



**SHERIA YA KUFUTA SHERIA YA MAWAKILI SURU YA 28 NA SHERIA YA
WATHIBITISHAJI NYARAKA SURU YA 29 NA KUTUNGA SHERIA YA
MAWAKILI NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO**

MPANGILIO WA VIFUNGU

VIFUNGU

MAELEZO

**SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI**

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

**SEHEMU YA PILI
BARAZA LA MAWAKILI**

4. Kuanzishwa na muundo wa Baraza la Mawakili.
5. Muda wa Mwenyekiti kushikilia nafasi yake.
6. Kazi za Baraza la Mawakili.
7. Uwezo wa Baraza la Mawakili.
8. Kusita kwa nafasi ya Mwenyekiti.
9. Uwezo wa Baraza la Mawakili kukasimu.
10. Vikao vya Baraza la Mawakili.
11. Akidi.
12. Utaratibu wa kuendesha vikao.
13. Matumizi ya Baraza la Mawakili.



**SEHEMU YA TATU
KUKUBALIWA NA KUSAJILIWA KUWA WAKILI AU VAKILI**

14. Maombi ya kukubaliwa kuwa wakili.
15. Maombi ya kukubaliwa kuwa vakili.
16. Maombi ya ruhusa kwa wakili wa kigeni kusimamia kesi.
17. Jaji Mkuu kuhamishia maombi kwa Baraza la Mawakili.
18. Usaili.
19. Kukubaliwa kuwa wakili au vakili.
20. Ruhusa inayotolewa kwa wakili wa kigeni.
21. Orodha.
22. Jukumu la Mrajis.
23. Haki za wakili au vakili.
24. Mamlaka ya kufanya kazi za kisheria.
25. Kuondoshwa.

**SEHEMU YA NNE
CHETI CHA RUHUSA YA KUFANYA KAZI**

26. Cheti cha ruhusa ya kufanya kazi.
27. Kukataliwa cheti cha kufanya kazi.
28. Hesabu za wataka huduma.

**SEHEMU YA TANO
MALIPO ANAYOLIPWA WAKILI AU VAKILI**

29. Kuanzishwa kwa Kamati ya Ushauri wa Malipo.
30. Kazi za Kamati ya Ushauri wa Malipo.



31. Matumizi ya Kamati ya Ushauri wa Malipo.
32. Miongozo ya malipo na kutangaza.
33. Dhamana kutoka kwa mtaka huduma katika kumlipa wakili au vakili.
34. Kufariki, kukosa uwezo au kubadilisha, wakili au vakili.
35. Ukomo wa kuendeleza shauri.

**SEHEMU YA SITA
WATHIBITISHAJI NYARAKA**

36. Kukubaliwa kwa wathibitishaji nyaraka.
37. Kuingizwa katika orodha na kupewa cheti mthibitishaji nyaraka.
38. Adhabu kwa kufanya kazi kinyume na sheria.
39. Katika ithibati ya kiapo kuainishwa pahala na tarehe.
40. Jaji au Hakimu wa Mkoa kuwa na baadhi ya uwezo wa mthibitishaji nyaraka.

**SEHEMU YA SABA
MAADILI NA NIDHAMU ZA MAWAKILI NA MAVAKILI**

41. Kamati ya Maadili na Nidhamu.
42. Vikao vya Kamati ya Maadili na Nidhamu.
43. Akidi.
44. Taratibu za kikao.
45. Matumizi yatakayofanywa na Kamati ya Maadili na Nidhamu.
46. Kubakiza uwezo wa Mahakama katika hatua za kinidhamu.
47. Malalamiko dhidi ya wakili au vakili.
48. Uwezo wa Kamati ya Maadili na Nidhamu.



49. Taarifa na hatua kuhusiana na malalamiko.
50. Taarifa na amri zilizotolewa na Kamati ya Maadili kupokelewa kama ushahidi.
51. Ombi la mapitio.
52. Kuwakilishwa katika Mahakama Kuu.
53. Kurejeshwa katika orodha.
54. Kuvunja maadili ya kitaaluma.
55. Uwezo wa kusitisha.

**SEHEMU YA NANE
MASHARTI YA JUMLA**

56. Wakili na vakili kuwa ni afisa wa mahakama.
57. Kutambuliwa.
58. Kuthibitishwa kwa waraka.
59. Ombi kuambatishwa na hati ya kiapo
60. Mamlaka ya kuendesha kesi.
61. Adhabu za jumla.
62. Makubaliano yanayomuondosha wakili au vakili kutokana na uzembe kuwa batili.
63. Miongozo inayotolewa na Jaji Mkuu.
64. Kufuta na Kubakiza.



SHERIA NAM. 1 YA 2020

NIMESAINI

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

6 Machi....., 2020

**SHERIA YA KUFUTA SHERIA YA MAWAKILI SURA YA 28 NA SHERIA YA
WATHIBITISHAJI NYARAKA SURA YA 29 NA KUTUNGA SHERIA YA
MAWAKILI 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 Mawakili Zanzibar, 2020 na itanza kutumika mara tu baada ya kusainiwa na Rais.

Matumizi.

2. Sheria hii itatumika kwa mawakili, mavakili na wathibitishaji nyaraka wote Zanzibar.

Ufafanuzi.

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

“Wakili” maana yake ni mtu aliyesajiliwa na kukubaliwa kuwa wakili chini ya masharti ya Sheria hii;

“Baraza la Mawakili” maana yake ni Baraza lililoanzishwa chini ya kifungu cha 4 cha Sheria hii;



“Mwenyekiti” maana yake ni Mwenyekiti wa Baraza la Mwakili au mtu yeyote anayekaimu nafasi hiyo;

“mtaka huduma” inajumuisha mtu yeyote ambaye, kama ni muhusika Mkuu au kwa niaba ya mwengine, au akiwa kama mdhamini au mwakilishi, au kwa nafasi yoyote, ana uwezo wa kupewa kwa maandishi au kutokana na hali halisi iliyopo, kuzuwira au kuajiri au kukaribia kushikilia au kuajiri wakili au vakili au mtu yeyote ambaye anawajibika kulipa gharama kwa wakili au vakili;

“Gharama” inajumuisha ada, tozo, malipo, matumizi na mishahara;

“Kazi yenye majadiliano” inajumuisha kazi yoyote inayofanywa na wakili au vakili Mahakamani katika shauri au mwenendo wowote wa kisheria;

“Mahakama” maana yake ni Mahakama Kuu ya Zanzibar na mahakama nyenginezo zilizo chini ya Mahakama Kuu;

