



**SHERIA YA KUENZISHA WAKALA WA USAJILI WA MATUKIO YA  
KIJAMII ZANZIBAR NA KUWEKA VIFUNGU VYA USAJILI  
NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO**

---

**MPANGILIO WA VIFUNGU**

**VIFUNGU**

**MAELEZO**

**SEHEMU YA KWANZA  
MASHARTI YA AWALI**

1. Jina fupi na kuanza kutumika.
2. Ufafanuzi.

**SEHEMU YA PILI  
KUENZISHWA KWA WAKALA WA USAJILI WA MATUKIO  
YA KIJAMII ZANZIBAR**

3. Kuanzishwa kwa Wakala.
4. Kazi za Wakala.

**SEHEMU YA TATU  
UTAWALA WA WAKALA**

5. Bodi ya Ushauri.
6. Kazi za Bodi.
7. Muda wa Bodi.
8. Mikutano ya Bodi.
9. Maamuzi ya Bodi.
10. Posho kwa Wajumbe.
11. Mkurugenzi Mtendaji.



12. Naibu Mkurugenzi Mtendaji.
13. Kazi za Mkurugenzi Mtendaji.
14. Uwezo wa Mkurugenzi Mtendaji.
15. Kukasimiwa kwa baadhi ya kazi.
16. Idara, Divisheni na Vitengo vya Wakala.
17. Uteuzi na sifa za Ofisa wa Usajili.
18. Wafanyakazi wa Wakala.

**SEHEMU YA NNE**  
**USAJILI WA MATUKIO YA KIJAMII**

19. Ulazima wa Kusajili matukio ya kijamii.
20. Rejista la Vizazi.
21. Usajili wa Vizazi
22. Wajibu wa kutoa taarifa ya kizazi.
23. Namna ya kusajili vizazi.
24. Usajili wa mtoto aliyeokotwa.
25. Kubadilisha jina la mtoto.
26. Kutoa cheti cha kuzaliwa.
27. Rejista ya utambulisho.
28. Aina ya kadi za utambulisho.
29. Kutoa kadi za utambulisho.
30. Wajibu wa kutumia jina lililosajiliwa na kutoa namba ya utambulisho.



31. Kutunza na usalama wa kadi ya utambulisho.
32. Ulazima wa Matumizi ya kadi za Utambulisho.
33. Rejista la Ndoa.
34. Tangazo la ndoa.
35. Usajili wa Ndoa.
36. Kutoa cheti cha ndoa.
37. Rejista la talaka.
38. Tangazo la talaka.
39. Usajili wa talaka.
40. Kutoa cheti cha talaka.
41. Usajili wa talaka rejea.
42. Rejista la kifo.
43. Usajili wa kifo.
44. Wajibu wa kutoa taarifa ya kifo.
45. Kutoa vyeti vya kifo.

**SEHEMU YA TANO  
MASHARTI YA FEDHA**

46. Fedha za Wakala.
47. Bajeti.
48. Ukaguzi wa hesabu.



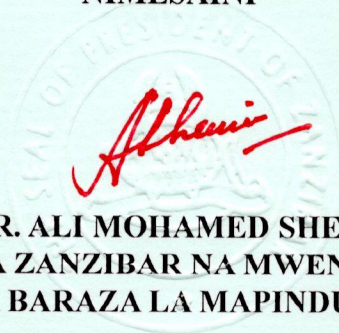
**SEHEMU YA SITA  
MASHARTI MENGINEYO**

49. Kufuta usajili.
50. Matumizi ya rejista.
51. Ada ya Usajili.
52. Kurejesha cheti au kitambulisho.
53. Makosa na adhabu.
54. Adhabu ya jumla.
55. Kanuni.
56. Kufutwa kwa Sheria na hifadhi ya sheria.



**SHERIA NAMBA 3 YA 2018**

**NIMESAINI**



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

*2 Januari*  
....., 2018

**SHERIA YA KUENZISHA WAKALA WA USAJILI WA MATUKIO YA  
KIJAMII ZANZIBAR NA KUWEKA VIFUNGU VYA USAJILI  
NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO**

**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 Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar ya Mwaka 2017 na itanza kutumika kwa tarehe ambayo Waziri ataitangaza katika Gazeti Rasmi la Serikali.

Ufafanuzi.

**2.** Katika Sheria hii, isipokuwa kama maelezo yatahitaji vyenginevyo:

“Asiyekuwa Mzanzibari mkaazi” maana yake ni mtu asiyekuwa mkaazi wa Zanzibar;

“Bodi” maana yake ni Bodi ya Ushauri iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 5 cha Sheria hii;

“matukio ya kijamii” maana yake ni kumbukumbu za matukio ya kimaisha ambazo zinahifadhiwa katika mamlaka ya Serikali ikijumuisha kizazi, kifo, ndoa, talaka, utambulisho wa ukaazi na matukio mengine;



- “Cheti” maana yake ni kumbukumbu ya tukio la kijamii inayotolewa na Wakala na kuhifadhiwa katika rejista ambayo inaweza kuwa kumbukumbu yenyewe au nakala iliyothibitishwa kutoka kwenye kumbukumbu halisi ya rejista.
- “Mahakama” maana yake ni Mahakama yoyote yenye mamlaka ndani ya Zanzibar na inajumuisha Mahakama za Kadhi;
- “Mfumo wa kielektroniki” maana yake ni muunganiko wa kompyuta na vifaa vyake, unaotumia maelekezo ya kielektroniki ambayo yanaziweka kwa pamoja taarifa tofauti;
- “mmiliki” maana yake ni mtu ambae anamiliki kihalali cheti au kadi ya utambulisho au namba ya kipekee ya usajili iliyotolewa chini ya Sheria hii;
- “ kitambulisho” maana yake ni cheti cha utambulisho kinachotolewa kwa wazanzibari na wasiokuwa wazanzibari chini ya kifungu cha 27 cha Sheria hii;
- “Waziri” maana yake ni Waziri mwenye dhamana ya usajili wa matukio ya kijamii;
- “Rais” maana yake ni Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi;
- “Ofisa wa Usajili” maana yake ni ofisa ambae ameteuliwa na Mkurugenzi Mtendaji na ana majukumu ya Usajili wa matukio ya kijamii;
- “rejista” maana yake ni rejista la matukio ya kijamii na kadi za utambulisho ikijumuisha rejista la kielektroniki kama lilivyoanzishwa chini ya Sheria hii;
- “mamlaka husika” maana yake ni mtu au taasisi yoyote ya Serikali ambayo ina mamlaka au uwezo wa kisheria kuandaa au kusimamia Sheria;
- “Mzanzibari” maana yake ni Raia wa Tanzania mkaazi wa Zanzibar kama alivyotafsiriwa katika Sheria ya Mzanzibari.



**SEHEMU YA PILI**  
**KUANZISHWA KWA WAKALA WA USAJILI WA**  
**MATUKIO YA KIJAMII ZANZIBAR**

Kuanzishwa  
kwa Wakala.

