

TANGAZO LA SERIKALI NA. 429 la tarehe 31/5/2024

SHERIA YA UWAKALA WA MELI TANZANIA
SURA YA 415

—————
KANUNI
—————

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 61(1))

KANUNI ZA UWEZESHAJI WA USAFIRI MAJINI, 2024

MPANGILIO WA KANUNI

Kanuni *Jina*

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

1. Jina
2. Matumizi.
3. Tafsiri.

SEHEMU YA PILI
UTAWALA

4. Majukumu ya Shirika.
5. Udhibiti wa vihatarishi.

SEHEMU YA TATU
TARATIBU ZA KUWASILI, KUKAA NA KUONDOKA KWA MELI

6. Nyaraka zinazohitajika kwa kuwasili, kukaa au kuondoka kwa meli.
7. Kabla ya kuwasili kwa meli.
8. Kuwasili kwa meli.
9. Zuo la kuhitaji taarifa zingine.
10. Tamko la Jumla.
11. Tamko la Mizigo.
12. Tamko la Mahitaji Melini.

13. Tamko la Vitu vya Wafanyakazi.
14. Orodha ya Wafanyakazi.
15. Orodha ya Abiria.
16. Orodha ya Mizigo Hatarishi.
17. Uwasilishaji wa tamko la vitu vya posta.
18. Tamko la Afya Baharini.
19. Uwasilishaji wa nyaraka.
20. Kurekebisha makosa.
21. Kubaki kwa meli.
22. Kabla ya kuondoka kwa meli.
23. Kuondoka kwa meli.

SEHEMU YA NNE

TARATIBU ZA KUWASILI NA KUONDOKA KWA MIZIGO NA
VITU VINGINE

24. Kuwasili, kukaa na kuondoka kwa mizigo na vitu vingine.
25. Kuwasili kwa mizigo kutoka nje.
26. Kuwasili kwa mizigo ya kwenda nje.
27. Kubakikwa mizigo kutoka nje.
28. Kubaki kwa mizigo kwenda nje.
29. Ugomboaji wa mizigo.
30. Mizigo isiyopakuliwa katika bandari iliyokusudiwa.
31. Ukomo wa uwajibikaji wa mmiliki wa meli.
32. Kuondoka kwa mizigo kutoka nje.
33. Kuondoka kwa mizigo ya kwenda nje.

SEHEMU YA TANO

TARATIBU ZA KUWASILI NA KUONDOKA KWA WATU

34. Utaratibu wa kuwasili kwa abiria na wafanyakazi.
35. Kuwasili kwa wafanyakazi wa meli.
36. Kuwasili kwa abiria.
37. Ukaguzi na urejeshaji wa hati ya kusafiria na hati ya utambulisho.
38. Nyaraka ya kusafiria iliyogushiwa, ya udanganyifu au bandia
39. Wajibu wa wakala wa meli.
40. Mtu asiyepokelewa.
41. Kadi ya kupanda na kushuka.
42. Kukubalika kwa cheti cha chanjo.
43. Uchunguzi wa kitabibu.
44. Ukaguzi wa forodha na msamaha.
45. Nyaraka ya utambulisho wa baharia.

46. Baharia kuingia au kuondoka nchini.
47. Wajibu wa kuwezesha utoaji wa abiria, wafanyakazi na mizigo.
48. Vifaa maalum kwa ajili ya wazee na watu wenye mahitaji maalum.
49. Kutoa kibali cha afya kwa meli za kitalii au meli za abiria.
50. Abiria anayeendelea na safari.
51. Meli inayojihusisha na huduma za kisayansi.
52. Ruhusa ya kwenda ufukweni.
53. Kuondoka kwa wafanyakazi wa meli.
54. Kuondoka kwa abiria.

SEHEMU YA SITA

TARATIBU ZA USHUGHULIKIAJI WA WAZAMIAJI

55. Kushughulikia mzamiaji.
56. Kuzuia tukio la uzamiaji.
57. Hatua za msimamizi wa bandari dhidi ya mzamiaji.
58. Mipango ya ulinzi wa meli.
59. Ushughulikiaji wa mzamiaji akiwa ndani ya meli.
60. kuhoji na utoaji taarifa wa nahodha.
61. Utoaji taarifa kwa Shirika la Bahari Duniani.
62. Kutofuata njia iliyopangwa.
63. Kushushwa na kurudishwa kwa mzamiaji.
64. Uraia au haki ya ukaazi.
65. Kupokelewa kwa mzamiaji aliyekataliwa.
66. Utambuaji na urudishwaji wa mzamiaji.
67. Kumtambua na kumrejesha mzamiaji.
68. Gharama ya kurudishwa na kutunzwa kwa mzamiaji.

SEHEMU YA SABA

TARATIBU ZA MELI INAYOTIA NANGA KWA DHARURA

69. Kushughulikia meli iliyotia nanga kwa dharura.
70. Taarifa ya kutia nanga kwa dharura.
71. Kipaumbele kwa ajili ya kutia nanga.
72. Kuwezesha meli wakati wa dharura.
73. Tamko la meli kufika bandarini kwa dharura.
74. Kipaumbele na hatua za kulinda afya ya umma.
75. Matibabu ya dharura.
76. Msaada wa dharura.

SEHEMU YA NANE
MAKOSA NA ADHABU

77. Makosa na adhabu.

SEHEMU YA TISA
MASHARTI YA JUMLA

78. Huduma katika bandari.
79. Dhamana dhidi ya uwajibikaji.
80. Taarifa inayojitoshereza ili kupunguza muda wa utaratibu.
81. Ushughulikiaji wa malalamiko.

—————
JEDWALI
—————

SHERIA YA UWAKALA WA MELI TANZANIA,
SURA YA 415

—————
KANUNI
—————

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 61(1))

KANUNI ZA UWEZESHAJI WA USAFIRI MAJINI, 2024

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

- Jina 1. Kanuni hizi zitajulikana kama Kanuni za Uwezeshaji wa Usafiri Majini za Mwaka 2024.
- Matumizi 2. Isipokuwa kwa meli ya kivita na mashua ya starehe, kanuni hizi zitatumika kwa-
- (a) meli inayohusika na safari za kimataifa wakati ipo katika bandari au mahali popote ndani ya Tanzania Bara; na
 - (b) meli ya mwambao au ya Nchi isiyo ya mwambao ambayo Serikali yake ni sehemu ya Mkataba wa FAL.
- Tafsiri 3. Katika Kanuni hizi, isipokuwa kama muktadha unahitaji vinginevyo-
- “abiria anayeendelea na safari” maana yake ni abiria ambaye anawasili kwa meli kutoka nchi ya kigeni kwa lengo la kuendelea na safari yake kwa meli au njia nyingine ya usafiri kwenda nchi nyingine;
 - “afisa mwidhiniwa” maana yake ni afisa wa Shirika au mtu mwingine aliyeidhinishwa na taasisi ya Serikali kwa ajili ya usimamizi na utekelezaji wa sheria na masharti ya Kanuni hizi;
 - “baharia” maana yake ni mtu yeyote, ikimjumuisha nahodha ambaye ameajiriwa au anafanya kazi katika meli kwa wadhifa wowote ule;
 - “bandari” maana yake ni kama ilivyoelezwa katika Sheria;
 - “chombo cha usafirishaji wa mizigo” maana yake ni kasha la mizigo, swapu bodi, gari, gari moshi au chombo

kingine kinachofanana na hicho;

“hati ya meli” maana yake ni cheti na nyaraka nyingine ambazo zinapatikana kwa nahodha wa meli ili kuthibitisha kwamba meli inazingatia kanuni za kimataifa au za kitaifa;

“hatua za usalama” maana yake ni hatua za kiusalama zilizotengenezwa na kutekelezwa kwa kuzingatia makubaliano ya kimataifa ya kuimarisha usalama katika meli, bandari, vituo na bidhaa zinazosafirishwa kimataifa ili kugundua na kuzuia vitendo visivyo halali;

“ICD” maana yake ni Eneo la Nchikavu la Ugomboaji na Uondoshaji Mizigo;

“IMO” maana yake ni Shirika la Bahari Duniani;

“Kanuni za ISPS” maana yake ni Kanuni za Kimataifa za Usalama wa Miundombinu ya Meli na Bandari za mwaka 2002;

“kibali” maana yake ni mchakato wa kupata ruhusa muhimu iwe ni kwa maandishi au kielektroniki ili kuruhusu mchakato fulani kufanyika ikiwa ni pamoja na:

(a) ruhusa ya-

- (i) meli kuingia au kutoka;
- (ii) kuingiza meli kwenye gati;
- (iii) shehena au abiria kuendela na uingizajia au taratibu za uhamiaji;
- (iv) kupakia au kutoa mzigu kwenye meli;
- (v) meli kutoka kwenye gati; na
- (vi) mizigo kuigizwa au kusafirishwa;

(b) kibali cha kuingia katika-

- (i) maeneo ya meli kuwasili;
- (ii) njia za bandari;
- (iii) njia; na
- (iv) maeneo yaliyofungwa au maeneo mengine ya ya usafirishaji yaliyozuiliwa;

“kibali cha muda” maana yake ni utaratibu wa kiforodha ambao bidhaa fulani ambazo-

- (a) zinaingizwa ndani ya eneo la forodha ya Tanzania Bara kwa masharti maalum bila kulipa kodi za uagizaji na ushuru na bila kuzingatia marufuku ya uagizaji au vizuizi vya kiuchumi na bidhaa hizo zitatakiwa kuingizwa kwa lengo

maalum;

(b) zinaingizwa kwa lengo maalum na zinapaswa kuwa zinakusudiwa kusafirishwa tena ndani ya kipindi kilichotajwa bila kubadilishwa isipokuwa kupungua kwa kawaida kutokana na matumizi yaliyofanywa;

“kifurushi cha posta” maana yake ni mawasiliano na vitu vingine vilivyotolewa kwa ajili ya kusafirishwa na meli na mamlaka ya posta na vinavyokusudiwa kwasilishwa kwa mamalaka ya posta kwenye bandari ambayo meli inaenda kutia nanga;

“kasha la mizigo” maana yake ni kifaa cha usafirishaji wa mizigo ambacho kina sifa za kudumu na nguvu ya kutosha kwa matumizi ya mara kwa mara na kimetengenezwa kwa kusudi maalum la kufanikisha usafirishaji wa bidhaa, kwa njia moja au nyingine ya usafirishaji, bila upakiaji tena na kimetengenezwa kwa ajili ya kufungwa na kushughulikiwa kwa urahisi, kikiwa na vifaa vya kufanya hivyo na vimeidhinishwa kulingana na Mkataba wa Kimataifa wa Kasha Salama wa 1972;

“mahitaji melini” maana yake ni bidhaa zitumikazo melini ilikiwa ni pamoja na bidhaa za kula, bidhaa zinazobebwa kwa ajili ya kuwauzia abiria na wafanyakazi wa meli, mafuta na vilainishi isipokuwa vifaa na vipuri vya meli;

“mamlaka husika” maana yake ni mamlaka ya serikali iliyopewa jukumu la kufuatilia na kusimamia mifumo ya mawasiliano ya pamoja ya usafiri kwa njia mfumo jumuishwa wa usafirishaji majini;

“mamlaka ya bandari” maana yake ni kama ilivyoielezwa katika Sheria ya Usafirishaji Majini;

“mali za wafanyakazi wa meli” maana yake ni nguo, vitu vya matumizi ya kila siku, na vitu vingine ambavyo vinaweza kujumuisha fedha za wafanyakazi na vilivyobebwa kwenye meli;

“meli za kitalii” maana yake ni meli inayofanya safari ya kimataifa ikiwa imebeba abiria wanaoshiriki katika mpango wa kikundi na wanaokaa ndani kwa lengo la matembezi ya kitalii kwa kutembelea bandari tofauti kwa muda mfupi katika bandari moja au zaidi na ambayo wakati wa safari ya kawaida haina:

- (a) kupanda au kushusha abiria wengine; na
 - (b) kupakia au kupakua mizigo yoyote;
- “mfanyakazi wa meli” maana yake ni mtu aliyeajiriwa melini wakati wa safari katika kazi au huduma ya meli na aliyejumuishwa kwenye orodha ya wafanyakazi wa meli;
- “mfumo jumuishi wa usafirishaji majini” maana yake ni miundo mbinu ya kieletroniki au mbadala wake inayoweza pande zinazohusika katika biashara na usafirishaji kuwasilisha taarifa na nyaraka za kawaida kupitia kituo kimoja ili kutimiza mahitaji yote ya kisheria yanayohusiana na uingizaji na usafirishaji kupitia eneo fulani;
- “mizigo ya abiria” maana yake ni mali yoyote ile ikijumuisha fedha, ambayo imebebwa na abiria mwenyewe au la kwenye meli hiyo, ilimradi iwe hazijabebwa chini ya mkataba wa usafirishaji wa mizigo au makubaliano mengine kama hayo;
- “Mkataba wa FAL” maana yake ni Mkataba wa Kimataifa wa Uwezesaji wa Usafiri Majini wa mwaka 1965;
- “mmiliki wa meli” maana yake ni, kwa meli iliyosajiliwa, mmiliki aliyesajiliwa ikujumuisha mkodishaji wa meli na mmiliki wa usimamizi au wakala wa usimamizi, lakini haijumuishi wakala wa meli;
- “mnara wa kuongozea” maana yake ni jengo kwenye bandari yoyote ambapo maelekezo yanatolewa kwa meli au chombo wakati wa kuwasili au kuondoka;
- “muda uliokadiriwa kuwasili” maana yake ni wakati ambapo meli:
- (a) inatarajiwa kuwasili katika kituo kikuu cha bandari; au
 - (b) inatarajia kuingia eneo maalum katika eneo la bandari ambapo kanuni za bandari zinatumiwa;
- “msafirishaji shehena” maana yake ni kama ilivyoelezwa katika Sheria;
- “muda wa kuwasili” maana yake ni wakati halisi ambapo meli inapumzika, ikiwa imetia nanga au ipo kwenye gati katika bandari; na
- “mtu anayegaribu kuzamia” maana yake ni mtu anayegunduliwa kuwa ndani ya meli au mzigo kwa kificho, kabla ya meli kuondoka kutoka bandarini, bila ridhaa ya mmiliki wa chombo au nahodha au

mtu mwingine yeyote mwenye dhamana;

