



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**  
**MAHAKAMA YA TANZANIA**



**MWONGOZO WA WATUMIAJI WA  
HUDUMA ZA MAHAKAMA**

**AGOSTI, 2020**



## DIBAJI

Mwongozo huu umeandaliwa kwa kuzingatia sheria na kanuni zinazoongoza utaratibu wa mashauri katika Mahakama ya Tanzania. Aidha, changamoto mbalimbali zinazowakabili watumiaji wa huduma za Mahakama zimetoa msukumo mkubwa wa kuwepo na Mwongozo kama huu utakaowawezesha watumiaji wa huduma za Mahakama kujua taratibu za mashauri kuhusu kufungua na kuendesha mashauri hayo Mahakamani. Mwongozo huu utasaidia-

- a. Kufahamu muundo na mamlaka ya Mahakama;
- b. Kujua taratibu za mashauri katika ngazi zote za Mahakama;
- c. Viwango vya ada mbalimbali zinazotowza na Mahakama;
- d. Kuelewa masharti yanayohusiana na utoaji dhamana;
- e. Kujua taratibu za utoaji wa ushahidi, jukumu na kiwango cha kuthibitisha katika mashauri ya madaid na jinai katika Mahakama zote; na
- f. Kujua taratibu za utekelezaji wa hukumu.

Maelezo ya mwongozo huu yametolewa kwa lugha nyepesi ili kuwawezesha watumiaji huduma za Mahakama wasio na uelewa wa sheria, kuelewa na kuifikia Mahakama kirahisi na kupata haki husika.



Dar es Salaam

Prof. Ibrahim Hamis Juma

Tarehe: 24 Agosti, 2020

Jaji Mkuu

## USULI

Katika mpango mkakati wa kipindi cha miaka mitano (2015- 2020), Mahakama ya Tanzania imelenga kushughulika na mambo makuu matatu ya kimkakati ambayo ni; (1) utawala bora, uwajibikaji na usimamizi wa rasilimali; (2) upatikanaji na utoaji haki kwa wakati; na (3) kuimarisha imani ya jamii na ushirikishwaji wa wadau. Moja ya maeneo ambayo Mahakama inahitaji kupata matokeo chanya ni kuongezeka kwa imani kwa wadau na wananchi. Katika kufanikisha azma hii, imeonekana kwamba ni vema kuandaa miongozo mbalimbali ikiwemo huu ambao unaainisha taratibu mbalimbali za uendeshaji wa mashauri Mahakamani.

Uandaaji wa mwongozo huu umeainisha taratibu mbalimbali zitumikazo katika kusikiliza mashauri ya jinai na madai na umezingatia -

1. Muundo na mamlaka ya Mahakama;
2. Taratibu za ufunguaji Mashauri ya Jinai, Madai, Ndoa, Mirathi, Kazi, Biashara, Ardhi na katika Mahakama za watoto;
3. Taratibu za rufaa na nafuu zinginezo kama marejeo, mapitio na masahihisho;
4. Ada mbalimbali;
5. Taratibu za dhamana;
6. Ushahidi na namna ya kuthibitisha;
7. Upatikanaji wa hukumu;
8. Utekelezaji wa hukumu; na
9. Taratibu za kupokea na kusikiliza malalamiko.

Ni matumaini yetu kuwa mwongozo huu utatoa mwanga kwa wananchi kujua huduma za Mahakama na kuzitumia kwa ufasaha.



Wilbert Chuma

**MSAJILI MKUU WA MAHAKAMA**



Mathias Kabunduguru

**MTENDAJI MKUU WA MAHAKAMA**

# YALIYOMO

## UTANGULIZI..... 1

## SEHEMU YA KWANZA: MUUNDO NA MAMLAKA YA MAHAKAMA..... 3

1.1	Muundo wa Mahakama .....	3
1.2	Mamlaka ya Mahakama.....	4
1.2.1.	Mahakama ya Mwanzo .....	4
1.2.2.	Mahakama ya Wilaya .....	4
1.2.3.	Mahakama ya Watoto .....	5
1.2.4.	Mahakama ya Hakimu Mkazi .....	5
1.2.5.	Mahakama Kuu .....	6
1.2.5.1.	Masjala Kuu na Kanda .....	6
1.2.5.2.	Divisheni ya Biashara .....	7
1.2.5.3.	Divisheni ya Kazi .....	7
1.2.5.4.	Divisheni ya Ardhi .....	8
1.2.5.5.	Divisheni ya Makosa ya Rushwa na Uhujumu Uchumi... 8	
1.2.6.	Mahakama ya Rufani .....	8

## SEHEMU YA PILI: UTARATIBU WA MASHAURI..... 9

2.1	Mahakama ya Mwanzo .....	9
2.1.1	Mashauri ya Jinai .....	9
2.1.2	Mashauri ya Madai ya Kawaida .....	12
2.1.3	Mashauri ya Ndoa .....	13
2.1.4	Mashauri ya Mirathi.....	14
2.1.5	Mashauri ya Mapitio .....	15
2.1.6	Mashauri ya Rufaa .....	16
2.1.7	Mashauri ya Maombi.....	17
2.1.8	Ada za Mahakama .....	17
2.2	Mahakama ya Wilaya .....	21
2.2.1	Mashauri ya Jinai .....	21
2.2.2	Mashauri ya Madai ya Kawaida .....	24
2.2.3	Mashauri ya Ndoa .....	24

2.2.4	Maombi ya Kuasili Mtoto.....	25
2.2.5	Mashauri ya Mirathi.....	26
2.2.6	Mashauri ya Mapitio .....	28
2.2.7	Mashauri ya Marejeo .....	28
2.2.8	Mashauri ya Rufaa .....	30
2.2.8.1	Jinai .....	30
2.2.8.2	Madai .....	31
2.2.9.	Ada za Mahakama .....	32
2.3	Mahakama ya Watoto.....	36
2.3.1	Mashauri ya Jinai .....	36
2.3.2	Maombi ya Malezi, Uangalizi, Kumtembelea Mtoto na .. Matunzo ya Mtoto.....	38
2.4	Mahakama ya Hakimu Mkazi.....	39
2.5	Mahakama Kuu.....	39
2.5.1	Mashauri ya Jinai .....	39
2.5.2	Mashauri ya Madai .....	41
2.5.3	Maombi ya Kuasili Mtoto.....	42
2.5.4	Mapitio .....	43
2.5.5	Marejeo .....	45
2.5.6	Rufaa .....	46
2.6	Mahakama ya Rufani.....	49
2.6.1	Jinai .....	49
2.6.2	Madai .....	50
2.6.3	Mapitio .....	52
2.6.4	Marejeo .....	53
2.6.5	Masahihisho.....	55

### **SEHEMU YA TATU: UTARATIBU WA DHAMANA NA USHAHIDI KATIKA**

<b>MAHAKAMA .....</b>	<b>58</b>	
3.1	Dhamana.....	58
3.2	Ushahidi, Jukumu na Kiwango cha Kuthibitisha Katika Mashauri ya Madai na Jinai .....	59
3.2.1	Maana ya Ushahidi.....	59

3.2.2	Jukumu na kiwango cha kuthibitisha .....	59
3.2.2.1	Jinai .....	59
3.2.2.2	Madai .....	60

**SEHEMU YA NNE: UPATIKANANJI NA UTEKELEZAJI WA HUKUMU**

**NA AMRI ZA MAHAKAMA ..... 61**

4.1	Upatikanaji wa nakala za hukumu na mwenendo .....	61
4.2	Utaratibu wa Utekelezaji wa Hukumu na Amri .....	61
4.2.1	Mahakama ya Mwanzo .....	61
4.2.2	Mahakama ya Wilaya .....	63
4.2.3	Mahakama ya Hakimu Mkazi .....	65
4.2.4	Mahakama Kuu .....	65

**SEHEMU YA TANO: MALALAMIKO, MAONI NA MAPENDEKEZO ..... 68**

5.1	Utaratibu wa Kuwasilisha Maoni Malalamiko na Mapendekezo .....	68
5.2	Malalamiko dhidi ya Maadili ya Maafisa wa Mahakama na watumishi wa kada nyingine katika Mahakama. ....	69





## UTANGULIZI

Mwongozo huu umekusudia kuamsha ufahamu kuhusu hatua mbalimbali za kisheria zinazoweza kuchukuliwa katika ngazi zote ndani ya Mhimili wa Mahakama ya Tanzania. Tofauti na miongozo mingine, mwongozo huu hauangalii masharti ya sheria yanayopasa kufuatwa Mahakamani tu, bali unalenga kuainisha taratibu za kufuatwa na wadau katika kutafuta haki mahakamani kwa mujibu wa sheria.

Mwongozo huu umegawanyika katika sehemu tano. Sehemu ya kwanza inahusu muundo wa mahakama. Sehemu hii itamwezesha mtumiaji kujua muundo na mamlaka ya Mahakama kuanzia ngazi ya chini mpaka ngazi ya juu na kujua ni mashauri gani yanapelekwa katika Mahakama ipi ili kuendana na matakwa ya kisheria na kuepuka maswala ya kiufundi na kisheria yanayoweza kusababisha mtumiaji kupoteza au kuchelewa kupata haki yake.

Sehemu ya pili inaelezea taratibu za ufunguaji na uendeshaji wa mashauri Mahakamani. Katika sehemu hii, mtumiaji wa Mwongozo huu atapata fursa ya kujua matakwa ya kisheria juu ya ukomo wa muda wa mashauri na pia nyaraka zinazohitajika Mahakamani. Sehemu hii itamuongoza mtumiaji kujua ni wapi apeleke nyaraka zake za kisheria ili kupata haki na nyaraka hizo ni zipi. Katika sehemu hii mtumiaji atapata fursa ya kuelewa taratibu muhimu za kufuata Mahakamani katika kutafuta haki kwa wakati.

Utaratibu wa dhamana na ushahidi katika Mahakama umeelezewa katika sehemu ya tatu ya mwongozo huu. Katika sehemu hii, mtumiaji wa Mwongozo huu atapata fursa ya kujua haki zake katika kupata dhamana na taratibu za dhamana katika mashauri ya jinai. Mtumiaji ataelewa masharti ya dhamana anayopaswa kuyazingatia kabla na wakati wa kuomba dhamana hiyo. Katika sehemu hii pia msomaji atapata fursa ya kufahamu taratibu za ushahidi Mahakamani

ili kuweza kujenga kesi yake au kubomoa kesi ya upande mwingine. Sehemu hii imewekwa mahsusi ili kuwapatia wasomaji wasaa wa kujua haki zao katika eneo la dhamana na ushahidi.

Sehemu ya nne ya mwongozi huu inahusu upatikanaji na utekelezaji wa hukumu na amri za Mahakama. Katika sehemu hii mtumiaji atatambua namna ya kupata nakala za hukumu, uamuzi, amri pamoja na mwenendo. Pia anaelekezwa namna ya utekelezaji wa hukumu ili kuweza kufaidi matunda ya hukumu hiyo. Mwongozo huu umeenda mbali zaidi na kuonesha namna ya utekelezaji wa hukumu kutoka nje ya nchi.

Sehemu ya tano na ya mwisho ya Mwongozo huu inahusu utaratibu wa kuwasilisha malalamiko, maoni, na mapendekezo. Sehemu hii inamuongoza mtumiaji namna ambayo ataweza kuwasilisha malalamiko yake Mahakamani pale anapokuwa hajaridhishwa na uamuzi au huduma zinazotolewa na Mahakama.

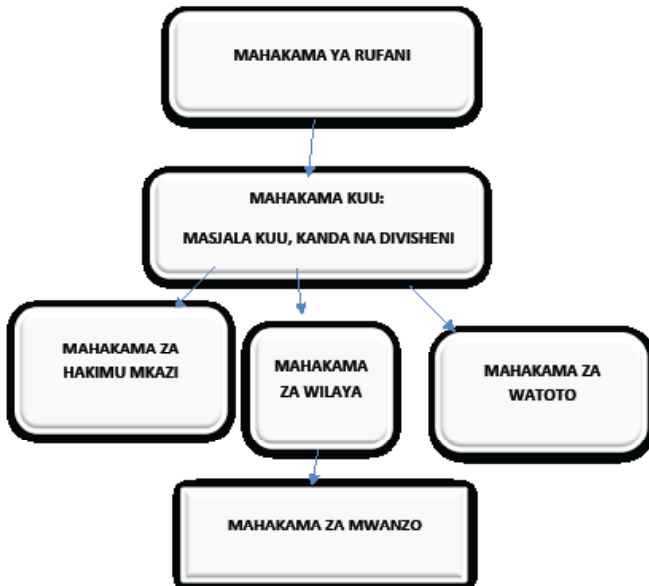
# SEHEMU YA KWANZA

## MUUNDO NA MAMLAKA YA MAHAKAMA

### 1.1 Muundo wa Mahakama

Muundo wa Mahakama unajumuisha Mahakama ya Rufani, Mahakama Kuu, Mahakama za Hakimu Mkazi, Mahakama ya Wilaya, Mahakama ya Mwanzo na Mahakama ya watoto.

Mahakama Kuu inajumuhisha Masjala Kuu, Kanda na Divisheni. Kanda za Mahakama kwa sasa zipo kumi na sita (16). Kanda hizi ni Arusha, Bukoba, Dar es Salaam, Dodoma, Iringa, Kigoma, Musoma, Mbeya, Moshi, Mtwara, Mwanza, Shinyanga, Songea, Sumbawanga, Tabora na Tanga. Divisheni za Mahakama Kuu zipo nne (4) nazo ni: Divisheni za Ardhi, Kazi, Biashara na Rushwa na Uhujumu Uchumi. Aidha kuna kitengo kinachohusika na usuluhishi tu wa mashauri ya madai ya kanda ya Dar es Salaam.



## 1.2 Mamlaka ya Mahakama

### 1.2.1. Mahakama ya Mwanzo

- i. Kusikiliza mashauri ndani ya wilaya ilimoanzishwa.
- ii. Kusikiliza mashauri ya jinai, madai, ndoa/talaka, mirathi (pale ambapo sheria inayotumika ni ya kiislam au kimila),
- iii. Kufanya Mapitio (*revision*) na kusikiliza rufaa kutoka Mabaraza ya Kata isipokuwa mashauri ya ardhi.
- iv. Kusikiliza mashauri ya madai ya fedha kwa madeni na mikataba kwa kiwango kisichozidi milioni thelathini (30,000,000.00).
- v. Kusikiliza mashauri ya madai yasiyozidi shilingi milioni Hamsini (50,000,000.00).

### 1.2.2. Mahakama ya Wilaya

- i. Kusikiliza mashauri ndani ya Wilaya ilimoanzishwa au kwenye wilaya nyingine kwa amri ya Jaji Mkuu.
- ii. Kusikiliza mashauri ya jinai, madai, ndoa, mirathi, mapitio, marejeo (*review*) na rufaa.
- iii. Kusikiliza madai halisi yasiyozidi Shs. 200,000,000.00.
- iv. Kusikiliza madai halisi ya kibiashara yasiyozidi Sh. 70,000,000.00.
- v. Kusikiliza shauri la mirathi lisilozidi Sh. 100,000,000.00.
- vi. Haina mamlaka ya awali katika shauri la mirathi endapo sheria inayotumika ni ya kiislam au kimila.
- vii. Kufanya uchunguzi wa awali (*committal proceedings*) katika mashauri yote ya jinai yanayopaswa kusikilizwa Mahakama Kuu.

- viii. Kusikiliza rufaa kutoka Mahakama za mwanzo katika wilaya.
- ix. Kufanya mapitio na masahihisho kwa mashauri yanayosikilizwa katika Mahakama za mwanzo.
- x. Kutekeleza jukumu la usimamizi wa mahakama za mwanzo.
- xi. Kusikiliza mashauri ya uchaguzi wa serikali za mitaa.
- xii. Kusikiliza mashauri mengine kama sheria itakavyoelekeza.