“Waraka” maana yake ni waraka wowote unaohusiana na mwenendo wa kisheria au waraka wowote unaotumika kuanzisha, kubainisha, kutoa dhamana, kuweka mipaka au kutafautisha haki yoyote, umiliki au maslahi ikiwa kwa kupewa au kukusudiwa kupewa kuhusiana na mali isiyohamishika mbali na:

(a) wasia au hati inayohusiana na wasia;

(b) waraka unaohusiana na mali isiyohamishika ulioandaliwa katika mfumo wa maandishi katika mfumo unaostahiki kama unavyoainishwa katika Miongozo ya Usajili wa Nyaraka;

(c) waraka unaohusiana na mali isiyohamishika ambao usajili wake ni wa hiari chini ya Sheria za Usajili wa Nyaraka au sheria nyengine inayotumika;

“Usaili” maana yake ni mitihani ya kisheria inayoandaliwa na Baraza la Mwakili chini ya Sheria hii;

“Wakili wa kigeni” maana yake ni mtu ambaye amepewa mamlaka au amesajiliwa kufanya kazi za Sheria katika nchi yoyote isiyokuwa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania;

“Serikali” maana yake ni Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;

“Mfuko wa Mahakama” maana yake ni Mfuko ulioanzishwa chini ya Sheria ya Usimamizi wa Mahakama;



“Huduma za kisheria” maana yake ni huduma ambazo wakili au vakili anaweza kisheria kuzitoa chini ya Sheria hii;

“Waziri” maana yake ni Waziri mwenye dhamana ya masuala ya sheria;

“Kazi isiyo na majadiliano” inajumuisha kazi yoyote inayohusiana na kuuza, kununua, kukodisha, kuweka rehani, kufikia mapatano na mambo mengine ya uhaulishaji;

“Mthibitishaji Nyaraka” maana yake ni Wakili anayefanya kazi za uwakili na amethibitishwa na Jaji Mkuu kuwa mthibitishaji nyaraka;

“Cheti cha kukubaliwa kufanya kazi za Uwakili” maana yake ni cheti kinachotolewa na Mrajis chini ya kifungu cha 26 cha Sheria hii;

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

“Mrajis” maana yake ni Mrajis wa Mahakama Kuu na itakapohitajika itajumuisha Naibu Mrajis;

“Mhakiki wa Gharama” maana yake ni Mrajis au Afisa yeyote anayeteuliwa na Jaji Mkuu kwa uteuzi maalum au wa jumla kwa madhumuni ya kuhakiki gharama;

“Vakili” maana yake ni mtu yeyote aliyethibitishwa na Jaji Mkuu kufanya kazi za kisheria akiwa ni vakili kwa mujibu wa miongozo iliyowekwa na Jaji Mkuu.

SEHEMU YA PILI BARAZA LA MAWAKILI

Kuanzishwa
na muundo
wa Baraza la
Mawakili.

4.-(1) Kunaanzishwa Baraza la Mawakili ambalo litakuwa na Wajumbe wafuatao:

- (a) Jaji wa Mahakama Kuu atakayeteuliwa na Jaji Mkuu ambae atakuwa Mwenyekiti;
- (b) Mwanasheria Mkuu au mwakilishi wake;
- (c) Mkurugenzi wa Mashtaka au mwakilishi wake;
- (d) Mkuu wa Skuli ya Sheria ya Zanzibar au mwakilishi wake; na
- (e) Rais wa Jumuiya ya Mawakili Zanzibar au mwakilishi wake.



(2) Mrajis atakuwa Katibu wa Baraza la Mawakili.

(3) Baraza la Mawakili linaweza kumualika mtu yeyote kushiriki katika vikao vyake lakini mwalikwa huyo hatokuwa na haki ya kupiga kura.

Muda wa mwenyekiti kushikilia nafasi yake.

5. Mwenyekiti atashikilia nafasi yake kwa kipindi cha miaka mitatu lakini anaweza kuteuliwa tena.

Kazi za Baraza la Mawakili.

6. Baraza la Mawakili litakuwa na kazi zifuatazo:

- (a) kuweka viwango vya maadili vya kitaalamu kwa mawakili na mavakili;
- (b) kuwafanyia usaili watu wanaokusudia kufanya kazi za wakili au vakili Zanzibar;
- (c) kupendekeza kwa Jaji Mkuu majina ya watu wanaotaka kuwa mawakili au mavakili;
- (d) kwa kushirikiana na Skuli ya Sheria ya Zanzibar, au Jumuiya ya Wanasheria wa Zanzibar, kufanya semina na kuandaa mijadala katika mada za kisheria itakayoandaliwa na wataalamu wa sheria waliobobea; na
- (e) kufanya kazi nyengine yoyote kwa mujibu wa Sheria hii.

Uwezo wa Baraza la Mawakili.

7. Baraza la Mawakili litakuwa na uwezo wa kufanya yafuatayo:

- (a) kusimamia kanuni za mawakili na mavakili zinazohusiana na utendaji wa kazi zao kisheria na kitaalamu;
- (b) kuunda kamati; na
- (c) kufanya jambo lolote litakalopewa kwa mujibu wa Sheria hii au sheria nyengine zilizopo.

Kusita kwa nafasi ya Mwenyekiti.

8. Mwenyekiti atasita kuwa Mwenyekiti kwa:

- (a) kumalizika muda;
- (b) kuondolewa na Mamlaka iliyomteua;
- (c) kujiuzulu; au
- (d) kufariki.



Uwezo wa Baraza la Mawakili kukasimu.

9.-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, Baraza la Mawakili linaweza kukasimu utekelezaji wa kazi yoyote kwa kamati yoyote itakayoanzishwa na Baraza la Mawakili.

(2) Baraza la Mawakili linaweza kutekeleza kazi yoyote ya Baraza la Mawakili chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki bila ya kujali utekelezaji wa kazi hiyo kwa kamati iliyokasimiwa.

Vikao vya Baraza la Mawakili.

10. Baraza la Mawakili litafanya vikao vyake mara moja kila baada ya miezi mitatu na linaweza kukutana wakati wowote itakapohitajika.

Akidi.

11.-(1) Wajumbe watatu waliohudhuria kikao watakamilisha akidi.

(2) Mwenyekiti ataongoza vikao vyote vya Baraza la Mawakili na akiwa hayupo katika kikao, wajumbe waliohudhuria wataamchagua mjumbe mmoja miongoni mwao kuongoza kikao.

(3) Maamuzi yote ya vikao vya Baraza la Mawakili yatafanywa kwa wingi wa kura za wajumbe waliohudhuria.

