/ISSN 0856 - 034X

THE UNITED REPUBLIC OF TANZANIA

Supplement No. 17 ***12th May, 2023***

SUBSIDIARY LEGISLATION

To The Gazette of the United Republic of Tanzania No. 17 Vol. 104 Dated 12th May, 2023
Printed by The Government Printer, Dodoma by Order of Government

TANGAZO LA SERIKALI Na. 350 la tarehe 12/5/2023

SHERIA YA ULINZI WA TAARIFA BINAFSI,
(SHERIA NA. 11 YA 2022)

KANUNI

(Zimetengenezwa chini ya kifungu cha 64)

KANUNI ZA TARATIBU ZA KUSHUGHULIKIA MALALAMIKO YA UKIUKWAJI WA MISINGI YA ULINZI WA TAARIFA BINAFSI ZA MWAKA 2023

MPANGILIO WA KANUNI

Kanuni *Maelezo*

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI

1. Jina.
2. Matumizi.
3. Tafsiri.

SEHEMU YA PILI
KUWASILISHWA KWA LALAMIKO

4. Kuwasilisha lalamiko.
5. Kukataliwa kwa lalamiko.
6. Kupeleka wito wa kuwasilisha utetezi.
7. Utetezi kwa lalamiko.

8. Majibu ya utetezi.
9. Utaratibu kwa mlalamikiwa mbadala.
10. Maelekezo.
11. Tuzo dhidi ya mlalamikiwa mbadala.
12. Marekebisho katika lalamiko, utetezi au majibu.

SEHEMU YA TATU
TARATIBU ZA UCHUNGUZI NA USULUISHI

13. Uchunguzi wa lalamiko.
14. Usuluhishi.
15. Utoaji wa tuzo.
16. Kukosekana kwa muafaka.

SEHEMU YA NNE
TARATIBU ZA KUSIKILIZA MALALAMIKO

17. Taratibu za kusikiliza malalamiko.
18. Kushindwa kuhudhuria.
19. Ahirisho.
20. Maombi ya kuingilia kati lalamiko.
21. Tuzo.
22. Notisi ya utekelezaji.
23. Notisi ya adhabu.
24. Utekelezaji wa Tuzo.

SEHEMU YA TANO
MASHARTI YA JUMLA

25. Maombi ya marejeo.
26. Rufaa.
27. Utozaji wa gharama.
28. Kutolewa kwa amri ya utekelezaji.
29. Adhabu ya jumla.
30. Taratibu nyingine.

JEDWALI

Tangazo la Serikali Na. 350 (Linaendelea.)

SHERIA YA ULINZI WA TAARIFA BINAFSI,
(SHERIA NA. 11 YA 2022)

KANUNI

(Zimetengenezwa chini ya kifungu cha 64)

KANUNI ZA TARATIBU ZA KUSHUGHULIKIA MALALAMIKO DHIDI YA UKIUKWAJI WA MISINGI YA ULINZI WA TAARIFA BINAFSI ZA MWAKA 2023

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI

Jina

1. Kanuni hizi zitajulikana kama Kanuni za Taratibu za Kushughulikia Malalamiko ya Ukiukwaji wa Misingi ya Ulinzi wa Taarifa Binafsi za Mwaka 2023.

Matumizi

2. Kanuni hizi zitatumika Tanzania Bara na Tanzania Zanzibar isipokuwa kwa Tanzania Zanzibar hazitatumika kwa mambo yasiyo ya Muungano.

Tafsiri

3. Katika Kanuni hizi, isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo-

"Bodi" maana yake ni Bodi ya Wakurugenzi wa Tume iliyoanzishwa chini ya masharti ya Sheria;

"Kamati" maana yake ni Kamati ya kusikiliza lalamiko iliyoteuliwa chini ya kanuni ya 17(2);

"kanuni za maadili za ulinzi wa taarifa binafsi" maana yake ni kanuni zilizotayarishwa na mkusanyaji au mchakataji na kuidhinishwa na Tume ikiainisha, pamoja na mambo mengine, maadili na miiko inayopaswa kuzingatiwa wakati wa ukusanyaji au uchakataji wa taarifa binafsi;

"lalamiko" maana yake ni maelezo ya msingi ya suala au kitendo kinacholalamikiwa na mlalamikaji kuhusiana na uchakataji au matumizi mengine yoyote yanayokiuka misingi ya ulinzi wa taarifa binafsi za mhusika wa taarifa unaofanywa na

mkusanyaji au mchakataji;

"mchakataji" ina maana sawa na iliyotolewa katika Sheria;

"Mkurugenzi Mkuu" maana yake ni Mkurugenzi Mkuu wa Tume aliyeteuliwa katika kifungu cha 11 cha Sheria;

"mkusanyaji" maana yake ni mtu, taasisi nafsi au taasisi ya umma ambayo peke yake au kwa pamoja na taasisi nyingine huamua madhumuni na njia za uchakataji wa taarifa binafsi; na pale ambapo madhumuni na njia za uchakataji zimebainishwa katika sheria, "mkusanyaji" ni mtu, taasisi nafsi au taasisi ya umma iliyoteuliwa kwa mujibu wa sheria na itajumuisha mwakilishi wake;

"mlalamikaji" maana yake ni mtu aliyewasilisha lalamiko kwa Tume kwa mujibu wa Kanuni hizi;

"mlalamikiwa" maana yake ni mkusanyaji au mchakataji au mtu yeyote ambaye lalamiko limewasilishwa dhidi yake;

"mlalamikiwa mbadala" maana yake ni mtu asiye sehemu ya lalamiko lakini mlalamikiwa ana lalamiko dhidi yake;

"msuluhishi" maana yake ni afisa wa Tume ambaye amepewa jukumu la kusuluhisha wahusika wa lalamiko chini ya kanuni ya 14;

"mwakilishi aliyeidhinishwa" maana yake ni mtu aliyeruhusiwa kwa mujibu wa Sheria, kumuwakilisha mlalamikaji au mlalamikiwa katika lalamiko chini ya Kanuni hizi;

"notisi ya adhabu" maana yake ni notisi inayotolewa chini ya kanuni ya 22;

"notisi ya utekelezaji" maana yake ni notisi inayotolewa chini ya kanuni ya 21;

Sheria Na. 11 ya 2022

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Ulinzi wa Taarifa Binafsi;

"Tume" maana yake ni Tume ya Ulinzi wa Taarifa Binafsi iliyoanzishwa chini ya masharti ya Sheria; na

"tuzo" maana yake ni uamuzi wa Tume katika lalamiko la msingi, na inajumuisha uamuzi wowote wa awali;

"Waziri" maana yake ni Waziri mwenye dhamana na

masuala ya mawasiliano.

