa kwenye Kamisheni ya Utumishi wa Umma.



Kazi za Tume.

13.-(1) Kazi za Tume zitakuwa:

- (a) kupendekeza kwa Rais kuhusiana na:
  - (i) uteuzi wa Majaji;
  - (ii) kumsimamisha kazi Jaji.
- (b) kupeleka taarifa kwa Rais kuhusiana na tabia mbaya ya Mtendaji Mkuu wa Mahakama au Mrajis ambayo inakwenda kinyume na maadili ya ofisi zao au inayokwenda kinyume na sheria zinazoongoza maadili ya viongozi wa umma;
- (c) kupendekeza kwa Jaji Mkuu kuhusiana na kutokuweza kwa Jaji kutekeleza kazi za ofisi; au kupeleka taarifa kwa Jaji Mkuu kuhusiana na tabia mbaya ya Jaji;
- (d) kuchunguza lalamiko dhidi ya Jaji, Hakimu, Kadhi au mtumishi mwingine asiyekuwa Jaji, Hakimu au Kadhi;
- (e) kuchukua hatua za kiutawala na za kinidhamu dhidi ya Jaji isipokuwa zile zilizotajwa katika Katiba;
- (f) kuteua Mrajis wa Mahakama ya Kadhi na Mahakimu, Makadhi isipokuwa Jaji Mkuu, Jaji, Kadhi Mkuu, Naibu Kadhi Mkuu na Kadhi wa Rufaa;
- (g) kupandisha cheo Hakimu au Kadhi yeyote;
- (h) kuchukua hatua za kinidhamu kwa Hakimu au Kadhi;
- (i) kuajiri, kuthibitisha ajira, kupandisha cheo na kuchukua hatua za kinidhamu au hatua za kiutawala dhidi ya mtumishi wa Mahakama asiyekuwa Jaji, Hakimu au Kadhi; na
- (j) kuandaa muundo wa Utumishi wa Mahakama kwa madhumuni ya ufafanuzi na ugawaji wa majukumu yanayofanywa na Mahakama na kuweka masharti kama itakavyoona inafaa kwa ajili ya ukuzaji, uendelezaji, utunzaji na udhibiti wa utumishi wenye ufanisi.



(2) Tume itashauri na kupendekeza Serikalini mishahara na stahiki za Majaji, Mahakimu, Makadhi na maafisa wa Mahakama wasiokuwa Majaji, Mahakimu au Makadhi katika utumishi wa Mahakama.

Mapitio ya Maslahi.

**14.** Endapo inaona ni vyema na ni muhimu kupitia mishahara, marupurupu, maslahi na vigezo na masharti ya utumishi wa waajiriwa wa utumishi wa Mahakama, Tume itafanya hivyo na kupendekeza Serikalini.

Kukasimu kazi.

**15.**-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, Tume inaweza, kwa Kanuni, kukasimu utekelezaji wa kazi yoyote iliyopewa, isipokuwa kazi zile iliyopewa na Katiba, kwa Kamati zilizoanzishwa au ambazo zitakazoweza kuanzishwa chini ya Sheria hii.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Tume inaweza kukasimu kazi zake kama ifuatavyo:

- (a) upelelezi na uchunguzi wa lalamiko dhidi ya Majaji kwa Kamati ya Maadili ya Majaji iliyoanzishwa chini ya Sheria hii;
- (b) upelelezi na uchunguzi kuhusiana na nidhamu za Mahakimu, Makadhi na watumishi wengine wa Mahakama kwa Kamati ya Maadili ya watumishi wa Mahakama iliyoanzishwa chini ya Sheria hii.

(3) Katika Kanuni zozote zilizotungwa kwa madhumuni ya kifungu hiki, Tume itaainisha maafisa ambao kukasimu huko kutatumika.

(4) Tume inaweza kutekeleza kazi zozote hizo zilizotajwa bila kujali kukasimu huko kwa utekelezaji huo kwa mtu mwingine.

(5) Katika utekelezaji wa shughuli zake, Tume itaongozwa na taratibu zilizoainishwa katika Jadwali la Kwanza la Sheria hii.

Uwezo wa kuachisha na kuondoa.

**16.**-(1) Uwezo wa kuwaondoa katika ofisi au kusitisha teuzi za Mahakimu, Makadhi na watumishi wasiokuwa Mahakimu au Makadhi isipokuwa Jaji Mkuu, Majaji wa Mahakama Kuu, Mrajis, Mtendaji Mkuu wa Mahakama, Kadhi Mkuu na Naibu Kadhi Mkuu utatekelezwa kwa mujibu wa kifungu hiki.

(2) Hakimu, Kadhi au mtumishi asiyekuwa Hakimu au Kadhi hataachishwa kazi isipokuwa kama Tume itaridhika kwamba:



- (a) kosa la kinidhamu limefanywa na limethibitishwa kwa mizania ya uwezekano dhidi ya Hakim, Kadhi au mtumishi huyo kutokana na sababu zote au sababu yoyote miongoni mwa zifuatazo:
- (i) tabia na sifa mbaya isiyolingana na nafasi ya Hakim, Kadhi au nafasi ya mtumishi asiyekuwa hakim au Kadhi;
  - (ii) uzembe mkubwa katika utekelezaji wa majukumu ya Hakim au Kadhi au majukumu yasiyokuwa ya Hakim au Kadhi; au
  - (iii) kuvunja kanuni za maadili.
- (b) Hakim, Kadhi au mtumishi asiyekuwa Hakim au Kadhi huyo alipewa fursa ya kujibu shtaka chini ya aya ya (a); na
- (c) uchunguzi umefanywa kuhusu kosa hilo.

