



**SHERIA YA KUFUTA SHERIA YA VIPIMO, NAM. 4 YA 1983 NA  
KUANZISHA SHERIA YA WAKALA WA VIPIMO ZANZIBAR  
NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NAYO**

---

**MPANGILIO WA VIFUNGU**

**VIFUNGU**

**MAELEZO**

**SEHEMU YA KWANZA  
MASHARTI YA AWALI**

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

**SEHEMU YA PILI  
KUANZISHWA KWA WAKALA WA VIPIMO ZANZIBAR**

3. Kuanzishwa kwa Wakala.
4. Muhuri na Nembo ya Wakala.
5. Lengo la Wakala.
6. Kazi za Wakala.

**SEHEMU YA TATU  
UENDESHAJI NA UONGOZI WA WAKALA**

7. Uanzishaji na Muundo wa Bodi.
8. Katibu wa Bodi.
9. Kazi za Bodi.
10. Mikutano ya Bodi.
11. Makamu Mwenyekiti.
12. Akidi ya mikutano.
13. Maamuzi ya Bodi.
14. Muda wa wajumbe wa Bodi.
15. Taratibu za mikutano.



16. Nafasi ya mjumbe kuwa wazi.
17. Posho za wajumbe.
18. Mjumbe mualikwa.
19. Mgongano wa maslahi.
20. Kukasimu kazi za Bodi.
21. Kusitishwa au kusimamishwa kuwa mjumbe wa Bodi.
22. Kamati za Bodi.

**SEHEMU YA NNE  
MKURUGENZI MTENDAJI NA WAFANYAKAZI  
WENGINE WA WAKALA**

23. Uteuzi wa Mkurugenzi Mtendaji.
24. Kazi za Mkurugenzi Mtendaji.
25. Watumishi wa Wakala.
26. Uteuzi na sifa za Mkguzi.
27. Wajibu wa Mkguzi.
28. Uwezo wa mkguzi.
29. Kizuizi kwa mkguzi.

**SEHEMU YA TANO  
VIPIMO NA VIWANGO VYA UPIMAJI**

30. Vipimo vya upimaji.
31. Viwango vya upimaji vya Kitaifa.
32. Ununuzi wa Viwango vya upimaji vya Sekondari.
33. Uhifadhi wa viwango vya vipimo vya Sekondari vya upimaji.
34. Muda wa uhakiki kwa viwango vya vipimo vya Sekondari vya upimaji.
35. Kufuta Viwango vya Vipimo vya Sekondari vya Upimaji.
36. Viwango vya Vipimo vya kufanyia kazi vya upimaji.



**SEHEMU YA SITA**  
**UKAGUZI, UPIMAJI NA UHAKIKI WA VIFAA VYA UPIMAJI**

37. Vipimo vya upimaji vinavyoruhusiwa kutumika katika biashara.
38. Vifaa vya kupimia kwa ajili ya kuthibitisha muundo.
39. Uhakiki wa Vipimo.
40. Kiwango cha kosa.
41. Kukataliwa kwa baadhi ya vifaa.
42. Uwekaji wa muhuri wenye alama ya uhakiki au stika.
43. Uwekaji wa muhuri au lakiri usio halali.
44. Kibali cha huduma.

**SEHEMU YA SABA**  
**UUZAJI WA BIDHAA ZILIZOFUNGASHIWA NA UTUMIAJI WA**  
**VIPIMO VYA BIASHARA**

45. Upimaji mbele ya mnunuzi.
46. Namna ya uuzaji wa bidhaa.
47. Kuuza bidhaa kwa uzito na kwa kiasi halisi.
48. Kuuza bidhaa iliyofungashwa kwa kipimo.

**SEHEMU YA NANE**  
**MASHARTI YA FEDHA**

49. Fedha na rasilimali za Wakala.
50. Makadirio ya mapato na matumizi.
51. Hesabu na ukaguzi.
52. Ripoti ya utekelezaji ya mwaka.
53. Ufunguaji wa Hesabu ya Benki.



**SEHEMU YA TISA  
MAKOSA NA ADHABU**

- 54. Makosa na adhabu.
- 55. Adhabu ya ujumla.
- 56. Umalizikaji wa kosa.

**SEHEMU YA KUMI  
MASHARTI MENGINEYO**

- 57. Kanuni.
- 58. Kufuta na kubakiza.

**JADWELI**



SHERIA NAM. 6 YA 2020

NIMESAINI

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

6 Mei ..... 2020

SHERIA YA KUFUTA SHERIA YA VIPIMO, NAM. 4 YA 1983 NA  
KUANZISHA SHERIA YA WAKALA WA VIPIMO ZANZIBAR  
NA MAMBO MENGINE 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 Wakala wa Vipimo Zanzibar, 2020 na itaanza kutumika mara baada ya kutiwa saina na Rais.

Ufafanuzi.

2. Katika Sheria hii, isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo:

"Wakala" maana yake ni Wakala wa Vipimo Zanzibar ulioanzishwa chini ya kifungu cha 3 cha Sheria hii;

"sampuli iliyothibitishwa" maana yake ni Sampuli iliyothibitishwa na Mkurugenzi Mtendaji au mtu yeyote aliyeidhinishwa na Mkurugenzi Mtendaji;

"vipimo vya upimaji vilivyoruhusiwa" maana yake ni mfumo wa kimataifa wa upimaji ambao utazingatia muamala wa kibiashara unaoruhusiwa kufanyika chini ya Sheria hii;

“mizani ya kupimia” maana yake ni hatua ya uwekaji kifaa cha kupimia kuwa katika hali ya usawa au kutoa kiasi cha risasi kilichowekwa katika kipokeo au kwa kutumia mfumo uliowekwa kwa madhumuni maalum;

“Bodi” maana yake ni Bodi ya Ushauri ya Wakala iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 7 cha Sheria hii;

“uwekaji wa vipimo” maana yake ni hatua ya masharti maalum ambayo kwa awamu ya kwanza itahusisha thamani ya ujazo na kipimo kisichojulikana na kwa awamu ya pili, itatumia taarifa za kuanzisha uhusiano wa kipimo kilichoelekezwa;

“karati” maana yake ni aina ya uzito unaotumika kwenye mawe ya thamani;

“Mwenyekiti” maana yake ni mtu ambaye ameteuliwa chini ya kifungu cha 7 (1) (a) cha Sheria hii;

“Kipimo Kinachotokana” maana yake ni kipimo kinachotokana na kipimo cha msingi au kipimo cha marejeo au vipimo vyote;

“kosa” kulingana na vifaa vya upimaji, vinajumuisha kupungua au kuongezeka kwa kipimo halisi;

“sio sahihi” kuhusiana na vifaa vya upimaji, maana yake ni kifaa ambacho hakiendani na viwango vilivyoanzishwa chini ya Sheria hii;

“kipimo” maana yake ni kipimo maalum chenye kupima wembamba na upana;

“Mkutano Mkuu” maana yake ni Mkutano wa Kimataifa wa Vipimo wa Nchi wa Wanachama;

“Serikali” maana yake ni Serikali ya Mapinduzi Zanzibar;

“uzito wa jumla” maana yake ni uzito wa jumla wa bidhaa ukijumuisha uzito wa kifungashio au chombo;

“Mkaguzi” maana yake ni mtu aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 26 (1) cha Sheria hii;

“Viwango vya Kimataifa” maana yake ni kiwango kinachotambulika na kukubalika katika makubaliano ya kimataifa kutumika kama ni msingi kwa viwango vyengine kwa kuzingatia makubaliano yaliyofanywa na Mkutano Mkuu wa mwanzo wa vipimo na kuwekwa katika Maabara ya Vipimo ya Kimataifa;



“sahihi” maana yake ni kifaa cha upimaji au mfumo ambao hauna kosa kubwa kuliko kiwango cha kosa kilichoainishwa;

“Waziri” maana yake ni Waziri anayehusika na mambo yanayohusiana na vipimo;

“Kiwango cha Taifa cha Vipimo” maana yake ni kiwango cha vipimo cha ulinganishi cha kitaifa;

“eneo” inajumuisha eneo lolote likiwa lipo wazi au limefungwa, genge, meli, ndege au chombo chochote cha moto;

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

“kwantiti” maana yake ni kipimo cha masafa, urefu, upana, urefu wa juu, eneo, ujazo, uzito, nambari, umeme au kipimo;

“Viwango vya Sekondari vya Vipimo” maana yake ni seti ya viwango vya vipimo ambayo vinatumika kuhakiki viwango vya kufanyia kazi vya mkaguzi;

“Katibu” maana yake ni katibu wa Bodi aliyechaguliwa chini ya kifungu cha 8 (1) cha Sheria hii;

“kibali cha huduma” maana yake ni kibali cha huduma kinachotolewa na Wakala chini ya kifungu cha 44 cha Sheria hii;

“Mfumo wa Kimataifa wa Vipimo” maana yake ni mfumo wa Kimataifa wa Vipimo ulioidhinishwa na Mkutano Mkuu;

“muhuri wa uhakiki” maana yake ni muhuri unaogongwa katika kipimo au stika unaothibitisha kipimo kinachotumika kuwa kipo sahihi kwa mujibu wa matakwa ya Sheria hii;

“uhakiki” maana yake ni utaratibu ambao unajumuisha ukaguzi na uwekaji wa alama au utoaji wa cheti cha uhakiki au vyote kwa pamoja ambavyo vinakubalika na vinaerdana na matakwa ya kisheria ya vipimo;

“viwango vya kufanyia kazi” maana yake ni viwango ambavyo viko sawa dhidi ya ulinganisho wa viwango vya sekondari vya vipimo, ambavyo vimewekwa kwa lengo la kuhakiki vifaa au mfumo ya upimaji ya wafanyabiashara.



**SEHEMU YA PILI**  
**KUANZISHWA KWA WAKALA WA VIPIMO ZANZIBAR**

Kuanzishwa  
kwa Wakala.