**3.** Kunaanzishwa Wakala wa Serikali itakayojulikana kama Wakala wa Usajili wa Matukio ya Kijamii Zanzibar ambayo kwa jina fupi itakuwa ZCSRA.

Kazi za  
Wakala.

**4.-(1)** Kazi za Wakala ni:

- (a) kutengeneza, kusimamia, kutunza na kuendeleza rejista la matukio ya kijamii;
- (b) kuanzisha muda hadi muda, mfumo wa kieletroniki ambao kumbukumbu za matukio ya kijamii zitahifadhiwa;
- (c) kukusanya, kutoa, kuchambua na kusambaza taarifa zilizokusanywa kwa mujibu wa Sheria hii na kuzizalisha kadiri zitakavyohitajika muda hadi muda;
- (d) kuthibitisha taarifa ambazo zinahusiana na usajili wa matukio ya kijamii;
- (e) kusajili matukio ya kijamii kwa Mzanzibari na asiyekuwa Mzanzibari mkaazi;
- (f) kutoa namba ya upekee ya utambulisho ya Zanzibar kwa mtu aliyesajiliwa katika rejista;
- (g) kutoa cheti na kitambulisho kinachohusiana na maombi ya usajili wa matukio ya kijamii;
- (h) kuhakikisha uhifadhi, ulinzi na usalama wa taarifa yoyote au taarifa iliyokusanywa, iliyopatikana au iliyohifadhiwa katika rejista;
- (i) kuziweka pamoja na kuziunganisha taarifa kutoka katika mifumo mengine ya kiserikali inayohusiana na usajili wa matukio ya kijamii;
- (j) kuratibu na kusimamia taarifa za usajili wa matukio ya kijamii kutoka katika mamlaka husika na kuziweka nyaraka na ripoti katika sehemu muafaka pale inapohitajika;
- (k) kusimamia shughuli za kitafiti zinazofanyika kwa ajili ya kuimarisha usajili wa matukio ya kijamii au mambo yanayohusiana na hayo;



- (l) kuhakikisha usawa na usahihi wa taarifa yoyote itakayoombwa inayohusiana na usajili wa matukio ya kijamii iliyotolewa na Wakala;
  - (m) kuimarisha matumizi ya kadi za utambulisho za Zanzibar katika kukuza shughuli za kisiasa, kiuchumi na kijamii Zanzibar;
  - (n) kuwasiliana na Ofisi zilizokuwa na majukumu sawa za nchi nyengine kwa malengo ya kukuza mahusiano, kubadilishana uzoefu na maarifa juu ya usajili wa matukio ya kijamii;
  - (o) kutekeleza majukumu mengine yoyote yanayohusiana na usajili wa matukio ya kijamii ambayo yatalazimu na yatakuwa muhimu katika kutekeleza majukumu ya Wakala chini ya Sheria hii.
- (2) Katika kutekeleza kazi zake, Wakala itafuata uzoefu na taratibu za usalama wa taarifa zilizokubalika na Kanuni za kada husika.

### SEHEMU YA TATU UTAWALA WA WAKALA

Bodi ya  
Ushauri.

5.-(1) Kutakuwa na Bodi ya Ushauri ya Wakala ambayo itakuwa na wajumbe wafuatao:

- (a) Mwenyekiti ambaye atateuliwa na Rais;
  - (b) Mkurugenzi Mtendaji wa Wakala;
  - (c) Katibu Mkuu mwenye dhamana ya Tawala za Mkoa;
  - (d) Kamishna wa Uhamiaji Zanzibar;
  - (e) Mtakwimu Mkuu wa Serikali;
  - (f) Mkurugenzi Mkuu Mamlaka ya Vitambulisho vya Taifa Tanzania; na
  - (g) Na wajumbe wawili ambao watateuliwa na Waziri.
- (2) Bodi itamteua Mwanasheria mwenye sifa ambaye ni muajiriwa wa Wakala kuwa Katibu wa Bodi.
- (3) Katika kuteua wajumbe wa Bodi, Waziri atapaswa kuzingatia jinsia, kada na ujuzi.





Kazi za Bodi.

**6. Bodi itapaswa kutekeleza kazi zifuatazo:**

- (a) kusimamia kazi za Wakala;
- (b) kumshauri Waziri juu ya sera na mpango mkakati unaohusiana na usajili wa matukio ya kijamii;
- (c) kufanya mapitio na kuishauri Wakala juu ya mipango ya uendeshaji, miradi ya maendeleo, ripoti na taarifa za ukaguzi wa kifedha;
- (d) kushauri juu ya ada kwa huduma zinazotolewa na Wakala;
- (e) kupendekeza kwa mamlaka husika kuhusiana na mabadiliko yoyote ya mishahara, au masharti mengine ya kiutumishi ya wafanyakazi wa Wakala kwa kuzingatia Sheria ya Utumishi wa Umma;
- (f) kupendekeza kuhusiana na uajiri wa wafanyakazi wa Wakala kwa kuzingatia Sheria ya Utumishi wa Umma;
- (g) kupendekeza kuhusiana na bajeti ya Wakala;
- (h) kumshauri Waziri na Mkurugenzi Mtendaji juu ya uteuzi wa Wakurugezi na Maafisa wa Usajili wa Wakala; na
- (i) kutekeleza kazi yoyote iliyopewa na Sheria hii au ambayo ni muhimu katika kufanikisha malengo ya kuanzishwa kwa Wakala.

Muda wa Bodi.

**7.-(1)** Mwenyekiti wa Bodi atashika ofisi kwa kipindi cha miaka minne kutoka tarehe ya uteuzi na anaweza kuteuliwa tena.

(2) Ukiacha wajumbe wanaoingia kwa Ofisi zao, wajumbe wengine wa Bodi watahika Ofisi kwa kipindi cha miaka mitatu lakini wanaweza kuteuliwa kwa kipindi chengine kimoja.

Mikutano ya Bodi.

**8.-(1)** Bodi itakutana kikawaida mara moja kila baada ya miezi mitatu na inaweza kukutana wakati wowote ikiwa kutakuwa na haja kwa ajili ya kutekeleza majukumu yake.

(2) Taarifa ya kikao cha kawaida cha Bodi itatolewa na Katibu siku saba kabla ya tarehe ya kufanyika kikao.



(3) Wajumbe wa Bodi wataamchagua mjumbe mmoja miongoni mwao kuwa Makamu Mwenyekiti wa Bodi.

(4) Vikao vyote vya Bodi vitaendeshwa na Mwenyekiti au akiwa hayupo vitaendeshwa na Makamu Mwenyekiti.

(5) Akidi ya kikao itakuwa zaidi ya nusu ya wajumbe wote.

(6) Bodi inaweza kumualika mtu ambaye anaweza kuisaidia kutokana na elimu na ujuzi wake pale itakapohitajika.