Viapo.

17.-(1) Mwenyekiti, Wajumbe wa Tume na Katibu wa Tume, katika uteuzi, watakula kiapo au watathibitisha katika fomu iliyowekwa katika Jadwali la Pili la Sheria hii.

(2) Mwenyekiti wa Tume anaweza kumtaka mjumbe wa Sekretarieti ya Tume, katika uteuzi wa mwanzo, kula kiapo au kuthibitisha katika fomu iliyowekwa katika Jadwali la Pili la Sheria hii.

(3) Endapo Mwenyekiti au mjumbe yeyote wa Tume au Sekretarieti ya Tume alitakiwa kula kiapo au kuthibitisha chini ya kifungu hiki hana imani ya dini, au ulaji kiapo huo au uthibitisho huo ni kinyume na imani ya dini yake, anaweza kula kiapo kwa kuthibitisha katika fomu ya kiapo au fomu ya uthibitisho iliyowekwa, atabadilisha maneno “kwa dhati na kwa uaminifu nakiri na kuthibitisha” badala ya neno “naapa” na kuondoa maneno “Ewe Mungu nisaidie”.

(4) Kiapo au uthibitisho unaofanywa na Mwenyekiti wa Tume au mjumbe wa Tume utasimamiwa na Jaji Mkuu na kila kiapo au uthibitisho unaofanywa na Katibu au mjumbe wa Sekretarieti utasimamiwa na Mwenyekiti wa Tume.

Nafasi wazi katika wajumbe na maamuzi.

18.-(1) Kwa mujibu wa utaratibu wa kanuni za Tume, uamuzi na hatua za Tume hazitakuwa batili kwa sababu tu ya kuwa wazi kwa nafasi ya ujumbe au ya kutokuwepo kwa mjumbe yeyote.



(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, uamuzi wa Tume utatakiwa kuungwa mkono na wajumbe walio wengi waliohudhuria.

Utaratibu. **19.** Kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii, au kwa kanuni yoyote iliyowekwa na Jaji Mkuu, Tume itasimamia yenyewe taratibu zake.

Kinga. **20.** Mjumbe wa Tume, katika hali ya hatua yoyote au kesi iliyoletwa dhidi ya mjumbe huyo kwa kitendo kilichotendwa au kuacha kutendwa kwa nia njema katika utekelezaji wa majukumu, atakuwa na kinga ile ile na fursa kama ile iliyowekwa na Sheria kwa vitendo vilivyotendwa au kwa maneno yaliyotamkwa na Jaji wa Mahakama Kuu katika utekelezaji wa majukumu yake ya kimahakama.

Mawasiliano ya Tume kuwa na kinga. **21.** Mtu, katika mwenendo wowote wa kisheria, hataruhusiwa au kulazimishwa kutoa au kuweka bayana mawasiliano yoyote, ikiwa kwa njia ya maandishi au kwa njia ya mdomo, ambayo yamefanywa:

- (a) baina ya Tume, au mjumbe yeyote, au afisa wa Tume, au Kamisheni ya Utumishi wa Umma, au mjumbe yeyote ama wa Tume au wa Kamisheni ya Utumishi wa Umma;
- (b) baina ya mjumbe yeyote au afisa wa Tume na Mwenyekiti wa Tume hiyo; au
- (c) baina ya mjumbe yeyote au maafisa wa Tume, katika utekelezaji wa, au kuhusiana na utekelezaji wa, majukumu na kazi za Tume.

isipokuwa kama Mwenyekiti wa Tume anaridhia kwa maandishi utoaji au uwekaji bayana huo wa mawasiliano.

### SEHEMU YA TATU JAJI MKUU NA MRAJIS

Jaji Mkuu na Kamati ya Uongozi. **22.**-(1) Jaji Mkuu atakuwa Mkuu wa Mahakama, na, pamoja na kazi zilizoelezwa katika Katiba au sheria nyengine yoyote, atatekeleza kazi na mamlaka yaliyoelezwa katika Sheria hii.

(2) Kutakuwa na Kamati ya Uongozi ya Mahakama ambayo itaongozwa na Jaji Mkuu pamoja na Wajumbe wengine watakaoteuliwa na Jaji Mkuu kama itakavyoainishwa na Kanuni.

(3) Jaji Mkuu atakuwa ni Mwenyekiti wa Kamati ya Uongozi.



(4) Kamati ya Uongozi:

- (a) itamshauri Jaji Mkuu katika mambo ya jumla yanayohusu uendeshaji wa Mahakama;
- (b) itamshauri Jaji Mkuu kuhusiana na makadirio ya bajeti ya Mahakama; na
- (c) itamshauri Jaji Mkuu kwa jambo lolote ambalo anaweza kuhitaji ushauri.

(5) Jaji Mkuu ataitisha vikao vya Kamati ya Uongozi.

(6) Mtendaji Mkuu wa Mahakama atakuwa ni Katibu wa Kamati ya Uongozi.

Uwezo wa Jaji Mkuu.

**23.**-(1) Jaji Mkuu, kwa madhumuni ya upatikanaji wa utekelezaji bora, utekelezaji mzuri na utekelezaji wenye ufanisi wa kazi za ofisi za Majaji wa Mahakama Kuu na Mahakimu, atasimamia umalizaji na uendeshaji wa kesi.