**3.** Kunaanzishwa Wakala wa Serikali utakaojulikana kama Wakala wa Vipimo Zanzibar na kwa ufupisho wake ni ZAWEMA na utakuwa na uwezo wa:

- (a) kupata, kumiliki, kurunua au kuhamisha mali yoyote inayohamishika au isiyohamishika;
- (b) kuingia kwenye mkataba wowote, ubia au muamala kwa mujibu wa sheria;
- (c) kukopa fedha kutoka katika taasisi yoyote ya kifedha kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma; na
- (d) kutekeleza au kufanya jambo lolote au kitu chochote ambacho Wakala kwa asili yake unaweza kutekeleza kwa mujibu wa sheria.

Muhuri na  
Nembo ya  
Wakala.

**4.**-(1) Kutakuwa na muhuri na nembo ya Wakala katika umbo na namna kama itakavyoamuliwa na Bodi.

(2) Matumizi ya jina fupi, muhuri na nembo ya Wakala katika waraka wowote ule utathibitishwa kwa saina ya Mkurugenzi Mtendaji au afisa mwingine yeyote wa Wakala aliyeidhinishwa na Mkurugenzi Mtendaji.

(3) Waraka wowote unaokusudiwa kuwa ni hati inayotolewa na Wakala utawekwa muhuri wa Wakala na kuthibitishwa kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki.

Lengo la  
Wakala.

**5.** Lengo la Wakala litakuwa ni kuhakikisha kwamba majibu ya vipimo katika muamala wa biashara yanakuwa huru na haki kwa lengo la kumlinda mtumiaji kwa njia ya ukaguzi, uwekaji wa vipimo na uhakiki wa vipimo vyote na bidhaa zilizofungashwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii.

Kazi za  
Wakala.

**6.** Wakala:

- (a) utahakikisha Zanzibar ina vifaa au mfumo wa kupimia ambao unakubaliana na Viwango vya Kupimia vya Kimataifa;
- (b) utadhibiti idadi ya makosa ya kibiashara na idadi ya vipimo ambavyo haviendani na aina ya vipimo vilivyoidhinishwa au havikufikia usahihi unaohitajika;





- (c) utadhibiti uingizaji na utengenezaji wa vipimo ambavyo vipo chini ya viwango vya Zanzibar;
- (d) utahakikisha kwamba viwango vya vipimo vya uhakiki vinahifadhiwa katika sehemu salama na havifikiwi kirahisi;
- (e) utahakiki na utafanya uhakiki wa marudio kwa vifaa au mifumo yote ya kupimia inayotumika au inayotarajiwa kutumika katika biashara Zanzibar angalau mara moja kwa kila mwaka;
- (f) utarekebisha vipimo vyote ambavyo si sahihi baada ya kufanya majaribio;
- (g) utaviondoa vipimo vyote vilivyokuwa si sahihi;
- (h) utatoa cheti cha usahihi kwa mtu au jumuiya yoyote ambayo vipimo vyake vimekaguliwa na kukutikana kuwa vipo sahihi;
- (i) utapima na utahakiki, vipimo vyote vya viwango vya kazi angalau mara moja kwa kila mwaka;
- (j) utawashauri waingizaji na watengenezaji wa vipimo kufuata sheria;
- (k) utahamasisha jamii kuhusiana na kazi za Wakala kupitia majarida, warsha, makongamano, vyombo vya habari na mitandao ya kijamii;
- (l) utahakikisha kuwa unafuatilia vipimo vya viwango vya kimataifa;
- (m) utanzisha na utaziendeleza maabara za vipimo kwa ajili ya upimaji na uhifadhi wa viwango vya upimaji vya kibiashara;
- (n) utakuwa ni kiungo baina ya Zanzibar na Jumuiya za Kikanda na Kimataifa za Sayansi ya Vipimo; na
- (o) utafanya kazi nyengine yoyote kama itakavyoelekezwa na Waziri.

**SEHEMU YA TATU**  
**UENDESHAJI NA UONGOZI WA WAKALA**

Uanzishaji na  
Muundo wa  
Bodi.

7.-(1) Kutakuwa na Bodi ya Ushauri ya Wakala ambayo itaundwa na:

- (a) Mwenyekiti ambaye atateuliwa na Rais;
- (b) Mkurugenzi Mtendaji;



(c) Wajumbe wengine watano kutoka:

- (i) Afisi ya Mwanasheria Mkuu ambaye atakuwa Wakili wa Serikali Zanzibar;
- (ii) Mamlaka ya Udhhibiti wa Huduma za Maji na Nishati;
- (iii) Taasisi ya Viwango Zanzibar;
- (iv) Tume ya Ushindani Halali na Kumlinda Mtumiaji Zanzibar; na
- (v) Jumuiya ya Wafanyabiashara, Wenye Viwanda na Wakulima.

(2) Mtu atakuwa na sifa ya kuteuliwa kuwa Mwenyekiti wa Bodi ikiwa mtu huyo:

- (a) ni Mzanzibari;
- (b) ana angalau shahada ya kwanza katika fani ya uhandisi, sheria, uchumi, uongozi, au fani nyengine yoyote inayohusiana na hizo kutoka katika taasisi inayotambuliwa;
- (c) ana uzoefu wa angalau miaka isiyopungua kumi katika utumishi wa umma; na
- (d) ana uadilifu wa hali ya juu.

(3) Ukitoa Mwenyekiti na wajumbe wanaoingia kwa nafasi zao, wajumbe wengine watateuliwa na Waziri kwa kushauriana na taasisi husika kwa kuzingatia uzoefu, utaalamu na usawa wa kijinsia.

Katibu wa  
Bodi.

**8.-(1)** Bodi itamteua mwajiriwa wa Wakala mwenye sifa kuwa Katibu wa Bodi.

(2) Mtu atakuwa na sifa kuwa Katibu wa Bodi ikiwa:

- (a) ana angalau shahada ya kwanza katika fani ya sheria au ukatibu wa Bodi wa mashirika kutoka katika taasisi inayotambuliwa; na
- (b) ana uzoefu wa angalau miaka isiyopungua mitano katika utumishi wa umma.



(3) Katibu wa Bodi atawajibika kwa Bodi na:

- (a) atachukua kumbukumbu sahihi za vikao vya Bodi kwa utaratibu utakaokubaliwa na Bodi;
- (b) atatunza taarifa sahihi na zenye kujitosheleza za Bodi;
- (c) atatoa taarifa za mikutano ya Bodi kwa wajumbe;
- (d) atatoa ushauri sahihi kwa Bodi pale unapohitajika; na
- (e) atafanya kazi nyengine yoyote kama atakavyoelekezwa na Bodi.

Kazi za  
Bodi.

#### 9. Bodi:

- (a) itamshauri Waziri katika mambo yanayohusiana na vipimo na mambo mengine yanayohusiana na hayo;
- (b) itashauri kuhusu kuandaa na kupitia mipango ya utekelezaji, bajeti, ripoti na taarifa za ukaguzi wa fedha za Wakala;
- (c) itashauri juu ya utekelezaji wa:
  - (i) mpango mkakati wa Wakala;
  - (ii) mpango wa mwaka wa Wakala; na
  - (iii) makubaliano yoyote ya utekelezaji;
- (d) itapendekeza uanzishwaji wa idara, vitengo au sehemu ndani ya Wakala, muundo wa Wakala, muundo wa mishahara ya wafanyakazi na maslahi mengine kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma; na
- (e) itafanya kazi nyengine yoyote iliyoainishwa na Sheria hii au ambazo ni muhimu katika kufikia malengo ambayo kwa msingi huo Wakala umeanzishwa.

Mikutano ya  
Bodi.

**10.**-(1) Bodi itakutana kikawaida mara moja kwa kila miezi mitatu na inaweza kukutana wakati wowote pale inapohitajika kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake chini ya Sheria hii.

(2) Mikutano yote ya Bodi itaitishwa na Mwenyekiti.



(3) Endapo Mwenyekiti hayupo, Makamu Mwenyekiti ataitisha mkutano wa Bodi.

(4) Endapo Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti hawapo, wajumbe waliohudhuria wataamchagua mmoja miongoni mwao kuendesha mkutano, na mjumbe aliyechaguliwa atakuwa na uwezo na atatekeleza majukumu yote ya Mwenyekiti.

Makamu Mwenyekiti.

**11.** Wajumbe wa Bodi wataamchagua mmoja miongoni mwao kuwa Makamu Mwenyekiti wa Bodi.

Akidi ya mikutano.

**12.** Zaidi ya nusu ya idadi ya wajumbe wataunda akidi ya kikao chochote cha Bodi.

Maamuzi ya Bodi.

**13.** Bodi itafanya maamuzi kwa makubaliano na ikitokezea kutokukubaliana, uamuzi utafikiwa kwa kura na ikitokezea kura kuwa sawa, Mwenyekiti atakuwa na kura ya uamuzi.

Muda wa wajumbe wa Bodi.

**14.**-(1) Mwenyekiti wa Bodi atashika nafasi kwa kipindi cha miaka minne kuanzia tarehe ya uteuzi na anaweza kuteuliwa tena kwa kipindi chengine.

(2) Ukitoa mjumbe anayeingia kwa nafasi yake, wajumbe wengine wa Bodi watahika nafasi kwa kipindi cha miaka mitatu kuanzia tarehe ya uteuzi na wanaweza kuteuliwa tena kwa kipindi chengine.

Taratibu za mikutano.

**15.** Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, Bodi itakuwa na uwezo wa kuandaa taratibu zake wenyewe kuhusiana na mikutano na utaratibu wa uendeshaji wa majukumu yake ikijumuisha kamati za Bodi.

Nafasi ya mjumbe kuwa wazi.

**16.** Nafasi ya mjumbe wa Bodi itakuwa wazi ikiwa mjumbe huyo:

- (a) amefariki;
- (b) ameshindwa kuhudhuria mikutano mitatu mfululizo ya Bodi bila ya sababu ya msingi;
- (c) amejuzulu au kwa namna yoyote amepoteza sifa za ujumbe wa Bodi; au
- (d) ameshindwa kutekeleza majukumu yake kwa sababu ya afya ya kimwili au kiakili.