(4) Wakati wa vikao, Mwenyekiti atakuwa na kura ya kawaida na endapo ikitokea hali ya usawa wa kura, atakuwa na kura ya maamuzi.

Utaratibu wa kuendesha vikao.

12. Baraza la Mawakili linaweza kujiwekea utaratibu wa kuendesha vikao vyake na hasa kuhusiana na namna ya kupanga vikao, taarifa za vikao, uendeshaji wa vikao, utunzaji wa kumbukumbu za vikao, uhifadhi, uandaaji na ukaguzi wa kumbukumbu hizo.

Matumizi ya Baraza la Mawakili.

13. Fedha za matumizi yatakayofanywa na Baraza la Mawakili katika kutekeleza kazi zake chini ya Sheria hii zitapatikana kutoka katika Mfuko wa Mahakama.

SEHEMU YA TATU KUKUBALIWA NA KUSAJILIWA KUWA WAKILI AU VAKILI

Maombi ya kukubaliwa kuwa wakili.

14.-(1) Mtu anaweza kupeleka maombi kwa Jaji Mkuu ya kukubaliwa kujiunga kuwa wakili ikiwa mtu huyo ana sifa zifuatazo:

- (a) Shahada ya Kwanza ya Sheria kutoka katika chuo kinachotambulika na Serikali;
- (b) Stashahada ya uzamili katika fani ya Sheria kutoka Skuli ya Sheria ya Zanzibar au Skuli nyengine ya Sheria inayolingana nayo yenye kutambulika na Baraza la Mawakili; na



(c) Sifa nyenginezo kama itakavyoelezwa na Baraza la Mawakili.

(2) Wanasheria wote waliohitimu Shahada ya Sheria katika vyuo vikuu vinavyotambulika na Serikali ndani ya kipindi cha miaka miwili kabla ya kuanza kutumika kwa Sheria hii, hawatolazimika kufuata masharti ya kifungu cha 14(1)(b) cha Sheria hii.

(3) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, mtu ambae amekuwa akifanya shughuli za kisheria kama wakili Tanzania Bara, Kenya, Uganda, Rwanda, Burundi au nchi nyengine kwa kipindi kisichopungua miaka mitano katika nchi ambazo zilitawaliwa na Waingereza, anaweza kuomba kwa Jaji Mkuu kukubaliwa kuwa Wakili Zanzibar.

(4) Mtu asiyekuwa Wakili Tanzania Bara, pamoja na masharti yaliyomo katika kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, atalazimika kupata mafunzo kwa muda usiozidi miezi mitatu, kama itakavyoelezwa na Baraza la Mawakili kwa madhumuni ya kujiweka sambamba na utaratibu wa kufanya shughuli za Kisheria katika Zanzibar.

Maombi ya kukubaliwa kuwa wakili.

15. Mtu anaweza kupeleka maombi kwa Jaji Mkuu ya kukubaliwa kujiunga kuwa wakili ikiwa mtu huyo:

- (a) ana Diploma ya Sheria kutoka katika Chuo Kikuu au chuo kinachotambulika na Serikali;
- (b) amepata mafunzo maalum yanayohusiana na mambo ya kisheria si chini ya miezi mitatu katika Skuli ya Sheria ya Zanzibar au inayolingana nayo yenye kutambulika na Baraza la Mawakili; na
- (c) sifa nyenginezo kama zitakavyoelezwa na Jaji Mkuu.

Maombi ya ruhusa kwa wakili wa kigeni kusimamia kesi.

16.-(1) Wakili wa kigeni ambaye hajasajiliwa Zanzibar ambaye amekuja au anakusudia kuja Zanzibar kwa ajili ya kushiriki katika kesi kama wakili, anaweza kupeleka maombi ya ruhusa kwa Jaji Mkuu aweze kushiriki katika kesi hiyo.

(2) Wakili aliyelezwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, katika maombi yake analazimika kuwasilisha jina la Wakili wa Mahakama ambaye atakuwa pamoja nae katika kesi hiyo.

(3) Katika kifungu hiki "kesi" inajumuisha ombi la ufafanuzi, rufaa, utekelezaji wa hukumu au taratibu za utekelezaji wa hukumu zinazohusiana na shauri.



Jaji Mkuu
kuhamishia
maombi kwa
Baraza la
Mawakili.

17. Jaji Mkuu, baada ya kupokea maombi ya kukubaliwa chini ya kifungu cha 14 au 15 vya Sheria hii, atayapeleka maombi katika Baraza la Mawakili kwa kupata mapendekezo.

Usaili.

18.-(1) Baraza la Mawakili, baada ya kupokea maombi yaliyoelezwa chini ya kifungu cha 17 cha Sheria hii, litamfanyia usaili mtu anayetaka kukubaliwa kuwa wakili au vakili.

(2) Baraza la Mawakili litalazimika, iwapo limeridhika kwamba mtu anayetaka kuruhusiwa kuwa wakili au vakili ametimiza masharti chini ya kifungu cha 14 au 15 cha Sheria hii, na amepata elimu ya kutosha na uzoefu katika kufanya kazi za wakili na vakili Zanzibar, kumpendekeza mtu huyo kwa Jaji Mkuu akubaliwe kuwa wakili au vakili.

Kukubaliwa
kuwa wakili
au vakili.

19. Kwa kuzingatia masharti ya vifungu vya 14 na 15 vya Sheria hii, Jaji Mkuu anaweza, baada ya:

- (a) kupokea mapendekezo kutoka Baraza la Mawakili; na
- (b) kutolewa maelezo kuhusu tabia za muhusika kama itakavyohitajika, kumkubali mtu huyo kuwa wakili au vakili.

Ruhusa
inayotolewa
kwa wakili
wa kigeni.

20.-(1) Jaji Mkuu anaweza, iwapo ameridhika kwamba wakili anayekusudia kushiriki katika kesi kama wakili ametimiza masharti chini ya kifungu cha 16(1) na (2) cha Sheria hii, kumruhusu kushiriki katika kesi hiyo.

(2) Jaji Mkuu anaweza kutengua ruhusa iliyotolewa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, ikiwa zipo sababu za msingi za kufanya hivyo.

Orodha.

21.-(1) Mrajis atatunza Orodha ya mawakili na Orodha tofauti ya mavakili, waliokubaliwa kufanya kazi za wakili na vakili ikiwa ni pamoja na tarehe zao za kukubaliwa.

(2) Jina na tarehe ya kukubaliwa kwa mtu aliyekubaliwa, litaingizwa katika Orodha kwa mujibu wa mpangilio wa kukubaliwa kwake.