Maamuzi ya Bodi.

**9.** Bodi itafanya maamuzi kwa makubaliano na ikitokezea kutokukubaliana, maamuzi yatafanyika kwa kupigwa kura na ikiwa kutakuwa na usawa wa kura, Mwenyekiti atakuwa na kura ya maamuzi.

Posho kwa wajumbe.

**10.** Mwenyekiti, Katibu na Wajumbe wengine wa Bodi watalipwa posho na mafao kama atakavyoelekeza Waziri, kwa kushauriana na Waziri mwenye dhamana ya fedha, atakavyoidhinisha muda hadi muda.

Mkurugenzi Mtendaji.

**11.**-(1) Kutakuwa na Mkurugenzi Mtendaji ambaye atateuliwa na Rais.

(2) Mtu atakuwa na sifa ya kuteuliwa kuwa Mkurugenzi Mtendaji ikiwa:

- (a) ni Mzanzibari;
- (b) ana angalau shahada ya kwanza au inayolingana nayo katika fani ya sheria, utawala, ustawi wa jamii, demografia au teknolojia ya habari;
- (c) ana uzoefu wa fani zilizoainishwa katika kifungu kidogo cha (2)(b) angalau kwa kipindi cha miaka kumi; na
- (d) anayeheshimika kutokana na mwenendo wake mzuri kwa Serikali na jamii kwa ujumla.

Naibu Mkurugenzi Mtendaji.

**12.**-(1) Rais anaweza kuteua mtu kuwa Naibu Mkurugenzi Mtendaji.

(2) Mtu anaweza kuwa na sifa za kuteuliwa kuwa Naibu Mkurugenzi Mtendaji ikiwa:

- (a) ni Mzanzibari;



- (b) ana angalau shahada ya kwanza au inayolingana nayo katika fani ya sheria, utawala, ustawi wa jamii, demografia au teknolojia ya habari; na
- (c) ana uzoefu wa fani zilizoainishwa katika kifungu kidogo cha (2)(b) angalau kwa kipindi cha miaka kumi.

(3) Naibu Mkurugenzi Mtendaji atakuwa ni msaidizi mkuu wa Mkurugenzi Mtendaji kwa kazi za utawala za kila siku kwa mujibu wa Sheria hii, na atafanya kazi nyengine yoyote atakayopangiwa na Mkurugenzi Mtendaji.

Kazi za  
Mkurugenzi  
Mtendaji.

**13.**-(1) Mkurugenzi Mtendaji atakuwa ni Ofisa Mtendaji Mkuu na atawajibika kwa kazi za utawala za kila siku na kuratibu kazi za Wakala.

(2) Mkurugenzi Mtendaji atakuwa ndio Mrajis Mkuu wa matukio ya kijamii na mwenye kuhifadhi muhuri, kumbukumbu na nyaraka za Wakala.

(3) Bila ya kuathiri kazi za jumla za Wakala chini ya kifungu cha 4 cha sheria hii, Mkurugenzi Mtendaji anawajibika kwa:

- (a) kutekeleza sera na mipango ya Wakala inayohusiana na usajili wa matukio ya kijamii;
- (b) kusimamia ipasavyo masuala ya fedha na mali za Wakala;
- (c) kusimamia na kuwaongoza wafanyakazi wa Wakala;
- (d) kusajili matukio ya kijamii;
- (e) kutoa vyeti na vitambulisho;
- (f) kushirikiana na Wakala nyengine na mashirika kwa mambo yanayohusiana na usajili wa matukio ya kijamii;
- (g) kutoa ushauri kwa Wakala wa Serikali na taasisi nyengine kadiri inavyohitajika kwa masuala yaliyo ndani ya majukumu ya Wakala.
- (h) kuwapatia maofisa wa usajili, masheha, na watendaji wa afya, makadhi na mtu mwingine au mamlaka iliyoidhinishwa kusimamia ndoa na talaka, mabuku na fomu kwa kadiri itakavyohitajika na miongozo na maelekezo kwa ajili ya usajili wa matukio ya kijamii katika maeneo yao.



Uwezo wa  
Mkurugenzi  
Mtendaji.

**14.**-(1) Katika kutekeleza kazi zilizoainishwa chini ya Sheria hii, Mkurugenzi Mtendaji atakuwa na uwezo wa:

- (a) kipekee wa kuthibitisha matukio ya kijamii au usajili wa matukio ya kijamii yanayotokea au kusajiliwa Zanzibar;
- (b) kuanzisha mfumo kwa kuratibu na kukuza mashirikiano baina ya washirika wa usajili wa matukio ya kijamii;
- (c) kumwita mtu au taasisi ambayo katika miliki yake ina taarifa ambazo zinaweza kuwa zinahitajika kwa kazi za Wakala na itakuwa ni jukumu la mmiliki wa hizo taarifa kuziwasilisha kwa Wakala isipokuwa kama haikuruhusiwa kisheria; na
- (d) kutoza ada kwa huduma zinazotolewa na Wakala kama zilivyoielezwa katika Kanuni.

(2) Kwa madhumuni ya utekelezaji mzuri wa kazi, Mkurugenzi Mtendaji ataimarisha mfumo wa mashirikiano na kushauriana na taasisi nyengine zenye malengo yaliyofanana ambayo yatasaidia utekelezaji wa kazi za Wakala.

Kukasimiwa  
kwa baadhi  
ya kazi.

**15.**-(1) Bila ya kuathiri kifungu chochote cha Sheria hii, Mkurugenzi Mtendaji anaweza kukasimu kwa maandishi baadhi ya kazi zake kwa ofisa yeyote wa Wakala.

(2) Sheha kwa nafasi yake ndani ya Shehia yake atamsaidia Mkurugenzi Mtendaji kuhusiana na usajili wa matukio ya kijamii.

Idara,  
Divisheni na  
Vitengo vya  
Wakala.

**16.**-(1) Kunaazishwa Idara, Divisheni na Vitengo kwa ajili ya utekelezaji mzuri wa kazi za Wakala.

(2) Kutokana na vifungu vya Sheria hii, Waziri kwa kushauriana na Bodi, atateuwa Wakurugenzi kutokana na maeneo na masharti kulingana na muundo uliothibitishwa na Kamisheni ya Utumishi wa Umma baada ya kupendekezwa na Bodi.

(3) Katika kutekeleza kazi za Wakala, wakuu wote wa Idara, Divisheni na Vitengo watawajibika kwa Mkurugenzi Mtendaji.

(4) Wakala inaweza, kwa kuidhinishwa na Bodi, kupendekeza kwa mamlaka inayohusika na Utumishi wa Umma kuhusiana na masharti ya utumishi, ikijumuisha mpango wa motisha na muundo sahihi wa utumishi kwa Wakuu wa Idara na wafanyakazi wa Wakala.



Uteuzi na sifa  
za Ofisa wa  
Usajili.