Posho za wajumbe.

**17.** Mwenyekiti na wajumbe wengine wa Bodi watastahiki kulipwa posho kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma na Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma.



Mjumbe  
mualikwa.

**18.** Bodi inaweza kumualika mtu yeyote ambaye sio mjumbe kuhudhuria katika majadiliano yoyote ya mkutano wa Bodi kama mtaalamu lakini mtu huyo aliyealikwa hatokuwa na haki ya kupiga kura.

Mgongano  
wa maslahi.

**19.** Mjumbe yeyote ambaye ana maslahi ya moja kwa moja au vyenginevyo katika mkataba au mapendekezo ya mkataba au jambo lolote linalojadiliwa na Bodi, atatangaza uhalisia wa maslahi yake kwa Bodi na hatoshiriki katika majadiliano juu ya jambo hilo.

Kukasimu  
kazi za Bodi.

**20.** Bodi inaweza, inapooa inafaa kwa ajili ya utekelezaji mzuri wa kazi zake, kukasimu baadhi ya kazi zake kwa Mkurugenzi Mtendaji, kamati au mtumishi mwingine yeyote wa Wakala.

Kusitishwa au  
kusimamishwa  
kuwa mjumbe  
wa Bodi.

**21.** Waziri anaweza kumsitisha au kumsimamisha mjumbe yeyote wa Bodi isipokuwa Mwenyekiti na mjumbe anayeingia kwa nafasi yake ikiwa mjumbe huyo:

- (a) hawezi kutekeleza kazi zake za kiofisi;
- (b) ametiwa hatiani kwa kosa la jinai linalohusisha udanganyifu, kutokuwa mwadilifu au ukosefu wa maadili; au
- (c) ameshindwa kuhudhuria katika mikutano mitatu mfululizo ya Bodi bila ya ruhusa ya Mwenyekiti.

Kamati za  
Bodi.

**22.** Bodi inaweza, kwa madhumuni ya kurahisisha utekelezaji wa majukumu yake, kupendekeza kuanzishwa kamati kwa ajili ya kutekeleza kazi maalum pale inapooa inafaa.

**SEHEMU YA NNE  
MKURUGENZI MTENDAJI NA WAFANYAKAZI  
WENGINE WA WAKALA**

Uteuzi wa  
Mkurugenzi  
Mtendaji.

**23.**-(1) Kutakuwa na Mkurugenzi Mtendaji wa Wakala ambaye atateuliwa na Rais.

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

- (a) ni Mzanzibari;
- (b) anayo angalau shahada ya kwanza katika fani ya sayansi ya vipimo, uhandisi, sheria, uchumi au fani nyengine yoyote inayohusiana na hizo kutoka katika taasisi inayotambulika;



- (c) ana uzoefu usiopungua miaka kumi katika fani ya sayansi ya vipimo, uhandisi, sheria, uchumi au fani nyengine yoyote inayohusiana na hizo; na
- (d) ana uadilifu wa hali ya juu.

Kazi za  
Mkurugenzi  
Mtendaji.

**24.** Mkurugenzi Mtendaji atakuwa Mtendaji Mkuu na atatekeleza kazi za kila siku za Wakala na:

- (a) atasimamia na kudhibiti kazi za wafanyakazi wote wa Wakala;
- (b) atasimamia mambo yote ya kiufundi na kiutaalamu ya vipimo ya Wakala;
- (c) atahakikisha wafanyakazi wote wanapatiwa mafunzo ili kutekeleza majukumu yao kimaadili na kiuwajibikaji;
- (d) atasimamia masuala ya Wakala kwa ufanisi na kuleta matokeo yanayotarajiwa;
- (e) atahakikisha malengo ya Wakala yanafikiwa;
- (f) atasimamia mapato na matumizi ya Wakala kwa mujibu wa sheria husika;
- (g) atasimamia suala la nidhamu kwa wafanyakazi wa Wakala kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma;
- (h) atawasilisha taarifa ya utendaji wa Wakala kwa Bodi;
- (i) atatoa kibali cha huduma;
- (j) ataidhinisha aina mpya za vifaa vya vipimo au mfumo unaotumika katika biashara ambao unaendana na viwango vya vipimo vya kitaifa au kimataifa;
- (k) atakuwa mwangalizi wa vifaa vya vipimo vya sekondari; na
- (l) atatekeleza kazi nyengine yoyote ambayo ni muhimu kwa utekelezaji wa masharti ya Sheria hii.

Watumishi  
wa  
Wakala.

**25.-(1)** Wakala unaweza, kwa mujibu wa masharti na vigezo, kuajiri wafanyakazi au kukodi mshauri elekezi au mtaalamu kama itakavyoonekana inafaa kwa utekelezaji mzuri wa kazi za Wakala.



(2) Uajiri wa wafanyakazi chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, utafanywa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma au Kanuni zake.

Uteuzi  
na sifa za  
Mkaguzi.

**26.**-(1) Waziri, kupitia Gazeti Rasmi, atateua au atasitisha uteuzi wa Mkaguzi wa Wakala baada ya kupendekezwa na Bodi.

(2) Mtu atakuwa na sifa ya kuteuliwa kuwa Mkaguzi ikiwa mtu huyo:

- (a) ana angalau shahada ya kwanza katika fani ya sayansi ya vipimo, uhandisi, fizikia, sayansi au fani nyengine yoyote inayohusiana na hizo katika taasisi inayotambulika;
- (b) ana kiwango cha uweledi wa kuwahudumia wateja kwa maslahi ya umma;
- (c) ni muajiriwa wa Wakala; na
- (d) ana uadilifu wa hali ya juu.

Wajibu wa  
Mkaguzi.

**27.** Mkaguzi:

- (a) ataweka vipimo, atahakiki au atarudia kufanya uhakiki wa vifaa au mifumo ya vipimo vyote vinavyotumika au vinavyokusudiwa kutumika katika biashara Zanzibar;
- (b) atatunza na atahifadhi vifaa vyote vya viwango vya kufanyia kazi ambavyo vinaweza kuwa chini ya uangalizi wa Mkaguzi;
- (c) ataweka kumbukumbu na atatarisha ripoti kama Wakala utakavyohitaji;
- (d) atachunguza tuhuma yoyote inayodaiwa ya uvunjaji wa masharti ya Sheria hii;
- (e) atahamasisha jamii juu ya utumiaji, utunzaji na uhifadhi wa vifaa au mifumo ya upimaji iliyokusudiwa kwa matumizi ya biashara na ufungashaji bora wa bidhaa; na
- (f) atatekeleza jukumu jengine lolote kama atakavyopewa na Mkurugenzi Mtendaji au aliyopewa chini ya Sheria hii.



Uwezo wa  
mkaguzi.

**28.**-(1) Mkguzi atakuwa na uwezo wa:

- (a) baada ya kujitambulisha, kuingia katika eneo lolote ambalo anaamini vifaa au mifumo ya upimaji inatumika au inakusudiwa kutumika katika biashara kwa ajili ya kufanya ukaguzi na upimaji wa vifaa au mfumo wa upimaji wowote;
- (b) atakamata na atazuia bidhaa yoyote ambayo anaamini kwamba kosa limetendeka kutokana na bidhaa hiyo chini ya Sheria hii;
- (c) atamuamrisha mtu yeyote aliyebeba au aliyetoa bidhaa katika mazingira ya kibiashara kusimama na kukagua uzito au kipimo cha bidhaa hiyo; na
- (d) atasitisha matumizi ya vifaa vyovyote ambavyo atagundua kuwa vimetumika kinyume na masharti ya Sheria hii, hadi vitakapofanyiwa matengenezo au marekebisho na kufanyiwa uhakiki wa marejeo au masharti yaliyotolewa na mkguzi yatakapotekelezwa.

(2) Mtu ambaye atashindwa kufuata masharti ya kifungu hiki atakuwa ametenda kosa na atapotiwa hatiani, atatozwa faini isiyopungua Shilingi za Kitanzania Milioni Moja lakini isiyozidi Shilingi za Kitanzania Milioni Kumi au kifungo kwa kipindi kisichopungua miezi sita lakini kisichozidi miaka mitano au adhabu zote mbili.

Kizuizi kwa  
Mkguzi.

**29.** Mkguzi hatoruhusiwa kuajiriwa au kujipatia faida yoyote kutokana na utengenezaji, ununuaji, uuzaji au urekebishaji wa vifaa au mifumo ya upimaji katika muda wote wa utumishi wake wakati akiwa kama Mkguzi.

#### **SEHEMU YA TANO VIPIMO NA VIWANGO VYA UPIMAJI**

Vipimo vya  
upimaji.

**30.**-(1) Mfumo wa Kimataifa wa Vipimo utajumuisha:

- (a) vipimo vya msingi vilivyoainishwa katika Jadweli la Kwanza la Sheria hii;
- (b) vipimo vya nyongeza vilivyoainishwa katika Jadweli la Pili la Sheria hii;
- (c) vipimo vinavyotokana na vipimo vya msingi na vya nyongeza vilivyoainishwa katika Jadweli la Tatu la Sheria hii; na



(d) vipimo maalum na vipimo vyovyote viliyokubaliwa ambavyo vinaweza kutumika pamoja na vipimo vilivyotajwa katika aya ya (a) mpaka (c) kama vilivyoridhiwa na Mkutano Mkuu vilivyoainishwa katika Jadweli la Nne la Sheria hii.

(2) Viambishi vya mfumo wa Kimataifa wa vipimo kwa vigao na vigao vidogo vilivyotajwa kwenye kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki ni vile ambavyo vilivyoelezwa kwenye Jadweli la Tano la Sheria hii na vinajumuisha viambishi vya vigao na vigao vidogo vilivyofafanuliwa na Mkutano Mkuu wa vipimo kila baada ya muda.