“mwendeshi wa kituo cha bandari” maana yake ni kampuni ambayo kwa madhumuni ya Kanuni hizi inatekeleza wajibu wowote kama mkandarasi au wakala anayetekeleza majukumu ya shughuli za kibandari katika kituo cha bandari;

“mzamiaji” maana yake ni mtu ambaye kwa siri yupo melini, au katika mizigo ambao umepakiwa melini, bila ridhaa ya mmiliki wa chombo au nahodha au mtu mwingine yeyote mwenye dhamana na ambaye anagunduliwa ndani ya meli baada ya kuondoka kutoka bandarini;

“mzigo” maana yake ni bidhaa, na vitu vyovyote vilivyobebwa kwenye meli, isipokuwa barua, vifaa vya meli, vipuri vya meli, vyombo vya usafirishaji wa mizigo visivyobebwa chini ya mkataba wa kubeba mizigo, mali ya wafanyakazi wa meli na mizigo ya abiria;

“nahodha” inajumuishia mtu yeyote isipokuwa rubani ambaye ana amri au anahusika na meli, au chombo kingine wakati kipo majini au kinakaribia maji;

“nchi inayopeperusha bendera meli” maana yake ni nchi ambayo meli imesajiliwa na kupewa leseni chini ya sheria zake na meli inachukuliwa kuwa ya taifa hilo;

“nyaraka” maana yake ni taarifa zilizowasilishwa kwa njia ya kielektroniki au isiyo ya kielektroniki;

“nyaraka ya orodha ya mizigo” maana yake ni kama ilivyoelezwa katika Sheria;

“nyaraka ya usafirishaji” maana yake ni taarifa inayothibitisha kuwepo kwa mkataba wa usafirishaji kati ya mmiliki wa meli na msafirishaji, kama vile nyaraka ya usafirishaji wa baharini, nyaraka ya shehena au nyaraka za aina mbalimbali za usafirishaji.

“ruhusa ya kutoka melini” maana yake ni idhini ya mfanyakazi kutoka nje wakati meli imetia nanga bandarini ndani ya mipaka ya kijiografia au muda uliopangwa, iwapo upo, kama itakavyo amuliwa na afisa mwidhiniwa;

Sura 415

“Sheria” maana yake ni Sheria ya Uwakala wa Meli Tanzania;

- “Shirika” maana yake ni Shirika la Uwakala wa Meli Tanzania lililoundwa chini ya Sheria;
- “ugomboaji mizigo kiforodha” maana yake ni ukamilishaji taratibu za forodha au taratibu nyingine kwa ajili ya kuruhusu:
- (a) bidhaa kuingia kwa ajili ya matumizi ya ndani, kusafirishwa nje au kuwekwa chini ya taratibu nyingine za kibali cha forodha;
 - (b) mtu kuingia katika eneo la Nchi; au
 - (c) meli kuingia au kutoka katika bandari ndani ya eneo la Nchi;
- “vifaa vya meli” maana yake ni kifaa chochote, isipokuwa vipuri vya meli, kilichopo kwenye meli kwa matumizi ya ndani ya meli, ikiwa ni pamoja na vifaa kama boti za uokoaji, vifaa vya kuokoa maisha, samani, mapambo ya meli na vitu kama hivyo;
- “vipuri vya meli” inamaanisha kifaa kinachotumika kwa ajili ya ukarabati au kubadilishwa ili kiweze kuunganishwa kwenye meli hiyo;
- “wakala wa meli” maana yake ni kama ilivyoelezwa katika Sheria;

SEHEMU YA PILI
UTAWALA

Majukumu
ya Shirika

4. Shirika litakuwa na jukumu la-
- (a) kutekeleza na kuhakikisha utekelezaji wa mfumo jumishi wa usafirishaji majini kwa ajili ya kurahisisha ubadilishaji wa taarifa za kielektroniki ili kusaidia mchakato wa kibali kwa wamiliki wa meli na wadau husika na taarifa muhimu kuhusu mahitaji ya mfumo huo.
 - (b) kutoa taarifa muhimu kuhusu mahitaji ya matumizi ya mfumo kwa wamiliki wa meli na wadau wanaohusika.
 - (c) kuhakikisha kuwa mmiliki wa meli, kampuni ya kushughulikia mizigo, bandari ya bahari na wakala wa mizigo wakati wa kuwasili, kukaa na kuondoka kwa meli, anaweka mfumo wa kielektroniki wa ubadilishaji wa data na mfumo jumishi wa usafirishaji majini kwa kufuata viwango muhimu vya Umoja wa Mataifa, ikiwa

ni pamoja na-

- (i) viwango vya Umoja wa Mataifa vya kubadilishana taarifa kwa ajili ya utawala, biashara na usafirishaji; au
- (ii) viwango vingine vilivyokubalika kimataifa kwa ajili ya kurahisisha mchakato wa kibali.

Udhibiti wa vihatarishi

5. Katika kuwezesha mzunguzuko halali wa watu na bidhaa, afisa mwidhiniwa atatumia uthibiti wa vihatarishi kuimarisha taratibu zao za udhibiti wa mpaka zinazohusiana na:

- (a) kutolewa au kusafirishwa kwa mizigo;
- (b) mahitaji ya usalama; na
- (c) uwezo wa kulenga usafirishaji haramu.

SEHEMU YA TATU

UTARATIBU WA MELI KUWASILI, KUKAA NA KUONDOA

Nyaraka zinazohitajika kwa kuwasili, kukaa au kuondoka kwa meli

6.-(1) Afisa mwidhiniwa hatahitaji kwa uhifadhi wake, wakati wa kuwasili, kukaa au kuondoka kwa meli ambazo Kanuni hizi zinatumika, nyaraka yoyote isipokuwa ile iliyoainishwa katika Kanuni hizi.

(2) Bila kujali masharti ya kanuni ndogo ya (1), nyaraka zinazohusiana na-

- (a) Mkataba wa Kimataifa wa Posta wa Barua;
- (b) Tamko la Afya ya Usafiri Baharini;
- (c) habari za usalama zinazohitajika chini ya kanuni ya XI-2/9.2.2 ya Mkataba wa Kimataifa wa Usalama wa Maisha Baharini, 1974;
- (d) taarifa ya mapema ya habari ya mizigo kwa madhumuni ya tathmini ya hatari za forodha;
- (e) fomu ya taarifa ya mapema kwa ajili ya utoaji wa taka kwenye vituo vya kupokea taka vya bandari, inapowasilishwa IMO; na
- (f) nyaraka zingine zinazofaa,

zitakuwa ka kama ilivyoelekezwa katika sheria nyingine.

(3) Afisa mwidhiniwa anaweza kutumia tena taarifa yoyote ya kabla ya kuwasili, kuwasili, kukaa, kabla ya kuondoka na kuondoka kwa meli katika taratibu zinazofuata ambapo taarifa hiyo inahitajika.

Kabla ya
kuwasili
kwa meli

7. Kabla ya kuwasili kwa meli, wakala wa meli atapaswa-

- (a) kupokea kutoka kwa nahodha, maelezo ya meli, ratiba ya meli, maelezo ya mizigo na nyaraka zingine za usafirishaji na maagizo yanayohusiana na kuwasili kwa meli;
- (b) kutayarisha makadirio ya malipo kwa kuzingatia maelezo ya meli, taarifa za mizigo na maelekezo mengine yoyote;
- (c) kutuma makadirio ya malipo na kukusanya taarifa ya utumaji fedha;
- (d) kutangaza taarifa ya kuwasili kwa meli na tarehe inayotarajiwa ya kuwasili kwa meli kwa wenye bandari na mamlaka nyingine kama ifuatavyo:
 - (i) mwendesha bandari kutangaza maelezo ya meli na taarifa za kuwasili katika mfumo jumuishi wa usafirishaji majini;
 - (ii) taarifa mpya za kuwasili kwa meli zinatolewe kila siku;
 - (iii) mamlaka ya forodha kupata taarifa ya kuwasili kwa meli kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini;
 - (iv) mamlaka husika nyingine za umma kupata taarifa kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini; na
 - (v) wadau wengine ikiwa ni pamoja na watoa huduma mbalimbali za bandari na wasambazaji wa vifaa melini kupokea mawasiliano moja kwa moja;
- (e) kudhuria katika mikutano ya kila siku ya upangaji wa operesheni za bandari na kikao cha mapema kabla ya kuwasili kwa meli;
- (f) kuwafahamisha mara kwa mara Idara ya Uhamiaji, Afya ya Bandari na mamlaka nyingine za umma kuhusu wakati wa matarajio wa kuwasili kwa meli kupitia Mfumo jumuishi wa usafirishaji majini; na
- (g) kushirikiana na mamlaka ya bandari na watoa huduma mbalimbali wa bandari kwa ajili ya

utunzaji wa mizigo na utoaji wa huduma mbalimbali.

Kuwasili
kwa meli

8 -(1) Nahodha ataripoti kufika kwa meli kwenye eneo la nje ya bahari kupitia mnara wa kuongozea meli.

(2) Baada ya kuwasili kwa meli wakala wa meli-

(a) atawasilisha nyaraka zifuatazo kwenye mfumo jumuishi wa usafirishaji majini:

(i) tamko la afya baharini;

(ii) orodha ya wafanyakazi au abiria na hati za uhamiaji;

(iii) orodha ya bidhaa za meli;

(iv) orodha ya vitu vya binafsi vya wafanyakazi au abiria;

(v) cheti cha uzito wa meli;

(vi) hati ya kibali cha bandari ya mwisho kama inavyohitajika na forodha;

(vii) orodha ya chanjo; na

(viii) orodha ya bandari za kutia nanga.

(b) atamrusu afisa wa afya ya bandarini kupanda kwenye meli kwa ajili ya ukaguzi wa afya;

(c) atakusanya rejista ya usajili wa meli kutoka kwa nahodha;

(d) hataondoka kwenye meli hadi kombeo ya kwanza itakapopakuliwa;

(e) kwa kushauriana na nahodha, atajaza ripoti ya kuwasili kwa meli, atiwasilisha kwa mmiliki wa meli na kwenye mfumo jumuishi wa usafirishaji majini;

(f) atashirikiana na mamlaka ya bandari kuthibitisha muda na mahali pa kutia nanga; na

(g) atahakikisha kwamba pande zinazohitajika kuanza shughuli za meli ziko tayari ikiwa ni pamoja na:

(i) wafanyakazi wa kupakua mizigo,

(ii) wafanyakazi wa kupanga mizigo,

(iii) wafanyakazi wa kuhesabu mizigo na.

(iv) vifaa muhimu

(3) Afisa wa afya wa bandari-

(a) atatoa kibali cha afya kwa meli ya watalii kwa

msingi wa taarifa alizopokea kutoka kwa nahodha au wakala wa meli kabla ya kuwasili kwenye bandari ya marudio, ikiwa afisa afya wa bandari inayokusudiwa kufikiwa na meli hiyo ataona kwamba haitasababisha uenezaji wa ugonjwa wa kuwekwa karantini;

(b) atafanya ukaguzi ili kuhakikisha kwamba meli na waliomo hawana magonjwa ya kuambukiza na hawatishii afya ya taifa;

(c) atatoa kibali cha afya bure na au bila masharti;

(d) ikiwa hajaridhika, ataweka meli hiyo chini ya karantini au kuweka hatua za usafi kwenye meli;

(4) afisa wa forodha-

(a) atakagua bidhaa ili kuamua ni ipi inayopaswa kulipiwa kodi na kujaza-

(i) fomu ya tamko la jumla;

(ii) fomu ya tamko la vifaa vya meli; na

(iii) fomu ya tamko la mizigo ya wafanyakazi wa meli;

(b) atafunga bidhaa zinazostahili kodi kwenye sehemu ya kuhifadhia mara baada ya kuwasili na kuruhusa ukomo wa kiwango kulingana na Sheria ya Usimamizi na Ushuru wa Forodha;

Sura ya 403

(5) Afisa wa uhamiaji ataangalia hati za kusafiria na kitambulisho cha mabaharia na kuwapa wafanyakazi wa meli pasi za kutia nanga;

(6) Mamlaka ya bandari-

(a) itakagua meli ili kuhakikisha inafuata Kanuni ya ISPS (Usalama wa Bandari);

(b) katika utekelezaji wa kibali cha kuingia kwa meli, itathibitisha nyaraka kutoka kwa nahodha kwa ajili ya utambuzi na udhibiti;

(c) itawasilisha taarifa ya uendeshaji wa meli iliyoingia kwenye mfumo jumuishi wa usafirishaji majini.

