# GAZETI RASMI LA SERIKALI YA MAPINDUZI YA ZANZIBAR

**18 AGOSTI 2026**

*Hupigwa Chapa kwa Idhini ya Serikali na Imekubaliwa na Mkuu wa Posta kuwa ni Gazeti* *Hutolewa kila Ijumaa*

*Bei Tshs . 5000/=* **CXXXV Nam. 7526**


**YALIYOMO** *Ukurasa*


Mswada wa Sheria ya Kufuta Sheria ya Usalama na Afya Kazini, Nam. 8 ya 2005 na Kutunga Sheria ya Usalama na Afya Kazini kwa ajili ya kuhakikisha usalama, afya na ustawi wa watu kazini na kuwalinda watu wengine dhidi ya hatari zinazotokana na shughuli za kazi na Mambo Mengine yanayohusiana na Hayo........................................................1083


## SEHEMU YA SHERIA

Sheria iliyotajwa hapo chini imetangazwa katika ***Gazeti Rasmi*** hili.

### Tangazo la Mswada

Nam: Mswada wa Sheria ya Kufuta Sheria ya Usalama na Afya Kazini, Nam. 8 ya 2005 na Kutunga Sheria ya Usalama na Afya Kazini kwa ajili ya kuhakikisha usalama, afya na ustawi wa watu kazini na kuwalinda watu wengine dhidi ya hatari zinazotokana na shughuli za kazi na Mambo Mengine yanayohusiana na Hayo

### TANGAZO

Mswada ufuatao utawasilishwa katika Mkutano wa Baraza la Wawakilishi utakaoanza tarehe 9 Septemba, 2026 kwa kusomwa mara ya kwanza na unachapishwa pamoja na Madhumuni na Sababu zake kwa ajili ya kutoa taarifa kwa wananchi.

**ZANZIBAR**
18 Agosti, 2026

(Ndugu Mansura Mosi Kassim)
***Katibu wa Baraza la Mapinduzi***
***na Katibu Mkuu Kiongozi.***


**Matangazo yaliyohusu Waliofariki na Mali wa Watu waliofariki, kuvunja Mikataba ya ushirikiano, taarifa za Makampuni, Upotevu na marekebisho ya Nyaraka za Serikali na mengineyo ambayo ni muhimu kwa Umma lazima kuchapishwa katika Gazeti Rasmi. Nakala za Matangazo hayo zipelekwe kwa Mpiga Chapa Mkuu wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar - Tanzania SLP 261 Maruhubi, Zanzibar. Nakala ziwasilishwe kabla ya Siku ya Alhanisi ya kila Wiki**

**MSWADA**

*wa*

**SHERIA YA KUFUTA SHERIA YA USALAMA NA AFYA KAZINI, NAM. 8 YA 2005 NA KUTUNGA SHERIA YA USALAMA NA AFYA KAZINI KWA AJILI YA KUHAKIKISHA USALAMA, AFYA NA USTAWI WA WATU KAZINI NA KUWALINDA WATU WENGINE DHIDI YA HATARI ZINAZOTOKANA NA SHUGHULI ZA KAZI NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO**

---

**IMETUNGWA** na Baraza la Wawakilishi Zanzibar.

## SEHEMU YA KWANZA
## MASHARTI YA AWALI

Jina fupi na kuanza kutumika.

**1.** Sheria hii itajulikana kama Sheria ya Usalama na Afya Kazini, 2026 na itaanza kutumika baada ya kutiwa saini na Rais.

Matumizi.

**2.** Sheria hii itatumika kwa ajili ya kuhakikisha usalama, afya na ustawi wa watu wanaofanya kazi katika taasisi za umma na binafsi na katika sehemu zote za kazi zinazofanya shughuli zake Zanzibar.

Ufafanuzi.

**3.** Katika Sheria hii, isipokuwa kama maelezo yanahitaji vyenginevyo:

"afya" kuhusiana na kazi, maana yake ni sababu za kimwili na kiakili zinazoathiri ustawi wa mfanyakazi na ambazo zinahusiana moja kwa moja au vyenginevyo na usalama na usafi katika sehemu ya kazi;

"Bodi" maana yake ni Bodi ya Wakurugenzi iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 8(1) cha Sheria hii;

"eneo" maana yake ni jengo lolote, ardhi, muundo, sehemu, chombo cha usafiri, chombo cha baharini, chombo cha usafiri wa anga au mtambo ambapo kazi inafanyika au panapotumika kuhusiana na shughuli za kazi;

"kitu cha kemikali" maana yake ni kitu chochote cha asili au kilichotengenezwa kinachokusudiwa kutumika ikiwa ni gesi, kimiminika au yabisi;

"kitu" maana yake ni kitu chochote kilicho katika hali ya uyabisi, kimiminika, gesi au mchanganyiko wowote kati ya hivyo au mtambo wowote uliobuniwa kwa ajili ya matumizi au uendeshaji katika sehemu ya kazi;

"mahakama" maana yake ni mahakama yenye uwezo;

"Mamlaka" maana yake ni Mamlaka ya Usalama na Afya Kazi iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 4(1) cha Sheria hii;

"mashine" maana yake ni kitu chochote au mchanganyiko wa vitu vilivyopangwa kwa pamoja, vilivyowekwa au vilivyounganishwa na vinavyotumika au vinavyokusudiwa kutumika kubadilisha aina yoyote ya nishati ili kufanya kazi, au vinavyotumika kwa ajili ya kuzalisha, kupokea, kuhifadhi, kubeba, kuzuia, kubadilisha, kusambaza, kuhamisha au kudhibiti aina yoyote ya nishati;

"mfanyakazi" maana yake ni mtu ambaye anafanya kazi kwa ajili ya mwajiri kwa madhumuni ya kupata ujira au mshahara;

"Mkaguzi" maana yake ni mtu yeyote aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 25(1) cha Sheria hii;

"Mkurugenzi Mkuu" maana yake ni Mkurugenzi Mkuu wa Mamlaka aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 14(1) cha Sheria hii;

"mmiliki" maana yake ni mtu ambaye anamiliki kisheria mali, eneo, shughuli au kifaa;

"msambazaji" maana yake ni mtu ambaye anabuni, anatengeneza, anaingiza au anasambaza kitu chochote, kitu cha kemikali au mchanganyiko wa vitu vya kemikali kwa mpokeaji;

"msimamizi" maana yake ni mtu ambaye ameidhinishwa kuelekeza na kusimamia wafanyakazi au shughuli za kazi katika sehemu ya kazi;

"mtambo" maana yake ni mashine yoyote, kifaa, chombo, zana au ufungaji unaotumika kuhusiana na shughuli za kazi;

"mtu aliyejiajiri mwenyewe" maana yake ni mtu ambaye anafanya shughuli yoyote inayohusiana na biashara, taaluma au kazi kwa manufaa yake binafsi na ambaye hajaajiriwa na mtu mwengine chini ya mkataba wa ajira;

"mwajiri" maana yake ni mtu ambaye anaajiri au kumpa kazi mtu yeyote na kumlipa mtu huyo;

"mwajiriwa" maana yake ni mtu ambaye:

(a) ni mwanafunzi wa vitendo;

(b) ameajiriwa na, au anafanya kazi kwa mwajiri na ambaye anapokea au anastahiki kupokea malipo yoyote; au

(c) anafanya kazi chini ya maelekezo au usimamizi wa mwajiri au mtu mwengine yeyote.

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

"sehemu ya kazi" maana yake sehemu au maeneo yote ambapo kazi zinafanyika;

"Serikali" maana yake ni Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar; na

"Waziri" maana yake ni Waziri anayehusika na masuala ya usalama na afya kazini.

## SEHEMU YA PILI
## KUANZISHWA KWA MAMLAKA

Kuanzishwa kwa Mamlaka.

**4.-**(1) Kunaanzishwa Mamlaka itakayojulikana kama Mamlaka ya Usalama na Afya Kazini na kwa ufupisho wake ni "OSHA".

(2) Mamlaka itakuwa ni chombo kinachojitegemea, chenye urithi wa kuendelea, chenye muhuri wake na kwa jina lake, kwa mujibu wa sheria, itakuwa na uwezo wa:

(a) kushtaki na kushtakiwa;

(b) kupata, kumiliki, kununua au kuondosha mali yoyote inayohamishika au isiyohamishika;

(c) kuingia katika mkataba au miamala yoyote;

(d) kukopa kiwango chochote cha fedha kutoka katika taasisi yoyote ya fedha; na

(e) kutekeleza au kufanya kitendo au jambo lolote ambalo Mamlaka inaweza kutekeleza au kufanya.

Muhuri na nembo ya Mamlaka.

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

(2) Matumizi ya muhuri na nembo ya Mamlaka katika waraka wowote yatathibitishwa kwa saini ya Mkurugenzi Mkuu au afisa mwengine yeyote wa Mamlaka aliyeidhinishwa na Mkurugenzi Mkuu.