(2) Katika kutekeleza mamlaka ya usimamizi, Jaji Mkuu anaweza:

- (a) kumtaka Jaji au Hakimu yeyote isipokuwa Kadhi kuwasilisha taarifa za umalizikaji wa kesi ndani ya kipindi kilichoainishwa;
- (b) kupokea na kupeleleza lalamiko lolote linalohusiana na umalizikaji wa kesi yoyote;
- (c) kuchukua hatua zozote kama itakavyokuwa inafaa kushughulikia jambo lolote ambalo ni kiini cha lalamiko;
- (d) kuitisha mkutano wa usimamizi wa kesi; au
- (e) kulipeleka jambo lolote ambalo ni kiini cha lalamiko kwa Tume.

(3) Jaji Mkuu anaweza, kuhusiana na usimamizi wa Mahakama, kukasimu lolote katika mamlaka na kazi zake chini ya kifungu hiki kwa Majaji Dhamana.

Wajibu wa Jaji Mkuu.

**24.**-(1) Jaji Mkuu atakuwa na wajibu wa kusimamia utekelezaji wa kazi za Mahakama, zikiwemo utoaji wa maelekezo, usimamizi wa vikao vya Mahakama na ugawaji wa majukumu ya Mahakama.



(2) Maelekezo ya majukumu yatajumuisha, bila ya kuzuia ujumla wa masharti hayo, uwezo wa:

- (a) kuamua vikao vya Mahakama;
- (b) kupanga majaji wa vikao;
- (c) kupanga kesi na majukumu mengine ya kimahakama kwa majaji;
- (d) kuamua ratiba za vikao na pahala pa vikao kwa majaji;
- (e) kuamua idadi ya kazi za majaji kwa mwaka, mwezi na wiki; na
- (f) kuandaa orodha ya usikilizaji wa kesi na kupanga vyumba vya Mahakama.

(3) Watendaji wengine wa Mahakama wasiokuwa Majaji, Mahakimu na Makadhi watafanya kazi kwa maelekezo ya Jaji Mkuu katika mambo ambayo yamewekwa na Sheria kwa Mahakama.

(4) Watu waliotajwa katika kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, ambao wamepewa majukumu katika vyumba vya Mahakama, kwa maelekezo ya Jaji ambaye anasimamia mwenendo wa kesi katika chumba cha Mahakama, watatekeleza majukumu hayo.

Mrajis.

**25.**-(1) Kutakuwa na Mrajis wa Mahakama Kuu ambaye atateuliwa na Rais.

(2) Mtu atakuwa na sifa za kuteuliwa kama Mrajis ikiwa mtu huyo:

- (a) ni Mzanzibari;
- (b) ana angalau shahada ya kwanza ya sheria;
- (c) ameshafanya kazi katika fani ya sheria kwa kipindi kisichopungua miaka saba; na
- (d) mwenye maadili na tabia njema.

(3) Mrajis atasaidiwa na Naibu Warajis watakaoteuliwa na Tume.

(4) Naibu Warajis watakuwa na sifa sawa na zile zinazohitajika kwa Mrajis.





(5) Mrajis atawajibika kwa Jaji Mkuu kwa utekelezaji bora wa kazi za Mahakama.

Kazi za Mrajis. 26.-(1) Bila ya kuathiri masharti ya jumla ya vifungu vidogo vya (4) na (5) vya kifungu cha 25, Mrajis:

- (a) atawezesha na kusimamia utekelezaji wa kazi za Mahakama;
- (b) ataratibu shughuli za Mahakama;
- (c) ataoanisha, atatengeneza na atatoa taarifa ya jumla ya utekelezaji wa kazi za Mahakama;
- (d) ataweka kiunganishi baina ya Mahakama na Tume katika uteuzi, upandishaji vyeo na mambo ya kinidhamu ya Majaji, Mahakimu na Makadhi;
- (e) atawasiliana na Serikali kuhusiana na mambo yanayohusu taaluma ya Mahakama, au mambo mengine yoyote ambayo Serikali inaweza kuhusika.

(2) Kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Naibu Warajis watawajibika kwa Mrajis na kwa msingi huo, watatekeleza kazi na majukumu kama watakavyoweza kupangiwa na Mrajis.

(3) Mrajis:

- (a) ataandaa kalenda ya mwaka ya Mahakama;
- (b) atatekeleza majukumu hayo kama yalivyoelezwa katika sheria yoyote au Kanuni za Mahakama;
- (c) ataandaa amri na dikirii ya Mahakama kama itakavyoelekezwa na Mahakama;
- (d) atatekeleza au atahakikisha utekelezwaji wa amri za Mahakama;
- (e) atakuwa, na atatekeleza majukumu ya mtozaji ushuru wa Mahakama;
- (f) atasimamia majukumu yanayohusiana na Mahakama kama yatakavyokasimiwa kwa Naibu Warajis; na
- (g) atatekeleza kazi nyengine zilizoelzwa na sheria nyengine yoyote.



**SEHEMU YA NNE**  
**UANZISHAJI WA KAMATI ZA MAADILI**

Kamati za  
Maadili.

27. Tume ya Utumishi wa Mahakama itakuwa na Kamati za Maadili za ngazi mbili tofauti ambazo zitakuwa na wajibu wa kufanya upelelezi na uchunguzi dhidi ya Majaji, Mahakimu, Makadhi na watumishi wasiokuwa Majaji, Mahakimu au Makadhi.