Zuio la
kuhitaji
taarifa
zingine

9.-(1) Afisa mwidhiniwa hatahitaji kuwasilishwa kwa taarifa tofauti ya tamko la jumla kuhusu taarifa ya mzungu, orodha ya wafanyakazi, orodha ya abiria na orodha ya bidhaa hatarishi ikiwa vipengele vilivyomo katika nyaraka hizo vinajumuishwa katika taarifa za kabla ya kuwasili au

kabla ya kuondoka au kwenye orodha ya nyaraka ya orodha ya mizigo ya meli.

(2) Afisa mwidhiniwa atakubali taarifa za kielektroniki za mizigo kwa madhumuni ya tathmini ya viashiria hatarishi vya forodha, ambazo zitawasilishwa-

- (a) kwa mizigo iliyowekwa kwenye kasha, saa ishirini na nne baada ya kupakia katika bandari ya kuondoka; na
- (b) kwa mizigo ya mikubwa au iliyopunguzwa, saa ishirini na nne kabla ya kuwasili kwenye bandari ya kwanza ya nchi ambayo meli inatiananga.

Tamko la
Jumla

10.-(1) Nahodha, wakala wa meli au mtu yeyote aliyeidhinishwa, wakati wa kuwasili na wakati wa kuondoka kwa meli, atawasilisha nakala tano za fomu ya Tamko la Jumla kama ilivyoainishwa katika Jedwali.

(2) Tamko la jumla lililorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) litakuwa na tarehe na kusainiwa au kuthibitishwa na nahidha au wakala wa meli au mtu mwingine aliyeidhinishwa kwa namna inayokubaliwa.

Tamko la
Mizigo

11.-(1) Nahodha, wakala wa meli au mtu aliyeidhinishwa, wakati wa kuwasili na kuondoka kwa meli atawasilisha nakala nne za fomu ya Tamko la Mizigo kama ilivyo ainishwa katika Jedwali:

Isipokuwa kwamba,

- (a) taarifa za mizigo hatarishi zitatolewa katika nyaraka tofauti ya orodha ya mizigo; na
- (b) kuhusu mizigo iliyosalia kwenye meli, afisa mwidhiniwa itahitaji maelezo mafupi ya vipengele muhimu vya tarifa zinazo takiwa kutolewa.

(2) Fomu ya tamko la mizigo lililorejewa chini ya kanuni ndogo (1), itakubaliwa na afisa mwidhiniwa ikiwa imeandikwa tarehe na kusainiwa na nahodha, wakala wa meli au mtu mwingine aliyeidhinishwa na nahodha.

(3) Badala ya tamko la mizigo, afisa mwidhiniwa atapokea nakala ya orodha itakayotolewa ikijumuisha angalau taarifa zinazotakiwa chini ya kanuni ndogo ya (1).

(4) Afisa mwidhiniwa ataruhusu mizigo ambayo haijaorodheshwa inayomilikiwa na nahodha, kuondolewa kwenye tamko la mizigo endapo maelezo ya mizigo hiyo

yametolewa peke yake.

Tamko la
Mahitaji
Melini

12. Nahodha, wakala wa meli au mtu aliyeidhinishwa atakapowasili atawasilisha nakala nne, na nakala tatu atakapo ondoka za fomu ya Tamko la Mahitaji Melini kwa afisa mwidhiniwa kama ilivyo ainishwa katika Jedwali.

Tamko la
Vitu vya
Wafanyaka
zi

13. Nahodha, wakala, au mtu aliyeidhinishwa wakati wa kuwasili na wakati wakuondoka kwa meli, atawasilisha nakala mbili za fomu ya Tamko la Vitu vya Wafanyakazi kama ilivyo ainishwa katika Jedwali.

Orodha ya
Wafanyakazi

14. Nahodha, wakala wa meli au mtu yeyote aliyeidhinishwa atawasilisha nakala nne wakati wa kuwasili na nakala mbili wakati wa kuondoka kwa meli, za fomu ya Orodha ya Wafanyakazi kama ilivyo ainishwa katika Jedwali.

Orodha ya
Abiria

15. Nahodha, wakala wa meli au mtu yeyote aliyeidhinishwa, wakati wa kuwasili na wakati wa kuondoka kwa meli, atawasilisha nakala mbili za fomu ya orodha ya abiria kama ilivyo ainishwa katika Jedwali.

Orodha ya
Bidhaa
Hatarishi

16. Nahodha, wakala wa meli au mtu yeyote aliyeidhinishwa, wakati wa kuwasili na kuondoka kwa meli atawasilisha nakala moja ya fomu ya Orodha ya Bidhaa Hatarishi kwa afisa mwidhiniwa kama ilivyo ainishwa katika Jedwali.

Uwasilishaji wa Tamko la Vitu vya Posta.

17. Nahodha, wakala wa meli au mtu yeyote aliyeidhinishwa atawasilisha kwa afisa mwidhiniwa wakati wa kuwasili na kuondoka kwa meli Tamko la Vitu vya Vosta, ambavyo havijaiainishwa katika Mkataba wa Kimataifa wa Posta:

Isipokuwa kwamba, kama hakuna nyaraka hiyo, vitu vya posta vioneshwe kwenye tamko la mzigo.

Tamko la
Afya Majini

18. Nahodha, wakala wa meli au mtu yeyote aliyeidhinishwa atawasilisha kwa afisa mwidhiniwa tamko la Afya Majini lenye takwimu zinazohitajika kwa mamlaka ya afya bandarini kuhusu hali ya afya kwenye meli wakati wa safari na wakati wa kuwasili bandarini.

Uwasalishaji wa nyaraka 19. Endapo nahodha, wakala wa meli au mtu aliyeidhinishwa anatakiwa kuwasilisha nyaraka kwa mujibu wa Kanuni hizi, nyaraka zitakuwa katika mfumo wa kielektroniki au karatasi na katika lugha ya Kiingereza inayosomeka vizuri.

Kurekebisha makosa 20.-(1) Ikiwa kuna makosa katika nyaraka, kabla ya nyaraka hizo kukaguliwa kikamilifu, nahodha, wakala wa meli au mtu aliyeidhinishwa rasmi ataruhusiwa na afisa mwidhiniwa kufanya marekebisho ya makosa hayo bila malipo yoyote.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo (1), endapo nahodha, wakala wa meli au mtu aliyeidhinishwa ameruhusiwa kurekebisha makosa baada ya hati hiyo kukaguliwa kikamilifu, atalazimika kulipa gharama za marekebisho hayo kwa mujibu wa sheria husika.

Kubaki kwa meli 21. Wakati meli iko kwenye bandari-

(a) wakala wa meli, kwa kushauriana na nahodha wa meli anaweza kuomba-

- (i) majii safi;
- (ii) kujaza mafuta na kuipatia ombi kampuni iliyoidhinishwa kujaza mafuta;
- (iii) kupatiwa mahitaji ya chakula na kuipatia ombi kampuni ZA watoa huduma melini zenye leseni;
- (iv) vifaa au huduma za kawaida na kuikabidhi kwa muuzaji aliyeteuliwa;

(b) wakala wa meli atapaswa-

- (i) kupokea ombi la maandishi kutoka kwa nahodha kibali ya kutengeneza au kufunga injini au vifaa vingine vya meli;
- (ii) kupokea idhini kutoka mamlaka ya bandari ili kurekebisha au kufunga injini au vifaa vya meli baada ya kupokea kibali kutoka kwa nahodha;
- (iii) kupokea ombi la maandishi la idhini kutoka kwa nahodha ili kushusha boti za uokoaji

- (iv) kupokea ombi la maandishi kutoka kwa mamlaka ya bandari la idhini ya kushusha boti za uokoaji za meli;
- (v) kupokea ombi la maandishi kutoka kwa nahodha la idhini ya kuondoa taka kwenye meli;
- (vi) kupokea ombi la maandishi kutoka kwa nahodha kwa idhini ya kuondoa taka kwenye meli kutoka kwa mamlaka ya bandari;
- (vii) kupokea ombi la maandishi kutoka kwa nahodha ili kupata idhini ya kuondoa uchafu kwenye meli;
- (viii) Kuteua kampuni iliyothibitishwa kwa ajili ya kuondoa uchafu;
- (ix) kutatua matatizo kama vile uharibifu wa vituo vya bandari, uchafuzi wa mazingira, ajali, wageni kwenye meli, uharibifu wa mizigo, mizigo inayosababisha uchafuzi, matatizo hatari ya mizigo, migogoro ya wachukuzi na kadhalika kama walivyokubaliana au kwa maelekezo ya mwenye meli kwa niaba ya mwenye meli;
- (x) kwa kushauriana na nahodha, kujaza huduma ya matibabu;
- (xi) kuteua kituo cha afya kilichoidhinishwa ambapo matibabu kwa wafanyakazi wa meli yatafanyika;
- (xii) kujaza hati kwa ajili ya kupandisha na kushusha wafanyakazi wa meli
- (xiii) kutayarisha taarifa ya ukweli ikihitajika na kuwasilisha kwa wahusika wengine;

Kabla ya kuondoka kwa meli

22. Kabla ya kuondoka kwa meli, wakala wa meli atapaswa-

- (a) kufanya ugomboaji wa forodha kwa kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini;
- (b) kuwasilisha mpango wa mahali pa kuhifadhi

- mizigo katika mfumo jumuishi wa usafirishaji majini;
- (c) kuchukua ankara za muda mfupi kutoka kwa mamlaka ya bandari;
 - (d) kuhakiki na kulipa bili za muda mfupi kwa mamlaka ya bandari;
 - (e) kupata fomu ya kibali cha kuondoka kutoka kwa mamlaka ya bandari;
 - (f) kwa kushauriana na nahodha, kujaza nyaraka kama itakavyoelekezwa na Shirka kwa ajili ya kuondoka kwa meli;
 - (g) kuhakikisha kuwa nyaraka zote kwa ajili ya usambazaji wa bidhaa na huduma zilizotolewa kwa meli zimesainiwa na nahodha;
 - (h) kurudisha rejista ya meli kwa nahodha; na
 - (i) kuhakikisha kuwa nahodha amejaza nyaraka kama itakavyoelekezwa na Shirka kwa ajili ya orodha ya wakati kwa meli za mafuta, ikionyesha mfuatano na wakati uliotumiwa kwa kutoa mizigo yenye asili ya kimiminika.

Kuondoka
kwa meli

23. Kabla ya kuondoka kwa meli-
- (a) mamlaka ya bandari itatakiwa-
 - (i) kuandaa na kupakia taarifa za usafiri wa meli kwenye mfumo jumuishi wa usafirishaji majini; na
 - (ii) kuhakikisha kuondoka salama kwa meli;
 - (b) wakala wa usafirishaji atakuwa-
 - (i) anatoa maelezo ya ujazo wa meli kwa mwenye meli na endapo ni meli ya mafuta atatoa taarifa ya ratiba;
 - (ii) kuweka kumbukumbu sahihi na nyaraka zinazohusika katika kushughulikia ufikaji wa meli husika kwa matumizi ya baadaye na idara nyingine.

SEHEMU YA NNE
UTARATIBU WA MIZIGO NA VITU VINGINE KUWASILI,
KUKAA NA KUONDOKA

Kuwasili,
kukaa na

24. Mamlaka ya bandari kwa kushirikiana na wamiliki wa meli na waendeshaji wa bandari watapaswa-

kuondoka
kwa mizigo
na vitu
vingine

- (a) kuchukua hatua zinazofaa kuhakikisha kwamba muda wa meli kupakia na kuondoka unapunguzwa kadri inavyowezekana;
- (b) kuweka mipango kwa namna ambayo meli za mizigo na mizigo yake inaweza kuingizwa na kutolewa, kwa kadri inavyowezekana, katika eneo la shughuli za meli;
- (c) kuhakikisha uwepo wa mpangilio na mtiririko mzuri, ili taratibu za kushughulikia na kusafirisha mizigo ziwe rahisi na zisizo na vikwazo; na
- (d) kuhakikisha ukaguzi endelevu wa wazi unafanyika katika sehemu moja bila ucheleweshaji na kila inapofaa kwa kushirikiana na upande wenye dhamana ya mizigo.

Kuwasili
kwa mizigo
kutoka nje

25.-(1) Baada ya kuwasili kwa shehena kutoka nje, Shirika litapokea taarifa ya mizigo kutoka kwa mwenye meli na kuisambaza kwa mawakala wa meli kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini.