(3) Waraka wowote unaokusudiwa kuwa ni hati inayotolewa na Mamlaka utawekwa muhuri wa Mamlaka na utathibitishwa kwa mujibu wa masharti ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki.

Kazi za Mamlaka.

**6.** Kazi za Mamlaka zitakuwa ni:

(a) kusimamia sehemu zote za kazi ili kuhakikisha zinafuata masharti ya Sheria hii;

(b) kusimamia na kuratibu utekelezaji wa sera ya usalama na afya kazini;

(c) kukagua sehemu za kazi, maeneo, mitambo na michakato ya kazi kwa madhumuni ya kuhakikisha inafuata masharti ya usalama na afya kazini;

(d) kuendesha, kuratibu au kuwezesha mafunzo, uhamasishaji na programu za kujenga uwezo kuhusu usalama na afya kazini;

(e) kufanya utafiti, kukusanya data na kuchapisha taarifa kuhusu ajali, maradhi, hatari kazini na hatua za kinga;

(f) kusajili sehemu zote za kazi, mitambo, mashine, vifaa vya mkandamizo wa hewa, kifaa cha kunyanyulia na vifaa vyengine;

(g) kutunza daftari la kumbukumbu na kumbukumbu zinazohusiana na sehemu za kazi, ajali na maradhi yatokanayo na kazi, ukaguzi, notisi na vyeti vinavyotolewa chini ya Sheria hii;

(h) kutoa ushauri wa kiufundi na kitaalamu kuhusiana na masuala ya usalama na afya kazini katika sehemu zote za kazi;

(i) kuandaa, kuidhinisha au kupendekeza viwango, miongozo, kanuni za utendaji na taratibu zinazohusiana na usalama na afya kazini;

(j) kufanya uchunguzi wa afya kwa wafanyakazi;

(k) kufanya tathimini na kufuatilia sehemu za kazi juu ya masuala yanayohusiana na usalama na afya kazini;

(l) kushirikiana na taasisi nyengine za kitaifa, kikanda na kimataifa juu ya masuala yanayohusiana na usalama na afya kazini; na

(m) kufanya kazi nyengine yoyote kwa madhumuni ya utekelezaji wa masharti ya Sheria hii.

Uwezo wa Mamlaka.

**7.** Mamlaka itakuwa na uwezo wa:

(a) kutoa maelekezo kwa sehemu zote za kazi kuhusiana na masuala ya usalama na afya kazini;

(b) kutaka kuwasilishwa daftari la kumbukumbu, cheti, kumbukumbu, ripoti, nyaraka au taarifa inayohusiana na usalama na afya kazini;

(c) kumtaka mwajiri, mtumiaji, msimamizi, mfanyakazi au mtu mwengine yeyote anayehusika na sehemu ya kazi kutoa taarifa au maelezo kuhusiana na usalama na afya kazini;

(d) kuweka na kupitia viwango vya ada na tozo baada ya idhini ya Bodi;

(e) kutathmini uwezo wa sehemu za kazi kuhusiana na masuala ya usalama na afya kazini;

(f) kutoa, kusitisha, kufuta, kubadilisha au kukataa kutoa cheti chochote chini ya Sheria hii;

(g) kuamuru ukarabati, mabadiliko, matengenezo, uchunguzi, upimaji au uondoaji wa mtambo, mashine, kifaa au kitu chochote ambacho hakipo salama katika sehemu ya kazi;

(h) kufunga au kuzuia ufikiaji wa sehemu ya kazi yoyote, sehemu ya sehemu ya kazi, mtambo au uendeshaji endapo kuna hatari kubwa kwa maisha, afya au usalama;

(i) kuchunguza ajali, matukio hatarishi, maradhi yatokanayo na kazi na malalamiko;

(j) kumtaka mwajiri au mtumiaji wa sehemu ya kazi kuandaa na kuwasilisha sera ya usalama na afya, mpango wa dharura, ripoti ya tathimini na usimamizi wa hatari, ripoti ya ukaguzi au mpango wa utekelezaji wa masharti; na

(k) kuidhinisha au kutambua watu wenye uwezo, maabara, watoa mafunzo, madaktari au wataalamu wa kiufundi kwa madhumuni ya Sheria hii.

## SEHEMU YA TATU
## USIMAMIZI NA UENDESHAJI WA MAMLAKA

Uanzishwaji na muundo wa Bodi.

**8.-**(1) Kutakuwa na Bodi ya Wakurugenzi ya Mamlaka ambayo itaundwa na:

(a) Mwenyekiti ambaye atateuliwa na Rais;

(b) Mkurugenzi Mkuu;

(c) Wakili wa Serikali kutoka Afisi ya Mwanasheria Mkuu;

(d) mwakilishi mmoja kutoka:

(i) Kamisheni ya Utumishi wa Umma;

(ii) Jumuiya ya Kitaifa ya Wafanya biashara Zanzibar;

(iii) Jumuiya ya Waajiri Zanzibar; na

(iv) Shirikisho la Vyama huru vya Wafanyakazi Zanzibar.

(2) Wajumbe waliotajwa chini ya kifungu kidogo cha (1)(c) na (d) cha kifungu hiki watateuliwa na Waziri kwa kushauriana na wakuu wa taasisi husika kwa kuzingatia sifa zao, uwezo, uzoefu na jinsia.

Sifa za Mwenyekiti.

**9.** Mtu atakuwa na sifa za kuteuliwa kuwa Mwenyekiti wa Bodi, ikiwa mtu huyo ana:

(a) angalau shahada ya kwanza katika fani ya utawala wa umma, sheria, fedha, biashara, uchumi au fani nyengine yoyote inayolingana nazo kutoka taasisi inayotambuliwa na Serikali;

(b) uzoefu wa kazi wa angalau miaka saba katika utumishi wa umma au sekta binfasi; na

(c) uadilifu wa hali ya juu.

Katibu wa Bodi.

**10.-**(1) Bodi itamteua mfanyakazi wa Mamlaka kuwa Katibu wa Bodi.

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

(a) angalau shahada ya kwanza katika fani ya sheria au ana sifa za kuwa katibu wa shirika kutoka taasisi inayotambuliwa na Serikali; na

(b) uzoefu wa kazi usiopungua miaka saba katika utumishi wa umma.

(3) Katibu wa Bodi atawajibika kwa Bodi na:

(a) kwa kushauriana na Mwenyekiti, atandaa ajenda za vikao vya Bodi;

(b) atachukua kumbukumbu sahihi za vikao vya Bodi;

(c) atatunza kumbukumbu sahihi na zenye kujitosheleza za vikao vya Bodi;

(d) atatoa taarifa sahihi za vikao vya Bodi kwa wajumbe; na

(e) atafanya kazi nyengine yoyote kama atakavyoelekezwa na Bodi.

Kazi za Bodi.

**11.** Kazi za Bodi zitakuwa ni:

(a) kumshauri Waziri juu ya mambo yanayohusiana na usalama na afya kazini;

(b) kusimamia kazi za jumla za Mamlaka;

(c) kusimamia utekelezaji wa Sheria hii, kanuni, sera na miongozo ya Mamlaka;

(d) kutoa maelekezo ya kimkakati kwa Mamlaka; na

(e) kufanya kazi nyengine yoyote kwa ajili ya utekelezaji bora wa masharti ya Sheria hii.

Uwezo wa Bodi.

**12.** Bodi, katika kutekeleza kazi zake, itakuwa na uwezo wa:

(a) kumuelekeza Mkurugenzi Mkuu kuipatia Bodi taarifa yoyote, ripoti au nyaraka nyengine ambayo Bodi itaona ni muhimu kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake;

(b) kuandaa Kanuni za Wafanyakazi na Kanuni za Fedha za Mamlaka;

(c) kupitia na kuidhinisha sera, mpango kazi, mpango mkakati, bajeti na ripoti za Mamlaka;

(d) kutoa maelekezo mahususi kwa Mkurugenzi Mkuu pale itakapoona ni muhimu, kuhusiana na usimamizi na utekelezaji wa Mamlaka;

(e) kuchukua hatua za kinidhamu dhidi ya wafanyakazi wa Mamlaka kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011;

(f) kupendekeza muundo wa utumishi wa Mamlaka kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011;

(g) kuidhinisha ada na tozo; na

(h) kuajiri wafanyakazi kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011.

Mwenendo wa vikao vya Bodi.

**13.** Masharti yanayohusiana na mwenendo wa vikao vya Bodi yatakuwa kama yalivyoainishwa katika Jadweli la Sheria hii.

Uteuzi wa Mkurugenzi Mkuu.

**14.-**(1) Kutakuwa na Mkurugenzi Mkuu wa Mamlaka ambaye atateuliwa na Rais.

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

(a) angalau shahada ya kwanza katika fani ya usalama na afya kazini, daktari wa tiba, uhandisi, uhasibu, sheria au fani nyengine yoyote inayohusiana na hizo kutoka katika taasisi inayotambuliwa na Serikali;

(b) uzoefu wa kazi wa angalau miaka saba katika utumishi wa umma au sekta binafsi; na

(c) uadilifu wa hali ya juu.

