SEHEMU YA 1
MUUNDO WA JESHI

Nos. 1 – 30

P.G.O. NA.	Yaliyomo
1.	Kanuni za Msingi Zinazoongoza Jeshi
2.	Muundo, Utawala na Majukumu ya Jeshi
3.	Muundo-Komandi
4.	Muundo – Vyeo na Vifupisho vya Maofisa
5.	Muundo – Nyadhifa na Vifupisho vya Majina ya Vituo na Vikosi
6.	Uanzishwaji na idadi ya askari wa Jeshi la Polisi
7.	Muundo – Komandi ya Zanzibar
8.	Idara ya Upelelezi wa Makosa ya Jinai – Katiba, Utawala na Majukumu
9.	Kikosi cha Utatbibu – Muundo, Mipangilio na Majukumu
10.	Kikosi cha Kutuliza Ghasia –Katiba na Majukumu
11.	Polisi Reli-Katiba, Muundo na Mjukumu
12.	Kikosi cha Intelijensia –Katiba, Muundo na Majukumu
13.	Kikosi cha Polisi Marini – Katiba, Muundo na Majukumu
14.	Kikosi cha Bendi- Katiba, Muundo na Majukumu
15.	Kikosi cha Mbwa na Farasi – Muundo na Majukumu
16.	Kikosi cha Anga – Katiba, Muundo na Majukumu
17.	Kikosi cha Viwanja vya Ndege – Muundo na Majukumu
18.	Kikosi cha Usalama Barabarani – Muundo na Mjukumu
19.	Muundo – Vituo na Vikosi – Madaraja ya
20	Vituo vya polisi Vitembeavyo
21.	Kikosi cha Makosa ya Kibiashara
22.	Orderlies – Afisa aliyetangazwa kwenye Gazeti la Serikali
23.	Muundo – Amri
24.	
25.	
26.	
27.	

28.
29.
30.

PGO - 1

KANUNI ZA MSINGI ZA JESHI

Kanuni kuu:-

1 (a) Jeshi lina asili yake katika Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania 1977, Sura ya 2 kama ilivyofanyiwa marekebisho mwaka 2002 na kutambulika Kikatiba chini ya Ibara ya 3 ya Sheria za Jeshi la Polisi na Wasaidizi wa Polisi Sura 322 kama ilivyofanyiwa marerekebisho mwaka 2002. Kwa ajili ya kulinda amani sheria na amri, kuzuia na kupeleleza makosa ya kiharifu, kuhoji, kulinda watuhumiwa na kulinda mali za nchi.

(b) Jeshi ni Muungano kamili lenye jukumu kwa nchi nzima.

(c) Maofisa wote wa polisi wana jukumu la kufuata taratibu au sheria za Tanzania ambayo ni nchi ya kidemokrasia inayofuata utawala wa kisheria. kanuni hizi zinatengeneza misingi yha kufuata na kuisimamia kwa kila askari polisi.

(d) Zifuatazo ni Kanuni zilizoainishwa kwa ufupi, amri hizi kwa ujumla zina maana ya kutoa mwongozo kwa ngazi zote. Kila askari ana wajibu wa kujua amri zibadilikazo mara kwa mara. Ni jukumu la kila Kamanda na kila afisa mwandamizi kuhakikisha anatoa maelekezo ipasavyo.

Kanuni za kiutendaji.

2. Kila askari polisi ana wajibu muda wote kutii haki na uhuru kama ilivyoainisha katika Katiba ya Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania ya mwaka 1977 Sura ya 2 kama ilivyofanyiwa marekebisho mwaka 2002 na Katiba ya Zanziba ya mwaka 1984 (kwa pamoja na baadaye wakarejea kama “katiba” na sheria nyingine katika Jeshi. Kwa polisi, afisa yeyote atakayekwenda kinyume na Kanuni hizi dhidi ya mtu yeyote haitakubaliwa isipokuwa tu pale :-

(a) mtu anapovunja haki z msingi na uhuru wa mwenzake, na

(b) kama ni njia pekee ya kulinda haki za msingi na uhuru wa wengine. Pamoja na misamaha ya kesi zilizotajwa afisa wa polisi anapaswa kuhakikisha kwamba kuvunjwa kwa haki na uhuru uwe ni kwa kiasi kidogo sana.

3. Kila askari polisi anatakiwa kijua kuwa sheria na miongozo inabadilika mara kwa mara kwa hiyo basi kila askari anatakiwa kukumbushwa mwendelezo wa kisheria katika nchi hasa zile zinazohusu kazi zao za kila siku. Makao makuu ya polisi itakuwana wajibu kuhakikisha makamanda wa polisi wote wanakumbushwa sheria hizo kwa ajili ya kutekeleza wajibu wao.

Uhuru wa ktoa haki katika mfumo wa makosa ya jinai.

4. Kila askari polisi anatakiwa kujua uhuru wa mahakama katika kutekeleza wajibu wake. Kwa kuzingatia kuwepo kwa mipaka na wajibu wa mihimili mikuu mitatu ya dola inasaidia kuwepo kwa amani na kuzuia mwingiliano kati ya jeshi na mihimili mingineya Serikali.

5. Utii wa amri yeyote kutoka kwa kiongozi wa juu wa polisi na serikali ni lazima wakati wote, aheshimu uhuru wa mahakama ikiwa ni pamoja na mfumo wa kuendesha mashtaka. Uamuzi wowote wa kisheria utakaotolewa na mahakama hauwezi kupingwa kwa namna yeyote ile.

6. Jeshi limepewa baadhi ya nguvu au uwezo wa kisheria . uwezo huo ni pamoja na kushughulikia baadhi ya makosa, kukamata na kuhifadhi watuhumiwa, kutoa onyo na kulipisha faini kwa makosa ya usalama barabarani, kuzuia kutolewa kwa vibali, leseni kama vile za kumiliki silaha na udereva wa magari. Katika kutekeleza majukumu haya tahadhali lazima ichukuliwe kuhakikisha kuwa utekelezaji wake unafuata taratibu za kisheria. Haki za kisheria na mafao ya mhanga wa sheria, alivyonavyo mtu zitakazoathiriwa na polisi wakati wa kutekeleza wajibu wake kisheria lazima zilindwe.

7. Kila askari polisi haruhusiwi kujaribu kugeuza mali za polisi kuwa mali zake binafsi. Kumuweka mtu katika mahabusu ya polisi ni lazima iwe kwa mjibu wa sheria. Mtu atakayetiwa hatiani na kuhukumiwa kifungo Gerezani haraka ikwezekanavyo apelekwe magereza ya karibu kwa hifadhi.

Operational Independence - Fundamental Principles

8. Ofisa wa polisi katika ngazi zote atalindwa na sheria katika kutekeleza wajibu wake. Hairuhusiwi kujihusisha na siasa, dini au vinginevyo katika kuteleza maamuzi, ikizingatiwa yanaweza kuathili matokeo ya utoaji wa haki. Kila afisa wa polisi anatakiwa kufanya kazi zake bila woga au upendeleo ndani ya mipaka yake kisheria.

9. Mafanikio ya utendaji wa polisi unahitaji ushirikiano na wadau wengine wa polisi ikiwemo idara za serikali, taasisi zisizo za kiserikali, mashirika ya umma na binafsijamii na mtu mmoja mmoja. Kila afisa wa polisi anatakiwa kufanya kazi kwa lengo la kuendeleza kudumisha ushirikiano bila ya kuathili utendaji.

10 maofisa wa himaya, maofisa waandamizi pamoja na wafanyakazi wote wa jeshi la Polisi ni lazima matendo yao yazingatie heshima kwa watu wengine walio nje ya jeshi. Ni muhimu kwa kila askari kuhakikisha anathaminiwa na wananchi pamoja na Polisi kiujumla ili mwananchi huyo aone kwamba jeshi la polisi ni sehemu sahihi ya utoaji haki kwa jamii.

11 Ni lazima kwa kila askari kuzingatia miongozo iliyobainishwa katika AMRI hizi pamoja na zile nyinginezo zitolewazo kila wakati zinazosisitiza uadilifu kwa kila askari wa jeshi laPolisi kwa ujumla. Kwa upekee vitendo vyote vya rushwa pamoja na matumizi mabaya ya madaraka ni miongoni mwa vitendo vilivyo katazwa.

12 Usiri kwa watoa taarifa pamoja na usiri na taarifa za uhalifu ni miongoni mwa vitendo vinavyoongeza hali kujiamini kwa jamii katika kushirikiana na jeshi la Polisi katika uhifadhi wa sheria. Duniani kote si jambo rahisi kwa askari kufanikiwa kiutendaji pasipo kushirikiana na jamii yenye kujiamini mbele ya Polisi. Kwahiyo, ni lazima kwa wakuu wa himaya pamoja na maafisa waandamizi kuhakikisha wanazingatia msingi huu wa lazima katika utendaji wa kazi za Polisi

MIONGOZO YA MSINGI KATIKA UTENDAJI WA POLISI

13 Kulinda watu na mali zao ni jukumu la msingi la jeshi, jukumu ambalo linafanikishwa kwa kushirikisha sheria za nchi pasipo ubaguzi. Kwahiyo, ni jukumu/wajibu wa kila askari kuhakikisha wananchi wanaheshimu sheria pasipo kujali hali yake ya maisha kijamii, kisiasa au kiuchumi badala yake watu hao wahudumiwe sawa kwa kuzingatia utu na usawa.

14 Kutokupendelea katika matendo ya Polisi kuwe ni muongozo wa kwanza katika kuhakikisha usawa na uwazi. Uamuzi wowote kwa utendaji wa polisi ni lazima uwe wa kukubalika na nilazima uamuzi huo uepuke upendeleo wa namna yoyote kama vile wa utaifa wake, kabila lake au asili yake, mtazamo wake kisiasa, rangi yake, jinsi yake, lugha yake, dini yake au nafasi yake.

15 Vitendo vya ubinyaji na vile vyote visivyo vya kibinadamu au vyenye kushusha hadhi ya mtu kwa mazingira yoyote havivumiliki kwa Polisi yeyote anayejihusisha na vitendo hivyo. Utendaji wa Polisi kwa jamii ni lazima uzingatie heshima na utu kadili mazingira yanavyohitaji

16 Matumizi ya nguvu kwa kila askari yanaruhusiwa na kukubalika pale tu inapolazimu katika kufanikisha malengo yenye kukubalika. Kila askari anatakiwa kutumia nguvu kwa majukumu yake pale tu inapoonekana ni lazima na pia ni pale tu nguvu hiyo inapohitajika kufanikisha malengo ya kisheria.

17 Vitendo vya rushwa vinaenda kinyume na utoaji haki na kwa ujumla wake vitendo hivyo havivumiliki ndani ya jeshi. Kila askari analazimaika kupinga vitendo vya rushwa na pia kuzuia vitendo vyote vya rushwa kwa askari. Ni wajibu wa kila askari kumfichua kwa viongozi wa juu askari yeyote anayejihusisha na vitendo vya rushwa.

18 Askari yeyote anapotekeleza majukumu yake anao wajibu mbele ya makundi maalumu ya jamii. Makundi haya ni kama vile watoto, wanawake, walemavu na wazee. Uangalizi maalumu lazima utolewe katika kuwahudumia kwa masuala ya kipolisi ambayo yanaadhiri makundi hayo, na pia usaidizi/msaada ni lazima utolewe kwao kadili inavyowezekana.

MASHAURI MAALUMU KWA UPELELEZI WA POLISI

19 Dhamira ya upelelezi wa Polisi ni kuibua ukweli wote unaohusiana na taarifa zilizotolewa au uhalifu uliotendeka ili maamuzi sahihi yaweze kuchukuliwa. Mashauri ya madai si miongoni mwa mambo ya Polisi isipokuwa mashauri hayo yataambatana na jinai. Wakati fulani fulani Polisi hupewa maelekezo na Mahakama kutekeleza maamuzi ya Mahakama kwa mashauri ya madai lakini lengo likiwa ni kuhakikisha sheria na amri halali zinatekelezwa. Mashauri yote ya madai yanayoletwa Polisi kwa hatua za upelelezi ni lazima yaelekezwe Mahakamani malipo yatapatikana. Kwahiyo, askari yeyote ni lazima ajizuie kujihusisha katika kupeleleza masuala ya madai.

20 Msingi mkuu kwa Polisi katika upelelezi ni ule unaojiaminisha kwamba watu wote hawana hatia. Dhana zozote katika upelelezi hazitosaidia katika kubaini ukweli juu ya jambo linalopelelezwa na pia kuathiri maamuzi ya haki

21 Uhalifu ni vitendo vyote vilivyotafsiriwa na sheria. Upelelezi wa Polisi lazima ukidhi matakwa ya sheria husika. Inasisitizwa kwamba pindi upelelezi wa Polisi utahusisha watu wa makundi maalumu ya jamii ni lazima pia sheria izingatiwe

22 Mahojiano na udodosi kwa mashahidi, washukiwa na watuhumiwa ni lazima ukazingatia miongozo ya AMRI hizi. Inasisitizwa kwamba kumbukumbu za mahojiano na udodosi zikahifadhiwa vizuri.

23 Haki na stahiki za mashahidi, washukiwa na watuhumiwa zinalindwa wakati wote

24 Askari anawajibika kutoa msaada wa aina yoyote kwa muhanga wa uhalifu

25 Hitaji lolote la kutafasiri au ukalimani linapojitokeza katika mchakato wa upelelezi ni lazima likazingatiwa

MASHAURI MAALUMU UKAMATAJI/UNYAKUAJI WA UHURU UNAOFANYWA NA POLISI

26 Ukamataji pia unahusisha unyakuaji wa uhuru wa mtu hatua hizo ni lazima zifanyike kwa uangalifu. Miongozo yote inayohusihwa na ukamataji kama inavyooelekezwa katika AMRI hizi ni lazima ikazingatiwa

27 Askari ni lazima azingatie na kuheshimu haki za mtuhumiwa aliyekamatwa na hasa hueleza sababu za kukamatwa kwake na kuelezwa

kwa lugha sahihi

28 Askari mkamataji anawajibika kuhakikisha usalama wa mtuhumiwa aliyeko ndani ya mahabusu/chini ya himaya ya polisi.

29 Kila askari ni lazima azingatie haki za kuwasiliana kwa mtuhumiwa kama inavyoelekezwa ndani ya AMRI hizi

MASHAURI MAALUMU KUHESHIMU HAKI ZA KIBINAFSI PAMOJA NA NYINGINEZO

30 Ni marufuku kwa askari yeyote kuingilia haki binafsi za mtu na zile za kifamilia. Uchukuaji wa haki hizi unakubalika pale tu sheria husika inaporuhusu.

31 Haki za kila mmoja kama vile kumbukumbu binafsi ni lazima kwa Polisi kuzingatia kuwa matumizi ya taarifa hizo ni lazima yafanyike kwa malengo maalumu ya kisheria

32 Kila askari ni lazima wakati wote akaheshimu haki na uhuru wa mawazo,kujieleza,kujikusanya kwa amani,kutembea na kujiburudisha. Uchukuaji wa haki hizi unakubalika pale tu uhalifu wa mazingira utakapotolewa kwa mujibu wa sheria na kama inavyoelekezwa na AMRI hizi

33 Matumizi ya silaha ndani ya jeshi yazingatie katika kulinda uhai. Ni kwa sababu hii wito hutolewa kwa kila askari kuzingatia uelewa wa hali ya jamii kuhusu matumizi ya silaha pamoja na AMRI zinazoelekeza matumizi hayo

34 Ni wajibu wa kila mkuu wa himaya, maafisa waandamizi kuhakikisha kuwa kila askari aliye chini yake ameelekezwa ipasavyo juu ya matumizi ya silaha katika utekelezaji wa majukumu ya Polisi

PGO - 2

MUUNDO, UTAWALA NA MAJUKUMU YA JESHI LA POLISI

Muundo wa Jeshi la polisi

1. Jeshi la Polisi limeundwa chini ya kifungu namba 3 cha Sheria ya Jeshi la Polisi na Askari Wasaidizi Sura ya 322, kama ilivyofanyiwa marekebisho mwaka 2002.

UONGOZI WA JESHI LA POLISI

2. (a)Jeshi linaongozwa na kuelekezwa na Inspekta Jenerali ambaye mamlaka yake yametafsiriwa katika sharia ya Jeshi la Polisi na Askari Wasaidizi Sura ya 322 kama ilivyofanyiwa rekebisho mwaka 2002 pamoja na sheria nyingine.

3. (b)Inspekta Jenerali anasaidiwa na Makamishina ambao wanateuliwa kwa kazi maaalum katika Jeshi, Kamishna yeyote anaweza kuamriwa kufanya au kufanya kazi yeyote inayofanywa na Inspekta Jenerali.

4. Inspekta Jenerali ndiye mkuu wa Jeshi la Polisi anawajibu wa kutawala, kuratibu, kusimamia na kuelekeza Jeshi la polisi Tanzania nzima.

5. Makamishina wote wanawajibika kwa Inspekta Jenerali kwa yafuatayo:-

   (a) Utawala bora na usimamizi wa Jeshi (ukiwa ni pamoja na nidhamu na ustawi wa wafanyakazi wote wa Jeshi)kwakufuata katiba sheria na utaratibu wa nchi.

   (b) Operesheni bora/makini na mafunzo Jeshini.

   (c) Upelelezi wa makosa ya jinai na mengine yanayohusiana/yanayofanana na hayo.

   (d) Utawala na usimamizi makini wa mambo yanayohusiana na Zanzibar

   (e) Mambo mengine wanayoweza kupangiwa na Inspekta Jenerali kupitia vyombo husika.

   (a) Wakuu wa polisi wa mikoa na wakuu wa vikosi wanawajibikwa Inspekta Jenerali kama ifuatavyo

      I. Utawala na usimamizi bora wa maeneo yao kwa kufuata sheria na taratibu za Jeshi katika mikoa au vikosi.

      II. Utawala bora nidhamu naustawi wa wafanyakazi wote wa Jeshi

katika mikoa na vikosi.

III. Kwa matumizi bora na maelekezo yaliyomo katika sheria za Tanzania (bara na visiwani) hasa sheria ya Jeshi la polisi na Askari Wasaidizi Sura 322. Kama ilivyofanyiwa marekebisho mwaka 2002 na Sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai, Sheriaya Ushahidi, Sheria ya Jeshi la Polisi na Magereza Suraya 241 kama ilivyofanyiwa marekebisho mwaka 2002 na taratibu zote Amri na nyaraka kama vile taratibu za huduma za polisi Amri za jumla zapolisi sheria za manunuzi na taratibu zake zilizowekwa namaelekezo mengine yatolewayo mara kwa mara .

IV. Kuweka uhusiano wa karibu na mkuu wa mkoa na maafisa wengine wa mkoa nakutoa msaada unaohitajika kwa wakuu wavituo katika mkoa wake

V. Kumwaarifu Inspekta Jenerali haraka na kwa usahihi jambo lolote lenye umuhimu maalum

VI. Kwa ujumla kuratibu mambo yote yanavyohusiana na Jeshi katika mikoa yao na vikosi vyao

VII. Kama wasimamazi wa fedha kusimamia mambo yote yahusuyo fedha katika mikoa yao.

b. Inspekta Jenerali anaweza kumteua Naibu Kamanda au Mkuu wa Kikosi kumsaidia Kamanda wa polisi mkoa katika utendaji wa kazi. Naibu kamanda atawajibika katika mkoa huo au kikosi kwa majukumu atakayopewa na mkuu wake.

6. wakuu wa polisi wa wilaya wanawajibu kwa kamanda wa polisi wa mkoa kama ifuatavyo:-

(a) kufanya kazi za kiutawala kwa umakini na usahihi mkubwa, kwa mjibu wa Sheria, Kanuni na taratibu za jeshi katika wilaya zao.

(b) kutawala kwa usahihi nidhamu za askari katika maeneo yao.

© kutendea kazi kwa usahihi maelekezo yote ya Sheria za Tanzania (bara na Zanzibar) na hasa Sheria ya Jeshi la Polisi na Askari Wasaidizi Sura 322 kama ilivyofanyiwa marekebisho mwaka 2002, Kanuni zote, amri kamazilivyoainishwa Kanuni za Utumishi za Jeshi la Polisi, Kanuni za Kudumu za Jeshi la Polisi, Sheria za fedha na Manunuzi,na Kanuni zake, na maelekezo mengine yanayotolewa mara kwa mara.

(d)Kuweka uhusiano wa karibu na watumishi wa serikali katika himaya zao na kutoa msaada pale unapohitajika.

(e) Kumwaarifu Kamanda wa polisi wa mkoa haraka na kwa usahihi taarifa yoyote yenye mhimu. .

(f) Kwa wakuu wa polisi wa wilaya kuunganisha au kusambaza na kusimamia mambo yote yanayohusu Jeshi la polisi katika wilaya zao.

(g) Kuwa wasimamizi wa mambo yote fedha katika wilay ana vikosi vyao.

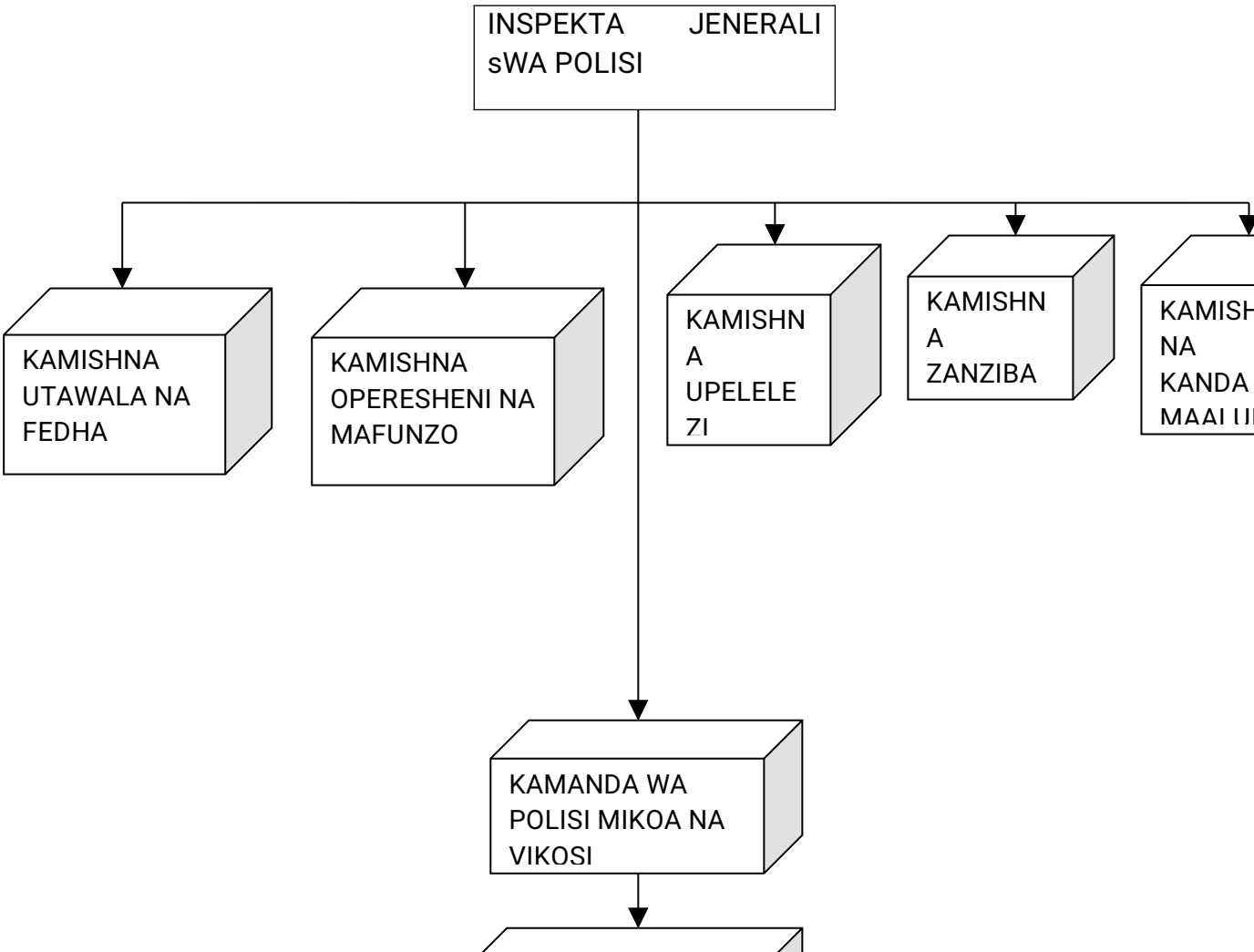
7.Wakuuwavituawotewanawajibukwawakuuwapolisiwawilayakwakusimamia mambo yoteyahusiayo mambo yoteyahisoyoJeshi la polisikatikahimayazao.

8.Wakuuwavituovidogowotewanawajibukakwawakuuwavituovikubwakwakusimamia mambo yoteyahusiayoJeshi la polisikatikahimayazavituovyao.

9Mfumowauongoziwapolisiumewekwakwautaratibukatikakiambatanisha “A”

PGO - 3

MUUNDO WA UONGOZI



MPANGILIO WA KOMANDI

1 (a) Jeshi limegawanyika katika komandi kuu 45 kama ifuatavyo:

KOMANDI:	KOMANDI
Polisi Makao Makuu	Mkoa wa Arusha
Polisi Zanzibar	Mkoa wa Dodoma
Polisi Kanda Maalum ya Dar es salaam	Mkoa wa Ilala
Idara ya upelelezi wa Makosa ya Jinai	Mkoa wa Iringa
Chuo cha Polisi Moshi	Mkoa wa Kagera
Chuo cha Polisi Dar es salaam	Mkoa wa Kaskazini Pemba
Kikosi cha Kutuliza Ghasia	Mkoa wa Kaskazini Unguja
Kikosi cha Simu	Mkoa wa Kigoma

Kikosi cha Usalama Barabarani

Polisi Anga

Polisi Viwanja vya Ndege

Polisi Ufundi

Polisi Reli

Polisi TAZARA

Mkoa wa Kilimanjaro

Mkoa wa Kinindoni

Mkoa wa Kusini Unguja

Mkoa wa Kusini Pemba

Mkoa wa Lindi

Mkoa wa Mara

Mkoa wa Mbeya

Kikosi cha Kuzuia Wizi wa Mifugo

Polisi Afya Kuu

Kikosi cha Mbwa na Farasi

Polisi Ghala Kuu

Polisi Bendi ya Polisi Dar-es-salaam

Mkoa wa Mjini Maghalibi

Mkoa wa Morogoro

Mkoa wa Mtwara

Wanamaji

Mkoa wa Mwanza

Mkoa wa Pwani

Mkoa wa Ruvuma

Mkoa wa Shinyanga

Mkoa wa Singida

Mkoa wa Tabora

Mkoa wa Tanga

Mkoa wa Temeke

(b) Mpangillio wa chati katika komandi inaonesha katika kiambatanisho “B

“cha amri hii.