- (2) Wakala wa meli atapaswa-
 - (a) kuchunguza nyaraka za orodha ya mizigo zilizotoka bandari iliyopakia shehena kama zinakidhi vigezo vya mamlaka husika;
 - (b) kuwasilisha nyaraka za orodha ya mizigo kwa mamlaka husika za umma kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini;
 - (c) kupokea Idhini ya Forodha ya Maelezo ya Kutoa Mizigo ambayo inatoa Namba ya Rejelea ya Orodha ya mizigo na Namba ya Rejea ya Mizigo;
 - (d) kuingiza tarehe inayotarajiwa ya kuwasili kwa meli kwenye Mfumo jumuishi wa usafirishaji majini tayari kwa matumizi na wahusika wengine;
 - (e) kumjulisha mpokeaji mizigo au wakala wake kuhusu mizigo inayotarajiwa kuwasili kabla ya kuwasili kwa meli; na
 - (f) kutuma nyaraka ya orodha ya mizigo za hatarishi na uhifadhi au mpango wa upakuaji kwa waendesha bandari na kwa Shirika kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini.
- (3) Wakala wa meli anaweza-
 - (a) kupokea ombi la marekebisho ya orodha ya

mizigo kutoka kwa wakala wa bandari mzigo ulikopakiwa; na

- (b) kuomba idhini ya marekebisho ya orodha ya mizigo kutoka kwa Forodha kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini na kulipatia Shirika taarifa.

(4) Mamlaka ya Forodha itachunguza maombi ya marekebisho na inaweza kuidhinisha marekebisho hayo na au bila adhabu au kukataa.

(5) Wakala wa meli atapokea notisi ya tathmini ya malipo kutoka kwa Forodha kwa malipo ya ada ya marekebisho, adhabu kama ipo au zote mbili.

(6) Wakala wa ugomboaji na uondoshaji atapaswa-

(a) kupokea nyaraka husika za usafirishaji kutoka kwa mwagizaji;

(b) kuthibitisha nyaraka za kuagizia mzigo kutoka nje;

(c) kuainisha bidhaa kulingana na kitabu cha ushuru wa forodha;

(d) kuandaa Idara Nyingine za Serikali kwa ajili ya uthibitisho kulingana na mahitaji ya mizigo;

(e) kutekeleza yafuatayo:

(i) kutangaza mizigo kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini;

(ii) kulipa kodi na ushuru husika kulingana na tathmini iliyoidhinishwa na uhakiki wa forodha;

(iii) kushughulikia ukaguzi wa bidhaa zenyewe;

(iv) Kushughulikia kibali cha kutoa mzigo kutoka Idara Nyingine za Serikali na forodha;

(v) kuweka utaratibu wa malipo ya Idara Nyingine za Serikali, gharama za wakala wa meli, bandari au bandari kavu;

(vi) kushughulikia amri ya kutoa mzigo kutoka kwa wakala wa meli;

(vii) kushughulikia kibali cha kutoa mzigo kutoka bandarini au bandari kavu;

(viii) kushughulikia utoaji wa mizigo bandarini;

(ix) kushughulikia bima ya mizigo, ikiwa ni lazima; na

- (x) kushughulikia usafiri na ufikishaji wa mizigo kwa mwenye mzigo.

Kuwasili
kwa mizigo
ya kwenda
nje

26.-(1) Baada ya kuwasili kwa mizigo ya nje-

- (a) wakala wa ugomboaji na uondoshaji atapaswa-
- (i) kupokea hati husika za usafirishaji nje ya nchi kutoka kwa msafirishaji;
 - (ii) kuthibitisha hati za usafirishaji nje ya nchi;
 - (iii) kuainisha bidhaa kulingana na kitabu cha ushuru wa forodha; na
 - (iv) kutangaza shehena kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini.
- (b) wakala wa meli atapokea ombi la kuhifadhi mizigo kutoka kwa msafirishaji kwa njia ya kielektroniki na kutoa agizo la usafirishaji;
- (2) Endapo ni kuhusu kasha la kubeba mizigo-
- (a) wakala wa usafirishaji kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini-
- (i) atatenga makasha matupu kwa ajili ya upangaji mizigo kwa msafirishaji;
 - (ii) atatoa ushauri wake kuhusu ugawaji wa kasha na maelezo ya idadi au wingi na aina ya makasha kwa wahusika wa bohari tupu;
 - (iii) atatenga idadi inayotakiwa ya mihuri ya kasha kwa mtumaji mizigo na kurekodi mihuri iliyotengwa; na
 - (iv) kutuma nakala ya kibali cha usafirishaji kwa Shirika;
- (b) wakala wa forodha atapaswa-
- (i) kupanga uwekaji wa kasha tupu kwa ajili ya kujaza na kuziba laini za usafirishaji;
 - (ii) kuratibu na kuhudhuria upakiaji wa mizigo; na
 - (iii)kupanga uhakiki wa Forodha na ufungaji wa kasha;
- (c) wakala wa meli atapaswa-
- (i) kupokea karatasi za kujumlisha kutoka kwa Shirika na kuthibitisha dhidi ya kibali cha usafirishaji;

- (ii) kutoa tamko la upakiaji kwa Forodha kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini kwa ajili ya kutengeneza orodha ya upakiaji baada ya kuidhinishwa na Forodha;
 - (iii) kupakia orodha ya upakiaji kwenye mfumo jumuishi wa usafirishaji majini ili kutumiwa na watu wengine;
 - (iv) kupokea tamko la namba ya upakiaji' na kutuma kwa msafirishaji wa shehena kwa ajili ya kushughulikia kibali cha upakiaji nje ya nchi.'
 - (v) kupokea kibali cha upakiaji kutoka Forodha kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini; na
 - (vi) kutuma ruhusa ya kupakia kwa mtumaji shehena kwa njia ya kielektroniki ili kumwezesha msafirishaji aendeleo na utoaji wa mizigo nje ya kituo hadi Kituo;
- (d) wakala wa ugomboaji na uondoshaji atapaswa-
- (i) kuchakata na kulipa gharama za bandari kavu;
 - (ii) kupanga utoaji wa mizigo kwenye kituo cha bandari;
 - (iii) kutuma orodha ya mwisho ya upakiaji kwenye kituo cha bandari, wakala wa meli na Shirika; na
 - (iv) kuratibu na kupata Cheti cha Uzito wa Jumla.

Kubaki kwa
mizigo
kutoka nje

27.-(1) Wakati wa kukaa kwa mizigo kutoka nje, wakala wa meli atalazimika-

- (a) kupokea hati ya usafirishaji kutoka kwa wakala wa forodha;
- (b) kuangalia yafuatayo:
 - (i) uhalisi wa hati ya usafirishaji na kama imeidhinishwa ipasavyo; na
 - (ii) endapo mizigo na malipo mengine yanayodaiwa yamelipwa au yanapaswa kukusanywa.
- (c) Kutoa ankara na kukusanya ushuru wa usafirishaji na ada za wakala wa meli wa ndani.

(2) Mamlaka ya Forodha itatoa amri ya utoaji mizigo ya forodha kwa wakala wa forodha baada ya malipo ya madeni na ushuru.

(3) Wakala wa meli atatoa agizo la uwasilishaji kwa mhusika halali na kupakia kwenye mfumo jumuishi wa usafirishaji majini nakala ya agizo la uwasilishaji kwa kituo husika au mwendesaji wa bohari ya kasha ya ndani.

(4) Iwapo shehena itatolewa bila hati halisi usafirishaji chini ya dhamana ya Benki, Benki hiyo itaingiza kwenye Mfumo jumuishi wa usafirishaji majini kwa ajili ya kutumiwa na wahusika wengine.

Kubaki kwa mizigo nje

28. Wakati wa kukaa kwa mizigo ya nje, wakala wa meli-

- (a) anaweza kufanyia kazi ombi la msafirishaji la kuongeza muda wa kusafirisha bidhaa nje ya nchi kulingana na utaratibu wa kituo cha bandari;
- (b) atapokea Cheti cha Uzito wa Jumla kutoka kwa msafirishaji; na
- (c) atathibitisha usahihi na uhalisi wa Cheti cha Uzito wa Jumla na kuwasilisha nakala ya Cheti hicho kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini kwenye kituo cha bandari.

Ugomboaji wa mizigo

29. Afisa mwidhiniwa atapaswa-

- (a) kutoa kipaumbele katika kutoa kibali cha kusafirisha wanyama hai, bidhaa zinazoharibika kwa haraka na shehena nyingine za dharura kulingana na sheria;
- (b) kushirikiana na pande zote zinazohusika, kuchukua hatua zote kuwezesha uhifadhi wa bidhaa kwa njia salama, yenye uwezo wa kuhifadhi mizigo bandarini kwa ajili ya kulinda ubora wa mizigo unaosubiria kibali;
- (c) kuwezesha kibali cha muda cha vifaa maalum vya kushughulikia mizigo vinavyowasili kwa meli na kutumiwa ufukweni katika bandari ya kutia nanga kwa ajili ya kupakia, kupakua na kushughulikia mizigo;
- (d) kuruhusu mizigo kutolewa kwa kutoa taarifa ya kawaida itakayoweza kutambulika kwa mizigo, kutambua na kutathmini hatari kuhusiana

na masuala kama vile afya, usalama na ulinzi na kuruhusu kukamilika kwa tamko la mwisho la mizigo; na

- (e) kutoa mzigo katika eneo la mwenye mzigo au eneo lingine lililoruhusiwa na afisa mwidhinimwa.

Mizigo isiyopakuliwa katika bandari iliyokusudiwa

30.-(1) Endapo mizigo iliyoordheshwa kwenye tamko la mizigo haijapakuliwa kwenye bandari iliyotarajiwa awali, afisa mwidhiniwa ataruhusu marekebisho ya tamko ya mzigo na hatatoza adhabu ikiwa ataridhika kwamba mzigo haukupakiwa kwenye meli au, ikiwa ulipakiwa, uliteremshwa kwenye bandari nyingine.

(2) Endapo kuna sababu ya msingi ya kuonyesha kuwa mizigo yoyote imeteremshwa kwenye bandari ambayo haikutarajiwa kushushwa awali, afisa mwidhiniwa atahakikisha kuwa mizigo hiyo inapakiwa tena na kuendelea kusafirishwa kwenye bandari ambayo ilitarajiwa,

Isipokuwa kwamba, kanuni hii haihusiani na mizigo iliyopigwa marufuku au iliyozuiwa.

Ukomo wa uwajibikaji wa mmiliki wa meli

31.-(1) Afisa mwidhiniwa hatamuwajibisha mmiliki wa meli kwa utoaji au usahihi wa nyaraka zinazohitajika kwa muagizaji au mtumaji kuhusiana na kibali cha mizigo, isipokuwa kama mmiliki wa meli anafanya suala hilo kwa niaba ya muagizaji au mtumaji.

(2) Mmiliki wa meli atalazimika kutoa taarifa kuhusu kuingia au kutoka kwa bidhaa anazozijua wakati wa kuleta taarifa hiyo na kama ilivyoainishwa kwenye nyaraka ya usafirishaji ambayo inathibitisha taarifa ya mzigo.

(3) Mmiliki wa meli anaweza kutumia taarifa zilizowasilishwa na msafirishaji, isipokuwa pale mmiliki wa meli anapokuwa na sababu za kuamini kuwa taarifa iliyotolewa si ya ukweli au si sahihi.

Kuondoka kwa mizigo kutoka nje

32.-(1) Wakati wa kuondoka kwa mizigo kutoka nje, yafuatayo yatafanyika:

- (a) msafirishaji au wakala wa usafirishaji ataweka miadi na kulipia kwa ajilli ya uhakiki wa mizigo bandarini au bohari ya kasha ya ndani ya Nchi;
- (b) mwendesha bandari au bohari ya kasha ya ndani ataweka shehena kwenye eneo lililotengwa kwa

- uhakiki;
- (c) Mamlaka ya Forodha na mamlaka nyinginezo za umma zinazohusika zitaendesha zoezi la uhakiki mbele ya msafirishaji au wakala wa forodha; na
- (d) wakala wa ugomboaji na uondoshaji atapanga magari kwa ajili ya kubebea mizigo.
- (2) Mwendeshaji bandari au bohari ya kasha la ndani-
 - (a) atatoa kibali cha getini kwa wakala wa forodha; na
 - (b) kupakia mizigo kwenye gari au gari moshi kwa ajili ya kuwasilisha.
 - (3) Mwendesha bandari au bohari ya kasha la ndani na Forodha watathibitisha mizigo, gari au gari moshi na utambulisho wa dereva kwenye lango kupitia Mfumo jumuishi wa usafirishaji majini kabla ya kuruhusu kutoka.
 - (4) Mwendesha bandari au bohari ya kasha la ndani ataruhusu kutoka kwa gari lililopakiwa au gari moshi.