*(a) Kamati ya Maadili ya Majaji*

Uanzishaji  
na muundo  
wa Kamati  
ya Maadili ya  
Majaji.

28.-(1) Tume inaweza, pale itakapohitajika, kuunda Kamati ya Maadili ya Majaji ambayo itakuwa na wajumbe wafuatao:

- (a) Jaji Mwandamizi wa Mahakama Kuu atakayeteuliwa na Tume kwa kushauriana na Jaji Mkuu - Mwenyekiti;
- (b) Jaji wa Mahakama Kuu atakayeteuliwa na Tume - Mjumbe;
- (c) mtu mwenye sifa za kuwa Jaji wa Mahakama Kuu atakayeteuliwa na Tume - Mjumbe; na
- (d) Mrajis atakuwa Katibu wa Kamati ya Maadili ya Majaji.

(2) Kamati ya Maadili ya Majaji haitokasimu kwa mtu yeyote utekelezaji wa kazi yoyote au utekelezaji wa mamlaka yoyote.

(3) Jaji hatokuwa Mwenyekiti wala Mjumbe wa Kamati ya Maadili ya Majaji ikiwa lalamiko linalopelelezwau au kuchunguzwa linamhusu Jaji huyo.

Kazi za Kamati  
ya Maadili ya  
Majaji.

29.-(1) Kazi za Kamati ya Maadili ya Majaji zitakuwa ni:

- (a) kupokea na kupeleleza lalamiko dhidi ya Jaji;
- (b) kumpelekea Jaji husika lalamiko hayo;
- (c) kusikiliza lalamiko;
- (d) kupendekeza kwenye Tume hatua za kuchukuliwa dhidi ya Jaji, kuhusiana na malalamiko yoyote inayoyaona siyo makubwa; na
- (e) kuchukua hatua nyengine zozote kama itakavyoona ni muhimu katika mazingira husika.



(2) Malalamiko dhidi ya Jaji ambayo Kamati ya Maadili ya Majaji inayoyaona kuwa ni makubwa yatawasilishwa katika Tume na kwa Jaji Mkuu kwa mazingatio.

(3) Katika utekelezaji wa shughuli zake, Kamati ya Maadili ya Majaji itaongozwa na utaratibu ulioainishwa katika Jadwali la Tatu la Sheria hii.

Malalamiko  
mbele ya  
Kamati ya  
Maadili ya  
Majaji.

**30.**-(1) Lalamiko dhidi ya Jaji linaweza kutolewa na:

(a) yeyote miongoni mwa walalamikaji wafuatao:

(i) Jaji, Hakimu au Kadhi;

(ii) mtumishi asiyekuwa Jaji, Hakimu au Kadhi;

(iii) taasisi ya Serikali;

(iv) wakili au vakili;

(v) mtu mwenye maslahi katika jambo husika; au

(b) katika mazingira mengine yoyote, mtu ambaye anaweza kuleta ushahidi wa kutosha juu ya lalamiko hilo.

(2) Lalamiko dhidi ya Jaji litapelekwa kwa Mtendaji Mkuu wa Mahakama ambaye atalipeleka lalamiko hilo kwenye Tume na Tume itayashughulikia lalamiko hilo kwa mujibu wa kifungu cha 32 cha Sheria hii.

Muundo na  
maudhui ya  
malalamiko.

**31.**-(1) Lalamiko litatolewa kwa maandishi na litasainiwa na mlalamikaji.

(2) Lalamiko litajumuisha taarifa za kutosha zinazoweka wazi kutenda au kuacha kutenda kunakolalamikiwa na mazingira ambayo kutenda huko au kuacha kutenda huko kumetokea.

(3) Bila ya kuathiri kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, lalamiko linaweza kutolewa kuhusu jambo lolote miongoni mwa mambo yafuatayo:

(a) ushughulikiaji wa kesi;

(b) tuhuma ya rushwa;



(c) tabia isiyoendana na Kanuni za Maadili ya Mahakama; au

(d) kushindwa kutekeleza kazi za Jaji.

(4) Lalamiko halitokataliwa kwa sababu tu lina kasoro katika muundo.

Utaratibu  
wa Tume  
kushughulikia  
malalamiko.

**32.** Tume inaweza, baada ya kupokea lalamiko na pale inapoona inafaa kufanya hivyo:

(a) kuunda Kamati ya Maadili ya Majaji na kulipeleka lalamiko dhidi ya Jaji kwa Mwenyekiti wa Kamati hiyo;

(b) kumpelekea lalamiko hilo Jaji husika anayelalamikiwa na kumtaka ajibu ndani ya kipindi kisichozidi siku ishirini na moja; au

(c) katika jambo ambalo ni dogo na halistahili kupelekwa kwa Jaji Mkuu, kuchukua hatua ambazo ni muhimu kulishughulikia lalamiko hilo.

Kamati ya  
Maadili  
ya Majaji  
kushughulikia  
lalamiko.

**33.** Kamati ya Maadili ya Majaji inaweza, baada ya kupokea lalamiko lolote kutoka kwenye Tume, endapo:

(a) inaona inafaa, kuwasilisha lalamiko hilo kwa Jaji husika anayelalamikiwa na kumtaka ajibu ndani ya kipindi kisichozidi siku ishirini na moja; na

(b) itaona ni vyema, kuwezesha kufanywa upelelezi kuhusu lalamiko hilo na kuchunguza jambo hilo.

Utaratibu  
pale jaji  
hakubali  
lalamiko.