(3) Vipimo vitakavyotumika katika kada maalum ya kisayansi vitakuwa kama vilivyoainishwa katika Jadweli la Sita la Sheria hii.

(4) Vipimo vya upimaji vitaainishwa katika Jadweli la Saba la Sheria hii.

(5) Vipimo halisi vitaainishwa katika Jadweli la Nane la Sheria hii.

Viwango  
vya upimaji  
vya Kitaifa.

**31.** Taasisi ya Viwango Zanzibar itanunua na itahifadhi Viwango vya Kitaifa vya vipimo na uzito ambavyo vitakuwa ni Viwango vya Kitaifa vya Zanzibar na vitawekwa katika sehemu na kwa masharti ambayo Waziri atayaainisha kupitia Kanuni iliyotungwa chini ya Sheria hii.

Ununuzi wa  
Viwango  
vya upimaji  
vya  
Sekondari.

**32.**-(1) Mkurugenzi Mtendaji:

- (a) atanunua, atavihifadhi au atasababisha kuhifadhiwa viwango vya sekondari na viwango vya kufanyia kazi;
- (b) atatoa nakala yoyote ya uhakiki wa mwanzo iliyonunuliwa; na
- (c) atasababisha kipimo kilichohakikiwa kuwa ndio sahihi kama ni kiwango cha sekondari katika namna ambayo ataelezea kila baada ya muda.

(2) Wakala unaweza, kupitia viwango vya Sekondari vya urefu au ujazo:

- (a) kutoa aidha viwango tofauti au kwa njia ya mgawanyo katika viwango vikubwa vya vipimo; na
- (b) ama kuweka alama katika kitu chote au sehemu ya kitu hicho kwa vigao na vigao vidogo ambavyo vinaviwakilisha vipimo vyovyote vidogo vya upimaji vya vigao au vigao vidogo au kutoviwekea alama.



Uhifadhi wa viwango vya vipimo vya Sekondari vya upimaji.

**33.** Mkurugenzi Mtendaji atakuwa na jukumu la uwekaji, udumishaji na uhifadhi wa Viwango vya vipimo vya Sekondari vya upimaji.

Muda wa uhakiki kwa viwango vya vipimo vya Sekondari vya upimaji.

**34.**-(1) Angalau mara moja kwa kila miaka miwili, Mkurugenzi Mtendaji atasababisha kulinganishwa kwa kila kiwango cha Kipimo cha Sekondari cha upimaji na Viwango vya Kitaifa vya upimaji, na endapo italazimika vitarekebishwa na Taasisi ya Viwango Zanzibar au taasisi nyengine yoyote yenye uwezo itakayoidhinishwa na Mkurugenzi Mtendaji.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mkurugenzi Mtendaji atathibitisha Viwango vya Sekondari vya upimaji kwa kutoa cheti cha uhakiki kama kilivyoainishwa na Jadweli la Tisa la Sheria hii.

Kufuta Viwango vya Vipimo vya Sekondari vya Upimaji.

**35.** Waziri anaweza, baada ya kushauriana na Bodi, kufuta kiwango chochote cha Kipimo cha Sekondari cha upimaji na ataelekeza kuwa hakiwezi kuendelea kutumika tena kama Kipimo cha Sekondari cha upimaji.

Viwango vya Vipimo vya kufanyia kazi vya upimaji.

**36.**-(1) Mkaguzi atapatiwa viwango vya vipimo vya kufanyia kazi vya upimaji vya kutosha ambavyo atavitumia kwa uhakiki wa vifaa vya upimaji vinavyotumika kwa madhumuni ya kibiashara.

(2) Angalau mara moja kila baada ya miezi kumi na mbili, Mkaguzi atalinganisha viwango vya vipimo vya kufanyia kazi vya upimaji ambavyo vimetumika kwa kipindi cha miezi kumi na mbili iliyopita pamoja na Viwango vya vipimo vya Sekondari vya upimaji na itakapohitajika vitarekebishwa kabla ya kusaini Cheti cha Ukaguzi wa Viwango vya kufanyia kazi kilichoainishwa katika Jadweli la Kumi la Sheria hii.

(3) Taarifa ya kimahakama itachukuliwa kwa kila kiwango cha vipimo cha kufanyia kazi cha upimaji na kila kiwango cha vipimo kitachukuliwa kuwa ni cha kweli na sahihi hadi itakapothibitishwa kinyume chake.

### **SEHEMU YA SITA UKAGUZI, UPIMAJI NA UHAKIKI WA VIFAA VYA UPIMAJI**

Vipimo vya upimaji vinavyoruhusiwa kutumika katika biashara.

**37.**-(1) Mtu atatumia vipimo vya upimaji vinavyoruhusiwa kutumika katika biashara ambavyo anamiliki au anavidhibiti kama vilivyoainishwa katika Jadweli la Nane la Sheria hii.



(2) Mtu hatoruhusiwa kutumia uzito wa karati, isipokuwa kwa lengo la kufanya miamala katika mawe ya thamani, lulu, metali za thamani au kitu chochote kilichotengenezwa kutokana na vitu hivyo.

Vifaa vya kupimia kwa ajili ya kuthibitisha muundo.

**38.**-(1) Wakala utatoa na utadhibiti vifaa vya kutosha kwa ajili ya upimaji wa sampuli ya vifaa vya upimaji au mifumo kwa ajili ya matumizi ya biashara.

(2) Vifaa au mifumo ya upimaji haitohakikiwa, haitogongwa muhuri au haitoidhinishwa kwa matumizi ya biashara, isipokuwa:

- (a) uwe muundo ulioidhinishwa na Mkurugenzi Mtendaji; au
- (b) uwe umepata msamaha unaotokana na Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii.

(3) Vifaa au mifumo ya upimaji ambayo haikutengenezwa kwa ajili ya matumizi ya biashara utawekwa alama ya kuwa “sio kwa matumizi ya kibiashara”

(4) Mtu ambaye atakwenda kinyume na masharti ya kifungu hiki atakuwa ametenda kosa na akitiwa hatiani atatozwa faini isiyopungua Shilingi za Kitanzania Milioni Moja lakini isiyozidi Shilingi za Kitanzania Milioni Kumi au kifungu kwa kipindi kisichopungua mwaka mmoja lakini kisichozidi miaka mitano au adhabu zote mbili kwa pamoja.

Uhakiki wa Vipimo.

**39.**-(1) Wakala, angalau mara moja kila mwaka, utawaita watu wenye vifaa au mifumo ya upimaji inatumika au ambayo inatarajiwa kutumika kwa ajili ya matumizi ya biashara kuviwasilisha vifaa au mifumo hiyo kwa ajili ya kufanyiwa uhakiki katika muda na sehemu itakayoteuliwa.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mkaguzi atatoza ada kama ilivyoelezwa katika Kanuni, kwa ajili ya kukihakiki kifaa au mifumo wa upimaji uliowasilishwa kwake.

(3) Mtu atamjulisha Mkaguzi asili ya kifaa au mifumo na sehemu ambayo kifaa au mifumo hiyo iliyopo, ikiwa:

- (a) umefungwa moja kwa moja;
- (b) hauwezi kuhamishika kiurahisi; au
- (c) ujenzi wake ni dhaifu.



(4) Mtu ambaye atakwenda kinyume na masharti ya kifungu hiki, atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia, atatozwa faini isiyopungua Shilingi za Kitanzania Laki Moja lakini isiyozidi Shilingi za Kitanzania Milioni Moja au kifungo kwa kipindi kisichopungua miezi sita lakini kisichozidi mwaka mmoja au adhabu zote mbili kwa pamoja.

Kiwango  
cha kosa.

**40.** Vifaa au mfumo wa upimaji ambao:

- (a) unaendana na viwango vya vifaa au mfumo wa upimaji;
- (b) hauna kosa kubwa kuliko kiwango cha kosa kama inavyoainishwa katika Kanuni ya Sheria hii,

itachukuliwa kuwa sahihi.

Kukataliwa  
kwa baadhi  
ya vifaa.

**41.**-(1) Mkaguzi ambaye yupo katika upimaji na akikuta kifaa ambacho hakijafikia kiwango kinachotakiwa, kina kosa zaidi ya kosa linalokubalika, kina mapungufu au kinakwenda kinyume na masharti ya Sheria hii au Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii, atakikataa kwa:

- (a) kukiwekea alama ya kukataliwa; au
- (b) kutoa taarifa ya maandishi kwa mmiliki wa kifaa hicho ya kuwa kifaa chake kimekataliwa.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mkaguzi anaweza:

- (a) kukirekebisha;
- (b) kukirejesha kwa mmiliki kwa ajili ya kukirekebisha; au
- (c) kukizuia kwa lengo la kukiangamiza.

Uwekaji  
wa muhuri  
wenye alama  
ya uhakiki au  
stika.

**42.**-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, kila kifaa au mfumo wa upimaji wowote unaotumika au unaotegemewa kutumika katika biashara na kuonekana kuwa sahihi, ikiwa bado haujapigwa muhuri utapigwa muhuri na Mkaguzi kwa kutumia muhuri wenye alama ya uhakiki au stika.

(2) Mkaguzi anaweza kukataa kugonga muhuri katika jiwe la chuma au jiwe lililotengenezwa kwa mchanganyiko wa chuma isipokuwa jiwe hilo limewekewa sehemu ya kuziba iliyotengenezwa kwa chuma laini kwa ajili ya kugongea muhuri.



(3) Endapo kifaa chochote kilichofungwa sehemu moja kwa ajili ya kupimia ambacho kimegongwa muhuri kikaondoshwa au kikafunguliwa na ikiwa kitafungwa tena katika sehemu hiyo hiyo au sehemu nyengine hakitotumika kwa matumizi ya biashara mpaka kipimwe tena na kigongwe tena alama ya muhuri na Mkaguzi.

Uwekaji wa muhuri au lakiri usio halali.