1. Komandi zote za mkoa zimegawanyika katika wilaya kama zinavyoonesha katika kiambatanisho “A” isipokua kama itaelezwa vinginevyo kila wilaya itakuwa na mipaka kama ilivyo katika mipaka ya kiutawala

2. Polisi wilaya ambazo zimeundwa kwenye wilaya za kiutawala mbili au zaidi zinaweza kugawanywa katika wilaya ndogo za kipolisi na kisha kunganishwa katika wilaya moja ya kiutawala au eneo.

3. Kila wilaya ya kipolisi na wilaya ndogo zitaweza kubadilika na kugawanywa kwenye maeneo ya kituo na kila kimoja kitatawaliwa na kituo cha polisi. Mipaka ya vituo vya maeneo vitaoneshwa katika anuani za utendaji za kituo.

4. Kila polisi wilaya au wilaya ndogo zitagawanyika kwa maeneo ya vituo chini ya kituo kikuu. Mipaka ya eneo la kituo itawekwa na amri ya kudumu ya kituo.

5. (a) kila komandi kuu iliyoorodheshwa katika para 1 ya amri hii itaongozwa na “ofisa wa komandi” (kumbuka ofisa ni maelezo sio wadhifa)

(b) Viongozi wa komandi za mikoa watajulikana kama makamanda wa polisi wa mikoa na watasaidiana na maofisa wanadhimu.

(c) kila wilaya ya kipolisi na wilaya ndogo a kipolisi kwa kawaida zitaongozwa na ofisa aliyetangazwa katika gazeti la serikali atakaye julikana kama mkuu wa polisi wa wilaya (OCD) na mkuu wa polisi wa wilaya ndogo (OC-SD)

6. Pamoja na amri maalumu zinazoshughulikia komandi za upelelezi, kikosi cha kutuliza ghasia na nyinginezo, kila mkuu wa polisi wa wilaya, na wilaya ndogo na mkuu na kituo atawajibika kwa kila jambo la polisi kikazi katika komandi yake.

KIAMBATANISHO “A”
CHA KANUNI ZA KUDUMU ZA JESHI LAPOLISI NAMBA 3

KOMANDI NA POLISI WILAYA

Mkoa wa Arusha:
Arusha
Arumeru
Monduli
Ngorongoro
Karatu

Mkoa wa Dodoma.
Dodoma
Mpanga
Kondoa
Kongwa
Dodoma vijijini

Mkoa wa Ilala
Kati
Kariakoo
Buguruni
Ukonga

Mkoa wa Iringa
Iringa
Ludewa
Makete

Mufindi

Njombe

Mkoa wa Kagera
Bukoba
Ngara
Karagwe
Biharamula
Muleba

Mkoa wa Kaskazini Pemba.
Wete
Micheweni

Mkoa wa Kaskazini Unguja
Kaskazini A

Kaskazini B

Mkoa wa kigoma

kigoma
Kasulu
Kibondo

Mkoa wa Kilimanjaro
Moshi
Romb
Hai
Same
Mwanga
Siha

Mkoa wa Ruvuma

Songea

Mbinga
Tunduma
Namtumbo

Mkoa wa Shinyanga
Shinyanga
Bariadi
Maswa
Kahama
Meatu
Bukombe

Mkoa wa Singida
Singida
Manyoni
Iramba

Mkoa wa Tabora
Tabora
Nzega
Sikonge
Urambo
Igunga

Mkoa wa Tanga
Tanga
Korogwe

Lushoto
Muheza
Pangani
Handeni

Mkoa wa Temeke
Chang'ombe
Mbagala
Kigamboni.

Mkoa wa Mjini Magharibi

Mjini

Magharibi

Mkoa wa Morogoro

Morogoro

Kilosa

Kolombero

Ifakara (Ulanga)

Mkoa wa Mtwara

Mtwara

Masasi

Newala

Tandahimba

Mkoa wa Mwanza

Mwanza (Nyamagana na Ilemela)

Ukerewe

Magu

Geita

Sengerema

Kwimba

Mkoa wa Pwani

Kibaha

Kisarawe

Bagamoyo

Mafia

Rufiji

Mkuranga

Mkoa wa Rukwa

Sumbawanga

Mpanda

Nkasi.

Mkoa wa Kinondoni

Oysterbay
Kawe
Magomeni
Kimara

Mkoa wa kusini Pemba

Chakechake
Mkoani

Mkoa wa kusini Unguja

Kati
Kusini

Mkoa wa Lindi

Lindi
Nachingwea
Kilwa
Liwale

Mkoa wa Manyara

Babati
Hanang
Kiteto
Mbulu

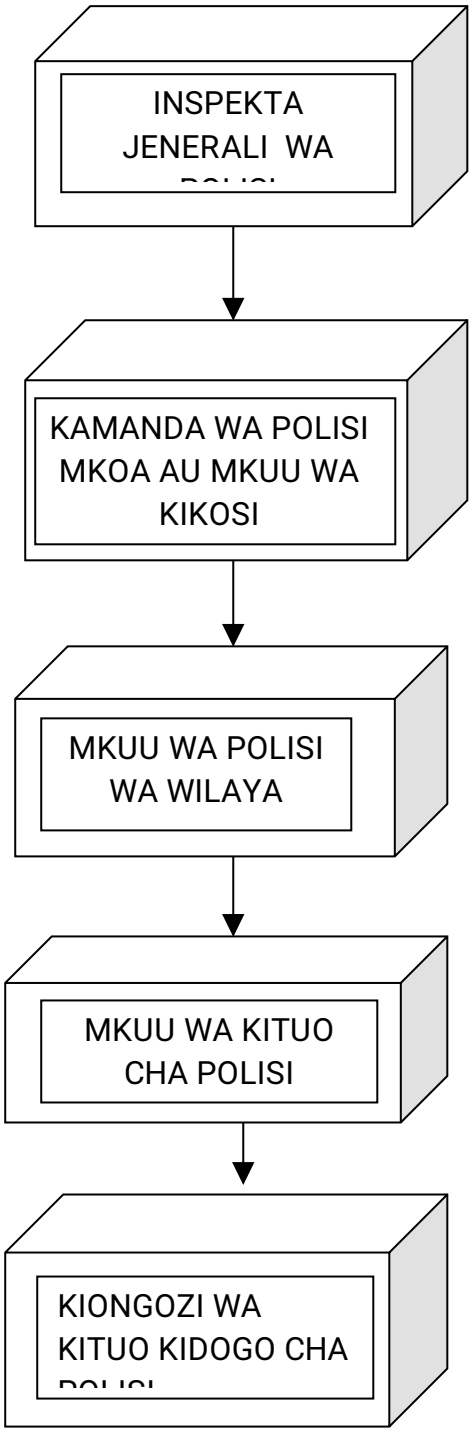
Simanjiro

Mkoa wa Mara
Musoma
Tarime
Serengeti
Bunda

Mkoa wa Mbeya
Mbeya
Ileje
Rungwe
Chunya
Mbozi
Kyela
Mbarali.

KITAMBULISHO “B”
(CHA P.G.O NAMBA 3)

MUUNDO WA UTAWALA WA KOMANDI



PGO No. 4

MUUNDO – NYADHIFA NA VIFUPISHO VYA VYEO VYA MAOFISA

ORGANIZATION - TITLES AND ABBREVIATIONS OF OFFICERS

1. The following standard officers' titles and abbreviations will be used throughout the Force in routine correspondence when attached to a signature:

ABBREVIATION	FULL VERSION
A/Insp	Assistant Inspector
ACP	Assistant Commissioner
Ag	Acting (to prefix rank abbreviation)
ASP	Assistant Superintendent
CO/FF	Commanding Officer, Field Force
C/PC	Commandant Police College
C/PTS	Commandant, Police Training School
CA	Chief of

1. Vifuatavyo ni vifupisho vya majina ya nyadhifa ambavyo vitatumika katika Jeshi la Polisi katika mawasiliano ya kiofisi na utiaji wa sahihi.

KIFUPISHO KAMILI	KIREFU
MM	Mkaguzi Msaidizi
KM	Kamishna Msaidizi
Km	Kaimu
MRM	Mrakibu Msaidizi
KKKG	Kamanda wa Kikosi cha Kutuliza Ghasia
MCdsm	Mkuu wa Chuo cha Polisi Dar Es Salaam

Administration	
CDP	Chief of Development Planning
CF	Chief of Finance
CI	Chief of Inspections
CMDT	Chief of Manpower Development and Training
CO	Commanding Officer
CO TR	Command Officer Traffic Unit
COP	Chief of Operations
CP	Commissioner
CP (A&F)	Commissioner (Administration and Finance)
CP (O&T)	Commissioner (Operations and Training)
CP (ZBR)	Commissioner (Police Zanzibar)
Cpl	Corporal
CPR	Chief of Public Relations
CRO	Charge Room Officer
CSO	Chief Signal Officer
DCI	Director, Criminal Investigation
DCP	Deputy Commissioner
MSMP	Mkuu wa Shule ya Mafunzo ya Polisi Moshi
MU	Mkuu wa Utawala
MMM	Mkuu wa Mipango ya Maendeleo
MF	Mkuu wa Fedha
MUk	Mkuu wa Ukaguzi
MMMN	Mkuu wa Mafunzo na Maendeleo ya Nguvukazi
AM	Afisa Mkuu
AMKUB	Afisa Mkuu Kikosi cha Usalama Barabarani
MO	Mkuu wa Operesheni
KML	Kanda Maalumu
KUF	Kamishna wa Utawala na Fedha
KOM	Kamishna wa Operesheni

Det	Detective (to prefix all detective ranks up to and including Inspector)
DHM	Dog and Horse Master
DM	Director of Music
Drv	Driver (to prefix rank abbreviation)
FCA	Force Chief Accountant
FDS	Force Driving School
FTO	Force Transport Officer
GO	Gazetted Officer
Insp	Inspector
O/C ADU	Officer in Command Anti-Narcotics Unit
O/C CID	Officer in Command District C.I.D.
O/C CIU	Officer in Command Crime Intelligence Unit
O/C FF	Officer in Command Field Force Unit
CO/ FB	Officer in Command Forensic Bureau
O/C MT	Officer in Command Transport Branch
O/C P	Officer i/c. Police Post

	na Mafunzo
KPZ	Kamishna wa Polisi Zanzibar
KKMLdsm	Kamishna wa Kanda Maalumu Dar Es Salaam
Kpl	Koplo
MMwU	Mkuu wa Mawasiliano ya Uma
ACM	Afisa wa Chumba cha Mashitaka
AM-TEHAMA	Afisa Mkuu Teknolojia ya Habari na Mawasiliano
MUJ	Mkuu wa Upelelezi wa Jinai
NK	Naibu Kamishna
Kach.	Kachero(*itangulie vyeo vyote vya Makachero hadi cheo cha Mkaguzi)*
MKMF	Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi

O/C RCIU	Officer in Command Regional Crime Intelligence Unit
O/C RFF	Officer in Command Regional Field Force Unit
O/C RP	Officer in Command Regional Railways Police Unit
O/C TRC	Officer in Command Tanzania Railways Corporation Police Division
O/C RSTPU	Officer in Command Regional Stock Theft Prevention Unit
O/C TAZARA	Officer in Command TAZARA Police Unit
OCD	Officer in Command District
OCS	Officer in Command Station
OCSD	Officer in Command Sub District
PC	Constable
QM	Quartermaster
RCO	Regional Crime Officer
RPC	Regional Police Commander
RSM	Regimental Sergeant Major
RSO	Officer in Command Regional Signals
RTO	Officer in

MMzk	Muongozaji Muziki
Drv	Dereva (*Itangulie vifupisho vya vyeo*)
SUJ	Shule ya Udereva wa Jeshi
MhMJ	Mhasibu Mkuu wa Jeshi
AUJ	Afisa Usafirishaji wa Jeshi
AAGS	Afisa Aliyetangazwa kwenye Gazeti la Serikali
Mkgz	Mkaguzi
MKMDwcha Kuzuia	Mkuu wa Kikosi na Kupambana na Dawa za Kulevya
MUW	Mkuu wa Upelelezi wa Wilaya
MIW	Mkuu wa Intelijensia wa Wilaya
MKKG	Mkuu wa Kikosi cha Kutuliza Ghasia
MMbr	Mkuu wa Maabara
MKUs	Mkuu wa Kitengo

Command Regional Traffic	cha
S/Sgt Staff Sergeant	Usafirishaji
SACP Senior Assistant Commissioner	MKkd Mkuu wa Kituo Kidogo
Sgt Sergeant	MKKGM Mkuu wa Kikosi cha Kutuliza
Sig Signaller (to prefix rank abbreviation)	Ghasia cha Mkoa
SO (A) Staff Officer Administration	KKPR Kamanda wa Kikosi cha Polisi
SO (B) Staff Officer (Buildings)	cha Reli.
SO (CID) Staff Officer (Criminal Investigation Department)	MPKRW Mkuu wa Polisi wa Kikosi cha
SO (CPU) Staff Officer (Crime Prevention Unit)	Reli cha Wilaya
SO (D) Staff Officer (Development)	KKDWM Kamanda wa Kikosi Dhidi ya
SO (I) Staff Officer Inspection	Wizi wa Mifugo Mkoa
SO (M) Staff Officer Mgambo	KPKTzr Kamanda wa Polisi Kikosi cha
SO (O) Staff Officer (Operations)	Tazara
SO (P) Staff Officer (Personnel)	MPW Mkuu wa Polisi wa Wilaya
SO (PHQ) Staff Officer (Headquarters)	MPWnd Mkuu wa Polisi wa Wilaya
SO (PR) Staff Officer Public Relations	Ndogo
SO (RPR) Staff Officer Regional Public Relations	KP Konstebo wa Polisi
SO (S) Staff Officer (Sports)	BM Boharia Mkuu
SO (T) Staff Officer (Training)	MUJM Mkuu wa Upelelezi wa Jinai
	Mkoa

SP Superintendent	
SSP Superintendent	Senior
STPO Preventive Officer	Stock Theft
STPU Preventive Unit	Stock Theft
WP Police	Woman

Note: Regional, District, Sub-District or Station abbreviations will be added in brackets at the end of the Officer in Command, viz.:

(a) RPC. (T) = Regional Police Commander, Tanga

(b) OCD. (KOR) = Officer in Command Korogwe District

(c) OCS. (HA) = Officer in Command Handeni Police Station.

(d) RCO (T) = Officer in Command Tanga Regional C.I.D.

(e) RFF (T) Officer in Command Tanga Field Force Unit.

(f) OCRP (T) Officer in Command Tanga Railways Police Unit.

(g) RSO (T) Officer in Command Tanga Regional signals

(h) RCIU (T) Officer in Command Tanga Region Crime Intelligence Unit.

(i) RTO (T) Officer in Command Traffic, Tanga.

Note: "Commanding Officer" is a descriptive term, not a title.

KPM	Kamanda wa Polisi Mkoa
AMDK Daraja la	Afisa Mteule Kwanza
MKSM cha Simu	Mkuu wa Kikosi Mkoa
MKUBM cha	Mkuu wa Kikosi Usalama Barabarani cha Mkoa.
AMDP Daraja la Pili	Afisa Mteule
KMMW	Kamishna Msaidizi Mwandamizi
Sjt	Sajenti
Mw Mawasiliano ya	Mtaalamu wa Ishara (*Itanguliwe kabla ya kifupisho cha cheo*)
AMU Utawala	Afisa Mnadhimu
AMMj Majengo	Afisa Mnadhimu
AMUJ Idara ya	Afisa Mnadhimu Upelelezi wa Jinai

	AMKKU Afisa Mnadhimu Kikosi cha Kuzuia Uhalifu AMMl Afisa Mnadhimu Maendeleo AMUk Afisa Mnadhimu Ukaguzi AMMg Afisa Mnadhimu Mgambo AMOp Afisa Mnadhimu Operesheni AMUt Afisa Mnadhimu Utumishi AM (Mk) Afisa Mnadhimu (Makao Makuu) AMMUm Afisa Mnadhimu Mahusiano ya Uma ngazi ya Mkoa AMMz Afisa Mnadhimu Michezo AMMfz Afisa Mnadhimu Mafunzo MRKB Mrakibu MRKB(mz) Mrakibu Mwandamizi ADWMf Afisa Dhidi ya Wizi wa Mifugo KDWMf Kikosi Dhidi ya Wizi wa

	Mifugo APK Askari Polisi wa Kike.

	ZINGATIA: Vifupisho vya mikoa, wilaya, wilaya ndogo, na vituo vitaongezwa katika mabano mwishoni mwa vifupisho vya nyadhifa za kamandi. Kwa mfano; (a) KPM(T) = Kamanda wa Polisi Mkoa wa Tanga (b) MPW(KOR) = Mkuu wa Polisi wa Wilaya ya Korogwe (c) MPKt(HA) = Mkuu wa Polisi wa Kituo cha

	Handeni (d) MKKG(T) = Mkuu wa Kikosi cha Kutuliza Ghasia cha Mkoa wa Tanga. ZINGATIA “Afisa wa Kamandi” ni Maneno ya utambulisho, siyo cheo.

PGO - 5

MUUNDO – MAJINA NA VIFUPISHO VYA VITUO NA VIKOSI

1. Yafuatayo ni majina na vifupisho vya majina ya vituo vya polisi na vikosi vinavyofanya kazi wakati wote.

(a) VIKOSI

JINA	VIFUPISHO
Kikosi cha Sanaa	KS
Kituo Kikuu	KK
Kikosi cha Ufuatuliaji Makosa ya Jinai	KUMJ
Idara ya Upelelezi wa Makosa yaJjinai	IUMJ
Dar es salaam	DSM
Dodoma	DOM

Kikosi cha Mbwa	KM
Kutuliza Ghasia	KG
Kikosi cha kutuliza ghasia	KKG
Shule ya Udereva ya Polisi	SUP
Idara ya Wataalam (wachemia)	IW
Kazi za Jumla za Askari wa Sare	KJAS
Iringa	IRA
Kagera	KGR
Kaskazini Pemba	KAS (P)
Kaskazini unguja	KAS (U)
Kigoma	KGM
Kilimanjaro	KRO
Kusini pemba	KUS (P)
Kusini Unguja	KUS (U)
Lindi	LND
Manyara	MYR
Mara	MRA
Mbeya	MBY
Mjini Magharibi	MJN (M)
Morogoro	MRG
Mtwara	MTR
Mwanza	MWZ
Chuo cha Taaluma ya Polisi	CTPD
Polisi Wilaya	PW
Makao Makuu ya Polisi	MMP
Ghala Kuu la Polisi	GKP
Kituo cha Polisi	KP

Vituo Vidogo vya Polisi Wilaya	VVPW
Shule ya Mafunzo ya Polisi	SMP
Pwani	PWN
Boharia Mkuu	BM
Kikosi cha Reli	KR
Kikanda Amri	KA
Rukwa	RKW
Ruvuma	RVM
Shinyanga	SHY
Kikosi cha Mawasiliano	KM
Makao Makuu ya Kikosi cha Mawasiliano	MMKM
Singida	SGD
Kikosi cha Kuzuia Wizi wa Mifugo	KKWM
Tabora	TBR
Tanga	TNG
Tazara	TZR
Kikosi cha Usalama Barabarani	KUB
Tawi la Usafirishaji	TU
Zanzibar	ZBR
Makao Makuu ya Polisi Zanzibar	MMPZ

Muhimu: Kwa ujumla askari wa kazi za kawaida inahusisha askari wa vyeo mbalimbali wanaovaa sare na kushiriki katika kazi za kawaida za polisi, Haihusishi kazi za kutuliza Ghasia na vikosi vingine maalumu.

(b) <u>VITUO</u>

JINA KAMILI	KIFUPISHO
Uwanja wa Ndege, Arusha	UNA
Uwanja wa Ndege, Chakechake	UNC
Uwanja wa Ndege, Dar es Salaam	UN (DSM)
Uwanja wa Ndege, Dodoma	UND
Uwanja wa Ndege, Kilimanjaro	UNK
Uwanja wa Ndege , Mtwara	UN (MTR)
Uwanja wa Ndege, Mwanza	UN (MWZ)
Uwanja wa Ndege, Zanzibar	UNZ
Amani	AMN
Arusha	ARS
Babati	BAB
Bagamoyo	BAG
Basuto	BST
Bayago	BYG
Bereko	BRK
Biharamlo	BIH
Bisumwa	BIS
Bomang’ombe	BOM
Borega	BRG
Borogonja	BGJ
Bububu	BUB
Buck Reef	BRF
Bugarama	BGA
Buguruni	BUG
Buhemba	BUH
Bukene	BUK

Bukina	BKA
Bukoba	BKB
Bukoli	BKO
Bukombe	BKE
Bukumbi	BKM
Bulamba	BUL
Bumbwini	BUM
Bunazi	BUN
Bunda	BND
Busangi	BUS
Busisi	BSS
Butiama	BUT
Butundwe	BNW
Bwanga	BWA
Kituo cha Kati cha Polisi Dar es Salaam	KKPD
Chakechake	CHC
Wilaya ya Chake chake	WCC
Chalala	CAA
Chalinze	CHL
Chang’ombe	CHM
Chato	CHA
Chikuyu	CKY
Chipogoro	CHP
Choma	CHM
Chunya	CHU
Chuo kikuu Da r es Salaam	CHD
Chwaka	CHW

Dabalo	DBL
Dodoma	DOM
Dumila	DUM
Dunga	DUN
Fuoni	FUO
Gairo	GA
Gamasava	SA
Geita	GET
Gingiliani	GIN
Gonja	GONJ
Halungu	HAL
Handeni	HAN
Haneti	HAT
Heka Azimio	HAZ
Himo	HIM
Ibaga	IBG
Iboja	IBJ
Ifakara	IFA
Igalula	UGL
Igirubi	IGR
Igogo	IGO
Iguguno	IGU
Igurusi	IGS
Ihanja	IHJ
Ikungi	IKG
Ikwiriri	IKW
Ilala	ILA

Ilehe	ILE
Ilongero	ILO
Ilula	ILL
Inyala	INY
Inyonga	ING
Iramba	IRA
Iringa	IRI
Isaka	ISK
Iselamagazi	ISE
Isenye	INE
Itigi	ITG
Kabanga	KBG
Kagunga	KGG
Kagwe	KWE
Kahama	KAH
Kahonko	KAK
Kalango	KAL
Kalema	KLM
Kaliua	KAU
Kalya	KAA
Kamachumu	KAM
Kamsamba	KSM
Kanyigo	KGO
Kara	KRA
Karagwe	KAR
Karatu	KRT
Karumwa	KRU

Kasamwa	KSW
Kasanga	KSG
Kaseya	KSY
Kashasha	KHH
Kaskazini A	KSA
Kaskazini B	KSB
Kasulu	KAS
Kasumulu	KSL
Kate	KAE
Katesh	KTS
Kati	KAT
Katoro	KTR
Katumba	KTU
Katunguru	KTG
Kaunda	KDA
Kawe	KAW
Kayasho	KAO
Kegonga	KEA
Kengeja	KEG
Kenkombyo	KYO
Kenyana	KYA
Kiabakari	KRI
Kiagata	KGA
Kibakwe	KKW
Kibalisa	KBS
Kibara	KBR
Kibaro	KRO

Kibaya	KIB
Kibiti	KBT
Kibondo	KBO
Kidatu	KDT
Kigamboni	KGM
Kigeraetuma	KRM
Kigogo Ferry	KIF
Kigoma	KIG
Kigoma (Kati)	KGT
Kigwe	KIW
Kijing	KIJ
Kijitonyama	KJT
Kilimarondo	KRN
Kilimatinde	KLT
Kilombero	KOE
Kilosa	KIL
Kilwa – Kivinje	KLK
Kilwa-Road	KLR
Kimali	KLI
Kimamba	KIM
Kingolwira	KWR
Kintinkii	KIN
Kiomboi	KIO
Kipeta	KPE
Kirongwe	KIE
Kirumba	KIR
Kisaki	KIK

Kisanga	KSN
Kisarawe	KIS
Kisesi	KSE
Kishanje	KJE
Kisorya	KSR
Kiwia	KWI
Kogaja	KJA
Komaswa	KWA
Konde	KOD
Kondoa	KON
Kongwa	KNG
Korogwe	KOR
Kusini	KUS
Kwamtoro	KTO
Kwimba Ngudu	KWN
Kyaka	KYK
Kyela	KYL
Laela	LAL
Lalago	LGO
Lamadi	LDI
Lindi	LIN
Lionjo	LJO
Litembo	LTE
Liuli	LIL
Liwale	LWL
Lizabon	LIZ
Loliondo	LOL

Longido	LON
Lugalo	LUG
Lukumbule	LLE
Lunguru	LRU
Lunguya	LGU
Lupembe	LPE
Lusewa	LWA
Lushoto	LUS
Lwangwa	LGW
Mabanda mjini	MMJ
Mabandampakani	MBP
Machochwe	MCC
Madaba	MDD
Madema	MAD
Madibira	MDR
Mafia	MAF
Mafinga	MFA
Maganzo	MGZ
Magharibi	MGH
Magomeni	MAG
Magu	MGU
Magugu	MGG
Mahembe	MHB
Mahenge	MHE
Mahonda	MAH
Mahurunga	MHR
Mahuta	MHT

Maili moja	MMO
Majengo	MAJ
Majimoto	MTO
Makambako	MKO
Makanda	MKD
Makele	MKL
Makongorosi	MSI
Makunduchi	MAK
Makuyu	MYU
Malampaka	MLK
Malangali	MGL
Malindi	MAL
Malinyi	MNY
Malya	MYA
Manda	MDA
Mandawa	MDW
Mang’ula	MLA
Mangaka	MKA
Manyoni	MAN
Manyovu	MYV
Masasi	MSS
Masumbwe	MSW
Maswa	MAS
Matamba	MA
Matarawe	MRW
Matayi	MYI

Matemanga	MTE
Matombo	MAT
Matongo	MGO
Mavuta	MAV
Mazizini	MAZ
Mbamba Bay	BAY
Mbarali	MBL
Mbekenyera	MYE
Mbeya	MBE
Mbinga	MBI
Mbingu	MBG
Mbozi	MBZ
Mbulu	MBU
Meatu	MEA
Mererani	MER
Mfenesini	MFE
Mgambo Kigoma	MKG
Mgandu	MDU
Mgango	MGN
Mgeta	MGT
Mgololo	MLO
Micheweni	MCH
Mikese	MKS
Mikindani	MIK
Mikumi	MKI
Milepa	MLP
Milola	MLL

Mingoyo	MIN
Minziro	MRO
Misasi	MSA
Mishamo	MSO
Misungwi	MIS
Mjini	MJI
Mkoani	MKN
Mkoani (wilaya)	MND
Mkokotoni	MKT
Mkuu Rombo	MKR
Mkuyuni	MYN
Mkwajuni	MNI
Mlandizi	MLZ
Mlimba	MLB
Mlowo	MWO
Mombo	MOM
Monduli	MDL
Morogoro	MOR
Mose	MOE
Moshi	MOS
Mpanda	MPA
Mpuyi	MPY
Mpwapwa	MPW
Msamala	MSM
Msimbazi	MSZ
Mtama	MTM

Mtambile	MTA
Mtera	MTR
Mtibwa	MBW
Mtimbira	MTI
Mtimko	MIO
Mtitu	MTT
Mto Mara	MMA
Mtowisa	MWS
Mtukula	MKU
Mtwara Kati	MKW
Mufindi	MUF
Muganza	MUZ
Mugeta	MUT
Mugoma	MGM
Mugumu	MUG
Muhange	MGE
Muhenze	MZE
Muheza	MUH
Muhoro	MUO
Muhukuru	MRU
Muhutwe	MUE
Muriti	MRI
Murongo	MUR
Murusagamba	RUS
Murutunguru	UTU
Musoma	MUS

Muyama	UYA
Mvomero	MVO
Mwadui	MWD
Mwamapalala	APA
Mwampembe	MPE
Mwanakwerekwe	MWK
Mwandiga	IGA
Mwanga	MWG
Mwanza	MZA
Mwanza North	MWN
Mwera	MWE
Mwese	MSE
Mwimbi	MWI
Mzumbe	MZU
Nachingwea	NAC
Nalasin	NAL

PGO - 6

UANZISHWAJI NA IDADI YA ASKARI

1. Mamlaka ya kuanzisha muundo wa Jeshi la polisi unaidhinishwa na kutangazwa na Inspkta Jenerali.

2. Makamanda wa Polisi watasimamia idadi ya askari wa kila kikosi kwa ukaribu kama inavyowezekana. Wakati huohuo wakizingatia matumizi sahihi ya rasilimali.. Idadi ya askari isizidi malengo ya uanzishwaji, ispokuwa kwa muda mfupi, bila kumjulisha Inspekta Jenerali.