**34.** Endapo jambo lipo mbele ya Kamati ya Maadili ya Majaji na Jaji husika anayelalamikiwa hakubali lalamiko hilo, na baada ya upelelezi na uchunguzi, Kamati ya Maadili ya Majaji inaona lalamiko hilo ni kubwa, itapeleka taarifa ya uchunguzi wa jambo hilo katika Tume na kwa Jaji Mkuu.

**(b) Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama**

Uanzishaji  
na muundo  
wa Kamati  
ya Maadili ya  
Watumishi wa  
Mahakama.

**35.-(1)** Inaanzishwa Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama kwa ajili ya Mahakimu na watumishi wasiokuwa mahakimu, ambao wasiokuwa Majaji wa Mahakama Kuu, Mtendaji Mkuu wa Mahakama, Kadhi Mkuu na Naibu Kadhi Mkuu, na itakuwa na wajumbe wafuatao:



- (a) Jaji Mwandamizi wa Mahakama Kuu atakayeteuliwa na Tume kwa kushauriana na Jaji Mkuu - Mwenyekiti;
  - (b) Hakimu Mwandamizi mmoja atakayeteuliwa na Tume - Mjumbe;
  - (c) Kadhi mmoja atakayeteuliwa na Tume - Mjumbe; na
  - (d) watumishi wawili wasiokuwa Mahakimu au Makadhi watakaoteuliwa na Tume kwa kuzingatia jinsia - Wajumbe.
- (2) Naibu Mrajis atakayeteuliwa na Tume, atakuwa Katibu wa Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama.
- (3) Wajumbe wa Kamati watashikilia wadhifa huo kwa kipindi cha miaka mitatu, lakini wataweza kuteuliwa tena kwa kipindi kingine kimoja.
- (4) Kamati haitakasimu kwa mtu yeyote utekelezaji wa kazi au utekelezaji wa mamlaka yoyote.
- (5) Naibu Mrajis ambaye lalamiko limetolewa dhidi yake, hatakuwa Katibu wa Kamati ambayo inaamua lalamiko hilo.
- (6) Hakimu au Kadhi na mtumishi asiyekuwa Hakimu au Kadhi ambaye dhidi yake lalamiko limewasilishwa, hatakuwa mjumbe wa Kamati ambayo inaamua lalamiko hilo.

Kazi za Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama.

**36.-**(1) Kazi za Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama zitakuwa ni:

- (a) kupokea malalamiko dhidi ya Mahakimu na watumishi wasiokuwa Mahakimu ambao sio Majaji wa Mahakama Kuu, Mtendaji Mkuu wa Mahakama, Kadhi Mkuu na Naibu Kadhi Mkuu;
- (b) kupokea lalamiko kutoka Tume;
- (c) kumpelekea lalamiko hilo Hakimu, Kadhi au mtumishi asiyekuwa Hakimu au Kadhi;
- (d) kuchunguza lalamiko; na
- (e) kupeleka ripoti ya uchunguzi wa lalamiko kwa Tume na kwa Jaji Mkuu.



(2) Katika utekelezaji wa shughuli zake, Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama itaongozwa na utaratibu ulioainishwa katika Jadwali la Tatu la Sheria hii.

Malalamiko  
mbele ya  
Kamati ya  
Maadili ya  
Watumishi wa  
Mahakama.

**37.**-(1) Lalamiko dhidi ya Hakimu, Kadhi au mtumishi asiyekuwa Hakimu au Kadhi linaweza kutolewa na:

- (a) Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama yenyewe;
- (b) yeyote miongoni mwa walalamikaji walioainishwa katika kifungu cha 30 cha Sheria hii; au
- (c) linaweza kuletwa mbele ya Kamati na Tume.

(2) Lalamiko dhidi ya Hakimu, Kadhi au mtumishi mwingine wa Mahakama litawasilishwa kwa Mtendaji Mkuu wa Mahakama ambaye anaweza kuchukua hatua za kinidhamu kwa mambo yaliyo chini ya mamlaka yake au kulipeleka lalamiko hilo katika Tume na kumuarifu Jaji Mkuu.

Utaratibu.

**38.** Masharti ya vifungu vya 31, 32, 33 na 34 vinavyohusiana na utaratibu wa malalamiko kama hali itakavyokuwa vitatumika katika malalamiko dhidi ya Mahakimu, Makadhi na watumishi wasiokuwa Mahakimu au Makadhi katika Kamati ya Maadili ya Watumishi wa Mahakama.

#### **SEHEMU YA TANO MASHARTI YA FEDHA**

Uanzishaji  
wa Mfuko wa  
Mahakama.

**39.**-(1) Unaanzishwa kwa ajili ya Mahakama, mfuko maalum utakaojulikana kama Mfuko wa Mahakama.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya Katiba, viwango vya fedha vilivyoidhinishwa kwa ajili ya Mahakama vitalipwa na Hazina katika Mfuko wa Mahakama.

(3) Usimamizi wa jumla na udhibiti wa Mfuko wa Mahakama utakuwa chini ya Afisa Masuuli atakayeteuliwa na Mlipaji Mkuu wa Serikali.

Misaada.

**40.**-(1) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu cha 39 cha Sheria hii, Mahakama inaweza kupokea kwa ajili ya na kwa niaba ya Mahakama, msaada halali wowote ulioletwa kwa ajili ya Mahakama.