Kazi za Mkurugenzi Mkuu.

**15.-**(1) Mkurugenzi Mkuu atakuwa Afisa Mtendaji Mkuu wa Mamlaka na atawajibika kwa kazi za kila siku za Mamlaka.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mkurugenzi Mkuu:

(a) atakuwa ni Mkaguzi Mkuu wa usalama na afya kazini;

(b) atasimamia mapato, matumizi na mali zote za Mamlaka;

(c) atahakikisha wafanyakazi wa Mamlaka wanatekeleza majukumu yao kwa maadili na uwajibikaji;

(d) atasimamia masuala ya nidhamu ya wafanyakazi wa Mamlaka; na

(e) atatekeleza kazi nyengine yoyote kama Bodi itakavyoelekeza.

Idara, vitengo na divisheni.

**16.-**(1) Mamlaka, kwa kuzingatia Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011, itaanzisha idara, vitengo au divisheni kama itakavyoona inafaa kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake.

(2) Wakuu wa idara na vitengo watateuliwa na Bodi kwa kuzingatia sifa na uzoefu wao.

(3) Wakuu wa divisheni watateuliwa na Mkurugenzi Mkuu kwa kuzingatia sifa na uzoefu wao.

(4) Wakuu wa idara, vitengo na divisheni watawajibika kwa Mkurugenzi Mkuu.

Wafanyakazi wa Mamlaka.

**17.** Kutakuwa na wafanyakazi wa Mamlaka wataoajiriwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011.

## SEHEMU YA NNE
## MASHARTI YA FEDHA

Fedha na rasilimali za Mamlaka.

**18.** Fedha na rasilimali za Mamlaka zitajumuisha:

(a) fedha zilizoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi;

(b) fedha zinazopokelewa na Mamlaka kwa huduma zinazotolewa na Mamlaka;

(c) ruzuku halali, zawadi, misaada, michango au mikopo kama Mamlaka itakavyoweza kupokea kutoka kwa mtu au taasisi yoyote; na

(d) fedha nyengine yoyote ambayo inaweza kupatikana kihalali na Mamlaka.

Bajeti.

**19.-**(1) Mkurugenzi Mkuu, kila mwaka wa fedha, atawasilisha kwa Bodi kwa ajili ya majadiliano na mapendekezo ya makadirio ya kina ya mapato na matumizi ya Mamlaka kwa mwaka wa fedha ujao.

(2) Baada ya kujadiliwa na kupendekezwa na Bodi, bajeti ya Mamlaka itachukuliwa kuwa ni sehemu ya bajeti ya Wizara.

(3) Makadirio ya mapato na matumizi ya Mamlaka yataandaliwa kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam. 12 ya 2016 na miongozo mengine yoyote kama itakavyotolewa na Serikali kila baada ya muda.

(4) Mkurugenzi Mkuu atahakikisha kwamba, malipo yote yanayofanywa kutokana na fedha za Mamlaka yanafanywa kwa usahihi na yanaidhinishwa ipasavyo na udhibiti wa kutosha unadumishwa juu ya mali na madeni ya Mamlaka.

Hesabu na ukaguzi.

**20.-**(1) Mamlaka itaweka na kutunza kwa usahihi vitabu vya hesabu ambavyo vinajumuisha kumbukumbu zote za fedha na miamala kwa kila mwaka wa fedha

(2) Taarifa za fedha za mwaka za Mamlaka zitakaguliwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam. 12 ya 2016 na sheria za fedha nyengine husika.

Kufungua wa hesabu za benki.

**21.** Mamlaka, kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam.12 ya 2016, itafungua hesabu ya benki kwa ajili ya uwekaji mzuri wa fedha zake.

## SEHEMU YA TANO
## USAJILI WA SEHEMU ZA KAZI

Maombi ya usajili wa sehemu za kazi.

**22.-**(1) Mmiliki au mtumiaji wa sehemu ya kazi ambaye anatumia, anamiliki au anaendesha sehemu ya kazi ataomba usajili wa sehemu hiyo ya kazi kwa Mamlaka kwa mujibu wa taratibu kama zitakavyoelezwa katika kanuni.

(2) Mtu ambaye amesajiliwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii, atapewa cheti cha usajili.

(3) Kila mtambo, kifaa cha mkandamizo wa hewa, kifaa cha kunyanyulia, kifaa au mashine nyengine yoyote katika sehemu ya kazi itasajiliwa na Mamlaka.

**23.-**(1) Mamlaka itaanzisha na kuweka daftari la kumbukumbu kuhusiana na masuala ya usalama na afya kazini. Daftari la kumbukumbu.

(2) Daftari la kumbukumbu litakuwa chini ya uangalizi wa Mkurugenzi Mkuu.

(3) Taarifa za daftari la kumbukumbu chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki zitakuwa kama zitakavyoelezwa katika kanuni.

**24.** Kutakuwa na Cheti cha Kukidhi Masharti ya Sheria kitakachotolewa na Mamlaka katika namna na utaratibu kama utakavyoelezwa katika kanuni. Cheti cha Kukidhi Masharti ya Sheria.

## SEHEMU YA SITA
## UKAGUZI NA UCHUNGUZI

**25.-**(1) Mamlaka inaweza kumteua mtu yeyote kuwa Mkaguzi kuhakikisha utekelezaji wa masharti ya Sheria hii au sheria nyengine zozote zinazohusika. Uteuzi wa Wakaguzi.

(2) Mamlaka itampa Mkaguzi kitambulisho na Mkaguzi atakionesha kitambulisho hicho wakati wa kuingia katika sehemu yoyote ya kazi ambayo inakusudiwa kukaguliwa.

(3) Mkaguzi ambaye ana maslahi binafsi au ya moja kwa moja ambayo yanaweza kuathiri mazingatio ya jambo mbele yake hatofanya ukaguzi juu ya jambo hilo na atatangaza maslahi hayo.

**26.** Mkaguzi atakuwa na uwezo wa: Uwezo wa Mkaguzi.

(a) kuingia, kukagua na kuchunguza sehemu yoyote ya kazi, eneo au mtambo ambapo kazi inafanywa;

(b) kuingia katika sehemu yoyote ya kazi wakati wowote endapo Mkaguzi ana sababu ya kuamini kwamba kuna hatari kubwa au ya ghafla kwa usalama au afya ya mtu yeyote;

(c) kumtaka mwajiri, mtumiaji wa sehemu ya kazi, msimamizi, mfanyakazi au mtu mwengine yeyote mwenye dhamana ya sehemu ya kazi kutoa taarifa kuhusiana na usalama na afya kazini;

(d) kutaka kuwasilishiwa daftari la kumbukumbu, cheti, kumbukumbu, ripoti, mpango, tathmini ya hatari, sera ya usalama na afya ya sehemu ya kazi husika au nyaraka nyengine inayohitajika chini ya Sheria hii;

(e) kuchunguza, kunakili au kuchukua dondoo kutoka katika hati, kumbukumbu au taarifa yoyote inayohusiana na usalama na afya kazini;

(f) kukagua, kupima au kuchunguza mtambo wowote, kitu, malighafi, mchakato au mfumo wa kazi;

(g) kupiga picha, kurekodi video, kuchukua vipimo, michoro, sampuli au rekodi zinazohitajika kwa ajili ya ukaguzi au uchunguzi;

(h) kuchukua sampuli za kitu chochote, malighafi, kitu, hewa, maji, mchanga, vumbi, moshi, gesi au kitu chengine chochote kinachopatikana sehemu ya kazi kwa madhumuni ya uchambuzi au uchunguzi;

(i) kuagiza mtambo au mchakato wowote kupimwa, kuchunguzwa au kuthibitishwa na mtu mwenye uwezo;

(j) kuelekeza kwamba sehemu ya kazi, mtambo, mashine, kifaa au kitu chochote kisiguswe kwa kipindi kitakachoelezwa kwa ajili ya ukaguzi au uchunguzi;

(k) kukamata, kuzuia au kuondoa kitu, vifaa, malighafi, hati au kitu chochote kinachoonekana kuwa ushahidi wa kosa au kinachoweza kuhatarisha usalama au afya;

(l) kuchunguza ajali, matukio hatarishi, magonjwa yatokanayo na kazi, malalamiko au jambo lolote linalohusiana na usalama na afya kazini;

(m) kumhoji mwajiri, mtumiaji wa sehemu ya kazi, msimamizi, mfanyakazi au mtu mwengine yeyote ambaye anaweza kuwa na taarifa muhimu;

(n) kumtaka mwajiri au mtumiaji wa sehemu ya kazi, kuandaa na kuwasilisha tathmini ya hatari, ukaguzi wa usalama, ripoti ya ufuatiliaji wa afya, mpango wa dharura au ripoti ya uzingatiaji wa sheria;

(o) kutoa notisi ya marekebisho inayomtaka mtu kurekebisha ukiukwaji ndani ya muda uliobainishwa;

(p) kutoa notisi ya kusitisha shughuli yoyote inayohitaji kusimamishwa mara moja, mchakato, uendeshaji au matumizi ya mitambo endapo kuna hatari kubwa au ya ghafla kwa usalama au afya;

(q) kuagiza mtambo, mshine, kifaa au kitu kisicho salama kukarabatiwa, kurekebishwa, kutengenezwa, kupimwa, kutengwa, kuondolewa au kubadilishwa;

(r) kumtaka mwajiri au mtumiaji wa sehemu ya kazi kufanya uhamishaji wa muda, kufunga au kuzuia ufikiaji wa sehemu ya kazi yoyote au eneo la sehemu ya kazi endapo kuna hatari kubwa kwa usalama au afya; na

(s) kuambatana na polisi, mtaalamu wa kiufundi, daktari, afisa wa mazingira, afisa wa zimamoto au mtu mwengine yeyote aliyeidhinishwa pale inapohitajika.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, mmiliki, mtumiaji wa sehemu ya kazi au mwakilishi wake atatoa nyenzo zinazohitajika na Mkaguzi kwa ajili ya kuingia, kukagua, kuchunguza, kuchukua sampuli au ufuatiliaji wa kibaiolojia kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake.