SEHEMU YA PILI
KUWASILISHWA KWA LALAMIKO

Kuwasilisha lalamiko

4.-(1) Mtu yeyote atakayebaini ukiukwaji wa misingi ya ulinzi wa taarifa binafsi au kutoridhishwa na uamuzi wa mkusanyaji au mchakataji kuhusuana na taarifa binafsi anaweza kuwasilisha malalamiko Tume kwa kutumia fomu Na. 1 iliyoainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi.

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1) malalamiko yanaweza kuwasilishwa kwa njia ya mdomo na kuwekwa katika maandishi na Tume kwa kutumia fomu iliyorejewa katika kanuni ndogo ya (1) na kusainiwa na mlalamikaji.

(3) Bila kujali ujumla wa kanuni ndogo ya (1), mtu yeyote, au kikundi cha watu, kinaweza kuwasilisha kwa Tume lalamiko la kikundi, ikizingatiwa kwamba-

(a) orodha ya majina na saini zao au alama za vidole gumba vimepatikana na kuwasilishwa kwa Tume pamoja na lalamiko; na

(b) muhtasari wa kikao kilichoamua kuwasilishwa kwa lalamiko la uwakilishi umepatikana na kuwasilishwa kwa Tume pamoja na lalamiko husika.

(4) Malalamiko yatawasilishwa kwa lugha ya Kiswahili au Kiingereza.

(5) Baada ya kupokea malalamiko chini ya kanuni hii, Tume itafanya tathmini ya malalamiko hayo kwa nia ya kuangalia usahihi wake na uzingatiaji wa Sheria na Kanuni hizi.

(6) Baada ya kukamilika kwa tathmini chini ya kanuni ndogo ya (5) na pale ambapo Tume itajiridhisha kuwa malalamiko hayo yamekidhi matakwa ya Sheria na Kanuni hizi, itaendelea kushughulikia malalamiko kama ilivyoainishwa chini ya Kanuni hizi.

Kukataliwa kwa lalamiko

5.-(1) Baada ya kumalizika kwa tathmini ya lalamiko chini ya kanuni ya 4(5), Tume inaweza kukataa

lalamiko iwapo-

(a) halijabainisha chanzo cha lalamiko;

(b) muda wa kuwasilisha umepita;

(c) suala linalolalamikiwa lipo katika mahakama, baraza, usuluhishi au chombo chochote cha utoaji haki;

(d) suala linalolalamikiwa siyo suala lililoainishwa chini ya Sheria; au

(e) mlalamikaji hana haki ya kuwasilisha lalamiko.

(2) Tume itapaswa endapo lalamiko limekataliwa chini ya kanuni ndogo ya (1), kumtaarifu mlalamikaji kwa maandishi kuhusu kukataliwa kwa lalamiko ndani ya siku saba kutoka tarehe ya uamuzi, na kueleza sababu za uamuzi wa kukataliwa kwa lalamiko.

(3) Kukataliwa kwa lalamiko kwa sababu yoyote iliyotajwa katika kanuni ndogo ya (1) haitakuwa sababu pekee ya kumzuia mlalamikaji kuwasilisha lalamiko upya katika dai lilelile kwa kuzingatia utekelezaji wa matakwa ya Sheria na Kanuni hizi.

(4) Mlalamikaji ambaye hataridhishwa na uamuzi wa Tume chini ya kanuni ndogo ya (1) anaweza kuomba marejeo ya uamuzi kwa mujibu wa kifungu cha 48 cha Sheria.

Kupeleka wito wa kuwasilisha utetezi

6.-(1) Tume itapaswa, kwa kipindi kisichozidi siku saba baada ya kutathmini na kuridhika kuwa malalamiko yaliyowasilishwa kwa mujibu wa kanuni ya 4 yamekidhi matakwa ya Sheria na Kanuni hizi, itapeleka wito kwa mlalamikiwa katika fomu Na. 2 iliyoainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi na kumtaka kuwasilisha utetezi wake.

(2) Wito uliotolewa chini ya kanuni ndogo ya (1) utapelekwa kwa mlalamikiwa kwa-

(a) kumkabidhi mlalamikaji mwenyewe au mwakilishi wake na atapaswa kukiri kuwa amepokea kwa kusaini na kurudisha nakala ya wito kwa Tume;

(b) kutuma katika anwani ya mlalamikiwa iliyosajiliwa na kurejesha stakabadhi; au

(c) kutangaza katika magazeti mawili yenye

mzunguko mkubwa kwa umma nchini moja la Kiswahili na lingine la Kiingereza endapo Tume itaamua kuwa-

(i) kuna sababu za kuamini kuwa mlalamikiwa anajificha kwa dhumuni la kukwepa kupokea wito; au

(ii) kwa sababu nyingine yoyote wito hauwezi kuwasilishwa kwa njia ya kawaida; na

(iii) kuna ushahidi wa maandishi kutoka serikali ya mtaa kuwa jitihada za kumfikishia wito mlalamikiwa zilifanyika na kwamba jitihada hizo zilishindikana kwa sababu zilizotolewa katika aya za (i) na (ii).

Utetezi wa lalamiko

7.-(1) Mlalamikiwa atapaswa, kwa kipindi kisichozidi siku ishirini na moja baada ya kupokea wito, kuwasilisha utetezi Tume.

(2) Mlalamikiwa atapaswa, katika utetezi wake, kujibu kila hoja asiyoikiri kwa mujibu wa ufahamu wake na siyo kukataa kwa ujumla sababu zilizotolewa na mlalamikaji.

(3) Iwapo mlalamikiwa atashindwa kuwasilisha utetezi wake kama inavyotakiwa chini ya kanuni ndogo ya (1), itachukuliwa kuwa mlalamikiwa ameachana na haki yake ya kuhudhuria na kushiriki katika shauri na Tume itaendelea kusikiliza upande mmoja.