(2) Viwango vyovyote vitakavyopokelewa kama msaada uliotolewa kwa Mahakama kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, vitafuata matakwa ya Sheria ya Fedha za Umma.



Bajeti ya  
Mahakama.

**41.**-(1) Angalau miezi 3 kabla ya kila mwaka wa fedha, Jaji Mkuu atamuelekeza Afisa Masuuli kuandaa makadirio ya kiwango cha fedha ambacho Mahakama itakihitaji kwa ajili ya malipo ya gharama mbali mbali na matumizi yatakayofanywa na Mahakama, ndani ya mwaka wa fedha kwa madhumuni yafuatayo:

(a) huduma za utawala na huduma za uwezesaji zinazotolewa kwa Mahakama;

(b) mahitaji ya fedha kwa ajili ya kazi za Mahakama.

(2) Katika utayarishaji wa makadirio, Afisa Masuuli atazingatia yafuatayo:

(a) uhalisia, kiwango na ubora wa huduma za utawala na huduma za uwezesaji zinazohitajika kwa ajili ya utekelezaji mzuri wa Mahakama;

(b) uhalisia, kiwango na ubora wa huduma za utawala na huduma za uwezesaji ambazo Mahakama inazihitaji kwa ajili ya utekelezaji mzuri wa kazi yake ya Kikatiba; na

(c) mahitaji ya uwajibikaji wa kifedha.

(3) Afisa Masuuli atatarisha makadirio kwa ajili ya Mahakama ndani ya mahitaji ya fedha kwa Mahakama kwa mwaka wa fedha husika.

Majadiliano  
ya makadirio  
ya bajeti na  
uwasilishaji.

**42.**-(1) Afisa Masuuli atawasilisha Hazina makadirio ya bajeti kama yalivyoridhiwa na Kamati ya Uongozi kwa ajili ya majadiliano.

(2) Baada ya kukamilika kwa majadiliano chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Afisa Masuuli atawasilisha makadirio ya bajeti yaliyokubaliwa na Hazina kwa Waziri mwenye dhamana ya mambo ya Sheria kwa madhumuni ya kuomba idhini ya Baraza la Wawakilishi.

Hesabu na  
Ukaguzi.

**43.**-(1) Afisa Masuuli atawezesha uwekwaji wa vitabu sahihi vya hesabu na, ndani ya na si zaidi ya miezi sita baada ya kumalizika kwa kila mwaka wa fedha, atawezesha kutayarishwa taarifa ya mapato na matumizi katika kipindi cha mwaka wa fedha husika kwa kufuata muongozo kutoka Hazina.

(2) Hesabu zinazohusiana na uendeshaji wa Mfuko wa Mahakama katika siku ya mwisho ya mwaka wa fedha zitawasilishwa kwa ajili ya ukaguzi wa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa mujibu wa Sheria ya Fedha za Umma.



Usimamizi na udhibiti wa Mfuko wa Mahakama.

**44.** Kwa ajili ya usimamizi mzuri na udhibiti wa kifedha wa uendeshaji wa Mfuko wa Mahakama, Mtendaji Mkuu wa Mahakama atahakikisha kwamba, masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma na Sheria ya Ununuzi na Uondoshaji wa Mali za Umma yanafuatwa ipasavyo.

### SEHEMU YA SITA MAKOSA NA ADHABU

Kosa la kuishawishi au kujaribu kuishawishi Tume.

**45.**-(1) Bila ya kuathiri masharti ya sheria nyengine yoyote, mtu yeyote ambaye isipokuwa kama yupo katika utekelezaji wa jukumu lake moja kwa moja au vyenginevyo kwa yeye mwenyewe au kwa mtu mwengine yeyote, katika namna yoyote ile, anashawishi au anajaribu kushawishi uamuzi wowote wa Tume, atakuwa ni mkosa na atakapotywa hatiani, atapewa adhabu na atatozwa faini isiyopungua Shilingi Laki Tano lakini isiyozidi Shilingi Milioni Moja au atapewa adhabu ya kifungo kwa kipindi kisichopungua miezi sita lakini kisichozidi mwaka mmoja.

(2) Hakuna chochote katika kifungu hiki kitakachozuia mtu yeyote kutoa cheti au ushahidi kwa muombaji yeyote au mtu aliyechaguliwa kuwania nafasi yoyote au kutoa taarifa yoyote au msaada kufuatia maombi ya Tume.

Kosa la kutoa taarifa ya uongo kwa Tume.

**46.** Bila ya kuathiri masharti ya sheria nyengine yoyote, mtu yeyote ambaye kuhusiana na utekelezaji wa kazi au majukumu ya Tume, kwa makusudi anatoa taarifa yoyote kwa Tume ambayo anajua kuwa ni ya uongo au haamini kuwa ni ya kweli, au taarifa ambayo anajua kuwa ni ya uongo kwa sababu ya kuondoshwa taarifa muhimu, atakuwa ni mkosa na atakapotywa hatiani, atatozwa faini isiyopungua Shilingi Milioni Moja lakini isiyozidi Shilingi Milioni Mbili au atapewa adhabu ya kifungo kwa kipindi kisichopungua mwaka mmoja lakini kisichozidi miaka miwili.

Tafsiri ya neno "Tume".

**47.** Kwa madhumuni ya kifungu cha 45 na 46 neno "Tume" linajumuisha Tume, Mjumbe wa Tume, Katibu wa Tume, Kamati ya Tume, afisa wa Tume au mtu au kikundi cha watu walioteuliwa kuisaidia Tume katika utekelezaji wa kazi na majukumu yake.