(3) Mtu aliyekubaliwa kuwa wakili au vakili atalipa ada iliyowekwa, na Mrajis atampatia mtu huyo hati ya kukubaliwa iliyotiwa saina na Jaji Mkuu.

(4) Jaji Mkuu, iwapo wakati wowote baada ya mtu yeyote kukubaliwa kuwa wakili, atabaini kuwa:



- (a) maombi, kiapo, cheti au waraka uliopelekwa na mtu huyo, ndani yake yamo maelezo ambayo kimsingi ni ya uongo au udanganyifu; au
 - (b) cheti kimepatikana kwa njia ya kughushi au udanganyifu;
- atalifuta jina la mtu huyo katika Orodha.

Jukumu la
Mrajis.

22. Mrajis atatunza maelezo yanayohusiana na mawakili na mavakili walioorodheshwa kama ambavyo itaelezwa, na kufanya mabadiliko stahili kama ambavyo itaonekana inafaa kutokana na sababu ya mabadiliko ya jina au maelezo mengine ya mawakili na mavakili walioorodheshwa chini ya Sheria hii.

Haki za wakili
au vakili.

23. Mtu aliyekubaliwa na kuwemo katika Orodha ya walioruhusiwa kufanya kazi za kisheria kama wakili au vakili chini ya Sheria hii, kwa madhumuni ya mamlaka aliyokubaliwa kufanya kazi zake hizo na kupata cheti cha wakili au vakili, atakuwa na haki ya kufanya kazi hizo za kisheria isipokuwa pale ambapo:

- (a) jina lake limefutwa au kuondolewa katika Orodha; au
- (b) amesitishwa kufanya kazi hizo za wakili au vakili kwa amri ya mahakama.

Mamlaka ya
kufanya kazi
za kisheria.

24.-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii au sheria nyengine yoyote, mtu asiyekuwa wakili au vakili ni marufuku kwa mtu huyo, ikiwa ni kwa kutegemea kupata ada, sehemu ya kipato, ziada au tunzo:

- (a) kuhudhuria mbele ya mahakama au katika bodi, baraza la ushauri au taasisi inayolingana na hizo ambazo wakili au vakili pekee ndio wanaostahiki kuwepo; au
- (b) kuandaa au kuifanyia kazi hati yoyote au waraka unaohusiana au unaotakiwa au unaokusudiwa kutumiwa katika kitendo chochote, shauri la madai au mwenedo wa jinai katika mahakama yoyote.

(2) Mtu ambaye si wakili au vakili ni marufuku kwake kujifanya kuwa ni mtu wa aina hiyo au kuonesha hali yoyote au kutoa maelezo yanayoashiria au kuonesha wazi kuwa yeye ni wakili au vakili.

(3) Hakuna chochote kitakachoathiri haki ambayo imeelezwa ya:

- (a) mtu yeyote ambaye majukumu yake yanamtaka kuhudhuria na kuiwakilisha Serikali mahakamani;



- (b) mdhamini wa Serikali, mtu aliyepewa jukumu rasmi au mtu yeyote kwa niaba kuwepo mbele ya mahakama chini ya sheria yoyote inayohusiana na ofisi yake;
- (c) mtumishi yeyote wa umma, vyombo vya kisheria, vyombo vinavyojitegemea, au jumuiya za kiraia kuandaa au kutengeneza au kuandaa hati au waraka wowote katika kutekeleza jukumu hilo;
- (d) mtu yeyote aliyepewa kazi ya kutoa nakala, kuikamilisha nyaraka au kutafsiri hati yoyote au waraka; na
- (e) mdhamini yeyote au mtu aliyepewa jukumu chini ya sheria zinazohusiana na ufilisi au, mtendaji, au msimamizi, mtunza mali, mfilisi, mfuatiliaji ufilisi ambaye ameandaa na kutayarisha hati au waraka wowote katika kutekeleza wajibu kisheria na kupokea ada kwa ajili hiyo kama ambavyo inaruhusiwa kisheria.

(4) Mtu atakayevunja masharti ya kifungu hiki ametenda kosa, na atakapotiwa hatiani, atalazimika kulipa faini isiyopungua Shilingi za Kitanzania Milioni Moja au kutumikia kifungu kisichopungua miezi sita au vyote viwili.

Kuondoshwa.

25.-(1) Wakili au vakili yeyote aliyekubaliwa anaweza kuomba kwa Jaji Mkuu, jina lake liondoshwe kutoka katika Orodha.

(2) Jaji Mkuu anaweza, iwapo ameridhika, kulikubali ombi na kumuelekeza Mrajis kuliondoa jina la muombaji kutoka katika orodha.

SEHEMU YA NNE CHETI CHA RUHUSA YA KUFANYA KAZI

Cheti cha
ruhusa ya
kufanya kazi.

26.-(1) Kutakuwa na cheti cha ruhusa ya kufanya kazi kitakachotolewa na Mrajis kinachoruhusu mtu kufanya kazi kama wakili au vakili.

(2) Wakili au vakili analazimika kupeleka maombi kwa Mrajis ya kupata cheti cha ruhusa ya kufanya kazi katika mfumo na utaratibu utakaoelezwa katika Miongozo.

(3) Mrajis atalazimika, iwapo ameridhika, na baada ya kupokea malipo ya ada kama itakavyowekwa, kutoa cheti cha kufanya kazi kwa wakili au vakili.

(4) Wakili au vakili atalazimika kuchukua cheti cha kufanya kazi kwa kila mwaka na kulipia ada iliyowekwa.



(5) Cheti cha kufanya kazi kitaweza kutumika kutoka siku kitakapotolewa hadi kufikia tarehe 31 Disemba ya mwaka ambao kimetolewa.

(6) Itakapotokea cheti cha kufanyia kazi kilichotolewa chini ya kifungu hiki kupotea, kuharibika au kuchafuka, kitabadilishwa kwa cheti chengine kipya kufuatia maombi yatakayopelekwa na wakili au vakili anayehusika kwa Mrajis na kulipa ada iliyoainishwa katika miongozo.

Kukataliwa
cheti cha
kufanya
kazi.

27.-(1) Bila ya kujali masharti ya kifungu cha 26 cha Sheria hii, Mrajis anaweza kukataa kutoa cheti cha kufanya kazi kwa wakili au vakili ambaye katika tarehe ya kupeleka maombi ya cheti:

- (a) hajaondolewa katika amri ya ufilisi inayoendelea dhidi yake;
- (b) umeshatoka uamuzi kuwa yeye ana matatizo ya akili chini ya sheria inayohusiana na afya ya akili;
- (c) hajalipa fidia yoyote iliyopasa kulipwa dhidi ya muombaji chini ya Sheria hii;
- (d) hajalipa ada inayostahiki kulipwa; au
- (e) ametiwa hatiani kwa kosa la ukiukaji wa maadili.