3. Makamanda wa Polisi hawaruhusiwi kuwahamisha wakaguzi ambao wametangazwa kama wakuu wa vituo bila kumjulisha Inspekta Jenerali (isipokuwa kwa dharula) lakini wako huru kuratibu uhamisho wa wakaguzi na askari wa RANK & FILE katika himaya zao.

4. (a) askari wote chini ya cheo cha Gazetted Officer wabaki kwenye mamlaka ya Kamanda mpaka wanapopata uhamisho,kufukuzwa na kuacha kazi.

(b) askari wote chini ya cheo cha ofisa walio kwenye likizo au likizo ya kustaafu, au ugonjwa wa muda mrefu, kutokana na maelekezo watakuwa chini ya kamanda wanakofanyia kazi.

5 Marejesho ya watumishi ya kila mwezi (PF. 191) yatahitajika kutoka kwenye vituo na vikosi:-

MAREJESHO YANAYOHITAJIKA KUTOKA	MAREJESHO YATAHUSISHA	NAKALA HALISI KAWA IJP NA NAKALA KWA
Makao Makuu ya Polisi.	Askari wa vyeo vyote	-
D.C.I.	Askari wote wa Upelelezi Makao Makuu pamoja na Maabara Kuu	-
Mkurugenzi wa Mziki	Askari wa vyeo vyote	-
Wakuu wa Vyuo Vya Polisi, Chuo Cha Polisi Moshi	Marejesho A: Vyuo vya Polisi watumishi pamoja na Bendina Mbwa na Farasi.	
	Marejesho B: askari wote walio chini ya mafunzo, kututa na askari wa mafunzo ya kujiendeleza.	D.C.I.
Wakuu wa Polisi Reli, TAZARA, ,a Viwanja vya Ndege	Marejesho A: askari wa vyeo vyote isipokuwa idara ya upelelezi	
	Marejesho B: askari wa uplelezi wa vikosi vyote	D.C.I.
Makamanda wa Polisi wote waMikoa	Marejesho A: askari wa vyeo vyote isipokuwa wa idara ya upelelezi.	
	Marejesho B: askari wote wa idara ya upelelezi.	D.C.I.
Wakuu wote wa polisi wilaya	Askari vyeo vyote wa vituo daraja A,B, ns C pamoja na askari wa signals isipokuwa wa idara ya upelelezi na kikosi cha Kutuliza Ghasia	CSO na kikosi cha kutuliza Ghasia kadri itakavyowezekana
Wakuu wote wa Vikosi`	Askari wa vyeo vyote wa Kikosi cha Kutuliza Ghasia	-
Wakuu wa	Askari wote wa idara ya	D.C.I na RPCs

MAREJESHO YANAYOHITAJIKA KUTOKA	MAREJESHO YATAHUSISHA	NAKALA HALISI KAWA IJP NA NAKALA KWA
Upelelezi mikoa na Vikosi	Upelelezi mikoa na vikosi.	husika
C.S.O	Askari wote wa Sigino	-
Kamishna (ZBR)	Marejesho A – askari wa vyeo vyote Zanzibar Makao Makuu, pamoja na askari wa Sigino, kikosi cha kutuliza Ghasia na vyuo, pamoja na wa mikoa ya Unguja na Pemba	
	Marejesho B – askari wa uplelezi na askari wote walioko kwenye vyuo vyamafumzo.	D.C.I.
Boharia Mkuu, PMS	Askari wa vyeo vyote	-
Wakuu wa Vikosi Maalum	Askari wa vyeo vyote	-

6. Taarifa za wagonjwa wote zitatumwa kupitia marejesho ya kila mwezi, pamoja na taarifa zao kamili kwa ajili ya kutangazwa kwenye Force Orders bila viambatasho zaidi.

7. (a) Taarifa zote zinazohusiana na marejesho haya zitaingizwa kwenye vichwa vya habari husika. Wagojwa ambao hawajatajwa wataendelea kutolewa taarif a za marejesho kwa utaratibu wa kawaidaikiwa na taarifa kamili kwa mfano : -

(i) E. XXX P C John, dereva aliacha kupata posho ya udereva tangu 1st Januari 2004.

(ii) E. YYY P C George alisimamishwa kwa nusu mshahara kwa amri ya Inspekta Jenerali wa Polisi, barua kumbu namba, E.YYY/25, ya tarehe 1st February 2004).

(b) Kwa nyongeza, taarifa za likizo, mafunzo, au kuondoka kwa likizo au mafunzo lazima ziambatanishwe kwenye koramu iliyoandikwa “sababu” muda wa likizo uliotolewa kama usafiri umetolewa au la. Marejesho yeyote ambayo hayajakamilika kuhusiana na wagojwa yatakataliwa na hayatatangazwa kwenye Force Orders.

8. Marejesho haya yatajumuisha jumla ya idadi ya askari wa vyeo vyote wanaofanya kazi kwenye vituo au vikosi saa mbili asubuhi siku ya kwanza ya kila mwzi.

9. Marejesho haya yatatumwa moja kwa moja kwa Inspekta Jenerali na kwa maelezo ya Kamanda wa Polisi kwenye aya ya 5 juu. Nakala kwa Inspekta Jenerali itafika makao makuu ya polisi kabla ya tarehe 15 ya kila mwezi.

PGO - 7
MUUNDO WA KIUTAWALA – KOMANDI YA ZANZIBAR

1. Komandi ya Zanzibar itakuwa chini ya Kamishna n..

2. Kamishna (ZBR) atawajibika kwa Inspekta Jenerali:

(a) Kwa ajili ya utawala na uongozi wa Jeshi la Polisi Zanzibar, kwa mjibu wa Katiba, Sheria na Kanuni za nchina mambo yote atakayopangiwa na Inspekta Jenerali.

(b) Kwa ufanisi, utawala, nidhamu na ustawi wa askari wote waliopo Zanzibar.

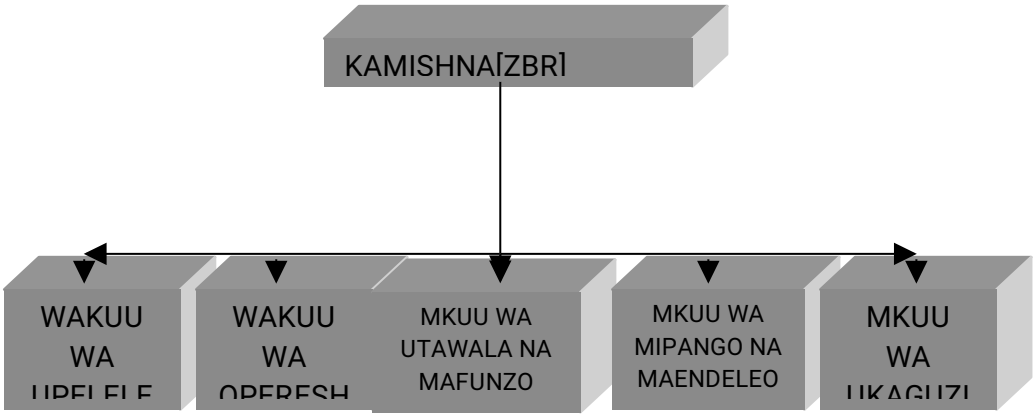
(c) Kwa kumjulisha Inspekta Jenerali mambo yote muhimu na yenye umhimu wa kipekee kwa utekelezaji wa kazi za polisi Zanzibar..

3. Wakuu wa Upelelezi, Operesheni, Utawala na Mafunzo, Mipango na Maendeleo,Ukaguzi na Maafisa Wanadhimu wa Polisi(makao makuu) Zanzibar, watawajibika kwa Kamishna Zanzibar.

4. Muundo wa kiutawala Zanzibar umeoneshwa katika Jedwali “A: ya amri hii.

KIAMBATANISHO“A” KWA PGO NO 7

MUUNDO WA UTAWALA WA MKAO MAKUU YA POLISI ZANZIBAR



PGO - 8

IDARA YA UPELELEZI MAKAO MAKUU MUUNDO NA KAZI ZAKE

A. MUUNDO

1. Inaongozwa na Kamishna ambaye ndiye kiongozi ni Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai .

2. Atasadiwa na Kaimu Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai Zanzibar. Atatoa taarifa ya makosa yote yanayohusiana na jinai kwa upande wa Zanzibar.Wakuu wote wa mikoa ya Tabora watatoa ripoti zote za uhalifu lakini wakuu wa upelelezi Zanzibar watazipeleka kwanza taarifa zao kwa Kaimu Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya jinai Zanzibar ambaye ataziwakilisha kwa Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya jinai

3. Majukumu ya ujumla ya Idara ya Upelelezi:

   a) Kuzuia makosa

   b) Kufanya upelelezi na kubaini makosa yote makubwa ya Jinai na matukio makubwa

   c) Kukusanya na kuhifadhi taarifa zote zinazohusiana na uhalifu na kujumuika na serikali kwa ujumla makosa yote ya kijinai

   d) Kudumisha mahusiano na vitengo vingine.

   e) Kuturia na kuhifadhi takwimu na matukio ya kiuhalifu

   f) Kutoa ushauri wa kitaalam wa kiupelelezi kwenye matukio yenye mashaka na kutoa ushauri wa kisheria.

4. Muundo wa idara ya upelelezi:

   a) Imeundwa/imegawanyika katika Idara kuu zifuatazo:

   (i) Upelelezi makao makuu

Hii inashughulika na :

- Makosa yahusuyo usalama wa nchi, ustawi wa nchi kitengo X
- Makosa yahusuyo binadamu kitengo Y
- Makosa yahusuyo mali kitengo Z
- Idara ya Utawala na fedha
- Idara ya sheria na utafiti hapa kama vitengo vya:

  : Kitengo cha taaluma ya utafiti wa matukio kwa kutumia vinasaba

  : Silaha na usajili wake

  : Idara za upelelezi mikoa

  : Idara za upelelezi vikosini kama RC TAZARA na viwanda vya ndege

  : Idara za upelelezi wilaya

5. Kazi na majukumu ya mkurugenzi wa makosa ya Jinai Atakuwa na majukumu yafuatayo :

   (a) Kusimamia muundo wa kiutawala katika idara ya upelelezi ikiwa ni pamoja na kuwachagua, kuwapatia vituo askari wote wa Idara nchi nzima, na kutoa mapendekezo ya upandishaji vyeo na mafunzo ya kiutawala

   (b) Kumjulisha Insp Jenerali na Serikali matukio yote ya kiuhalifu

   (c) Kwa kufanya ukaguzi wa kiwango cha juu na kubaini/kuzuia makosa na kutopata taarifa zote za Kiinteligesia zinapatikana toka kwa wapelelezi.

   (d) Kuhakikisha kuwa utendaji wote wa Idara unafuata

kanuni za Polisi

(e) Kuhakikisha kuwa Idara ya upelelezi inashirikiana kikamilifu na Idara nyingine za polisi usalama wa Taifa, mkurugenzi wa mashtaka na Idara zingine za serikali.

(f) Kukusanya taarifa za kiuharifu na takwimu zote za kihalifu zinazohitajika mara kwa mara.

(g) Kufanya utafiti na kutoa msaada wa kinahauri kuhusiana na kubaini na kuzuia makosa na kesi ambazo zinahitaji washauri wa Ki- utaalam kama vile alama za vidole Wataalam wa silaha, wataalam wa maandishi na mengineyo: Pia na kuandaa hati za mashtaka dhidi yao.

(h) Kusimamia upelelezi wa matukio makubwa ambayo yanahusu mambo ya kisiasa na yale yahusuyo uchunguzi wa moja kwa moja au unaoelekezwa na Inspekta Jenerali au atakavyoona mwenyewe

(i) Atakua Afisa mahusiano kwa mambo yote yahusuyo sheria kwa mwendesha mashtaka wa serikali.

(j) Kuwaweka Inteligensia katika Idara ya upelelezi

(k) Kuwa na mahusiano na Idara zingine za upelelezi na nchi za jirani na wale wa Intepol katika kutekeleza majukumu mbalimbali.

(l) Kuzuia na kusimamia kiutawala usafirishaji wa madawa ya kulevya na matumizi yake pia.

(m) Kuwatambua na kuwakamata wahalifu haramu kwa Balozi zao.

(n) Kushughulikia masuala yote ya ki-uhalifu yanayohusiana na kubadilishana, kufukuza na kusafirisha Raia.

(o) Kusimamia na kudhibiti matumizi yote ya mali chakavu na vyuma chakavu.

(p) Kusimamia kitengo cha usajili wa silaha

(q) Kusimamia michezo yote ya kubahatisha iliyoidhinishwa katika Tanzania

(r) Kusimamia na kudhibiti fedha zote za Idara (PGO-133) kazi/majukumu ya wakuu na upelelezi na mikoa (RCO)au wa vikosi

6. Atawajibika kwa kamanda wa Polisi wa mkoa kwa masuala yote yahusuyo jinai ndani ya mkoa husika kama ilivyotajwa katika kiambatanisho ‘‘A’’ Atafanya shughuli zote za upelelezi kama atakavyoamriwa na kamanda wa polisi (m) kwa nia ya kusimamia sheria na kanuni atakuwa anafanya kazi zifuatazo:

(a) Atawasimamia Askari wote wa upelelezi katika mkoa wake.

(b) Atafanya usimamizi na ukaguzi wa vituo na askari wote wa Idara kila Robo mwaka.

(c) Atawasimamia kwa kuziba makosa yote makubwa na matukio makubwa yeye mwenyewe.

(d) Kumpatia kamanda wa mkoa habari kuhusiana na makosa yanayohusiana na jinai katika mkoa wake .

(e) Atakuwa Afisa mahusiano , na atakuwa na mawasiliano ya moja kwa moja na mkurugenzi makosa ya jinai kwa makosa makubwa

(f) Kutoa maada ushauri maada kwa wakuuwa upelelezi na wilaya na vituo kuhusiana kubaini na kuzuia makosa ya jinai

(g) Kuendesha mafunzo ya upelelezi kwa wapelelezi kwa kufuata ratiba ya Inspecta Jenerali wa Polisi.

(h) Kuhakikisha anafuata taratibu zote zilizopo katika PGOhaswa katika PGO zifuatazo

i. PGO NO. 40- utunzaji wa kumbukumbu
ii. PGO 41 – utunzaji wa takwimu za kiuhalifu
iii. PGO 227 - upelelezi wa hati za mashtaka
iv. PGO 229 - upelelezi wavielelezo
v. PGO 230 – upelelezi wa alama za vidole
vi. PGO 231 - utambuzi kwa kutumia picha
vii. PGO 232 - utambuzi kwa gwanda la utambulisho
viii. PGO 233 -upelelezi wa watu waliopotea
ix. PGO 235 - utambuzi wa eneo la matukio ya uhalifu
x. PGO 236- USHAHIDI WA MAELEZO
xi. Pgo 238 - upelelezi wa watu wanaotafutwa

xii. PGO 286 - majalada na maandalizi ya taarifa za awali za matukio madogo

xiii. PGO -311 -kutoa na kuchukua hatua za haraka

xiv. PGO 358 - kuwasimamia wahalifu sugu kwa amri ya mahakama

xv. PGO 359 - kuwasimamia wahalifu sugu waliochini ya usimamizi wa polisi

(i) Kusimamia na kudhibiti fedha zote za Idara ya upelelezi PGO 133.

(j) Kutoa taarifa Sahihi na kwa wakati zinazohusiana na kiambatanisho ‘’B’’

(k) Atakuwa na mahusiano moja kwa moja na mwanasheria wa serikali.

Kazi na majukumu ya OC-CID (District) wilaya

7. Kama yalivyo majukumu ya mkuu wa upelelezi wa mkoa ataripoti matukio yoyote ya kiuhalifu kwa mkuu wa polisi mkoa na pia atakuwa na majukumu yafuatayo

(a) Kusimamia na kukagua makosa yote makubwa yanayotokea ndani ya wilaya yake.

(b) Kuandaaa taarifa za awali na kuzipeleka makao makuu ya mikoa kwa mujibu wa PGO 311

(c) Kusimamia kwa ukaribu kazi zote za kila siku za Idara na askari wake

(d) Kuandaa taarifa za uharifu na takwimu na kuziwakilisha kama iliyoonyesha katika kiambatanisho ‘‘A’’ kwa muda unaotakiwa

Sehemu ya vitengo ya upelelezi Railway na Viwanja vya ndege

8. (a) Kama iliyoambanishwa na mkurunge wa makosa ya jinai wakuu wa upelelezi wa sehemu za Railwy (TAZARA) Polisi na TRC polisi wa viwanja vya ndege watawajibika kwa wakuu wao wa sehemu hizo kuhusiana na mambo yote yanayohusiana na upelelezi na uzuiaji wa makosa ya jinai na kwa ufasaha makosa yanayotokea kwa kuvunja sheria katika TAZARA na TRC na viwanja vya ndege wanapewa uwezo wa kufanya upelelezi unaohusu sehemu zao katika sehemu yoyote Tanzania kwa kupata kibali toka kwa mkurugenzi wa makosa ya jinai au kwa maombi toka kwa wakuu wa polisi mikoa yote kuhusiana na makosa yaliyo toka maeneo yao.

(b) Wakuu wa upelelezi wa sehemu hizi watatumika na upelelezi wa makosa yote makubwa yanayotokea katika gari moshi na njia za gari moshi na pia kwa makosa mengineyo yasiyohusu sehemu zao moja kwa moja.

(c) Watakuwa na mahusiano ya karibu na wakuu wa upelelezi mkoa na wilaya nao wapatapo taarifa za kiupelelezi za Railway na viwanja vya ndege watazipeleka kwa wakuu wa upelelezi wa sehemu husika

9. Kazi na majukumu ya mkuu wa kitengo cha upelelezi wa kinasaba (Forestic Bereau)

Atawajibika moja kwa moja kwa mkurugenzi wa makosa ya Jinai

Atahakikisha utendaji mzuri kiutawala wa Idara yake na kutunza kumbukumbu za ki-uhalifu za nchi nzima na atakuwa na majukumu

yafuatayo

(a) Kuchambua, kujaza na kutunza matokeo ya:

(i) Alama za vidole mchanganyiko

(ii) Alama za vidole kimoja na

(iii) Makusanyo yote yaliyofanywa toka eneo la tukio

(b) Atahusisha makusanyo ya alamaza vidole na wahalifu PGO 230

(c) Atachambua vifaa vyote vilivyopo au kuletwa toka maeneo ya matukio na kuchambua alama zilizopatikana toka maeneo ya matukio (PGO 229 na 235)

(d) Atazichambua silaha, Risasi, milipuko,madawa, sumu na nasaba za kibiologia zilizotumika kutenda kosa.

(e) Kutayarisha ushahidi unaohusiana na alama za vidole mashine za maandishi, hati za mikono na vielelezo vingine vilivyoletwa kwa ajili ya utambuzi wa kitaalam

(f) Kupiga picha matukio yote kwa kumbukumbu za kipolisi na kukitunza chumba cha kutolea picha na kufundisha wataalam.

(g) Kutoa vitambulisho kwa wale wote waliochini ya uangalizi wa polisi na kutunza taarifa zote za wahalifu nchini na wahalifu sign PGO 358) na PGO 359

(h) Kutunza kumbukumbu za vitu vilivyoibiwa

(i) Kutunza kumbukumbu za watu waliopotea na wanaotafutwa/ waliokosekana (PGO 238)

(j) Kutayarisha Gazeti la polisi na matoleo yake

(k) Kutayarisha takwimu za ki-uhalifu (PGO 41) na marejesho yake kiambatanisho ‘‘C’’) na kutunza ramani za matukio ya uhalifu

(l) Kuwapanga na kuwasimamia wafanyakazi wote nchi nzima wanaohusika na kuratibu maeneo ya uhalifu (PGO 235)

(m) Kutayarisha na kutunza sehemu za kumbukumbu za vielelezo kwa maonyesho.

(n) Kutayarisha na kutunza kitengo cha kompyuta.

(o) Kufanya kazi zozote zile zitakazotolewa na mkurugenzi wa mashtaka ya jinai marakwamara

Kazi na majukumu ya mkuu wa kitengo cha ukaguzi wa matukio

10.Kitengo hiki kitakuwa sehemu ya vitengo chini ya ofisi ya ya mkuu waupelelezi mkoa na kitahusika na ukaguzi wa matukio yote makubwa namashtaka yote yatakuwa chini ya mkuu wa upelelezi wa kitengo cha ukaguzi wa kitaalam na kutoa ushauri kwa mkuu wa upelelezi mkoa

Kitengo hiki kitakua na kazi zifuatazo:

(a) Kupokea vielelezo vyote vilivyopatikana katika eneo la tukio na kufanyia uchunguzi

(b) Kuchukua na kuchunguza vielelezo vyote vinavyopatikana toka eneo la tukio kama alama za vidole, viganja vya mikono, alama za nyayo

(c) Kupiga picha vielelezo vyote ambavyo havihamishiki toka eneo la tukio ambavyo vina alama kama alama za vidole alama za viganja na nyayo.

(d) Kuhakikisha kuwa alama za vielelezo kama alama za vidole alama za viganja na nyayo vilivyochukuliwa kwa picha zinatolewa nakala nne

(e) Kutunza kitabu cha kumbukumbu za matukio (Ppf 129) na kuingiza matukio yote kwa kufuata mtiririko unaotakiwa

(f) Kuhakikisha utumaji wa vielelezo vyote vilivyopatikana toka eneo la tukio na kuviwasilisha kwa watunza vielelezo kitabu cha kutunza vielelezo (PF 16) kitatunzwa na maelezo ya kila kielelezo yataingizwa kama inavyotakiwa na PGO 229.

(g) Kuhakikisha kwamba picha zote zinakuwa na alama za utenganishaji na kumbukumbu muhimuu

(h) Kuchukua maandishi yote

(i) Kuyachunguza maandishi yote yalivyo visivyohusika na kuviacha vinavyohusika na kesi na kuvipeleka katika kitengo cha uchunguzi wa kitaalam kwa kutumia fomu PF 118 ndani ya masaa 48 ya kutembelea eneo la tukio

(j) Kuvihusisha na kuvifananisha na alama zilizopo katika kumbukumbu na alama zilizochukuliwa toka eneo la tukio na kuziingiza katika kitabu cha kumbukumbu PF 15

(k) Kuvipeleka vielelezo vyote vilivyopatikana kwenye ofisi za uchunguzi wa kitaalam kwa ajili ya kuzilinganisha na kuzihakikisha

(l) Utaratibu ulioainishwa katika PGO 229 utafuatwa.