17.-(1) Mkurugenzi Mtendaji kwa kushauriana na Bodi, atateuwa mtu anayefaa kuwa Ofisa wa Usajili katika kila Wilaya ya Zanzibar.

(2) Hakuna mtu atakayeteuliwa kuwa Ofisa wa Usajili, isipokuwa awe angalau na Shahada ya kwanza ya Sheria, Utawala wa Umma au Teknolojia ya Habari kutoka chuo kikuu au taasisi inayotambuliwa na Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar.

Wafanyakazi  
wa Wakala.

18. Bodi, kulingana na matakwa ya Sheria ya Utumishi wa Umma, inaweza kuajiri idadi ya wafanyakazi kadiri itakavyoona sawa kwa ajili ya utekelezaji wa kazi za Wakala.

### SEHEMU YA NNE USAJILI WA MATUKIO YA KIJAMII

Ulazima wa  
matukio ya  
kijamii.

19. Usajili wa matukio ya kijamii chini ya Sheria hii utakuwa ni lazima.

(a) *Vizazi*

Rejista la  
Vizazi.

20.-(1) Wakala itaanzisha Rejista la Vizazi kwa usajili na kutoa vyeti vya kuzaliwa.

(2) Rejista litajumuisha taarifa za vizazi katika mfumo utakaowekwa.

Usajili wa  
Vizazi.

21.-(1) Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyekasimiwa madaraka, atasajili vizazi na ataingiza katika rejista au ataagiza kuingizwa taarifa za vizazi zilizomo katika tangazo.

(2) Mzazi, mlezi au mtu aliyekuwa na dhamana ya mtoto, mara tu baada ya kuzaliwa mtoto au kumpata mtoto, atamjulisha Ofisa wa Usajili au Sheha kwa ajili ya kusajili kizazi hicho.

(3) Katika utaratibu wa usajili, Mkurugenzi Mtendaji atatoa namba ya usajili kwa mtoto aliyetambulika kuwa Mzanzibari au namba kwa mtoto aliyetambulika kuwa asiyekuwa Mzanzibari mkaazi.

(4) Mtoto hatosajiliwa isipokuwa Mkurugenzi Mtendaji atakaporidhika na ukweli na usahihi wa taarifa.

(5) Namba ya usajili itakayotolewa kwa mtoto katika cheti cha kuzaliwa itakuwa ni namba ya utambulisho ya kipekee kwa mtoto huyo.

(6) Namba ya usajili ya mtoto haitabadilishwa kwa kipindi chake chote cha maisha na haitatumika kwa mtu mwengine.



(7) Mtu ambaye hatoridhika na maamuzi ya Mkurugenzi Mtendaji chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atakuwa na haki ya kukata rufaa kwa waziri anayehusika na usajili wa matukio ya kijamii.

Wajibu wa kutoa taarifa ya kizazi.

**22.**-(1) Kutokana na taarifa ya kizazi, itakuwa ni wajibu kwa watu wafuatao kutoa taarifa:

- (a) baba au mama wa mtoto;
- (b) mmiliki wa nyumba ambayo mtoto amezaliwa, katika mazingira ambayo wazazi wake hawana uwezo wa kutoa taarifa ya kizazi hicho;
- (c) mtu mwenye dhamana ya mtoto; na
- (d) mtu aliyemuokota mtoto.

(2) Ikiwa kizazi kimetokea ndani ya gereza, polisi, hospitali au kituo cha kulelea mayatima au sehemu ya mkusanyiko, wajibu wa kutoa taarifa utakuwa ni kwa Ofisa dhamana wa kituo hicho ambacho mtoto amezaliwa.

(3) Ikiwa kizazi kimetokea kwenye chombo cha usafiri katika bahari ya Zanzibar, wajibu wa kutoa taarifa utakuwa kwa Nahodha mkuu wa chombo hicho.

(4) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, “Bahari ya Zanzibar” maana yake ni Bahari iliyokuwa chini ya Mamlaka ya Jamhuri ya Zanzibar kabla ya tarehe 26 Aprili, 1964.

(5) Mtu aliyeainishwa kuwa mtoa taarifa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, ndani ya siku arubaini na mbili za kuzaliwa mtoto, atatoa taarifa kwa Ofisa wa Usajili kwa ajili ya kusajiliwa kizazi hicho.

(6) Hakuna rejea itakayowekwa katika rejista kwa mnasaba wa kwamba mtoto amezaliwa ndani ya gereza au kituo cha Polisi na pahala pa kuzaliwa kwa mtoto huyo itakuwa ni Shehia ambayo gereza au kituo cha Polisi kilipo.

Namna ya kusajili vizazi.

**23.**-(1) Mtu ambaye ametoa taarifa ya kuzaliwa kwa mtoto, atatoa taarifa ambayo Ofisa wa Usajili ataingiza kwenye rejista, na mtoa taarifa atathibitisha usahihi wa taarifa hizo kwa kusaini au kuweka dole katika rejista.

(2) Ofisa wa usajili, kabla ya kuingiza taarifa yoyote kwenye rejista atahakikisha mtu aliyetoa taarifa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki anatoa taarifa zifuatazo:

- (a) jina la mtoto, jinsia, tarehe, ikiwa ana ulemavu, uzito wakati wa kuzaliwa na pahala.



- (b) jina la mama, umri, hali ya ndoa, makaazi, utaifa, namba ya utambulisho, kada, kazi na kizazi kilichopita.
- (c) jina la baba, umri, hali ya ndoa, makaazi, utaifa, namba ya utambulisho, kada na kazi.
- (e) kuhusiana na mtoa taarifa, jina, utaifa, nambari ya utambulisho, kada, kazi, saina ya mtoa taarifa na tarehe ya tangazo.

Usajili  
wa mtoto  
aliyeokotwa.

**24.**-(1) Mtu aliyemuokota mtoto ambaye wazazi wake hawajulikani au mtu aliyepewa mtoto kumtunza, atapaswa kutoa taarifa hiyo mara moja katika kituo cha polisi kilichopo karibu au kwa Sheha.

(2) Kutokana na kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, mtu mwenye dhamana na kituo cha polisi au Sheha atamfikisha mtoto huyo Ustawi wa Jamii.

(3) Ustawi wa Jamii itasababisha kusajiliwa kwa taarifa za kizazi za mtoto huyo kwa Ofisa wa Usajili katika eneo ambalo mtoto ameokotwa.

Kubadilisha  
jina la  
mtoto.

**25.**-(1) Mzazi au mlezi wa mtoto aliyesajiliwa ambaye yuko chini ya miaka kumi na nane, anaweza kuomba kwa Mkurugenzi Mtendaji, kumbadilisha jina lake kwa kufuata masharti yaliopo katika Kanuni.

(2) Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyekasimiwa madaraka, baada ya kufuatwa masharti yaliyoelezwa, atabadilisha jina katika rejista na ataweka saina na tarehe katika mabadiliko hayo.