### **1.2.3. Mahakama ya Watoto**

Mahakama ya watoto ina mamlaka ya -

- i. Kusikiliza mashauri yote ya jinai yanayohusu watoto wakosaji (watoto wanaokinzana na sheria).
- ii. Kusikiliza madai yanayohusu matunzo, ulinzi, uangalizi, kuasili na haki nyingine zinazomhusu mtoto.

### **1.2.4. Mahakama ya Hakimu Mkazi**

- i. Kusikiliza mashauri yanayotokea ndani ya eneo la mamlaka ya mahakama ya Hakimu Mkazi lililotajwa kwenye Gazeti la Serikali linaloanzisha Mahakama hiyo. Mara nyingi eneo hilo ni eneo la mkoa husika.
- ii. Kusikiliza mashauri ya jinai, madai, ndoa, talaka, mapitio, na marejeo.
- iii. Kusikiliza madai halisi yasiyozidi Shs. 200,000,000.00.
- iv. Kusikiliza madai halisi ya kibiashara yasiyozidi Sh. 70,000,000.00.

- v. Kufanya uchunguzi wa awali (*committal proceedings*) katika mashauri yote ya jinai yanayopaswa kusikilizwa Mahakama Kuu.
- vi. Kusikiliza mashauri ya uchaguzi wa madiwani.
- vii. Kusikiliza mashauri mengine kama sheria itakavyoelekeza.

### **1.2.5. Mahakama Kuu**

#### **1.2.5.1. Masjala Kuu na Kanda**

- i. Kusikiliza mashauri ya madai na jinai ndani ya mipaka ya Tanzania Bara.
- ii. Kusikiliza rufaa na mapitio kutoka katika Mahakama za Hakimu Mkazi, Mahakama ya Wilaya na Mabaraza ya Ardhi na Nyumba ya Wilaya.
- iii. Kusikiliza marejeo ya maamuzi yake.
- iv. Kusikiliza mashauri ya ardhi na nyumba (*original jurisdiction*),
- v. Kusikiliza mashauri ya kikatiba.
- vi. Kusikiliza rufaa kutoka vyombo vyenye mamlaka nusu ya Kimahakama (*quasi judicial bodies*).
- vii. Kupitia maamuzi ya mamlaka za kiutawala (*judicial review*).
- viii. Kusikiliza mashauri ya uchaguzi wa wabunge.
- ix. Kusikiliza mashauri mengine kama sheria itakavyoelekeza.

### 1.2.5.2. Divisheni ya Biashara

- i. Kusikiliza mashauri ya madai yenye asili ya kibiashara.
- ii. Kusikiliza marejeo ya maamuzi yake yenyewe.
- iii. Kusikiliza rufaa na mapitio ya mashauri ya kibiashara kutoka Mahakama za Wilaya na Hakimu Mkazi.

### 1.2.5.3. Divisheni ya Kazi

- i. Kusikiliza mashauri yanayohusu migogoro ya kazi na ajira.
- ii. Kusikiliza maombi, rufaa, mapitio na marejeo ya migogoro ya kazi.
- iii. Kusikiliza rufaa dhidi ya maamuzi ya Naibu Msajili wa Divisheni ya kazi.
- iv. Kusikiliza mapitio ya-
  - a. tuzo ya mwamuzi.
  - b. maamuzi ya Kamati ya Huduma Muhimu (*Essential Services Committee*)
- v. Kusikiliza mapitio ya uamuzi, kanuni, miongozo, taratibu, zilizotungwa na Waziri mwenye dhamana ya masuala ya kazi na ajira.
- vi. Kusikiliza malalamiko yasiyopaswa kuamuliwa na Mwamuzi.
- vii. Kusikiliza Maombi ya-
  - a. amri ya tamko kuhusiana na Sheria ya Kazi na Mahusiano Kazini; au
  - b. zuio.

viii. Mamlaka ya Mahakama Kuu Divisheni ya Kazi yanaweza kutekelezwa pia na Mahakama Kuu Masjala Kuu na Kanda.

#### **1.2.5.4. Divisheni ya Ardhi**

- (i) Kusikiliza mashauri ya ardhi na nyumba (*original jurisdiction*),
- (ii) Kusikiliza rufaa na mapitio kutoka Mabaraza ya Ardhi na Nyumba ya Wilaya.
- (iii) Mamlaka ya Mahakama Kuu Divisheni ya Ardhi yanaweza kutekelezwa pia na Mahakama Kuu Masjala Kuu na Kanda.

#### **1.2.5.5. Divisheni ya Makosa ya Rushwa na Uhujumu Uchumi**

Kusikiliza mashauri yanayohusu makosa ya rushwa na uhujumu uchumi.

#### **1.2.6. Mahakama ya Rufani**

- i. Kusikiliza rufaa, mapitio ya jinai na madai kutoka Mahakama Kuu ya Tanzania, Mahakama Kuu ya Zanzibar, Mahakama ya Hakimu Mkazi katika kutekeleza mamlaka ya nyongeza na Baraza la Rufaa za Kodi.
- ii. Kusikiliza maombi ya marejeo ya hukumu zake yenyewe.
- iii. Kusikiliza maombi ya kupitia uamuzi wa Jaji mmoja wa Mahakama ya Rufani (reference).
- iv. Kusikiliza maombi ya kupitia uamuzi wa Msajili wa Mahakama Rufani kwenye mashauri ya gharama.



## SEHEMU YA PILI

### UTARATIBU WA MASHAURI

#### 2.1 Mahakama ya Mwanzo

##### 2.1.1 Mashauri ya Jinai

- A. Yanaweza kufunguliwa kwa -
  - i. kuwasilisha hati ya mashtaka kutoka polisi; na
  - ii. kuwasilisha lalamiko mbele ya Hakimu wa Mahakama ya Mwanzo kwa mdomo.
- B. Hati ya Mashtaka yaweza kubadilishwa wakati wowote kabla ya mshtakiwa kutoa utetezi wake.
- C. Baada ya mshtakiwa kusomewa shtaka atapewa fursa ya kujibu.
  - i. Utaratibu Mshtakiwa Akikiri Shtaka
    - a. Iwapo mshtakiwa atakiri shtaka, mlalamikaji atakuwa na wajibu wa kutoa maelezo yanayounda kosa husika.
    - b. Baada ya maelezo kutolewa na mlalamikaji, atapewa fursa ya kujibu.
    - c. Iwapo Mshtakiwa atayakubali maelezo yanayounda kosa na mahakama kuridhika kuwa maelezo hayo yanathibitisha kosa, mshtakiwa atatiwa hatiani.
  - ii. Utaratibu Mshtakiwa Akikana Shtaka
    - a. Iwapo mshtakiwa akikana shtaka, mlalamikaji atatakiwa kuwasilisha ushahidi kuthibitisha matukio yote yanayounda shtaka.

- b. Mahakama inaweza kufukuza shtaka baada ya mlalamikaji kumaliza kuwasilisha ushahidi wake wote pale inapojiridhisha kuwa matukio yanayounda kosa hayajathibitishwa.
- c. Mlalamikaji anaweza kufuta shauri lake muda wowote.
- d. Iwapo mahakama itaridhika kwamba mshtakiwa ana kesi ya kujibu, atapewa fursa ya kuwasilisha ushahidi wa utetezi wake.
- e. Mahakama itatoa hukumu kwa kuzingatia sheria, ushahidi wa mlalamikaji na mshtakiwa ambapo mshtakiwa anaweza kupatikana na hatia au kutokuwa na hatia.
- f. Iwapo atapatikana na kosa mahakama itamtia hatiani, na endapo haitamkuta na kosa itamuachia huru.
- g. Mshitakiwa anapotiwa hatiani, polisi watahitajika kuifahamisha mahakama kama Mshitakiwa aliwahi kutiwa hatiani au hapana hapo awali kwa ajili ya kuzingatia utoaji wa adhabu.
- h. Mshtakiwa atapewa fursa ya kutoa maombolezo (shufaa), kwa nini mahakama impunguzie adhabu.
- i. Hakimu atatoa adhabu kwa kuzingatia sheria, kumbukumbu ya makosa ya awali na shufaa.

- j. Adhabu zifuatazo zinaweza kutolewa na Mahakama ya Mwanzo-
  - i. Kifungo;
  - ii. Faini;
  - iii. Fidia;
  - iv. Huduma kwa jamii;
  - v. Onyo;
  - vi. Kuachiwa kwa masharti;
  - vii. Kuachiwa bila masharti; na
  - viii. Kuchapwa viboko visivyozidi kumi na mbili.
- k. Mshtakiwa akipatikana na kosa na kutiwa hatiani, mahakama itazingatia utaratibu ufuatao katika kutoa adhabu.
  - i. Mshitakiwa awepo wakati wa kutoa adhabu.
  - ii. Taarifa kutoka Ofisi ya Huduma kwa Jamii.
  - iii. Makosa au hatia ya zamani.
  - iv. Mshtakiwa kupewa nafasi ya kujieleza kwa nini Mahakama impunguzie adhabu (Maombolezo/shufaa)
- l. Mahakama ya Mwanzo inaweza kutoa adhabu kwa kuzingatia mipaka ifuatayo:
  - i. Kifungo kisichozidi miezi kumi na mbili isipokuwa kwa makosa yaliyotajwa chini ya Sheria ya Ukomo wa Adhabu ambapo kifungo kitaendana na matakwa ya sheria hiyo.

- ii. Kutoza faini isiyozidi kiasi cha Shilingi laki tano (500,000.00).
- iii. Kulipa fidia isiyozidi kiasi cha Shilingi laki moja (100,000.00).
- iv. Adhabu inayotolewa ni ile iliyoruhusiwa na sheria kwa kosa husika.
- m. Hakimu ataelezea haki ya rufaa kwa yeyote atakayekuwa hajaridhishwa na uamuzi na adhabu.

### **2.1.2 Mashauri ya Madai ya Kawaida**

- A. Madai yanafunguliwa kwa kuwasilisha madai kwa maandishi au kwa mdomo.
- B. Baada ya mdaiwa kusomewa madai atapewa fursa ya kujibu.
- C. Iwapo mdaiwa atakubali madai, mdai atakuwa na wajibu wa kutoa maelezo yanayounga mkono madai husika.
- D. Baada ya maelezo kutolewa na mdai, mdaiwa atapewa fursa ya kujibu.
- E. Iwapo mdaiwa atayakubali maelezo yanayounga mkono madai ataamriwa kulipa madai anayodaiwa.
- F. Iwapo mdaiwa atakana madai, mdai atatakiwa kuwasilisha ushahidi kuthibitisha matukio yote yanayothibitisha madai na mdaiwa atatakiwa kuwasilisha ushahidi wake wa utetezi.
- G. Mahakama itatoa hukumu kwa kuzingatia uzito wa ushahidi wa mdai, mdaiwa na sheria.

H. Hakimu wa mahakama ya mwanzo hukaa na washauri (wazee wa baraza) wasiopungua wawili na uamuzi wa mahakama hutolewa kwa kura za maoni ya walio wengi.

### 2.1.3 Mashauri ya Ndoa

A. Mahakama Kuu, Mahakama ya Hakimu Mkazi, Mahakama ya Wilaya na Mahakama ya Mwanzo zina mamlaka sawa katika mashauri ya ndoa.

B. Utaratibu wa mashauri ya ndoa ni kama ifuatavyo-

i. Pingamizi la Ndoa.

- Msajili wa ndoa au Afisa Msajili wa ndoa atawasilisha pingamizi mahakamani.
- Pingamizi litasikilizwa na kuamuliwa kwa kufuata taratibu za madai.

ii. Talaka, Kutengana, au Kubatilisha ndoa, Matunzo ya mwanandoa, Matunzo na uangalizi wa mtoto wa ndoa na Amri ya Tamko la Mahakama.

- Kuwasilisha hati ya maombi ya talaka pamoja na hati ya uthibitisho wa baraza la usuluhishi wa migogoro ya ndoa (mabaraza ya kidini, kata na ustawi wa jamii) kuwa suluhu imeshindikana.
- Kuwasilisha hati ya maombi ya kutengana au kubatilisha ndoa.
- Maombi ya talaka yanaweza kufanywa pamoja na matunzo ya mwanandoa, ulinzi wa mtoto au watoto wa ndoa, na mgawanyo wa mali iliyochumwa pamoja.

- Kuwasilisha hati ya maombi ya amri ya tamko la mahakama.
- Maombi ya talaka, kutengana, au kubatilisha ndoa, matunzo ya mwanandoa, matunzo, uangalizi wa mtoto au watoto wa ndoa na amri ya tamko la mahakama yatasikilizwa na kuamuliwa kwa kufuata taratibu za madai ya kawaida.
- Mhusika wa shauri asiporidhika na hukumu au amri anaweza kuomba rufaa Mahakama ya Wilaya (iwapo hukumu ni ya Mahakama ya Mwanzo) au Mahakama Kuu (iwapo hukumu ni ya Mahakama ya Wilaya au Mahakama ya Hakimu Mkazi) au Mahakama ya Rufani (iwapo hukumu ni ya Mahakama Kuu).

#### **2.1.4 Mashauri ya Mirathi**

- i. Kuwasilisha maombi ya usimamizi wa mirathi pale ambapo sheria inayohusika ni ya Mila au Dini ya Kiislamu. Maombi lazima yaambatanishwe na cheti cha kifo, ridhaa ya warithi na ndugu wa marehemu au wanaukoo na wosia kama upo.
- ii. Ni muhimu mwombaji awe na taarifa muhimu za marehemu kama vile warithi na mali na madeni na mahali zilipo.
- iii. Kutoa tangazo la tarehe ya kusikiliza maombi na fursa ya kuwasilisha pingamizi (kama lipo).
- iv. Kusikiliza pingamizi (kama lipo), maombi na kuteua msimamizi wa mirathi.

- v. Kutoa fomu ya dhamana pamoja na hati ya usimamizi wa mirathi kwa mtu aliyeteuliwa kuwa msimamizi.
- vi. Ni wajibu wa msimamizi wa mirathi kukusanya mali, kulipa madeni (kama yapo), gharama za usimamizi (kama zipo) na kugawa mali za marehemu kwa warithi.
- vii. Mrithi au mtu yeyote, mwenye maslahi katika mirathi, asiyeridhishwa na mwenendo wa msimamizi wa mirathi katika kutekeleza majukumu yake, anaweza kuwasilisha maombi ya kutengua uteuzi wa usimamizi katika Mahakama iliyomteua.
- viii. Kuwasilisha taarifa ya utekelezaji wa majukumu yake ndani ya miezi 6 tangu alipoteuliwa.
- ix. Mhusika wa shauri asiporidhika na uamuzi au amri anaweza kuomba rufaa Mahakama ya Wilaya.

#### **2.1.5 Mashauri ya Mapitio**

- i. Mahakama ya Mwanzo inaweza kufanya mapitio ya mwenendo na uamuzi wa Baraza la Kata kwa lengo la kujiridhisha iwapo mwenendo au uamuzi wa Baraza;
  - a. haukinzani na sheria ya Bunge au sheria ndogo.
  - b. haukinzani na kanuni za haki asilia (principles of natural justice).
  - c. ulifanywa na Baraza likiwa na akidi inayotakiwa au bila kuzidi mamlaka yake.

- ii. Katika kutekeleza mamlaka yake ya mapitio, mahakama ya mwanzo inaweza kubadilisha hatia na adhabu kwa kumwachilia huru mshtakiwa au kwa kubatilisha mwenendo na kuamuru kusikilizwa upya.
- iii. Ukomo wa mamlaka ya mahakama ya Mwanzo katika mapitio uko kwenye kuongeza tuzo au kubadili haki za waadawa.
- iv. Hakuna mapitio yanayoweza kufanywa baada ya kipindi cha miezi kumi na mbili (12) kupita.
- v. Mhusika wa shauri asiporidhika na uamuzi au amri anaweza kuomba rufaa Mahakama ya Wilaya.