(4) Bila kujali kanuni ndogo ya (3) mlalamikiwa anaweza, kwa njia ya barua, kuomba kwa Tume amri ya kufuta uamuzi wa kusikiliza upande mmoja.

Majibu ya utetezi

8. Baada ya kupokea utetezi kutoka kwa mlalamikiwa kama ilivyoelekezwa chini ya kanuni ya 7 mlalamikaji anaweza kuandaa na kuwasilisha kwa Tume majibu ya utetezi ndani ya muda uliotolewa baada ya kupokea utetezi.

Utaratibu kwa mlalamikiwa mbadala

9.-(1) Endapo katika lalamiko lolote mlalamikiwa ana lalamiko dhidi ya mtu yeyote asiye sehemu ya

lalamiko mlalamikiwa anaweza kuomba kwa Tume kuwasilisha notisi ya mlalamikiwa mbadala.

(2) Maombi katika kanuni ndogo ya (1) yatakuwa katika maandishi na yataeleza-

(a) jina na anwani ya mlalamikiwa mbadala;
(b) asili ya lalamiko lililolalamikiwa na mlalamikaji katika lalamiko;
(c) hatua ambayo shauri katika lalamiko limefikia; na
(d) asili ya lalamiko lililotolewa na mlalamikiwa dhidi ya mlalamikiwa mbadala na uhusiano wake na lalamiko la mlalamikaji dhidi ya mlalamikiwa.

(3) Baada ya kupokea maombi chini ya kanuni ndogo ya (1) na endapo Tume itaridhika kuwa lalamiko la mlalamikiwa dhidi ya mlalamikiwa mbadala linahusiana na suala lililorejewa katika kanuni ndogo ya (2), baada ya kuzingatia mazingira yote ya lalamiko, ni busara na sahihi kumruhusu mlalamikiwa kuwasilisha lalamiko dhidi ya mlalamikiwa mbadala, Tume itapaswa, kwa masharti na vigezo, kutoa ruhusa kwa mlalamikiwa kuwasilisha lalamiko dhidi ya mlalamikiwa mbadala.

(4) Kila lalamiko dhidi ya mlalamikiwa mbadala litaeleza-

(a) asili ya lalamiko la mlalamikaji dhidi ya mlalamikiwa;
(b) asili ya lalamiko la mlalamikiwa dhidi ya mlalamikiwa mbadala;
(c) nafuu inayodaiwa na mlalamikiwa dhidi ya mlalamikiwa mbadala;
(d) muda ambao mlalamikiwa mbadala anaweza kuwasilisha utetezi; na
(e) matokeo ya mlalamikiwa mbadala kushindwa kuwasilisha utetezi wake katika muda husika.

(5) Tume itahakikisha nakala ya notisi ya mlalamikiwa mbadala iliyowasilishwa kwake inapelekwa kwa mlalamikiwa mbadala na kwa mlalamikaji kwa mujibu wa utaratibu ulioainishwa chini ya kanuni ya 6(2) sambamba na marekebisho muhimu yatakayohitajika.

(6) Pale ambapo notisi ya mlalamikiwa mbadala

imewasilishwa kwa mlalamikiwa mbadala, mlalamikiwa mbadala atapaswa, ikiwa anataka kupinga lalamiko lililowasilishwa dhidi yake na mlalamikiwa katika lalamiko ndani ya siku kumi na nne tangu kuwasilishwa kwa notisi ya lalamiko dhidi ya mlalamikiwa mbadala, kuwasilisha kwa Tume utetezi wake.

Maelekezo

10. Pale ambapo mlalamikiwa mbadala amewasilisha utetezi, Tume itapanga tarehe ya kutoa maelekezo na katika tarehe hiyo, endapo itaridhika kwamba ipo hoja ya msingi inayopaswa kushughulikiwa kuhusu lalamiko dhidi ya mlalamikiwa mbadala kulingana na malalamiko yaliyowasilishwa dhidi yake na mlalamikiwa, inaweza kutoa amri kwamba hoja ya lalamiko hilo ishughulikiwe kwa namna itakayoelekezwa na Tume wakati wa, au baada ya kushughulikia lalamiko, au ikiwa Tume haikuridhika itatoa amri kulingana na aina ya lalamiko.

Tuzo dhidi ya mlalamikiwa mbadala

11.-(1) Pale ambapo mlalamikiwa mbadala-

(a) ameshindwa kuwasilisha utetezi wake katika muda uliotolewa chini ya kanuni ya 9(6); au
(b) baada ya kuwasilisha utetezi, ameshindwa kuhudhuria katika tarehe iliyopangwa kwa ajili ya kutolewa maelekezo,

ikiwa mlalamikaji anayewasilisha notisi ya mlalamikiwa mbadala atakutwa na hatia katika lalamiko, mlalamikiwa anaweza kuwasilisha maombi ya upande mmoja kwa Tume kwa ajili ya kupata tuzo dhidi ya mlalamikiwa mbadala kuhusiana na nafuu inayoombwa.

(2) Tume inaweza, katika maombi yaliyowasilishwa na mlalamikiwa chini ya kanuni ndogo ya (1) na kwa uthibitisho wa upande mmoja wa mlalamikiwa wa malalamiko yake dhidi ya mlalamikiwa mbadala, kutoa tuzo dhidi ya mlalamikiwa mbadala kadiri ambavyo asili ya lalamiko inavyoweza kuhitaji.

Marekebisho katika lalamiko, utetezi au majibu

12.-(1) Mlalamikaji au mlalamikiwa anaweza, baada ya kutoa sababu za msingi, kuruhusiwa kufanya marekebisho katika lalamiko, utetezi au majibu kwa

utetezi na upande mwingine utapatiwa nafasi ya kutoa majibu kwa wakati kabla ya kusikilizwa.

(2) Mlalamikaji au mlalamikiwa anayetaka kufanya marekebisho katika lalamiko, utetezi au majibu kwa utetezi chini ya kanuni ndogo ya (1), atawasilisha kwa Tume maombi ya kufanya marekebisho hayo kwa maandishi.