Kutoa  
cheti cha  
kuzaliwa.

**26.**-(1) Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyekasimiwa madaraka, baada ya kupokea taarifa ya kizazi na kuridhika na taarifa hizo, atatoa cheti cha kuzaliwa kutokana na kumbukumbu zilizopo katika Ofisi.

(2) Cheti cha kuzaliwa kilichotolewa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki kitakuwa na:

- (a) taarifa zinazohusiana na mtoto zikijumuisha jina, pahala pa kuzaliwa, tarehe ya kuzaliwa, jinsia, utaifa na namba ya utambulisho;
- (b) taarifa zinazohusiana na wazazi wa mtoto zikijumuisha jina, utaifa na nambari ya utambulisho; na
- (c) taarifa nyengine yoyote kama itakavyoelezwa na Wakala.



(b) Kadi za Utambulisho

Rejista ya utambulisho.

**27.**-(1) Wakala itaanzisha rejista la utambulisho kwa ajili ya usajili na utoaji kadi za utambulisho.

(2) Watu wafuatao watasajiliwa na Wakala:

- (a) mzanzibari mkaazi;
- (b) asiyekuwa mzanzibari mkaazi aliye chini ya sheria za uhamiaji za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania; na
- (c) mkaazi wa muda asiyekuwa Mzanzibari mkaazi ambaye hayumo chini ya sheria za uhamiaji za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

(3) Wakala inaweza kumtaka mtu aliyeomba usajili kutoa cheti cha kuzaliwa na uthibitisho mwengine wa utambulisho kama itakavyohitajika.

(4) Ikiwa muombaji ameshindwa kutoa cheti cha kuzaliwa au uthibitisho wa utambulisho kama ilivyohitajika, jamaa wa muombaji wanaweza kumthibitisha muombaji kwa kiapo cha Mahakama.

Aina ya kadi za utambulisho.

**28.** Kutakuwa na kadi za aina mbili za utambulisho kama itakavyoelezwa na Wakala kuhusiana na:

- (a) mzanzibari;
- (b) asiyekuwa Mzanzibari mkaazi.

Kutoa kadi za utambulisho.

**29.** Kutokana na usajili wa mtu chini ya vifungu vya Sheria hii, Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyekasimiwa madaraka atatoa kwa mtu huyo kadi ya utambulisho.

Wajibu wa kutumia jina lililosajiliwa na kutoa namba ya utambulisho.

**30.** Bila ya kujali vifungu vya sheria nyengine, mtu aliyesajiliwa chini ya Sheria hii, katika shughuli zote na Serikali au jamii:

- (a) atatumia jina lake na jina la ukoo ambalo limesajiliwa;
- (b) ikiwa mtu atatakiwa na sheria kutoa taarifa za mtu mwengine na ikiwa anaweza kufanya hivyo:
  - (i) atatoa jina lake na la ukoo ambalo mtu huyo amelichagua lisajiliwe; na





- (ii) atatoa namba ya kadi ya utambulisho inayohusiana na mtu huyo kwa matakwa ya Ofisa wa Umma au mtu mwengine anayehitaji namba kwa mujibu wa sheria.

Kutunza  
na usalama  
wa kadi ya  
utambulisho.

**31.**-(1) Mtu ambaye amepatiwa kitambulisho chini ya Sheria hii, atatakiwa kukitunza kadiri sheria ilivyoelekeza, na atakibeba kwa ajili ya utambulisho.

(2) Mtu ambaye ataokota au atamiliki kadi ya utambulisho isiyokuwa yake, bila ya kuchelewa atairudisha kwa mwenyewe au atairudisha katika Ofisi ya Usajili ya Wakala au katika kituo cha Polisi kilicho karibu nae.

Ulazima wa  
Matumizi  
ya kadi za  
Utambulisho.

**32.**-(1) Wizara, Idara au Wakala wa Serikali au taasisi yoyote inayotoa huduma kwa Umma, itamtaka mtu anayetaka huduma, kutoa kadi ya utambulisho au kadi ya ukaazi kwa asiyekuwa mwanzibari mkaazi.

(2) Kwa kuondoa utata, Wizara, Idara au Wakala wa Serikali au Taasisi yoyote inayotoa huduma zifuatazo, itamtaka mtu anayetaka huduma, kutoa kadi ya utambulisho au kadi ya utambulisho kwa asiyekuwa Mwanzibari mkaazi:

- (a) ajira;
- (b) utambulisho wa mpiga kura;
- (c) maombi na utoaji wa hati ya kusafiria;
- (d) kufungua hesabu ya benki;
- (e) kukata bima;
- (f) kununua, kuhaulisha na kusajili ardhi kwa mtu yeyote au kwa miamala yoyote inayohusiana na manunuzi na uhaulishaji wa ardhi;
- (g) pencheni na huduma za hifadhi ya jamii;
- (h) huduma zote za mikopo;
- (i) malipo ya kodi;
- (j) huduma za kifedha;
- (k) huduma za usajili;
- (l) huduma za kitakwimu; au
- (m) kwa madhumuni yoyote yatakavyoelezwa na Waziri.



(c) Ndoa

Rejista la Ndoa.

**33.**-(1) Wakala itaanzisha rejista la ndoa kwa usajili na utoaji wa cheti cha ndoa.

(2) Rejista litajumuisha taarifa za ndoa katika mfumo utakaowekwa.

Tangazo la ndoa.

**34.** Mtu aliyeruhusiwa au kwa njia nyengine yoyote ameidhinishwa chini ya sheria za Zanzibar kusimamia ndoa, bila ya kujali imani ya dini, bila ya kuchelewa atamtaarifu Mkurugenzi Mtendaji kwa ndoa yoyote aliyofungisha.

Usajili wa Ndoa.

**35.**-(1) Wanandoa ambao Sheria hii inafanyakazi, watafika katika ofisi za Wakala ndani ya siku thelathini za ndoa, na watatoa taarifa kwa Ofisa wa Usajili zitakazomuwezesha kuingiza taarifa katika rejista la ndoa.

(2) Wanandoa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki watatia saina katika rejista wakiwa wako pamoja.

(3) Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyekasimiwa madaraka, ikiwa ataridhika kuwa ndoa hiyo imefungwa kwa mujibu wa sheria za kiislam au sheria yoyote ya ndoa Zanzibar, na wanandoa ikiwa wamefika wao wenyewe, ataweka saina na tarehe katika rejista.

Kutoa cheti cha ndoa.

**36.**-(1) Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyeidhinishwa, baada ya kupokea tangazo na kuridhika na taarifa, atatoa cheti cha ndoa katika mfumo maalum kutokana na kumbukumbu na rejista la Wakala.