#### **2.1.6 Mashauri ya Rufaa**

- i. Mashauri ya rufaa katika mahakama za mwanzo yanaweza kufunguliwa na mwombaji kwa kuwasilisha kwa maandishi sababu za rufaa ndani ya siku sitini baada ya hukumu kutolewa na baraza la kata.
- ii. Rufaa dhidi ya adhabu ya faini isiyozidi shilingi mia tano katika mashauri ya jinai au tuzo katika madai ambayo haizidi shilingi mia nane haitapokelewa bila ridhaa ya mahakama ya mwanzo.
- iii. Mrufaniwa anaweza kuhudhuria mahakamani yeye mwenyewe ama mwakilishi (ambaye sio mwanasheria).
- iv. Iwapo mrufani na mrufaniwa hawatahudhuria siku shauri lilipopangwa kusikilizwa, Hakimu aweza kufuta shauri hilo.
- v. Kama mrufaniwa hajahudhuria na mahakama imejiridhisha kuwa hati ya kuitwa shaurini ilimfikia kikamilifu yaweza kumruhusu mrufani kufafanua sababu za rufaa yake bila mrufaniwa kuwepo.



- vi. Iwapo mrufaniwa tu amehudhuria na mrufani hajahudhuria siku ya kusikilizwa basi Mahakama yaweza kufuta shauri hilo.
- vii. Kama siku ya kusikiliza mrufani na mrufaniwa watafika mahakamani, mrufani atafafanua sababu za rufaa yake akifuatiwa na mrufaniwa ambaye vivyo hivyo atajibu na kufafanua majibu ya rufaa.
- viii. Mahakama ya mwanzo ni mahakama ya mwisho katika mashauri ya rufaa kutoka baraza la kata isipokuwa katika hoja za kisheria ambapo mahakama ya mwisho ni mahakama ya wilaya.

#### **2.1.7 Mashauri ya Maombi**

- A. Mashauri ya maombi katika Mahakama ya Mwanzo huwasilishwa kwa njia ya mdomo au maandishi.
- B. Mjibu maombi atasomewa maombi na atapewa nafasi ya kujibu.
- C. Iwapo atakubali maombi hayo, mahakama itatoa uamuzi.
- D. Iwapo mjibu maombi atapinga maombi hayo, mleta maombi atatoa maelezo yake ya kuunga mkono maombi hayo na kisha mjibu maombi kupewa nafasi ya kutoa maelezo yake.
- E. Baada ya maombi kusikilizwa, Mahakama itatoa maamuzi.

#### **2.1.8 Ada za Mahakama**

Ada katika Mahakama ya Mwanzo ni kama inavyooneshwa katika Jedwali lifuatalo:

Na.	A. MADAI	ADA Shilingi
1.	Kwa ufunguzi wa shauri la madai (a) Pale ambapo thamani ya madai (i) Haizidi Sh. 1,000,000.00 (ii) Inazidi Sh. 1,000,000.00 (b) Kwa madai mengine.	  5,000.00 10,000.00 10,000.00
2.	Kwa ufunguzi wa maombi ya- (i) Zuo la muda, (ii) Kurudisha shauri lililofutwa Mahakamani, (iii) Kutengua amri ya Mahakama iliyothibitishwa na kutolewa upande mmoja, (iv) Kusikiliza ushahidi wa haraka kwa mtu anayetegemea kuondoka haraka kwenye mipaka ya Mahakama, (v) Kuomba ushahidi uchukuliwe na Mahakama nyingine, (vi) Kusikiliza pingamizi la ukamataji wa mali na, (vi) Kutengua amri ya kuuza mali katika utekelezaji wa hukumu.	5,000.00
3.	Ada ya upelekaji wa kuitwa shaurini pamoja na nyaraka yoyote ya Mahakama	5,000.00
4.	Kwa maombi ya utekelezaji wa hukumu na hati ya ukamataji (kama ipo).	5,000.00
5.	Ada ya kiapo na upokeaji wa matamko maalumu.	5,000 .00
6.	Ada ya kuthibitisha nyaraka mbalimbali.	5,000.00
7.	Ada ya maombi kwa Mahakama kwenda kutembelea eneo la tukio, ikiwa ni nje ya gharama za usafiri pamoja na posho ya kujikimu ya Afisa wa Mahakama.  Hata hivyo, pale ambapo Mahakama itaamua yenyewe kwenda kutembelea eneo la tukio, gharama zote zitachangiwa na wahusika wa pande zote mbili bila kuathiri gharama za uendeshaji wa shauri.	5,000.00

8.	Ada ya kufasiri nyaraka mbalimbali, isipokuwa kielelezo kilichotolewa Mahakamani wakati wa usikilizaji wa shauri-	
	(a) Kwa maneno 100 ya kwanza au chini ya hapo	2,000.00
	(b) Kwa kila maneno 100 yatakayoongezeka	1,000.00
9.	Ada ya maombi ya kupewa nyaraka za Mahakama, ikiwa ni nje ya gharama ya kudulufu nyaraka hizo.	2,000.00
10.	Ada za kuthibitisha usahihi wa nyaraka iliyofasiriwa na afisa wa Mahakama au mtu mwingine yeyote, isipokuwa kielelezo kilichotolewa katika usikilizaji wa shauri	
	(a) Kwa maneno 100 ya kwanza au chini ya hapo	2,000.00
	(b) Kwa kila maneno 100 yatakayoongezeka.	1,000.00
11.	Ada ya kuthibitisha nakala au nyaraka halisi (iwe imetolewa na Afisa wa Mahakama au mtu mwingine yeyote).	5,000.00
12.	Ada za maombi ya hati mbambali zitolewazo na Mahakama ambazo hazijaainishwa na sheria nyingine yoyote.	5,000.00
13.	Ada za kuiomba Mahakama kutoa kumbukumbu za mwenendo wa shauri au nyaraka yoyote iliyo katika hifadhi ya Mahakama kwa ajili ya ukaguzi.	5,000.00
<b>B. USIMAMIZI WA MIRATHI</b>		
14.	(a) Maombi ya kuteua msimamizi wa mirathi	5,000.00
	(b) Ikiwa msimamizi wa mirathi aliyeteuliwa ni afisa wa Mahakama ambaye anaweza na yuko tayari kusimamia mirathi na hafungamani na upande wowote, ada itaongezeka kwa 10% ya thamani ya mirathi au Sh. 50,000.00 au kiwango kingine chochote kisichozidi Sh. 100,000.00.	
	(c) Ikiwa msimamizi wa mirathi aliyeteuliwa si afisa wa Mahakama, mbali na ada za ufunguzi wa shauri mwombaji atatakiwa kutoa gharama za malipo ya mtu atakayeteuliwa kusimamia mirathi.	
15.	Kwa mashauri, mienendo na masuala mengine yote ya madai ambayo ada zake hazijaainishwa katika kipengele hiki, ada zitakazotakiwa kulipwa zitakuwa sawa na zile za mashauri ya madai ya kawaida.	

	<b>C. MENGINEYO</b>	
16.	<p>Kwa maombi ya kufanya malipo kupitia Mahakama au kuweka pesa kama dhamana Mahakamani ada zitatozwa.</p> <p>Isipokuwa tu pale ambapo malipo yatafanyika kupitia Mahakama kwa lengo la kulipia mashahidi au washauri au gharama za shauri au gharama ya posho zitakazo kuwa zimetajwa na mdeni muhukumiwa au afisa wa Mahakama katika utekelezaji wa amri ya Mahakama katika malipo au mali.</p>	20,000.00
17.	Maombi ya Afisa wa Mahakama kuhudhuria mauzo.	10,000.00
18.	Ada ya Afisa wa Mahakama kwenda kuapisha au kuchukuliwa kwa kiapo au kupokea tamko nje ya Mahakama.	10,000.00
19.	Kwa kuwasiliana na mabaraza ndani ya Tanzania isipokuwa kwa kuwasilisha nyaraka zilizotolewa na Mahakama.	5,000.00
20.	Maombi ya kuchukua maelezo ya kiapo au tamko	5,000.00
21.	<p>Kwa kufasiri nyaraka yoyote</p> <p>(a) Kwa maneno 100 ya kwanza au</p> <p>(b) Kwa kila maneno 100 yatakayoongezeka</p>	<p>2,000.00</p> <p>1,000.00</p>
22.	Kwa upatikanaji wa nyaraka ambayo iko kwenye hifadhi ya Mahakama.	5,000.00
23.	<p>Kwa kudhibitisha nyaraka yoyote iliyotolewa na Afisa wa Mahakama au mtu yoyote kuwa ni nakala halisi</p> <p>(a) Kwa maneno 100 ya kwanza au</p> <p>(b) Kwa kila maneno 100 yatakayoongezeka</p>	<p>2,000.00</p> <p>1,000.00</p>
24.	Kwa kuthibitisha saini katika nyaraka ya amri ya Mahakama.	5,000.00
25.	Kwa kutoa hati ambayo haijabainishwa kisheria	5,000.00
26.	Kwa kuthibitisha nakala ya hukumu au amri.	5,000.00
27.	Kwa mambo mengine ambayo hayajabainishwa na sheria.	5,000.00

## 2.2 Mahakama ya Wilaya

### 2.2.1 Mashauri ya Jinai

- A. Yanaweza kufunguliwa kwa -
  - i. kuwasilisha hati ya mashtaka kutoka Ofisi ya Mwendesha Mashtaka; au
  - ii. kuwasilisha lalamiko mbele ya Hakimu wa Mahakama ya Hakimu Mkazi au Mahakama ya Wilaya.
- B. Baada ya mshtakiwa kusomewa shtaka atapewa fursa ya kujibu.
  - i. **Utaratibu Mshtakiwa Akikiri Shtaka**
    - a. Iwapo mshtakiwa atakiri shtaka, upande wa mashtaka utakuwa na wajibu wa kutoa maelezo yanayounda kosa husika.
    - b. Baada ya maelezo kutolewa na upande wa mashtaka, atapewa fursa ya kujibu.
    - c. Iwapo Mshtakiwa atayakubali maelezo yanayounda kosa na mahakama kuridhika kuwa maelezo hayo yanathibitisha kosa husika, mshtakiwa atatiwa hatiani.
    - d. Baada ya mshtakiwa kutiwa hatiani, Mahakama itasikiliza hoja za upande wa mashtaka na shufaa za mshtakiwa juu ya adhabu na kutoa adhabu.
  - ii. **Utaratibu Mshtakiwa Akikana Shtaka**
    - a. Jukumu la kuthibitisha hatia ni la upande wa mashtaka na kiwango cha ushahidi ni kuthibitisha shtaka bila kuacha shaka yoyote ya maana (beyond reasonable doubt)

- b. Iwapo mshtakiwa atakana shtaka, mahakama itafanya uskilizwaji wa awali (preliminary hearing) na baada ya hatua hiyo upande wa mashtaka utatakiwa kuwasilisha ushahidi kuthibitisha matukio yote yanayothibitisha shtaka.
- c. Mahakama inaweza kufuta shtaka baada ya upande wa mashtaka kufunga ushahidi wake inapojiridhisha kuwa matukio yanayounda kosa hayajathibitishwa kiasi cha kumtaka mshtakiwa kutoa utetezi wake.
- d. Iwapo Mahakama itaridhika kwamba Mshtakiwa ana kesi ya kujibu, atapewa fursa ya kuwasilisha ushahidi wa utetezi wake.
- e. Mahakama itatoa hukumu kwa kuzingatia sheria, ushahidi wa upande wa mashtaka na mshtakiwa ambapo mshtakiwa anaweza kupatikana au kutopatikana na hatia.
- f. Iwapo atapatikana na kosa mahakama itamtia hatiani, na endapo haitamkuta na kosa itamuachia huru.
- g. Mshtakiwa anapotiwa hatiani, upande wa mashtaka utahitajika kuifahamisha mahakama kama mshtakiwa aliwahi kutiwa hatiani hapo awali.
- h. Mshtakiwa atapewa fursa ya kutoa maombolezo (shufaa), kuonesha ni kwa nini mahakama isimpe adhabu kali.
- i. Hakimu atatoa adhabu kwa kuzingatia sheria, kumbukumbu ya makosa ya awali na shufaa.

- j. Mshtakiwa akipatikana na hatia ya kosa na kutiwa hatiani Mahakama huzingatia utaratibu ufuatao katika kutoa adhabu-
  - i. Upane wa mashtaka kutoa taarifa juu ya kumbukumbu ya makosa ya nyuma.
  - ii. Mshtakiwa kupewa nafasi ya kujieleza kwa nini asipewe adhabu kali.
  - iii. Mshtakiwa lazima awepo siku ya kupewa adhabu.
  - iv. Adhabu itakayotolewa ni ile iliyoruhusiwa na sheria kwa kosa husika
  
- k. Mahakama ya wilaya inaweza kutoa adhabu zifuatazo-
  - i. Kifungo.
  - ii. Faini.
  - iii. Fidia.
  - iv. Huduma kwa Jamii.
  - v. Kuachiliwa kwa masharti au bila masharti.
  - vi. Kuwekwa chini ya uangalizi.
  - vii. Kutaifisha mali.
  - viii. Viboko.
  
- l. Ukomo wa adhabu itakayotolewa na Mahakama ya Wilaya itakuwa kama ifuatavyo-
  - i. Kifungo kisichozidi miaka mitano (5).
  - ii. Viwango vya adhabu kama vilivyoelekezwa katika Sheria ya Ukomo wa Adhabu.

- iii. Faini isiyozidi milioni ishirini (Sh. 20,000,000.00) au kiasi kinginecho kinachotajwa na sheria husika.
- iv. Viboko visivyozidi 12.
- v. Kuwekwa chini ya uangalizi kwa kipindi kizichozidi miaka 3.
- m. Hakimu ataelezea haki ya rufaa kwa yeyote atakayekuwa hajaridhishwa na uamuzi na adhabu.

### **2.2.2 Mashauri ya Madai ya Kawaida**

- i. Madai yanafunguliwa kwa kuwasilisha hati ya madai, maombi au kwa nyaraka nyingine iliyoelekezwa kisheria.
- ii. Baada ya nyaraka zote za awali kuwasilishwa, shauri litapangwa kwa ajili ya usuluhishi. Iwapo usuluhishi utafanikiwa msuluhishi ataandika makubaliano.
- iii. Iwapo usuluhishi hautafanikiwa mdai atatakiwa kuwasilisha ushahidi kuthibitisha matukio yote yanayothibitisha madai na mdaiwa atatakiwa kuwasilisha ushahidi wake.
- iv. Mahakama itatoa hukumu kwa kuzingatia uzito wa ushahidi wa mdai na mdaiwa.

### **2.2.3 Mashauri ya Ndoa**

Utaratibu wa Mashauri ya Ndoa katika Mahakama ya Wilaya ni kama ulivyoolezwa katika Mahakama ya Mwanzo.



## 2.2.4 Maombi ya Kuasili Mtoto

- A. Kuwasilisha hati ya maombi ya kuasili mtoto ambaye ni ndugu au jamaa wa mwombaji pamoja na nyaraka zifuatazo-
- i. Cheti cha kuzaliwa cha mwombaji.
  - ii. Kitambulisho cha mwombaji.
  - iii. Cheti cha ndoa kama Mwombaji ni Mwanandoa.
  - iv. Kiapo cha mwombaji.
  - v. Taarifa ya Uchunguzi ya Afisa ustawi wa jamii.
  - vi. Ridhaa ya Mzazi au Mlezi
- B. Mwombaji lazima awe na sifa zifuatazo-
- i. umri usiopungua miaka 21 zaidi ya mtoto anaye omba kumuasili.
  - ii. umri usiopungua miaka 25.
  - iii. ni ndugu au jamaa wa mtoto.
  - iv. awe na ridhaa ya mwenzi wa ndoa.
  - v. kwa mwanaume ambaye hajaoa hatoweza kuasili mtoto wa kike.
  - vi. kwa mwanamke ambaye ni raia wa Tanzania asiyekuwa na mume hataruhusiwa kuasili mtoto wa ndugu au jamaa.
  - vii. mwanaume anaweza kumuasili mtoto wake wa kiume.
  - viii. anayeasili mtoto lazima awe amekaa naye kwa muda wa miezi 6.
  - ix. anayeasili mtoto na mtoto mwenyewe ni lazima wawe raia na wakazi wa Tanzania isipokuwa kwa masharti yaliyowekwa na sheria.
  - x. kuwa na sifa nyingine ambazo zimewekwa na sheria ya mtoto.