(3) Mlalamikaji au mlalamikiwa atapaswa, baada ya kuruhusiwa kufanya marekebisho katika lalamiko, utetezi au majibu ya utetezi, kufanya marekebisho katika lalamiko, utetezi au majibu kwa utetezi huo ndani ya muda utakaoainishwa na Tume.

SEHEMU YA TATU
TARATIBU ZA UCHUNGUZI NA USULUHISHI

Uchunguzi wa lalamiko

13.-(1) Tume itapaswa, baada ya kupokea utetezi kutoka kwa mlalamikiwa au majibu ya utetezi kutoka kwa mlalamikaji, kama yapo, au vinginevyo na kuona kwamba-

(a) mlalamikaji ana maslahi katika suala ambalo lalamiko linahusika; na

(b) lalamiko siyo la uzushi au lisilokuwa na msingi,

kuchunguza suala husika.

(2) Tume itapaswa, kabla ya kuanza uchunguzi wa malalamiko chini ya Kanuni hizi kumpa notisi ya uchunguzi mlalamikiwa inayobainisha nia ya kufanya uchunguzi huo kwa kutumia fomu Na. 3 iliyoainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi.

(3) Endapo Tume itaona, kwa muda wowote wakati wa uchunguzi au baada ya uchunguzi, kwamba kuna lalamiko la msingi na kwamba mkusanyaji au mchakataji hajalishughulikia, au hajalishughulikia ipasavyo kwa mujibu wa Sheria, au kanuni za maadili ya ulinzi wa taarifa binafsi, Tume inaweza kumtaka mkusanyaji au mchakataji kushughulikia au kurudia kushughulikia lalamiko ndani ya siku kumi na nne.

Usuluhishi

14.-(1) Tume itapaswa, kama sehemu ya uchunguzi, kujaribu kusuluhisha lalamiko katika namna

ya maelewano ndani ya siku thelathini kutoka tarehe ya kuwasilishwa kwa lalamiko.

(2) Wakati wa kusuluhisha katika kanuni ndogo ya (1) Tume itamteua afisa mmoja kutoka katika Tume kuwa msuluhishi kati ya wahusika wa lalamiko.

(3) Msuluhishi aliyeteuliwa kusuluhisha wahusika wa lalamiko chini ya kanuni ndogo ya (2) atafanya jitihada kuwasuluhisha wahusika na katika kufanya hivyo ataweza kuitisha mikutano ya usuluhishi katika eneo na muda kama itakavyoweza kukubaliwa na wahusika.

(4) Suluhu iliyofikiwa na wahusika kutoka katika kikao cha usuluhishi chini ya kanuni ndogo ya (3), itawekwa kwenye maandishi katika fomu Na. 4 iliyoainishwa kwenye Jedwali la Kanuni hizi na itatiwa saini na wahusika na nakala yake itawasilishwa na msuluhishi kwa Tume.

(5) Suluhu iliyofikiwa chini ya kanuni ndogo ya (4) itapaswa, baada ya kupitishwa na Tume, kuwa tuzo ya Tume.

Utoaji wa tuzo

15. Tume itapaswa, baada ya kupitisha suluhu kama tuzo yake, kuandaa na kutoa tuzo hiyo kwa wahusika ndani ya siku ishirini na moja tangu tarehe ya kupokea suluhu hiyo.

Kukosekana kwa mwafaka

16.-(1) Endapo, katika hatua yoyote ndani ya kipindi cha siku thelathini kilichoainishwa chini ya kanuni ya 14(1) itabainika kuwa wahusika wameshindwa kufikia mwafaka katika muda uliotolewa, msuluhishi atarejesha lalamiko kwa Tume kwa ajili ya taratibu za kusikilizwa.

(2) Tume itapaswa, katika kipindi kisichozidi siku saba baada ya kurejeshwa kwa lalamiko chini ya kanuni ndogo ya (1), kuwataarifu wahusika kwa kutumia fomu ya wito, fomu Na. 5 iliyoainishwa kwenye Jedwali la Kanuni hizi, kuwa lalamiko hilo litaanza kusikilizwa na Tume.

SEHEMU YA NNE
TARATIBU ZA KUSIKILIZA MALALAMIKO

Taratibu za kusikiliza malalamiko

17.-(1) Taratibu za kusikiliza malalamiko zitazingatia kanuni na misingi ya utoaji haki.

(2) Baada ya uchunguzi na jitihada za usuluhishi kukosa muafaka Tume itateua Kamati ya Kusikiliza Lalamiko itakayoundwa na watu watatu miongoni mwa watu wenye taaluma na uzoefu katika tasnia ya sheria, ulinzi wa taarifa binafsi na TEHAMA ndani ya Tume.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (2), Kamati inaweza kumualika mtu yeyote mwenye utaalamu unaohusiana na lalamiko linalosikilizwa.

(4) Mhusika anaweza kuhudhuria yeye binafsi, kwa kuwakilishwa na wakili au afisa wake wa nafasi za juu au mwakilishi aliyeidhinishwa.

(5) Pale ambapo mhusika anahudhuria kwa kuwakilishwa kwa mujibu wa kanuni ndogo ya (4), mhusika atatakiwa kuwasilisha uthibitisho wa kibali cha uwakilishi ambacho kitajumuisha chochote kati ya yafuatayo:

(a) hati ya uwakilishi;
(b) barua ya utambulisho yenye saini na picha za pasipoti za mhusika na mwakilishi;
(c) barua ya uteuzi wa msimamizi wa mali za marehemu;
(d) uthibitisho kuwa mtu huyo ametajwa na mhusika katika fomu ya lalamiko kama mwakilishi;
(e) mkataba wa upangaji ni ikiwa upande unaohusika na mpangaji; au
(f) cheti cha kuzaliwa au kiapo kama uthibitisho wa uhusiano pale ambapo mlalamikaji ni mlezi au mzazi wa mtoto.

(6) Malalamiko yanayohusu watoto au watu wenye ulemavu wa afya ya akili yatashughulikiwa kwa kuzingatia masharti ya sheria zinazohusika.