(2) Cheti cha ndoa kilichotolewa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, kitakuwa na:

(a) taarifa kuhusiana na ndoa ikijumuisha majina ya wanandoa, pahala pa ndoa, tarehe ya ndoa, jina la aliyeruhusiwa kufungisha ndoa, mahari, utaifa na nambari ya utambulisho za wanandoa;

(b) taarifa nyengine yoyote kama itakavyoelezwa na Wakala.

(d) Talaka

Rejista la Talaka.

**37.**-(1) Wakala itaanzisha rejista la talaka kwa ajili ya usajili na utoaji wa cheti cha talaka.

(2) Rejista litajumuisha taarifa za talaka katika mfumo utakayowekwa.



Tangazo la Talaka.

**38.** Mahakama yoyote au mtu mwenye mamlaka ya kuidhinisha talaka, bila ya kujali imani ya dini, bila ya kuchelewa atatoa taarifa kwa Mkurugenzi Mtendaji.

Usajili wa talaka.

**39.**-(1) Mtu yeyote katika talaka ambaye, Sheria hii inafanyakazi, atafika katika ofisi ya Wakala ndani ya siku thelathini za kutamkwa kwa talaka na atatoa taarifa hizo kwa ofisa wa usajili ambazo zitamuwezesha kuingiza katika rejista la talaka.

(2) Walioachana chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki watasaini katika rejista wakiwa pamoja isipokuwa ikiwa mazingira hayaruhusu.

(3) Shahidi katika talaka anaweza kufika mbele ya Ofisa wa Usajili na kusaini katika rejista.

(4) Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyekasimiwa madaraka, ikiwa ataridhika kuwa talaka imetamkwa kwa mujibu wa sheria ya kiislam au sheria yoyote inayoongoza talaka Zanzibar, na hao watalaka ndio wenyewe, atasaini na kuweka tarehe katika rejista.

Kutoa cheti cha talaka.

**40.**-(1) Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyekasimiwa madaraka, baada ya kupokea tangazo na akiridhika na taarifa zilizotolewa, atatoa cheti cha talaka kilicho katika mfumo ulioelezwa kwenye kumbukumbu na rejista la ofisi ya Wakala.

(2) Cheti cha talaka kinachotolewa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki kitakua na:

(a) taarifa inayohusu talaka ambayo itajumuisha majina ya wahusika, pahala, tarehe ya talaka, utaiifa na namba ya utambulisho;

(b) taarifa nyengine yoyote kama itakavyoelezwa na Wakala.

Usajili wa Talaka rejea.

**41.**-(1) Ikiwa, baada ya usajili wa talaka rejea, mume amemrejea mkewe ndani ya muda unaokubalika kwa mujibu wa sheria za kiislam, itakua ni jukumu kwa waliorejeana kufika mbele ya Ofisa wa Usajili ndani ya siku saba na kumpa taarifa ya kufutwa kwa talaka hiyo.

(2) Kutokana na tangazo, Ofisa wa Usajili, ikiwa ameridhika kwamba kuna tamko la kurejeana kwa mujibu wa sheria za kiislam, atasababisha kusajiliwa kwa tamko la kurejeana katika rejista kwa utaratibu na itasainiwa na waliorejeana na mashahidi, ikiwa wapo.



(e) Vifo

Rejista la kifo. 42.-(1) Wakala itaanzisha rejista la vifo kwa ajili ya usajili na utoaji wa cheti cha kifo.

(2) Rejista litajumuisha taarifa za vifo katika mfumo utakaowekwa.

Usajili wa kifo.

43. Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyekasimiwa madaraka, atasajili kifo na ataingiza katika rejista, au atasababisha kuingizwa taarifa za kifo kilichotangazwa.

Wajibu wa kutoa taarifa ya kifo.

44.-(1) Baada ya kutokea kifo katika nyumba ya mtu, itakuwa ni jukumu la watu wafuatao:

- (a) mtu mzima wa karibu, jamaa wa marehemu waliokuwepo katika msiba au aliyemuuguza katika kipindi cha mwisho marehemu alipokuwa akiumwa;
- (b) jamaa yeyote wa marehemu anayeishi au aliyekuwa pahala pamoja na marehemu;
- (c) mtu mzima aliyekuwepo katika kifo au mmiliki wa nyumba ambayo kifo kimetokea;
- (d) ikiwa hakuna mtu aliyeainishwa ndani ya kifungu hiki, mtu mzima anayeishi ndani ya nyumba hiyo; na
- (e) mtu mzima aliyeona au aliyehudumia mwili wa mtu huyo au aliyesababisha mwili wa mtu huyo kuzikwa au kuharibiwa kwa njia nyengine,

kumpa ofisa wa usajili au Sheha ndani ya siku saba za kifo cha mtu huyo, taarifa katika mfumo ulioelezwa zinazohitajika kwa ajili ya kusajiliwa zinazohusu kifo, na mbele ya ofisa wa usajili au mtu aliyeidhinishwa na Mkurugenzi Mtendaji kwa niaba, atasaini katika rejista.

(2) Ikiwa kifo kimetokea ndani ya gereza, kituo cha polisi, hospitali, kituo cha kulelea mayatima au sehemu ya mkusanyiko, wajibu wa kutoa taarifa utakuwa kwa Ofisa dhamana wa kituo kilipotokea kifo.



(3) Ikiwa kifo kimetokea kwenye chombo cha usafiri katika bahari ya Zanzibar, wajibu wa kutoa taarifa utakuwa ni wa Nahodha mkuu wa chombo ambacho kifo kimetokea.

(4) Bila ya kuathiri, vyovyote vile, kwa jukumu walilopewa watu walioainishwa katika kifungu hiki na ikiwa kifo chochote jukumu la kusaini rejista litaendelea kwa mmoja miongoni mwa watu hao.

(5) Ikiwa mtu amefariki katika pahala ambapo sio nyumba au chombo cha usafiri wa baharini, au mwili wa marehemu umeonekana pahala popote baadae ndani ya nyumba au chombo cha usafiri wa baharini, jukumu la kutoa taarifa hiyo au taarifa hiyo kwa kadiri mtoa taarifa atakua nayo litakuwa kwa:

- (a) jamaa wa marehemu aliye na uwelewa wa taarifa zinazohitajika kwa ajili ya kusajiliwa kuhusiana na kifo;
- (b) mtu mzima aliyekuwepo wakati kifo kinatokea;
- (c) mtu mzima aliyemuona;
- (d) mtu yeyote aliyeushughulikia mwili wa marehemu; au
- (e) mtu aliyesababisha mwili kuzikwa au kuteketezwa vyenginevyo.

Kutoa vyeti vya kifo.

**45.**-(1) Mkurugenzi Mtendaji au mtu aliyekasimiwa madaraka, baada ya kupokea tangazo na akiridhika na taarifa, atatoa cheti cha kifo kwa mfumo ulioelezwa kutoka kwenye kumbukumbu na rejista ya Wakala.