(2) Bila ya kujali kitu chochote chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, ikiwa muombaji atahusika na yaliyoelezwa chini ya aya ya (e), Mrajis anaweza, ikiwa muombaji huyo amepata msamaha usio na masharti, kumpatia cheti hicho.

(3) Katika kifungu hiki neno “ukiukaji wa maadili” linajumuisha udanganyifu na kukosa uaminifu.

(4) Wakili au vakili yeyote ambaye hakuridhika na uamuzi wa Mrajis kukataa kutoa cheti chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, anaweza kukata rufaa kwa Jaji Mkuu.

Hesabu
za wataka
huduma.

28.-(1) Wakili au vakili atafungua na kuweka hesabu benki kwa wataka huduma, na hesabu nyengine kwa ajili yake binafsi.

(2) Jaji Mkuu anaweza kuweka miongozo inayohusiana na hesabu za benki chini ya kifungu hiki.

(3) Miongozo iliyoelezwa katika kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, inaweza kueleza utaratibu ambao utatumiwa katika ofisi za mawakili.



(4) Hatua za kinidhamu zinaweza kuchukuliwa dhidi ya mtu yeyote atakayekwenda kinyume na muongozo wowote uliowekwa chini ya kifungu hiki.

SEHEMU YA TANO MALIPO ANAYOLIPWA WAKILI AU VAKILI

Kuanzishwa
kwa Kamati
ya Ushauri wa
Malipo.

29. Kwa madhumuni ya sehemu hii, kutakuwa na Kamati itakayojulikana kama Kamati ya Ushauri wa Malipo itakayojumuisha wajumbe wafuatao:

- (a) Mrajis wa Mahakama Kuu kama Mwenyekiti wa Kamati ya Ushauri wa Malipo;
- (b) Mkurugenzi anayehusika na msaada wa sheria.
- (c) angalau Wakili wa Serikali Mwandamizi kutoka Afisi ya Mwanasheria Mkuu; na
- (d) Mawakili watatu watakoachaguliwa na Jumuiya ya Mawakili Zanzibar.

Kazi za
Kamati ya
Ushauri wa
Malipo.

30.-(1) Kamati ya Ushauri wa Malipo itatoa mapendekezo kwa Jaji Mkuu kuhusu utaratibu na kipimo cha malipo kwa wakili au vakili.

(2) Katika kutoa mapendekezo chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Kamati ya Ushauri wa Malipo itazingatia kazi zinazofanywa mahakamani na wakili au vakili na kazi zinazofanywa na wakili au vakili nje ya mahakama.

(3) Kwa madhumuni ya kutekeleza kazi zake chini ya kifungu hiki, Kamati ya Ushauri wa Malipo itakutana katika mahala na wakati ambao Mwenyekiti wake ataelekeza.

Matumizi ya
Kamati ya
Ushauri wa
Malipo.

31. Matumizi ya Kamati ya Ushauri wa Malipo katika kutekeleza kazi zake chini ya Sheria hii yatatolewa kutoka katika Mfuko wa Mahakama.

Miongozo
ya malipo na
kutangaza.

32.-(1) Jaji Mkuu anaweza, baada ya kupokea mapendekezo kutoka kwa Kamati ya Ushauri wa Malipo, kuweka miongozo ya malipo kwa mawakili na mavakili.

(2) Jaji Mkuu ataitangaza miongozo itakayowekwa kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki katika Gazeti Rasmi la Serikali.



Dhamana kutoka kwa mtaka huduma katika kumlipa wakili au wakili.

33.-(1) Wakili au vakili, anaweza kwa kuhusiana na kazi zinazofanywa mahakamani na wakili au vakili na kazi zinazofanywa na wakili au vakili nje ya mahakama kuchukuwa dhamana kwa mtaka huduma kwa kiwango ambacho atastahiki kupata kama ni malipo kwa huduma au marejesho kwa huduma atakayoitoa na faida.

(2) Faida iliyotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki haitatolewa hadi pale ambapo kiwango kinachostahiki kimeshahakikishwa kwa makubaliano au uhakiki wa gharama.

(3) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, kiwango cha malipo au marejesho hayo kitachukuliwa kuwa kimetolewa kwa mujibu wa makubaliano, isipokuwa pale ambapo ndani ya mwezi mmoja kuanzia siku lilipotolewa ombi la malipo, mtaka huduma atalalamika au kumtaka wakili au vakili kiwango hicho kihakikiwe.

(4) Jaji Mkuu anaweza kuweka miongozo itakayoainisha kiwango cha faida kinachostahiki kutozwa katika gharama.

Kufariki, kukosa uwezo au kubadilisha, wakili au wakili.

34.-(1) Iwapo baada ya huduma kufanywa katika hali ya makubaliano kwa mujibu wa kifungu cha 33 cha Sheria hii lakini kabla ya wakili au vakili hajakamilisha kazi yake amefariki au amekosa uwezo wa kufanya kazi hiyo, yeyote kati ya wahusika wa pande hizo mbili au mwakilishi wa upande wa yeyote kati yao katika makubaliano, anaweza kuomba mahakamani amri ya kuhakikishwa malipo stahiki.

(2) Mahakama inaweza, bila ya kujali kwamba inaona kuwa makubaliano yaliyofanywa katika hali zote ni ya haki na yenye kukubalika, kutoa amri ya kiwango kinachostahiki kulingana na kazi iliyofanywa ambayo iko mbele yake, inayohakikisha kiwango stahiki, na katika hali hiyo:

- (a) mhakiki wa gharama, katika kuhakikisha kiwango hicho, atazingatia walichokubaliana katika makubaliano yaliyofanywa; na
- (b) kiwango cha malipo atachokiona kuwa ni stahiki kinaweza kufanyiwa kazi katika utaratibu ambao kama kwamba makubaliano yametekelezwa kikamilifu.

(3) Masharti chini ya vifungu vidogo vya (1) na (2) vya kifungu hiki, yatatumika pale tu ambapo mtaka huduma atakapobadilisha wakili au vakili kabla ya kukamilika muamala husika.

Ukomo wa kuendeleza shauri.