Usiri.

**27.-**(1) Mkaguzi hatochapisha au hatotoa taarifa yoyote aliyoipata wakati wa ukaguzi wake isipokuwa taarifa hiyo inahitajika na mahakama au utoaji wa taarifa hiyo ni sehemu ya kazi yake.

(2) Mkaguzi atatunza kwa usiri wa hali ya juu chanzo cha lalamiko lolote lililowasilishwa kwake na hatakiwi kumjulisha mtumiaji wa sehemu ya kazi au mwakilishi wake kwamba ukaguzi unaofanywa umetokana na lalamiko hilo.

Kinga kwa Wakaguzi.

**28.** Mkaguzi, wakati wa kutekeleza uwezo wake aliopewa chini ya Sheria hii au sheria nyengine husika, hatowajibika na jambo lolote alilofanya au alilokusudia kufanya ikiwa jambo hilo limefanywa au kukusudiwa kufanywa kwa nia njema.

Uchunguzi.

**29.** Mkaguzi anaweza kuchunguza mazingira ya tukio lolote lililotokea katika, au limetokana na sehemu ya kazi au linalohusiana na matumizi ya mtambo wowote ambao umesababisha kuumia, kuugua au kifo cha mtu yeyote.

Malalamiko.

**30.-**(1) Mtu anaweza kuwasilisha lalamiko lolote kwa Mkurugenzi Mkuu kuhusiana na ukiukwaji wowote wa masharti yanayohusiana na usalama na afya chini ya Sheria hii.

(2) Mkurugenzi Mkuu, baada ya kupokea lalamiko chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atamuelekeza Mkaguzi kufanya uchunguzi rasmi juu ya lalamiko hilo katika namna kama itakavyoelezwa katika kanuni.

Wawakilishi wa Usalama na Afya.

**31.-**(1) Mwajiri atamteua mwakilishi wa usalama na afya katika sehemu maalumu ya kazi ambaye ni mfanyakazi.

(2) Mwakilishi wa Usalama na Afya aliyeteuliwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atakuwa na kazi zifuatazo:

(a) kupitia na kutathmini ufanisi wa hatua za usalama na afya;

(b) kubaini hatari zinazoweza kujitokeza na matukio makubwa yanayoweza kutokea katika sehemu ya kazi;

(c) kuchunguza sababu za matukio yanayotokea katika sehemu ya kazi kwa kushirikiana na mwajiri;

(d) kuchunguza malalamiko yanayotolewa na mwajiriwa kuhusiana na usalama au afya yake akiwa kazini;

(e) kukagua nyaraka zinazohusiana na usalama na afya kazini ambazo mwajiri anatakiwa kuzitunza;

(f) kuambatana na Mkaguzi katika ukaguzi wowote na kushiriki katika ukaguzi wa ndani wa usalama na afya;

(g) kushirikiana na mwajiri katika hatua zote zilizowekwa chini ya Sheria hii na sheria nyengine yoyote kwa madhumuni ya kuondoa au kupunguza hatari zozote za usalama na afya kazini; na

(h) kutoa taarifa ya ajali, matukio hatarishi yanayokaribia kutokea, majeraha, magonjwa au kifo.

(3) Mwajiri atatoa vifaa, msaada na mafunzo muhimu yanayohitajika ili kuhakikisha mwakilishi wa usalama na afya anatekeleza kazi zake kwa ufanisi.

Kamati za Usalama na Afya.

**32.-**(1) Mwajiri ambaye ana waajiriwa zaidi ya hamsini katika sehemu yake ya kazi ataanzisha Kamati ya Usalama na Afya.

(2) Kamati ya Usalama na Afya iliyoanzishwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, itapitia hatua zilizochukuliwa ili kuhakikisha usalama na afya ya waajiriwa katika sehemu ya kazi husika.

(3) Muundo na kazi za kamati zitaelezwa katika kanuni.

## SEHEMU YA SABA
## WAJIBU WA JUMLA, HAKI NA MAJUKUMU YA WAAJIRI, WAAJIRIWA NA WATU WALIOJIAJIRI WENYEWE

Wajibu wa mwajiri.

**33.-**(1) Mwajiri atakuwa na wajibu wa kuhakikisha usalama, afya na ustawi wa wafanyakazi wote katika sehemu yake ya kazi.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, mwajiri atakuwa na wajibu wa:

(a) kutoa taarifa kwa Mkurugenzi Mkuu kuhusu tukio lolote lililotokea au lililoanzia katika sehemu yake ya kazi;

(b) kutoa na kutunza mitambo, mifumo na taratibu za kazi zilizo salama na zisizo na hatari kwa afya;

(c) kuweka mipango ya kuhakikisha usalama na afya inayohusiana na utumiaji, ushughulikiaji, uhifadhi na usafirishaji wa vifaa na vitu;

(d) kuhakikisha kuwa watu ambao hawapo katika ajira yake ambao wanaweza kuathiriwa na shughuli zake hawaathiriki kutokana na hatari za usalama na afya zao;

(e) kutoa taarifa, maelekezo, mafunzo na usimamizi endapo itahitajika ili kuhakikisha usalama na afya kazini kwa kila mtu aliyeajiriwa mwenyewe;

(f) kutoa na kutunza mazingira ya kazi kwa kila mtu aliyeajiriwa ambayo ni salama, yasiyo na hatari kwa afya, na vifaa na mipangilio ya kutosha kwa ajili ya ustawi wa waajiriwa kazini;

(g) kuwapa taarifa watu wote walioajiriwa juu ya:

(i) hatari zozote zinazotokana na teknolojia mpya;

(ii) hatari ya ghafla; na

(h) kuhakikisha kuwa kila mtu aliyeajiriwa anashiriki katika matumizi na mapitio ya hatua za usalama na afya.

(3) Mwajiri hatomlazimisha mwajiriwa kurejea kazini endapo kuna hatari ya ghafla au kubwa kwa maisha au afya ya mwajiriwa katika sehemu ya kazi.

(4) Endapo waajiri wawili au zaidi wanaendesha shughuli kwa wakati mmoja katika sehemu moja ya kazi, waajiri hao watakuwa na wajibu wa kushirikiana ili kutekeleza hatua zilizoainishwa, bila ya kuathiri wajibu wa kila mwajiri kwa waajiriwa wake.

Wajibu wa mwaajiriwa.

**34.** Mwajiriwa, wakati akiwa kazini:

(a) atahakikisha usalama na afya yake mwenyewe na ya watu wengine ambao wanaweza kuathiriwa na matendo yake au kuacha kwake kutenda katika sehemu ya kazi;

(b) atashirikiana na mwajiri wake au mtu mwengine yeyote katika utekelezaji wa wajibu au sharti lolote lililowekwa na Sheria hii au kanuni kwa mwajiri au mtu mwengine;

(c) wakati wote atavaa au atatumia kifaa kinga au vazi lililotolewa na mwajiri kwa madhumuni ya kuzuia hatari kwa usalama na afya yake;

(d) atafuata taratibu, masharti na maelekezo ya usalama na afya yanayotolewa na mtu mwenye mamlaka juu yake kwa ajili ya usalama wake au wa mtu mwengine yeyote;

(e) atatoa taarifa kwa msimamizi ya hali yoyote ambayo ana sababu ya kuamini kuwa hali hiyo inapelekea vihatarishi ambavyo hawezi kuvirekebisha; na

(f) atatoa taarifa kwa msimamizi wake kuhusu ajali au jeraha lolote linalotokea wakati wa, au kuhusiana na kazi yake.

Wajibu wa mtu aliyejiajiri mwenyewe.