Kuondoka
kwa mizigo
ya kwenda
nje

- 33.-(1) Kabla ya kuondoka kwa mizigo ya kwenda nje-
- (a) wakala wa meli atapokea-
 - (i) uthibitisho wa kupakia kutoka kwa Forodha kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini baada ya bandari kuthibitisha upakiaji kwenye meli baada ya kuingiza;
 - (ii) nyaraka za upakiaji kutoka kwa Shirika.
 - (iii) ujumbe wa ubadilishanaji wa taarifa wa kielektroniki kutoka bandari au bandari kavu kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini kuthibitisha upakiaji wa kasha kwenye meli;
 - (iv) mpango wa kuhifadhi mizigo au upakiaji katika ubadilishanaji wa taarifa wa kielektroniki ya mpango wa upakiaji wa kasha tupu kutoka bandari au bandari kavu; na
 - (v) Maelekezo ya hati ya usafirishaji kutoka kwa msafirishaji na kuthibitisha kwa mujibu wa maelezo ya mwenye meli.
 - (b) wakala wa usafirishaji atatakiwa-

- (i) kuthibitisha maelezo ya Hati ya usafirishaji kwa kuzingatia risiti au uthibitishaji wa kupakia kutoka kituo cha bandari;
- (ii) kutuma rasimu ya hati ya usafirishaji kwa msafirishaji kwa ajili ya uthibitisho;
- (iii) kuandaa hati ya usafirishaji kwa mujibu wa maelekezo ya mwenye meli;
- (iv) kutoa ankara na kukusanya ushuru wa usafirishaji na ada za wakala wa ndani wa usafirishaji kutoka kwa msafirishaji;
- (v) kutoa hati ya usafirishaji kwa msafirishaji yenye idadi ya nakala halisi na nakala kivuli kama ilivyoombwa na msafirishaji;
- (vi) kuandaa nyaraka ya orodha ya mizigo inayosafirishwa nje ya nchi na hati ya usafirishaji iliyotolewa;
- (vii) kutuma nyaraka ya orodha ya mizigo na mpango wa uhifadhi wa mizigo kwa njia ya kielektroniki kwa bandari husika ya uondoaji au usafirishaji na kwa mwenye meli;
- (viii) kutuma nyaraka za usafirishaji ikijumuisha mpango wa uhifadhi kwa Shirika; na
- (ix) kutuma orodha ya mizigo inayosafirishwa kwa Shirika kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini kwa madhumuni ya udhibiti.

SEHEMU YA TANO

UTARATIBU WA WATU KUWASILI NA KUONDOKA

Utaratibu
wa kuwasili
kwa abiria
na
wafanyakazi

34. Nahodha au mmiliki wa meli atachukua hatua zote zinazofaa kuharakisha taratibu za kuwasili kwa abiria na wafanyakazi ikiwa ni pamoja na:

- (a) kumpatia ujumbe mapema afisa mwidhimiwa muda muafaka wa makadirio ya kuwasili na taarifa yoyote kuhusu mabadiliko ya muda wa kuwasili;
- (b) kutaja ratiba ya safari ya meli ambayo inaweza kuathiri mahitaji ya ukaguzi;

- (c) kuwa na nyaraka za meli tayari kwa ukaguzi wa haraka;
- (d) kutoa ngazi au njia nyingine za kupanda wakati meli inaelekea kwenye gati au nangani; na
- (e) kuhakikisha kuwa watu kwenye meli wanakusanyika na kujipanga kwa utaratibu kwa ajili ya kuwasilisha nyaraka zinazohitajika kwa ajili ya ukaguzi na kuzingatia mpangilio wa kuwapa mapumziko wafanyakazi wa meli kutoka kwenye chumba cha injini na maeneo mengine muhimu.

Kuwasili
kwa
wafanyakazi
wa meli

35-(1) Wakati wafanyakazi wa meli wanawasili, wakala atatakiwa-

- (a) kuhakiki uhalali wa nyaraka za kusafiria za wafanyakazi kwa kushauriana na nahodha na mwenye meli; na
- (b) kupakia fumu ya orodha ya wafanyakazi kwenye mfumo jumuishi wa usafirishaji majini kwa matumizi ya Idara ya Uhamiaji, Afya ya Bandari na mamlaka nyingine za umma.

(2) Endapo wakala wa meli atapokea maelekezo kutoka kwa mwenye meli juu ya kubadilisha wafanyakazi atatakiwa kusambaza kwa wahusika wengine kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini.

(3) Meli inapofika kando ya bandari-

- (a) afisa afya bandari atakagua hali ya afya ya wafanyakazi kwenye meli na kutoa ruhusa ya kuingia nchini kama inavyostahili; na
- (b) afisa uhamiaji atakagua hali ya uhamiaji ya wafanyakazi kwenye meli na kutoa kibali cha kuingia nchini kama inavyostahili.

Kuwasili
kwa abiria

36. Wakati wa kuwasili kwa abiria-

- (a) wakala wa meli atapaswa-
 - (i) kupokea orodha ya abiria kutoka kwa mwenye meli au nahodha;
 - (ii) kutangaza maelezo mali kwa ya muhtasari katika mfumo jumuishi wa usafirishaji majini kwa matumizi ya kituo cha bandari na mamlaka nyingine za umma;
 - (iii) kwa kushauriana na nahodha, kuhakikisha

- abiria wanajaza fomu ya uchunguzi wa msafiri kabla ya kufika;
- (iv) kukagua orodha ya abiria ili kuhakikisha inakidhi mahitaji ya uhamiaji;
- (v) kupakia orodha ya abiria katika mfumo jumuishi wa usafirishaji majini kwa matumizi ya uhamiaji, afya ya bandari, forodha na mamlaka nyingine za umma;
- (vi) kuhakikisha abiria wana jaza fomu wakati wa kuwasili kwa meli kwa hali ya uhamiaji;
- (vii) kupitia mfumo jumuishi wa usafirishaji majini, kupoke uthibitisho kutoka idara ya uhamiaji na afya ya bandari kuhusu uhalali wa maelezo ya orodha kwa kila abiria; na
- (viii) kuhakikisha nahodha anajaza fomu ya tamko la afya ya bahari.
- (b) afisa afya wa bandari atapaswa-
 - (i) kukagua hali ya afya ya abiria;
 - (ii) kutoa kibali cha afya kama inavyohitajika; na
 - (iii) kuruhusu abiria kushuka melini kwa usalama
- (c) afisa wa uhamiaji atapaswa-
 - (i) kuangalia hali ya uhamiaji wa abiria;
 - (ii) kutoa kibali cha kuingia kulingana na sheria za uhamiaji; na
 - (iii) kukabidhi abiria asiye na ruhusa kwa afisa wa usalama wa bandari kwa ajili ya kumshikilia kwa muda au kwa hatua zaidi wakati mchakato wa uhamiaji unaendelea bila kuingiliwa;
- (d) mamlaka ya bandari itatoa utaratibu wa kuondoka ambao unahakikisha usalama kwa watu wenye mahitaji maalum ikiwa ni pamoja na wazee na watu wenye ulemavu;
- (e) afisa wa forodha atafanya ukaguzi wa forodha ya mizigo iliyosindikizwa na abiria; na
- (f) afisa wa usalama wa bandari atahakikisha kila abiria anayeruhusiwa anatoka nje ya eneo la bandari ndani ya wakati unaofaa kupitia ukaguzi

wa usalama muhimu.

Ukaguzi na urejeshaji wa hati ya kusafiria na hati ya utambulisho

37.-(1) Wakati meli inapowasili au kuondoka, abiria atatakiwa kuonesha hati halali ya kusafiria au hati rasmi ya utambulisho kwa afisa mwidhiniwa kwa lengo la kuhakiki au kutambua utambulisho unaohusiana na taratibu za uhamiaji, forodha na taratibu nyinginezo.

(2) Afisa mwidhiniwa na wakala wa meli watahirikiana, pale inapohitajika, kuthibitisha uhalali na uhalisia wa hati ya kusafiria na viza.

(3) Baada ya kukagua hati ya kusafiria au hati rasmi ya utambulisho chini ya kanuni ndogo ya (1), kama hakuna kizuizi cha kumruhusu abiria kuingia katika mipaka ya eneo au nchi husika, afisa mwidhiniwa atarudisha nyaraka hizo mara moja kwa mhusika.

Nyaraka ya kusafiria iliyogushiwa, ya udanganyifu au bandia

38. Ikiwa afisa mwidhiniwa atagundua kuwa nyaraka za kusafiria zilizowasilishwa na abiria ni za kughushi, udanganyifu au bandia, atazipoka na kuzikabidhi kwa mamlaka husika.

Wajibu wa wakala wa meli

39. Kabla ya abiria na wafanyakazi wa meli kukubaliwa kufanyiwa uchunguzi kuhusu uhalali wa kuingia Tanzania Bara, wajibu wa kuwahifadhi na kuwatunza utabaki kwa wakala wa meli.

Mtu asiyepokelewa

40.-(1) Endapo itabainika mtu hakubaliki kuingia Tanzania Bara, afisa mwidhiniwa atamjulisha wakala wa meli bila kuchelewa ili kufanya mipango ya kumrudisha.

(2) Mmiliki au wakala wa meli watawajibika kwa gharama za kukaa na kuondolewa kwa mtu ambaye hajapokelewa na endapo mtu huyo anarudishwa kwenye himaya ya mwenye meli, mmiliki wa meli na wakala wa meli watawajibika kumuondoa kwa haraka, kwenda nchi ya kupandia meli au mahali pengine popote ambapo mtu huyo anaruhusiwa.

Kadi ya kupanda na kushuka kwa abiria

41. Kadi ya kupanda na kushuka kwa abiria melini itajumuisha taarifa kama zitakavyotolewa na afisa mwidhiniwa.

Kukubalika kwa cheti cha chanjo

42.-(1) Endapo ushahidi wa chanjo ya kujikinga dhidi ya magonjwa yaliyotangazwa kama magojwa ya mlipuko kimataifa, utahitajika kutoka kwa mtu aliye ndani ya meli, afisa mwidhiniwa atakubali Cheti cha Kimataifa cha Chanjo kama kilivyoainishwa kwenye Kanuni za Afya za Kimataifa.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1), kama hakuna cheti kama hicho, afisa mwidhiniwa atahakikisha abiria anapata chanjo au anachanja tena kwa namna ilivyoainishwa kwenye Kanuni za Afya za Kimataifa.

Uchunguzi wa kitabibu

43.-(1) Afisa mwidhiniwa atahakikisha kunafanyika uchunguzi wa kitabibu kwa mtu aliye ndani ya meli au anayeshuka kutoka kwenye meli inayowasili kutoka eneo lililoathiriwa na magonjwa yanayoweza kumfanya mtu kutengwa ndani ya kipindi fulani cha ugonjwa kama ilivyoielezwa katika Kanuni za Afya za Kimataifa.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1) uchunguzi wa ziada wa kitabibu unaweza kuhitajika kwa mujibu wa Kanuni za Afya za Kimataifa.

Ukaguzi wa forodha na msamaha

44.-(1) Afisa mwidhiniwa atafanya ukaguzi wa forodha kwa mizigo iliyoambatana na abiria wanaoingia kwa sampuli au kuchagua.

(2) Bila kuathiri hatua za kiusalama afisa mwidhiniwa anaweza asifanye ukaguzi kwa mizigo inayoambatana na abiria wanaoondoka.

Nyaraka ya utambulisho wa baharia
TS. Na. 162 la 2023

45.-(1) Hati ya kusafiria au hati ya utambulisho iliyotolewa kwa mujibu wa Mikataba ya Shirika la Kazi Duniani na Kanuni za Nyaraka ya Utambulisho wa Mabaharia au hati halali ya utambulisho, itakuwa hati ya msingi inayotoa taarifa za msingi kwa mamlaka za umma kuhusu wa wafanyakazi wa meli wakati wa kuwasili au kuondoka kwa meli.

TS. Na. 162 la 2023

(2) Nyaraka ya utambulisho wa Baharia itakuwa na taarifa kama zinavyoainishwa na Mkataba husika wa Shirika la Kazi Duniani na Kanuni za Nyaraka ya Utambulisho wa Mabaharia.

Baharia kuingia au

46. Endapo kuna ulazima wa baharia kuingia au kuondoka nchini kama abiria kwa njia yoyote ya usafiri kwa

- kuondoka nchini lengo la-
- (a) kujiunga na meli yake au kuhamia meli nyingine; au
 - (b) kupita katika usafiri wa kuungana na meli yake katika nchi nyingine au kwa ajili ya kurejeshwa nyumbani au kwa madhumuni mengine yoyote yaliyoidhinishwa na mamlaka ya nchi inayohusika,
- afisa mwidhiniwa atatakiwa, endapo nyaraka hiyo inahakikisha kurudishwa kwa mmiliki kwenye nchi iliyotoa nyaraka husika, kukubali, badala ya pasipoti, nyaraka halali ya utambulisho wa baharia.
- Wajibu wa kuwezesha utokaji wa abiria, wafanyakazi na mizigo.
- 47.-(1) Mwendeshaji wa bandari atasimamia mienendo ya abiria bandarini, wafanyakazi na mizigo kwa ufanisi kwa kuzingatia viashiria vya utendaji na vigezo vilivyowekwa na Shirika.
- (2) Mwendeshaji wa bandari atawapatia abiria mahali pa kukaa wakati wa kusubiri, ukaguzi na kupanda au kushuka kwa abiria kati ya meli na sehemu ambapo ukaguzi wa abiria na wafanyakazi unapaswa kufanyika.
- TS. Na. 162 la 2023
- (3) Mwendeshaji wa bandari ataweka hatua za usalama kwa kufuata Kanuni za Kimataifa za Usalama wa Miundombinu ya Bandari.
- (4) Kwa lengo la kurahisisha utokaji wa abiria, wafanyakazi na mizigo mwendeshaji wa bandari ataweka-
- (a) mfumo ambao utawezesha abiria kutambua na kupata mizigo yao iliyohifadhiwa mara tu inapowekwa katika eneo ambalo inaweza kuchukuliwa; na
 - (b) miundombinu na huduma za kukidhi mahitaji ya abiria wazee na wenye ulemavu.
- Vifaa maalum kwa ajili ya Wazee na watu wenye uhitaji maalum
48. Mwendeshaji wa bandari atatoa vifaa maalum vilivyoainisha ishara sahihi na njia za kupita bila vikwazo ili kuruhusu kupanda na kushuka salama kwa wazee na watu wenye uhitaji maalum.
- Kutoa ruhusa kwa meli za
- 49.-(1) Afisa mwidhiniwa baada ya kuridhika na taarifa ya kabla ya kuwasili kwa meli kwamba kuwasili

Kitalii au meli za abiria

kwake hakutasababisha kuenea kwa magonjwa yanayohitaji karantini, atatoa ruhusa ya kuwasli kwa meli ya kitalii au abiria kwa njia ya kielektroniki.