(m) Kuhakikisha utumaji wa chumba cha kutolea picha na kutunza kamera na vifaa vingine vinavyohusika katika hali ya usalama.

(n) Kutuma kitabu cha kumbukumbu ya vifaa vilivyopo stoo.

(o) Kutoa taarifa ya mwezi kabla ya tarehe 4 ya mwezi unaofuata kwa mkuu wa kitengo cha upelelezi wakitaalam na kueleza kwa ufupi kazi zilizofanywa na kitengo.

Kazi na majukumu ya mkuu wa kitengo X- cha makosa yahusuyo usalama wa nchi na amani

11. Kwa kufanya kazi chini ya mkurugenzi wa makosa ya Jinai atafanya yafuatayo:

(a) Kwa ufasaha atafanya upelelezi wa makosa yahusuyo usalama wa nchi na amani ikiwemo ugaidi.

(b) Kwa ufasaha na ueledi atasimamia vitengo vya Inteligesia takwimu, polisi wa Kimataifa Intepol kiteengo cha madawa ya kulevya na kusafilisha mali za magendo.

Kazi na majukumu ya mkuu wa kitengo Y

Atafanya kazi chini ya mkuu wa mkurugenzi wa makosa ya Jinai na atafanya yafuatayo:

(a) Kwa ufasaha atasimamia na kuongoza upelelezi wa makosa yote yanayohusiana na makosa ya binadamu kama mauaji, makosa yanayohusiana na ngono (ubakaji) na mambo ya ushirikina

(b) Kupeleleza malalamiko yote zidi ya polisi kazi na majukumu ya mkuu wa kitengo 2

Atafanya kazi chini ya mkurugenzi wa makosa ya Jinai na atafanya yafuatayo:

(a) atafanya kwa ufasaha na kusimamia upelelezi wa makosa yote yahusuyo mali kama WIZI wa fedha, unyan'anyi wa mali na wizi

wa mifugo.

(b) Upelelezi wa makosa yote yahusuyo fedha haramu na makosa mengine makubwa ya kimataifa yahusuyo fedha haramu

Kazi na majukumu ya mkuu wa kitengo cha silaha na usajili

14 Atatekeleza majukumu ya majukumu yafuatayo:

(a) Kutunza kumbukumbu zote za usajili wa silaha zote

(b) Kusimamia usajili wa silaha Tanzania,kuandaa na kugawa orodha ya silaha hizo

(c) Usimamizi wa masuala yahusuyo silaha binafsi maghala ya silaha ya binafsi na ya serikali na silaha zilizoibiwa na zile ambazo hazina wenyewe

(d) Kuandaa taarifa za mwezi, robo mwaka na mwaka kutoa taarifa za usajili wa silaha na kuzipeleka kwa mkurugenzi wa makosa ya jinai.

(e) Atakuwa afisa mahusiano kuhusu silaha ndogondogo kwa ajili ya kuzuia uingiaji na uthibiti wake nchini.

<u>Matumizi ya kitengo cha upelelezi</u>

Kitahusika na upelelezi wa makosa yote ya Jinai yaliyoorodheshwa katika kiambatanisho ‘’C’’ pamoja na upelelezi mwingine ambao hautakuwa umependekezwa vizuri na askari wa kazi za kawaida kama kanuni kuu isemayo makosa yote madogomadogo yatapelekewa na askari wa kitengo cha kazi za kawaida isipokuwa pale itakapohitajika ifanyike na kitengo cha upelelezi

Mkuu wa polisi na mkuu wa kituo watatoa uamuzi bila kuchelewa watahakikisha Taarifa zinazotolewa kama hazita weza kupelelezwa na askari wa kawaida atazipeleka kwenye kitengo cha upelelezi au kulifunga jalada hilo.

Makosa ambayo yanatakiwa kupelelezwa akiwepo mkuu wa upelelezi wa mkoa na mkuu wa upelelezi wa wilaya.

1. Makosa yote ya madai ,ubaguzi na ya kidini

2. Makosa yote yahusuyo mambo ya kisiasa

3. Makosa yote ambayo yanataka kibali cha mashtaka kutoka kwa mwanasheria mkuu wa serikali
4. Makosa yote yanayohusisha watu muhimu kisiasa ambaye anakuwa mtuhumiwa au mshtakiwa

5. Kesi zote zinazohusu wabunge

6. Kesi zote ambazo zitaendeshwa na mahakama kuu.

7. Matukio yote ambayo yatahusisha Askari polisi kufyatua risasi au mambo ya kutoa machozi katika kutuliza ghasia /fujo

8. Makosa yote makubwa yatakayofanywa na wageni au watoto

9. Makosa yote yahusuyo wizi wa risasi na milipuko

10. Makosa yote makubwa yahusuyo askari yakihusisha kuwaokoa wahalifu kutoka polisi au magereza au sehemu

yoyote ya kuwahifadhi inayokubalika kisheria

11. Makosa makubwa ndani ya jeshi, ikiwemo kuwatorosha washtakiwa chini ya ulinzi wa polisi wafungwa au amri halali ya kufungwa
12. Makosa yote yaliyomo katika sehemu ya 5 na 6 ya polisi Order Act cap 385 RE 2002.
13. Uhujumu.
14. Makosa yote ya Jinai ambapo Askari polisianahusika
15. Makosa yote yaliyopo katika Idara Union Act, Cap 244 RE 2002
16. Kubaka
17. Kuchoma nyumba moto
18. Unyang'anyi wa kutumia nguvu
19. Makosa yote yanayoendana na maumbile
20. Kuharibu makusudi mali za serikali
21. Wizi uliokithiri wa mali ambapo wafanyakazi wa serikali wa ubalozi wanahusika
22. Makosa yote ya kugushi.
23. Kesi zote zilizopo katika sheria ya Rushwa Cap 229 RE 2002
24. Wizi wa vifurushi vya posta na wizi ndani ya posta
25. Makosa yahusuyo
26. Makosa makubwa ya uvunjaji
27. Kesi zote zilizopo katika sehemu ya 41 na 42 ya sheria ya polisi na polisi wasaidizi RE 2002
28. Kesi yoyote kubwa ambayo kwa ushauri wa mkuu wa upelelezi mkoa au mkuu wa upelelezi wilaya utahitaji uchaguzi wa kina kama itakavyoshauriwa na mkurugenzi wa makosa ya Jinai

PGO - 9

KITENGO CHA AFYA CHA POLISI.

MUUNDO, UTAWALA NA MAJUKUMU.

MUUNDO:

1. Mkuu wa kitengo cha afya Polisi atakuwa msimamizi mkuu wa kitengo cha afya.

2. Afisa msimamizi wa huduma ya afya ya Polisi (ZBR) atatoa taarifa kwa (kamanda) mkuu wa kitengo cha afya cha Polisi kupitia kwa Kamishina (ZBR) katika mambo yote yanayohusu huduma afya Polisi (ZBR).

MAJUKUMU MAKUU YA KITENGO CHA AFYA CHA POLISI.

Yafuatayo yatakuwa majukumu ya kitengo cha afya cha Polisi

a) Kutoa humuda ya afya kwa wanachama na vitengo vingine katika jeshi la Polisi na pale itakapohitajika kwa wananchi hasa inapotokea dharura.

b) Kusambaza huduma za afya vituoni na katika vitengo na kuhakikisha huduma hiyo inatumika kutokana na taratibu zilizowekwa .

c) Kupendekeza sera sahihi kwa Jeshi la Polisi kwa Inspekta Jenerali wa Polisi na kusimamia pale itakapokubalika.

d) Kuboresha utayari miongoni mwa askari dhidi ya umuhimu wa huduma za afya kama vile kuzuia na kutibu magonjwa ya kuambukiza na kuwahudumia wale ambao wameadhirika na

magonjwa hayo.

e) Kuhifadhi kumbukumbu na takwimu za afya kwa ajili ya askari.

f) Kushiriki katika shughuli zinazohusu utatuzi wa majanga na oparesheni za uokoaji na

g) Kushirikiana na vyombo vingine vya afya Wizara ya afya na shirika la afya ulimwenguni kufanya utafiti na maendeleo katika sekta ya afya.

UTAWALA:

4 (a) Kitengo cha afya cha Polisi kimegawanywa katika sehemu kuu chini ya kitengo cha afya makao makuu.

i. Kitengo cha afya cha mkoa kwa Tanzania bara na

ii. Kitengo cha afya cha Polisi(ZBR-PHQ)

iii. Hospitali ya polisi ya kilwa Road

(b) Muundo wa utawara katika kitengo cha afya umeonyesha katika (Appendix A) kielelezo A.

5. Inspekta Jenerali wa Polisi atachagua idadi ya Maafisa ambao watasaidia kitengo cha utawala

kutokana na mahitaji.

KIELELEZO ”A”

(PGO NO .9)

MUUNDO WA AFYA

MKUU WA KITENGO CHA AFYA

UTAWALA KITENGO CHA AFYA

MKUU WA KITENGO CHA AFYA (ZBR).

MKUU WA KITENGO CHA AFYA CHA MKOA.

PGO - 10

KIKOSI CHA KUTULIZA GHASIA

MUUNDO NA KAZI ZAKE

1. Kikosi cha kutuliza ghaasia ni tawi la jeshi ambacho kimepewa mafunzo maalumu yakushughulika na dharura na kufanya operasheni kwa kusaidiana na polisi wa kazi za kawaida.

2. (a). Kikosi cha kutuliza ghasia kinaundwa na afisa mmoja,(afisa aliyetangazwa kwenye gazeti la serikali), Mkaguzi wa polisi mmoja,staff sajini mmoja, na askari 60 wa vyeo mbalimbali pamoja na madereva na askari wa simu na mawasiliano. Kikosi kimegawnyika kama ifuatavyo;

MAHALI	IDADI YA VIKUNDI
Dar es Salaam	12
Unguja Mjini Magharibi	4
Kusini Unguja	1
Kaskazini Pemba	2
Kusini Pemba	2
Arusha	3
Dodoma	3
Singida	2
Sumbawanga	2
Bukoba	3
Songea	2
Mtwara	2
Morogoro	3
Tanga	2
Mbeya	2
Kigoma	3

Iringa	2
Tabora	2
Lindi	1
Moshi	2
Mwanza	4
Musoma	4
Manyara	2
Shinyanga	2
Pwani	1

(b). Kikosi cha kutuliza ghasia ukonga, pia kitaweka kikosi cha akiba kama itahitajika kufanya hivyo.

3.makao makuu ya kikosi cha kutuliza ghasia yapo makao makuu ya polisi. Watahiniwa wote kwa ajili ya kufanya kazi za kuzuia ghasia watapata mafunzo katika chuo cha mafunzo ya polisi moshi, kabla ya kupelekwa kwenye matawi mikoani

4. Kikosi cha kutuliza ghasia kipo chini ya usimamizi na utawala wa kamanda mkuu wa kikosi cha kutuliza ghasia Tanzania ambaye anawajibika kwa Inspekta Jenerali Wa Polisi.

(a) usimamizi na utawala wa kikosi cha kutuliza ghasia

(b) kutoa na kutekeleza programu ya mafunzo maalumu na kutilia mkazo yale mahitaji ya kikosi cha kutuliza ghasia. Mfano, gwaride la kuzuia fujo na ghasia na mafunzo ya kivita.

(c) suala la kanuni kamili za utendaji zinazohusu kikosi chote na kazi za kila siku.

(d) Mambo yote ya uhamisho kama inavyoelezwa katika kanuni ya utendaji ya polisi No.59, aya ya 5(e).

5. Vikosi vya mikoani vipo chini ya usimamizi kamili wa makamanda wa polisi wa mikoa ambao pia wanawajibika moja kwa moja kwa ufanisi na

nidhamu nzuri ya kikosi kinachotoa huduma chini yake.

6. Mawasiliano yote kati ya kamanda wa kikosi taifa na kamanda wa kikosi wa mkoa yapitishwe na kamanda wa polisi mkoa na anawajibika kumjulisha kamanda wa kikosi cha kutuliza ghasia Tanzania masuala yote yanayohusu kikosi.

7. Makamanda wa polisi wa mikoa watatumia kikosi cha kutuliza ghasia kusaidia askari wa kazi za kawaida kufanya doria za umbali mrefu, misako ya watu wenye tabia mbaya na aina mbalimbali za operasheni zinazofaa kwa kazi za kikosi cha kutuliza ghasia.

8. Asilimia 25 ya kikosi mara zote kibakie kambini kama akiba kwa ajili ya kukabiliana na dharura. Kamanda wa polisi mkoa anawajibika kuhakikisha idadi ya askari wa akiba inaongezeka sambamba na hali ya usalama ilivyo katika mikoa yao ya kazi. Wakati huo huo askari wa kikosi cha kutuliza ghasia wasiwekwe kambini bila sababu ya msingi wakifanya mafunzo muda wote.

9. Kikosi cha kutuliza ghasia kitafanya kazi moja kwa moja chini ya utawala wa afisa wao, ambaye atawajibika kupokea;

(a) Amri zote zitolewazo na kamanda wa polisi wa mkoa au au anayekaimu mamlaka ya kamanda wa mkoa.

(b) Amri za afisa wa ngazi ya juu aliyepo ilimradi amri hizo ziendane na maelekezo yaliyokwishatolewa na kamanda wa polisi wa mkoa.

10. Askari wa kikosi cha kutuliza ghasia wasiazimwe kwa kazi za malindo au kazi za askari wa kawaida za kila siku, lakini waweza kutumiwa kufanya kazi mahsusi hii ni pamoja na kufanya doria mtaani kama askari wa cheo cha konstebo hawatoshi wakiwa chini ya afisa wao.

11 Kipindi cha kawaida cha kufanya kazi katika kikosi cha kutuliza ghasia ni miaka mitatu kwa askari wa vyeo mbalimbali. Isipokuwa kipindi chaweza kuongezwa au kupunguzwa na Inspekta Jenerali Wa Polisi kulingana na anavyoona inafaa.

12. Askari wa vyeo mbalimbali kwa kawaida hawataruhusiwa kufanya kazi katika kikosi cha kutuliza ghasia kwa kipindi cha kwanza cha mkataba. Lakini sheria hii yaweza kulegezwa muda hadi muda kutegemea na maelekezo ya Inspekta Jenerali Wa Polisi.

PGO - 11

DIVISHENI YA POLISI RELI

MUUNDO NA MAJUKUMU

1. Divisheni ya Polisi reeli Tanzania kwa mujibu wa amri hii itajumuisha mashirika yote mawili ya reli hapa nchini, Shirika la Reli Tanzania na TAZARA.

2. KOMANDI: Makamanda wa divisheni ya reli kwa desturi watahusika na majukumu ya reli katika eneo la Dar es salaam, japo wakati mwingine kwa maelekezo ya Makao Makuu ya Polisi wanaweza kutakiwa kuongeza nguvu za kiutendaji kwa kamanda wa mkoa husika hasa wakati wa dharura.

3. Makamanda wa mikoa watawajibika na reli katika maeneo yao, isipokuwa katika majukumu ya kiutendaji ambayo yatabakia kuwa majukumu ya kamanda wa divisheni ya reli:

    a) Kazi za kisera za Polisi reli.

    b) Mpango wa kazi, likizo na uhamisho katika maeneo ya reli.

    c) Upelelezi wa kesi na matukio katika maeneo ya reli.

4. (a) Kamanda wa mkoa na Mkuu wake wa Polisi wa wilaya wwtawajibika na mwenendo wa askari wa kikosi cha reli, kazi, nidhamu na kuhusika moja kwa moja na utawala juu ya askari wa reli wanaofanya kazi katika maeneo yao. Watawasimamia kuhakikisha kwamba wanafanya kazi ipasavyo na kuwaendeleza usalama kwa kuzingatia matakwa ya utawala wa reli husika. Ukaguzi wa kikosi cha reli utafanyika kama ilivyoamrishwa katika PGO namaba 47. Mkuu wa Polisi wa wilaya atahusika na malipo na shughuli zote za uhasibu na kuwahusisha moja kwa moja askari wa reli katika huduma nyingine zainazo husu jamii ya kipolisi katika wilaya hiyo.

    (b) Makamanda wa divisheni ya reli watatoa taarifa mara kwa mara kwa makamanda wa mikoa na wilaya katika maeneo ya reli juu ya

taarifa zinazohusu divisheni ya reli na askari wa reli walio chini yao.

KAZI NA MAJUKUMU

5. Kazi na majukumu ya Polisi reli ni kama ifuatavyo:

    a) Uslama na ulinzi wa mali za mashirika yote awili (TRC na TAZARA), na upelelezi wa makosa yaliyoripptiwa ndani ya majukumu ya mashirika haya.(Kumbuka: Majukumu ya kipolisi katika makazi ya TRC na TAZARA yataripotiwa na kushughulikiwa na mkuu wa polisi wa wilaya husika.)

    b) Kusimamia sheria na amri ndani ya garimoshi na vituo vyake.

    c) Kusindikiza pesa za TRC na TAZARA, na milipuko (silaha) zinaposafirishwa kwa reli au njia nyingine ya barabara, na

    d) Doria za usala kwa ajili ya abiria mizigo na vitu vingine vinavyoweza kusafirishwa kwa reli.

MUUNDO WA POLISI RELI

6. (a) Muundo wa TRC umegawanywa katika makundi yaliyokusudia udhibiti wa uhalifu , na kamanda wa Polisi TRC atawajibika katika maeneo yafuatayo:

    i. Dar es salaam- Reli ya kati: Dar es Salaam hadi Dodoma na Singida

    ii. Tabora – Reli ya Kati: Itigi – Kigoma ;Tabora – Shinyanga na Kaliua –Mpanda.

    iii. Mwanza – Mwanza – Shinyanga (bila kuihusisha shinyanga)

    iv. Tanga – Tanga _Moshi-Arusha

    (b) Muundo wa TAZARA umegawanyika katika makundi matatu, yakiwa ni makundi ya kudhibiti uhalifu (kipolisi) ambapo Kamanda wa Polisi TAZARA atawajibika katika maeneo yafuatayo:

    i. Dar es Salaam: Dare s salaam (Pugu) – Kisaki

    ii. Mlimba: Kisaki – Msolwa

    iii. Makambako: msolwa – Uyole-Mbeya

    iv. Mbeya: Uyole-Mbeya-Tunduma

7. (a) Taarifa zote za makosa, ajali na matukio(pamoja na taarifa zisizo rasmi) yanayotokea katikareli yatashughulikiwa kwa mujibu wa PGO 309, bila kujali kwamba katika eneo hilo kuna askiari polisi reli. Mahala ambapo kuwa Polisi reli, kwa kawaida watafanya upelelezi chi ya maelekezo na usimamizi wa kamanda wa polisi wa wilaya.

   (b) taarifa ya kazi zinazohusisha ajali zinazotokana na makutano ya reli na barabara zitatumwa kwa divisheni ya reli Dar es Salaam.

   Ada ya malipo ya ajali(*rejea PGO 292 aya ya 9*) imeondolewa katika kesi za reli. Majalada ya kesi za ajali za namna hiyo yatatumwa kwa divisheni ya reli mara baada ya taratibu zote za kesi kukamilika.

PGO - 12

KIKOSI CHA INTELIJENSIA

MUUNDO NA MAJUKUMU

Kwa ujumla

1. Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai atawaajibika kwa Inspekta Jenerali au, kama hayupo, kwa afisa anayefanya kazi za Inspekta Jenerali kwa ufanisi wa utawala, muundo, na majukumu ya kikosi cha Intelijensia pamoja na utawala, maendeleo, maelekezo, n ausimamizi wa jumla wa Kikosi cha Inelijensia kilichopo idara ya Upelelezi. Makao mmakuu na kikosi cha intelijensia nchi nzima ya Tanzania. Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai Headquarters and Crime Intelligence Units throughout Tanzania. Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai atawajibika pia katika dissemination ya intelijensia kwa Insipekta Jenerali mwenyewe au kwa mwakilishi wake au kwa serikali kama itakavyotakiwa au kama atakavyoelekeza Insipekta Jenerali.

2. Mkurugenzi wa Upelelezi atatoa taarifa za mara kwa mara kwa Insipekta Jenerali, mawasikliano na mambo mengine ambayo Mkurugenzi wa upelelezi atakuwa ataelekezwa au vinginevyo kwa niaba ya Insipekta Jenerali.

3. Vikosi vya intelijensia vya mikoa na wilaya vitakuwa chini ya Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinaina wakuu wa uplelezi wa mkoa na wilaya watakuwa wanamjulisha taarifa za kiintelijensia ikiwa ni pamoja na masuala ya kijinai,yanayoathili usalama wa maeneo yao.

4. (a) Mkuu wa Kikosi cha intelijensia Makao makuu ya CID, na wakuu wa vikosi vya intelijensiawanawajibu wa kuhakikisha kuwa wakuu

wa upelelezi mikoa waanajulishwa matukio ya kiopereshsheni na mambo yote mhimu yanayoathili maeneo yao. Vipengele vya hatua zifuatavyo vitatumika kufanikisha hii : - (i) Mawasiliano yote ya kiusalama yanayopelekwa kwa mkuu wa kitengo cha intelijensia wa mkoa yatakuwa yanapitishwa bila kuchelewa kwa kutumia majalada ya kitengo cha intelijensia kwa mkuu waupelelezi wa mkoa kwa taarifa na maoni.

(ii) Taarifa na tathimini zinazotoka kwa mkuu wa kitengo cha intelijensia wa mkoa kwenda mkuuwa kitengo cha intelijensia makao makuu ya CID yatakuwa yanapitia kwa wakuu wa upelelezi wa mikoa ili waweze kutoa maoni yao kama inahitajika kabla ya kupelekwa kwa mkuu wa intelijensia makao makuu ya CID. maoni hayo yatakuwa yanapelekwa kwa mkuu wa intelijensia makao makuu pamoja na taarifa husika.

(iii) Taarifa toka Zanzibar zitatumwa kupitia kwa Kamishna wa Polisi Zanzibar

(b) Wakuu wa upelelezi mkoa wanawajibu kuhakikisha kuwa hakuna ucheleweshaji wa vifurushi vya makaratasi ya kitengo cha intelijensia kupitia ofisi zao.

5. Maelezo ya maelekezo ya kuripoti kwa intelijensia kwa mjibu wa para 4 juu yatatolewa na Mkurugenzi wa upelelezi wa makosa ya jinai mara kwa mara.

6. Bila ya kuathili para 3 juu, wakuu wa upelelezi wa mikoa wanamamlaka ya kutoa maelekezo kwa wakuu wa intelijesia wa mikoa kaa itakavyokuwa na lazima ya uharaka na maelekezo hayo yatazingatiwa na wakuu wa intelijensia. Wakuu wa upelelezi wa mikoa watatakiwa kumujulisha Mkurugenzi, idara ya upellezi wa makosa ya jinai mapema iwezekanavyo aina ya amri iliyotolewa, sababu iliyopelekea amri au maelekezo hayo kutolewa.

7. Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai kwa niaba ya Insipekta Jenerali wa polisi, anamamlaka ya kutoa amri/maelekezo kwa wakuu wa intelijensia wa mikoa na kama kuna ulazima kufanyia marekebisho maelekezoyaliyotolewa na wakuu wa upelelezi wa mikoa kwa wakuu intelijensia. Katika hali ya kawaida maelekezo hayo yatapitia kwa wakuu wa upelelezi wa mikoa. Wakuu wa upelelezi wa mikoa watahakikisha kuwa amri na maelekezo yanapelekwa kwa wakuu wa intelijensia husika na wanatii.

PGO - 13

POLISI WA KIKOSI CHA WANAMAJI

MUUNDO, MPANGILIO NA MAJUKUMU

Majukumuna mipaka

1. (a) Kikosi cha wanamaji cha Tanzania kipo chini ya Jeshi la Polisi Tanzania.

(b) Mipaka ya Kikosi cha Wanamaji kinatokana na mipaka ya Maji ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania pamoja na mipakaya Bahari kutoka kwenye eneo la bahari lililochini ya umiliki wanchi.

(c) Mipaka ya maji ya kikosi cha wanamaji imeoneshwa kwenye kiambatanisho A cha amri hii.

Wajibu mkuu na majukumu

2. kikosi kitakuwa na wajibu na majukumu yafuatavyo:-

(a) kulinda doria eneo la maji lililo ndani ya mipaka ya nchi.

(b) kusaidia hatua za kioperesheni katika maeneo ya nchi.

(c) kufanya shughuli za uokoaji Bajharini

(d) kuhaakikisha usalama na ulinzi wa mali za serikali kwenye milki yao.

Muundo

3. Mkuu wa kamandi ya wanamaji atawajibika kwa Insipekta Jenerali na atakuwa mkuu wa kikosi cha wanamaji Dar es salaam.

4. (a) Makamanda wa Polisi mikoa wanasimamia vikosi vya wanamaji katika mikoa yao isipokuwa masuala ya kiufundi, uhamisho na mgawanyo wa vituo ambayo ni majukumu ya kamanda wa kikosi cha Wanamaji.

(b) Masuala ya kifedha kuhusiana na kikosi cha wanamaji yatatolewa na Insipekta Jenerali mara kwa mara.

5. Wakuu wa vikosi vya wanamaji mikoa watatoa taarifa na za kina kwa Makamanda wa Polisi Mikoa na wilaya kuhusu maeneo yao ya kazi na masuala yote yanayohusu askari wa kikosi cha wanamaji wanaofanya kazi kwenye himaya zao. Watakuwa maofisa wanadhimu kwa makamanda wa polisi mikoa kwa masuala yanayohusu kikosi cha wanamaji na masuala ya kiufundi kwa mkuu wa komandi.

6. (a) ukiondoa Dar es salaam na Zanzibar, makamanda wa mikoa na wakuu wa polisi wa wilaya na wakuu wa vikosi vya wanamaji watawajibika na mwendendo wa utendaji kazi wa kikosi cha wanamaji na nidhamu na usimazi wa karibu kwa askari wa kikosi cha wanamaji wali katika maeneo yao. Watahakikisha wanawasimamia ili utendaji wa majukumu yao yanatekelezwa kwa ufanisi na ufasaha.