**35.** Mtu aliyejiajiri atakuwa na wajibu wa:

(a) kuchukua tahadhari zote zinazohitajika ili kuhakikisha usalama na afya yake na ya mtu mwengine yeyote katika sehemu yake ya kazi au ndani ya mazingira ya sehemu yake ya kazi;

(b) wakati wote kutumia mifumo sahihi ya usalama ya kazi, hatua za kinga na udhibiti na endapo haiwezekani, kutumia vifaa na mavazi kinga binafsi yanayofaa yanayohitajika chini ya Sheria hii;

(c) kufuata kanuni, maelekezo na taratibu zozote za usalama na afya zilizotolewa chini ya Sheria hii; na

(d) kutoa taarifa kwa Mkurugenzi Mkuu juu ya:

(i) hali yoyote ambayo ana sababu ya kuamini kuwa inapelekea hatari ya ghafla au vihatarishi ambavyo hawezi kuvirekebisha; na

(ii) tukio au jeraha lolote linalotokea wakati wa au kuhusiana na kazi yake, kama inavyohitajika chini ya Sheria hii.

Wajibu wa kutoa taarifa.

**36.** Mwajiriwa atatoa taarifa haraka kwa msimamizi juu ya hali yoyote ambayo, kwa sababu za msingi, inaaminika kusababisha hatari ya ghafla au kubwa kwa maisha, afya au usalama wake au maisha, afya au usalama wa wengine katika sehemu hiyo ya kazi.

Haki za mwajiriwa.

**37.-**(1) Mwajiriwa atakuwa na haki zifuatazo:

(a) kujiondoa katika hali ya kazi ambayo ana sababu za msingi za kuamini kwamba inapelekea hatari ya ghafla au kubwa kwa maisha yake; na

(b) kupatiwa kifaa kinga sahihi kwa ajili ya usalama na afya yake.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1)(a) cha kifungu hiki, mwajiriwa hatoadhibiwa au hatowajibika juu ya madhara yatakayojitokeza endapo hatari hiyo imethibitishwa na Mkurugenzi Mkuu.

Uwekaji wa miongozo ya tahadhari za usalama.

**38.** Mwajiri au mtu aliyejiajiri mwenyewe ataweka au atatoa miongozo ya tahadhari za usalama kwa watu wote, ikiwa watu hao ni wafanyakazi wake, au sio wafanyakazi wake, ambao wanaweza kuathiriwa na namna ambayo mwajiri anaendesha shughuli zake.

Wajibu wa kutoa maeneo salama.

**39.-**(1) Mtu mwenye udhibiti wa maeneo atahakikisha kuwa watu wanaweza kuingia, kutoka na kuzunguka katika maeneo hayo kwa usalama.

(2) Mtu, kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atachukuliwa kuwa na udhibiti wa jambo lolote, endapo, kwa mujibu wa mkataba au ukodishwaji wowote, mtu huyo ana wajibu kwa kiwango chochote kuhusiana na:

(a) matengenezo au ukarabati wa eneo lolote ambalo kifungu hiki kinatumika au njia yoyote ya kuingilia au kutoka; au
(b) usalama na afya inayotokana na mtambo au vitu katika eneo lolote.

(3) Mtu mwenye udhibiti wa majengo chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki atahakikisha kuwa njia bora zinazowezekana zinatumika kuzuia utoaji wa kitu chochote chenye sumu, madhara au kero katika anga au utoaji huo usiwe na madhara.

## SEHEMU YA NANE
## USALAMA, AFYA NA USTAWI

Jengo salama na imara.

**40.-**(1) Jengo lolote au sehemu ya jengo linalotumika kama sehemu ya kazi litakuwa na ujenzi imara na litatunzwa katika hali nzuri ya ukarabati.

(2) Jengo lililotajwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki litakuwa na viwango na masharti kama zitakavyoelezwa katika kanuni.

Usafi.

**41.** Kila sehemu ya kazi itatunzwa katika hali ya usafi na bila harufu mbaya inayotokana na michirizi, huduma za vyoo au kero yoyote.

Mazingira ya kazi yenye afya na salama.

**42.** Mwajiri atahakikisha kwamba sehemu yake ya kazi iko katika mazingira salama na yenye afya na uwepo wa huduma zote za msingi ikijumuisha vyoo, maji ya kunywa, vifaa vya kunawia, vifaa kinga binafsi na vitendea kazi.

Kisanduku cha huduma ya kwanza.

**43.-**(1) Mwajiri au mtumiaji wa sehemu ya kazi ataweka na atatunza kisanduku cha huduma ya kwanza au kabati lenye kiwango kilichoainishwa litakalopatikana kwa urahisi.

(2) Kila kisanduku cha huduma ya kwanza au kabati litawekwa chini ya uangalizi wa mtu ambaye amepata mafunzo ya huduma ya kwanza kutoka katika taasisi inayotambuliwa na ambaye atapatikana kwa urahisi wakati wa saa za kazi.

(3) Taratibu za utoaji wa huduma ya kwanza zitaainishwa katika kanuni.

Uchunguzi wa afya.

**44.-**(1) Mwajiri atafanya uchunguzi wa afya kabla ya kuajiriwa, uchunguzi wa muda, uchunguzi maalumu au uchunguzi wa wakati wa kumaliza ajira pale inapohitajika kwa ajili ya afya ya waajiriwa kama itakavyoidhinishwa na Mkurugenzi Mkuu.

(2) Uchunguzi wa afya uliotajwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki utafanywa na daktari mwenye sifa aliyeidhinishwa na Mkurugenzi Mkuu.

(3) Mwajiri atawajibika kwa gharama zote za kufanya uchunguzi wa afya isipokuwa uchunguzi wa kabla ya kuajiriwa na atatunza siri ya matokeo ya uchunguzi wa afya ya mwajiriwa huyo.

Tathmini ya hatari.

**45.** Mwajiri atahakikisha kwamba tathimini ya hatari inafanywa na Mamlaka angalau mara moja kila mwaka au pale inapohitajika katika namna kama itakavyoelezwa katika kanuni.

## SEHEMU YA TISA
## MASHARTI YA USALAMA WA MASHINE

Matumizi salama ya mitambo.

**46.-**(1) Mitambo yote ama imefungwa au inahamishika kwa ajili ya matumizi ikiwa katika sehemu ya kazi au ni sehemu ya kazi, itatumika tu kwa ajili ya kazi ambayo imeundwa kufanya na itafungwa, itatunzwa na itaendeshwa ipasavyo na mtu mwenye uwezo.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, kila sehemu ya hatari ya mashine yoyote itawekwa kizuizi salama.

Chombo chenye kimiminika hatarishi.

**47.-**(1) Endapo chombo, tenki au shimo lililowekwa lina kimiminika cha moto mkali, kinachochubua au kina sumu na ukingo wa chombo, tenki au shimo uko chini ya mita moja juu ya ardhi au jukwaa lililo karibu, litafunikwa au litawekwa kizuizi madhubuti wa angalau urefu huo.

(2) Endapo ufunikaji au uwekaji wa kizuizi madhubuti hadi urefu huo haiwezekani kutokana na asili ya kazi, hatua zote zinazotekelezeka zitachukuliwa kuzuia mtu yeyote kuanguka ndani ya chombo, tenki au shimo.

(3) Taarifa ya onyo inayoonesha hatari itawekwa alama juu ya au itaambatanishwa kwenye chombo, tenki au shimo au itabandikwa mahali panapoonekana karibu yake.

Mashine inayojie-ndesha yenyewe.

**48.-**(1) Endapo mashine inayojiendesha yenyewe ina sehemu inayosogea au inayokwenda na kurudi na inafanya kazi katika eneo ambalo watu wanaweza kupita, sehemu inayosogea na nyenzo yoyote inayobebwa nayo haitakaribia ndani ya mita moja kutoka muundo wowote wa kudumu ambao sio sehemu ya mashine hiyo.

(2) Mtumiaji wa sehemu ya kazi au mtu mwenye dhamana ya mashine atachukua hatua zote zinazotekelezeka ili kuhakikisha kuwa hakuna mtu aliyepo eneo hilo baina ya sehemu inayosogea ya

mashine inayojiendesha yenyewe na na sehemu yoyote ya kudumu ya mashine ambayo sehemu inayosogea inaelekea, isipokuwa mashine imesimamishwa.

Vifaa vya mkandamizo wa hewa na mifumo ya mkandamizo.

**49.-**(1) Kila kifaa cha mkandamizo wa hewa ikijumuisha kifaa kinachozalisha mvute, kifaa kinachopokea mvute na kifaa kinachopokea hewa kitakuwa katika ujenzi imara, kina nguvu ya kutosha na kitatunzwa ipasavyo.

(2) Kifaa cha mkandamizo wa hewa hakitotumika isipokuwa kimefungwa na kifaa cha usalama kilichoainishwa ili kuziuia mkandamizo uliopitiliza.

(3) Kila kifaa cha mkandamizo wa hewa kitachunguzwa na kitathibitishwa na mtu aliyeidhinishwa kwa kipindi kitakachowekwa.

(4) Kifaa cha mkandamizo wa hewa kilichotumika awali hakitochukuliwa kwa ajili ya matumizi isipokuwa kimechuguzwa na kimethibitishwa

(5) Kila kifaa cha mkandamizo wa hewa na mfumo wa mkandamizo utahitajika kusajiliwa kwa Mkurugenzi Mkuu katika namna itakavyoelezwa katika kanuni.