(2) Shirika kwa kushauriana na afisa mwidhiniwa halitaweza kutoa kibali cha muda mfupi kwa zaidi ya saa sabini na mbili kwa abiria wa meli za kitalii kubaki katika bandari yoyote bila viza, isipokuwa katika mazingira maalum kama itakavyoamuliwa na afisa mwidhiniwa.

(3) Ikiwa meli ya kitalii inatia nanga mfululizo katika bandari zaidi ya moja, abiria watakaguliwa na afisa mwidhiniwa katika bandari ya kwanza ya kuwasili na bandari ya mwisho ya kuondoka.

(4) Abiria wa meli za kitalii hawatahitajika kutoa tamko la maandishi kwa mali zao binafsi, isipokuwa kama mizigo hiyo inahusisha bidhaa zenye thamani kubwa ya ushuru wa forodha na kodi nyingine na malipo.

Abiria anayeendelea na safari

50.-(1) Isipokuwa katika mazingira maalumu kama itakavyoamuliwa na afisa mwidhiniwa, abiria anaeendelea na safari ambaye amebaki ndani ya meli aliyopanda na kuondoka nayo hatapaswa kuwa chini ya udhibiti wa kawaida wa afisa mwidhiniwa.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1), afisa mwidhiniwa atamruhusu abiria anayeendelea na safari kubaki na pasipoti yake au nyaraka nyingine ya utambulisho.

(3) Afisa mwidhiniwa hatahitaji abiria anayeendelea na safari na anayebaki ndani ya meli kujaza kadi ya kuwasili au kuondoka.

(4) Kwa kuzingatia kanuni na taratibu za uhamiaji, afisa mwidhiniwa anaweza kutoa idhini ya muda kwa abiria anayeendelea na safari kutoka bandari ile ile kwenye meli ile ile kwenda ufukweni wakati ambao meli ipo bandarini, ikiwa abiria huyo anataka kufanya hivyo.

(5) Afisa mwidhiniwa hatahitaji abiria anayeendelea na safari yake kutoka bandari ile ile kwenye meli ile ile kutoa tamko la forodha la maandishi.

Meli inayojihusisha na huduma za kisayansi

51. Shirika litahakikisha kuwa meli inayojihusisha na huduma za kisayansi ambayo imebeba wafanyakazi ambao bila shaka wanahusika kwa madhumuni ya kisayansi ya safari wanapewa fursa sawa na ile inayotolewa kwa wafanyakazi wa meli hiyo.

Ruhusa ya
kwenda
ufukweni

52.-(1) Baada ya taratibu za kuwasili kwa meli kukamilika na kama afisa mwidhiniwa hatakuwa na sababu ya kukataa mfanyakazi wa meli kwenda ufukweni, mfanyakazi huyo hatawekewa ubaguzi kwa misingi ya uraia, rangi, jinsia, dini, maoni ya kisiasa au asili ya kijamii na bila kujali uraia wa meli ambayo anafanyia kazi au kuajiliwa.

(2) Iwapo ruhusa ya kwenda ufukweni inayotolewa chini ya kanuni ndogo ya (1), imekataliwa afisa mwidhiniwa atawasiliana kwa maandishi sababu za kukataliwa kwa ruhusu hiyo kwa baharia au nahodha anayehusika.

(3) Kwa madhumuni ya kanuni hii, mfanyakazi wa meli hatahitajika kuwa na viza.

Kuondoka
kwa
wafanyakazi
wa meli

53. Wakati wa kuondoka kwa wafanyakazi wa meli-

- (a) Afisa Afya anaweza kukagua hali ya afya ya wafanyakazi wanaoondoka na kutoa kibali cha afya kama inavyostahili;
- (b) afisa uhamiaji atakagua hali ya uhamiaji ya wafanyakazi wanaoondoka na kutoa kibali cha uhamiaji kama inavyostahili; na
- (c) afisa afya wa Bandari atahakikisha kwamba ukaguzi wowote, tathmini au ziara nyingine kwenye meli zinashirikiana na meli kuhakikisha kanuni za kuzuia magonjwa zinafuatwa wakati wa kuwasili kwa mabaharia wanaosafiri.

Kuondoka
kwa abiria

54. Abiria wanapoondoka-

- (a) wakala wa meli au mmiliki wa meli anapaswa-
 - (i) kutoa tiketi kwa abiria baada ya kukagua na kujiridhisha na nyaraka za usafiri na uhamiaji;
 - (ii) kuwasilisha orodha ya abiria kupitia mfumo jumuiishi wa usafirishaji majini kwa matumizi ya mwendeshaji bandari, Idara ya Uhamiaji, na mamlaka nyingine za umma;
- (b) afisa wa usalama wa bandari anapaswa kufanya ukaguzi wa usalama kwa abiria wanaoingia katika eneo la bandari;
- (c) abiria anapaswa kujaza fomu kama itakavyoelekezwa na Shirika kabla ya kuondoka kwa meli kwa ajili ya kuondoka; na

- (d) afisa wa uhamiaji anapaswa-
 - (i) kukagua hali ya uhamiaji wa abiria;
 - (ii) kuruhusu kutoka kwa mujibu wa sheria za uhamiaji; na
 - (iii) kumrudishia nahodha abiria asiyeruhusiwa, kama yupo, kwa ajili ya kusafirishwa hadi bandari nyingine ya kutia nanga au bandari ya kupandia au anarudishwa nyumbani kwa gharama za mmiliki wa meli kupitia wakala wa meli;
- (e) nahodha ataruhusu abiria kupanda kwa njia salama na yenye usalama;
- (f) mamlaka ya bandari itatoa utaratibu wa kupanda kwenye meli ambao unahakikisha usalama kwa watu wenye mahitaji maalum ikiwa ni pamoja na wazee na watu wenye ulemavu; na
- (g) afisa afya wa bandari atahakikisha kuwa ukaguzi, utafiti au ziara nyingine kwenye meli zinafanywa kwa ushirikiano na meli kwa kuzingatia kanuni za magonjwa ya mlipuko wakati wa kuwasili kwa abiria yeyote kwa ajili ya kupanda kwenye meli.

**SEHEMU YA SITA
UTARATIBU WA KUSHUGHULIKIA WAZAMIAJI**

Kushughuli
kia
mzamiaji

- 55.-(1) Nahodha atapaswa-
- (a) kuwasilisha kwa mamlaka ya bandari mpango rasmi wa kuzuia wazamiaji kupanda kwenye meli, ikiwa ni pamoja na-
 - (i) kuhakikisha kuwa vituo vya kupatia huduma nivichache na vyenye usalama;
 - (ii) kufunga milango, vifuniko na njia za kuingilia wakati meli ipo bandarini;
 - (iii) kuhakikisha usalama kwa maeneo ya upande wa bahari ;
 - (iv) kuweka walinzi wa kutosha kwenye eneo la juu ya meli kwa ajili ya kulinda;
 - (v) kuhakikisha kuna taa za kutosha usiku, ndani ya meli na kando yake;
 - (vi) kuhesabu kwa makini wanaopanda na kushuka melini; na
 - (vii) kuhakikisha kuna njia za kutosha za

mawasiliano.

- (b) kufanya upekuzi wa wazamiaji wakati wa kuondoka kwenye bandari ambapo kuna hatari kubwa ya kuwepo kwa wazamiaji;
- (2) Mamlaka ya bandari itahakikisha inazuia wazamiaji kwa kufuata Kanuni za ISPS ikiwa ni pamoja na:
 - (a) kufanya doria ya maeneo ya bandari;
 - (b) kuanzisha eneo salama la kuhifadhi mizigo ambayo inaweza kutumika kama sehemu za kujificha kwa wazamiaji;
 - (c) kufuatilia watu na mizigo inayoingia katika eneo la bandari; na
 - (d) kufanya mipango ya kutambua wafanyakazi waliothibitishwa kutoka kampuni za upakiaji wa mizigo.
- (3) Endapo mzamiaji atakutwa kwenye meli-
 - (a) nahodha atatakiwa kutoa taarifa haraka iwezekanavyo kwa wakala wa meli wa bandari ya kwanza ya kutia nanga kwa hatua zaidi
 - (b) wakala wa meli atawajulisha idara ya uhamiaji na mamlaka nyingine husika za umma za bandari ya kwanza ya kutia nanga, mmiliki wa meli na nchi ya uraia wa meli kuhusu uwepo wa wazamiaji;
 - (c) nahodha atahakikisha kuwa mzamiaji haruhusiwi kufanya kazi kwenye meli, isipokuwa katika hali ya dharura au kuhusiana na malazi na usambazaji wa chakula kwenye meli kwa ajili ya mtu huyo.
- (4) Endapo meli inalazimika kubadilisha njia iliyopangwa kwa sababu yoyote:
 - (a) wakala wa meli atahitaji idhini ya kutia nanga kutoka kwa mamlaka husika ya umma kwa ajili ya kushusha wazamiaji; na
 - (b) wakala wa meli atataarifu Idara ya Uhamiaji na mamlaka husika ya umma juu kuwasili kwa meli na wazamiaji kwenye bodi;
- (5) kwa kuzingatia masharti ya kifungu cha (4), Idara ya Uhamiaji, mamlaka husika ya umma, na wakala wa meli watapanda kwenye meli kwa ajili ya mchakato wa kuwashusha na kuwarudisha nyumbani wazamiaji; na
- (6) Endapo mzamiaji atatamkua kuwa nimkimbizi, nahodha atashughulikia taarifa yake kwa siri kwa kiwango kinachohitajika kwa usalama wa mhamiaji haramu.

Kuzuia
tukio la
uzamiaji

56. Afisa mwidhiniwa kwa kushirikiana na wakala wa meli na nahodha watazuia matukio ya mzamiaji na kutatua kesi kwa haraka ili kuhakikisha kurudi mapema au kurudishwa kwa mzamiaji ili kuepuka mzamiaji huyo kukaa kwenye meli kwa muda bila sababu ya msingi.

Hatua za
msimamizi
wa bandari
dhidi ya
mzamiaji

57.-(1) Mwendeshaji wa bandari atachukua hatua kuhakikisha kuna miundombinu, mipangilio ya utoaji huduma na usalama kwa ajili ya kuzuia uwezekano wa watu wanojaribu kuzamia melini, inaanzishwa katika bandari.

TS. Na.
213 la 2004

(2) Kwa madhumuni ya kanuni ndogo (1), taratibu za uendeshaji na mipangilio na usalama wa miundombinu ya bandari zitakuwa sawa na zile zilizoainishwa katika kifungu B/16 cha Kanuni ya ISPS na Kanuni za Ulinzi wa Meli na Miundombinu ya Bandari

Mipangilio
ya ulinzi wa
meli

58.-(1) Mmiliki wa meli, nahodha na wakala wa meli wataweka mipangilio ya ulinzi ili kugundua na kuzuia wazamiaji wanaokusudia kuingia kwenye meli.

TS. Na.
213 la 2004

(2) Kwa madhumuni ya kanuni ndogo ya (1), endapo kuna hatari ya mzamiaji kupanda, taratibu za uendeshaji na mipangilio na mpango wa ulinzi wa wa meli zitakuwa sawa na zile zilizoainishwa katika kifungu husika cha B/9 cha Kanuni ya ISPS na Kanuni za Ulinzi wa Meli na Miundombinu ya Bandari.

Ushugulikia
ji wa
mzamiaji
akiwa ndani
ya meli

59.-(1) Tukio la uzamiaji litashughulikiwa kwa mujibu wa misingi ya kibinadamu ikiwa ni pamoja na ile iliyotajwa chini ya Mkataba wa FAL.

Isipokuwa kwamba, wakati wa kushugulikia tukio la uzamiaji umakini zaidi utawekwa katika usalama wa uendeshaji wa meli, usalama na ustawi wa mzamiaji.

(2) Nahodha anayeendesha meli ya Tanzania atachukua hatua sahihi za kuhakikisha ulinzi, afya kwa ujumla, ustawi na usalama wa mzamiaji anapokuwa kwenye meli ikiwa ni pamoja na kumpatia malazi, uangalizi sahihi wa matibabu na miundombinu ya usafi.

Kuhoji na
kutoa
taarifa kwa
nahodha

60.-(1) Nahodha atachukua hatua za kubaini utambulisho ikiwa ni pamoja na uraia wa mzamiaji na bandari ya kuondokea na atatoa taarifa ya uwepo wa

mzamiaji pamoja na maelezo muhimu kwa afisa mwidhiniwa wa bandari ya kwanza ya kutia nanga.

(2) Wakati wa kukusanya maelezo husika kwa ajili ya kutoa taarifa, nahodha atatumia fomu kama ilivyoainishwa katika Jedwali.