35. Kwa kuzingatia masharti yaliyomo katika Sheria ya Ukomo wa Muda au sheria yoyote inayotumika, mahakama italazimika, iwapo hapana makubaliano ya moja kwa moja katika wakati ambao gharama zilistahiki kulipwa, kutupilia mbali kila kesi ya wakili au vakili kwa gharama za kesi hiyo au muamala husika uliofanyika:



- (a) baada ya kipindi cha miaka mitatu kuanzia tarehe lilipotolewa uamuzi shauri hilo au muamala; au
- (b) kuanzia tarehe ambapo wakili au vakili amesitisha kwa utaratibu muafaka shauri au muamala huo.

SEHEMU YA SITA WATHIBITISHAJI NYARAKA

Kukubaliwa
kwa
wathibitishaji
nyaraka.

36. Jaji Mkuu anaweza, baada ya kupokea maombi na malipo ya ada yaliyoainishwa katika miongozo kumkubali wakili wa Mahakama mwenye uzoefu usiopungua miaka mitano kuwa mthibitishaji nyaraka.

Kuingizwa
katika orodha
na kupewa
cheti
mthibitishaji
nyaraka.

37.-(1) Wakili anayefanya kazi za kisheria aliyeainishwa katika kifungu cha 36 cha Sheria hii analazimika, ikiwa Jaji Mkuu ameridhika kwamba ni sahihi kukubaliwa kufanya kazi za mthibitishaji nyaraka Zanzibar, na amelipa ada iliyoelezwa katika miongozo na kutia saina Orodha iliyowekwa kwa msajili, atapewa cheti kuwa mthibitishaji nyaraka kwa utaratibu ulioelezwa katika miongozo.

(2) Wakili anayefanya kazi za kisheria analazimika kila mwaka kuchukuwa cheti cha mthibitishaji nyaraka na kulipa malipo stahiki.

(3) Cheti cha mthibitishaji nyaraka kitatumika kuanzia tarehe kilipotolewa hadi kufikia tarehe 31 Disemba ya mwaka ambao kimetolewa.

(4) Utoaji wa kila cheti cha mthibitishaji nyaraka chini ya kifungu hiki utawekwa kumbukumbu kwenye Orodha ya wathibitishaji nyaraka.

(5) Itakapotokea cheti cha mthibitishaji nyaraka kilichotolewa chini ya kifungu hiki kupotea, kuharibika au kuchafuka, kitabadilishwa kwa cheti chengine kipya kufuatia maombi yatakayopelekwa na mthibitishaji nyaraka anayehusika kwa Mrajis na kulipa ada iliyoainishwa katika miongozo.

Adhabu kwa
kufanya kazi
kinyume na
sheria.

38. Kwa kuzingatia masharti ya kifungu cha 40 cha Sheria hii, mtu atakayejifanya kuwa ni mthibitishaji nyaraka au kupokea ada yoyote au tozo kama mthibitishaji nyaraka bila ya kuwa na cheti cha mthibitishaji nyaraka kilichotolewa chini ya Sheria hii na kinachoendelea kutumika, atakuwa ni mkosa chini ya Sheria hii na atalazimika kulipa faini isiyoziidi Shilingi za Kitanzania Milioni Moja na kwa kosa la mara ya pili au kutiwa hatiani kwa mara nyengine, atalipa faini isiyoziidi Shilingi za Kitanzania Milioni Mbili au kifungu kisichozidi miezi sita au vyote viwili.



Katika ithibati ya kiapo kuainishwa pahala na tarehe.

39. Mthibitishaji nyaraka ambae, mbele yake, kiapo au hati ya kiapo inaandaliwa chini ya Sheria hii, atathibitisha ukweli au atashuhudia pahala na wakati gani kiapo kinaapiwa au hati ya kiapo inaandaliwa.

Jaji au Hakimu wa Mkoa kuwa na baadhi ya uwezo wa mthibitishaji nyaraka.

40.-(1) Jaji au Hakimu wa Mkoa kwa nafasi yake kiofisi, atakuwa na uwezo na jukumu la mthibitishaji nyaraka na atafanya kazi kama mthibitishaji nyaraka katika mambo yafuatayo:

- (a) kurekodi uharibifu au upotevu baharini;
- (b) kusimamia viapo;
- (c) kuandaa hati za viapo;
- (d) kushuhudia saini; na
- (e) kuthibitisha vivuli vya nyaraka.

(2) Malipo yatakayolipwa kwa kazi za mthibitishaji nyaraka chini ya kifungu hiki yatakuwa ni sehemu ya mapato ya Serikali.

SEHEMU YA SABA MAADILI NA NIDHAMU ZA MAWAKILI NA MAVAKILI

Kamati ya maadili na nidhamu.

41.-(1) Inaanzishwa Kamati itakayojulikana kama Kamati ya Maadili na Nidhamu ambayo inajumuisha wajumbe wafuatao:

- (a) Jaji au Jaji mstaafu wa Mahakama Kuu ya Zanzibar au Mahakama ya Rufaa atakayechaguliwa na Jaji Mkuu;
- (b) Mwanasheria Mkuu;
- (c) Mkurugenzi wa Mashtaka; na
- (d) Rais wa Jumuiya ya Mawakili Zanzibar.

(2) Jaji wa Mahakama Kuu au Jaji mstaafu wa Mahakama Kuu ya Zanzibar au Mahakama ya Rufaa atakuwa Mwenyekiti wa Kamati ya Maadili na Nidhamu na atakapokuwa hayupo Mwanasheria Mkuu ataongoza vikao.

(3) Ikiwa utendaji wa Rais wa Jumuiya ya Mawakili ndio unayohusiana na malalamiko mbele ya Kamati ya Maadili na Nidhamu, Rais wa Jumuiya ya Mawakili



ataondolewa katika kikao cha Kamati ya Maadili na badala yake Jaji Mkuu ataitaka Jumuiya ya Wanasheria kuteuwa mjumbe wa muda ambaye ni wakili wa Mahakama.

(4) Kamati ya Maadili na Nidhamu itateua afisa mwandamizi wa umma kuwa Katibu wa Kamati ya Maadili na Nidhamu.

Vikao vya Kamati ya Maadili na Nidhamu.

42.-(1) Vikao vya Kamati ya Maadili na Nidhamu vitafanyika katika wakati na mahala kama itakavyoamuliwa na Mwenyekiti.

(2) Mwenendo wa mashauri yote katika Kamati ya Maadili na Nidhamu utachukuliwa kuwa ni wa kiutawala ambao unaweza kufanyiwa mapitio na mahakama.

Akidi.

43.-(1) Akidi itakuwa ni wingi wa wajumbe waliohudhuria katika mkutano.

(2) Maamuzi yote yatakayofanywa katika kikao yatafikiwa kwa wingi wa kura za wajumbe waliohudhuria.