- C. Usikilizaji wa maombi katika faragha kwa upande wa mwombaji na kutoa kwa fursa kwa wazazi au walezi, mtoto mwenyewe na afisa ustawi wa jamii.
- D. Mahakama kutoa uamuzi na amri stahiki.

### 2.2.5 Mashauri ya Mirathi

- A. Mahakama ya wilaya ina mamlaka ya kusikiliza mashauri ya mirathi yasiyosimamiwa na sheria za kimila au taratibu za dini ya kiislam yenye thamani isiyozidi shilingi milioni mia moja [100,000,000]
- B. Kuwasilisha maombi ya usimamizi wa mirathi pamoja na nyaraka zifuatazo kutegemeana kama marehemu aliacha au hakuacha wosia-
  - i. Wosia kama upo;
  - ii. cheti cha kifo cha marehemu kilichosainiwa na mamlaka husika;
  - iii. kiapo cha msimamizi wa mirathi aliyetajwa kwenye wosia;
  - iv. kiapo kuthibitisha makazi ya mwisho ya marehemu;
  - v. kiapo cha msimamizi wa mirathi;
  - vi. dhamana ya mtu atakaemdhamini msimamizi wa mirathi;
  - vii. hati ya hali ya fedha ya wadhamini wa msimamizi;
  - viii. ridhaa ya warithi na ndugu au watu wenye maslahi katika mali za marehemu kupitia muhtasari wa kikao cha ndugu au ukoo cha kumpendekeza msimamizi wa mirathi;
  - ix. kama msimamizi wa mirathi ni mmoja, kiapo chake kitahitajika; na

- x. kuwasilisha muhtasari wa kikao cha ndugu au ukoo cha kumpendekeza msimamizi wa mirathi endapo marehemu hakuacha wosia au hakumtaka jina la msimamizi.
- C. Baada ya kuwasilisha nyaraka tajwa juu hatua zitakazofuata ni -
- i. kutoa tangazo la tarehe ya kusikiliza maombi, na fursa ya kuwasilisha pingamizi (caveat) kama lipo.
  - ii. kusikiliza pingamizi (kama lipo), maombi na kuteua msimamizi wa mirathi.
  - iii. kutoa fomu ya dhamana pamoja na hati ya usimamizi wa mirathi kwa mtu aliyeteuliwa kuwa msimamizi.
  - iv. ni wajibu wa msimamizi wa mirathi kukusanya mali, kulipa madeni (kama yapo) kugawa mali za marehemu kwa warithi.
  - v. mrithi au mtu yeyote, mwenye maslahi katika mirathi, asiyeridhishwa na mwenendo wa msimamizi wa mirathi katika kutekeleza majukumu yake, anaweza kuwasilisha maombi ya kutengua uteuzi wa usimamizi katika Mahakama iliyomteua.
  - vi. kuwasilisha orodha ya mali na madeni ya Marehemu ndani ya miezi 6 tangu alipoteuliwa.
  - vii. kuwasilisha taarifa ya mwisho ya utekelezaji wa majukumu yake ndani ya miezi 12 tangu alipoteuliwa.
  - viii. Mhusika wa shauri asiporidhika na uamuzi au amri anaweza kuomba rufaa.

### 2.2.6 Mashauri ya Mapitio

- A. Mahakama ya wilaya ina mamlaka ya kusimamia mahakama za mwanzo ikiwa ni pamoja na kuitisha na kukagua mwenendo, hukumu, adhabu na amri za Mahakama ya Mwanzo na kujiridhisha usahihi na uhalali wake kisheria. Kuna taratibu mbili za kuanzisha shauri la mapitio katika Mahakama ya wilaya, ambazo ni-
  - i. Mahakama ya wilaya kuitisha jalada na kufanya mapitio.
  - ii. Kupokea maombi kutoka kwa mlalamikaji kwa hati ya maombi.
- B. Hata hivyo Mahakama ya Wilaya haitapokea maombi ya mapitio baada ya miezi 12 kuisha tangu hukumu ilipotolewa.
- C. Wahusika katika shauri hawatalazimika kuwepo wakati shauri lao linafanyiwa mapitio, isipokuwa pale ambapo Mahakama itaona inafaa kuita pande zote mbili.
- D. Wakati wa kusikiliza maombi ya mapitio, mwombaji atatoa hoja zake na Mjibu Maombi atapewa fursa ya kujibu.
- E. Mahakama itatoa uamuzi baada ya kusikiliza hoja za pande zote mbili.
- F. Wahusika wa shauri watakuwa na haki ya kupata maamuzi ya mapitio hayo.
- G. Upande usioridhika unaweza kukata rufaa Mahakama Kuu.

### 2.2.7 Mashauri ya Marejeo

- A. Mahakama ya Wilaya na Mahakama ya Hakimu Mkazi zina mamlaka ya kuyafanyia marejeo maamuzi yake kwa taratibu zifuatazo-

- i. mwombaji atawasilisha hati ya maombi ya marejeo ndani ya siku 30 tangu siku ya hukumu, uamuzi au amri inayoombewa marejeo ilipotolewa.
  - ii. hati ya maombi itaambatana na nakala ya hukumu, uamuzi au amri inayoombewa marejeo;
  - iii. mhusika katika shauri anaweza kuwasilisha maombi ya marejeo pale tu ambapo rufaa inaruhusiwa lakini kaamua kuwasilisha maombi ya marejeo; au
  - iv. pale ambapo fursa ya rufaa haipo lakini mwombaji amegundua mambo au ushahidi mpya ambao haukuwa kwenye ufahamu wake wakati wa kusikilizwa na kuamuliwa shauri hilo au kwa sababu ya dosari zilizo bayana kwenye kumbukumbu ya shauri.
- B. Marejeo yanaweza kusikilizwa kwa namna mbili,
- i. Kwa njia ya mdomo; au
  - ii. Kwa njia maandishi.
- C. Baada ya usikilizwaji wa maombi ya marejeo mahakama itatoa uamuzi.
- D. Mjibu maombi ambaye hataridhika na uamuzi wa kuyakubali maombi ya marejeo anaweza kukata rufaa Mahakama Kuu.
- E. Mwombaji ambaye maombi yake ya marejeo yamekataliwa hana haki ya kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo isipokuwa anaweza kuomba marejeo kwenye Mahakama Kuu.

## 2.2.8 Mashauri ya Rufaa

### 2.2.8.1 Jinai

- A. Mlalamikaji au mshitakiwa katika shauri la jinai katika Mahakama ya Mwanzo ambaye hajaridhishwa na hukumu, adhabu au vyote hukumu na adhabu ana haki ya kisheria kukata rufaa kwenda mahakama ya wilaya husika kwa utaratibu ufuatao-
- i. kuwasilisha sababu za rufaa yake ndani ya siku 30. Hata hivyo, mahakama ya wilaya inaweza kuongeza muda wa kukata rufaa endapo kutakuwa na sababu za msingi.
  - ii. kwa kawaida mshitakiwa aliyekiri kosa haruhusiwi kukata rufaa dhidi ya hukumu isipokuwa adhabu.
- B. Rufaa inaweza kuwasilishwa kwa njia zifuatazo-
- i. kwa maandishi
  - ii. kwa mdomo
- C. Rufaa inaweza kusikilizwa kwa namna zifuatazo-
- i. kwa maelezo ya mdomo; au
  - ii. maandishi
- D. Endapo rufaa itasikilizwa kwa maelezo ya mdomo utaratibu utakuwa kama ifuatavyo-
- i. Mrufani ataanza kutoa hoja za kujenga msingi wa rufaa.
  - ii. Mrufaniwa atapewa nafasi ya kujibu hoja za mrufani.
  - iii. Mrufani atapewa na kutoa hoja za kuhitimisha.
  - iv. Baada ya kupitia hoja zote Mahakama itatoa hukumu.

- E. Endapo shauri litasikilizwa kwa kuwasilisha hoja kwa maandishi utaratibu utakuwa kama ifuatavyo-
- i. Mrufani kuwasilisha hoja kwa maandishi ya kujenga msingi wa rufaa Mahakamani kwa tarehe iliyopangwa.
  - ii. Mrufaniwa kuwasilisha majibu ya hoja kwa tarehe iliyopangwa.
  - iii. Mrufani kuwasilisha hoja za hitimisho kwa maandishi kwa tarehe iliyopangwa.
  - iv. Mahakama kutoa hukumu kwa tarehe iliyopangwa.
- F. Mhusika wa rufaa asiyeridhika na hukumu anaweza kukata rufaa Mahakama Kuu.

#### **2.2.8.2 Madai**

- A. Mhusika yeyote wa shauri asiyeridhika na uamuzi wa Mahakama ya Mwanzo ana haki ya kukata rufaa Mahakama ya Wilaya kwa kufuata taratibu zifuatazo-
- i. Kwa mashauri ya madai ya kawaida na mirathi mrufani anaweza kuwasilisha sababu za rufaa katika Mahakama ya Wilaya ndani ya siku thelathini (30) tangu siku uamuzi wa Mahakama ya Mwanzo ulipotolewa.
  - ii. Kwa mashauri ya ndoa, mrufani atawasilisha sababu za rufaa Mahakama ya Wilaya ndani ya siku arobaini na tano (45) tangu siku uamuzi ulipotoka.
  - iii. Endapo mrufani atachelewa kukata rufaa ndani ya siku za rufaa zilizowekwa na sheria, atatakiwa kwanza kuwasilisha maombi ya muda wa nyongeza katika Mahakama ya Wilaya kabla ya kuwasilisha hati ya rufaa.

- B. Rufaa inaweza kusikilizwa kwa namna zifuatazo-
  - i. Kwa maelezo ya mdomo; au
  - ii. Maadishi.
- C. Endapo rufaa itasikilizwa kwa maelezo ya mdomo utaratibu utakuwa kama ifuatavyo-
  - i. Mrufani ataanza kutoa hoja za kujenga msingi wa rufaa.
  - ii. Mrufaniwa atapewa nafasi ya kujibu hoja za mrufani.
  - iii. Mrufani atapewa nafasi ya kutoa hoja za kuhitimisha.
  - iv. Baada ya kupitia hoja zote Mahakama itatoa hukumu.
- D. Endapo rufaa itasikilizwa kwa kuwasilisha hoja kwa maandishi utaratibu utakuwa kama ifuatavyo-
  - i. Mrufani kuwasilisha hoja kwa maandishi ya kujenga msingi wa rufaa Mahakamani kwa tarehe iliyopangwa.
  - ii. Mrufaniwa kuwasilisha majibu ya hoja kwa tarehe iliyopangwa.
  - iii. Mrufani kuwasilisha maandishi ya hoja za kuhitimisha kwa tarehe iliyopangwa.
  - iv. Mahakama kutoa hukumu kwa tarehe iliyopangwa.
- E. Yeyote ambaye hataridhika na uamuzi wa mahakama ya wilaya atakata rufaa Mahakama Kuu.

### 2.2.9. Ada za Mahakama

Ada katika Mahakama ya Wilaya, Mahakama ya Hakimu na Mahakama Kuu ni kama inavyooneshwa katika Jedwali lifuatalo:



Na.	AINA YA SHAURI	ADA Shilingi
	<b>A. MADAI</b>	
1.	(a) <b>Ufunguaji wa madai na maombi:</b>	
	(i) <b>Katika Mahakama Kuu</b>	
	Madai yasiyozidi 400,000,000.00	150,000.00
	Madai kati ya 400,000,001.00 hadi 500,000,000.00	200,000.00
	Madai kati ya 500,000,001.00 hadi 600,000,000.00	250,000.00
	Madai kati ya 600,000,001.00 hadi 700,000,000.00	300,000.00
	Madai kati ya 700,000,001.00 hadi 800,000,000.00	350,000.00
	Madai kati ya 800,000,001.00 hadi 900,000,000.00	400,000.00
	Madai kati ya 900,000,001.00 hadi 1,000,000,000.00	450,000.00
	Madai kati ya 1,000,000,001.00 hadi 2,000,000,000.00	500,000.00
	Madai kati ya 2,000,000,001.00 hadi 3,000,000,000.00	1,000,000.00
	Madai kati ya 3,000,000,001.00 hadi 4,000,000,000.00	1,500,000.00
	Madai kati ya 4,000,000,001.00 hadi 5,000,000,000.00	2,000,000.00
	Madai kati ya 5,000,000,001.00 hadi 6,000,000,000.00	2,500,000.00
	Madai kati ya 6,000,000,001.00 hadi 7,000,000,000.00	3,000,000.00
	Madai kati ya 7,000,000,001.00 hadi 8,000,000,000.00	3,500,000.00
	Madai kati ya 8,000,000,001.00 hadi 9,000,000,000.00	4,000,000.00
	Madai kati ya 9,000,000,001.00 hadi 10,000,000,000.00	4,500,000.00
	Madai yanayozidi 10,000,000,000.00	5,000,000.00
	(ii) <b>Katika Mahakama ya Hakimu Mkazi na Mahakama ya Wilaya;</b>	
	Madai kati ya 30,000,001.00 hadi 50,000,000.00	40,000.00
	Madai kati ya 50,000,001.00 hadi 70,000,000.00	50,000.00
	Madai kati ya 70,000,001.00 hadi 80,000,000.00	60,000.00
	Madai kati ya 80,000,001.00 hadi 100,000,000.00	70,000.00
	Madai kati ya 100,000,001.00 hadi 120,000,000.00	80,000.00
	Madai kati ya 120,000,001.00 hadi 140,000,000.00	90,000.00
	Madai kati ya 140,000,001.00 hadi 150,000,000.00	95,000.00
	Madai kati ya 150,000,001.00 hadi 200,000,000.00	100,000.00
	Madai kati ya 200,000,001.00 hadi 250,000,000.00	120,000.00
	Madai kati ya 250,000,001.00 hadi 300,000,000.00	140,000.00
	(b) <b>Pale ambapo madai ni ya fidia isiyo na kiwango maalumu</b>	
	(i) <b>Katika Mahakama Kuu</b>	500,000.00
	(ii) <b>Katika Mahakama ya Hakimu Mkazi/Mahakama ya wilaya</b>	40,000.00
	(c) <b>Pale ambapo maombi ni ya zuio la kudumu au tamko (tofauti na tamko la umiliki wa mali) au amri ambayo haiwezi kukadiriwa kifedha:</b>	
	(i) <b>Katika Mahakama Kuu</b>	500,000.00
	(ii) <b>Katika Mahakama ya Hakimu Mkazi/Mahakama ya Wilaya</b>	40,000.00
	(d) <b>Pale ambapo madai katika Mahakama Kuu yamefunguliwa na mmiliki wa nyumba akiomba kurejeshewa umiliki wa nyumba kutoka kwa mpangaji au malimbikizo ya kodi</b>	