(3) Nahodha anayeendesha meli atahakikisha kwamba wakati mzamiaji anatamka kuwa ni mkimbizi, taarifa zilizotolewa chini ya kanuni ndogo ya (2) zinachukuliwa kuwa siri kwa kiwango kinachohitajika kwa usalama wa mzamiaji huyo.

Utoaji taarifa
kwa Shirika
la Bahari
Duniani

61. Shirika litaripoti kila mwaka kuhusu matukio ya wazamiaji kwa Katibu Mkuu wa IMO kupitia:

- (a) Mfumo wa Kimataifa wa Taarifa za Usafirishaji wa Meli Jumuishi; au
- (b) njia nyingine yoyote ambayo inaweza kuelekezwa na IMO mara kwa mara

Kutofuata
njia
iliyopangwa

62. Mmiliki wa meli za Tanzania atamwelekeza nahodha wake kutokukwepa njia iliyopangwa ili kutafuta sehemu ya kumshusha mzamiaji aliyegundulika baada ya meli kuondoka katika maji ya eneo la nchi ambapo mzamiaji alipanda, isipokuwa kama:

- (a) urudishwaji umepangwa sehemu nyingine na kuna nyaraka za kutosha na idhini ya kushushwa;
- (b) kuna usalama hafifu, ulinzi, afya au sababu za kibinadamu;
- (c) jaribio la kumshusha kwenye bandari nyingine kwenye safari iliyopangwa limeshindikana na ukwepaji ni wa muhimu kwa ajili ya kuzuia mzamiaji huyo kuendelea kubaki melini kwa muda mrefu.

Kushushwa
na
kurudishwa
kwa
mzamiaji

63. Endapo katika bandari ya kwanza ya meli kutia nanga iliyopangwa ni bandari ya Tanzania na imegundulika kuwepo kwa mzamiaji, afisa mwidhiniwa atatakiwa-

- (a) kuamua kwa mujibu wa sheria iwapo mzamiaji anaweza kupokelewa na atashirikiana na wahusika kutatua suala hilo;
- (b) kuruhusu mzamiaji kuteremka, iwapo mzamiaji

ana nyaraka halali za kusafiria kwa ajili ya kurudi na amejiridhisha kuwa taratibu za kurudishwa zitafanyika kwa wakati na mahitaji yote ya kupita kwenye nchi nyingine yametimizwa;

- (c) kuruhusu mzamiaji kuteremka endapo amejiridhisha kuwa mmiliki wa meli au wakala wa meli atapata nyaraka halali za kusafiri, atafanya taratibu za kurudishwa kwa mzamiaji kwa wakati na mahitaji ya kupita kwenye nchi nyingine yametekelezwa; na
- (d) kuruhusu mzamiaji kuteremka kama haiwezekani kwa mzamiaji kubaki kwenye meli au kuna sababu nyingine ambazo zinamzuia mzamiaji kubaki kwenye meli; sababu hizo zinaweza kuwa:
 - (i) kesi haijaamuliwa wakati wa kuondoka kwa meli; au
 - (ii) uwepo kwenye meli wa mzamiaji ambao unaweza kuhatarisha usalama wa uendeshaji wa meli, afya ya wafanyakazi au mzamiaji.

Uraia au haki ya ukaazi.

64.-(1) Afisa mwidhiniwa kwa kuzingatia sheria, atakubali kurudishwa kwa mzamiaji ambaye:

- (a) ana hadhi ya uraia; au
- (b) ana haki ya kuishi kwa mujibu wa sheria husika.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1), afisa mwidhiniwa anapaswa, kama itawezekana, kusaidia katika kubaini utambulisho na uraia wa mzamiaji anayedai kuwa ni raia au mkaazi katika eneo hilo.

Kupokelewa kwa mzamiaji aliyekataliwa

65.-(1) Endapo afisa mwidhiniwa atabaini na kujiridhisha kuwa mzamiaji amepanda meli ikiwa katika bandari ya Tanzania Bara, atakubali uchunguzi wa mzamiaji huyo kurudishwa kutoka kwenye bandari ya kushukia baada ya kubainika kutokukubalika huko.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1), afisa mwidhiniwa hatamrudisha mzamiaji kwenda nchi ambayo hapo awali alikataliwa.

(3) Endapo itabainika kuwa mzamiaji amepanda meli ikiwa katika bandari ya Tanzania Bara, afisa mwidhiniwa atakubali kushushwa kwa mzamiaji aliyekutwa ndani ya

meli ikiwa bado katika maji ya eneo la Tanzania Bara:
isipokuwa, hakuna adhabu au malipo kuhusu
gharama za kumzuia au kumuondoa mzamiaji zitakazotozwa
kwa mmiliki wa meli.

(4) Endapo mzamiaji katika meli ya Kitanzania
hawajashushwa katika bandari aliyopandia, atachukuliwa
kuwa ni mzamiaji kwa kulingana na Kanuni hizi.

Kumtambu
a na
kumrejesha
mzamiaji

66. Shrika litashirikiana na nahodha, mmiliki wa
meli au afisa mwidhiniwa katika:

- (a) kumtambua mzamiaji na kubaini uraia wake; na
- (b) kufanya mipango ya kumuondoa au kurudisha
mzamiaji.

Kurudishwa
kwa
mzamiaji

67.-(1) Afisa mwidhiniwa atawezesha kurudishwa
kwa mzamiaji kulingana na sheria na mahitaji ya usalama.

(2) Kwa kuzingatia kanuni ndogo ya (1), afisa
mwidhiniwa atawasiliana na afisa mwidhiniwa husika katika
vituo vya usafirishaji wakati wa kurudishwa kwa mzamiaji,
ili kutoa taarifa muhimu kuhusu mzamiaji huyo.

(3) Mzamiaji anayesafiri, ataruhusiwa kwa
kuzingatia mahitaji ya hati ya kusafiria na maslahi ya
usalama wa taifa, kupitia bandari na viwanja vya ndege
wakati anasafiri chini ya maelekezo ya kuondolewa au
maagizo ya nchi ya bandari ya kushukia.

(4) Endapo kushushwa kwa mzamiaji kumekataliwa,
Nchi iliyosajili meli iliyombeba mzamiaji huyo itaarifiwa na
afisa mwidhiniwa sababu za kukataa kumshusha.

Gharama ya
kurudishwa
na
kutunzwa
kwa
mzamiaji

68. Endapo mmiliki wa meli anapapaswa kuwajibika
kwa gharama za kurudisha na kumuhudumia mzamiaji, afisa
mwidhiniwa atapaswa-

- (a) kumjulisha mmiliki wa meli ambayo mzamiaji
amepatikana ndani yake kuhusu gharama za
kumuweka kizuizini, kumrudisha na gharama
zozote za ziada kwa ajili ya nyaraka za
mzamiaji;
- (b) kushirikiana na mmiliki wa meli ili kupunguza
gharama husika, kwa kadri itakaavyowezekana;
- (c) kuzingatia kupunguza adhabu dhidi ya meli pale
ambapo nahodha wa meli ametoa taarifa sahihi

- juu ya uwepo wa mzamiaji wakati wa kuwasili na ameonyesha kuwa hatua zote za kuzuia mzamiaji kuingia kwenye meli zimechukuliwa; na
- (d) kuzingatia kupunguza gharama nyingine ambayo kwa kawaida ingeweza kutumika, wakati nahodha anashirikiana na afisa mwidhiniwa kwa kuzingatia hatua zilizowekwa kwa ajili ya kuzuia usafirishaji wa mzamiaji.

SEHEMU YA SABA
UTARATIBU WA MELI IFIKAYO BANDARINI KWA DHARURA

- Kushughuli
kia meli
iliyotia
nanga kwa
dharura
- 69.-(1) Endapo endapo meli inatiananga kwa sababu ya dharura-
- (a) nahodha ataiarifu mamlaka ya bandari kuhusu dharura ikiwa ni pamoja na-
- (i) kazi ya usaidizi wa maafa;
- (ii) kuokoa watu walio hatarini baharini;
- (iii) kupambana au kuzuia uchafuzi baharini; na
- (iv) huduma ya matibabu.
- (b) mamlaka ya bandari itapaswa-
- (i) kuteua eneo sahihi kuhudumia meli hiyo iliyotia nanga kwa dharura; na
- (ii) kuhusisha mamlaka husika za umma na kutoa maelezo ya kutosha kuhusu dharura hiyo.
- (2) Afisa mwidhiniwa anaye husika atatoa kipaumbele ili kuwezesha meli yenye dharura kutia nanga dhidi ya meli inayotia nanga kawaida au ataoa njia kwa ajili ya kutua kwa usalama.
- (3) Mamlaka ya bandari itaanzisha njia ya uhakika ya mawasiliano na nahodha ili kuwezesha uendeshaji wa meli yenye wito wa dharura na wanaoteremka ikiwa ni lazima.

- Taarifa ya
kutia nanga
kwa
dharura
- 70.-(1) Nahodha, wakala wa meli au mtu aliyeidhinishwa atawasilisha taarifa kwa afisa mwidhiniwa wakati meli inakusudia kutia nanga kwenye bandari kwa lengo la kuwapeleka ufukweni wafanyakazi wa meli, abiria, watu waliookolewa baharini au watu wengine ambao wamejeruhiwa au wagonjwa, kwa ajili ya matibabu ya dharura ikiwa ni pamoja na maelezo kamili ya ugonjwa au jeraha na utambulisho wa watu husika.
- (2) Kwa madhumuni ya kanuni ndogo ya (1), afisa

- mwidhiniwa atatoa taarifa kwa njia za haraka zilizopo, kwa nahodha, wakala wa meli au mtu aliyeidhinishwa kabla ya meli kuwasili, kuhusu nyaraka na taratibu zinazohitajika ili kuwapeleka kwa haraka wagonjwa au majeruhi ufukweni na kuondosha meli bila kuchelewa.
- Kipaumbele kwa ajili ya kutia nanga 71. Endapo meli inatia nanga bandarini na inakusudia kuondoka mara moja, afisa mwidhiniwa ataipa kipaumbele cha kutia nanga kama hali ya mgonjwa au hali ya bahari haikuruhusu kuteremka kwa usalama kwenye barabara au maeneo ya bandari.
- Kuwezesha meli wakati wa dharura 72. Mamlaka husika za umma zitawezesha kuwasili na kuondoka kwa meli zinazoshiriki katika-
- (a) kazi ya kutoa msaada wa maafa;
 - (b) uokoaji wa watu walio katika hali ya hatari baharini;
 - (c) kupambana na uchafuzi wa baharini; na
 - (d) shughuli nyingine za dharura zilizopangwa kuimarisha usalama wa baharini.
- Tamko la wito wa dharura 73. Meli inayotia nanga kwenye bandari kwa lengo la kwenda ufukweni au kwa sababu ya mgonjwa au majeruhi, itawasilisha kwa afisa mwidhiniwa tamko la afya majini na tamko la jumla.
- Kipaumbele kwa matibabu ya dharura na hatua za kulinda afya ya umma 74. Endapo afisa mwidhiniwa amechukua hatua za udhibiti kuhusu kuwasili kwa meli kabla ya mgonjwa au majeruhi kuwekwa ufukweni, matibabu ya dharura na hatua za kulinda afya ya umma zitapewa kipaumbele zaidi ya hatua za udhibiti.
- Matibabu ya dharura 75.-(1) Gharama za matibabu ya dharura, kuondolewa au kurejeshwa kwa mgonjwa havitazuiliwa au kucheleweshwa kwa sababu ya uhitaji wa dhamana au makubaliano ya utekelezaji.
- (2) Matibabu ya dharura na hatua za kulinda afya ya umma zitapewa kipaumbele dhidi ya nyingine za udhibiti ambazo afisa mwidhiniwa anaweza kutumia kwa wagonjwa au waliojeruhiwa wanaowekwa ufukweni.

- Msaada wa dharura
- 76.-(1) Afisa mwidhiniwa anapaswa kurahisisha kuwasili na kuondoka kwa meli zinazohusika na-
- (a) kazi ya kutoa misaada ya maafa;
 - (b) kupambana au kuzuia uchafuzi wa bahari; au
 - (c) operesheni zingine za dharura zilizopangwa kuboresha ulinzi wa bahari, usalama wa maisha baharini, usalama wa watu au ulinzi wa mazingira ya baharini;
- (2) kwakuzingatia kanuni ndogo (1), afisa mdhaminiwa anapaswa-
- (a) kurahisisha kuingia na kuondoka kwa watu, mizigo na vifaa; na
 - (b) kutoa kibali cha haraka cha forodha kwa vifaa maalum vinavyohitajika kutekeleza hatua za usalama.

SEHEMU YA NANE
MAKOSA NA ADHABU

- Makosa na adhabu
77. Mtu ambaye anashindwa kuzingatia masharti ya Kanuni hizi, atakuwa ametenda kosa na akitiwa hatiani, atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi milioni ishirini na isiyozidi shilingi milioni arobaini au kifungo kisichopungua miaka miwili na kisichozidi miaka mitano, au vyote.

SEHEMU YA TISA
MASHARTI YA JUMLA

- Huduma katika bandari
- 78.-(1) Endapo taarifa ya kuhusu wakati wa kutarajiwa kuwasili au kuondoka imetolewa, afisa mwidhiniwa atachukua hatua zote zinazowezekana kuandaa huduma za kawaida katika bandari ili kuepuka ucheleweshaji wa meli baada ya kuwasili kwake au wakati wa kuondoka na kupunguza muda wa kukamilisha taratibu.
- (2) Endapo kutakuwa kiasi kikubwa cha shehena au mizigo katika bandari, afisa mwidhiniwa atahakikisha kwamba huduma zinatolewa kwa ajili ya kutimiza taratibu zinazohusu shehena na mizigo, bila kujali thamani au aina.