Wajibu wa mbunifu, mtengenezaji, msambazaji, msafirishaji na muingizaji.

**50.-**(1) Mtu ambaye anabuni, anatengeneza, anasambaza, anasafirisha au anaingiza mtambo au kitu chochote kinachotumika katika sehemu ya kazi atahakikisha kwamba:

(a) mtambo au kitu kimebuniwa na kimetengenezwa kuwa salama na hakina hatari kwa afya;

(b) utaratibu wa kufanyika upimaji kila baada ya muda na uchunguzi unaekwa ili kuhakikisha bidhaa zake ni salama kwa matumizi unawekwa; na

(c) maelekezo ya wazi yakijumuisha nyaraka ya taarifa ya usalama, vyeti vya kitaalamu au alama za hatari kwa ajili ya matumizi salama, ufungaji, uendeshaji, utengenezaji, usafirishaji na uondoshaji wake yanatolewa;

(d) mtambo au kitu kimeainishwa ipasavyo kwa mujibu wa sifa zake za hatari.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, wajibu huo utahusu tu mambo yanayofanywa katika mwenendo wa biashara au shughuli nyengine inayofanywa na yeye.

Wajibu wa muingizaji kupata taarifa.

**51.** Mtu ambaye anaingiza mtambo au kitu chochote kwa ajili ya matumizi kazini atakuwa na wajibu wa kupata taarifa za kutosha za utafiti kuhusu sumu yake na athari zake hatarishi kwa afya ya watu kazini.

## SEHEMU YA KUMI
## MAANDALIZI DHIDI YA MOTO

Wajibu wa kuhakikisha usalama dhidi ya moto.

**52.-**(1) Mtumiaji wa sehemu ya kazi atahakikisha kwamba sehemu ya kazi imebuniwa, imejengwa na imetunzwa kwa namna ya kuzuia, kadiri inavyowezekana, kutokea na kuenea kwa moto.

(2) Mtumiaji wa sehemu ya kazi atachukua hatua zinazofaa ili kuondoa au kupunguza hatari za moto zinazotokana na michakato ya kazi, vifaa au vitu vinavyotumika katika sehemu ya kazi.

Vifaa vya kuzimia moto.

**53.-**(1) Mtumiaji wa sehemu ya kazi atatoa na ataweka vifaa vya kutosha na vinavyofaa vya kugundua na kuzima moto vinavyoendana na asili ya sehemu ya kazi na hatari iliyopo.

(2) Kifaa cha kuzimia moto kitapatikana kwa urahisi na kitatunzwa katika hali nzuri ya kufanya kazi.

Utunzaji salama wa vitu venye mripuko.

**54.-**(1) Vitu vyote vinavyoweza kuripuka kwa urahisi sana vitawekwa katika ghala linalostahimili moto au sehemu salama nje ya jengo lolote linalokaliwa.

(2) Ghala linalostahimili moto halitowekwa sehemu ambayo inahatarisha njia za kutokea kutoka sehemu ya kazi au sehemu yoyote endapo moto utatokea.

## SEHEMU YA KUMI NA MOJA
## VIFAA NA MCHAKATO HATARISHI

Usalama wa ufungaji wa vifaa vya umeme.

**55.** Vifaa vyote vya umeme, ufungaji wa mfumo wa umeme na waya vitakuwa na ukubwa na uwezo wa kutosha kwa madhumuni yaliyokusudiwa na vitajengwa, vitafungwa, vitalindwa, vitaendeshwa na vitatunzwa katika namna ya kuzuia hatari.

Vitu vyenye sumu.

**56.-**(1) Vitu vyenye sumu havitatumika katika sehemu ya kazi endapo mbadala usio na sumu au wenye hatari ndogo unapatikana na unaweza kutumika kwa njia inayowezekana.

(2) Endapo vitu vyenye sumu vinatumika au vipo katika sehemu ya kazi, mwajiri atahakikisha kwamba:

(a) athari kwa waajiriwa inazuiwa na inadhibitiwa ipasavyo;

(b) idadi ya waajiriwa katika mazingira yenye athari inapunguzwa kuwa ndogo kadiri inavyowezekana; na

(c) endapo kuna dawa ya kutibu sumu inayotambulika, iwe inapatikana kiurahisi.

(3) Endapo vitu vyenye sumu zinaweza kuchafua hewa, uingizaji hewa wa kutosha au hatua nyengine madhubuti za udhibiti zitawekwa na kutunzwa ili kuzuia athari inayoweza kuhatarisha afya.

(4) Mfanyakazi hatakiwi kula, kunywa au kuvuta katika maeneo endapo vitu vyenye sumu vinashughulikiwa au zipo, ikiwa kuna hatari ya kumeza au kuvuta vitu hivyo.

(5) Endapo kuna hatari ya kuchafuka kwa mwili, vifaa vya kuoshea vinavyofaa au vya kuondoa uchafu vitataolewa na kuwekwa katika eneo linalofaa.

(6) Mkurugenzi Mkuu anaweza, endapo itaonekana inafaa, kwa ajili ya kulinda afya, kumtaka mwajiri:

(a) kutoa vifaa vya ziada vya kuoshea na kuogea;

(b) kupanga uchunguzi wa afya wa muda maalumu kwa waajiriwa waliopo katika mazingira yenye athari; au

(c) kutoa vifaa binafsi vya kinga vinavyofaa.

Vifaa vya kuoshea wakati wa dharura.

**57.** Endapo vimiminika hatari au vinavyochubua vinatumika, kunatakiwa kuwekwa au kutunzwa kwa ajili ya matumizi, wakati wa dharura:

(a) vifaa vya kuoshea na maji ya kutosha na vinavyopatikana kwa urahisi kwa mwajiriwa yeyote ambaye vimiminika hivyo vitamgusa; na

(b) vifaa vinavyofaa na vya kutosha vya kuoshea au kusafisha macho katika sehemu inayofaa na kuweka alama maalumu ambayo inaonekana muda wote.

Uwekaji lebo wa kemikali hatarishi.

**58.-**(1) Mwajiri atahakikisha kwamba:

(a) vifungashio vya kemikali hatarishi vinapowasilishwa vimewekwa lebo na nyaraka sahihi ya taarifa ya usalama wa kemikali kwa kemikali hiyo imewasilishwa katika sehemu ya kazi;

(b) orodha au daftari la kumbukumbu la nyaraka za hizo taarifa zinawekwa katika sehemu ya kazi kabla ya kushughulikia kemikali hizo; na

(c) kabla ya kushughulikia kemikali, nakala ya nyaraka ya taarifa ya usalama wa kemikali na orodha ya karatasi za taarifa zinatolewa kwa wafanyakazi husika au wawakilishi wao ambao wanapatikana wakati wowote kwa ajili ya mashauriano.

(2) Mwajiri atakuwa na wajibu wa kuhakikisha kwamba kontena zote za kemikali zinakuwa na lebo na ubora wake wa asili kuhusiana na rangi, maandishi na michoro.

Wajibu wa mbunifu, mtengenezaji, msambazaji, msafirishaji na muingizaji.

**59.** Mtu ambaye anabuni, anatengeneza, anasambaza, anasafirisha au anaingiza kitu chochote kinachotumika katika sehemu ya kazi, atahakikisha kwamba:

(a) kitu kimebuniwa na kimetengenezwa kuwa salama na hakina hatari kwa afya;

(b) utaratibu wa kufanya upimaji kila baada ya muda na uchunguzi ili kuhakikisha bidhaa zake ni salama kwa matumizi unawekwa;

(c) maelekezo yanayojumuisha nyaraka za taarifa ya usalama, vyeti vya kitaalamu au alama za hatari kwa ajili ya matumizi salama, ufungaji, uendeshaji, utengenezaji, usafirishaji na uondoshaji wake yanatolewa;

(d) kitu kimeainishwa ipasavyo kwa mujibu wa sifa zake za hatari;

(e) kontena zimewekwa alama inayoonekana ili kuainisha kitu hicho; na

(f) kontena zimewekwa lebo katika namna inayodumu na inayoeleweka kwa urahisi ili kuwezesha ushughulikiaji na matumizi salama.

## SEHEMU YA KUMI NA MBILI
## MAKOSA NA ADHABU

Kosa la kusababisha jeraha kubwa.

**60.** Mtu ambaye anakiuka masharti yoyote ya Sheria hii au Kanuni na kusababisha jeraha kubwa la mwili ametenda kosa na akitiwa hatiani:

(a) ikiwa mtu binafsi, atalipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Tatu au kifungo kisichopungua mwaka mmoja, au adabu zote kwa pamoja faini na kifungo; na

(b) ikiwa ni taasisi, italipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Kumi.

Kosa la kusababisha kifo.