**43.** Mkaguzi hatoweka muhuri au lakiri kwenye kipimo chochote:

- (a) ambacho kina kosa zaidi ya kosa linalokubalika;
- (b) ambacho sio miongoni mwa aina za vipimo vilivyoorodheshwa katika Jadwali la Saba la Sheria hii;
- (c) bila ya kukipima kwa kukilinganisha na vifaa husika vya kufanyia kazi; au
- (d) ambacho hakiendani na masharti ya Sheria hii au Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii;

Kibali cha huduma.

**44.-(1)** Mtu hatotengeneza, hatorekebisha, hatouza, hatoweka vipimo katika vifaa au mfumo wa upimaji isipokuwa awe na kibali cha huduma kilichotolewa na Wakala.

(2) Mtu ambaye atakwenda kinyume na masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua Shilingi za Kitanzania Laki Tano lakini isiyozidi Shilingi za Kitanzania Milioni Tano au kifungu kwa kipindi kisichopungua mwaka mmoja au adhabu zote mbili kwa pamoja.

**SEHEMU YA SABA**  
**UUZAJI WA BIDHAA ZILIZOFUNGASHWA NA**  
**UTUMIAJI WA VIPIMO VYA BIASHARA**

Upimaji mbele ya mnunuzi.

**45.-(1)** Mtu ambaye atatumia kipimo chochote cha biashara kwa lengo la kupima kiwango cha bidhaa, atatakiwa kukiweka kipimo hicho na kufanya upimaji huo mbele ya mnunuzi.

(2) Mtu ambaye atakwenda kinyume na masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua Shilingi za Kitanzania Laki Moja lakini isiyozidi Shilingi za Kitanzania Laki Tano au kifungu kwa kipindi kisichopungua mwaka mmoja au adhabu zote mbili kwa pamoja.



Namna ya  
uuzaji wa  
bidhaa.

**46.-**(1) Bidhaa zitauzwa kwa:

- (a) uzito;
- (b) nambari;
- (c) kipimo cha ujazo; au
- (d) kipimo cha urefu.

(2) Bidhaa zilizokusudiwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, zimeainishwa katika Jadweli la Kumi na Moja la Sheria hii.

Kuuza bidhaa  
kwa uzito  
au kwa kiasi  
halisi.

**47.-**(1) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu hiki, mtu atayeza bidhaa yoyote kwa uzito ataiuza bidhaa hiyo kwa uzito au kwa kipimo halisi.

(2) Bidhaa zilizotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, zitakuwa katika kiwango kilichoelezwa katika mstari wa kwanza wa Jadweli la Kumi na Mbili la Sheria hii.

Kuuza bidhaa  
iliyofunga-  
shwa kwa  
kipimo.

**48.-**(1) Mtu hatouza bidhaa yoyote iliyofungashwa kwa kipimo isipokuwa kwa uzito halisi uliowekwa katika kifungashio au chombo cha bidhaa katika njia iliyoainishwa kwa mujibu wa kipimo kilichoruhusiwa.

(2) Bidhaa zilizotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki zimeainishwa katika Jadweli la Kumi na Mbili la Sheria hii.

(3) Masharti ya kifungu hiki yatumika kwa bidhaa yoyote inayohusiana na kipimo kinachotumika kuweka daraja au tabaka la bidhaa hiyo.

(4) Waziri anaweza, kupitia amri iliyotangazwa katika Gazeti Rasmi la Serikali, kurekebisha Jadweli za Sheria hii endapo itahitajika.

#### **SEHEMU YA NANE MASHARTI YA FEDHA**

Fedha au  
rasilimali za  
Wakala.

**49.-**(1) Fedha na rasilimali za Wakala zitajumuisha:

- (a) fedha zilizoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi katika mfumo wa ruzuku;
- (b) fedha zilizopokelewa na Wakala kutokana na bidhaa au huduma zilizotolewa na Wakala;



- (c) misaada halali, zawadi, michango, mikopo, urithi, au uwekezaji kama Wakala itakavyopokea kutoka kwa mtu yeyote au taasisi; na
- (d) fedha nyengine zozote itakazopewa au kupatikana kihalali na Wakala kutokana na utekelezaji wa kazi zake au vyenginevyo.

(2) Wakala utatekeleza kazi zake kwa mujibu wa misingi ya jumla ya fedha na utahakikisha kwamba, kadri iwezekanavyo, makusanyo yake yanatosheleza matumizi yake sahihi kwa mujibu wa mpango mkakati.

(3) Miamala yote ya fedha ya Wakala itafanywa na itaongozwa kwa mujibu wa Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma na sheria nyengine yoyote ya fedha.

Makadirio  
ya mapato na  
matumizi.

**50.**-(1) Mkurugenzi Mtendaji, katika kila mwaka wa fedha, atawasilisha kwenye Bodi kwa ajili ya majadiliano na mapendekezo, makadirio ya mapato na matumizi ya Wakala kwa mwaka wa fedha unaofuata.

(2) Kutokana na majadiliano na mapendekezo ya Bodi, bajeti ya Wakala itakuwa ni sehemu ya Bajeti ya Wizara.

(3) Makadirio ya mapato na matumizi ya Wakala yataaandaliwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma.

(4) Mkurugenzi Mtendaji atahakikisha kwamba malipo yote yanayofanywa na fedha za Wakala yatafanywa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma.

(5) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, "makadirio ya mapato na matumizi" yatajumuisha makadirio ya ziada.

Hesabu na  
ukaguzi.

**51.**-(1) Wakala utawezesha kufanywa na kuwekwa vitabu sahihi na kamili vya hesabu vinavyoainisha mapato na matumizi yote ya Wakala.

(2) Mkurugenzi Mtendaji, kwa kuzingatia miongozo ya Wakala, ataandaa kuhusiana na uendeshaji wa Wakala, katika kila mwaka wa fedha, taarifa za hesabu ambazo zinajumuisha:

- (a) taarifa ya fedha na taarifa ya mapato na matumizi; na
- (b) taarifa nyenginezo zinazohusiana na mambo ya fedha za Wakala kama inavyotakiwa chini ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma.



(3) Ndani ya miezi mitatu ya ufungaji wa kila mwaka wa fedha, hesabu zitakazojumuisha taarifa za fedha za Wakala zinazohusika na mwaka huo wa fedha, zitawasilishwa kwa Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.

Ripoti ya utekelezaji ya mwaka.

**52.**-(1) Mkurugenzi Mtendaji, ndani ya miezi miwili baada ya kila mwisho wa mwaka wa fedha, atatarisha na kuwasilisha kwa Waziri ripoti ya utekelezaji ya mwaka kuhusiana na mwaka huo wa fedha, ikijumuisha:

- (a) nakala ya hesabu zilizokaguliwa za Wakala, pamoja na ripoti ya ukaguzi kuhusiana na hesabu hizo;
- (b) ripoti ya Wakala ya mwaka wa fedha uliokamilika; na
- (c) taarifa nyengine kama Waziri atakavyohitaji.

(2) Waziri atahakikisha kwamba nakala ya ripoti ya utekelezaji ya mwaka ya Wakala inawasilishwa mbele ya Baraza la Wawakilishi, ndani ya miezi miwili au katika mkutano unaofuata wa Baraza la Wawakilishi, baada ya kupokea ripoti hiyo chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki.

Ufunguaji wa hesabu ya Benki.

**53.** Wakala, kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, utafungua hesabu ya Benki na kuweka fedha zake kwa ajili ya utekelezaji mzuri wa kazi zake chini ya Sheria hii.

#### SEHEMU YA TISA MAKOSA NA ADHABU

Makosa na adhabu.

**54.** Mtu ambaye:

- (a) ataghushi, atadanganya, atabadilisha au amedhamiria kughushi, kudanganya au kubadilisha muhuri wa Wakala;
- (b) atabadilisha au atadhamiria kubadilisha kifaa chochote baada ya kugongwa muhuri;
- (c) atauza au amedhamiria kuuza kifaa chochote ambacho hakina muhuri halali au lakiri ya Mkaguzi;
- (d) atatumia, atakodisha au amedhamiria kutumia au kukodisha kipimo chochote cha biashara ambacho si cha kweli au sahihi;
- (e) atamzuia Mkaguzi kutekeleza majukumu yake halali aliyopewa chini ya Sheria hii;





- (f) atatoa tamko au taarifa ya uongo au isiyo sahihi kuhusiana na uzito, urefu, upana, kipimio, eneo, uwezo, thamani au namba ya bidhaa yoyote inayohusiana na vipimo vya ununuzi au uuzaji; au
- (g) atauza au atasababisha kuuzwa kitu chochote kwa uzito au atapima kiwango kidogo kilichohitajika na mnunuzi au kilichowasilishwa na muuzaji,

atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua Shilingi za Kitanzania Milioni Mbili lakini isiyozidi Shilingi za Kitanzania Milioni Kumi au kifungo kwa kipindi kisichopungua mwaka mmoja lakini kisichozidi miaka mitano au adhabu zote mbili kwa pamoja.

Adhabu ya ujumla.

**55.** Mtu ambaye atakwenda kinyume na masharti ya Sheria hii au Kanuni iliyotungwa chini ya Sheria hii ambayo adhabu yake haijabainishwa, atakuwa ni mkosa na akitiwa hatiani, atalipa faini isiyopungua Shilingi za Kitanzania Laki Moja au kifungo kwa kipindi kisichopungua mwaka mmoja au adhabu zote mbili kwa pamoja.

Umalizikaji wa kosa.

**56.-(1)** Mkurugenzi Mtendaji anaweza kumaliza kosa lililofanywa na mtu chini ya Sheria hii au Kanuni zake kwa kumtaka mtu huyo kulipa faini iliyowekwa juu ya kosa hilo, kwa sharti mtu huyo:

- (a) akubali kwa maandishi kwamba amefanya kosa na atachukua tahadhari ya kutokurejea kosa hilo;
- (b) alipe faini yote anayodaiwa au fedha nyengine zinazolipwa chini ya Sheria hii au Kanuni zake.