(7) Wakati wa kusikiliza malalamiko, Kamati inaweza-

(a) kumtaka mtu yeyote kuwasilisha nyaraka au

taarifa inayodhaniwa kuwa muhimu;

(b) kutoa amri ya awali kufuatia maombi ya maandishi yatakayowasilishwa na mhusika yeyote; na

(c) kumtaka mtu yeyote kuhudhuria kwa lengo la kutoa ushahidi au kuwasilisha nyaraka yoyote anayoitunza.

(8) Ushahidi wa mdomo uliotolewa na wahusika wakati wa kusikilizwa utakuwa chini ya kiapo au uthibitisho.

(9) Kwa madhumuni ya kanuni hii, "kusikiliza" maana yake ni mchakato unaohitajika kwa ajili ya maamuzi, unaojumuisha-

(a) jaribio lolote la kuwapatanisha wahusika;

(b) mawasilisho kwa njia ya mdomo na maandishi yanayofanywa na wahusika;

(c) kuhojiwa kwa mashahidi;

(d) utambuzi wa nyaraka;

(e) utoaji wa vielelezo;

(f) kutembelea eneo la tukio; na

(g) uwasilishaji wa nyaraka kwa amri ya Tume.

(10) Kwa madhumuni ya utoaji haki chini ya Kanuni hizi, pale ambapo Kanuni hizi ziko kimya kuhusu suala lolote la utaratibu, Kamati inaweza kujiwekea utaratibu wake yenyewe.

Kushindwa kuhudhuria

18.-(1) Pale ambapo wahusika wote watashindwa kuhudhuria wakati lalamiko limeitwa kusikilizwa, Tume inaweza kutoa amri ya kufuta lalamiko.

(2) Pale ambapo mlalamikaji atashindwa kuhudhuria wakati lalamiko limeitwa kusikilizwa, Tume inaweza kutoa amri ya kufuta lalamiko.

(3) Pale ambapo mlalamikiwa atashindwa kuhudhuria wakati lalamiko limeitishwa kusikilizwa, Tume inaweza, baada ya maombi ya mlalamikaji, kutoa amri ya kusikiliza upande mmoja wa malalamiko yaliyotolewa na mlalamikaji.

(4) Mhusika ambaye amri ya kufuta lalamiko imetolewa dhidi yake chini ya kanuni ndogo ya (1) au (2) au amri ya kusikiliza upande mmoja imetolewa chini ya

kanuni ndogo ya (3) anaweza kuomba kwa maandishi kwa Tume, ndani ya siku thelathini tangu tarehe ya kutolewa kwa amri hiyo, kutenguliwa kwa amri hiyo na Tume itaendelea kufanya uamuzi kwa maombi hayo.

(5) Katika kutoa uamuzi kwa maombi chini ya kanuni ndogo ya (4) Tume itazingatia endapo kuna sababu za msingi za kuunga mkono maombi hayo na itawataarifu wahusika kuhusu uamuzi wake.

Ahirisho

19.-(1) Mhusika anaweza, kabla au wakati wa kusikilizwa kwa lalamiko, kuomba ahirisho kwa Kamati.

(2) Maombi ya kuahirisha yanaweza kufanywa kwa njia ya mdomo au kwa maandishi.

(3) Kamati inaweza kukubali ombi la ahirisho iwapo itaridhika kuwa mwombaji ana sababu za kutosha za kuomba ahirisho.

Maombi ya kuingilia kati lalamiko

20.-(1) Mtu yeyote ambaye ana maslahi katika lalamiko lililopo mbele ya Tume anaweza, katika hatua yoyote kabla ya kumalizika kwa usikilizwaji, kuwasilisha maombi kwa Tume ili kuingilia kati lalamiko hilo.

(2) Maombi ya kuingilia kati yataeleza-

(a) tarehe ya kuwasilisha maombi;
(b) namba ya lalamiko;
(c) jina la lalamiko linalosikilizwa ambalo maombi yanahusika;
(d) jina, anwani ya posta na ya makazi ya mtu anayeingilia;
(e) maelezo mafupi kuhusu suala linalomhusu mtu anayeingilia katika lalamiko;
(f) mhusika ambaye mtu anayeingilia anadhamiria kuungana naye katika lalamiko; na
(g) sababu na nyaraka zinazohusiana na maombi.

(3) Tume itawajulisha wahusika katika mwenendo wa maombi na mhusika yeyote anaweza kuwasilisha pingamizi ndani ya siku saba baada ya kupokea taarifa ya maombi hayo.

(4) Kamati itahakikisha kama mtu anayetarajia kuingilia kati lalamiko ameathiriwa moja kwa moja na matokeo ya usikilizwaji wa lalamiko na kama maslahi

yake katika matokeo hayo yameoneshwa.

(5) Pale ambapo Kamati itaridhika kuwa mtu anayeingilia kati lalamiko ana maslahi ya kutosha, itakubali maombi kwa vigezo na masharti kadri itakavyoona inafaa.

(6) Pale ambapo maombi yamekubaliwa, mtu anayeingilia kati lalamiko atapaswa, ndani ya siku saba tangu tarehe ya kukubaliwa, kuwasilisha maelezo ya uingiliaji kati yatakayojumuisha:

(a) taarifa za mtu anayeingilia kati lalamiko pamoja na taarifa za msingi za lalamiko ikiwemo taarifa zilizoainishwa katika aya (b), (c) na (d) za kanuni ndogo ya (2);

(b) wasilisho fupi la maelezo na hoja zinazothibitisha sababu za msingi kuingilia kati;

(c) nafuu inayoombwa;

(d) orodha ya nyaraka zilizoambatishwa na nakala ya kila nyaraka ambayo mtu anayeingilia kati lalamiko anatumia.

(7) Wahusika katika lalamiko wanaweza, ndani ya siku saba tangu tarehe ya kupokea notisi chini ya kanuni ndogo ya (3), kuwasilisha kwa Tume, kwa pamoja au tofauti, majibu kwa maelezo ya kuingilia kati lalamiko.

(8) Baada ya kusikiliza lalamiko Kamati itaandaa na kuwasilisha mapendekezo kwa Tume.

Tuzo

21. Baada ya kupokea mapendekezo ya Kamati, Tume itashughulikia mapendekezo na kutoa tuzo kwa maandishi katika lalamiko husika.