	Madai yeyote yasiyozidi 150,000,000.00	40,000.00
	Madai kati ya 150,000,001.00 hadi 200,000,000.00	50,000.00
	Madai kati ya 200,000,001.00 hadi 250,000,000.00	60,000.00
	Madai kati ya 250,000,001.00 hadi 300,000,000.00	70,000.00
	Madai kati ya 300,000,001.00 hadi 400,000,000.00	75,000.00
	Madai kati ya 400,000,001.00 hadi 500,000,000.00	100,000.00
	Madai kati ya 500,000,001.00 hadi 600,000,000.00	125,000.00
	Madai kati ya 600,000,001.00 hadi 700,000,000.00	150,000.00
	Madai kati ya 700,000,001.00 hadi 800,000,000.00	175,000.00
	Madai kati ya 800,000,001.00 hadi 900,000,000.00	200,000.00
	Madai kati ya 900,000,001.00 hadi 1,000,000,000.00	225,000.00
	Madai kati ya 1,000,000,001.00 hadi 2,000,000,000.00	250,000.00
	Madai kati ya 2,000,000,001.00 hadi 3,000,000,000.00	500,000.00
	Madai kati ya 3,000,000,001.00 hadi 4,000,000,000.00	750,000.00
	Madai kati ya 4,000,000,001.00 hadi 5,000,000,000.00	1,000,000.00
	Madai kati ya 5,000,000,001.00 hadi 6,000,000,000.00	1,250,000.00
	Madai kati ya 6,000,000,001.00 hadi 7,000,000,000.00	1,500,000.00
	Madai kati ya 7,000,000,001.00 hadi 8,000,000,000.00	1,750,000.00
	Madai kati ya 8,000,000,001.00 hadi 9,000,000,000.00	2,000,000.00
	Madai kati ya 9,000,000,001.00 hadi 10,000,000,000.00	2,250,000.00
	Madai yanayozidi 10,000,000,000.00	2,500,000.00
	(e) Pale ambapo mpangaji anamdai mwenye nyumba nafuu yeyote	100,000.00
	(f) Kufanya maombi ya muda au yanayoletwa kwa hati ya maombi na kiapo	50,000.00
2.	Kufungua shauri la gharama za kesi  (a) katika Mahakama Kuu (b) katika Mahakama ya Hakimu Mkazi/Mahakama ya Wilaya	40,000.00 20,000.00
3.	Kuweka nyaraka yoyote mahakamani ambayo haijatajwa vinginevyo	20,000.00
<b>Utoaji na uwasilishaji wito, Hati, Taarifa na Nyaraka Nyingine</b>		
4.	Kutoa wito wa kuitwa shaurini kwa shahidi	Zimejumuishwa kwenye gharama za ufunguaji
5.	Hati ya kukamatwa, hati kukamata mali, amri ya kuondosha, katazo au namna nyingine ya utekelezaji wa amri au amri ya Mahakama	20,000.00
6.	Upelekaji nyaraka yeyote ambapo wahusika wa shauri wako nje ya jiji, manisipaa au mji ambapo Mahakama ipo.	20,000.00
7.	Upelekaji wa nyaraka nje ya mamlaka ya mahakama	20,000.00
<b>Kutoa na Kuhamisha Amri ya Mahakama</b>		
8.	Kuapa, kuthibitisha, kiapo au tamko rasmi	5,000.00
9.	Kushuhudia sahihi.	5,000.00
<b>Mahudhurio na Mawasiliano</b>		

10.	Afisa wa Mahakama kutembelea na kuona, pamoja na gharama zote muhimu, isipokuwa kama mahakama itaamua vinginevyo.  <b>Kumbuka:</b> pale mahakama inapokuwa imeamua yenyewe kwenda kuona ardhi, ada hizo pamoja na gharama muhimu zitagharamiwa na wadaawa kwa usawa bila kuathiri gharama za shauri zitakazoamriwa na mahakama.	10,000.00
11.	Afisa wa Mahakama kuhudhuria mahali ambapo uuzaji unafanyika pamoja na gharama zote muhimu, isipokuwa kama mahakama itaamua vinginevyo.	10,000.00
12.	Afisa wa Mahakama kuapisha na kushuhudia kiapo au kupokea tamko rasmi mahala popote nje ya ofisi ya Mahakama pamoja na gharama zote muhimu.	10,000.00
<b>Kuthibitisha, Kunakili, Kufasiri na Kukagua</b>		
13.	Ada za kufasiri nyaraka: (a) Kwa maneno 100 ya kwanza au sehemu yake (b) Kwa kila maneno zaidi ya 100 au sehemu yake.	10,000,000 5,000.00
14.	Kutoa nakala ya hukumu na mwenendo kwa mtu ambaye si mhusika wa shauri	50,000.00
15.	Kudurufu nyaraka iliyopo mahakamani kwa mtu ambaye sio mhusika wa shauri.	500.00 kwa kila ukurasa
16.	Kuthibitisha usahihi wa fasiri ya nyaraka: (a) Kwa maneno 100 ya kwanza au sehemu yake (b) Kwa kila Zaidi ya maneno 100 au sehemu yake	10,000.00 5,000.00
17.	Kuthibitisha sahihi katika amri ya mahakama	5,000.00
18.	Kukagua kumbukumbu ya shauri lolote.	10,000.00
19.	Maombi ya marejeo ya hukumu katika: (a) Mahakama Kuu (b) Mahakama ya Hakimu Mkazi au Mahakama ya Wilaya	100,000.00 50,000.00
20.	Maombi ya marejeo au mapitio- (a) Mahakama Kuu (b) Mahakama ya Hakimu Mkazi au Mahakama ya Wilaya	40,000.00 30,000.00
21.	Kufungua rufaa Mahakama Kuu- (a) dhidi ya Hukumu (b) dhidi ya amri nyinginezo	20,000,000 15,000.00
22.	Kufungua Maombi ya dhamana ya gharama za mashauri katika kesi za madai- (a) Mahakama Kuu (b) Mahakama ya Hakimu Mkazi/ Wilaya	20,000.00 10,000.00
23.	Maombi ya kukata rufaa nje ya muda:- (a) Mahakama Kuu (b) Mahakama ya Wilaya	30,000.00 20,000.00

24.	Kwa suala lolote ambalo halijatajwa na kanuni hizi	10,000.00
	<b>B. MASHAURI YA JINAI</b>	
	Hakuna ada yoyote katika mashauri ya jinai	

## 2.3 Mahakama ya Watoto

### 2.3.1 Mashauri ya Jinai

- A. Yanaweza kufunguliwa kwa kuwasilisha hati ya mashtaka dhidi ya mtoto kutoka Ofisi ya Mwendesha Mashtaka.
- B. Baada ya mtoto mwenye ukinzani na sheria kusomewa shtaka atapewa fursa ya kujibu.
- C. Iwapo mtoto mwenye ukinzani na sheria atakiri shtaka, upande wa mashtaka utakuwa na wajibu wa kutoa maelezo yanayounda kosa husika.
- D. Baada ya maelezo kutolewa na upande wa mashtaka, atapewa fursa ya kujibu.
- E. Iwapo mtoto mwenye ukinzani na sheria atayakubali maelezo yanayounda kosa atatiwa hatiani.
- F. Iwapo mtoto mwenye ukinzani na sheria akikana shtaka, upande wa mashtaka utatakiwa kuwasilisha ushahidi kuthibitisha matukio yote yanayounda shtaka.
- G. Mahakama inaweza kufuta shtaka baada ya upande wa mashtaka kufunga Ushahidi wake inapojiridhisha kuwa matukio yanayounda kosa hayajathibitishwa kiasi cha kumtaka mtoto mwenye ukinzani na sheria kutoa utetezi wake.
- H. Iwapo Mahakama itaridhika kwamba mtoto mwenye ukinzani na sheria ana kesi ya kujibu, atapewa fursa ya kuwasilisha ushahidi wa utetezi wake.
- I. Mahakama itatoa hukumu kwa kuzingatia Sheria, ushahidi wa upande wa mashtaka na mtoto mwenye ukinzani na sheria ambapo mshtakiwa anaweza kupatikana au kutopatikana na kosa.

- J. Iwapo atapatikana na kosa Mahakama itamtia hatiani, na endapo haitamkuta na kosa itamuachia huru.
- K. Mtoto mwenye ukinzani na sheria anapotiwa hatiani, upande wa mashtaka utahitajika kuifahamisha mahakama kama mtoto mwenye ukinzani na sheria aliwahi kutiwa hatiani hapo awali.
- L. Afisa Ustawi wa Jamii kuwasilisha taarifa ya uchunguzi wa kijamii.
- M. Mtoto mwenye ukinzani na sheria atapewa fursa ya kutoa maombolezo (shufaa), kwa nini Mahakama impunguzie adhabu.
- N. Hakimu atatoa adhabu kwa kuzingatia sheria, kumbukumbu ya makosa ya awali, shufaa na taarifa ya Afisa Ustawi wa Jamii.
- O. Mtoto mwenye ukinzani na sheria akipatikana na kosa na kutiwa hatiani mahakama huzingatia umambo yafuatayo katika kutoa adhabu-
- i. Upande wa mashtaka kutoa kumbukumbu ya makosa ya awali.
  - ii. Kupewa nafasi ya kujieleza kwa nini impunguzie adhabu.
  - iii. Mahakama lazima izingatie taarifa ya uchunguzi wa Afisa Ustawi wa Jamii.
  - iv. Mtoto, mlezi/mzazi au wakili na Afisa Ustawi wa Jamii lazima wawepo siku ya kutoa adhabu.
  - v. Adhabu itakayotolewa ni ile iliyoruhusiwa na sheria kwa kosa husika.
  - vi. Mahakama ya watoto haina mamlaka ya kutoa adhabu ya kifungo.
- P. Mahakama ya Watoto inaweza kutoa adhabu zifuatazo-
- i. Mtoto kuwekwa chini ya uangalizi wa taasisi au mtu yeyote anayeaminika.
  - ii. Mzazi kulipa faini, fidia au gharama kwa kosa alilotenda mtoto.

- iii. Mtoto kuhukumiwa kwenda shule ya maadilisho ya kurekebisha tabia za watoto.
  - iv. Mtoto kuachiwa kwa masharti au bila masharti.
  - v. Mtoto kuhamishwa eneo alilokuwa akiishi hapo awali.
  - vi. Adhabu ya kumpeleka mtoto kwenda shule ya maadilisho kwa kipindi kisichozidi miaka mitatu (3).
- Q. Hakimu ataelezea haki ya rufaa dhidi ya uamuzi, adhabu au vyote uamuzi na adhabu.
- R. Mhusika yoyote katika shauri asiyeridhika anaweza kukata rufaa Mahakama Kuu.

### **2.3.2 Maombi ya Malezi, Uangalizi, Kumtembelea Mtoto na Matunzo ya Mtoto**

- A. Maombi ya malezi, uangalizi, kumtembelea mtoto na matunzo ya mtoto yanaweza kuwasilishwa na-
- i. Mtoto mwenyewe,
  - ii. Mzazi wa mtoto,
  - iii. Mlezi wa mtoto,
  - iv. Afisa Ustawi wa Jamii, au
  - v. Mtu mwingine yeyote kwa amri ya mahakama.
- B. Mwombaji atawasilisha ushahidi kuthibitisha matukio yote yanayounda maombi na mjibu maombi atatakiwa kuwasilisha ushahidi wake.
- C. Afisa Ustawi wa Jamii atawasilisha taarifa ya kiuchunguzi.
- D. Mahakama itatoa hukumu kwa kuzingatia uzito wa ushahidi wa mwombaji na mjibu maombi.
- E. Mhusika yoyote katika maombi asiyeridhika anaweza kukata rufaa mahakama Kuu

## 2.4 Mahakama ya Hakimu Mkazi

- A. Utaratibu wa mashauri ya jinai, madai na kuasili mtoto katika Mahakama hii ni kama ulivyo katika Mahakama ya Wilaya.
- B. Utaratibu wa mashauri ya ndoa katika Mahakama hii ni kama ulivyo katika Mahakama ya Mwanzo.
- C. Utaratibu wa rufaa utakuwa kama ilivyo katika mahakama ya wilaya.

## 2.5 Mahakama Kuu

### 2.5.1 Mashauri ya Jinai

- A. Hakuna kosa la jinai litakalopelekwa chini ya mamlaka ya Mahakama Kuu isipokuwa kama limechunguzwa kwanza na Mahakama ya chini na mtuhumiwa amepelekwa Mahakama Kuu kwa kusikilizwa.
- B. Mshtakiwa atafikishwa kwa mara ya kwanza katika Mahakama ya Wilaya au Hakimu Mkazi kwa uchunguzi wa awali (*committal proceeding*).
- C. Ikiwa Mkurugenzi wa Mashtaka ana maoni kwamba ushahidi uliopo hautoshelezi kuruhusu kufungua kesi au haishauriwi kushtaki, atatakiwa, kama mtuhumiwa ameshashtakiwa mara moja kuagiza kufuta kesi, ataandaa na kuwasilisha hati ya maagizo hayo katika Mahakama ya Hakimu Mkazi au Mahakama ya Wilaya ya kutoendelea na shtaka ambapo itamfutia mashtaka.
- D. Iwapo Mkurugenzi wa Mashtaka ataamua kwamba ushahidi uliopo au kesi yenyewe inapelekea mtuhumiwa kujibu shtaka, atatakiwa kuandika hati ya mashtaka, ataipeleka Mahakama Kuu pamoja na nakala za maelezo na vielelezo (kama vipo).

- E. Baada ya hati ya mashtaka kupelekwa Mahakama Kuu, Msajili wa Mahakama Kuu atapeleka nakala yake katika Mahakama ambayo mshtakiwa kwa mara ya kwanza alipelekwa.
- F. Baada ya kupokea nakala ya hati ya mashtaka pamoja na nakala za maelezo ya mashahidi, Mahakama ya chini itamsomea na kumwelezea mshtakiwa hati ya mashtaka pamoja na maelezo au vielelezo vyenye Ushahidi na kutoa amri ya mshtakiwa kwenda kusikilizwa Mahakama Kuu.
- G. Mshtakiwa ana haki ya kupewa nakala za mwenendo wa shauri la uchunguzi, hati ya mashtaka, maelezo ya mashahidi na vielelezo kama vipo, pia msaada wa uwakilishi wa kisheria.
- H. Baada ya mshitakiwa kusomewa shtaka atapewa fursa ya kujibu.
- I. Iwapo mshitakiwa atakiri shtaka, upande wa mashtaka utakuwa na wajibu wa kutoa maelezo yanayounda kosa husika.
- J. Baada ya maelezo kutolewa na upande wa mashtaka, atapewa fursa ya kujibu.
- K. Iwapo mshitakiwa atayakubali maelezo yanayounda kosa atatiwa hatiani.
- L. Iwapo mshitakiwa akikana shtaka, upande wa mashtaka utatakiwa kuwasilisha ushahidi kuthibitisha matukio yote yanayounda shtaka.



- M. Mahakama inaweza kufuta shtaka baada ya upande wa mashtaka kufunga ushahidi wake inapojiridhisha kuwa matukio yanayounda kosa hayajathibitishwa kiasi cha kumtaka mshitakiwa kutoa utetezi wake.
- N. Iwapo Mahakama itaridhika kwamba mshitakiwa ana kesi ya kujibu, atapewa fursa ya kuwasilisha ushahidi wa utetezi wake.
- O. Mahakama itatoa hukumu kwa kuzingatia sheria, ushahidi wa upande wa mashtaka na mshtakiwa ambapo mshtakiwa anaweza kupatikana au kutopatikana na hatia.
- P. Iwapo mshtakiwa atapatikana na hatia Mahakama itamtia hatiani, na endapo haitamkuta na kosa itamuachia huru.
- Q. Mshitakiwa anapotiwa hatiani, upande wa mashtaka watahitajika kuifahamisha Mahakama kama Mshitakiwa aliwahi kutiwa hatiani hapo awali.
- R. Mshitakiwa atapewa fursa ya kutoa maombolezo (shufaa), kwa nini Mahakama isimpe adhabu kali.
- S. Mahakama itatoa adhabu kwa kuzingatia sheria, kumbukumbu ya makosa ya awali na shufaa.
- T. Mahakama itaelezea haki ya rufaa kwa yeyote atakayekuwa hajaridhishwa na uamuzi na adhabu.

### **2.5.2 Mashauri ya Madai**

- A. Madai yanafunguliwa kwa kuwasilisha hati ya madai, maombi au kwa nyaraka nyingine iliyoelekezwa kisheria.
- B. Baada ya nyaraka zote za awali kuwasilishwa, shauri litapangwa kwa ajili ya usuluhishi. Iwapo usuluhishi

utafanikiwa msuluhishi ataandika makubaliano yatakayotiwa saina na yeye mwenyewe na wadaawa.