(3) Mwenyekiti wa Kamati ya Maadili na Nidhamu katika mkutano atakuwa na kura ya kawaida na endapo idadi ya kura za wajumbe zitalingana, atakuwa na kura ya maamuzi.

Taratibu za kikao.

44. Kamati ya Maadili na Nidhamu inaweza kuweka taratibu za kuendesha vikao vyake.

Matumizi yatakayofanywa na Kamati ya Maadili na Nidhamu.

45. Matumizi yatakayofanywa na Kamati ya Maadili na Nidhamu katika utekelezaji wa kazi zake chini ya Sheria hii yatatoka katika Mfuko wa Mahakama.

Kubakiza uwezo wa Mahakama katika hatua za kinidhamu.

46. Hakuna kitu chochote katika Sehemu hii ambacho kitakiuka, kupunguza, au kitaingilia kati mamlaka yoyote ya mahakama ya kisheria au vyenginevyo katika kushughulikia jambo lolote linalohusu uvunjaji wa maadili kitaaluma au kosa jengine dhidi ya wakili au vakili alilolifanya wakati wa katika kuendelea au linalohusiana na mwenendo wowote wa shauri mbele ya mahakama.

Malalamiko dhidi ya wakili au vakili.

47.-(1) Bila ya kuathiri masharti ya vifungu vyengine vya Sheria hii, mtu yeyote ambaye anahisi hakutendewa haki anaweza kuwasilisha malalamiko kwa Kamati ya Maadili na Nidhamu dhidi ya wakili au vakili.



(2) Mara baada ya kupokea malalamiko, Katibu wa Kamati ya Maadili na Nidhamu atawasilisha malalamiko hayo katika Kamati ya Maadili na Nidhamu haraka iwezekanavyo.

Uwezo wa Kamati ya Maadili na Nidhamu.

48.-(1) Kamati ya Maadili na Nidhamu inaweza, baada ya kuzisikiliza pande zote mbili, kuamuru kufutwa kwa malalamiko, au kama Kamati ya Maadili na Nidhamu imejiridhisha kuwa madai yamethibitika dhidi ya upande mwingine, Kamati hiyo inaweza:

- (a) kumuonya muhusika;
- (b) kumsimamisha muhusika kufanya kazi za uwakili au uvakili kwa muda maalum usiozidi miaka miwili;
- (c) kutolewa jina la muhusika katika orodha;
- (d) muhusika kulipa fidia kama itakavyoamuliwa na Kamati ya Maadili na Nidhamu kwa mtu yeyote ambaye hakuridhika na kosa alilofanyiwa lililolalamikiwa; au
- (e) kuunganishwa amri zilizotajwa hapo juu kama Kamati ya Maadili na Nidhamu itakavyoona inafaa.

(2) Amri yoyote itakayotolewa na Kamati ya Maadili na Nidhamu chini ya masharti ya kifungu hiki kuhusiana na malipo ya fidia itaandaliwa na Kamati ya Maadili na Nidhamu na yatatekelezwa kama kwamba ni amri iliyotolewa na mahakama.

(3) Endapo ikitokezea haja ya kufidiwa katika jambo jengine litakalojitokeza baadae linalolingana na shauri liliopo, mahakama wakati wa kufanya maamuzi katika shauri la madai itazingatia kiwango kinachobidi kulipwa kwa mujibu wa amri iliyotolewa chini ya kifungu kidogo cha (1)(d) cha kifungu hiki.

Taarifa na hatua kuhusiana na malalamiko.

49.-(1) Itakapofika muda wa kumaliza kusikilizwa lalamiko, iwapo Kamati ya Maadili na Nidhamu haijaliondosha shauri, Kamati hiyo itaelezea mambo walivyoyagundua na amri waliyotoa au walizozitoa katika mfumo wa ripoti na kuipeleka Mahakama Kuu.

(2) Ripoti iliyotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, itawasilishwa kwa Mrajis pamoja na kumbukumbu za ushahidi zilizochukuliwa na kila waraka wa ushahidi.

(3) Mrajis atatoa kwa mlalamikaji na mlalamikiwa, indhari ya kuwasilisha taarifa itakayoweza kukaguliwa na mlalamikaji, muhusika na mawakili wao kama wapo, lakini hazitowekwa wazi kwa umma kukaguliwa.



Taarifa na amri zilizotolewa na Kamati ya Maadili na Nidhamu kupokelewa kama ushahidi.

50.-(1) Taarifa na amri zilizotolewa na Kamati ya Maadili na Nidhamu chini ya Sheria hii zitasainiwa na Mwenyekiti wa Kamati hiyo.

(2) Waraka wowote unaokusudiwa kuwa ripoti au amri iliyosainiwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, utapokelewa kama ushahidi katika mahakama, au katika mwenendo wowote chini ya Sheria hii na itachukuliwa kuwa ni ripoti au amri halisi bila ya kuhitaji uthibitisho mwingine wa ziada kuthibitisha yaliyomo isipokuwa kama kutaonyesha utofauti.

Ombi la mapitio.

51. Upande wowote ambao haukuridhika na amri ya Kamati ya Maadili na Nidhamu iliyotolewa chini ya kifungu cha 48 unaweza, ndani ya siku kumi na nne baada ya kupokea indhari iliyotolewa chini ya kifungu cha 49(3), kupeleka maombi Mahakama Kuu kufanya mapitio.

Kuwakilishwa katika mahakama.

52. Upande unaohusiana na malalamiko unaweza kuwakilishwa na wakili mbele ya Mahakama Kuu, na Kamati ya Maadili na Nidhamu itakuwa na haki ya kuwepo mbele ya Mahakama yenyewe au wakili wake kwa ajili ya kuwasilisha Mahakama Kuu yaliyofikiwa na Kamati ya Maadili na Nidhamu kama ilivyo katika ripoti.

Kurejeshwa katika Orodha.

53. Iwapo amri ya Kamati ya Maadili na Nidhamu imetupwa katika mapitio ya mahakama, Mahakama Kuu inaweza kumuamuru Mrajis kulirejesha jina la wakili au wakili ambaye jina lake liliondoshwa katika Orodha au kufuta amri yoyote ya kumsitisha wakili au wakili kufanya kazi zake.

Kuvunja maadili ya kitaaluma.