Notisi ya utekelezaji

22.-(1) Pale ambapo Tume imeridhika kuwa mtu ameshindwa kuzingatia masharti yoyote ya Sheria au Kanuni hizi, Tume inaweza kutoa notisi ya utekelezaji kwa mtu huyo katika fomu Na. 6 iliyoainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi, itakayoambatishwa na tuzo iliyotolewa chini ya kanuni ya 20, ikimtaka kuchukua hatua za kurekebisha mapungufu ndani ya siku saba baada ya kupokea notisi.

(2) Tume inaweza kutoa maelekezo yafuatayo katika notisi ya utekelezaji:

(a) kurekebisha au kubadilisha taarifa binafsi;
(b) kuzuia au kusitisha ukusanyaji au uchakataji;
(c) kufuta au kuondoa katika mfumo taarifa binafsi;
(d) kuharibu taarifa binafsi; au
(e) maelekezo yoyote ambayo Tume itaona inafaa.

(3) Notisi itakayotolewa chini ya kanuni ndogo ya (1), itamtaka mlalamikiwa kuwasilisha taarifa ya utekelezaji wa notisi ya utekelezaji ndani ya muda ulioainishwa katika notisi hiyo.

Notisi ya adhabu

23.-(1) Endapo baada ya muda wa utekelezaji uliotolewa chini ya kanuni ya 22(1) kuisha na Tume kujiridhisha kuwa mtu aliyepewa notisi ya utekelezaji ameshindwa kutekeleza maelekezo yaliyotolewa, Tume inaweza kutoa notisi ya adhabu kwa kutumia fomu Na. 7 iliyoainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi.

(2) Kwa madhumuni ya utekelezaji wa Kanuni hizi, notisi ya adhabu itakuwa sehemu ya tuzo iliyotolewa na Tume katika lalamiko husika.

Utekelezaji wa tuzo

24.-(1) Kwa kuzingatia Sheria na masharti ya Kanuni hizi, tuzo za Tume zitatekelezwa kama amri ya Mahakama Kuu.

(2) Mshinda tuzo atapaswa, kwa kuzingatia kipindi cha ukomo kilichoainishwa katika notisi ya adhabu, kuomba usajili wa tuzo Mahakama Kuu.

(3) Maombi ya usajili wa tuzo chini ya kanuni ndogo ya (2) yatawasilishwa kwa njia ya barua yakiambatisha tuzo itakayosajiliwa.

(4) Mahakama Kuu, baada ya kupokea maombi chini ya kanuni ndogo ya (3), itasajili tuzo hiyo kama vile tuzo hiyo imetolewa chini ya Sheria ya Usuluhishi.

Sura ya 15

SEHEMU YA TANO
MASHARTI YA JUMLA

Maombi ya marejeo

25.-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria na Kanuni hizi, mhusika yeyote wa lalamiko ambaye hakuridhika na tuzo ya Tume anaweza ndani ya siku

ishirini na moja kuomba marejeo ya tuzo hiyo kwa Tume kwa kutumia fomu Na. 8 iliyoainishwa kwenye Jedwali la Kanuni hizi.

(2) Tume ndani ya siku kumi na nne tangu kupokea maombi ya marejeo itafanya marejeo ya tuzo yake na inaweza kutengua, kubadilisha au kusitisha maelekezo yoyote iliyoyatoa katika tuzo.

(3) Marejeo ya tuzo ya Tume yatafanywa na afisa au maafisa tofauti na aliyeshughulikia lalamiko.

Rufaa

26. Mhusika yeyote ambaye hakuridhika na uamuzi wa Tume chini ya kanuni ya 21 anaweza, ndani ya kipindi cha siku ishirini na moja toka siku ya kutolewa kwa tuzo, kukata rufaa Mahakama Kuu.

Utozaji wa gharama

27.-(1) Pale ambapo mhusika yeyote amepewa tuzo ya gharama na kutaka kupata gharama zake ambazo amepewa chini ya Kanuni hizi, atawasilisha ankara ya gharama kwa ajili ya kutozwa na Tume itatoza ankara hiyo ipasavyo.

(2) Ankara ya gharama itawasilishwa kwa Tume na itakuwa katika fomu iliyoainishwa chini ya Kanuni za Malipo ya Mawakili na Utozaji wa Gharama.

TS. Na. 263 la 2015

(3) Mtu yeyote ambaye hajaridhika na uamuzi wa Tume chini ya kanuni ndogo ya (1) anaweza kukata rufaa Mahakama Kuu.

Kutolewa kwa amri ya utekelezaji

28. Katika hatua yoyote ya usikilizaji wa lalamiko na pale ambapo Tume itaridhika kwamba mtu amekiuka au ana uwezekano wa kukiuka masharti ya Sheria, Tume inaweza kutoa amri ya utekelezaji kwa kadri itakavyoona inafaaa.

Adhabu ya jumla

29. Mtu yeyote ambaye atakiuka masharti yoyote ya Kanuni hizi ambayo hakuna adhabu maalum iliyotolewa atapaswa, endapo atapatikana na hatia, atawajibika kwa adhau kama iliyoainishwa katika Sheria.

Taratibu nyingine

30. Pale ambapo taratibu hazijaainishwa katika Kanuni hizi, Tume inaweza kufanya chochote

kinachohitajika na kuruhusiwa na Sheria au sheria nyingine inayohusika ili kuiwezesha kutoa uamuzi kwa ufanisi na ukamilifu katika jambo lolote lililo mbele yake.

______

JEDWALI

____

FOMU MBALIMBALI

FOMU NA. 1

FOMU YA MALALAMIKO

(Imetengenezwa chini ya kanuni ya 4(1))

(1) Maelezo ya Mlalamikaji:

Jina: ____-______________

Jina la Mwakilishi (Kama yupo): ____

Anwani: ____

Namba ya Huduma ya Mteja (Kama ipo):____

Anwani ya Makazi: ____

Mji:____-________________________

Simu: ____

Simu ya Mkononi: ____

Barua Pepe:____

(2) Maelezo ya Mlalamikiwa:

Jina: la Mkusanyaji / Mchakataji____

Anwani: ____

Anwani ya Makazi____

Mji: ____

Namba ya Simu ya Ofisi: ____________________________________ ________

Simu ya Mkononi: ____

Anuani ya Barua Pepe: ____

(3) Maelezo ya Malalamiko (Karatasi ya Ziada inawezatumika):
____
____
____

(4) Nafuu Zinazoombwa
____
____
____
____

(5) Je Mlalamikaji amechukua hatua zozote za kutatua malalamiko haya na Mlalamikiwa?