- C. Iwapo usuluhishi hautafanikiwa, shauri litarejeshwa mbele ya jaji aliyepangiwa kusikiliza shauri hilo ambapo mdai atatakiwa kuwasilisha ushahidi kuthibitisha madai yake na mdaiwa atatakiwa kuwasilisha ushahidi wake.
- D. Mahakama itatoa hukumu kwa kuzingatia uzito wa ushahidi wa mdai na mdaiwa.

### **2.5.3 Maombi ya Kuasili Mtoto**

- A. Maombi ya kuasili mtoto yanaweza kuwasilishwa na-
  - i. wanandoa au mmoja wao,
  - ii. baba au mama wa mtoto au pamoja na mwanandoa mwenza wanaweza kuwasilisha hati ya maombi ya kuasili mtoto.
- B. Maombi ya kuasili mtoto yatawasilishwa pamoja na nyaraka zifuatazo-
  - i. Cheti cha kuzaliwa cha mwombaji.
  - ii. Kitambulisho cha mwombaji.
  - iii. Cheti cha ndoa kama waombaji ni wanandoa.
  - iv. Kiapo cha mwombaji.
  - v. Taarifa ya Uchunguzi ya Afisa ustawi wa jamii.
  - vi. Ridhaa ya mzazi au mlezi.
- C. Mwombaji lazima awe na sifa zifuatazo-
  - i. umri usiopungua miaka 21 zaidi ya mtoto anaye omba kumuasili;
  - ii. umri usiopungua miaka 25;
  - iii. ridhaa ya mwenzi wa ndoa;
  - iv. awe ameishi na mtoto kwa muda wa miezi 6; na

- D. Ikumbukwe kuwa chini ya sheria ya mtoto-
- i. Mwanaume ambaye hajaoa hawezi kuasili mtoto wa kike.
  - ii. Mwanaume anaweza kumuasili mtoto wake wa kiume.
  - iii. Mwombaji na mtoto lazima wawe wakazi wa Tanzania;
  - iv. Mwombaji asiye raia wa Tanzania, awe:
    - Ameishi Tanzania si chini ya miaka 3 mfululizo;
    - Amekaa na mtoto kwa muda wa miezi 3 chini ya uandalizi wa afisa Ustawi wa Jamii;
    - Uthibitisho kuwa nchi anayotoka ina heshimu amri za kuasili;
    - Mapendekezo ya afisa wa ustawi wa jamii wa nchi anayotoka juu ya kufaa kwake kuasili; na
    - Mwombaji asiwe na kumbukumbu za kijinai.
- E. Usikilizaji wa maombi katika faragha ambapo watakaoruhusiwa kuingia ni upande wa mwombaji na upande wa wazazi au walezi, mtoto mwenyewe na afisa ustawi wa jamii.
- F. Baada ya kusikiliza pande zote mbili, mahakama itatoa uamuzi au amri.
- G. Mhusika asiyeridhika na uamuzi au amri au vyote kwa pamoja, anaweza kukata rufaa Mahakama Kuu.

#### **2.5.4 Mapitio**

- A. Mahakama Kuu ina mamlaka ya kuitisha na kukagua mwenendo, hukumu, adhabu na amri za Mahakama ya Wilaya/Mahakama ya Hakimu Mkazi kujiridhisha na usahihi au uhalali wake kisheria,

- B. Kuna taratibu mbili za kuwasilisha mapitio ambazo ni-
  - i. Mahakama Kuu kuitisha jalada na kufanya mapitio,
  - ii. Mwombaji kuwasilisha hati ya maombi pamoja na hati ya wito na kiapo.
- C. Maombi yanaweza kusikilizwa kwa namna zifuatazo-
  - i. Kwa maelezo ya mdomo; au
  - ii. Maandishi.
- D. Endapo maombi yatasikilizwa kwa maelezo ya mdomo utaratibu utakuwa kama ifuatavyo-
  - i. Mwombaji ataanza kutoa hoja za kujenga msingi wa mapitio.
  - ii. Mjibu maombi atapewa nafasi ya kujibu hoja za mwombaji
  - iii. Mwombaji atapewa nafasi ya kutoa hoja za kuhitimisha.
  - iv. Baada ya kupitia hoja zote Mahakama itatoa uamuzi.
- E. Endapo maombi yatasikilizwa kwa kuwasilisha hoja kwa maandishi utaratibu utakuwa kama ifuatavyo-
  - i. Mwombaji kuwasilisha hoja kwa maandishi ya kujenga msingi wa maombi Mahakamani kwa tarehe iliyopangwa.
  - ii. Mjibu maombi kuwasilisha majibu ya hoja kwa tarehe iliyopangwa.
  - iii. Mwombaji kuwasilisha maandishi ya hoja za kuhitimisha kwa tarehe iliyopangwa.
  - iv. Mahakama kutoa uamuzi kwa tarehe iliyopangwa.
- F. Upande usioridhika na uamuzi na amri unaweza kukata rufaa Mahakama ya Rufani.

### 2.5.5 Marejeo

- A. Mhusika katika shauri ambaye hajaridhishwa na maamuzi ya Mahakama anaweza kuomba marejeo pale ambapo-
  - i. Ana haki ya rufaa lakini hajawasilisha rufaa hiyo; au
  - ii. hakuna fursa ya rufaa na amegundua matukio au ushahidi muhimu ambao hakuwa anaufahamu wakati amri inatolewa au kwa kuzingatia dosari au mapungufu yaliyo dhahiri kwenye kumbukumbu ya shauri au sababu yoyote nyingine ya msingi.
- B. Maombi ya marejeo yanapaswa kufanywa ndani ya siku thelathini (30) katika mahakama iliyotoa maamuzi.
- C. Maombi ya marejeo yanaweza kuwasilishwa bila kujali uwepo wa rufaa ya wahusika wengine katika shauri hilo isipokuwa pale ambapo sababu za rufaa na zile za maombi zinafanana ambapo mwombaji anaweza kuwasilisha hoja hizo katika rufaa hiyo.
- D. Maombi ya marejeo yanaweza kusikilizwa kwa namna zifuatazo-
  - i. Kwa maelezo ya mdomo; au
  - ii. Maandishi.
- E. Endapo maombi yatasikilizwa kwa maelezo ya mdomo utaratibu utakuwa kama ifuatavyo-
  - i. Mwombaji atanza kutoa hoja za kujenga msingi wa marejeo.
  - ii. Mjibu maombi atapewa nafasi ya kujibu hoja za mwombaji
  - iii. Mwombaji atapewa nafasi ya kutoa hoja za kuhitimisha.
  - iv. Baada ya kupitia hoja zote Mahakama itatoa uamuzi.

- F. Endapo maombi yatasikilizwa kwa kuwasilisha hoja kwa maandishi utaratibu utakuwa kama ifuatavyo-
- i. Mwombaji kuwasilisha hoja kwa maandishi ya kujenga msingi wa maombi Mahakamani kwa tarehe iliyopangwa.
  - ii. Mjibu maombi kuwasilisha majibu ya hoja kwa tarehe iliyopangwa.
  - iii. Mwombaji kuwasilisha maandishi ya hoja za kuhitimisha kwa tarehe iliyopangwa.
  - iv. Mahakama kutoa uamuzi kwa tarehe iliyopangwa.
  - v. Mjibu maombi ambaye hataridhika na uamuzi wa kuyakubali maombi ya marejeo anaweza kukata rufaa Mahakama ya Rufani.
  - vi. Mwombaji ambaye maombi yake ya marejeo yamekataliwa hana haki ya kukata rufaa dhidi ya uamuzi huo isipokuwa anaweza kuomba mapitio kwenye Mahakama ya Rufani.

## **2.5.6 Rufaa**

### **1.5.6.1 Shauri lililoanzia Mahakama ya Mwanzo**

- A. Mhusika wa rufaa asiyeridhika na hukumu ya Mahakama ya Wilaya katika shauri liloanzia Mahakama ya Mwanzo anaweza kukata rufaa Mahakama Kuu kwa kufuata utaratibu ufuatao-
- i. Kuwasilisha hati ya rufaa ndani ya siku 30 (au siku 45 kwa mashauri ya Ndoa) katika Mahakama ya Wilaya iliyosikiliza shauri.
  - ii. Mahakama Kuu inaweza kuongeza muda wa kukata rufaa endapo kutakuwa na sababu za msingi.

- iii. Mahakama ya Wilaya ikipokea hati ya rufaa itahamisha hati hiyo pamoja na kumbukumbu za majalada ya Mahakama ya Mwanzo na Mahakama ya Wilaya kwenda Mahakama Kuu.
- B. Utaratibu wa kusikiliza rufaa utakuwa kama ilivyoelezwa katika Mahakama ya Wilaya.
- C. Mhusika yeyote wa shauri ambaye hataridhika na hukumu au amri anaweza kukata rufaa Mahakama ya Rufani.

#### **2.5.6.2 Shauri la jinai lililoanzia Mahakama ya Wilaya au Mahakama ya Hakimu Mkazi.**

- A. Mhusika yeyote wa shauri asiyeridhika na hukumu ya Mahakama ya Wilaya au Mahakama ya Hakimu ya Mkazi anaweza kukata rufaa Mahakama Kuu kwa kufuata taratibu zifuatazo:
  - i. Kuwasilisha taarifa ya nia ya kukata rufaa katika Mahakama ya Wilaya au Hakimu Mkazi ndani ya siku 10 kuanzia tarehe ya hukumu.
  - ii. Kuwasilisha maombi ya muda wa nyongeza katika Mahakama Kuu kabla ya kuwasilisha hati ya rufaa, endapo mrufani atachelewa kukata rufaa ndani ya siku za rufaa zilizowekwa na sheria.
  - iii. Kuwasilisha hati ya rufaa pamoja na mwenendo wa shauri na hukumu au uamuzi katika Mahakama Kuu ndani ya siku 45.
  - iv. Kwa kawaida mshitakiwa aliyekiri kosa haruhusiwi kukata rufaa dhidi ya hukumu isipokuwa adhabu.

- B. Utaratibu wa kusikiliza rufaa utakuwa kama ilivyoielezwa katika Mahakama ya Wilaya
- C. Mhusika yeyote wa shauri ambaye hataridhika na hukumu au amri anaweza kukata rufaa Mahakama ya Rufani.

**2.5.6.3 Shauri la Madai, Ndoa au Mirathi lililoanzia Mahakama ya Wilaya au Mahakama ya Hakimu Mkazi**

- A. Mhusika yeyote wa shauri asiyeridhika na hukumu ya Mahakama ya Wilaya au Mahakama ya Hakimu Mkazi anaweza kukata rufaa Mahakama Kuu kwa kufuata taratibu zifuatazo
  - i. Kuwasilisha hati ya rufaa pamoja na mwenendo wa shauri na hukumu au uamuzi katika Mahakama Kuu ndani ya siku tisini (90) tangu hukumu au amri ilipotolewa (kwa daawa au mirathi).
  - ii. Kuwasilisha hati ya rufaa pamoja na mwenendo wa shauri na hukumu au uamuzi katika Mahakama Kuu ndani ya siku arobaini na tano (45) tangu hukumu au amri ilipotolewa (kwa shauri la ndoa).
  - iii. Mahakama Kuu inaweza kuongeza muda wa kukata rufaa endapo kutakuwa na sababu za msingi.
  - iv. Utaratibu wa kusikiliza rufaa utakuwa kama ilivyoielezwa katika mahakama ya wilaya.
  - v. Mhusika yeyote wa shauri ambaye hataridhika na hukumu au amri anaweza kukata rufaa Mahakama ya Rufani.



## 2.6 Mahakama ya Rufani

### 2.6.1 Jinai

- A. Mhusika katika shauri asiyeridhika na hukumu ya Mahakama Kuu wakati inatekeleza mamlaka ya awali, marejeo, mapitio au rufaa anaweza kukata rufaa katika Mahakama ya Rufani kwa kufuata utaratibu ufuatao-
- i. Kuwasilisha taarifa ya nia ya rufaa, ndani ya siku 30 tangu tarehe ya uamuzi, kwa Msajili wa Mahakama Kuu ambapo uamuzi ulitolewa.
  - ii. Mrufani ambaye yupo gerezani atachukuliwa kuwa amefungua rufaa siku ambayo atakuwa amewasilisha taarifa ya nia ya rufaa kwa Afisa Magereza Mfawidhi anapotumikia kifungo chake.
  - iii. Kuwasilisha uthibitisho wa kuwepo kwa hoja ya kisheria ya kukata rufaa kutoka Mahakama Kuu kwa rufaa ya shauri liloanzia Mahakama ya Mwanzo.
  - iv. Kuwasilisha hati ya sababu za rufaa ndani ya siku 21 baada ya kupokea kitabu cha rufaa.
  - v. Mahakama Kuu au mahakama ya chini inayotekeleza mamlaka ya Mahakama Kuu inaweza kuongeza muda wa kuwasilisha notisi ya rufaa endapo kutakuwa na sababu za msingi.
  - vi. Mrufani na mjibu rufaa au wawakilishi wao wanaweza kufika mahakamani siku ya kusikilizwa kwa rufaa.
  - vii. Mrufani anaweza kuomba ridhaa ya mahakama kuongeza sababu za rufaa wakati wa kusikilizwa.

- viii. Rufaa itasikilizwa kwa utaratibu ufuatao-
  - a. Mrufani ataanza kutoa hoja za kujenga msingi wa rufaa.
  - b. Mjibu rufaa atapewa nafasi ya kujibu hoja za mrufani.
  - c. Mrufani atapewa nafasi ya kutoa hoja za kuhitimisha.
- ix. Baada ya hoja zote kuwasilishwa, mahakama itatoa hukumu.
- x. Mahakama ya Rufani ndio mahakama ya mwisho katika utaratibu wa rufaa.

### **2.6.2 Madai**

- A. Mhusika katika shauri asiyeridhika na hukumu ya Mahakama Kuu wakati inatekeleza mamlaka ya awali, marejeo, mapitio au rufaa anaweza kukata rufaa katika Mahakama ya Rufani kwa kufuata utaratibu ufuatao-
  - i. Kuwasilisha taarifa ya maandishi ya nia ya kukata rufaa, ndani ya siku 30 tangu tarehe ya uamuzi wa Mahakama Kuu au Baraza la Rufani la Kodi.
  - ii. Msajili atatuma nakala ya taarifa ya nia ya kukata rufaa kwa Msajili wa Mahakama ya Rufani.
  - iii. Mahakama Kuu au Mahakama ya chini inayotekeleza mamlaka ya Mahakama Kuu inaweza kuongeza muda wa kuwasilisha notisi ya rufaa endapo kutakuwa na sababu za msingi.
  - iv. Kupeleka nakala ya taarifa ya rufaa kwa mjibu rufaa ndani ya siku kumi na nne (14) kutoka tarehe ya kuwasilisha taarifa ya rufaa.
  - v. Kuwasilisha kibali cha kukata rufaa kutoka Mahakama Kuu ikitekeleza mamlaka ya rufaa au mapitio.