Kutokuruhi-siwa kutoa taarifa zilizozuiliwa.

**48.**-(1) Mjumbe wa Tume, au afisa wa Tume, au mtu mwengine yeyote, bila ya ruhusa ya maandishi ya Mwenyekiti wa Tume, hatachapisha au hataweka bayana kwa mtu yeyote isipokuwa kama yupo katika utekelezaji wa kazi zake, maudhui ya waraka wowote, mawasiliano au taarifa yoyote ile ambayo imekuja kwake kama taarifa katika utekelezaji wa majukumu yake kuhusiana na Tume, na mtu ambaye kwa kujua anatenda kinyume na masharti ya kifungu kidogo hiki, atakuwa ni mkosa, na atakapotywa hatiani, atatozwa faini isiyopungua Shilingi Laki Tano lakini isiyozidi Shilingi Milioni Moja au atapewa adhabu ya kifungo kwa kipindi kisichopungua miezi sita lakini kisichozidi mwaka mmoja.





(2) Mtu ambaye anajua taarifa yoyote ambayo kwa uelewa wake imewekwa bayana kinyume na masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki na mtu huyo anachapisha au anaiwasilisha kwa mtu mwingine yeyote isipokuwa kama kwa madhumuni ya uendeshaji wa mashtaka yoyote chini ya Sheria hii au katika utekelezaji wa jukumu lake rasmi, atakuwa ni mkosa, na atakapotiwa hatiani, atatozwa faini isiyopungua Shilingi Laki Tano lakini isiyozidi Shilingi Milioni Moja au atapewa adhabu ya kifungo kwa kipindi kisichopungua miezi sita lakini kisichozidi mwaka mmoja.

Ridhaa ya  
Mkurugenzi  
wa Mashtaka.

**49.** Hakuna mashtaka kuhusiana na kosa lolote chini ya Sehemu hii yatakayoanzishwa isipokuwa kwa ridhaa ya Mkurugenzi wa Mashtaka.

### **SEHEMU YA SABA MASHARTI YA JUMLA**

Kanuni.

**50.**-(1) Jaji Mkuu anaweza kutunga Kanuni kwa ajili ya uendeshaji wa Mahakama.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya jumla ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Kanuni zinaweza:

- (a) kuwataka watu kufika mbele ya Tume kujibu maswali yanayohusu utekelezaji wa mamlaka ya Majaji, Mahakimu na Makadhi;
- (b) kuweka masharti tofauti kwa ngazi tofauti za Majaji, Mahakimu na Makadhi; na
- (c) kuelezea Kanuni za Kazi na Maadili kwa Majaji, Mahakimu na Makadhi na watendaji wengine wasiokuwa Majaji, Mahakimu au Makadhi;

(3) Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii zitachapishwa katika Gazeti Rasmi la Serikali.

Kufuta.

**51.** Kifungu cha 6 cha Sheria ya Mahakama Kuu Nam. 2 ya 1985 kinafutwa.



**JADWELI LA KWANZA  
(Vifungu vya 11 na 15)**

**MIKUTANO NA MWENENDO WA TUME YA  
UTUMISHI WA MAHAKAMA**

---

Mikutano ya  
Tume.

1.-(1) Tume kikawaida itakutana kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake katika muda na pahala patakapoamuliwa na Tume, lakini itakutana angalau mara moja katika kila miezi mitatu.

(2) Mwenyekiti anaweza, katika wakati wowote yeye mwenyewe au kufuatia maombi ya wajumbe walio wengi, kuitisha mkutano maalum wa Tume.

(3) Mwenyekiti ataendesha mkutano wowote wa Tume na asipokuwepo, wajumbe waliohudhuria watamteua mmoja miongoni mwao kuendesha mkutano huo.

(4) Mwenyekiti anaweza kumualika mtu ambaye siyo mjumbe kushiriki katika majadiliano ya mkutano wowote wa Tume lakini mtu huyo aliyealikwa hatakuwa na haki ya kupiga kura.

Akidi.

2. Akidi ya mkutano wa Tume itakuwa kwa wingi wa wajumbe katika Ofisi.

Uamuzi wa  
Tume.

3.-(1) Jambo lililowasilishwa katika Mkutano wa Tume litaamuliwa kwa wingi wa kura za wajumbe waliohudhuria, na itakapotokezea kura kuwa sawa, mtu anayeendesha mkutano atakuwa na kura ya ziada pamoja na kura yake halisi au kura ya kawaida.

(2) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo cha (1), uamuzi wa Tume unaweza kufanywa kwa wingi wa wajumbe bila ya mkutano kwa njia ya toleo la waraka husika miongoni mwa wajumbe, kwa kueleza kwa njia ya maandishi.

Kumbukumbu  
za mikutano.

4.-(1) Katibu atarekodi na kuweka kumbukumbu za shughuli zote zilizofanywa au zilizotekelezwa katika mikutano ya Tume na kumbukumbu za kila mkutano wa Tume zitasomwa na kuthibitishwa, au kurekebishwa na kuthibitishwa, katika mkutano mwingine ambao kumbukumbu zake zitadaiwa kuwepo.

(2) Kumbukumbu zinazodaiwa kusainiwa na mtu anayeendesha mkutano wa Tume, ikiwa hakuna uthibitisho wa kosa, zitachukuliwa kuwa ni kumbukumbu sahihi za mkutano ambao kumbukumbu zake zinadaiwa kuwepo.