(b) ukaguzi wa kikosi cha wanamaji utafanyika mara kwa mara kwa mjibu wa kanuni namba 47. .

(c) wakuu wa polisi wa wilaya watashughulikia malipo na fedha zinazohusiana na askari wa kikosi cha wanamaji.

(d) Stahiki za askari wa kikosi cha wanamaji na huduma za maduka ya polisi zitasimamiwa na makamanda wa polisi wa mikoa.

MAKAMANDA POLISI MIKOA

MPANGILIO WA KIKOSI CHA WANAMAJI

7. Mpangilio wa kikosi cha wanamaji utakuwa kama ifuatavyo:-

(a) Bahari ya Hindi – Dar es Salaam, Zanzibar, Mtwara na Tanga

(b) Ziwa Victoria – Bukoba, Shirati na Mwanza

(c) Ziwa Tanganyika – Kigoma na Kipili

(d) Ziwa Nyasa – Bandari ya Itungi

8. Kikosi cha Wanamaji kiundwa na vitengo vifuatavyo:-

(a) mabaharia

(b) mafundi

(c) wapigambizi

9. (a) Kitengo cha mabaharia kitakuwa na mgawanyo ufuatao, nahodha, wasoma ramani, mabaharia, askari wabeba mitutu, wapaka rangi, waongoza meli, na mafundi.

(b) Nahodha atawajibika kama ifuatavyo:-

(i) Msimamizi mkuu wa meli bila kujali cheo chake au umbele na ni marufuku kwa ofisa yeyote Yule kuingilia kwa namna yeyote ile masuala ya kitaalamu zinazohusiana na chombo.

ANGALIZO: - ofisa yeyote mwenye cheo cha juu kuliko nahodha atakuwa ni msimamizi wa mambo ya kinidhamu tu.

(ii) uratibu wa mawasiliano wa chombo

(c) wasoma ramani watawajibika kwa nahodha katika uendeshaji wa chombo;

(d) kiongozi wa mabaharia atawajibika kwa nahodha katika mambo yafuatayo:-

(i) msimamizi wa shughuli za kila siku zinazofanyika katika meli;

(ii) usimamizi wa jumla wa usafi wa chombo;

(iii) kuhakikisha wanatoa msaada wa kutosha wakati wa safari;

(iv) usimamizi wa bunduki na usafi;

(v) kuwa na askari wa kutosha kwa ajili ya ulinzi na kuweka nanga;

(vi) uratibu wa vyeo mbalimbali na maofisa chomboni.

(vii) mafunzo na kwata kwa askari wa silaha;

(viii) mafunzo ya ubaharia.

10. msimamizi wa kitengo cha ufundi ambacho kinajumisha , mafundi, watu kitengo cha chakula na mafundi umeme watawajika kwa mambo yafuatayo:-

(a) kuandaa mitambo kabla ya kuanza safari;

(b) kukagua uimara wa chombo;

(c) kumjulisha nahodha pindi anaporidhika kwamba mitambo iko

tayari kwa safari;

(d) kuhakikisha usafi wa mitambo, na

(e) kuhakikisha huduma ya chakula yakutosha na huduma ya kwanza inapatikana kwenye chombo.

11. wapigambizi wa watawajibika kwa nahodha na majukumu yao yatajumisha yafuatayo:

(a) shughuli za uokoaji;

(b) kukagua uimara wa chombo;

(c) msimamizi wa wapigambizi, na

(d) kusimamia mafunzo ya mabaharia wapya walioajiliwa katika kikosi pamoja na askari wengine ambao siyo wapiga mbizi.

chakula

12. (a) chakula kitaandaliwa na wapishi waliosomea na kufuzu watakuwa chini ya fundi mkuu.

b) mafundi watakaoajilwa katika chombo lazima wawe na tuzo zinazotambuliwa, kutoka kwenye taasisi zinazotambulika.

(c) ugavi wa chakula utakuwa kama ilivyoelekeza na Insipekta Jenerali kwa kufuata miongozo ya kiuanamaji.

3. huduma ya chakula katika chombo itajumuisha vyakula vikavu kwa ajili ya wakati wa dharula kwa kiwango kinachostahili kwa mjibu wa miongozo ya kiuanamaji.

Utendaji kazi wa meli za kikosi cha wanamaji

(a) Meli ya wanamaji itatumika katika safari ndefu tu chini ya kanuni ya safari za majini FP222 iliyosainiwa a kamanda wa kikosi cha wanamaji Dar es salaam au Makamanda wa polisi mikoa na kwamba Inspekta Jenerali atajulishwa kuhusiana na opersheni na safari hizo mara moja.

(b) Operesheni itahesabika kuwa ni kubwa endapo itavuka umbali wa maili 12 toka usawa wa Bahari.

(c) Amri za safari za majini kwa meli ya wanamaji inayofanya safari katika doria za kawaida na operesheni za dharura itasaininiwa na kamanda wa kikosi cha wanamaji.

Mafunzo ya awali

15. Ili mtu aweze kuingizwa katika kikosi cha Marini lazima awe amepitia mafunzo katika Nyanja zifuatazo:-

(a) ubaharia na uaskari

(b) Usafiri wa majini

(c) Uhandisi wa wanamaji

(d) Kupiga mbizi

(e) Umeme

(f) kutengeneza boti

(g) ufundi wa rada

(h) matumiozi ya rada

(i) kupaka rangi

(j) upishi

Marupurupu

16. askari wa polisi idara ya wanamaji wa vyeo vyote wanastahili kulipwa fedha ya ujuzi maalum kwa wataalamu katika viwango ambavyo vitawekwa na Insipekta Jenerali kila mara na kutangazwa kwenye fosi oda.

Mambo ya ujumla

17. Mkuu wa komandi ya kikosi cha wanamaji atahakikisha kuwa boti zote zilikochini ya himaya yake ni kavukwa ajili ya ukaguzi wa vifaa vyake vikiwa majini na kufanyiwa matengenezo angalau mara moja kila baada ya miezi sita.

KIAMBATANISHO 'A'

To P.G.O. No. 13

MIPAKA YA BAHARI NA SEHEMU ZA KWENYE MAJI

(Mipaka ya bahari na isipokuwa mipaka ya kiuchumi, sura ya Sheria 238 iliyofanyiwa malekebisho 2002)

KIFUNGU 1

MWENENDO WA KISHERIA

IBARA 2

Kwa mujibu wa sheria za mipaka ya bahari, anga, ardhi na kingo za bahari.

1. Mamlaka ya ukanda wa Pwani yapo zaidi ya mipaka ya ardhi na ndani ya maji; kama ni visiwa basi maji yanayozunguka visiwa na ukanda wa bahari kama ilivyo elezewa katika mipaka ya bahari.
2. Mamlaka hayo yanaendelea hadi katika anga zaidi ya mipaka ya bahari,kingo na ardhi.
3. Mamlaka zaidi ya mipaka ya bahari yapo katika mikataba ya kisheria na sheria nyingine za kimataifa.

KIFUNGU 2

MWISHO WA MIPAKA YA BAHARI

IBARA 3

UPANA WA MIPAKA YA BAHARI

Kila Taifa linalo haki ya kuanzisha upana wa mipaka ya bahari kwa kiwango kisichozidi maili 12

kutokana na mikataba ya kisheria.

IBARA YA 4

MWISHO WA MIPAKA YA NJE YA BAHARI

Mwisho wa mipaka ya nje ya bahari ni mstali unaounganisha sehemu yenye umbali toka karibu ya

sehemu ya mstali wa vipimo ambao nia sawa na upana wa mipaka ya bahari.

IBARA YA 5

MSTALI WA VIPIMO

Isipokuwa vinginevyo katika mikataba ya kisheria, mstali wa vipimo kwa ajiri ya upimaji wa mipaka

ya bahari itakuwa ni kina kifupi cha maji ufukweni kama ilivyo chorwa kwa vipimo vikubwa (scale)

na kutambulika

IBARA YA 6

MIAMBA

. Katika kesi ya visiwa hali ya atolls au ya visiwa kuwa miamba iliyo ukingoni, msingi kwa ajili ya kupima upana wa mipaka ya bahari ya taifa seaward za maji mstari wa miamba, kama inavyoonekana kwa alama sahihi kwenye chati na kutambuliwa rasmi na Serikali ya pwani .

IBARA YA 7

Mstari mnyofu wa upimaji.

1. Katika maeneo ambapo ukanda wa pwani kwa undani indented na kukatwa katika, au kama kuna pindo la visiwa katika pwani katika maeneo ya jirani yake ya mara moja, njia ya msingi kujenga moja kwa moja pointi sahihi wanaweza ikatumika katika kuchora msingi ambao upana wa mpaka wa bahari wa taifa ni kwa kipimo.

2. Ambapo sababu ya kuwepo kwa hali ya delta na mengine ya asili katika ukanda wa pwani si imara, pointi sahihi inaweza kuchaguliwa mbali kando

ya sehemu ya bahari kutoka mstari wa chini ya maji, bila ya kujali kurudi nyuma baada ya mstari wa chini ya maji, mstari mnyofu wa upimaji utabakia imara mpaka ubadilishe na uongozi wa pwani kwa kuzingatia mapatano .

3. Kuchora mstari mnyofu wa upimaji si lazima uondoke toka ulekeo wa pwani, na maeneo ya bahari ulala ndani ya mstari ujitoshereze karibu na uwanja wa ardhi kuwa chini ya utawala wa maji wa ndani.

4. Mstari mnyofu wa upimaji usichorwe chini ya wimbi mwinuko, isipokuwa lighthouses au mitambo hiyo ambayo ni ya kudumu juu ya usawa wa bahari imejengwa juu yao au isipokuwa katika matukio ambapo mstari wa upimaji upo katika mwinuko na kimataifa kutambuliwa.

5. Ambapo njia nyofu ya mstari wa upimaji inatumika katika aya ya 1, sababu inaweza kuchukuliwa, katika kuamua mstari wa upimaji, ya maslahi ya kiuchumi pekee kwa mkoa husika, ukweli na umuhimu ambapo ushahidi upo wazi kwa matumizi ya muda mrefu.

6. Mfumo mnyofu wa mstari wa upimaji unaweza kutotumika na Serikali kwa namna ya kukatwa mipaka ya bahari ya taifa jiingine kutoka bahari ya juu au ukiondoa mipaka ya kiuchumi.

IBARA YA 8

ndani ya maji
1. Isipokuwa kama ilivyoelezwa katika Sehemu ya IV, maji upande wa nchi kavu wa mstari wa vipimo wa mipaka ya bahari toka sehemu ya ndani ya maji ya taifa.

2. Ambapo uanzishwaji wa msingi kwa moja kwa moja kwa mujibu wa utaratibu uliowekwa katika ibara ya 7 ina athari ya kujumuisha kama maeneo ya ndani ya maji ambayo hapo awali hayakuchukuliwa kama vile, haki ya kifungu wasio na hatia kama zinazotolewa katika Mkataba huu, zipo katika maji hayo .

IBARA YA 9
Midomo ya mito
Kama mto unapita moja kwa moja ndani ya bahari, msingi utakuwa mstari moja kwa moja katika mdomo wa mto kati ya pointi kwenye mstari wa chini ya maji na kingo zake.

IBARA YA 10

FUKWE

1. Ibara hii inahusika pekee na fukwe za pwani ambazo ziko chini ya Taifa moja.

2. Kwa mikataba hii, fukwe ni sehemu kubwa ya maji iliyo zungukwa na nchi kavu ikiwa na nafasi inayoruhusu maji ya bahari kupita.

3. Kwa ajiri ya upimaji, fukwe ni eneo lililopo kati ya eneo dogo la maji kuzunguka pwani na mstali unaounganisha alama ya maji madogo katika sehemu ya kuingilia. Kwasababu ya visiwa, fukwe zina zaidi ya sehemu ya kuingilia, nusu duara ni lazima lichorwe kwa urefu toka visiwa tofauti tofauti.

4. Umbali kati ya eneo dogo la maji katika sehemu ya kuingilia ya fukwe kama halitozidi 24 mwendokasi, kutachorwa mstali ambao utaunganisha sehemu mbili za eneo dogo la maji na majiya eneo hilo yatashukuliwa kama maji ya sehemu hiyo.

5. Kama umbali kati ya eneo dogo la maji katika sehemu ya kuingilia itazidi 24 mwendokasi, kutachorwa ndani ya fukwe kwa maana ya kuchukua eneo kubwa la maji.

IBARA YA 11

BANDARI

Kwa madhumuni ya kutozuia mipaka ya bahari kwa mipaka ya nje ya bandari ambayo ni

sehemu ya mifumo inayotengeneza sehemu ya pwani. Visiwa ambavyo siyo vya halisi

havijumuishwi kama sehemu za kudumu za kazi ya bandari.

IBARA YA 12

GATI

Gati linatumika kupakia, kutelemshia mizigo na kufungia meli, linaweza kuwa ni sehemu au

lotelipo nje ya mipaka ya bahari lakini linajumuisha katika mipaka ya bahari.

IBARA YA 13

KUPWA

1. Kupwa ni ile hali ya maji yanapokuwa machache na kuhacha eneo la wazi na kuzama pindi maji yanapojaa. Pia kupwa ni hali ya ujumla au sehemu kwa umbali usiozidi upana wa mipaka ya bahari toka nchi kavu hadi visiwani. Kupwa huku ndiyo chanzo cha kupimia upana wa mipaka ya bahari.
2. Kupwa endapo kutazidi umbali wa upana wa mipaka ya bahari toka nchi kavu au visiwa kutakuwa hakuna mipaka ya bahari.

IBARA YA 14

Njia mbalimbali za kutambua mwanzo wa upimaji.

Ukanda wa pwani unaweza kutambua mwanzo wa upimaji kwa njia yeyote iliyo tumika kukidhi

hali tofauti tofauti.

IBARA YA 15

Mipaka inayoonyesha mipaka ya bahari sanjari au kinyume na pwani.

Wakati pwani ya Mataifa mawili yanayotizamana au ambayo yapo sanjari kwa kila moja, hakuna

Taifa ambalo limemilikishwa au kushindwa mapatano kati yao na kupanua mipaka ya bahari zaidi

ya nusu toka kwa kila eneo la upimaji. Hali hiyo haikubaliki isipokuwa kama kunaulazima kutokana

na umiliki wa kihishoria au mazingira maalumu.

IBARA YA 16

MICHORO NA MIPAKA YA KIJOGRAFIA

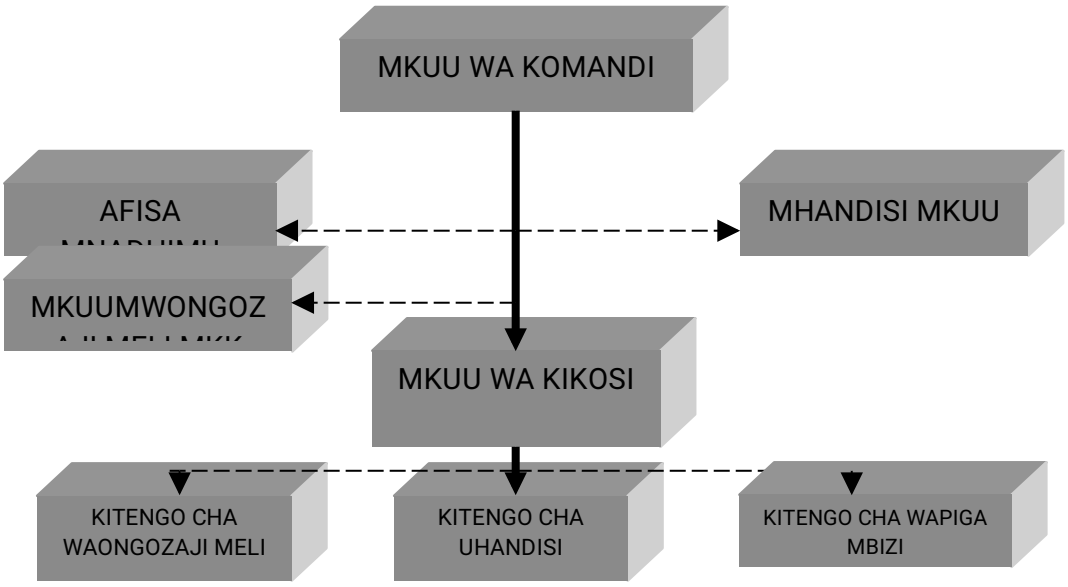
1. Mwanzo wa upimaji wa upana wa mipaka ya bahari inatambulika toka Ibara ya 7, 9 na 10 na mistari ya mipaka iliyochorwa kwa mujibu wa Ibara ya 12 na 15 ni lazima ichorwe kwa vipimo (scale).

2. Ukanda wa Pwani lazima uonyeshe mahitaji ya jamii ndani ya mchoro au maali halisi juu ya ardhi na kuweka nakala ya kila mchoro kwa Katibu Mhutasi wa Umoja wa Mataifa.

APPENDIX B

To P.G.O. No 13

MPANGILIO WA UONGOZI KATIKA KIKOSI CHA WANAMAJI



PGO NO.14

KIKOSI CHA BENDI

MUUNDO NA MAJUKUMU YAKE.

MUUNDO;

1. (a) kikosi cha bendi kitakuwa chini ya Mrakibu wa kikosi ambaye makao makuu yake yatakuwa Dar –es-salaam.

   (b)Maswala yote yanayohusu kikosi cha bendi Zanzibar yatakuwa chini ya kamishna wa Zanzibar.

MUUNGOZO;

2.Kikosi cha bendi kitafanya kazi katika maeneo yafuatayo;-

(a) Polisi bendi Dar es salaam.

(b) Polisi bendi cha T.P.S Moshi.

©Polisi bendi cha ZBR.

3.Muundo wa uendeshaji wa kikosi cha bendi kama inavyoonekana katika jedwali ‘A’.

4.Majukumu ya mkurugenzi wa Muziki:-

(a)Mkurugenzi wa muziki atakuwa na majukumu ya kutoa mafunzo,nidhamu,ustawi na malipo ya watumishi waliopo Dar es salaam.Pia usimamizi wa kikosi cha bendi ikiwa ni pamoja na nguoa na vifaa vinavyohusu watumishi wa kikosi cha bendi cha Dar es salaam.Mpangilio na majukumu kwa ujumla.

(b)Atakuwa na jukumu la kuongoza na kupangilia safari zote kwa njia ya reli au barabara na kushughulikia vibali.

(c) Atakuwa muangalizi wa hesabu zote za kikosi cha bendi,Fedha,mali na sehemu za kuhifadhia.

5.Kamishna wa Zanzibar atakuwa na majukumu ya kusimamia nidhamu,ustawi na malipo ya watumishi wa kikosi cha bendi Zanzibar.

6.mkurugenzi wa muziki atafanya ukaguzi wa bendi zote za Polisi mara nne kwa mwaka hii ni kulingana na P.G.O. 47 na kumshauri Inspekta Jenerali wa Polisi maswala yote yanayohusiana na muziki.

7.Mkurugenzi wa muziki atakuwa na jukumu la kuagiza vifaa vipya na kubadilisha vilivyochakaa.

8.Mkuu wa chuo cha P.T.S.Moshi atasimamia PTS bendi akisaidiwa na msimamizi wa P.T.S bendi Moshi.

Appendix

A

MUUNDO WA KIKOSI CHA BENDI

Mkurugenzi wa muziki

Mkuu wa kikosi Zanzibar Mkuu wa kikosi PTS Mkuu wa kikosi Moshi Dar es salaam.

PGO - 15

MWONGOZO NA AMRI ZA UTENDAJI WA KAZI – JESHI LA POLISI

KITENGO CHA MBWA NA FARASI – KATIBA TAASISI NA WAJIBU WA KATIBA.

1. Kitengo cha Mbwa na Farasi kinapata maelekezo chini ya Kamanda wa Mbwa na Farasi ambacho kimeundwa na Jeshi la Polisi kwa mafunzo maalum na kimejiimalisha kufanya kazi za operasheni ili kutoa msaada katika utendaji kazi za polisi na upelelezi.

2. TAASISI
   Kitengo cha Mbwa na Farasi kimeanzishwa katika Mikoa kwa maelekezo ya Inspekta Jenerali wa Polisi.

3. Makao Makuu ya kitengo cha Mbwa na Farasi kipo Mkoa wa Dar es Salaam na kitengo cha operation kitafanya kazi chini ya maelekezo ya Inspekta Jeneral wa Polisi.

4. Wanachuo/wanafunzi wote wa Mbwa na Farasi watapata mafunzo kwenye chuo cha MPA/CCP kabla hawajahamishwa kwenda kwenye vitengo vyao vya Mikoani.

5. Mawasiliano yote ya kitengo cha Mbwa na Farasi kimkoa yatafanywa kupitia kwa Kamanda wa kikosi cha Mbwa na Farasi kwenda kwa Inspekta Jenerali wa Polisi ambaye atapewa taarifa zote muhimu na changamoto kuhusu kitengo.

6. Kitengo cha Mbwa na Farasi wakati wote kitafanya kazi chini ya maelekezo ya kamandi husika, wakati mwingine watawajibika kutii.
   (a) Amri zote zinazotolewa na Kamanda wa Mkoa au Afisa anayekaimu ofisi hiyo.

   (b) Amri kutoka kwa Afisa aliyopo kwa wakati huo sizipingane na maelekezo yaliyokwishatolewa na Kamanda wa Mkoa

7. <u>MAJUKUMU YA KIONGOZI WA MBWA NA FARASI</u>
   Mkuu wa kikosi cha Mbwa na Farasi anawajibika kwa Inspekta Jenerali wa Polisi

   (a) Mafunzo na uhamisho wa Askari Polisi wote wa kikosi cha mbwa na farasi
   (b) Utaratibu wa ukaguzi wa kikosi cha Mbwa na Farasi utafuata kama ulivyoainishwa katika kitabu cha mwongozo na amri za utendaji kazi wa Jeshi la Polisi (PGO) namba 47.

   (c) Matumizi ya Mbwa na Polisi yafanyike kwa mujibu wa sheria.

   (d) Hakikisha kwamba Mbwa na Farasi wanafanya mazoezi na wanapata chakula na matibatu ya kutosha ili wawe na afya njema kwa muda wote.

   (e) Utoaji na utekelezaji wa mafunzo maalumu uwekewe msisitizo kwa kuzingatia mahitaji ya Mbwa na Farasi.

   (f) Amri zote za utendaji zinazotolewa mara kwa mara zihusishe vitengo vyote.

   (g) Taratibu zote za uhamisho zifuate maelekezo yote yaliyopo kwenye mwongozo wa amri za utendaj wa kazi za jeshi la Polisi

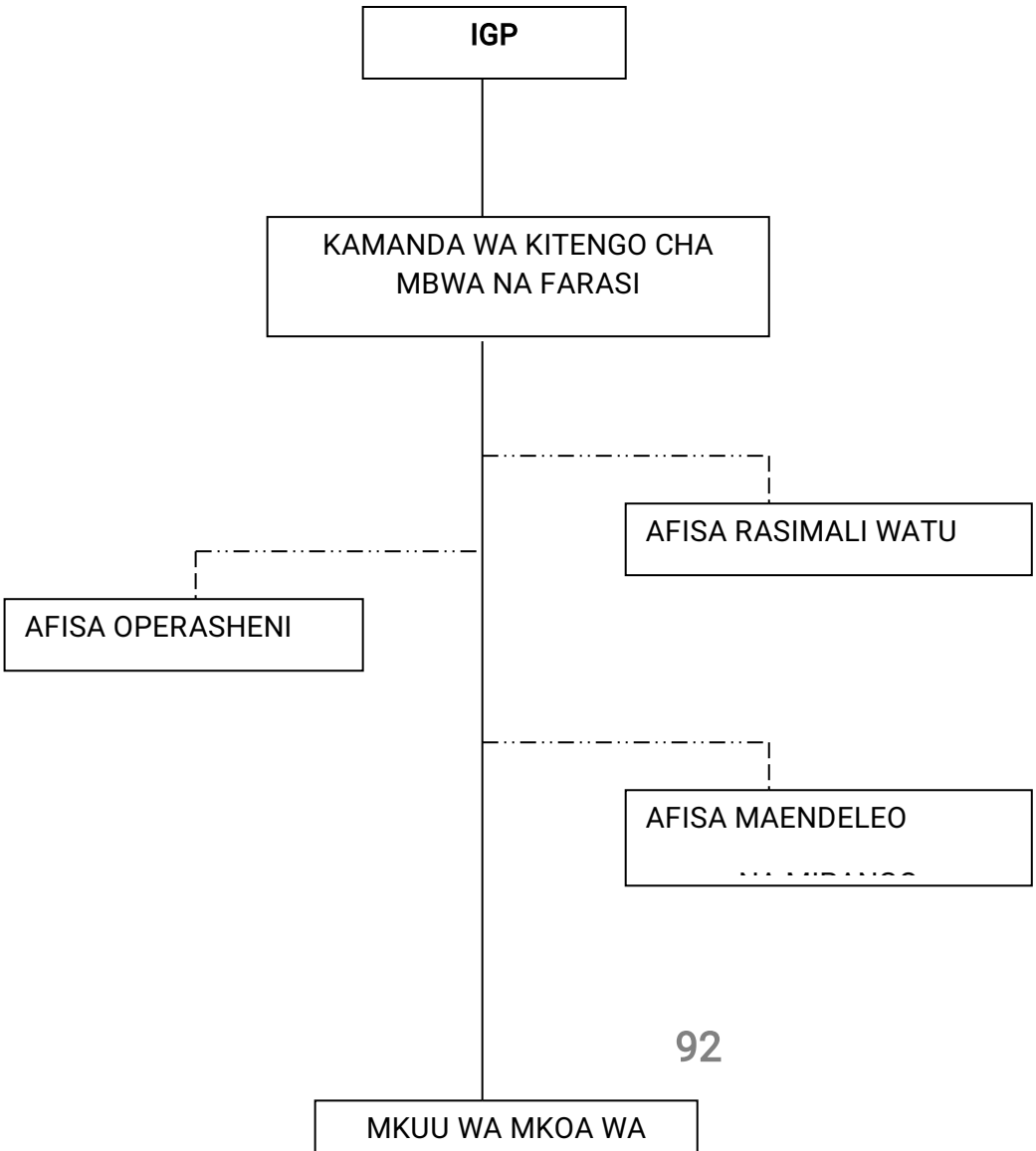
(PGO) namba 59 (5) (c).