- vi. Kuwasilisha hati ya uthibitisho wa kuwepo kwa hoja ya kisheria ya kukata rufaa kutoka Mahakama Kuu kwa rufaa ya shauri liloanzia Mahakama ya Mwanzo au Baraza la Ardhi la Kata.
  - vii. Rufaa hufunguliwa kwa mrufani kuwasilisha kitabu cha kumbukumbu kikiwa na hati ya sababu za rufaa ndani ya siku 60 baada ya kuwasilisha notisi ya rufaa.
  - viii. Ikiwa mwenendo, hukumu au amri ya Mahakama Kuu au Baraza, ambayo inakatiwa rufaa hazikuwasilishwa kwa mrufani kwa wakati, mrufani atatakiwa kuwasilisha uthibitisho wa kuchelewa kufungua rufaa kutoka kwa Naibu Msajili wa Mahakama Kuu au Baraza endapo maombi ya nakala ya mwenendo, hukumu na amri inayoombewa rufaa yalifanyika kwa maandishi ndani ya siku 30 tangu hukumu ilipotolewa, na uthibitisho wa kupeleka nakala ya maombi ya nakala ya mwenendo, hukumu na amri kwa Mjibu maombi.
- B. Baada ya mrufani kuwasilisha kitabu na sababu za rufaa katika masjala atapeleka nakala zake kwa mjibu rufaa ndani ya siku 7 baada ya kuwasilisha kitabu cha rufaa mahakamani.
  - C. Mrufani kuwasilisha hoja za maandishi ndani ya siku 60 tangu kuwasilishwa kitabu cha rufaa mahakamani na mjibu rufani kuwasilisha majibu yake ndani ya siku 30 kutoka tarehe aliyopokea hoja za maandishi na mrufani.
  - D. Msajili wa Mahakama ya Rufani kumjulisha mrufani na mjibu rufaa tarehe na sehemu ya kusikiliza rufaa.
  - E. Mrufani na mjibu rufaa au wawakilishi wao wanaweza kufika mahakamani siku ya kusikilizwa kwa rufaa.

- F. Mrufani anaweza kuomba ridhaa ya mahakama kuongeza sababu za rufaa wakati wa kusikilizwa.
- G. Mrufani ataanza kutoa hoja za kujenga msingi wa rufaa.
- H. Mjibu rufaa atapewa nafasi ya kujibu hoja za mrufani.
- I. Mrufani atapewa nafasi ya kutoa hoja za kuhitimisha.
- J. Baada ya kupitia hoja zote, mahakama itatoa hukumu.

### **2.6.3 Mapitio**

- A. Mahakama ya Rufani ina mamlaka ya kuitisha na kukagua mwenendo, hukumu, adhabu na amri ya Mahakama Kuu, mahakama ya chini inayotekeleza mamlaka ya Mahakama Kuu au Baraza la Rufaa za Kodi ili kujiridhisha juu ya usahihi na uhalali wake.
- B. Katika mapitio yanayoanzishwa na mahakama yenyewe, wahusika wanaweza kuitwa kutoa hoja zao.
- C. Mhusika katika shauri au mtu yeyote mwenye maslahi katika shauri anaweza kuwasilisha maombi ya mapitio katika Mahakama ya Rufani kwa utaratibu ufuatao-
  - i. Kuwasilisha hati ya maombi ikiambatana na kiapo, nakala ya hukumu/uamuzi/ amri na mwenendo wa shauri ndani ya siku 60 tangu tarehe ya hukumu/uamuzi/amri.
  - ii. Mwombaji kupeleka nakala ya maombi kwa mjibu maombi ndani ya siku 14 tangu tarehe ya kuwasilisha maombi hayo mahakamani.
  - iii. Mwombaji atawasilisha mahakamani uthibitisho wa kupeleka nakala ya maombi kwa mjibu maombi.
  - iv. Katika maombi ya jinai Msajili wa Mahakama ya Rufani atapeleka nakala ya hati ya maombi kwa mjibu maombi baada ya kupokea maombi hayo kutoka kwa afisa mhusika wa magereza.

- v. Katika maombi ya madai mwombaji atawasilisha hoja za maandishi ndani ya siku 60 tangu kuwasilishwa maombi mahakamani na mjibu maombi kuwasilisha majibu yake ndani ya siku 30 kutoka tarehe aliyopokea kitabu hicho na maombi.
- vi. Msajili wa Mahakama ya Rufani atamjulisha mwombaji na mjibu maombi tarehe na sehemu ya kusikiliza maombi.
- vii. Mwombaji na mjibu maombi au wawakilishi wao wanaweza kufika mahakamani siku ya kusikilizwa kwa maombi.
- viii. Mwombaji ataanza kutoa hoja za kujenga msingi wa mapitio.
- ix. Mjibu maombi atapewa nafasi ya kujibu hoja za mwombaji.
- x. Mwombaji atapewa nafasi ya kutoa hoja za kuhitimisha.
- xi. Mahakama itatoa uamuzi.

#### 2.6.4 Marejeo

- A. Mwombaji anaweza kuwasilisha maombi ya marejeo katika Mahakama ya Rufani kutokana na shauri lolote lililoamuliwa mbele ya majaji watatu wa Mahakama ya Rufani katika sababu zifuatazo-
  - i. Uamuzi uliegemezwa kwenye dosari zilizo dhahiri kwenye kumbukumbu na kusababisha haki kutotendeka.
  - ii. Mwombaji alinyimwa fursa ya kusikilizwa kimakosa.
  - iii. Uamuzi wa mahakama ni batili.
  - iv. Mahakama haikuwa na mamlaka katika shauri, au
  - v. Hukumu ilipatikana kwa kukiuka sheria, udanganyifu au ushahidi wa uongo.

- B. Utaratibu wa kuwasilisha maombi katika Mahakama ya Rufani ni kama ifuatavyo-
- i. Mwombaji atawasilisha hati ya maombiyakiambatana na kiapo, uamuzi na mwenendo wa shauri ndani ya siku 60 kutoka tarehe ya uamuzi.
  - ii. Mwombaji atampelekea nakala ya maombi mjibu maombi ndani ya siku 14 tangu tarehe ya kuwasilisha maombi hayo mahakamani.
  - iii. Katika maombi ya jinai Msajili atawajibika kumpelekea mjibu maombi baada ya kupokea maombi hayo kwa afisa mhusika wa Magereza.
  - iv. Katika maombi ya marejeo ya madai mwombaji atawasilisha hoja za maandishi ndani ya siku 60 tangu kuwasilishwa maombi mahakamani na mjibu maombi kuwasilisha majibu yake ndani ya siku 30 kutoka tarehe aliyopatiwa nakala ya hoja za maandishi na mwombaji.
  - v. Msajili wa Mahakama ya Rufani atamjulisha mwombaji na mjibu maombi tarehe na sehemu ya kusikiliza maombi.
- C. Mwombaji atanza kutoa hoja za kujenga msingi wa marejeo.
- i. Mjibu maombi atapewa nafasi ya kujibu hoja za mwombaji.
  - ii. Mwombaji atapewa nafasi ya kutoa hoja za kuhitimisha.
  - iii. Mahakama itatoa uamuzi.
  - iv. Uamuzi wa Mahakama ya Rufani katika maombi ya marejeo utakuwa wa mwisho.

## 2.6.5 Masahihisho

- A. Mwombaji ambaye hakuridhika na uamuzi wa Msajili wa Mahakama ya Rufani juu ya gharama za shauri anaweza kuwasilisha maombi mbele ya Jaji wakati uamuzi unatolewa au kwa kumwandikia Msajili wa Mahakama ya Rufani ndani ya siku 7 tangu uamuzi ulipotolewa.
- B. Mwombaji ambaye hakuridhika na uamuzi uliotolewa na Jaji mmoja wa Mahakama ya Rufani aliyeamua maombi ya masahihisho (reference) kutokana na uamuzi wa msajili juu ya gharama za shauri anaweza kuwasilisha maombi mbele ya Jaji wakati uamuzi unatolewa au kwa kumwandikia Msajili wa Mahakama ya Rufani ndani ya siku 7 tangu uamuzi ulipotolewa.
- C. Mwombaji ambaye hakuridhika na uamuzi uliotolewa na Jaji mmoja wa Mahakama ya Rufani aliyeombwa kutekeleza madaraka ya Mahakama ya Rufani ambayo hayahusiki na kutoa uamuzi juu ya rufaa anaweza kuwasilisha maombi mbele ya jaji wakati uamuzi unatolewa au kwa kumwandikia Msajili wa Mahakama ya Rufani ndani ya siku 7 tangu uamuzi ulipotolewa-
  - i. Katika mashauri ya jinai kutaka maombi yake yaamuliwe na Mahakama ya Rufani;
  - ii. Katika mashauri ya madai kutaka amri, agizo au uamuzi wa namna nyingine yoyote uliotolewa na Jaji mmoja ubadilishwe na Mahakama ya Rufani.
- D. Mwombaji na mjibu maombi au wawakilishi wao watatakiwa kufika mahakamani siku ya kusikilizwa kwa maombi.





9.	Kuwasilisha taarifa ya rufaa kinzani	10,000.00
10.	Kuwasilisha taarifa ya kuthibitisha maamuzi	5,000.00
11.	Kuwasilisha taarifa ya kuondoa rufaa au, taarifa ya rufaa kinzani au taarifa ya kuthibitisha maamuzi.	5,000.00
12.	Kupeleka nyaraka yoyote inayohusu maombi ya madai au rufaa, pamoja na nyongeza ya gharama za lazima za usafiri kwenda mahali ambapo mtu anayepelekewa nyaraka anaishi au anafanya shughuli zake ndani ya jiji au mji palipo na masijala au masijala ndogo ya Mahakama ilipo.  Kwa suala jingine	5,000.00 6,000.00
13.	Kwa nyaraka ya amri katika shauri la maombi au rufaa ya madai	10,000.00
14.	Kwa kuthibitisha nakala za nyaraka yoyote kwa ukurasa au sehemu yake:  Kwa nakala ya kwanza Kwa kila nakala inayoongezeka	5,000.00 2,000.00
15.	Kutoa kibali cha leseni kwa mujibu wa Kanuni ya 31(4)	20,000.00
16.	Kukagua mwenendo wa shauri la maombi au rufaa iliyokwishaamriwa.	10,000.00
17.	Ufunguaji wa shauri la gharama za shauri	10,000.00
18.	Kupata uthibitisho wa matokeo ya shauri la gharama za shauri	5,000.00
19.	Kufungua masahihisho (reference)	10,000.00

## SEHEMU YA TATU

### UTARATIBU WA DHAMANA NA USHAHIDI KATIKA MAHAKAMA

#### 3.1 Dhamana

- A. Mshitakiwa anaweza kupewa dhamana kwa makosa ya jinai isipokuwa kwa baadhi ya makosa kama vile-
  - i. Mauaji;
  - ii. Unyang'anyi wa kutumia silaha;
  - iii. Ugaidi;
  - iv. Uhaini;
  - v. Utakatishaji fedha;
  - vi. Kusafirisha madawa ya kulevya; na
  - vii. Usafirishaji haramu wa binadamu.
- B. Mahakama itatoa dhamana kwa utaratibu ufuatao-
  - i. Mara baada ya kusomewa shtaka na kabla ya kuahirisha shauri, mahakama itamsomea mshitakiwa masharti ya dhamana.
  - ii. Mshitakiwa atapewa fursa ya kueleza iwapo atatimiza masharti ya dhamana.
  - iii. Mahakama itafanya tathmini ya wadhamini.
  - iv. Mahakama itatoa amri ya kumkubali au kutomkubali mdhamini na kutoa sababu.
  - v. Mahakama itatoa amri ya dhamana.
- C. Mahakama inaweza kukataa maombi ya dhamana iwapo itathibitika kwamba -
  - i. Mshitakiwa aliwahi kuhukumiwa kwa kifungo cha miaka inayozidi mitatu;
  - ii. Mshitakiwa aliwahi kupewa dhamana na mahakama na alishindwa kutii masharti ya dhamana au alitoroka; na
  - iii. Ni muhimu kwa mshitakiwa kuwekwa chini ya ulinzi kwa ajili ya ulinzi au usalama wake.

## 3.2 Ushahidi, Jukumu na Kiwango cha Kuthibitisha Katika Mashauri ya Madai na Jinai

### 3.2.1 Maana ya Ushahidi

Ushahidi ni maneno, maandishi au kitu kinachothibitisha au kutothibitisha matukio makuu au maneno au kitu kinachothibitisha au kutothibitisha matukio mengine ambayo yanaweza kuthibitisha tukio kuu.

### 3.2.2 Jukumu na kiwango cha kuthibitisha

#### 3.2.2.1 Jinai

- A. Ni jukumu la mlalamikaji kuthibitisha, bila kuacha shaka yoyote ya maana, matukio yote ambayo yanaunda kosa dhidi ya mshtakiwa, isipokuwa kama mshtakiwa anakiri kutenda kosa.
- B. Matukio yanayounda kosa yanaweza kuthibitishwa kwa ushahidi wa mtu atakayeelezea maneno au kutoa maandishi au kitu halisi chenye kuthibitisha matukio na kuwa na uwezo wa kujibu maswali yote yanayotokana na maelezo, maandishi au kitu halisi anachokizungumzia.
- C. Si jukumu la mshitakiwa kuthibitisha kutokuwa na hatia. Jukumu pekee la mshtakiwa ni kuwasilisha utetezi utakaotia shaka kwenye ushahidi wa upande wa mashtaka ikiwemo utetezi maalum unaotambulika kisheria kama vile utetezi wa kutokuwepo kwenye eneo la tukio (*alibi*), ulinzi wa maisha au mali binafsi (*self-defence or defence of property*) na kadhalika.

### 3.2.2.2 Madai

- A. Mdaawa ana jukumu la kuleta ushahidi na vielelezo ili kuthibitisha au kukanusha dai kwa ulingano wa mizania ya uzito wa ushahidi.
- B. Matukio yanaweza kuthibitishwa kwa kutumia shahidi atakaye elezea au kutoa maandishi au kitu halisi chenye kuthibitisha madai na kuwa na uwezo wa kujibu maswali yote yanayotokana na maelezo, maandishi au kitu halisi anachokizungumzia.

## SEHEMU YA NNE

### UPATIKANANJI NA UTEKELEZAJI WA HUKUMU NA AMRI ZA MAHAKAMA

#### 4.1 Upatikanaji wa nakala za hukumu na mwenendo

- A. Baada ya usikilizwaji wa shauri kumalizika, nakala za hukumu, uamuzi na amri hutolewa na mahakama kwa wahusika bila malipo yoyote.
- B. Nakala za hukumu, uamuzi na amri zitatolewa na mahakama ndani ya siku 21 tangu kusomwa kwake na kusambazwa na wakala wa posta kwa anuani ya mhusika katika shauri.
- C. Isipokuwa kama mhusika atahitaji kupata nakala ya mwenendo wa shauri, atalazimika kulipia ada kama atakavyoelekezwa na Afisa wa Mahakama.

#### 4.2 Utaratibu wa Utekelezaji wa Hukumu na Amri

##### 4.2.1 Mahakama ya Mwanzo

- A. Iwapo mahakama imeamuru kuwa fidia au fedha zilipwe na bado hazijalipwa, mahakama yaweza kukaza hukumu kwa kukamata na kuuza mali ya mdeni-mhukumiwa kwa kufuata utaratibu ufuatao-
  - i. Mdai-mhukumiwa (decree holder) kuwasilisha maombi ya utekelezaji wa amri iliyotolewa kwa kubainisha namna anavyoomba ikamatwe.
  - ii. Mahakama itapitia maombi hayo na kuangalia iwapo maombi hayajahusisha mali zisizoruhusiwa kisheria kukakamtwa kama vile, mavazi, vyombo vya ndani, nyumba ya kuishi familia, ardhi inayotumika kwa kilimo kinachotegemewa na mdeni/mdaiwa na zinginezo za aina hiyo.