**61.** Mtu anayekiuka sharti lolote la Sheria hii au Kanuni na kusababisha kifo cha mtu mwengine ametenda kosa na akitiwa hatiani:

(a) ikiwa mtu binafsi, atalipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Kumi au kifungo kisichopungua miaka mitatu, au adhabu zote kwa pamoja faini na kifungo; na

(b) ikiwa ni taasisi, italipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Ishirini.

**62.** Mtu ambaye ameshindwa kutoa maelekezo yanayojumuisha nyaraka za taarifa ya usalama, vyeti vya kitaalamu au alama za hatari kwa ajili ya matumizi salama, ufungaji, uendeshaji, utengenezaji, usafirishaji na uondoshaji wake, ametenda kosa na akitiwa hatiani atalipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Tano au kifungo kisichopungua miezi kumi au adhabu zote kwa pamoja faini na kifungo.

Kosa inalo-husiana na taarifa za usalama.

**63.** Mtu ambaye:

Kughushi na matamko ya uongo.

(a) ameghushi au ametengeneza kwa udanganyifu cheti chochote kwa madhumuni ya Sheria hii;

(b) ametoa au amesaini cheti chochote akijua kuwa ni cha uongo katika jambo lolote muhimu;

(c) kwa kujua ametumia cheti chochote kilichoghushiwa, kilichotengenezwa, cha bandia au cha uongo;

(d) amejifanya kuwa mtu yeyote aliyetajwa katika cheti chochote;

(e) amejifanya kwa uongo kuwa afisa wa usalama na afya kazini;

(f) kwa makusudi ameweka ingizo la uongo katika rejesta, notisi, cheti au nyaraka yoyote inayotakiwa kwa madhumuni ya Sheria hii kutunzwa, kuwasilishwa au kutumwa;

(g) kwa makusudi amefanya au amesaini tamko la uongo linalotakiwa kwa madhumuni ya Sheria hii; au

(h) kwa kujua anatumia ingizo au tamko hilo la uongo,

ametenda kosa na akitiwa hatiani atalipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Moja na isiyozidi Shilingi Milioni Tatu au kifungo kisichopungua miezi sita, au adhabu zote kwa pamoja faini na kifungo.

**64.** Mtu ambaye amemzuia, amemkwamisha au amemshambulia Mkaguzi katika utekelezaji wa majukumu yake, ametenda kosa na akitiwa hatiani, atalipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Moja au kifungo kisichopungua miezi sita, au adhabu zote kwa pamoja faini na kifungo

Kumzuia Mkaguzi.

**65.** Mtu ambaye ametumia au ameendesha sehemu ya kazi bila ya kusajiliwa ametenda kosa na, akitiwa hatiani, atalipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Tatu au kifungo kisichopungua miezi sita, au adhabu zote kwa pamoja faini na kifungo.

Kuendesha na kutumia sehemu ya kazi bila ya kusajiliwa.

Amri za kurekebisha.

**66.-**(1) Endapo mtumiaji au mmiliki wa sehemu ya kazi ametiwa hatiani kwa kosa chini ya Sheria hii, mahakama inaweza, pamoja na na adhabu iliyotolewa, kumwamuru mtu huyo kuchukua hatua maalumu ndani ya kipindi maalumu ili kurekebisha ukiukaji huo.

(2) Mahakama inaweza, kwa maombi ya mtu chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, kuongeza muda wa kuzingatia amri.

(3) Mtu hatowajibika kwa kuendelea kwa ukiukaji wakati wa kipindi kilichoruhusiwa na mahakama kwa ajili ya kuzingatia amri.

(4) Endapo amri haijazingatiwa baada ya kumalizika kwa kipindi kilichoainishwa awali au kama kilivyoongezwa, mtumiaji wa sehemu au mmiliki ametenda kosa, na akitiwa hatiani, atalipa faini isiyozidi Shilingi Elfu Ishirini kwa kila siku ambayo kutokuzingatia kunaendelea.

Kumaliza kosa.

**67.-**(1) Mkurugenzi Mkuu anaweza kumaliza kosa lililofanywa na mtu chini ya Sheria hii au kanuni zake kwa kumtaka mtu huyo aliyefanya kosa hilo kulipa faini isiyopungua nusu ya faini iliyoainishwa kwa kosa hilo, iwapo mtu huyo:

(a) amekubali kwamba ametenda kosa; na

(b) atalipa malipo yake yote anayodaiwa chini ya Sheria hii

(2) Taratibu zinazohusiana na kumaliza kosa zitaelezwa katika kanuni.

(3) Kumaliza kosa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, hakutochukuliwa kama ni hatia kwa kosa linaloshukiwa kufanywa na isipokuwa kwamba malipo ya msingi yamelipwa yote, hakutokuwa na mashtaka kwa kosa linaloshughulikiwa ambalo litafunguliwa au kuendelezwa.

## SEHEMU YA KUMI NA TATU
## MASHARTI MENGINEYO

Rufaa.

**68.-**(1) Mtu ambaye hajaridhika na uamuzi wa Mamlaka anaweza, ndani ya siku kumi na nne kutoka tarehe ya uamuzi huo, kukata rufaa kwa Bodi.

(2) Bodi, ndani ya siku ishirini na moja kutoka tarehe ya kupokea rufaa, itaamua rufaa hiyo.

(3) Endapo mtu hajaridhika na uamuzi wa Bodi anaweza, ndani ya siku kumi na nne kutoka tarehe ya uamuzi huo, kukata rufaa kwa Waziri.

(4) Waziri, ndani ya siku ishirini na moja kutoka tarehe ya kupokea rufaa, ataamua rufaa hiyo.

Uwajibikaji wa pamoja au wa kila mmoja.

**69.-**(1) Mbunifu, mtengenezaji, msafirishaji, muingizaji na msambazaji watakuwa na wajibu wa pamoja na ya kila mmoja ya kuhakikisha kuwa mtambo, kifaa au kitu chochote ni salama na hakina hatari kwa afya.

(2) Bila kujali masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, mpokeaji hatowajibika kwa hasara au madhara yanayotokana na kasoro ya asili yoyote ya kifaa chochote au kitu cha kemikali au mchanganyiko wa kemikali.

Kanuni.

**70.-**(1) Waziri anaweza kutunga kanuni kwa ajili ya utekelezaji bora wa masharti ya Sheria hii.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Waziri anaweza kutunga kanuni kuhusiana na:

(a) taratibu na masharti ya usajili;

(b) taratibu za kushughulikia malalamiko;

(c) hatua za usalama na afya zinazopaswa kuchukuliwa na waajiri, waajiriwa na watumiaji katika sehemu ya kazi;

(d) taratibu za kutoa taarifa kuhusu majeraha, maradhi yatokanayo na kazi na hatari nyengine katika sehemu ya kazi;

(e) muundo na kazi za kamati za afya na usalama;

(f) hatua za usafi na afya ya mazingira ya kazi zinazotakiwa kutekelezwa na waajiri au watumiaji; na

(g) hatua za kupunguza hatari ya kutokea kwa moto katika sehemu yoyote ya kazi.

Kufuta na kubakiza.

**71.-**(1) Sheria ya Usalama na Afya Kazini, Nam.8 ya 2005 inafutwa.

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

## JADWELI

---

## MWENENDO WA VIKAO VYA BODI
**[Chini ya kifungu cha 13]**

---

Makamu Mwenyekiti.

**1.** Wajumbe wa Bodi watamchagua mjumbe mmoja miongoni mwao kuwa Makamu Mwenyekiti wa Bodi.

Muda wa wajumbe.

**2.** Isipokuwa wajumbe wanaoingia kwa nafasi zao, Mwenyekiti na wajumbe wengine wa Bodi, watashika nafasi kwa kipindi cha miaka mitatu kutoka tarehe ya uteuzi wao na wanaweza kuteuliwa tena kwa kipindi chengine kimoja tu.

Vikao vya Bodi.

**3.-**(1) Bodi itakutana mara moja kila baada ya miezi mitatu na inaweza kukutana katika vikao vya dharura wakati wowote itakapohitajika kwa ajili ya kutekeleza kazi zake.

(2) Vikao vyote vya Bodi vitaendeshwa na Mwenyekiti na ikiwa hayupo, Makamu Mwenyekiti ataendesha vikao vya Bodi na ikiwa Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti wote hawapo, wajumbe waliopo watamchagua mmoja miongoni mwao kuongoza kikao.

Akidi.

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

Uamuzi wa Bodi.

**5.** Uamuzi wa Bodi utafanywa kwa makubaliano, endapo hakutakuwa na makubaliano, uamuzi utafikiwa kwa kura na iwapo kura zitakuwa sawa, Mwenyekiti atakuwa na kura ya uamuzi.

Taratibu za vikao.

**6.** Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, Bodi itakuwa na uwezo wa kujipangia taratibu zake wenyewe kuhusiana na vikao na uendeshaji mzuri wa shughuli zake.

Mjumbe mualikwa.

**7.** Bodi inaweza kumualika mtu yeyote kuhudhuria majadiliano yoyote ya kikao cha Bodi kama mtaalamu lakini mtu huyo aliyealikwa hatokuwa na haki ya kupiga kura.