(2) Mkurugenzi Mtendaji atatoa taarifa ya maandishi kwa mtu aliyekubali kulipa faini chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki.

(3) Taarifa ya maandishi iliyotolewa chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki itaainisha asili ya kosa, tarehe au muda wa utokeaji wa kosa hilo, faini iliyolipwa na masharti aliyokubali kwenye mkataba wa makubaliano wa umalizikaji wa kosa.

(4) Endapo faini iliyotakiwa kulipwa chini ya kifungu hiki haikulipwa, Mkurugenzi Mtendaji anaweza kuanzisha shauri la kimahkama au anaweza kuchukuwa hatua ya ulipaji faini hiyo katika namna yoyote inayoruhusiwa na Sheria hii kwa ulipaji wa faini ambayo haikulipwa.



(5) Uwezo aliopewa Mkurugenzi Mtendaji chini ya kifungu hiki pia unaweza kutekelezwa na Mkaguzi au afisa mwingine yeyote aliyeidhinishwa na Mkurugenzi Mtendaji.

### **SEHEMU YA KUMI MASHARTI MENGINEYO**

Kanuni.               **57.** Waziri anaweza kutunga Kanuni kwa ajili ya utekelezaji mzuri wa masharti ya Sheria hii.

Kufuta na           **58.-(1)** Sheria ya Vipimo Nam. 4 ya 1983 inafutwa.  
kubakiza.

(2) Bila ya kujali Sheria iliyofutwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, jambo lolote lililofanywa chini ya Sheria iliyofutwa litachukuliwa kuwa limefanywa chini ya masharti ya Sheria hii.

(3) Mali na wafanyakazi waliopo katika Kitengo cha Vipimo wataendelea kufanya kazi na watachukuliwa kuwa ni wafanyakazi wa Wakala mara baada ya kuanza kutumika Sheria hii.



### JADWELI LA KWANZA

---

#### VIPIMO VYA MSINGI VYA MFUMO WA KIMATAIFA [Chini ya kifungu 30 (1) (a)]

---

Jina halisi la kipimo	Jina la Kipimo	Alama ya Kipimo
Urefu	mita	m
Uzito	Kilo	kg
Muda	Sekunde	S
Mkondo wa Umeme	ampea	A
Ujoto	Nyuzi joto	k
Luminasi Intensiti	Kandela	cd
Wingi wa Kitu	Moli	mol

### JADWELI LA PILI

---

#### VIPIMO VYA MARUDIO VYA MFUMO WA KIMATAIFA [Chini ya kifungu 30 (1) (b)]

---

Jina halisi la kipimo	Jina la Kipimo	Alama ya Kipimo
Pembe bapa	radiani	Rad
Pembe ngumu	steradiani	sr



## JADWELI LA TATU

### VIPIMO VINAVYOTOKANA NA MFUMO WA KIMATAIFA [Chini ya kifungu 30 (1) (c)]

#### Sehemu ya Kwanza

#### Vipimo Vinavyotokana na Mfumo wa Kimataifa:

Kwantiti ya Kipimo	Jina	Alama
Eneo	Mita za mraba	m <sup>2</sup>
Ujazo	Mita za ujazo	m <sup>3</sup>
Spidi	Mita kwa sekunde	m/s
Mteremko	Mita kwa sekunde skweya	m/s <sup>2</sup>
Mawimbi	Nambari 1 kwa mita	m <sup>-1</sup>
Densiti	Uzito wa kilo kwa Qubiki	kg/m <sup>3</sup>
Ujazo Maalum	Mita za ujazo kwa kilo	m <sup>3</sup> /kg
Karenti Densiti	ampia kwa skweya mita	A/m <sup>2</sup>
Sumaku umeme	Ampia kwa mita za mraba	A/m
Mchanganyiko wa wingi wa kitu	Moli kwa mita za ujazo	mol/m <sup>3</sup>
Luminasi	Kandela kwa mita za mraba	cd/m <sup>2</sup>

#### Sehemu ya Pili

#### Vipimo Vinavyotokana na Mfumo wa Kimataifa vyenye Majina Maalum:

Kwantiti ya Kipimo	Jina	Alama/ufafanuzi kwa kupitia zaidi ya kipimo cha msingi cha Mfumo wa Kimataifa
Frikwensi	Hatz	Hz S-1
Fosi	nyutani	N kg S-2
Mkandamizo	Stress paskali pa	N/m <sup>2</sup> m-1 kg S-2
Wingi wa joto	Dabul J	Nm m <sup>2</sup> kg S-2
Uwezo, radianti,	flax wati	W J/S m <sup>2</sup> kg S <sup>3</sup>
Kiwango cha umeme	Colomb	C SA
Electric potential-difference, electro- motiveforce	Volti	V W/A m <sup>2</sup> kg S-3 A-1
Kapasitensi	Faradi	F C/V m <sup>2</sup> kg s-1 S <sup>4</sup> A <sup>2</sup>



Kizuizi cha umeme	ohm	$V/A \text{ m}^2 \text{ kg s}^{-3} \text{ A}^{-2}$
Kipitishaji umeme	simes	$S A/V \text{ m}^{-2} \text{ kg}^{-1} \text{ s}^3 \text{ A}^2$
Sumaku umeme	weba	$Wb V/s \text{ m}^2 \text{ kg s}^{-2} \text{ A}^{-1}$
Sumaku umeme	Tesla	$T Wb/m^2 \text{ kg s}^{-2} \text{ A}^{-1}$
kiambukizi	Henri	$H Wb/A \text{ m}^2 \text{ kg s}^{-2} \text{ A}^{-2}$
Nyuzi joto Selisiasi	Digrii	degree C K
mwangaza	Lumen	$lm \text{ cd sr}$
Nuru	Lax	$lx \text{ lm/m}^2 \text{ m}^{-2} \text{ cd sr}$
Kazi (of a radio - nuclide)	Becquerel	$Bq \text{ s}^{-1}$
Kiwango cha ufonzwaji	Gy	$J/kg \text{ m}^2 \text{ s}^{-2}$
Kielelezo cha kiwango cha ufonzwaji wa kerma	index sivert	$Sv J/kg \text{ M}^2 \text{ S}^{-2}$

### Sehemu ya Tatu

**Vipimo Vinavyotokana na Mfumo wa Kimataifa Vilivyoelezewa kwa Kupitia Majina Maalum:**

Kwantiti ya kiwango	Jina	Alama/ufafanuzi kwa kupitia zaidi ya kipimo cha msingi cha Mfumo wa Kimataifa
Dainamiki	Viskositi paskali sekunde	$pas \text{ m}^{-1} \text{ kg s}^{-1}$
Momenti ya fosi	Nyutani mita	$Nm \text{ m}^2 \text{ kg s}^{-2}$
Safesi tensheni	Nyutani kwa mita	$Nm \text{ kg s}^{-2}$
Hit flaksi densiti	Wat kwa skweya iradiansi mita	$W/m^2 \text{ kg s}^{-3}$
Hit kapasiti	Entropi jul kwa Kelvin	$J/K \text{ m}^2 \text{ kg s}^{-2} \text{ K}^{-1}$
Spesifiki hit kapasiti	Specific jul kwa kilogram entropi kelvin	$J/(kg \text{ K}) \text{ m}^2 \text{ s}^{-2} \text{ K}^{-1}$
Spesifiki inaji	joule kwa kilogram	$J/kg \text{ m}^2 \text{ s}^{-2}$
Thamal	watt kwa mita conductivity Kelvin	$W/(mK) \text{ m kg s}^{-3} \text{ K}^{-1}$
Inaji	joule kwa cubic density mita	$J/m^3 \text{ m}^{-1} \text{ kg s}^{-2}$
Elektriki fild strength	volt kwa mita	$V/m \text{ m kg s}^{-3} \text{ A}^{-1}$
Elektrik chaji	coulomb kwa cubic density mita	$C/m^3 \text{ m}^{-3} \text{ s A}$
Elektrik flax	coulomb kwa mita density square	$C/m \text{ m}^{-2} \text{ s A}$
Pamitiviti	farad kwa mita	$F/m \text{ m}^{-3} \text{ kg}^{-1} \text{ s}^4 \text{ A}^2$
Pamiebiliti	henry kwa mita	$H/m \text{ m kg s}^{-2} \text{ A}^{-2}$



Mola inagi	joule kwa mole	J/mol m <sup>2</sup> kg s <sup>-2</sup> mol <sup>-1</sup>
Mola entropi	joule kwa molemolar heat kelvin	J/(mol K) m <sup>2</sup> kg s <sup>-2</sup> K <sup>-1</sup> mol <sup>-1</sup>
Exposha (X na Y rayz)	Kilogramu	C/kg kg <sup>-1</sup> sA
Absorbd doze	gray kwa sekunde	Gy/s m <sup>2</sup> s <sup>-3</sup>

### Sehemu ya Nne

**Vipimo Vinavyotokana na Mfumo wa Kimataifa Vilivyoundwa kwa Kutumia Vipimo vya Marejeo:**

Kipimo cha kiwango	Jina	Alama
Angula velositi	radiani kwa sekunde	rad/s
Angula Akseleresheni	radiani kwa skweya	rad/s <sup>2</sup>
Radiant densiti	watt kwa sterediani	W/sr
Elektriki Radiansi	watt kwa sekunde mita sterediani	W m <sup>-2</sup> sr <sup>-1</sup>