◯ ◯

Kama ndio, taja hatua alizochukua na matokeo ya hatua hizo:
____
_____
____
__
____
_____

(6) Je Mlalamikaji amefikisha malalamiko yake katika taasisi nyingine kwa lengo la kupata msaada?

◯ Hapana

Kama ndio, taja jina la taasisi husika, nafuu zilizoombwa na matokeo husika (Karatasi ya ziada inaweza kutumika):

____
____
____
_____

(7) Je nyaraka zote muhimu kwenye shauri hili zimeambatanishwa?

◯ Hapana

Kama ndio zitaje: (Karatasi ya Ziada inawezakutumika)

____-
____
____
______

(8) Maelezo mengine yeyote muhimu kwenye shauri hili:

____
_____
____
______

(9) Nathibitisha kwamba maelezo yote yaliyotolewa kwenye malalamiko haya ni ya kweli kwa ufahamu wangu.

Tarehe ______ ________ __________

____

Siku Mwezi Mwaka Saini ya Mlalamikaji/Afisa Mkuu wa Mlalamikaji

Kwa Matumizi ya Tume tu: Tarehe Iliyopokelewa:___________________Namba ya Faili:_____________________________ Imepokelewa na _____________________________ Saini __________________________

FOMU NA. 2

FOMU YA WITO

(Imetengenezwa chini ya kanuni ya 6(1))

Malalamiko Namba…………

KWA:
…………………………………………….
…………………………………………….

1. ………………………..……..……………. -
Mlalamikaji

2. ………………………….………………… -
Mlalamikiwa

WITO WA KUWASILISHA UTETEZI

UNATAARIFIWA KWAMBA Bw/Bi/Bibi/Dkt ....wa S. L. P. .... (“Mlalamikaji”) amewasilisha malalamiko yake hapa TUME dhidi yako, nakala ya fomu ya malalamiko na nyaraka alizowasilisha zimeambatanishwa kwa rejea.

KWA MUJIBU wa Kanuni ya 7(1) ya Kanuni za Taratibu za Kushughulikia Malalamiko ya Ukiukwaji wa Misingi ya Ulinzi wa Taarifa Binafsi za mwaka 2023 unatakiwa kuwasilisha majibu dhidi ya hoja zilizotolewa na Mlalamikaji pamoja na vielelezo vyote muhimu vya kukusaidia katika utetezi wako ndani ya siku ishirini na moja (21) tangu tarehe ya kutolewa kwa wito huu. Mlalamikaji apewe nakala ya majibu yako.

ZINGATIA KUWA kushindwa kuwasilisha utetezi wako ndani ya muda uliotajwa hapo juu kutakuondolea haki yako ya kusikilizwa na TUME itaendelea kufanya uamuzi katika shauri hili kwa kuzingatia hoja za upande mmoja kwa mujibu wa Kanuni tajwa hapo juu.

IMETOLEWA NA KUWEKWA MUHURI wa TUME leo tarehe ……….. ya mwezi ……..… mwaka 20.........

………………………………………………………………….
MKURUGENZI MKUU/KATIBU WA BODI YA TUME

NAKALA KWA:
………………………………….

FOMU NA. 3

NOTISI YA UCHANGUZI

(Imetengenezwa chini ya kanuni ya 13(2))

I. LALAMIKO

____

Jina la Mlalamikiwa: ______________________________ Namba ya lalamiko____________

Tume imepokea lalamiko la tuhuma za ukiukwaji wa masharti ya Sheria ya Ulinzi wa Taarifa Binafsi dhidi yako.

II. TAARIFA

Kupitia notisi hii Tume inakuarifu kwamba imeamua kufanya uchunguzi wa madai ya ukiukwaji wa masharti ya Sheria ya Ulinzi wa Taarifa Binafsi dhidi yako.

Unaombwa kutoa ushirikiano kwa Afisa/maafisa wa Tume au mtu yeyote aliyeruhusiwa na Tume kufanya uchunguzi wa lalamiko tajwa kwa lengo la kubaini na kuthibitisha lalamiko hilo.

IMETOLEWA NA KUWEKWA MUHURI wa TUME leo tarehe ………... ya mwezi ……..… mwaka 20.........

____

MKURUGENZI MKUU/KATIBU WA BODI YA TUME

NAKALA KWA:
………………………………….
………………………………….

FOMU NA. 4

FOMU YA MAKUBALIANO

(Imetengenezwa chini ya kanuni ya 14(4)

(Fomu hii ijazwe na pande zote na kila upande upate nakala moja na nakala inayobaki iwasilishwe TUME)

1.0 MAELEZO YA MALALAMIKO

1.1 Jina la Mlalamikaji: ....

1.2 Jina la Mlalamikiwa: ....

1.3 Jina la Mlalamikiwa Mbadala (Kama yupo): ………………………………………………

1.4 Jina la Mtu aliyeingilia kati (Kama yupo): ……………………….……….…………

1.5 Namba ya Malalamiko: ....

1.6 Tarehe ya Kuwasilisha Malalamiko TUME..

1.7 Aina ya Malalamiko... ...

…………………………………………………………………….…………… ………..

………………………………………………………………….…..………… …………

2.0 MAELEZO YA KIKAO CHA USULUHISHI

2.1 Tarehe ya Kikao cha Usuluhishi: …………………………………………………..

2.2 Mahali Kikao Kilipofanyika: ……………………………………...……………

2.3 Majina ya Waliohudhuria kikao cha Usuluhishi (*Angalia Kiambatisho cha Majina na Sahihi*)

2.4 Je Muafaka umefikiwa kwa masharti gani?

Pande husika zimekubaliana yafuatayo;

....

....

....

....

3.0 UTHIBITISHO WA MAKUBALIANO

3.1 Mimi,…………………….……….., nikiwa ni Mlalamikaji/Mwakilishi wa Mlalamikaji nathibitisha kwamba yote yaliyoandikwa katika Fomu hii ni sahihi na kwamba haya ndio makubaliano yaliyofikiwa kati ya pande husika katika malalamiko haya.