(2) Cheti cha kifo kinachotolewa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki kitakuwa na:

- (a) taarifa zinazohusiana na kifo ambazo zitajumuisha jina la marehemu, pahala pa kifo, tarehe ya kifo, utaiifa na nambari ya utambulisho ya marehemu; na
- (b) taarifa nyengine yoyote kama itakavyoelezwa na Wakala.



**SEHEMU YA TANO  
MASHARTI YA FEDHA**

Fedha za  
Wakala.

**46.** Fedha za Wakala zitajumuisha:

- (a) fedha zinazoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi kwa mfumo wa kasma au vyenginevyo;
- (b) michango halali, misaada kwa kadiri Wakala inavyoweza kupokea muda hadi muda kutoka kwa mtu yeyote au taasisi; na
- (c) fedha nyengine ambazo zinaweza kuingizwa, aidha katika kutekeleza kazi zake au vyenginevyo.

Bajeti.

**47.**-(1) Wakala itaandaa, kabla ya kuanza kwa mwaka mpya wa fedha, bajeti ya mwaka na itawasilisha kwa Waziri kwa mazingatio na kuidhinishwa kwa mujibu wa Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma.

(2) Waziri atawasilisha bajeti ya mwaka ya Wakala katika Baraza la Wawakilishi kwa utaratibu ulioelezwa katika Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma.

Ukaguzi wa  
hesabu.

**48.**-(1) Wakala itaweka au itasababisha kuwekwa kwa hesabu ya matumizi ya Wakala.

(2) Hesabu ya Wakala itakaguliwa na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali au Mkaguzi mwingine yeyote aliyechaguliwa na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa ajili ya ukaguzi, na ukaguzi huo wa hesabu utawasilishwa na taarifa nyengine za fedha kwa Waziri.

(3) Waziri, ndani ya miezi mitatu baada ya kumaliza mwaka wa fedha, atawasilisha mbele ya Baraza la Wawakilishi taarifa ya fedha ya mwaka ambayo itajumuisha mambo yafuatayo:

- (a) ripoti ya mapato na matumizi kwa mwaka huo;
- (b) mjumuisho wa hesabu kwa mwaka; na
- (c) ripoti ya taarifa ya ukaguzi wa fedha.



## SEHEMU YA SITA MASHARTI MENGINEYO

Kufuta usajili. **49.**-(1) Mkurugenzi Mtendaji, kwa mujibu wa vifungu vya Sheria hii, atafuta usajili wa mtu ikiwa:

- (a) usajili umefanywa kutokana na taarifa zilizosahihi au zilizokamilika;
- (b) usajili umefanyika kwa udanganyifu, uongo, au rushwa;
- (c) cheti cha kuzaliwa, ndoa, talaka, kifo au kitambulisho kinahitajika kuzalishwa tena kutokana na makosa;
- (d) ikiwa imetokea kujiandikisha mara mbili au zaidi; au
- (e) ikiwa kuna amri ya Mahakama ya kufutwa kwa usajili.

(2) Kwa lengo la kadi ya utambulisho, Mkurugenzi Mtendaji atafuta usajili wa mtu ambaye chini ya sheria amesita kuwa Mzanzibari, Raia wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania au ruhusa ya ukaazi imekwisha kwa asiyekuwa mzanzibari mkaazi aliye chini ya sheria za uhamiaji au asiyekuwa mzanzibari mkaazi ambae hayumo ndani ya sheria za uhamiaji na haishi tena Zanzibar.

(3) Kabla ya kufutwa kwa usajili na nyaraka za usajili na utambulisho kama ambavyo imetajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mkurugenzi Mtendaji atatoa kwa mmiliki wa cheti au kitambulisho kilichotolewa chini ya Sheria hii, notisi ya Wakala ya siku kumi na nne yenye lengo la kufuta usajili na atapewa mtu nafasi ya kutoa sababu kwa nini usajili usifutwe.

(4) Ikiwa usajili wa Mzanzibari mkaazi au asiyekuwa mzanzibari mkaazi umefutwa lakini kufutwa huko hakutokani na kupoteza Uanzibari au Ukaazi wa muda, mtu huyo anaweza kuomba upya kusajiliwa ndani ya muda huo na akiwa ametimiza masharti kadiri yalivyoielezwa katika Kanuni chini ya Sheria hii.

(5) Waziri, kwa notisi katika Gazeti Rasmi la Serikali, atachapisha majina na nambari za nyaraka za usajili na utambulisho wa watu ambao usajili wao umefutwa ikijumuisha wale waliokataa, au waliodharau au walioshindwa kuwasilisha nyaraka za usajili na utambulisho.

Matumizi ya  
rejista.

**50.**-(1) Matumizi ya rejista chini ya Sheria hii yatakuwa na mipaka kwa taarifa zinazohitajika na Wizara, Idara au Wakala wa Serikali.



(2) Wakala itaweka viwango vya matumizi ya rejista kuhusiana na taarifa zilizomo katika rejista chini ya Sheria hii.

(3) Mtu mbali na Wizara, Idara au Wakala wa Serikali, anaweza kupata matumizi ya taarifa ndani ya rejista kulingana na Kanuni zitakazotungwa na Waziri.

Ada ya Usajili. **51.** Usajili kwa mujibu wa Sheria hii utafanyika kwa malipo ya ada kama itakavyoelezwa kwenye Kanuni.

Kurejesha cheti au kitambulisho. **52.** Mtu atarejesha cheti au kitambulisho kinachohusu usajili wa matukio ya kijamii kwa Ofisi za Wakala au kituo cha Polisi kilicho karibu nae endapo:

(a) Mkurugenzi Mkuu amefuta usajili wa mtu au kitambulisho;

(b) mtu:

(i) ameokota cheti au kitambulisho kilichotolewa chini ya Sheria hii ambacho sio cha kwake au anakimiliki bila ya mamlaka ya mmiliki au Wakala;

(ii) ambae amepatiwa cheti au kitambulisho kipya, amekipata cheti au kitambulisho cha awali; au

(iii) aliyemiliki cheti au kitambulisho kilichomaliza muda wa matumizi, kilichofutwa, kipo katika maelezo ya kwamba Wakala inahitaji kukizalisha tena au sio halali.

(c) Ikiwa mtu amefariki, jamaa wa karibu atakiwasilisha kitambulisho kwa Wakala.

Makosa na adhabu. **53.**-(1) Mtu ambaye hajasajili matukio ya kijamii kwa mujibu wa vifungu vya Sheria hii, atakuwa ametenda kosa na akitiwa hatiani atalipa faini isiyopungua shilingi laki mbili na isiyoziidi shilingi laki tano.