### Sehemu ya Tano

**Vipimo vya Mifumo ya Kimataifa Vilivyokubalika kwa Muda:**

Jina	Alama	Makisio ya thamani
Angstrom	Ao	1A degree = 10 <sup>10</sup> m Barn b 1b = 10 <sup>-28</sup> m
kuri	ci	1ci = 3.7 x 10 <sup>-10</sup> s <sup>-1</sup> (exactly)
Gal	Gal	1Gal = 10 <sup>-10</sup> m s <sup>-2</sup>
Metric Carat	CM	1CM = 2 x 10 <sup>-4</sup> kg
Rad	rd	1rd = 10 <sup>-2</sup> J kg <sup>-1</sup>
Roentgen	R	1R = 2.58 x 10 <sup>-4</sup> C kg <sup>-1</sup>
Quintal	q	1q = 100 kg
Standadi ya atmosfiya	atm	1 atm = 101 325 pa
Are	a	1 a = 1 dam <sup>2</sup> = 10 <sup>2</sup> m <sup>2</sup>
Hekta	ha	1 ha = 1hm <sup>2</sup> = 10 <sup>4</sup> m <sup>2</sup>
Nuutikali	mile	1 nautical mile = 1852m
Aeriali	Knot	1 knot = 1 nautical mile kwa saa



**JADWELI LA NNE**

**VIPIMO MAALUM NA VINAVYOKUBALIKA**  
**[Chini ya kifungu 30 (1) (d)]**

<b>Jina</b>	<b>Alama</b>	<b>Kiwango Halisi</b>
1. Muda:		
Dakika	dkk	dkk1 = s 60
Saa	H	saa1 = dkk 60
Siku	D	Siku 1 = saa 24
Wiki	wk	Wiki 1 = siku 7 za kalenda
Mwaka	yr	Mwaka1 = siku 365 au 366 (mwaka mkubwa)
2. Pleni engeli	Nyuzi	Nyuzi 10 = (II/180)
3. Radiani	dakika	Dakika 1 = (1/60)
4. Digrii	sekunde	inchi 1 = (Dakika 1/60)
5. Ujazo au Lita	L	L 1 = capacity 1 dm <sup>3</sup>
6. Uzito tani	t	t 1 = kg 1000
7. Mkandamizo	bar	bar 1 = pa 100, 000
8. Standadi atimosfia	atm	atm 1 = pa 101325
9. Eneo	are	are 1 = m <sup>2</sup> 100
10. Heka	ha	hectare 1 = m <sup>2</sup> 10000
11. Nyuzi joto	celsius °C	degree 1 C = K 273
12. Bahari na anga	nautical mile	nautical mile 1 = m 1852
13. Aeriali navigesheni	Knot	Knot 1 = nautical mile 1 per hour



## JADWELI LA TANO

### VIAMBATISHI, VIGAO NA VIGAO VIDOGO VYA VIPIMO VYA MFUMO WA KIMATAIFA [Chini ya kifungu 30 (2)]

Kiambishi	Alama	Ufafanuzi
Exa	E	$10^{-1}$
peta	P	$10^{-}$
Tera	T	$10^{-}$
Giga	G	$10^{-}$
mega	M	$10^{-}$
Kilo	k	$10^{-}$
hector	h	$10^{-}$
deca	da	$10^{-}$
Deci	d	$10^{-}$
centi	c	$10^{-}$
milli	m	$10^{-}$
micro		$10^{-}$
nano	n	$10^{-}$
Pico	p	$10^{-}$
femto	f	$10^{-}$
Atto	a	10

- Haitumiki kwenye vipimo vya msingi 'kilogramu' lakini inatumika kwenye kigao cha Moja ya elfu Moja inayojulikana kama 'gramu'





## JADWELI LA SITA

---

### VIPIMO MAALUM KATIKA ENEO LA KISAYANSI [Chini ya kifungu 30 (3)]

---

Jina	Alama	Makisio ya Thamani
Volti ya umeme	eV	$1.602\ 19 \times 10^{-19}\text{J}$
Uzito wa atomiki ya Unifikali	u	$1.660\ 57 \times 10^{-27}\text{ kg}$
Kipimo cha Astronomicali	AU	$1\text{AU} = 149\ 597\ 870 \times 10^6\text{m}$
Parseki	pc	$1\text{ pc} = 206\ 265\ \text{AU} = 30857 \times 10^{12}\text{m}$



## JADWELI LA SABA

---

### VIPIMO VYA UPIMAJI [Chini ya kifungu 30 (4)]

---

#### Sehemu ya Kwanza Upimaji wa Urefu:

Kilomita	mita 1000
Mita	kama ilivyoelezwa katika Jadweli la Tatu
Desimita	mita 1/10
Sentimita	mita 1/100
Millimita	mita 1/1000

#### Sehemu ya Pili Upimaji wa Eneo:

Heka	are 100
Deka	are 10
Are	skweya mita 100
skweya mita	eneo la juu ambalo ni sawa na skweya ya kila upande ambao unnapima mita moja

#### Sehemu ya Tatu Upimaji wa Eneo la Ujazo:

Lita 1000	qubik mita (m <sup>3</sup> )
Qubiki desimita	qubiki mita 1/1000
Qubiki centimeter	qubiki mita 1/1,000,000

#### Sehemu ya Nne Vipimo vya Ujazo:

Lita	ujazo ni sawa na qubu kwa kila ukingo ambao unapima desimita moja
Desilita	lita 1/10
Sentilita	lita 1/100
Mililita	lita 1/1000



**Sehemu ya Tano**  
**Upimaji wa Uzito:**

Metrik tani	kilogramu 1000
Quintali	kilogramu 100
Kilogramu	Vipimo vya uzito vitakua kama vilivyofafanuliwa katika Jadwali la Pili
Hektogramu	kilogramu 1/10
Gramu	kilogramu Karati (metrik) 1/5 gramu Miligramu 1/1000 gramu
1/1000	

**Sehemu ya Sita**  
**Upimaji wa Umeme:**

kilowati 1	Wati 1 000
megawati 1	wati 1 000 000

**Sehemu ya Saba**  
**Upimaji vya Wakati:**

Saa	dakika 60
Dakika	sekunde 60



## JADUELI LA NANE

### UPIMAJI WA VIPIMO HALISI [Chini ya kifungu 30 (5)]

#### Sehemu ya Kwanza Vipimo vya ujazo:

lita 10	mililita 500	mililita 20
lita 5	mililita 300	mililita 10
lita 2	mililita 200	mililita 5
lita 1	mililita 100	mililita 2
	mililita 60	mililita 1
	mililita 50	
	mililita 30	

#### Sehemu ya Pili Uzito:

Kilogramu 20	gramu 500	miligramu 500
Kilogramu 10	gramu 200	miligramu 200
Kilogramu 5	gramu 100	miligramu 100
Kilogramu 2	gramu 50	miligramu 50
Kilogramu 1	gramu 20	miligramu 20
	gramu 5	miligramu 10
	gramu 2	miligramu 5
	gramu 1	miligramu 2
	gramu 10	miligramu 1

#### Sehemu ya Tatu Kipimo cha uzito wa Karati:

Karati (metriki)500	Karati (metriki)0.5
Karati (metriki)200	Karati (metriki)0.2
Karati (metriki)100	Karati (metriki)0.1
Karati (metriki)50	Karati (metriki)0.05
Karati (metriki)20	Karati (metriki)0.02
Karati (metriki)10	Karati (metriki)0.01
Karati (metriki)5	
Karati (metriki)2	
Karati (metriki) 1	



**Sehemu ya Nne**  
**Vipimo vya urefu:**

mita 50	mita 3
mita 30	mita 2
mita 20	mita 1
mita 10	desi mita 1
mita 5	senti mita 1

**Sehemu ya Tano**  
**Vipimo vya eneo la ujazo:**

Qubiki desimita 100
Qubiki desimita 200
Qubiki desimita na vigao 300

**Sehemu ya Sita**  
Kipimo cha skweya, kigao chochote, au skweya desimita 1.

**Sehemu ya Saba**  
Kipimo cha Qubiki, kigao chochote, au qubiki mita 0.1.



**JADWELI LA TISA**

---

**CHETI CHA UHAKIKI WA VIWANGO VYA SEKONDARI  
[Chini ya kifungu 34 (2)]**

---

Nathibitisha kwamba viwango vya Sekondari ni:

.....

.....

.....

Vimethibitishwa leo na kuonekana kwamba vinaendana na Sheria.

Tarehe ..... mwezi....., 20.....

.....  
**Mkurugenzi Mtendaji**



**JADWELI LA KUMI**

---

**CHETI CHA UCHUNGUZI WA VIWANGO VYA KUFANYIA KAZI  
[Chini ya kifungu 36 (2)]**

---

Nathibitisha kwamba viwango vya kufanyia kazi ni:

.....

.....

.....

nimevilinganisha leo na nimeviona kwamba vinaendana na viwango vya sekondari na Sheria.

Tarehe ..... mwezi....., 20.....

.....

**Mkaguzi**



## JADWELI LA KUMI NA MOJA

---

### NAMNA YA UZAJI WA BIDHAA [Chini ya kifungu 46 (2)]

---

#### **Sehemu ya Kwanza** **Kwa Uzito:**

1. Dawa za kupulizia wadudu.
2. Aina zote za vyakula.
3. Vyakula vya wanyama.
4. Saruji.
5. Sabuni ya unga, dawa kali ya kusafishia, sabuni ya vipande (ukitoa dawa kali za kusafishia zinazozidi lita tano).
6. Dawa za meno.
7. Gesi iliyo kwenye mfumo wa kimiminika.
8. Girisi ya kulainisha.
9. Misumari.
10. katani.
11. Mbolea, malighafi za kilimo na malighafi za chumvi.
12. Mafuta mazito.
13. Dawa ngumu za wadudu na dawa ngumu za fangas.
14. Dawa za kung'arishia.
15. Tumbaku.
16. Pamba.

#### **Sehemu ya Pili** **Kwa Uzito au Nambari:**

1. Vyakula vyenye jamii ya mizizi.
2. Siga.
3. Sigireti.
4. Mayai katika magamba yake.
5. Matunda.
6. Mahindi yakiwa kwenye gurunzi lake.
7. Vifaa vya kuandikia pamoja na bahasha.
8. Peremende, dawa za vidonge na vinywaji laini.