8. Makao Makuu ya Mkoa kitengo cha Mbwa na Farasi yapo chini ya usimamizi wa Kamanda wa Mkoa husika ambae tena anao wajibu kuangalia utendaji na nidhamu ya kitengo kinachotoa huduma katika komandi yake.

9. Kamanda wa Mkoa atalazimika kutumia kitengo cha Mbwa na Farasi ili kusaidia askari wa CID kufanya doria kwenye misafara mirefu, misako, na utambuzi wakati wa kufuatilia vitu vinavyosafirishwa, mfano milipuko na vitu vitakavyotiliwa mashaka.

SURA “A”

UTAWALA - KITENGO CHA MBWA NA FARASI



PGO - 16

KIKOSI CHA ANGA

MUUNDO,MPANGILIO NA MAJUKUMU,

MUUNDO:

1.Afisa mkuu wa kitengo cha anga atawajibika kwa inspekta jenerali wa polisi katika kusimamia na kurakimu askari wa kikosi cha anga.

2.stesheni ya kikosi cha anga itakuwa dsm au sehemu yeyote km itakavyoelekezwa na Inspekta jenerali nawa polisi

3:Afisa mkuu wa kitengo cha Anga atakuwa na usimamizi wa moja kwa moja juu ya shughuli /kazi zifuatazo za kiutawala:-

[a]Kutoa usafiri wa anga katika jeshi

[b]Kusimamia ukusanyaji wa mapato na matumizi ya fedha za serikali zinazoendana na kikosi cha anga.

[c]Kusimamia operesheni zinazohusu mafunzo ya anga kwa polisi

[d]Kusimamia kujiamin na ueledi wa watu waliopo katika himaya yake.

[e]Kuendesha doria za anga kama itakavyoelekezwa kutoka kipindi hadi kipindi.

MUUNDO:-

4.Kikosi cha anga kitakuwa na mgawanyiko wa marubani, injinia mafundi na maafisa wa polisi wenye vyeovyeo mbalimbali kama itakavyoamuliwa na Inspekta jenerali wa polisikutoka kipindi kimoja hadi kingine.

5.Kikosi cha anga kitakuwa na muundo wa sehemu zifuatazo:-

[a]Marubani

[b]Mainjinia

[c]Utawala

[d]Stoo

MAJUKUMU NA SHUGHULI ZA KIKOSI CHA ANGA

6.Majukumu ya kikosi cha Anga ni kama yafuatavyo:-

{a}Kikundi cha marubani

Kitakuwa na jukumu la kupangilia urukaji wa ndege,kutoa maelekezo katika usimamizi wa ndege na mizigo wakati wa urukaji na usafi wa ndani ya ndege na abiria wakati wa urukaji chini ya amri ya Rubani Mkuu ambaye ataaidiwa na mkufunzi mkuu ambaye atasaidiwa na mkufunzi mkuu na afisa mitambo.

{b}Kikundi cha Mainjinia

Kitakuwa na jukumu la maandalizi ya ndege kabla haijaruka na hanapojiridhisha kwa ndege kuruka kmjulisha Rubani mkuu .Kikundi hiki kitakuwa na jukumu la usafi wa ndege kiujumla .Kikundi hiki kitakuwa na shughuli ya utengenezaji wa ndege mara kwa mara kuendana na sheria za Anga

{c}SEHEMU YA UTAWALA

Itakuwa na jukumu lakusimamia utawala kiujumla,nidhamu kwa wafanyakazi na mawasiliano ya kipolisi ndani ya kikosi cha Anga na itaongozwa na staff Mkuu wa polisi atakayeteuliwa na Inspekta jenerali wa polisi.

{d}SEHEMU YA STOO

Itakuwa na jukumu la kuhifadhi vifaa mbalimbali viusuvyo ndege na kupeleka vifaa vilivyopo kwenye ndege kwa watengenezaji wa ndege hiyo kwa

matengenezo na itaongozwa na afisa boharia mwenye elimu ya uboharia na upokeaji na upelekaji wa bidhaa

7.{a}Kwa vile polisi aitoi mafunzo ya anga ,uajili katika sehemu hii ya kiutaalamu utatoka kwa wahitimu waliomaliza mafunzo ya Anga kwa taasisi husika .

{b}Uajili wa ndani ni chanzo kingine cha wafanyakazi wa kikozi cha Anga ambapo waliochaguliwa kutoa huduma wake kwa waume hupelekwa kwenye Taasisi za kimafunzo kabla ya kuhamishiwa kikosi cha Anga .

POSHO:

8.Wafanyakazi wa kikosi cha Anga wa vyeo mbalimbali wanahitajika kulipwa posho kuendana na viwango mbalimbali vitakavyoelekezwa na Inspekta jeneraliwa polisi kutoka muda hadi muda .

CHATI INAYOONYESHA MUUNDO WA KIKOSI CHA ANGA

KAMANDA KIKOSI CHA

.

.

. ---------- AFISA MNADHIMU KIKOSI CHA ANGA

; ----------.----------: .

/ . /

SEHEMU YA MARUBANI / SEHEMU YA MAINJINIA / SEHEMU YA STOO

KIKOSI CHA USALAMA BARABARANI

Imetafsiriwa na: Insp. Mohamed Kilongo na Insp.Mohamed Salum wa GO 2

DPA
[Pick the date]

PGO - 17

KIKOSI CHA POLISI VIWANJA VYA NDEGE

MUUNDO MPANGILIO MAJUKUMU

MUUNDO

1. Kamanda wa Kikosi Viwanja vya Ndege atasimamia vituo vyote vya polisi Viwanja vya Ndege Tanzania.

2. The commanding officer airports police unit will exercise direct control over division units in the regions, subject to the following general administrative duties which will still be the responsibility of the Airports Commanding Officer:-

(a) Sera ya kazi za kawaida kwa askari wa Viwanja vya Ndege.

(b) Utaratibu wa mgawanyo wa vituo vya kazi, likizo na uhamisho.

(c) Mapendekezo ya mgawanyo wa fedha kutoka Kikosi cha Viwanja vya Ndege kwa utaratibu ufuatao :-

(i) mshahara binafsi;

(ii) usafiri na safari;

(iii) safari wakati wa likizo;

(iv) ofisi na mengineyo;

(v) umeme;

(vi) matengenezo na uendeshaji wa magari;

(vii) bohari;

(viii) chakula kwa mashahidi na watuhumiwa;

(ix) simu na simu za maandishi, na

(x) stahiki za askari wa vyeo mbalimbali.

(d) ikizingatiwa kwamba mkuu wa polisi wilaya na kituo wanatakiwa kupatiwa taarifa kamili juu ya masuala yahusuyo askari wa viwanja vya Ndege wanaofanya kazi kwenye himaya zao.

(e) ikizingatiwa kuwa askari wa idara ya upelelezi wa kiwanja

wanatakiwa kupatiwa msaada kwa kesi kubwa na zile zenye utata

3. (a) Kamanda wa Polisi Viwanja vya ndege na mkuu wa polisi wilaya na wakuu wa vituo wanawajibika kwa mwenendo wa kazi wa kikosi cha viwanja vya ndege na nidhamu ya askari na usimamizi wa karibu wa askari wa kikosi waliopangiwa kwenye maeneo yao. Watawasimamia kuhakikisha wanatekeleza majukumu yao kwa ufanisi na wanaendelea kulinda maslahi ya utawala ya viwanja vya Ndege.

(b) ukaguzi wa vikosi viwanja Ndege utafanyika mara kwa mara kwa mujibu wa PGO 47

(c) Mkuu wa polisi wilaya na kituo atashughulikia malipo yanayohusu kikosi cha viwanja vya ndege na itajumuisha askari wa viwanja vya ndege na utaratibu wa stahiki zao.

Mpangilio na maeneo ya polisi

Mfumo wa viwanja vya ndege umegawanyika katika sehemu nane kwa ajili ya uthibiti wa kipolisi na kikosi cha viwanja vya ndege kitawajibika kwa kazi za kipolisi kama ifuatavyo:-

(a) DAR ES SALAAM- Uwanja wa Ndege wa Kimataifa wa Mwalimu Nyerere

(b) KILIMANJARO -Uwanja wa Ndege wa Kimataifa wa Kilimanjaro

(c) MWANZA - Uwanja wa Ndege wa Mwanza

(d) DODOMA - Uwanja wa Ndege wa Dodoma

(e) MTWARA - Uwanja wa Ndege wa Uwanja wa Ndege wa Mtwara

(f) ARUSHA - Uwanja wa Ndege wa Arusha

(g) ZANZIBAR - Uwanja wa Ndege wa Kimataifa wa Zanzibar

(h) PEMBA - Uwanja wa Ndege wa Chake Chake

5. Viwanja vingine vya Ndege vitatolewa huduma na askari wa kawaida na matukio yatakayokea kwenye kiwanja cha ndege yatashughulikiwa na kituo kilicho karibu’

Wajibu na majukumu

6. Kikosi cha Viwanja vya Ndege kinawajibika kwa kutekeleza majukumu ya kazi katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kulinda usalama wa anga dhidi ya uvamizi.

7. Wajibu mahsusi wa Kikosi cha Viwanja vya Ndege katika maeneo ya usalama wa anga ni kama ifuatavyo:-

(a) kuzuia na kubaini makosa katika maeneo ya uwanja wa ndege.

(b) Ufuatiliaji wa mara kwa mara na doria za maeneo ya Viwanja vya Ndege katika maeneo yote.

(c) Ufuatiliaji wa abiria wanaofika na kuondoka au watu wanaoweza kuhatarisha usalama wa anga;

(d) Mipango mathubuti ya ushirikiano na uratibu ya ushirikiano na uratibu kwa kushirikisha utawala wa viwanja vya Ndege, Mamlaka ya usalama wa Anga Tanzania, Kikosi cha Zima Moto Viwanja vya Ndege, Komandi ya Anga ya Jeshi kala Wananchi Tanzania, kwa ajili ya kukabiliana na kuthibiti vitendo vya utekaji nyara, hujuma,mabomu,au matishio mengine yeyote uvamizi wa nchi kavu pamoja na uvunjifu wa amani;

(e) Utoaji huduma ya kitaalamu inayojumuisha sio tu huduma zinazohusiana na kitengo cha kupambana na ugaidi na mbinu za kukabiliana na kutegua mabomu kwa kushirikiana na Jeshi la Wananchi wa Tanzania;

(f) Kujenga uwezo wa kukabiliana na matukio makubwa kwa haraka katika viwanja vya ndege vyote kwa kushirikiana na kikosi cha Anga cha Jeshi la Wananchi wa Tanzania;

(g) kutoa mafunzo ya kutosha kwa askari polisi kuhusiana na usalama wa anga na taratibu zinazohusu shughuli hizo;

(h) Kuwakamata waharifu wanaovunja sheria na kanuni za usalama wa anga;

(i) kushirikiana na Polisi wa Kimataifa katika masuala ya usalama wa Anga;

(j) Kushirikiana na kuratibu kwa pamoja na kitengo cha usalama wa anga;

(k) kushiriki kwenye upekuzi na uokoaji wa abiria waliokatika ndege zilizopata ajali zna zile zilizo katika matatizo;

(l) Kuzuia na kupambana na madawa yak ulevya kwa kushirikiana na kitengo cha Kuzuia madawa ya kulevya;

(m) Usindikizaji wa viongozi wa serikali na watu mashuhuri.

8. Taarifa zote zinazohusu makosa, ajali na matukio (ikijumuisha kasoro, dosari itashughulikiwa kwamjibu wa PGO 309 bila kujali uwepo wa askari wa viwanja vya ndege. Askari polisi viwanja vya ndege wanapokuwepo watafanya upelelezi chini ya maelekezo na usimamizi wa mkuu wa polisi wa wilaya na vituo.

10. Taarifa zote za kesi za ajali zinazotokea katika njia ya ndege zitatumwa kawa kamanda wa viwanja vya ndege Dar es salaam. Malipo ya ada za ajali (kwa mjibu wa PGO 292 aya 9 zimeondolewa kwa viwanja vya Ndege. Majalada yahusuyo ajali za magari yataandaliwa na kutumwa kwa Kamanda wa Kikosi cha Viwanja vya Ndege inayohusu mwisho wa mwenendo wa shauri.

PGO - 18

KIKOSI CHA USALAMA BARABARANI

MUUNDO, MFUMO NA KAZI ZAKE

MUUNDO:

1. Kamanda Mkuu wa kikosi cha Usalama barabarani atawajibika kwa mkuu wa jeshi la Polisi kwa mambo yote yanayohusiana na utawala

na usimamizi wa usalama barabarani.

2. (a) Mambo ya Usalama barabarani kwa Zanzibar yataratibiwa na Mkuu wa Kikosi cha Usalama Barabarani (ZBR) ambaye atawajibika kwa kamishna wa Polisi Zanzibar.

   (b) taarifa zote juu Usalama barabarani kutoka Zanzibar kwa Inspekta Jenerali zitanakiliwa kwa kamanda wa Kikosi cha usalama Barabarani.

3. Kamanda wa Kikosi cha Usalama barabarani pia atakuwa Katibu Mtendaji wa Baraza la Taifa la Usalama Barabarani na ofisi yake itakuwa kamati ya utendaji ya baraza hilo.

Muundo:

4. Kikosi cha usalama Barabarani kitagawanyika kama ifuatavyo:
   a) Kikosi cha Usalama barabarani (Makao Makuu ya Polisi)
   b) Ofisi za Usalama barabarani ngazi ya Mkoa
   c) Kikosi cha Usalama barabarani ngazi ya wilaya
5. Muundo wa Kikosi cha Usalama barabarani umewekwa katika kiambatanisho “A” kwa utaratibu huu:

KAZI ZA KAMANDA MKUU WA KIKOSI CHA USALAMA BARABARANI.

6. (a) Kamanda Mkuu wa Kikosi cha Usalama barabarani atawajibikwa kwa mambo yafuatayo;
   i. Amri zote, utawala na usimamizi wa kikosi cha usalama barabarani nchini.
   ii. Upangaji wa kazi katika maeneo, uhamishaji wa watendaji wa kikosi hicho ndani ya jeshi
   iii. Kutoa maelekezo na amri za utendaji kiufasha kwa maafisa wa mikoa wa kikosi hicho kupitia kwa makamanda wa mikoa ambao pia watahakikisha kuwa amri na maelekezo hayo yamepitishwa kwa makamanda wa kikosi hicho wa mikoa kwa utekelezaji.
   iv. Ukaguzi wa kawaida wa vituo vya mikoa vya usalama barabarani, kuhakikisha kwamba usimamizi wenye tija wa shughuli za usalama barabarani, utendaji na utii wa sheria na taratibu zinafuatwa.

v. Maendeleo juu ya utekelezaji wa program ilyojikita kwenye unyambulishaji wa ajali.

vi. Kuhakikisha utekelezaji wa sheria za usalama barabarani na miongozo inafuatwa kwa nchi nzima.

vii. Kutoa elimu kwa jamii na mpango mahususi kwa taadhari juu ya mambo ya usalama barabarani.

viii. Kumtaarifu Mkuu wa Jeshi la Polisi kuhusiana mna mambo uya usalama barabarani nay ale yenye manufaa maalum kwa maendeleo ya miongozo ya usalama barabarani nchini.

ix. Kumshauri Mkuu wa Jeshi la Polisi juu ya mambo ya usalama barabarani na sera.

x. Ni kiungo kwa taasisi zingine na wadau wa mambo ya usalama barabarani kwa mtazamo wa kuendeleza usalama barabarani kwa ujumla.

xi. Kusimamia na kunyambulisha mambo ya usalama barabarani panapotokea ajali, kuelekeza eneo, siku, muda na usababishaji wa ajali za barabarani na kushiriki katika matokeo hayo na taasisi zingine zinazohusizna na usalama wa barabara kama vile baraza la Taifa la usalama barabarani

xii. Kusimamia ukusanyaji na uratibu wa takwimu za mambo ya usalama barabarani na kuwasilisha taarifa kwa kila kipindi kama ilivyoelekezwa na PGO 59.

xiii. Kukagua, kuidhinisha na kusajili vibali vya uendeshaji vyombo vya kimataifa.

xiv. (a) Kukagua, kuidhinisha na kusajili shule za kufundishia udereva na shule za uelekezi.

(b) katika kusimamia nidhamu na shughuli za utawala, Kamanda mkuu wa Kikosi cha usalama barabarani atasaidiwa na mnadhimu, na maafisa wengine kama hao au wakaguzi katika sehemu ifuatayo:

i. Kitengo cha utafiti na takwimu

ii. Elimu, mafunzo na kitengo cha utoaji habari kwa umma.

iii. Usafirishaji kwa njia ya barabara, sheria na kitengo kihusucho ajali na,

iv. Kitengo cha Usalama barabarani Zanzibar

(c) Mkuu wa kitengo cha utafiti na takwimu atawajibika moja kwa moja kwa kamabda wa kikosi cha usalama barabarani kwa kuweka kumbukumbu na kutunza Takwimu za ajali, kuandaa na kuwasilisha marejesho ya kila mwaka.

(d) mkuu wa kitengo cha elimu, mafunzo na utoaji habari kwa umma atawajibika moja kwa moja kwa umma, kwa kamanda mkuu wa kikosi cha usalama barabarani kwa kuifahamisha jamii kuihamasisha na kuisisitiza katika mambo ya usalama barabarani.

(e) kitengo cha ajali na usafirishaji kitawajibika moja kwa moja kwa kamanda wa kikosi cha usalama barabarani kwa kutambua vyanzo vya ajali na mapendekezo ya malipo stahiki ikiwa ni pamoja na matumizi,tafsiri na maendeleo ya sheria barabarani.

KAZI ZA KAMANADA WA USALAMA BARABARANI WA MKOA

7. (a) Makamanda wa mikoa Usalama barabarani watawajibikwa kwa Kamanda Mkuu wa kikosi cha Usalama barabrani kupitia kwa kamanda wa Polisi wa mkoa kwa mambo yafuatayo:

   i. Kusimamia mambo ya usalama barabarani katika mikoa yao husika .

   ii. Kufanya ukaguzi wa magari kama itakavyohitajika na hasa kutokana na ajali au kwa sababu zingine itakavyoelekezwa na Kamanda wa Kikosi cha usalama barabarani kwa kila itakapohitajika.

   iii. Kusimamia ufaulu wa majaribio ya uendeshaji wa magari kwa waomba leseni.

   iv. Kusimamia adhabu kwa njia ya faini,ukiukwaji wa sheria na uendeshaji.

   v. Kuratibu na kusimamia usindikizaji wa misafara ya viongozi.

   vi. Kufuatilia na kusimamia barabara, doria za barabara kuu za mwendo kasi.

   vii. Kufanya na kusimamia upelelezi wa uvunjifu wa sheria za usalama barabarani.

viii. Kudhibiti usalama barabarani na doria za barabara kuu.

ix. Uangalizi wa vizuizi barabarani

x. Uangalizi na usimamizi wa matumizi ya alama za punda milia na vivuko vya waenda kwa miguu katika taa za barabarani na mahali penginepo.

xi. Kuhakikisha kwamba mwenendo wa vyombo vya usafiri vinaenda kwa hali nzuri kwa nyakati tete.

xii. Usimamizi na upasuaji wa kitaalam hospitalini kwa watu waliokufa kwa ajali.

xiii. Kuhakikisha kwamba usalama barabarani unakuwepo kwa umma kwa wakati wote; katika jambo hili, kama kutakuwepo na upungufu wa watendaji kazi, nguvu kazi itahitajika apatiwe nguvu kazi ya askari wengine wa kazi za kawaida toka kwa kamanda wa polisi wa mkoa.

xiv. Wepesi wa kufanya marejesho kwa mujibu wa PGO 375, 376,286,309 na 320.

xv. Kupangilia usindikizaji wa mizigo na mizigo isiyokuwa na ukubwa wa kawaida iliyozoeleka.

xvi. Kufanya oparesheni kwa kutumia vifaa vya kupima mwendo kasi; na

xvii. Kufanya oparesheni kwa kutumia vifaa vya kupimia pumzi au upumuaji.

(b) Makamanda wa mikoa wa usalama barabarani watatekeleza kazi zao wakisaidiwa na vitengo vifuatavyo:

i. Kitengo cha doria barabarani

ii. Kitengo cha ukaguzi wa magari

iii. Kitengo cha upelelezi kesi za usalama barabarani

iv. Kitengo cha kumbu kumbu

(c) Mkuu wa kitengo cha doria barabarani atawajibika kwa kamanda wa mkoa wa usalama barabarani kwa mambo yafuatayo;

i. Kufanya doria kwa barabara kuu na za kawaida

ii. Kutawala na kusimamia maeneo ya ajali

iii. Kusimamia mtiririko na kumudu barabara za mwendo kasi na za kawaida.

iv. Kusimamia misafara ya viongozi

v. Kuwasilisha taarifa kw viongozi wao wa juu kuhusiana na mambo yaliyojitokeza nje ya doria za barabarani.

(d) Mkuu wa kitengo cha ukaguzi wa magari atawajibika kwa kamanda mkoa usalama barabarani kwa mambo yafuatayo:

i. Kukagua magari chakavu na kuyatolea taarifa zake,

ii. Kukagua magari yaliyohusika na ajali na kuyatolea taarifa,

iii. Kufanya majaribio na mitihani kwa waomba leseni za kuendeshea, na

iv. Kufanya marejesho kuhusiana na ukaguzi wa magari.

(e) mkuu wa upelelezi wa kitengo cha usalama barabarani atawajibika kwa kamanda wa mkoa wa usalama barabarani, kwa mambo yafuatayo:

i. Kupeleleza kesi za usalama barabarani,

ii. Kusimamia upasuaji wa kidaktari hospitalini kwa watu waliokufa kwa ajali,

iii. Kupangilia vizuri majalada ya kesi za usalama barabarani,

iv. Kuratibu na kuandaa mashtaka ya kesi za usalama barabarani kwa kushirikiana na kitengo cha uendeshaji mashtaka ya kesi za usalama barabarani,

v. Kusimamia kuitwa shaurini na kuwalinda mashahidi katika kesi za usalama barabarani,

vi. Kajalidi marejesho kuhusiana na upelelezi wa kesi

(f) Mkuu wa kitengo cha kumbukumbu cha usalama barabarani atawajibika kwa kamanda wa mkoa wa usalama barabarani kwa mambo yafuatayo:

i. Kutunza kumbukumbu za majalada yanayohusu mambo ya usalama barabarani

ii. Kuandaa na kuwasilisha marejesho kwa mujibu wa PGO 372; na

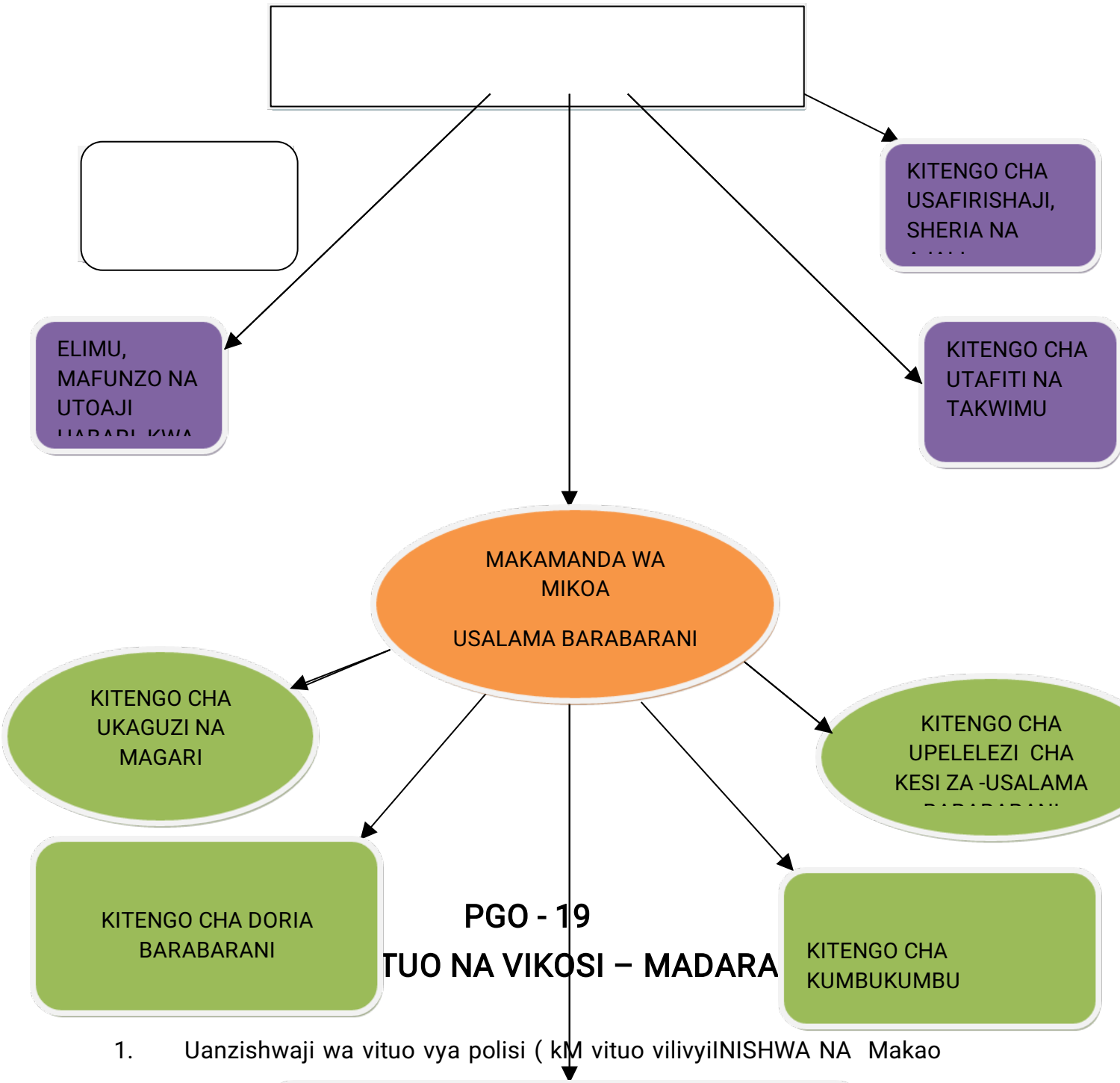
iii. Kuandaa fomu za usalama barabarani kuhusiana na ajali zilizotokea.