- Dhamana
79. Mmiliki wa meli ataweka dhamana au mbadala

Kanuni za Uwezesaji wa Usafiri Majini

Tangazo La Serikali Na. 429 (Linaendelea)

dhidi ya uwajibikaji wa dhamana kwa mamlaka za umma husika ili kufidia madeni chini ya sheria za forodha, uhamiaji, afya ya umma, karantini ya kilimo au sheria zingine husika kabla ya kutia nanga au kuondoka kwa meli.

Taarifa inayojitoshe reza ili kupunguza muda wa utaratibu 80. Wakala wa meli atahakikisha kwamba taarifa ya kutosha ya muda uliokadiriwa kuwasili au kuondoka kwa meli inatolewa kwa afisa mwidhiniwa husika ili kupunguza muda wa kukamilisha taratibu za kuwasili au kuondoka.

Ushughulikiaji wa malalamiko TS. Na. 338 la 2018 81. Mtu yeyote ambaye hajaridhishwa na uamuzi uliofanywa chini ya Kanuni hizi, anaweza kuomba nafuu kwa mujibu wa Kanuni za Uwakala wa Meli Tanzania (Ushughulikiaji wa Malalamiko);

Kanuni za Uwezesaji wa Usafiri Majini

Tangazo La Serikali Na. 429 (Linaendelea)

JEDWALI

(Imetengenezwa chini ya kanuni za 10(1), 11(1), 12,13,14,15,16, na 60(2))



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA UJENZI NA UCHUKUZI
SHIRIKA LA UWAKALA WA MELI TANZANIA
TASAC
FOMU YA TAMKO LA JUMLA



kuwasili

kuondoka

1.1 Jina na aina ya meli		1.2 Namba ya IMO
1.3 Alama ya kutia nanga		1.4 Namba ya safari
2. Bandari ya kuwasili/ kuondoka		3. Tarehe na mud awa kuondoka/kuwasili
4. Nchi ya uraia wa meli	5. Jina la Nahodha	6. Bandari ya kwanza ya kutia nanga/ bandari ya mwisho kutia nanga
7. Cheti cha usajili (Bandari; Tarehe; Namba)		8. Jina na taarifa za mawasiliano za wakala wa meli
9. Uzito wa jumla	10. Uzito halisi	
11. Maelezo mafupi ya Safari (Bandari za awali na badae za kutia nanga)		
12. Maelezo mafupi ya mizigo		
13. idadi ya wafanyakazi	14. idadi ya wasafiri	15. maoni
<i>Nyaraka zilizoambatishwa (onyesha idadi ya nakala)</i>		
16. Tamko la mizigo	17. Maelezo ya bidhaa za meli	
18. Orodha ya fanyakazi wa meli	19. Orodha ya wasafiri	20. mahitiji ya meli kunusiana na uchafu na miundo mbinu kupoke mabaki

Kanuni za Uwezesaji wa Usafiri Majini

Tangazo La Serikali Na. 429 (Linaendelea)

21. Tamko la mizigo (wakati wa kuwasili tu)	22. Tamko la afya ya bahari (muda wa kuwasili)
---	--

.....
Tarehe

.....
Sahihi ya Nahodha au Afisa aliyehidhiniwa

KWA MATUMIZI YA OFISI TU:

FOMU NA. 2



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA UJENZI NA UCHUKUZI
SHIRIKA LA UWAKALA WA MELI TANZANIA
TASAC



FOMU YA TAMKO LA MIZIGO

kuwasili
 Kuondoka
 Namba ya Ukurasa

1.1 Jina la Meli	1.2 Namba ya IMO			
1.3 Namba ya safari	2. Bandari ambapo taarifa ilitolewa			
3. Nchi ya uraia wa meli	4. Jina la nahodha			
5. Port of Loading/Port of Discharge				
B/L NA.*	6. Namba na alama	7. Namba na aina ya vifungashio, maelezo ya bidhaa au alama ya HS kama inapatikana	8. Uzito wa jumla	9. vipimo

Kanuni za Uwezesaji wa Usafiri Majini

Tangazo La Serikali Na. 429 (Linaendelea)

Tarehe

Sahihi ya Nahodha au Afisa aliyehidhiniwa

- * Namba ya nyaraka ya usafirishaji. Pia ainisha bandari ya kupakia mizigo inayosafirishwa kwa nyaraka mbalimbali.



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA UJENZI NA UCHUKUZI
SHIRIKA LA UWAKALA WA MELI TANZANIA
TASAC

FOMU NA. 3



FOMU YA TAMKO LA MAHITAJI MELINI

Kuwasili Kuondoka Namba ya ukurasa

1.1 Jina na aina ya meli		1.2 Namba ya IMO	
1.3 Alama ya kutia nanga		1.4 Namba ya safari	
2. Bandari ya kuwasili/ kuondoka		3. Tarehe na mud awa kuondoka/kuwasili	
4. Nchi ya uraia wa meli		5. Bandari ya kwanza ya kutia nanga/ bandari ya mwisho kutia nanga	
6. Idadi ya abiria		7. kipindi cha kukaa	
8. Jina la bidhaa	9. idadi	10. sehemu kwenye meli	11. Matumizi ya ofisi

Kanuni za Uwezesaji wa Usafiri Majini

Tangazo La Serikali Na. 429 (Linaendelea)

.....
Tarehe

.....
Sahihi ya Nahodha au Afisa aliyehidhiniwa

FOMU NA. 4



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA UJENZI NA UCHUKUZI
SHIRIKA LA UWAKALA WA MELI TANZANIA
TASAC



FOMU YA TAMKO LA VITU VYA WAFANYAKAZI

Namba ya ukurasa

1.1 Jina la meli				1.2 Namba ya IMO	
1.3 Alama ya kutia nanga				1.4 Namba ya Safari	
2. Nchi ya uraia wa meli					
3. Na.	4. Jina la ukoo,	5. Jina la kwanza	6. cheo au daraja	7. Vitu visivyositahili nafuu ya ushuru wa forodha na kodi au ambovyo vimewekwa chini ya vizuizi*	8. Saini

Kanuni za Uwezesaji wa Usafiri Majini

Tangazo La Serikali Na. 429 (Linaendelea)

.....
Tarehe

.....
Sahihi ya Nahodha au Afisa aliyehidhiniwa

* e.g. mvinyo, pombe kali, sigara, tumbaku na nk.



FOMU NA. 5
JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA USAFIRISHAJI
TSHIRIKA LA UWAKALA WA MELI TANZANIA
TASAC



FOMU YA ORODHA YA WAFANYAKAZI WA MELI

Kuwasili Kuondoka Namba ya Ukurasa

1.1 Jina la Meli	1.2 Namba ya IMO	1.3 Alama ya kutia nanga	1.4 Namba ya Safari								
2. Bandari ya Kuondokea /kuwasili	3. Tarehe ya Kufika/Kuondoka	4. Nchi ya uraia wa meli	5. Bandari ya mwisho ya kutia nanga								
6. No. la familia	7. Jina la Majin a ya kupe wa	8. Kiwa ya ngo	9. Utaiifa	10. Tarehe ya kuzali wa	11. Ma hal i pa kuz ali wa	12. Jinsia	13. Asili ya nyara ka ya utamb ulisho	14. Idadi ya nyaraka za utambulish o	15. Tarehe ya kutolewa kwa nyaraka za utambulish o	16. Tarehe ya kutolewa kwa nyaraka za utambulish o	17. Tare he ya uko mo wa nyar aka za utam bulis ho

Kanuni za Uwezesaji wa Usafiri Majini

Tangazo La Serikali Na. 429 (Linaendelea)

Tare

Saini ya ofisa mwidhinishwa au afisa
mwingine

Tangazo Na.. 3554

Kiambatisho Na.41

[https://edocs.imo.org/Final Documents/English/CIRCULAR LETTER NO. 3554 \(E\).doc](https://edocs.imo.org/Final Documents/English/CIRCULAR LETTER NO. 3554 (E).doc)

FOMU NA. 6



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA USAFIRISHAJI
SHIRIKA LA UWAKALA WA MELI TANZANIA



TASAC

FOMU YA IDADI YA ABIRIA

Kuwasil Kuondo Namba ya kurasa
i ka

1.1 Jina la meli

1.2 Namba ya IMO

1.3 Alama ya kutia nanga

1.4 Namba ya safari

2. Bandari ya kuwasili/kuondoka

3. Tarehe ya kuondoka/kuw asili

4. Nchi ya uraia wa meli

5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.
Jina la fam ilia	Maj ya kup ewa	Utaifa	Tare he ya kuzal iwa	Mah ali pa kuz aliw a	Jinsia	Aina ya nyarak a za utambu lisho kusafir ia	Namb a za ka za utambu lisho kusafir ia	Nchi iliyotoa nyaraka za utambulisho kusafir ia	Tarehe ya ukomo wa nyaraka za utambuli sho za kusafiria	Ban ya kuon a	Nam viza	Ba ya ri anaye	Abiri a anaye pita kus au huk lah ia

Kanuni za Uwezesaji wa Usafiri Majini

Tangazo La Serikali Na. 429 (Linaendelea)

.....
Tarehe

.....
....
Saini ya nahodha, wakala au ofisa mwidhiniwa



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA USAFIRISHAJI
SHIRIKA LA WAKALA WA MELI TANZANIA
TASAC



FOMU YA ORODHA YA MIZIGO HATARISHI

(Kwa mujibu wa SOLAS 74, Sura ya VII, kanuni za 4.5 na 7-2.2, MARPOL 73/78, Kiambatisho III, kanuni za 4.3 na Sura ya 5.4, aya za 5.4.3.1 za kanuni za IMDG)

- 1.1 Jina la meli: 2. Nchi ya uraia wa meli:

3. Bandari ya kupakia au kushusha:

1.2 Namba ya IMO:

1.3 Alama ya meli kutia nanga:

1.4 Namba ya safari:

- | | | | | | | | | | | |
|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|------|-------------------|
| 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. |
| Hati | Msaf | Alam | Nam | Jina | Kund | Daraj | Vich | Uzito | Sehe | Bandari ya kutuma |
| ya | irisha | a & | ba na | la | i | a, | afuzi | (kg) | mu | na kupokelea |
| kusaf | ji, | Nam | aina | msafi | linal | Atha | wa | Uzito | ya | |
| iria | Msaf | ba, | ya | rishaj | obeb | ri | bahar | wa | kuwe | |
| Na | irisM | Nam | mzig | i | a | ndog | i | juml | kea | |
| (B/L | milik | ba ya | o | | | o | | a | mizi | |
| #) | i | Kash | | | | zinaz | | | go | |
| | | a, | | | | otaza | | | | |
| | | Usaji | | | | miwa | | | | |
| | | li wa | | | | 13. | | | | |
| | | Cho | | | | Flash | | | | |
| | | mbo | | | | point | | | | |
| | | | | | | (in | | | | |
| | | | | | | °C,c. | | | | |
| | | | | | | c.) | | | | |
| | | | | | | (FP), | | | | |
| | | | | | | 14. | | | | |
| | | | | | | EmS | | | | |
| | | | | | | (ES) | | | | |

19. Taarifa za nyongeza

20.2 Mahali na tarehe (of Signature or Dispatch of electronic message)

21.2 Mahali na tarehe (of Signature or Dispatch of electronic message)

Kanuni za Uwezesaji wa Usafiri Majini

Tangazo La Serikali Na. 429 (Linaendelea)

FORM 8



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA USAFIRISHAJI
SHIRIKA LA WAKALA WA MELI TANZANIA
TASAC



FOMU YA MAHOJIANO YA MZAMIAJI

Picha ya
Mzamiaji

Taarifa za meli	ukurasa namba
1.1 Jina la meli	1.2 Namba ya imo:
1.3 Bandari ya usajili	1.4 Jina la kampuni na anuani
1.5 Nchi ya uraia wa meli	1.6 Jina la nahodha
Wakala wa bandari nyingine	
Taarifa za mzamiaji	
1. Tarehe na muda aliokutwa melini	2. Sehemu ya kupandia
3. Nchi aliyozamia	6. Sehemu inayotarajiwa kutia nanga
5. Tarehe na muda wa kuzamia	8. Jina la ukoo
7. Sababu za kuzamia	10. Jinsia
9. Jina la kupewa	12. Tarehe ya kuzaliwa
11. Mahali pa kuzaliwa	14. Nchi anayoishi
13. Uraia wake	16. Aina ya kitambulisho
15. Anuani ya nyumbani	18. Mahali kilipotolewa
17. Namba ya kitambulisho	20. Mamlaka iliyotoa
19. Muda wa kutolewa	22. Lugha ya kwanza
21. Tarehe ya ukomo	24. Kusoma
23. Iliyosemwa	26. Lugha nyingine
25. Iliyoandikwa	
27. Muonekano wa ujumla	
..... Saini ya mzamiaji na tarehe Saini na muhuri wa Nahodha au Wakala

Dodoma,
22 Mei, 2024

MAKAME M. MBARAWA
Waziri wa Uchukuzi