- iii. Mahakama itatoa notisi kwa mdeni-mhukumiwa kutoa sababu dhidi ya maombi ya utekelezaji wa hukumu.
- iv. Mdeni-mhukumiwa kuhudhuria ili kutoa sababu ni kwa nini mahakama isiyakubali maombi kama yalivyowasilishwa.
- v. Mahakama itatoa amri na hati ya kukamata mali ya mdeni-mhukumiwa iwapo-
  - haitaridhika na sababu zinazotolewa na mdeni mhukumiwa;
  - hukumu haijatekelezwa; na
  - kuna mali ya kukamatwa.
    - i. Hati ya kukamata mali itatolewa kwa Dalali wa Mahakama au Afisa wa Serikali Kuu au Serikali ya Mtaa aliyeteuliwa na Mahakama.
    - ii. Mdai-mhukumiwa anaweza, baada ya siku kumi na tano tangu siku ya kupeleka hati ya kukamata mali, kuwasilisha maombi mahakamani kuwa mali hiyo au sehemu ya mali hiyo iuzwe na mahakama inaweza kutoa hati ya kuuza mali.
- B. Mali isiyohamishika isiuzwe mpaka zimepita siku 30 kutoka siku ya kutolewa amri ya kuuza mali hiyo.
- C. Mali yoyote inayouzwa kwa kutimiza hukumu lazima iuzwe kwenye mnada wa hadhara
- D. Mdai-mhukumiwa hatakuwa na haki ya kuzabuni au kununua mali inayouzwa kwa ajili ya kutimiliza hukumu bila idhini ya mahakama.
- E. Iwapo mwenye kununua mali isiyohamishika amekosa kulipa baki iliyosalia kwa muda uliowekwa, kuuzwa huko kutafutwa na fedha ya amana (25%) haitarudishwa na mali hiyo itauzwa tena.

- F. Kama fedha iliyopatikana inatokana na mali isiyohamishika isilipwe kwa mdai-mhukumiwa mpaka muda wa siku 30 upite.
- G. Iwapo hapatakuwa na ombi lolote la kutengua kuuza mali isiyohamishika katika muda wa siku 30, Mahakama itatoa hati yenye kutaja mali iliyouzwa na haki ya mdeni-mhukumiwa katika mali hiyo itakuwa kwa mnunuzi.

#### **4.2.2 Mahakama ya Wilaya**

- A. Mdai-mhukumiwa atafanya maombi ya kukazia hukumu kwa mdomo pale hukumu inapotolewa au kwa maandishi kwa fomu maalumu ndani ya miaka 12 kutoka tarehe ya hukumu.
- B. Mdai-mhukumiwa atatakiwa kuwasilisha nakala halisi ya hukumu na tuzo.
- C. Pale ambapo mdai-mhukumiwa atafanya maombi ya kukamata mali inayohamishika ya mdeni-mhukumiwa ambayo haipo katika miliki yake, mdai-mhukumiwa atatakiwa kuambatanisha hati ya kuthibitisha na kufafanua mali hiyo.
- D. Pale ambapo mdai-mhukumiwa atafanya maombi ya kukamata mali isiyohamishika ya mdeni-mhukumiwa ambayo haipo katika miliki yake, mdai-mhukumiwa atatakiwa kuthibitisha na kufafanua kuhusu umiliki wa mali hiyo.
- E. Mahakama baada ya kupokea maombi itatathmini kama vigezo vilivyowekwa kisheria vimezingatiwa.
- F. Ikibainika vigezo havijazingatiwa, maombi yatarudishwa kwa mdai-mhukumiwa kwa marekebisho.

- G. Kama maombi yatakidhi vigezo, mahakama itayasajili maombi na kutoa notisi kwa mdeni-mhukumiwa afike mahakamani kujitetea kwa nini mahakama isitekeleze (isikaze) hukumu.
- H. Pale mdeni-muhukumiwa asipotokea kujitetea, mahakama itaendelea na kutoa amri ya kukaza hukumu.
- I. Kukiwa na mapingamizi, mahakama itayasikiliza kwanza na kutoa uamuzi kabla ya kuendelea na utekelezaji.
- J. Baada ya utaratibu wa awali kukamilika, mahakama itatoa amri ya namna ya utekelezaji wa hukumu kama ifuatavyo-
- i. Kuleta mali iliyohukumiwa katika tuzo.
  - ii. Kukamata na kuuza mali iliyohukumiwa au kuuza bila kukamata mali hiyo.
  - iii. Kumkamata mdeni-mhukumiwa na kumhukumu kwenda jela kama mfungwa wa madai.
  - iv. Kuteua msimamizi (Receiver) wa muda wa mali za mdeni-mhukumiwa.
  - v. Kutoa amri ya aina nyingine itakayoonekana inafaa katika utekelezaji.
- K. Katika kutekeleza hukumu zake yenyewe au hukumu iliyoletewa, mahakama haitatoa amri ya kukamata mali zifuatazo: nguo, vyombo vya kupikia, vifaa vya ndani, mke, watoto, mapambo, vitu vya asili, mifugo, vifaa vya kilimo, nafaka, nyumba inayotumika kwa makazi ya wakulima, nyumba ya kuishi, vitabu vya kahasibu, mshahara usiozidi shilingi mia moja na hamsini na theluthi mbili ya mshahara, mali ya serikali kuu na serikali ya mtaa, posho ya mwajiriwa na vitu vingine vilivyotajwa visikamatwe kwa sheria nyingine.



### 4.2.3 Mahakama ya Hakimu Mkazi

Taratibu za kutekeleza hukumu katika Mahakama ya Hakimu Mkazi unafanana ule ulioelezwa katika Mahakama ya Wilaya.

### 4.2.4 Mahakama Kuu

- A. Mdai-mhukumiwa atafanya maombi ya kukazia hukumu kwa mdomo pale hukumu inapotolewa au kwa maandishi kwa fomu maalumu ndani ya miaka 12 kutoka tarehe ya hukumu.
- B. Mdai-mhukumiwa atatakiwa kuwasilisha nakala halisi ya hukumu na tuzo.
- C. Pale ambapo mdai-mhukumiwa atafanya maombi ya kukamata mali inayohamishika ya mdeni-mhukumiwa na haipo katika miliki yake, mdai-mhukumiwa atatakiwa kuambatanisha hati ya kuthibitisha na kufafanua mali hiyo.
- D. Pale ambapo mdai-mhukumiwa atafanya maombi ya kukamata mali isiyohamishika ya mdeni-mhukumiwa na haipo katika miliki yake, mdai-mhukumiwa atatakiwa kuthibitisha na kufafanua kuhusu umiliki wa mali hiyo.
- E. Mahakama baada ya kupokea maombi itatathmini kama vigezo vilivyowekwa kisheria vimezingatiwa.
- F. Ikibainika vigezo havijazingatiwa, maombi yatarudishwa kwa mdai-mhukumiwa kwa marekebisho.
- G. Kama maombi yanakidhi vigezo, mahakama itayasajili na kutoa notisi kwa mdeni-mhukumiwa aje mahakamani kujitetea kwa nini mahakama isikaze hukumu.

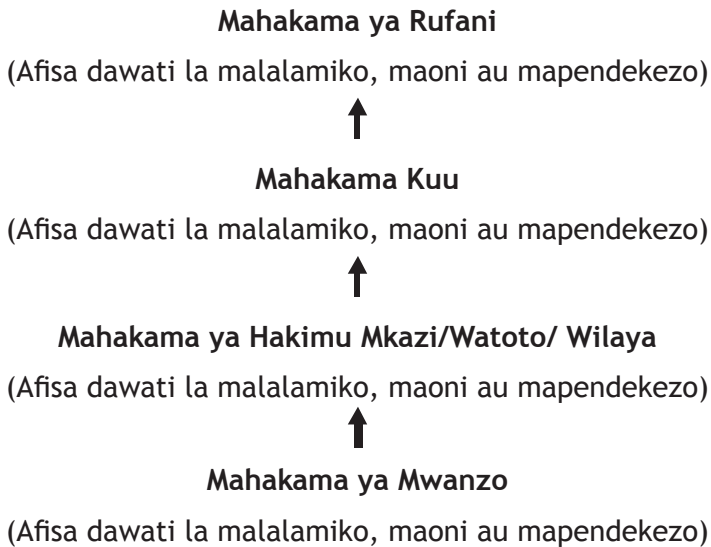
- H. Pale mdeni-muhukumiwa asipotokea kujitetea, mahakama itaendelea na kutoa amri ya kutekeleza hukumu.
- I. Kukiwa na mapingamizi, mahakama itayasikiliza kwanza na kutoa uamuzi kabla ya kuendelea na utekelezaji.
- J. Baada ya utaratibu wa awali kukamilika, mahakama itatoa amri ya namna ya utekelezaji wa hukumu kama ifuatavyo-
  - i. Kuleta mali iliyohukumiwa katika tuzo.
  - ii. Kukamata na kuuza mali ya mdeni-mhukumiwa.
  - iii. Kumkamata mdeni-mhukumiwa na kumhukumu kwenda gerezani kama mfungwa wa madai.
  - iv. Kuteua msimamizi (Receiver) wa muda wa mali za mdeni-mhukumiwa.
  - v. Kutoa amri yoyote nyingine itakayoonekana inafaa katika utekelezaji.
- K. Katika kutekeleza hukumu zake yenyewe au hukumu iliyoletewa, mahakama haitatoa amri ya kukamata mali zifuatazo: nguo, vyombo vya kupikia, vifaa vya ndani, mke, watoto, mapambo, vitu vya asili, mifugo, vifaa vya kilimo, nafaka, nyumba inayotumika kwa makazi ya wakulima, nyumba ya kuishi, vitabu vya kijasibu, mshahara usiozidi shilingi mia moja na hamsini na theluthi mbili ya mshahara, mali ya serikali kuu na serikali ya mtaa, posho ya mwajiriwa na vitu vingine vilivyotajwa visikamatwe kwa sheria nyingine.

- L. Mahakama Kuu ndiyo ina mamlaka ya utekelezaji wa hukumu kutoka nje ya nchi. Taratibu za utekelezaji wa hukumu za nje ya nchi ni kama ifuatavyo-
- i. Maombi lazima yafanyi ke ndani ya miaka 6 kutoka maamuzi yalipotolewa.
  - ii. Maombi lazima yaambatane na kiapo pamoja na nakala halisi ya hukumu kutoka mahakama ya nje.
  - iii. Maombi lazima yaainishe kiasi cha fedha na riba ambayo tuzo imempatia mdai-mhukumiwa.
  - iv. Baada ya usajili, notisi ya maandishi lazima ipelekwe kwa mdeni-mhukumiwa kabla ya kusikilizwa.
  - v. Mdeni-mhukumiwa baada ya kupelekewa notisi ya usajili wa maombi ya kutekeleza hukumu anaweza kuomba utekelezaji wa hukumu hiyo usitishwe kwa kutumia hati ya maombi ikiambatana na kiapo.

## SEHEMU YA TANO

### MALALAMIKO, MAONI NA MAPENDEKEZO

- 5.1 Utaratibu wa Kuwasilisha Maoni Malalamiko na Mapendekezo**
- A. Malalamiko, maoni au mapendekezo yanaweza kutolewa kuhusu-
- i. michakato, mienendo, maamuzi ya kimahakama katika mashauri, utoaji nakala za mwenendo na uamuzi na utekelezaji wa hukumu, uamuzi au amri.
  - ii. mwenendo wa mtumishi yeyote wa Mahakama ya Tanzania kukiuka maadili ya utumishi.
  - iii. huduma nyingine zisizokuwa za kimahakama wala ukiukwaji wa maadili.
- B. Malalamiko, maoni au mapendekezo yanaweza kutolewa katika dawati la malalamiko au katika sanduku la maoni au mapendekezo lililopo katika kila kituo cha mahakama.
- C. Malalamiko, maoni au mapendekezo yanaweza kutolewa na-
- Mtu, taasisi, kampuni au shirika kwa Afisa wa dawati la malalamiko kwa njia ya maelezo ya mdomo, simu, ujumbe wa simu, barua pepe, barua, au njia nyingine yoyote ya mawasiliano itakayowezesha uwasilishaji wa malalamiko mahakamani.
- D. Ngazi za kuwasilisha malalamiko, maoni au mapendekezo katika vituo vya Mahakama ya Tanzania ni kama inavyoonekana katika kielelezo kifuatacho-



- 5.2 Malalamiko dhidi ya Maadili ya Maafisa wa Mahakama na watumishi wa kada nyingine katika Mahakama.**
- A. Afisa wa mahakama inajumuisha watumishi wa mahakama katika ngazi ya Jaji, Msajili, Hakimu na Msaidizi wa Sheria wa Jaji
  - B. Watumishi wa kada nyingine katika mahakama ni pamoja na watendaji, makarani, wahudumu, walinzi, maafisa utumishi na kadhalika.
  - C. Lalamiko ni maelezo yoyote ya kutoridhishwa na mwenendo au utendaji wa Afisa yeyote au mtumishi wa Mahakama ya Tanzania.
  - D. Kuna kamati za maadili ya Maafisa wa Mahakama katika ngazi mbalimbali zenye majukumu ya kufanya upelelezi na uchunguzi dhidi ya Maafisa wa Mahakama kama ifuatavyo-
    - i. Kamati ya Maadili ya majaji inahusika na kupokea na kuchunguza malalamiko dhidi ya Jaji wa Rufani, Jaji Kiongozi na Jaji wa Mahakama Kuu

- ii. Kamati ya Maadili ya Maafisa wa Mahakama inahusika na kupokea na kuchunguza malalamiko dhidi Maafisa wa Mahakama isipokuwa Jaji wa Rufani, Jaji Kiongozi na Jaji wa Mahakama Kuu.
  - iii. Kamati ya Maadili za Maafisa wa Mahakama ya Mkoa inayohusika na kupokea na kuchunguza malalamiko dhidi ya Hakimu katika Mahakama ya Wilaya au Hakimu katika Mahakama ya Hakimu Mkazi.
  - iv. Kamati ya Maadili ya Wilaya inayohusika na kupokea na kuchunguza malalamiko dhidi ya Hakimu katika Mahakama ya Mwanzo.
- E. Kuna Tume ya Utumishi wa Mahakama inayohusika na-
- i. Kupokea na kuchambua malalamiko dhidi ya Jaji wa Rufani, Jaji Kiongozi, Jaji wa Mahakama Kuu au afisa yeyote mwingine wa mahakama na kuchukua hatua za kiutawala dhidi yake.
  - ii. kushughulikia masuala ya nidhamu dhidi ya watumishi wa mahakama wasio maafisa wa mahakama.
- F. Lalamiko dhidi ya Jaji wa Rufani, Jaji Kiongozi, Jaji wa Mahakama Kuu, Hakimu au Msaidizi wa Sheria lanaweza kuanzishwa na

Kamati ya Maadili ya majaji, Kamati ya Maafisa wa Mahakama, Kamati ya Maadili ya Maafisa wa Mahakama ya Mkoa, Kamati ya Maadili ya Maafisa wa Mahakama ya Wilaya,

- i. Afisa wa Mahakama;
- ii. Afisa wa Sheria;
- iii. Wakala wa serikali;
- iv. Wakili;
- v. Mtu mwenye maslahi katika shauri; na
- vi. Mtu yeyote atakayeweza kutoa ushahidi wa kutosha kuhusiana na lalamiko.

- G. Lalamiko lazima liwasilishwe kwa maandishi na litiwe sahihi na mlalamikaji, likibainisha taarifa za kutosha kuhusu kutenda au kutotenda kunakolalamikiwa na mazingira ambamo jambo hilo limefanyika au kutokufanyika.
- H. Lalamiko linaweza kuwasilishwa kuhusu mambo yafuatayo-
- i. Ushughulikiaji wa mashauri;
  - ii. Tuhuma dhidi ya rushwa;
  - iii. Tabia isiyoendana na Kanuni za Maadili za Maafisa wa Mahakama; na
  - iv. Kushindwa kutekeleza majukumu ya Jaji wa Rufani, Jaji Kiongozi, Jaji wa Mahakama Kuu, Hakimu au Msaidizi wa Sheria wa Jaji.

Imetolewa leo tarehe..... Agosti  
mwaka 2020.....



**Prof. Ibrahim H. Juma**  
**Jaji Mkuu**

**Mahakama ya Tanzania**









MTENDAJI MKUJ WA MAHAKAMA YA TANZANIA,  
MAKUTANO YA OHIO NA KIVUKONI FRONT,  
S.L.P 9004, 1409 DAR ES SALAAM  
**SIMU NAMBARI:** +255 22 212 3897 | 211 1586,  
**NUKUSHI:** +255 22 211 6654,  
**BARUA PEPE:** info@judiciary.go.tz,  
**Tovuti:** www. judiciary.go.tz,