### **Sehemu ya Tatu**

#### **Kwa Kipimo cha Ujazo:**

1. Mafuta ya mbarika.
2. krim (isiyozidi lita moja).
3. Mafuta ya kupikia (yasiyozidi lita moja).
4. Vileo.
5. Mafuta ya kuendeshea yaliyo katika hali ya kimiminika ukiachia Gesi iliyo kwenye mfumo wa kimiminika, mafuta ya vilainishi (yasiyozidi lita ishirini); mchanganyiko wowote wa mafuta ya kimiminika na mafuta ya vilainishi.
6. Dawa za kuulia wadudu pamoja na fangas zilizo katika hali ya kimiminika.
7. Dawa za kung'arishia zilizo katika hali ya kimiminika
8. Sabuni za maji, sabuni ya unga (isiyozidi lita tano).
9. Maziwa (yasiyozidi lita tano).
10. Manukato na maji ya chooni
11. Vinywaji laini na maji safi
12. Juisi za kuzimua na juisi za matunda.
13. Tina.
14. Siki.
15. Polishi ya viatu.

### **Sehemu ya Nne**

#### **Kwa Uzito au Kipimo cha Ujazo:**

1. Mkaa.
2. Rangi ya maji.
3. Mafuta ya vilainishi (yanayozidi lita 20).
4. Mahindi.
5. Maziwa (yanayozidi lita 5).
6. Rangi, vanishi, rangi ya kufuta, polishi.
7. Mchanga na kokoto.
8. Kipaka rangi.
9. Matayarisho ya choo.



### Sehemu ya Tano

#### Kwa Uzito au Kipimo cha Urefu:

1. Binding.
2. Mpira.
3. Waya wa fensi.
4. Uzi wa kushonea.
5. Ribin.
6. Kamba.
7. Kamba ya katani.
8. Kamba.
9. Mita.
10. Vitambaa.



**JADWELI LA KUMI NA MBILI**

**BIDHAA ZINAZOFUNGASHWA KWA VIPIMO**  
**[Chini ya kifungu 47 (2) na 48 (2)]**

<b>Jina la Bidhaa</b>	<b>(a) Kwantiti ya Bidhaa iliyofungashwa kwenye kifungashio kigumu cha kigae, plastiki au metali</b>	<b>(b) Kwantiti ya Bidhaa iliyofungashwa kwenye kifungashio kisichokua kigumu kama cha kigae, plastiki au metali</b>
1. Nyama ya nguruwe na soseji	g 100, g 200, g 250, g 300 g 100, g 200, g 250, g 300, g 400, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito wa 1kg .	g 400, g 500, 1kg kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito wa kg 1
2. Shayiri	g 100, g 200, g 250, g 300 g 400, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito wa kg 1.	
3. Maharage, mbaazi	g 250, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito wa kg 1 mpaka kg 10	g 250, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito wa kg 1 mpaka kg 10
4. Bia	ml 400, ml 500, ml 600, ml 750	ml 250, ml 300, ml 375
5. Biskuti	g50, g100, g 150, g 200, g300, g400, g500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito wa g500.	g 50, g 100, g 150, g 200, g 300, g 400, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito wa g 500.
6. Siagi	g 400, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito kg 1	g 100, g 200, g 250, g 300, g 250, g 500, kg 1.



7. Korosho	kg 80 (ndani ya maganda yake)	
8. Unga wa muhogo	g 500, kg 1, kg 2, kg 4, 5kg, kg 60.	
9. Mafuta ya Mbarika	ml 100, zinazofuata kwa kipimo cha ml 100 na litre 1 kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo of lita 1.	ml 100, kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo ml 100 to lita 1.
10. Mbegu za mbarika	kg 65	
11. Saruji	kg 50	
12. Kahawa, Chai, unga wa mchanganyiko wa kakao na kahawa.	g 50, g 100, g 250, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito 1kg.	g 50, g 100, g 250, g 500, kg 1 kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito kg1,
13. Mafuta ya kupikia	g 100, g 250, g 500, kg 1 kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito kg 1.	g 100, g 250, g 500, kg 1 kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito of kg 1.
14. Unga wa kastadi	g50, g100, g250, g500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito kg 1.	g 50, g 100, g 250, g500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa uzito kg1.
15. Mkaa	kg 30.	
16. Krimu isiozidi lita moja	ml 100, ml 200, ml300 ml 400, ml 500, lita 1.	kg 30. ml 100, ml 200, ml. 300 ml 400, ml 500, lita 1.
17. Mafuta ya kupikia	ml 100, kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo ml 100 up to lita 1, lita 2 lita 2.5, lita 3, kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo wa lita 1.	ml 100, kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo ml 100 hadi lita 1.
18. Unga wa oti, mchele na maharage	g 100, g 250, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo wa kg 1.	g 100, g 250, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo wa kg 1.



19. Samli	kg 500, kg 1, kg 2, kg 3	g 500, kg 1, kg 4, kg 18
20. Jamu, asali, jeli	g 100, g 200, g 250, g 300, g 400, g 500, 1kg, kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo wa kg 1.	
21. Mafuta yalio kwenye kimiminika	ml 250, ml 500, litre 1, kisha za ujazo wa lita 5 hadi lita 100; kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo wa lita 10.	
22. Dawa za kuulia wadudu pamoja na fangasi zilizo katika hali ya kimiminika.	g 250, g 500, 1 lita kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo wa lita 1.	
23. Polishi iliyo kwenye mfumo wa kimiminika	ml 100, kisha kwa ujazo wa ml 100 hadi ml 500, kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo wa lita 1.	
24. Sabuni za maji, sabuni ya unga isiozidi lita tano	ml 100, kisha kwa ujazo wa ml 100 hadi ml 500, lita 1, kuanzia hapo zitafungashwa kwa ujazo wa lita 1, kg 20 katika kikopo cha lita 20, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 10.	
25. Mafuta ya vilainishi ukitoa girisi isiozidi lita 20	ml 250, ml 500, lita 1 na kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa lita 1, lita 5, lita 10, lita 15 hadi lita 20.	
26. (a) Mahindi	kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1, kg 10, kg 25, kg 50 hadi kg 90.	
(b) Punje za mahindi	kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1, kg 10, kg 20, kg 25, kg 50 hadi kg 90.	



(c) Makapi ya mahindi	kg 50, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 5	
27. Siagi na mchanganyiko wa siagi	g 100, g 250, g 500, kg 1 na kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1 hadi kg 5, kg 20, kg 180.	g 100, g 250, g 500, 1kg
28. Maziwa yasiozidi lita 5 isipokuwa maziwa ya mtindi	ml 100, ml 200, ml 250 ml 500, lita 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa lita 1 isipokuwa vikopo vya maziwa vya ml 100, ml 200, ml 300, ml 400, ml 500.	ml 100, ml 200, ml 250, ml 500, lita 1 kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa lita 1.
29. Unga wa maziwa	g 100, g 250, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1.	g 100, g 250, g 500, kg 1 kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1.
30. Ulezi, Mtama, njugu	kg 90.	
31. Mabaki ya sukari ya miwa, asali ya miwa shira ya miwa	g 100, g 200, g 300, g 400, 500g, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1.	
32. Rangi na rangi ya maji	ml 125, ml 250, ml 500, lita 1, lita 2, lita 2.5, lita 5, lita 20.	
33. Mchele	g 250, g 500, g1k, kg 2, kg 2.5, kg 3, kg 4, kg 5, na kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 5.	
34. Makapi ya mchele	kg 50 kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa of kg 5	



35. Mpunga	kg 75.	
36. Chumvi	g 100, g250, 500g, kg 1, kg 2	g 100, g 250, g 500, kg 1, kg 2, kg 25, kg 50, kg 100.
37. Sabuni	g25, g 50, g 100, g 150, g 200, g 300, g 400, g 500, g 800, kg 1, kg 1.25, kg 1.5, kg 2, kg 2.25, kg 2.5, kg 3, na kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1.	
38. Vinywaji laini na maji ya kunywa	ml 100 kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa ml 10 hadi lita 1.	
39. Polishi ya viatu	ml 15, ml 30, ml 40, ml 100	
40. Polishi isiyokua ya viatu	g 15, g 20, g 40, g 100, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa 100 hadi kg 1 kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1.	
41. Viungo	g 5, g 10, g 20, g 30, g 40, g 50, g 60, g 100, g 200, g 300, g 400, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1.	g 5, g 10, g 20, g 30, g 40, g 50, g 60, g 100, g 200, g 300, g 400g, g500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg1.
42. Juisi za kuzimua na juisi za matunda	ml 100 kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa ml 10 hadi lita 1.	Multiples of 1 litre. ml 100 kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa ml 10 hadi lita 1 Multiples of 1 litre.
43. Bia kali	ml 250, ml 300, ml 500, ml 750.	



44. Vitu jamii ya peremende	g 100, g 250, g 500, 1kg, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1.	g 100, g 250, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1.
45. Sukari	g 100, g 250, g 500, 1kg, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1 hadi kg 10, kg 50, kg 100.	
46. Karatasi za chooni	200, 300 leaves per roll of 140 to 160 sq. cm. per leaf.	
47. Makapi ya ngano	g 250, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1 to kg 10, kg 20 kg 50, kg 90.	
48. Unga wa ngano na punje za ngano	g 250, g 500, kg 1, kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 1 to kg 10, kg 20, kg 50, kg 90.	
49. Pumba za ngano	kg 50 kuanzia hapo zitafungashwa katika ujazo wa kg 25.	
50. Aina zote za mikate	g 100, g 250, g 500, g 800, kg 1.	
51. Chibuku	ml 500, lita 1, lita 2, lita 2.5 lita 5, lita 10, lita 20.	
52. Spiriti	ml 35 au zaidi .	

UMEPITISHWA na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar, tarehe 2 Aprili, 2020.

(RAYA ISSA MSELLEM)

*Katibu wa Baraza la Wawakilishi la Zanzibar.*