54. Wakili au wakili anaweza kuwa amevunja maadili ya kitaaluma ikiwa:

- (a) anachukuwa katika kesi yoyote maelezo kutoka kwa mtu asiyekuwa amewekwa na wakili au wakili kwa niaba ya muhusika, au kutoka kwa mtu mwingine asiyetambulika kuwa ni wakala anayetambuliwa na muhusika, au mtu asiyekuwa mtumishi kutoa maelezo hayo;
- (b) amepatikana na kosa la kudanganya au vitendo visivyokubalika katika kutekeleza majukumu yake kitaaluma au ameipotosha mahakama au amechangia mahakama kupotoshwa hivyo kuipelekea mahakama kutoa amri ambayo anajua kuwa siyo sahihi au isiyokubalika;
- (c) amefanya makubaliano, anatoa ridhaa ya kuzuia malipo yaliyolipwa au yangelipwa kwa ajili ya huduma zake yanayotosheleza kwa matumizi au kumuwezesha manunuzi kwa kazi za kisheria yeye mwenyewe au wakili mwingine au wakili;



- (d) moja kwa moja au vyenginevyo, amejaribu kujitafutia kazi kama wakili au vakili kwa kumlipa mtu mwengine ambaye tayari alikwishalipwa, au ameshakubaliana au kuahidiwa kulipwa kwa kazi hiyo;
- (e) anaruhusu jina lake na sifa zake kama ni wakili au vakili kutumiwa na watu wasio waaminifu;
- (f) au vyenginevyo ni mkosa wa makosa yasiyo ya maadili ya kitaaluma;
- (g) anaruhusu jina lake na sifa yake yoyote kama wakili au vakili kutumika kwa matangazo au utambuzi; au
- (h) amevunja au ameshindwa kufuata masharti ya Sheria hii au miongozo iliyowekwa na Sheria hii.

Uwezo wa kusitisha.

55.-(1) Jaji Mkuu anaweza kumsitisha wakili au vakili kwa kukiuka maadili na anaweza kulipeleka jambo hilo katika Kamati ya Maadili na Nidhamu.

(2) Jaji Mkuu anaweza kuondosha amri ya kusitisha chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki wakati wowote.

(3) Usitishwaji chini ya kifungu hiki hautazidi kipindi cha miezi sita.

SEHEMU YA NANE MASHARTI YA JUMLA

Wakili na vakili kuwa ni afisa wa mahakama.

56. Mtu yeyote ambaye amekubaliwa rasmi kuwa wakili au vakili atakuwa ni afisa wa mahakama na atakuwa anawajibika chini ya mamlaka hiyo.

Kutambuliwa.

57.-(1) Mawakili watatambuliwa baina yao kwa mujibu wa tarehe waliposaini Orodha.

(2) Mwanasheria Mkuu, Wakili wa Serikali au wakili aliyeteuliwa kuwakilisha Serikali kwa nafasi yoyote ataswa kuanza kutambuliwa pale ambapo yupo na mawakili wengine.

(3) Mawakili watatambuliwa baada ya mawakili na kati yao wenyewe kwa mujibu wa utangulizi.

Kuthibitishwa kwa waraka.

58.-(1) Waraka wowote ulioandikwa au kutayarishwa na wakili au vakili utathibitishwa kwa kuwekwa jina la wakili au vakili ambaye ameuandaa au kuuatayarisha waraka huo.



(2) Kifungu hiki hakitatumika kwa:

- (a) afisa yeyote wa umma anayeitumikia Serikali kuandaa au kutayarisha waraka katika kutekeleza majukumu yake; na
- (b) mtu yeyote aliyeajiriwa kwa kuikamilisha au kutoa kivuli cha waraka wowote.

Ombi
kuambati
shwa na hati
ya kiapo.

59. Ombi litakalofanywa chini ya Sheria hii litaambatanishwa na hati ya kiapo.

Mamlaka ya
kuendesha
kesi.

60. Isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo katika Sheria hii, makosa yote chini ya Sheria hii yataendesha na Mahakama ya Mkoa .

Adhabu za
jumla.

61. Mtu atakayekwenda kinyume na masharti ya Sheria hii ambapo adhabu yake haikuainishwa, atakuwa amefanya kosa na atakapotiwa hatiani atalipa faini isiyopungua Shilingi za Kitanzania Laki Sita au kifungo kisichopungua miezi mitatu au vyote viwili.

Makubaliano
yanayomu-
ondosha
wakili au
vakili
kutokana na
uzembe kuwa
batili.

62. Sharti lolote katika makubaliano yoyote baina ya wakili au vakili ambayo mtaka huduma linamuondolea dhima ya uzembe au wajibu wowote wakili au vakili, makubaliano hayo yatakuwa batili.

Miongozo
inayotolewa
na Jaji Mkuu.

63.-(1) Jaji Mkuu anaweza kuweka miongozo kwa ajili ya utekelezaji wa masharti ya Sheria hii.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya jumla chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Jaji Mkuu anaweza kuweka miongozo kuhusiana na:

- (a) mavazi stahiki au vishali kwa mawakili au vakili kwa ajili ya kusimama mbele ya mahakama;
- (b) kulinda maslahi au mali ya mtaka huduma wa wakili au vakili ambaye:
 - (i) jina lake limeondolewa katika Orodha;
 - (ii) haki ya kufanya kazi imesitishwa; au
 - (iii) kwa sababu nyengine yoyote hawezi kufanya kazi za kisheria;



- (c) masharti na taratibu kuhusiana na maombi ya cheti cha ruhusa ya kufanya kazi za kisheria na cheti kwa mthibitishaji nyaraka;
- (d) ufafanuzi wa ada;
- (e) malipo ya wakili na vakili; na
- (f) kutunza hesabu ya benki kwa wakili au vakili.

Kufuta na
kubakiza.

64.-(1) Sheria zifuatazo zinafutwa:

- (a) Sheria ya Mawakili, Sura ya 28 ya 1941; na
- (b) Sheria ya Wathibitishaji Nyaraka, Sura ya 29 ya 1948.

(2) Bila ya kujali kufutwa kwa sheria zilizotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, wakili anayefanya kazi za uwakili au mthibitishaji nyaraka ambaye amekubaliwa na kupewa ruhusa ya kufanya kazi kabla kuanza kutumika kwa Sheria hii, itachukuliwa kwamba amekubalika rasmi na kupewa ruhusa ya kufanya kazi chini ya masharti ya Sheria hii.

(3) Cheti au waraka wowote uliotolewa chini ya Sheria iliyofutwa, utachukuliwa kuwa umetolewa kwa mujibu wa masharti yaliyotolewa chini ya Sheria hii.

UMEPITISHWA na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar, tarehe 5 Februari, 2020.

(RAYA ISSA MSELLEM)

Katibu wa Baraza la Wawakilishi la Zanzibar.