KAZI ZA MKUU WA KIKOSI CHA USALAMA BARABARANI WA WILAYA

8. Mkuu wa kitengo cha usalama barabarani wa wilaya atawajibika kwa kamanda wa mkoa wa usalama barabarani kupitia kwa kamanda wa polisi wa wilaya kwa utekelezaji wa mambo yote yanayohusu usalama barabarani ya wilaya husika.

Kiambatanisho "A"
Kwa PGO 18

CHATI YA MUUNDO WA KIKOSI CHA USALAMA BARABARANI



PGO - 19

TUO NA VIKOSI – MADARA

1. Uanzishwaji wa vituo vya polisi (kM vituo vilivyoINISHWA NA Makao

WAKUU WA VITUO VYA USALAMA BARABARANI

Makuu ya Polisi) vitakuwa na madaraja "A", "B" au "C" kulingana na orodha ya kiambatanisho "A".

2. (a) Vituo daraja "A" vinatakuwa kuwa na askari zaidi ya 100 wa vyeo vya Rank&file

(b) Vituo daraja "B" vinatakiwa kuwa na askari zaidi ya 50 lakini chini ya 100 Rank & File.

(c) Vituo daraja "C" vitakuwa na askari 50 au chini yake wa Rank & File.

2. Jina "vituo vidogo vya polisi" vitatumika tu kwa matumizi ya muda mfupi

APPENDIX "A" To

P.G.O. No. 19

VITUO VYA POLISI DARAJA "A"

Arusha
Babati
Bagamoyo
Bariadi
Bomang'ombe
Buguruni
Bukoba
Bukombe
Bunda

Central P.S. (DSM)
Chakechake

Chang'ombe (DSM)
Chunya
Dodoma
Geita
Ifakara
Ileje
Iringa
Kahama
Kasulu
Katesh
Kibaya
Kibondo
Kigamboni
Kigoma
Kigoma Kati
Kilosa
Kilwa
Kisarawe
Korogwe
Kwimba Ngudu
Kyela
Lindi
Liwale
Madema

Magomeni
Magu

Mahenge

Mahonda
Malindi

Malindi/Traffic

Masasi

Maswa

Mazizini

Mbeya
Mbinga
Meatu
Mkokotoni
Mkuranga
Mkuu Rombo
Morogoro
Moshi
Mpanda
Msimbazi (DSM)
Mtwara Kati
Mugumu

Musoma
Mwadui
Mwanakerekwe
Mwanga
Mwanza Kati
Mwera
Nachingwea
Namanyere

Nansio Ukerewe

Newala

Ngambo

Oysterbay (DSM)
Railways (DSM)
Same
Shinyanga
Singida
Songea
Sumbawanga
Tabora
Tanga
Tarime

Traffic (DSM)
Tukuyu
Tumbi
Tunduru
Usa River
Utete
Vwawa
Ngara
Muleba

VITUO VYA POLISI DARAJA "B"

Bandarini

Biharamulo
Bububu

Buhemba
Butiama
Chalinze
Dar es SalaamChuo
Kikuu

DIA Airport
Fuoni
Handeni
Himo
Igogo
Igunga
Ikwiriri
Ilala
Inyala
Iramba
Kamachumu
Karagwe
Karatu

Kawe
Kawe
Kengeja
KIA
Kiabakari
Kibiti
Kigoma Reli

Kijitonyama

Kilimatinde

Kilwa Road (DSM)
Kimamba
Kiomboi
Kirumba
Kondoa
Kongwa
Kwerekwe

Kyaka
Loliondo

Longido

Lushoto
Mabandampakani
Majengo

Makambako
Makunduchi
Manyoni
Manyovu
Maswa

Mbozi
Mbulu
Mfenesini
Micheweni

Mikumi

Mingoyo
Mkoani
Mlandizi
Mombo
Monduli
Mpwapwa
Mtama

Mtwara Airport
Mufindi
Muheza
Mwanza Airport
Mwanza North
Mwera

Nachingwea

Newala
Ngamiani (Tanga)
Ngare Nairobi
Ngerengere
Ngorongoro
Ngudu
Njombe
Nyamwaga
Nyaronga

Nzega
Pangani
Rombo

Ruangwa

Sanya Juu
Selander Bridge
Sengerema
Shirati
Shirati Wanamaji
Sikonge Nzega
Sirari
Stakishari
Sumbawanga (Ufipa)
Tabora Railway,
Tarakea
Tunduma
Tunduru
Ujiji
Urafiki
Urambo
Wazo Hill

VITUO VYA POLISI DARAJA “C

Amani
Basuto

Bayagu

Bereko

Bisumwa

Borega

Borogonja

Buckreef

Bugarama

Buhemba
Bukene

Bukima

Bukoba Railway

Bukoli

Bukumbi

Bulamba

Busangi

Busisi

Butundwe

Bwanga

Bumbwini

Chala

Chato

Chikuyu

Chimala

Chipogoro

Choma

Chwaka

Dabalo

Dodoma Airport

Dodoma Railway

Dumila

Dunga

Fuoni

Gairo

Gamasara

Gingilian
Gonja
Halungu

Haneti

Heka Azimio

Ibaga

Iboja

Igalula

Igirubi

Iguguno

Igurusi

Ihanja

Ikungi

Ilongero

Ilula

Inyonga

Isaka

Isaka Reli

Iselamagazi

Isenye

Itigi

Kabanga

Kagunga

Kagwe

Kakonko
Kalango

Kalema

Kaliua

Kalya

Kamachumo

Kamsamba

Kanyigo

Kara

Karumwa

Kasamwa

Kasanga

Kashasha

Kasseya

Kasulo

Kasumulu

Kate

Katoro

Katumba

Katunguru

Kaunda

Kayisho

Kegonga

Kemondobay Reli

Kengeja

Kenkombyo

Kenyana

KIA

Kiabakari
Kiabalisa

Kiagata

Kibakwe

Kibara

Kibaso

Kidatu

Kigeraetuma

Kigongo Ferry

Kijingu

Kilimarondo

Kilombero

Kimali
Kimamba

Kinampanda

Kingolwira

Kingwe

Kintinku

Kipeta

Kirongwe

Kisaki

Kisanga

Kisesi

Kishanje

Kisorya

Kiwira

Kogaja

Komaswa

Konde

Korotambe

Kwamtoro

Kyerwa (Kagenyi)

Laela

Lalago

Lamadi

Lionjo

Litembo

Liuli

Lizaboni

Lugalo

Lukumbule

Lunguru

Lunguya

Lupembe

Lusewa

Lwangwa

Mabanda Mjini

Machochwe

Madaba

Madibira

Mafia
Maganzo

Magugu

Mahembe

Mahonda

Mahurunga

Mahuta

Mailimoja

Majimoto

Makanda

Makele

Makongolosi

Makuyu

Malampaka
Malangali

Malinyi

Malya

Manda

Mandawa

Mang’ula

Mangaka

Manyoni

Masumbwe

Matamba

Matarawe

Matayi

Matemanga

Matombo

Matongo

Mavota

Mbambabay

Mbarali

Mbekenyera

Mbingu

Mererani

Mfenesini

Mgambo Kigoma

Mgandu

Mgango

Mgeta

Mgololo

Migoro

Mikese

Mikindani
Mikumi

Milepa

Milola

Mingoyo
Minziro

Misasi

Mishamo

Misungwi
Mkuyuni

Mkwajuni

Mlimba

Mlowo

Morogoro Reli

Mose

Moshi Railways
Mpuyi

Msamala

Mtambile

Mtera

Mtibwa

Mtimbira

Mtimko

Mtitu

Mtomara

Mtowisa

Mtukula

Muganza

Mugeta

Mugoma

Muhange

Muhenze

Muhoro

Muhukuru

Muhutwe

Muriti

Murongo

Murusagamba

Murutunguru

Muyama

Mvomero

Mwamapalala

Mwampembe

Mwandiga

Mwese

Mwimbi

Mwanza Railway
Mzumbe

Nalasi

Namabengo

Namasi

Namtumbo

Nanga

Nanyamba

Nasa Darajani

Natta

Ndago

Ndanda

Nduguti

Negezi

Ngamu

Ngare Nanyuki
Ngarenairobi

Ngasamo

Ngerengere

Nguliati

Nguruka

Nkungi

Nshamba

Nyakabindi

Nyakahanga

Nyakahura

Nyakalilo

Nyakanazi

Nyamilembe

Nyamongo

Nyamswa

Nyang’wale

Nyangae

Nyantira

Nyumba ya Mungu

Nzela

Oldonyo Olobaiye
Oldonyo Sambu
Olmoloq

Omukariro

Paje

Panyakoo

Peramiho

Puge

Robanda

Rongai

Ruaha/Mbuyuni

Ruamchanga

Rubale

Ruhembe

Rulenge

Runazi

Runzewe

Rusumo

Rutamba

Sangamwalugesha

Sanza

Sao Hill
Sapiwi

Saragana

Sepuka

Seronera

Shelui

Sigunga

Simbo

Songea Bus Stand

Songwe

Stamico

STPU Moshi

Suguti

Sumve

Sungwizi

Tanga Railway,
Tegeruka

Turiani

Ujiji

Ukiriguru

Ukumbisiganga UlyankuluUnguja UkuuUngujaukuuUsenyaUsokeUtegiUvinza

PGO - 20

VITUO VYA POLISI VINAVYOHAMISHIKA

1.Vituo vitembeavyo vitatumika katika mikoa kulingana na Kamanda wa Polisi wa Mkoa atavyoona inafaa. Vitatumika kuhusu kuimarisha nguvu katika maeneo ya pembezoni mwa miji au vijiji, au msingi wa kufanya upelelezi wa kina katika maeneo maalum.Pia katika mazingira maalum,vitatumika kama operesheni na Makao Makuu.

2.Vituo vitembeavyo kawaida vinakuwa chini ya uangalizi wa Mkaguzi wa Polisi akisaidiwa na -

Askari wa uongozi wa chini 1

Askari wa kawaida 2

Dereva 1

Askari wa simu 1

<u>Wapelelezi</u>

Askari mpelelezi wa uongozi wa chini 1

Askari mpelelezi wa kawaida 1

Askari Wang'amuzi

Askari Mng'amuzi wa kawaida 1

3.Kila kituo kitembeacho kitaongozana na askari wakikosi cha kutuliza ghasia au askari wa kawaida kwa ajili ya usindikizaji, ambao hawatapungua seksheni moja.Kikundi hichi cha usindikizaji kitakuwa kimejikamilisha na kitatumia usafiri wa Kikosi cha Kutuliza ghasia kama utakuwepo.

4.Magari ya kutosha yenye madereva yatatolewa kusafirisha askari, mahema,vitanda, vyandarua,vifaa vya kupikia na vya binafsi.Kama lazima gari la kuchukulia maji litakuwepo.Maji yatatolewa na kujazwa mara mbili kwa kila wiki.Haitaruhusiwa kwa yeyote kusafiri ndani ya gari la kituo kitembeacho.Gari la Kituo kitembeacho halitahusika na ubebaji wa vifaa vya kambi.

5.Gari la Kituo kitembeacho litabeba vifaa kwa maelekezo ya Kamanda wa Polisi Mkoa.

6.Kumbukumbu zifuatazo zitatunzwa pamoja na zingine kama itavyoelekezwa na Kamanda wa Mkoa.

a. Kitabu cha matukio PF 162, PGO 309

Kitabu kimoja cha kuhifadhia taarifa kitakachokuwa kimetolewa katika kituo cha polisi kilichopo wilayani ambapo shughuli hizi zinafanyika, kitahifadhiwa kwa mujibu wa aya 23 ya PGO 209.Kitabu hichi kitatunzwa na Kamanda wa Polisi Wilaya wakati wa kuondoka kwa kituo kitembeacho na kitabu hichi kitatunzwa hadi kituo kitembeacho kitakapokuwa kinarudi wilayani kwake.Hakikisha kuwa kituo kitembeacho hakitakuwa na kitabu chake chenyewe cha kujitegemea lakini makosa yatayotolewa taarifa yataingizwa kwenye vitabu vya kituo kikuu cha wilaya ambapo kundi kazi linafanyia kazi.Mashitaka ambayo yanatakiwa kufikishwa mahakamani au kufanyiwa uchunguzi na kituo kitembeacho yatafikishwa katika kituo kikuu cha wilaya husika kwa mujibu wa aya 22 ya PGO 309.Kesi zote ambazo zitakabidhiwa wakati wa kuondoka kituo kitembeacho kutoka wilayani zipewe nambari kwa uangalifu katika kitabu cha upelelezi cha wilaya na hatua zote zitazochukuliwa zitaorodheshwa katika kitabu cha taarifa cha kituo kitembeacho kwa mujibu wa aya 22-b – ya kanuni za jeshi za polisi 309.

b. Kitabu cha kumbukumbu cha kituo PF 51 PGO 284

Taarifa zote zitazotolewa katika kituo cha polisi kitembeacho aidha kwa njia ya mdomo au maandishi lazima ziandikwe kwa kifupi katika kitabu cha kumbukumbu cha kituo,rejea PGO 284 aya ya 4 [e pamoja na kuandikwa katika kitabu cha taarifa cha kituo kama nyongeza ya ingizo katika kitabu

cha taarifa.

c.Kitabu cha Mahabusu PF 20

Lazima kitunzwe kulingana na kitabu cha kanuni cha jeshi la polisi PGO 353.Endapo ni muhimu kuweka watu chini ya ulinzi katika kituo kitembeacho, wote watakaowekwa chini ya ulinzi wahamishiwe katika kituo cha polisi cha wilaya kwa kuwekwa ndani.Na wasiwekwe ndani wakati wa usiku katika kituo kitembeacho.

d.Kitabu cha kuhifadhi mali za Watuhumiwa PF 63

Kitatunzwa kama ilivyoelekezwa na kitabu cha kanuni za jeshi la polisi 357.

e.Kitabu cha Ukaguzi cha Maafisa PF 187

Kitatunzwa kwa mujibu wa maelekezo yaliomo kwenye PGO 303.

7.Makamanda wa Polisi wa Mikoa watatoa maelekezo kwa maandishi kwa wakaguzi dhamana wa vituo vya polisi vitembeavyo na kuweka wazi nija zinazopaswa kutumiwa nakazi za kufanywa na pamoja na kudhibiti mawasiliano ya redio.Pamoja na mazingatio mengine vituo vitembeavyo vya polisi vitaendeshwa kwa utaratibu ule ule wa kituo cha polisi cha kawaida kama itakavyowezekana.Matukio makubwa na makosa mengine taarifa zake zitashughulikiwa kama ilivyoelekezwa kwenye PGO 311.Makamanda watafanya ukaguzi wa kawaida wa vituo hivi vitembeavyo katika maeneo yao.

8.Endapo kituo kitembeacho kutoka wilayani ni muhimu taarifa zote za ung'amuzi pamoja na taarifa nyengine ambazo kwa kawaida zitalazimika kurekodiwa katika kituo cha polisi cha wilaya zitatolewa kwa afisa dhamana wa kituo.

PGO - 23

KANUNI ZA MUUNDO WA JESHI LA POLISI

1 Amri zote zitolewazo kwa jeshi kulingana na mwongozo mkuu wa jeshi la polisi(PGO) ni kwa matumizi ya jeshi la polisi tu na hayawezi kutolewa kwa raia.

2 Mwongozo wa jeshi la polisi (PGO) ni amri za kudumu zitolewazo na mkuu wa jeshi la polisi (IJP).

3 Maafisa na wakaguzi polisi wanapaswa kuuelewa vyema mwongozo huu.

4 .Makamanda wanapaswa kuhakikisha kwamba:

a) Mwongozo wa jeshi la polisi (PGO) unasisimamiwa na kufuatwa na askari wa vyeo vyote.

b)Askari wa vyeo mbalimbali (R&F)watapewa maelekezo ya kutosha juu ya mwongozo huu kwa jinsi unavyowahusu kwaq namna mbalimbali.

5 Nakala za kanuni za mwongozo wa jeshi la polisi (PGO)zitatolewa kwa maafisa na wakaguzi na kwa vituo kwa muundo ulioorodheswa hapa chini.

Polisi Makao Makuu	20
Polisi Zanzibar	100
Makao Makuu ya upelelezi wa makosa ya jinai	10
Chuo cha taaluma cha polisi moshi.	70
Kamanda wa kikosi cha kutuliza ghasia	2
Chuo cha taaluma cha polisi Zanzibar	40
Makao makuu ya polisi mikoa	20
Vituo vya polisi daraja A	10
Vituo vya polisi daraja B	10
Vituo vya polisi daraja C	5
Kikosi cha kutuliza ghasia	5

Mkuu wa chuo cha taaluma polisi Dar Es Salaam 100

Kikosi cha mawasiliano 28

6 Wakuu wote wa vituo (OCS)kwa muundo uliotolewa katika kitabu cha kanuni za jeshi la polisi(PGO) na maafisa wote waliopewa nakala za mwongozo huo,watahakikisha nakala hizo zinakwenda na wakati pindi zifanyiwapo marekebisho mbali mbali kwa amri za jeshi.

7 Marekebisho katika (PGO) yatatolewa na Inspekta Jenerali na kila rekebisho litapewa namba.Marekebisho yataingizwa katika (PGO) kwa mpangilio ufuatao.

(a)Kwa wino mwekundu kama marekebisho na mabadiliko ya maneno ni mawili au moja au namba moja au mbili.

(b)Kwa kuweka mkabala kifungu cha (PGO) kinachofanyiwa marekebisho yanayokadiriwa kuwa na aya ndefu.

(C)Kwa kuondoa ukurasa mzima katika kitabu kama marekebisho hayo ni makubwa zaidi.

(d)Kwa kila rekebisho ambalo litaandikwa kwa wino mwekundu upande wa pembeni wa sehemu inayorekebishwa na maelezo ya marekebisho pia yataonyeshwa katika rejeo la marekebisho mwishoni mwa kitabu.

8 Inspekta Jenerali kwa kadirio la muda utakavyokuwa atatoa matoleo yenye mabadiliko yote yaliyofanywa miaka mingi na matoleo mengine anayodhani ni lazima kwa utekelezaji thabiti kwa manufaa ya jeshi. Itachukuliwa kwamba mwongozo mzima wa jeshi la polisi (PGOs) ni mali ya serikali.Maafisa wanaohodhi nakala hizi binafsi watazirejesha kwa boharia mkuu pindi wanapokoma kuwepo katika utumishi wa jeshi la polisi.

AMRI ZA UTENDAJI

9 Amri za utendaji sehemu moja ni amri za muda au muda mrefu kidogo zitolewazo na Inspekta Jenerali wa polisi.

Kanuni za kudumu.

10 Kanuni za kudumu ni kanuni za muda mrefu hasa katika baadhi ya vituo vya polisi na vikosi mfano,doria za mtaa,ratiba ya doria,majengo ya biashara yenye leseni,uongozi wa serikali za mitaa n.k,marekebisho na sio marudio ya mwongozo mzuri wa jeshi ka polisi au machapisho ya maelekezo ya jeshi.Hakuna mazingira yatakayofanya kanuni za kudumu zihitilafiane na mwongozo mzima wa kanuni za jeshi la polisi PGO.

11 (a)Makamanda watahakikisha vituo na vikosi vyote vilivyo katika himaya zao zinakuwa na seti za kanuni za kudumu zinazokidhi matakwa yao ya kiutendaji.Kanuni hizo zitajulikana kama kanuni za kudumu za mkoa,Wilaya,kituo na kikosi.

(b)Kanuni za kudumu zitatolewa tu na

(1)Kamanda wa mkoa RPC au kikosi.

(11)Mkuu wa polisi wa wilaya OCD.

(111)Kamanda wa kikosi cha kutuliza ghasia

(1V)Mkurugenzi wa muziki.

12 Mkuu wa polisi wa wilaya na kikosi cha kutuliza ghasia watapeleka kanuni za kudumu zilizoandaliwa kwa kamanda wa polisi wa mkoa kwa kuthibitishwa kabla hazijatolewa kutumika ila Mkurugenzi wa muziki atazipeleka moja kwa moja kanuni hizo sehemu inayohusika.Lakini lazima kanuni zote zilizoandaliwa zinazoathiri amri nyingine zipelekwe makao makuu ya polisi kuthibitishwa kabla hazijatolewa kwa matumizi.

13 Kanuni zote za kudumu zitatolewa kwa kuandaliwa kwa lugha za kiingereza na kupewa namba na kuwekwa kwenye jalada kwa kufuata mpango wa numeral na mnyumbulisho wa vifupisho vitaandikwa kwa Kiswahili na kiingereza na kutolewa kwa mrejeo rahisi.

14 Majalada ya kanuni za kudumu yawe wazi kwa askari wa vyeo vyote ili kwa uhamisho mpya wa askari wasiofahamu kanuni za ndani ambazo sio sawa kwa vituo na vikosi vingine waweze kuzifahamu.

PGO 32

UTAWALA WA KIKOSI CHA BENDI

Utawala

1. Mkurugenzi wa muziki atakua na majukumu yafuatayo:

    a) Kusimamia mafunzo,nidhamu, ustawi na stahili mbalimbali za watumishi wa bendi na vikundi vya utamaduni.

    b) Kusimamia mavazi na vifaa kwa ajili ya matumizi ya watumishi wa bendi na vikundi vya utamaduni.

    c) Kuratibu mpangilio wa shughuli za bendi na vikundi vya utamaduni.

    d) Kusimamia mipango yote ya kiutawala inayohusiana na usafiri wa reli au barabara na maandalizi ya hati za kusafiria.

    e) Atawajibika kutunza fedha na rasilimali zote zilizopo chini ya bendi na vikosi vya utamaduni.

Bendi-Polisi Zanzibar

2. Kamishna wa Polisi Zanzibar atawajibika kusimamia nidhamu, ustawi, stahili na mavazi ya watumishi wa bendi upande wa Zanzibar.

3. Mkurugenzi wa muziki atafanya ukaguzi wa bendi kila baada ya miezi mitatu kwa kuzingatia PGO.47 na atashauri kuhusiana na masuala yanayohusiana na muziki.

4. Mkurugenzi wa muziki atakua na wajibu wa kuagiza vifaa vyote vya muziki na kubadilisha vifaa.

5. Mpangilio wa kazi binafsi za bendi unaweza kukubaliwa iwapo utaridhiwa na Kamishina wa Polisi Zanzibar. Michango na asilimia 50 ya kipato kitakachotokana na maonesho itatumwa kwa Mkurugenzi wa Muziki, ambaye ataiwasilisha kwenye mfuko wa bendi wa polisi. Asilimia 50 ilyobaki itagawanywa kwa kiwango sawa kwa wanabendi walioshiriki kwenye onesho na watasaini wakati wa kupokea.

Bendi-Chuo cha Polisi Moshi

6. Mkuu wa Chuo cha Polisi Moshi atawajibika kusimamia nidhamu, ustawi,stahili na mavazi ya watumishi wa bendi iliyopo Chuo cha Polisi Moshi.

7. Mkurugenzi wa Muziki atafanya ukaguzi wa bendi kila baada ya miezi mitatu kwa mujibu wa PGO.47 na atashauri kuhusiana na masuala yote yanayohusiana na muziki.

8. Mkurugenzi wa Muziki atawajibika kuagiza vifaa vipya vya muziki au kubadilisha vilivyopo.

9. Mpangilio wa kazi binafsi za bendi unaweza kukubaliwa iwapo utaridhiwa na Mkuu wa Chuo cha Polisi Moshi. Michango na asilimia 50 ya kipato kitakachotokana na maonesho itatumwa kwa Mkurugenzi wa Muziki, ambaye ataiwasilisha kwenye mfuko wa bendi wa polisi. Asilimia 50 ilyobaki itagawanywa kwa kiwango sawa kwa wanabendi walioshiriki kwenye onesho na watasaini wakati wa kupokea.

Mfuko wa Bendi ya Polisi

10. Kanuni zinazoongoza usimamizi,mapato na matumizi ya mfuko wa bendi wa polisi zimetajwa hapa.

11. Mfuko utajulikana kwa jina la Mfuko wa Mfuko wa Bendi wa Polisi Tanzania, na fedha zote zitawekwa kwenye akaunti ya benki iliyopo Dar es salaam.

12. Michango na mapato yatakayotokana na na maonesho mbalimbali yaliyolipwa kwa kazi binafsi za bendi zitawekwa kwenye mfuko huu kwa viwango vilivyoainishwa kwenye kanuni hizi.

13. Fedha za mfuko huu zitatumika kwa kununulia vifaa vya muziki na matumizi ya dharura yanayohusiana na bendi. Mfuko utasimamiwa na Mkurugenzi wa Muziki kwa mujibu wa kanuni hizi.

14. Mkurugenzi wa muziki:

    a) Atatunza taarifa sahihi na kwa wakati kuhusiana na;

        i. Kitabu cha akaunti cha bendi.

        ii. Kitabu cha matumizi madogo madogo (petty cash book), na

        iii. Rejista ya malipo ya wanabendi.

    b) Hapaswi kwa wakati wowote ule, kujihusisha na mkopo au makubaliano ambayo hayawezi kulipwa na na mfuko.

    c) Anaweza kuidhinisha matumizi yanayofikia Sh.50,000/- na kudhibiti akaunti ndogo isiyozidi 50,000/-

    d) Ataomba kwa Inspekta Jenerali wa Polisi ridhaa ya matumizi yote yanayozidi Sh.50,000/-

    e) Atahakikisha kwamba malipo na michango yote ya bendi inaingizwa kwenye akaunti ya mfuko wa bendi wa polisi mara moja.

    f) Atatuma stakabadhi zinazothibitisha upokeaji wa malipo au michango.

    g) Atathibitisha usahihi wa ankara zote kabla ya malipo kufanyika.

    h) Atatunza kitabu kinachoonyesha ushiriki wa wanabendi na viwango wanavyostahili kulipwa, na kutoa fedha benki na kuwalipa baada ya kusaini kulingana na viwango vyao.

    i) Atawasilisha akaunti, muktasari wa mzunguko wa fedha kwenye akaunti na stakabadhi kwa ajili ya ukaguzi wa Inspekta Jenerali wa Polisikila baada ya miezi mitatu.