Kutokuwepo hakutabatilisha mwenendo wa mkutano.

5. Uhalali wa kitendo chochote au mwenendo wa Tume hautaathirika kwa kutokuwepo miongoni mwa wajumbe wake.

Amri na maelekezo.

6. Amri, maelekezo, notisi au nyaraka nyengine zilizofanywa au kutolewa kwa niaba ya Tume zitasainiwa na:

(a) Mwenyekiti; au

(b) Katibu au mjumbe mwingine yeyote aliyeidhinishwa kwa maandishi kufanya hivyo kwa niaba ya Mwenyekiti.

Tume inaweza kusimamia yenyewe mwenendo wa mikutano yake.

7. Kwa kuzingatia masharti ya Jadweli hili, Tume inaweza kusimamia yenyewe mwenendo wa mikutano yake.

### **JADWELI LA PILI (Kifungu cha 17)**

#### **KIAPO**

Mimi,..... niliyeteuliwa kuwa Mwenyekiti/ Mjumbe/Katibu/Mjumbe wa Sekretarieti wa Tume ya Utumishi ya Mahakama ninaapa/ninathibitisha/ninatamka kwamba nitatekeleza kazi zangu za Mwenyekiti/ Mjumbe/Katibu/ Mjumbe wa Sekretarieti wa Tume, kwa uhuru na bila ya woga au upendeleo, utashi au nia mbaya, na kwamba sitatoa jambo lolote linalohusiana na kazi za Tume moja kwa moja au vyenginevyo kwa mtu yeyote asiyeruhusiwa, isipokuwa katika utekelezaji wa majukumu yangu.

#### **EWE MWENYEZI MUNGU NISAIDIE**

.....  
**Mwenyekiti/Mjumbe/Katibu/Mjumbe wa Sekretarieti wa Tume.**

Imeapwa/Imethibitishwa/Imetamkwa mbele yangu leo tarehe.....mwezi  
.....20.....

.....  
**Jaji Mkuu/ Mwenyekiti wa Tume.**



**JADWELI LA TATU  
(Vifungu vya 29 na 36)**

**MIKUTANO NA MWENENDO WA KAMATI YA MAADILI YA  
MAJAJI NA KAMATI YA MAADILI YA WATUMISHI  
WA MAHAKAMA**

Mikutano ya  
Kamati.

1.-(1) Kamati kikawaida itakutana kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake katika muda na pahala patakapoamuliwa na Kamati.

(2) Mwenyekiti anaweza, katika wakati wowote yeye mwenyewe au kufuatia maombi ya wajumbe walio wengi, kuitisha mkutano maalum wa Kamati.

(3) Mwenyekiti ataendesha mkutano wowote wa Kamati na asipokuwepo, wajumbe waliohudhuria watamteua mmoja miongoni mwao kuendesha mkutano huo.

(4) Kamati inaweza kumualika mtu ambaye siyo mjumbe kushiriki katika majadiliano ya mkutano wowote wa Kamati lakini mtu huyo aliyealikwa hatakuwa na haki ya kupiga kura.

Akidi.

2. Akidi ya mkutano wa Kamati itakuwa kwa nusu ya wajumbe katika Ofisi.

Uamuzi wa  
Kamati

3. Jambo lililowasilishwa katika Mkutano wa Kamati litaamuliwa kwa wingi wa kura za wajumbe waliohudhuria, na itakapotokezea kura kuwa sawa, mtu anayeendesha mkutano atakuwa na kura ya ziada pamoja na kura yake halisi au kura ya kawaida.

Kumbukumbu  
za mikutano.

4.-(1) Kamati itawezesha kurekodiwa na kuweka kumbukumbu za shughuli zote zilizofanywa au zilizotekelezwa katika mikutano ya Kamati na kumbukumbu za kila mkutano wa Kamati zitasomwa na kuthibitishwa, au kurekebishwa na kuthibitishwa, katika mkutano mwengine ambao kumbukumbu zake zitadaiwa kuwepo.

(2) Kumbukumbu zinazodaiwa kusainiwa na mtu anayeendesha mkutano wa Kamati, ikiwa hakuna uthibitisho wa kosa, zitachukuliwa kuwa ni kumbukumbu sahihi za mkutano ambao kumbukumbu zake zinadaiwa kuwepo.

Kutokuwepo  
hakutabilisha  
mwenendo wa  
mkutano.

5. Uhalali wa kitendo chochote au mwenendo wa Kamati hautaathirika kwa kutokuwepo miongoni mwa wajumbe wake au kwa kasoro yoyote inayotokana na uteuzi wa yeyote miongoni mwa wajumbe.



Amri na  
maelekezo.

6. Amri, maelekezo, notisi au nyaraka nyengine zilizofanywa au kutolewa kwa niaba ya Kamati zitasainiwa na:

(a) Mwenyekiti; au

(b) Katibu au mjumbe mwengine yeyote aliyeidhinishwa kwa maandishi kufanya hivyo kwa niaba ya Mwenyekiti.

Kamati  
inaweza  
kusimamia  
yenyewe  
mwenendo wa  
mikutano yake.

7. Kwa kuzingatia masharti ya Jadweli hili, Kamati inaweza kusimamia yenyewe mwenendo wa mikutano yake.

**UMEPITISHWA** na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar, tarehe 20 Septemba, 2018.

.....  
(RAYA ISSA MSELLEM)

***Katibu wa Baraza la Wawakilishi Zanzibar.***