(2) Mtu ambaye:

(a) ametoa taarifa za uongo au maelezo ya uongo wakati:

(i) anatoa taarifa kwa ajili ya kuingizwa katika rejista;

(ii) anarekebisha taarifa katika rejista;





- (iii) anathibitisha taarifa zionekane sahihi katika rejista;
- (iv) anayezalisha au kuzalisha tena cheti au kitambulisho;
- (b) kinyume na sheria, anapata kwa kumtumia mtu huyo au kwa kumtumia mtu mwengine, cheti cha kuzaliwa au kitambulisho;
- (c) anapata cheti au kitambulisho kwa kutumia nyaraka zisizo na uhalali kwa ajili ya usajili;
- (d) anamshawishi Ofisa wa Usajili kuamua kinyume na sheria;
- (e) kwa uongo anadai kupoteza au kuharibu cheti au kitambulisho cha mtu na akaomba cheti au kitambulisho chengine ikiwa cheti au kitambulisho cha awali anacho;
- (f) anaingilia katika rejista kwa kusababisha kufanyika marekebisho yasiyoruhusiwa, au kuingia au kukataa kupatikana kwa taarifa zenye kufaa katika mfumo maalum kutoka kwenye kompyuta inayotumika kwa lengo la Sheria hii,

ametenda kosa na atapaswa kulipa faini isiyopungua shilingi milioni moja na isiyozidi shilingi milioni tatu au kifungo kwa kipindi kisichopungua mwaka mmoja na kisichozidi miaka mitatu au adhabu zote mbili.

(3) Mtu ambaye:

- (a) kwamakusudi ameharibu au amejaribu kuharibu cheti au kitambulisho;
- (b) bila ya kuwa na mamlaka, kumnyang'anya au kukichukua cheti au kitambulisho kwa mmiliki;
- (c) kutumia cheti au kitambulisho cha mtu mwengine;
- (d) kinyume na sheria kuongeza au kufanya marekebisho kwenye cheti au kitambulisho;
- (e) kinyume na sheria kuchukua au kumiliki cheti au kitambulisho cha mtu mwengine;
- (f) kuwa na umiliki wa cheti au kitambulisho zaidi ya kimoja kwa lengo la kuonesha cheti au kitambulisho;



- (g) kuruhusu mtu kutumia cheti au kitambulisho kilichotolewa kwa mtu mwengine,

ametenda kosa na atapaswa kulipa faini isiyopungua shilingi milioni tatu na isiyozidi shilingi milioni tano au kifungo kwa kipindi kisichopungua miaka mitatu na kisichozidi miaka mitano au adhabu zote mbili.

- (4) Mtu ambaye, bila ya kuruhusiwa na Wakala:

- (a) anafanya, anazalisha, anatengeneza, anachapisha, anaweka gamba, anaandaa, anasambaza nyaraka yoyote ikiwa ni cheti au kitambulisho;
- (b) anatumia zana au vifaa kwa kuzalisha nyaraka akidai nyaraka hiyo ni cheti au kitambulisho,

ametenda kosa na atapaswa kulipa faini isiyopungua shilingi milioni tano na isiyozidi Shilingi milioni saba au kifungo kwa kipindi kisichopungua miaka mitano na kisichozidi miaka saba au adhabu zote mbili.

- (5) Ikiwa kosa lolote lililowekwa chini ya Sheria au Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii limetendwa na taasisi:

- (a) mtu ambaye, kwa wakati wa kutenda kosa ni Mkurugenzi au Ofisa yeyote mwenye dhamana kwa majukumu ya taasisi, atatiwa hatiani kwa kosa hilo na ataadhibiwa kulingana na sheria husika; na
- (b) taasisi itakuwa imetenda kosa na itakapotiwa hatiani italipa faini isiyopungua Shilingi milioni kumi.

Adhabu ya jumla.

**54.** Mtu ambaye ataenda kinyume na vifungu vya Sheria hii na adhabu yake haijalezwa, ametenda kosa la jinai na akitiwa hatiani atalipa faini isiyopungua shilingi laki mbili na isiyozidi shilingi laki tano.

Kanuni.

**55.**-(1) Waziri anaweza kutunga kanuni kwa kadiri inavyohitajika kwa kutekeleza vyema na kwa ufanisi vifungu vya Sheria hii.

(2) Bila ya kuathiri uwezo wa jumla aliopewa chini ya kifungu kidogo (1) cha kifungu hiki kanuni zinazotengenezwa na Waziri zinaweza kutoa:



- (a) Namna ambayo na pahala ambapo maombi ya usajili yanaweza kufanywa;
- (b) Taarifa na nyaraka za kutolewa wakati wa usajili;
- (c) Utaratibu wa kuchukuliwa picha na nakala za alama za vidole kwa kumaliza muda au kufutwa kwa Sheria hii au kusita kufanyakazi kuhusiana na mtu aliyesajiliwa chini Sheria hii;
- (d) njia na namna ambayo taarifa na nyaraka zitatolewa na mtu anayehitajika kusajiliwa zitawekwa na kuhifadhiwa katika kumbukumbu;
- (e) uchukuaji wa alama za vidole, taarifa na nyaraka kuwasilishwa au kufanywa kwa lengo la usajili na kuziharibu za awali;
- (f) Kuweka na kuhifadhi au kuingiza au kuondosha katika rejista, taarifa zilizopatikana chini ya Sheria hii;
- (g) taarifa itakayotolewa na Ofisa wa Usajili inayohusiana na mtu aliyesajiliwa naye;
- (h) aina na taarifa zinazotakiwa kuingizwa katika cheti au kitambulisho;
- (i) marekebisho na kufuta cheti au kitambulisho na kupatikana chengine;
- (j) kutoa ripoti na vyeti;
- (k) taratibu ambazo taarifa zilizomo katika rejista zinaweza zikabadilishwa au mtu aliyesajiliwa kaondoka Zanzibar au amefariki;
- (l) kutangaza ada ambayo inaweza kutozwa kwa kupatiwa cheti au kitambulisho au kupatiwa cheti au kitambulisho chengine, ikijumuisha mazingira tofauti ambayo ada inaweza kutozwa;
- (m) kutangazwa kwa ada ambayo inaweza kutozwa kwa kutolewa kwa taarifa katika rejista;
- (n) kuharibu nyaraka na kumbukumbu; na



- (o) jambo jengine lolote ambalo kwa mujibu wa Sheria hii linahitaji au limeruhusiwa kutolewa au ilivyoelezwa vyenginevyo.

Kufutwa  
kwa Sheria  
na hifadhi  
ya sheria.

**56.**-(1) Sheria zifuatazo zimefutwa;

- (a) Sheria ya Usajili wa Mzanzibari Mkaazi Namba 7 ya 2005;
- (b) Sheria ya Usajili wa Vizazi na Vifo Namba 10 ya 2006;
- (c) Sheria ya Ndoa na Talaka (kwa Waislam) Sura ya 91.

(2) Bila ya kuathiri kufutwa kwa Sheria hizi chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, lolote lililofanyika litachukuliwa kuwa limefanyika kihalali chini ya vifungu vya Sheria hii.

**UMEPITISHWA** na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar, tarehe 11 Disemba, 2017.

.....  
(RAYA ISSA MSELLEM)

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