Kumbukumbu za vikao vya Bodi.

**8.** Kumbukumbu za vikao vya Bodi zitathibitishwa na Bodi katika kikao kinachofuata na kusainiwa na Mwenyekiti na Katibu.

Kamati za Bodi.

**9.** Bodi inaweza, kwa madhumuni ya kuwezesha utekeelezaji wa kazi zake, kuanzisha kamati kwa ajili ya kutekeleza kazi maalumu kama itakavyoona inafaa.

Kukasimu kazi za Bodi.

**10.-**(1) Bodi inaweza, pale itakapoona inafaa kwa ajili ya utekelezaji bora wa kazi zake, kukasimu baadhi ya kazi zake kwa Kamati za Bodi.

(2) Endapo Bodi itakasimu kazi zake chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, itatoa miongozo kwa maandishi endapo itahitajika ili kuhakikisha utekelezaji mzuri wa kazi hizo.

**11.** Mjumbe atasita kushika nafasi ikitokea moja kati ya yafuatayo: Kusita kuwa mjumbe.

(a) amejiuzulu;

(b) ikiwa hatahudhuria vikao vitatu mfululizo vya Bodi bila ya kuwa na sababu za msingi;

(c) ikiwa atashindwa kutekeleza kazi zake kwa sababu za afya ya kimwili au kiakili;

(d) ikiwa atasita kuwa mwakilishi wa taasisi iliyompendekeza mjumbe huyo;

(e) ikiwa atasitishwa na Waziri kwa kushindwa kutimiza matarajio ya Mamlaka; au

(f) kifo.

**12.-**(1) Mjumbe wa Bodi ambaye ana maslahi ya moja kwa moja au vyenginevyo juu ya jambo linalojadiliwa au linalotakiwa kujadiliwa na Bodi, haraka iwezekanavyo baada kutambua, atabainisha uhalisia wa maslahi yake mwanzoni mwa kikao cha Bodi. Kubainisha maslahi.

(2) Ubainishaji wa maslahi chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, utawekwa katika kumbukumbu za kikao na mjumbe aliyebainisha maslahi:

(a) hatahudhuria katika majadiliano ya Bodi ya Usimamizi na kufanya uamuzi; au

(b) hatamshawishi mjumbe mwengine yeyote katika kufanya uamuzi.

**13.** Mwenyekiti na wajumbe wengine wa Bodi watastahiki kulipwa posho kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011. Posho la wajumbe wa Bodi.

## MADHUMUNI NA SABABU

Mswada huu unapendekeza kufuta Sheria ya Usalama na Afya Kazini, Nam. 8 ya 2005 na kutunga Sheria ya mpya Usalama na Afya Kazini Zanzibar kwa madhumuni ya kuanzisha Mamlaka yenye uwezo na jukumu la kusimamia, kudhibiti, kuratibu na kutekeleza masuala ya usalama na afya kazini katika sehemu za kazi Zanzibar.

Aidha, Mswada huu unalenga kuimarisha mfumo wa usimamizi, udhibiti na ukaguzi wa usalama na afya kazini kwa kuzingatia viwango na Kanuni za Ukaguzi za Shirika la Kazi Duniani, pamoja na kuimarisha utekelezaji wa sheria, kanuni, miongozo na viwango vinavyohusiana na usalama na afya kazini.

Pia, muundo wa sasa wa usimamizi wa masuala ya usalama na afya kazini unaotegemea Idara ya Usalama na Afya Kazini haukidhi mahitaji ya sasa ya kiutendaji hususani katika kuimarisha uhuru wa kiutendaji, uwezo wa kusimamia na kudhibiti masuala ya usalama na afya kazini, pamoja na kiungia katika mkataba, makubaliano na mashirikiano na wadau mbalimbali. Hali hii imechangia kuwepo na changamoto katika utekelezaji, usimamizi na udhibiti wa shughuli zinazohusiana na usalama na afya kazini.

Kutokana na changamoto hizo, Mswada unapendekeza kuanzishwa kwa Mamlaka yenye mfumo madhubuti wa kisheria na wa kitaasisi utakaoimarisha usimamizi na utekelezaji wa masuala ya usalama na afya kazini na kuendana na mabadiliko yaliyotokea katika mazingira ya kazi, maendeleo ya sayansi na teknolojia, mabadiliko ya aina na mifumo ya ajira, pamoja na mabadiliko katika mifumo ya uzalishaji na utoaji wa huduma.

Vile vile, Mswada huu unalenga kuimarisha uwezo wa Serikali katika kusimamia, kudhibiti na kutekeleza masuala ya usalama na afya kazini kwa kuweka mfumo madhubuti na endelevu wa kisheria na kitaasisi unaolenga kuzuia ajali, majeraha na magonjwa yatokanayo na kazi, kulinda afya na usalama na ustawi wa wafanyakazi pamoja na watu wengine wanaoweza kuathiriwa na shughuli zinazofanyika katika sehemu za kazi na kukuza pamoja na kuhakikisha uwepo wa mazingira salama na yenye afya katika sehemu zote za kazi Zanzibar.

Mswada huu umegawika katika Sehemu Kumi na Tatu:

***Sehemu ya Kwanza:*** inahusiana na Masharti ya Awali ambayo imeweka jina la Sheria na kuanza kutumika, matumizi yake na tafsiri za maneno muhimu yaliyotumika.

***Sehemu ya Pili:*** inazungumzia Uanzishwaji wa Mamlaka, Sehemu hii imeweka masharti ya kuanzishwa kwa Mamlaka, hadhi yake kisheria, kazi za Mamlaka pamoja na uwezo wa Mamlaka katika kusimamia masuala ya Usalama na Afya Kazini.

***Sehemu ya Tatu:*** inahusiana na Usimamizi na Uendeshaji wa Mamlaka. Sehemu hii inaeleza uanzishwaji na muundo wa Bodi, sifa

za Mwenyekiti, Katibu wa Bodi na kazi zake, kazi na uwezo wa Bodi, uteuzi wa Mkurugenzi Mkuu, pamoja na utawala na uendeshaji wa ndani wa Mamlaka.

***Sehemu ya Nne:*** inahusiana na Masharti ya Fedha ambayo inajumuisha vyanzo vya fedha za Mamlaka, bajeti, hesabu na ukaguzi wa fedha. Sehemu ya Tano: inahusu Usajili wa sehemu za kazi na Utoaji wa cheti na uwekaji wa kumbukumbu za sehemu zote za kazi.

***Sehemu ya Sita:*** Sehemu hii inahusu ukaguzi na uchunguzi. Pia inaelezea uteuzi wa wakaguzi pamoja na uwezo wao, upokeaji wa malalamiko, kamati za usalama na afya Kazini na wawakilishi wa usalama na Afya Kazini.

***Sehemu ya Saba:*** Sehemu hii inaelezea kuhusiana na wajibu wa jumla, haki na majukumu ya waajiri, waajiriwa na watu waliojiajiri wenyewe. Vile vile, uwekaji wa miongozo na tahadhari katika sehemu za kazi, wajibu wa kutoa taarifa pamoja na haki za muajiriwa.

***Sehemu ya Nane:*** Sehemu hii inaelezea Usalama, Afya na Ustawi wa wafanyakazi, ikijumuisha jengo salama, mazingira salama, usafi, muangaza na uchunguzi za Afya za wafanyakazi.

***Sehemu ya Tisa:*** inahusu ya Masharti ya usalama wa mashine zinazotumika katika maeneo ya kazi ambayo inajumuisha matumizi salama ya mitambo, mashine, vimiminika vya kemikali na vifaa vya mkandamizo wa hewa.

***Sehemu ya Kumi:*** Sehemu hii inaelezea kuhusu maandalizi dhidi ya moto, wajibu wa usalama dhidi ya moto, njia za kutokea wakati wa moto na vifaa vya kuzimia moto.

***Sehemu ya Kumi na Moja:*** inahusiana na vifaa na mchakato hatarishi kuhusiana na usalama wa vifaa vya umeme, vifaa vya kuoshea wakati wa dharura, uwekaji wa lebo wa kemikali hatarishi na wajibu wa mtengenezaji, msambazaji wa vifaa na nyenzo nyengine zinazotumika katika sehemu ya kazi.

***Sehemu ya Kumi na Mbili:*** inahusiana na Makosa mbalimbali na adhabu zake pamoja na utaratibu wa kumaliza kosa.

***Sehemu ya Kumi na Tatu:*** inahusiana na masharti mengineyo, uwezo wa Waziri wa kutunga kanuni, kufuta na kubakiza Sheria ya Usalama na Afya Kazini, Nam. 8 ya 2005.

Mwisho, lipo Jadweli linaloelezea masharti kuhusu mwenendo wa vikao vya Bodi.

**ZANZIBAR**
18 Agosti, 2026

(MHE. SHARIFF ALI SHARIFF)
**WAZIRI WA KAZI NA UWEKEZAJI**

LIMEPIGWA CHAPA NA WAKALA WA SERIKALI WA UCHAPAJI ZANZIBAR 2026