Jina:…………………………….…………

Saini…………………..…………………

Tarehe……………………………..

3.2 Mimi,……………………………..…….., nikiwa ni Mlalamikiwa/Mwakilishi wa Mlalamikiwa nathibitisha kwamba yote yaliyoandikwa katika Fomu hii ni sahihi na kwamba haya ndio makubaliano yaliyofikiwa kati ya pande mbili husika katika malalamiko haya.

Jina:...

Saini…………..………………………

Tarehe……………………………..

3.3 Mimi,……………………………..…….., nikiwa ni Mlalamikiwa Mbadala/Mwakilishi wa Mlalamikiwa Mbadala nathibitisha kwamba yote yaliyoandikwa katika Fomu hii ni sahihi na kwamba haya ndio makubaliano yaliyofikiwa kati ya pande mbili husika katika malalamiko haya.

Jina:...

Saini…………..………………………

Tarehe……………………………..

3.4 Mimi,……………………………..…….., nikiwa ni Mtu aliyeingilia kati /Mwakilishi wa Mtu aliyeingilia kati nathibitisha kwamba yote yaliyoandikwa katika Fomu hii ni sahihi na kwamba haya ndio makubaliano yaliyofikiwa kati ya pande mbili husika katika malalamiko haya.

Jina:...

Saini…………..………………………

Tarehe……………………………..

3.5 Mimi,…………………………….., nikiwa ni Msuluhishi katika mgogoro huu nathibitisha kwamba yote yaliyoandikwa katika Fomu hii ni sahihi na kwamba haya ndio makubaliano yaliyofikiwa kati ya pande mbili husika katika malalamiko haya.

Jina: .... Saini ....

Tarehe: ………………………………………….……….

FOMU NA. 5

WITO WA KUHUDHURIA

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 16(2))

MBELE YA TUME YA ULINZI WA TAARIFA BINAFSI

Malalamiko Namba…………

Kwa:

……………………………………
……………………………………
……………………………………

1. …………………………..……..……………. - Mlalamikaji

2. …………………………….………………… - Mlalamikiwa

<u>TAARIFA YA KUSIKILIZA MALALAMIKO</u>

UNATAARIFIWA KWAMBA malalamiko tajwa hapo juu yatakuja kwa ajili ya kusikilizwa mbele ya TUME YA ULINZI WA TAARIFA BINAFSI, katika ukumbi wa ………………….. wilaya ya………………….. Mkoa wa…………………… mnamo saa…………………….. tarehe…………………………………….

UNAAMRIWA kufika wewe mwenyewe au mwakilishi wako pasipo kukosa katika muda, siku na eneo tajwa hapo juu na pia kuwasilisha kwa upande wa pili pamoja na TUME, nakala ya nyaraka zote utakazozitumia katika utetezi wa shauri lako na kwamba siku ya kusikiliza utapaswa kufika na nakala halisi za nyaraka hizo. Nakala hizo zifikie upande wa pili pamoja na TUME kabla ya tarehe ………………………………. Unaelekezwa pia kuja na mashahidi wako, kama unao, utakaowatumia katika kutetea shauri lako.

IMETOLEWA NA KUWEKWA MUHURI wa TUME leo tarehe ……. ya mwezi …………….. mwaka 20……..

…………………………………….……
MKURUGENZI MKUU/KATIBU WA BODI YA TUME

FOMU NA. 6

NOTISI YA UTEKELEZAJI

(Imetengenezwa chini ya kanuni ya 22(1))

I. UTEKELEZAJI ………………………………………………………

Jina la Mlalamikiwa (Mkusanyaji/Mchakataji): Namba ya lalamikao……………

Tume imepokea lalamimiko la tuhuma za ukiukwaji wa masharti ya Sheria ya Ulinzi wa Taarifa Binafsi dhidi yako.

II.TAARIFA

Tume inakuarifu kufanya yafuatayo:

....
....
....

IMETOLEWA NA KUWEKWA MUHURI wa TUME leo tarehe ……. ya mwezi …………….. mwaka 20……..

…………………………………..

MKURUGENZI MKUU

FOMU NA. 7

NOTISI YA ADHABU

(Imetengenezwa chini ya kanuni 23(1))

I. ADHABU

Jina la Mpokeaji …………………………………………………

Nambari ya notisi ya utekelezaji …………………………………………

II. Tume kwa mujibu wa kifungu cha 46 cha sheria na kanuni ya 22 inatoa adhabu/fidia kama ifuatavyo:

…………………………………………………………………………………………
…………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………..

III. HAKI YA RUFAA

Upande usioridhika na maamuzi ana haki ya kukata rufaa Mahakama Kuu ndani ya siku 21 toka tarehe ya maamuzi.

IMETOLEWA NA KUWEKWA MUHURI wa TUME leo tarehe ……. ya mwezi …………….. mwaka 20……..

…………………………………..
MKURUGENZI MKUU

FOMU NA. 8

MAREJEO YA UAMUZI WA TUME

(*Imetengenezwa chini ya kanuni ya 25*)

A. MAELEZO YA MTU ALIYEPEWA NOTISI YA UTEKELEZAJI	
Jina.	
Namba ya Usajili/ Namba ya Utambulisho	
Maelezo ya mawasiliano (Namba ya simu/ anwani ya barua pepe)	
B. NAMBA YA LALAMIKO___________________________ NAMBA YA NOTISI YA UTEKELEZAJI/ADHABU__________________________	
C. SABABU ZA MAREJEO YA NOTISI YA UTEKELEZAJI/ADHABU	

Kumbuka:

**Kama nafasi iliyotolewa katika Fomu hii haitoshi, wasilisha taarifa kama Kiambatisho kwa Fomu hii*

** Ikiwa una nyaraka zinazounga mkono kuthibitisha madai yako, tafadhali ambatisha nakala kwenye Fomu hii.*

**Taarifa zitakazowasilishwa zitashughulikiwa kwa usiri mkubwa.*

Dodoma,
6 Mei, 2023

NAPE M. NNAUYE,
Waziri wa Habari, Mawasiliano Teknolojia ya Habari