Stahili na Ada za Bendi

15. Mkurugenzi wa Muziki, wakaguzi na wanabendi watalipwa stahili zao

kila mwezi kwa mujibu wa viwango vilivyoihinishwa na serikali.

16. Kwa maonesho binafsi ya bendi, malipo yatakua kama ifuatavyo:-

    a) Bendi nzima - 150,000/-

    b) Bendi ya Jazz - 100,000/-

    c) Gharama za usafiri- Isipokua pale tu ambapo itaidhinishwa na Inspekta Jenerali wa Polisi, gharama za usafiri zitafuata taratibu za serikali za kukodi magari, pale ambapo safari itakua inazidi kilomita 20 kutoka Kambi ya Polisi ya Barabara ya Kilwa, Dar es salaam, au Chuo cha Polisi Moshi au kutoka kwenye makazi ya muda ya bendi inapokua safarini.

17. Hakuna gharama zitakazotozwa kwa maonesho yoyote yatakayofanywa kwa amri ya Raisi wa Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania, au sherehe zozote za kitaifa itakapoidhinishwa na Inspekta Jenerali wa Polisi. Gharama zitatozwa kwa maonesho binafsiyatakayohudhuriwa na Raisi wa Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania iwapo onesho halikufanywa kwa amri ya Raisi kama shughuli rasmi ya kiofisi.

18. Iwapo onesho litahusisha shughuli binafsi ya kijamii na waandaaji wameomba kupunguziwa gharama, maombi yao yatapelekwa kwa Inspekta Jenerali ambaye atatoa uamuzi.

19. Fedha zitakazopatikana na maonesho binafsi zitagawanywa kama ifuatavyo:-

    a) Bendi nzima

        Asilimia 50 - Mfuko wa bendi.

        Asilimia 40 - Kwa wanabendi walioshiriki (tazama k/f 22)

        Asilimia 10 - Kwa Mkurugenzi wa Muziki au Mkuu wa Kikosi cha Bendi.

    b) Bendi ya dansi

Asilimia 20 - Kwenye mfuko wa bendi

Asilimia 70 - Kwa wanabendi washiriki (kwa kiwango sawa)

Asilimia 10 - Kwa Mkurugenzi wa Muziki au Mkuu wa Kikosi cha Bendi.

20. Asilimia 40 za wanabendi walioshiriki zitagawanywa kama ifuatavyo:-

Wakaguzi - Hisa 4

Washiriki daraja la 1 - Hisa 3

Washiriki daraja la 2 - Hisa Hisa $2^{1}/_{2}$

Washiriki daraja la 3 - Hisa 3

21. Iwapo Mkurugenzi wa Muziki au Mkuu wa Kikosi cha Bendi hatakuwepo,asilimia 10 zilizoainshwa kwenye K/f. 19 (a) na (b) kitaongezwa kwenye mgao wa wanabendi alioshiriki.

22. Bendi haitaruhusiwa kufanya maonesho binafsi iwapo shughuli hio itakua inaingiliana kwa namna yoyote ile na shughuli rasmi za kiofisi.

PGO NO. 33

KITABU CHA AMRI YA KUONDOKA (PF. 58)

1. Amri ya kuondoka (PF.58) inawapa mamlaka ya kuondoka katika sehemu zao za kazi za kawaida, lazima itolewe kwa askari wote wenye cheo cha konstable wa polisi hadi Mkaguzi wa polisi ambao wanatakiwa kuondoka katika vituo vyao au vikosi vyao kwa muda au moja kwa moja kwa sababu ya

   (a) Uhamisho

   (b) Likizo

   (c) Kupangiwa kufanya kazi sehemu fulani kwa muda

   (d) Kozi maalum ya maelekezo

   (e) Kazi ya usindikizaji

   (f) Kazi nyingine zozote ambazo zitasababisha askari hao kuwa nje ya vituo vyao vya kazi au Wilaya ambazo walipangiwa isipokuwa doria za mbali ambazo zinafanyika kwa PGO namba 302.

2. Amri ya kuondoka lazima iandaliwe katika nakala mbili na itatolewa na Mkuu wa Kituo au Kikosi ambaye ataeleza wazi mambo yafuatayo: -

(a) Maelekezo yanayohusu safari ikiwa ni pamoja na njia itakayotumika.
(b) Mshahara pamoja na posho kwenda likizo au uhamisho kwa mujibu aya ya 33 na 34 ya PGO namba 48.
(c) Kiasi cha posho ya safari anachostahili kupewa afisa muhsika pia na marupurupu mengine ambayo afisa huyu anayategemea toka kwa maafisa hao wawapo safarini au mwisho wa safari.
(d) Chini ya kichwa cha habari "maelezo kwa undani" uzito wa mizingo ya afisa huyo anayehama moja kwa moja na
(e) Stahili za safari za afisa huyo endapo familia yake itakuwa imetangulia kwenda likizo pale itakapoonekana ni vigumu kupata hati ya usafiri ya kurudia kwa ajili yao kabla afisa huyo hajaoondoka kwenda likizo.

3. Hati ya Amri ya kuondoka itatolewa moja tu kwa maafisa wa polisi ambao watakuwa katika safari moja ya kikazi lakini majina ya wahusika yataingizwa katika fomu hiyo ambayo ni PF. 58.

4. Maofisa wa polisi wanaosafiri chini ya mamlaka ya amri ya hati ya kusafiria watafanya yafuatayo:

(a) Onyesha hati ya amri ya kondoka kwa kiongozi wa juu itakapotakiwa na kiongozi wa juu.
(b) Wataripoti kituo cha polisi (kama kipo) katika maeneo yote watakayosafiri (kupitia) na kupata sahihi ya mkuu wa kituo katika hati yao ya amri ya kusafiria.
(c) Kuomba afisa yeyote wa serikali wanakoripoti kuhusiana na kazi

yao kuweka sahihi katika hati ya amri ya kuondoka na

(d) Kuripoti kwa Mkuu wa Kituo au kikosi, bila kuchelewa mara wanapokuwa wamefika mwisho wa safari yao na kukabidhi hati ya amri ya kuondokea.

5. Mkuu wa kituo au kikosi ambako askari hao wameripoti kwa mujibu wa aya ya na 4(d) . Atafanya yafuatayo:-

(a) Atarekodi muda sahihi wa kufika ndani ya hati ya amri ya kuondokea na katika kitabu cha kumbukumbu kituoni.

(b) Atafanya uchunguzi kama kuna uchelewaji katika safari yao.

(c) Atachukua na kuihifadhi iwapo safari iliyokusudiwa imekamilka, na

(d) Atawarudishia hati ya amri ya kuondokea kama safari haijakamilika na atatoa maelekezo sahihi jinsi ya kuendelea na safari hiyo.

6. Hati ya amri ya kuondokea ya afisa aliyepangiwa kazi ya muda usiozidi siku 28 itahidadhiwa na mkuu wa kituo au kikosi na kuitoa tena wakati wa kuondoka ikiwa imesainiwa wakati afisa anaporudi katika kituo chake cha kudumu.

7. Mkuu wa kikosi atatunza hazi hizo za amri ya kuondoka kwa muda wa miezi 6 baadaye ataziharibu.

PGO - 34

VITABU – KITABU CHA TAARIFA ZA WAGONJWA

1. Kitabu cha taarifa za wagonjwa (PF- kitatunzwa katika kituo cha polisi ambacho kitakuwa na mambo muhimu yafuatayo:

   (a) Tarehe
   (b) Namba na jina la mkaguzi au askari wengine wa vyeo mbalimbali kuanzia Konstable wa polisi hadi RSM wanaotaarifu kuugua.
   (c) Aina ya ugonjwa.
   (d) Idadi ya siku alizotumia hospitali.
   (e) Idadi ya siku za likizo ya ugonjwa.
   (f) Idadi ya siku za mapunziko.
   (g) Idadi ya siku kufanya kazi nyepesi.

2. Kila mkaguzi na askari wengine wa vyeo mbalimbali kuanzia konsteble wa polisi hadi RSM atapewa kitabu cha historia ya matibabu ya wagonjwa (PF.31C) kwa siku atakayopangiwa kuonna na daktari

3. Vitabu vya historia ya matibabu ya wagonjwa vitatunzwa na mkuu wa kituo au kikosi atakayekuwa na wajibu wa kuhakikisha kwamba vitabu hivyo vitatunzwa kwa mujibu wa utaratibu huu.

4. Inapotokea muhusika anatoa taarifa za ugonjwa atapewa kitabu chake cha taarifa za matibabu ya mgonjwa na ataelekezwa kukitoa kwa daktari au Clinic atakayohudhuria ambapo taarifa kuhusiana na ugonjwa unaohitaji kulazwa au likizo ya ugonjwa zitarekodiwa. Atarudisha kitabu kwa Mkuu wa Kituo haraka iwezekanavyo.

5. Mkuu wa kituo atakamilisha taarifa katika rejista ya wagonjwa ambazo atazitoa katika kitabu cha historia ya matibabu ya mgonjwa husika.

6. Kitabu cha historia ya matibabu ya mgonjwa atakwenda nacho anapokwenda uhamisho, kitapelekwa Makao ya Polisi andepo muhusika atakuwa ameachishwa kazi

PGO NO 35

VITABU VYA REGISTA

1. Vitabu na regista zote za polisi zilizokamilika (fanyiwa kazi) isipokuwa tu

(a) Vitabu uhasibu ,kumbukumbu za stoo, ambazo ni lazima vitunzwe kwa mujibu wa kanuni namba 140 ya kanuni ya fedha za umma.

(b) Vitabu maalum vya ofisi ambayo ni lazima vitunzwe kwa muda maalum chini ya kifungu maalum cha PGO ni lazima viharibiwe baada ya miaka miwili baada ya ingizo la mwisho la ukurasa wa mwisho.

2. Uharibifu huo katika hali yoyote ni lazima uidhinishwe na Gazetted Officer. Vitabu na regista ambavyo vipo tayari kwa ajili ya kuharibiwa vitatolewa kwa ajili ya Ukaguzi na Gazetted Officer atahakikisha zile zisizohijika hazihifadhiwi.

PGO - 36

HATI YA MAKABIDHAINAO NA MAPOKEZI

2. Afisa anayepokea atakuwa makini kwenye makabidhiano ya anayeondoka na atachukua hatua zote muhimu kuhakikisha kuna muendelezo wa sera na hatua za utawala

KITENDO CHA KUKABIDHIWA NA KUPOKEA

3. Afisa anayekuja kwa kawaida atapokea eneo la Makao Makuu la

himaya . Lakini kama kuna mabadiliko yeyote katika mipango ambapo fedha za serikali au stoo vinahusika mpangilio wa makabidhiano hayo utafanyika kulingana na sehemu ya Xiii (d) na kanuni 248 – 249) ya kanuni ya fedha za umma.

4. Makabidhiano ya vituo vyote na mipango mingine lazima visimamiwe na (ofisa) kutoka Makao Maku ya Mkoa ambaye atashuhudia kutiwa sahihi kwa hati ya makabidhiano na yeyey ataweka sahihi yake katika hatia hiyo.

5. Utaratibu wa maandalizi ya hati ya makabidhiano, ulioandliwa katika haya zifuatazo hautatumika katika kikosi cha intelejensia, ambacho kitakuwa kinafuata utaratibu wa makabidhiano wa kanuni za muda za Mkurugenzi wa Upelelezi wa Idara ya Upelelezi wa Makosa ya Jinai.

6. Baada ya kukamilisha makabidhiano hati (… …….hati halisi Tf 153 na Sf 17), ambayo injitokeza katika ambatanisho " A" na "B"cha PGO hii na PF. 168 inayojitokeza katika kitabu kinachotunza mali za serikali, itakamilishwa na maafisa wahusika.

7. Wakati Makao Makuu ya Mkoa au Makao Makuu ya himaya yeyote inapokabidhi nakala tatu za hati ya makabidhiano zitaandaliwa na nakala mbili zitapelekwa Makao Makuu ya Polisi

8. Wakati kituo cha polisi na himaya nyingine za Mkoa zinapokabidhi, hati za makabidhiano zitaandaliwa katika nakala nne, na nakala tatu zitapelekwa Makao Makuu ya Mkoa. Kamanda wa mkoa atabaki na nakala moja na nakala mbili zilizo baki atazipeleka Makao Makuu.

9. Hati lazima zikamilishwe vizuri na hakuna lazima ijazwe katika sehemu yakukabidhi au kupokea ambayo haijakamilika katika kituo husika mfano kifungu kinachohusika na fedha na stempu katika kituo ambacho vitu hivyo havitumiki.

10. Hati ambayo ipo kwenye fomu ambayo inaonyeshwa kiambatanisho “C” litakamilishwa kwa utaratibu wa majalada ya siri na hati ya kupeleka kwa kuyatenganisha, kutokana na aina ya siri. Mgawanyo unaohitajika ni sawa na ule wa hati za makabidhiano na mapokezi, isipokuwa Makao Makuu ya Polisi itahitaji nakala moja tu

11. Mapungufu yote na upotevu wa mali za serikali lazima yaingizwe kwenye hati. Afisa yeyote atakayekataa kutia sahihi kwenye kutokana na kutoridhika na hati ya makabidhiano atalazimika kutoa taarifa kwa kamanda wake.

Ukaguzi baada ya kukabidhiwa

12. Afisa anayekabidhwia haraka iwezekanavyo baada ya kupokea, atakagua vituo vyote chini ya himaya yake. Atafanya juhudi za kuzifahamu kanuni zote zinazotawala vituo husika, kwa kuzirudia kadri mazingra yatakavyoruhusu.

KIAMBATANISHO “A”

(KWA PGO NAMBA 36)

TFN 153

TANZANIA

……KITUO

Maelezo ya makabidhiano ya :……..

Wizara/Idara/Kituo tarehe:…….

Fedha taslim		Sh	Sent
Noti			
Sarafu			
Hundi			
Salio katika benki kwa mujibu wa taarifa ya benki			
Hundi zinzodaiwa		Sh	sent
“Kodi” stempu (kama iliyoanishwa katika regista			
Stempu za mapato kama ilivyoainishwa katika regista			
Karatasi ya mapambo (Kama ilivyoainishwa katika rejista			
Vitabu vya mapato (kama ilivyoanishwa kwenye vitabu vya marejesho ya mapato			
	Namba zilizojadiliw	Idadi ya vipande	uzito

	a		
Pembe (kama ilivyoainishwa katika rejista			
(a) Ndovu			
(b) Kiboko			
Pembe za faru			
Ngozi za wanayama pori (fafanua aina)			
Mifugo (kama iliyoainishwa katika marejesho ya kiambatanisho Mifungo			
Kasiki, vyumba imara, makasha ya fedha (chuma na mbao) funguo.			
Aina na ukubwa wa kasiki n.k	Namba ya mtengenezaji wa kasiki n.k	Namba ya mtengenezaji wa funguo n.k	Mahali funguo ya akiba inatunzwa.
Maelekezo ya kifedha n.k.			Idadi ya nakala
Kanuni za serikali ……..			
Kanuni za fedha, sehemu ya I…….			
Kanuni za fedha, sehemu II …….			
Kanuni za fedha, sehemu ya III…….			
Kanuni za Jumla ……..			
Sheria ya Tanzania (Seti)			

Muongozo wa hazina
Mali, samani n.k (kama ilivyofafanuliwa kwenye regista)
Fomu ya mali namba 17 imekamilika (imejazwa)

Kitabu cha kasma ya Idara.

Ninathibitisha kwamba nimekabidhi kitabu cha kasma cha Idara kilichjazwa kikamilifu kwa tarehe husika na kwamba kinaonyesha wzi kiwango halisi cha matumizi sambamba na kasma au kasma za Idar yangu pia matumizi yaliyoidhinishwa kutumika kwa mujibu wa …… Kanuni Na. 236

…… Sahihi ya } Afisa anayekabidhiwa

……cheo }

Nimepokea kitabu cha kasima cha Idara

…… Sahihi ya } Afisa anayekabidhiwa

……cheo }

Kwa pamoja tunathibitisha kwamba tumekabidhi na tumepokea fedha taslimu, stempu, vitabu vya mapato, kasisi, vifaa n.k. kama ilivyoonyeshwa hapo juu na kwamba kiasi kinacholingana na salio kama inavyoonyehwa kwenye vitabu mbalimbali vya kihasibu , rejista n.k.

* Isipokuwa vitu vilivyotolewa maelezo kwenye kiambatanisho ambacho afisa anayekabidhi ametoa …….. 201` ……..

Sahihi ya afisa anayekabidhi

……..201……

Sahihi ya afisa anayekabidhiwa

* Futa kama haihitajiki.

Angalizo: Nakala ya hii hati ya makabidhiano itumwe kwa Afisa msimamizi wa fedha za serikali wa Wizara /Idara na Mkurugenzi wa ukaguzi na nakala moja ibaki kwenye ifisi husika.

KIAMBATANISHO “B”

MALI

Hati ya makabidhiano ya (S.F, 17)

……..Idara ……za…….. kituo

Mimi nathibitisha kwamba leo nimemkabidhi bwana:……. ya …….Idara/Wilaya, baada ya kulinganisha mali halisi zilizoko stoo na idaid ya mali ilyoko kwenye leja na kuona kwamba zinalingana, sahihi na ziko kwenye mapangilio; sahihi isipokuwa vitu vilivyoorodheshwa katika jedwali linaloonyesha mapungufu.

…….

Saini ya Afisa anayekabidhiwa

Kwa: ……..

……..

……

KIAMBATANISHO “C”

(CHA PGO NAMBA 36)

SIRI:

HATI YA KUKABIDHI NA KUPOKEA NYARAKA ZA SIRI

…….. Kituo

Mimi nithibitisha kwamba leo nimemkabidhi bwana:…… majalada na nyaraka za siri zolitajwa :-

Madaraka…….

Kumb Na:…….

……..201

Saini ya afisa anayekabidhi

Mimi nathibitisha kwamba leo nimepokea majalada ya siri na nyaraka zilizotajwa hapo juu, nimesoma maelekezo yaliyomo katika maelekezo ya Ualama ya Serikari.

…….

Saini ya afisa anayekabidhiwa ……201.

PGO - 37

SIFA NA ZAWADI

1. Wakaguzi na askari wa vyeo mbalimbali watakaofanya kazi zenye sifa za upekee/sifa za kipekee(sio za kazi za kawaida) wanaweza kupendekezwa: -

   (a) Kupata tuzo kutoka kwa Mheshimiwa Rais;

   (b) Kupata tuzo kutoka kwa Inspekta Jenerali wa Polisi.

2. Tuzo ya fedha yaweza kutolewa kwa nyongeza ya sifa iliyotolewa na Rais au Inspekta Jenerali waPolisi.

3. Mapendekezo kutoka kwa wakuu wa kamandi au vikosi watatuma nakala ya mapendekezo kwa Inspekta Jenerali wa Polisi wakiambatanisha na kifani chenye sababu ya mapendekezo hayo vikiwa ndani ya jalada husika.

4. Mapendekezo kwa maafisa waliokataa kupokea rushwa pamoja na thamani ya rushwa iliyotaka kupokelewa pamoja na taarifa za mashtaka za mtoa rushwa.

5. Afisa Mnadhimu anawajibika kuandaa na kutuma mapendekezo kupitia fomu ya polisi namba 159 na 160 na kuyatangaza mapendekezo hayo katika utaratibu wa kijeshi, sehemu ya kwanza

mapendekezo yote yatasainiwa na Inspekta Jenerali wa Polisi.

6. Fomu za mapendekezo zitakabidhiwa kwa wapokeaji kwa gwaride na wakuu wa kamandi.

7 Mapendekezo yote yataingizwa kwenye vitabu vya kumbukumbu vya Utumishi kwa wino mwekundu.

8. Mapendekezo yasiyokuwa ya kiofisi yanayotolewa na Mahakama au wananchi ambayo hayakidhi mapendekezo ya kiofisi yaweza kuwasilishwa kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kwa taarifa na kumbukumbu.

Kiambatanisho “A”

(Kwa P.G.O. Na. 37)

MAPENDEKEZO KWASIFA NA/AU ZAWADI

Na. Cheo Jina Kituo Mkoa	Maelezo mafupi ya kumbukumbu mfano mpelelezi makini na mvumilivu kwa kesi ya wizi wa mali yenye thamani ya Tshs 2,000,000/=alisababisha kupatikana kwa mali na kukamatwa kwa watuhumiwa wanne(4) hatimae kufungwa.	Mapendekezo ..... Mkuu wa Kituo Tarehe: .....
	MAELEZO 1 Februari, 2004, n.k., n.k. Endelea na ukurasa unaofuata kama kuna ulazima wa kufanya hivyo:	..... Kamanda wa Polisi wa Mkoa Tarehe: .... Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai *Tarehe:* .... Maamuzi ya Inspekta Jenerali

		Tarehe*:* .... Inspekta Jenerali Tarehe: .....

PGO - 38

MAWASILIANO YA SIRI YA KIMAANDISHI – YALIYOAINISHWA

1. Utaratibu huu wa kipolisi umetangazwa kuwa mwongozo rahisi kwa maelekezo ya Serikali kiusalama na Taasisi za kijeshi(nyaraka za siri za Inspekta Jenerali wa Polisi nama 19 “Maelekezo ya utunzaji wa nyaraka za siri na mawasiliano yake) Wahusika katika kutunza nyaraka hizo za siri wawe na ujuzi kamilifu wa maelekezo yanayohusika na nyaraka hizo. Wasiohusika na kazi hiyo wanatakiwa kuwajulisha wakubwa wao kwa maelekezo yanayostahiki.

Mgawanyo wa kiusalama

2 Kuna aina nne za mgawanyo wa kiusalama ndani ya Jeshi la Polisi, ambao ni: -

(a) Siri sana.

(b) Siri.

(c) Yenye kuamini mno

(d) Kwa matumizi ya polisi tu.

Kwa nyongeza, mgawanyo huu unatakiwa utumike ndani ya Jeshi la polisi pekee, na inapobidi kutolewa nje yawe na mwongozo maalum vinginevyo yaweza kuleta madhara au ugumu wa kiutawala.

3. Mawasiliano ya kimaandishi kutoka taasisi za nje yanaweza kuchukuliwa kuwa yenye masharti

Alama za mgawanyo wa mawasiliano ya kimaandishi

4. Mgawanyo wa hati unaweza ukaandikwa na kugongwa muhuri kwa wino mwekundu juu na chini ya kila ukurasa. Mgawanyo huo lazima tu uchapishwe au uandikwe kwa mkono kama hakuna nyenzo zingine zilizopo, na alama hizo ziwe za wino mwekundu.

5. Hati za siri haziwezi kubadilishwa bila mamlaka ya ofisi iliyotoa hati hiyo.

Kuhifadhi nyaraka

6. Hati za siri zitahifadhiwa kwenye majalada kulingana na mgawanyo wa nyaraka husika. Juu ya jalada la nyaraka za siri kutakuwa na alama na namba ya kumbukumbu vinginevyo kuwepo na majalada yanayoonyehs utofauti kati ya jalada moja na linguine kwa mgawanyo ufuatao: -

SIRI SANA: Nyekundu yenye 1” ufito mweusi kwenye mgongo wa jalada.

SIRI: Kijani yenye 1” ufito mwekundu kwenye mgongo wa jalada and diagonal red band.

YAKUAMINIKA MNO: Bluu yenye 1” ufito wa zambarau kwenye mgogo wa jalada.

7. Kichwa cha habari cha jalada la siri hakitawekwa nje ya jalada la siri bali litaonyeshwa ndani kwenye ukurasa wa mbele.

8. Jalada la siri sana litakuwa na muhtasari upande wa kushoto wa jalada likitaja folio zote zilizopo ndani ya jalada.

Uwajibikaji wa usalama wa hati

9. Mwandaaji wa hati anawajibika kwa usalama wa hati kimamlaka. Wapokeaji wanawajibika kuhakikisha utunzaji wa hati kwa kipindi kilichoainishwa sio chini ya mara moja kwa mwaka. Mfano wa kawaida wa uwajibikaji katika utunzaji wa hati ni maandishi ya kimafumbo na alama za siri zinazotumika ndani ya Jeshi la polisi.

Usajili wa nyaraka zinazoingia na kutoka

10. Jalada tofauti la hati zinazoingia na kutoka la mawasiliano ya siri litatunzwa kulingana na mgawanyo wa nyaraka. Alama za tofauti zitawekwa kulingana na kifungu kinachohusika na nyaraka hizo. Mara nyingi ni lazima kutunza alama hizo kwenye daftari la kumbukumbu la nyaraka za mawasiliano ya siri, lakini ikumbukwe kwamba alama za kumbukumbu zihifadhiwe kwa usiri wa hali ya juu.

Usalama wa vitu vya siri

11 Afisa mtunza nyaraka za siri atawajibika kwa usalama wa nyaraka hizo zikiwa mikononi mwake na kuhakikisha kuwa hazifikiwi na wasioidhinishwa.

12. Kwa namna yoyote ile nyaraka za siri haziruhusiwi kupelekwa katika nyumba binafsi n.k, isipokuwa kama kuna mwongozo wa kufanya hivyo na kuwe na kibali cha Inspekta Jenerali wa Polisi kwa kitendo hicho.

13. Majalada ya nyaraka za siri yasiachwe bila uangalizi kwa muda wowote ule vinginevyo yafungiwe kama ilivyoelekezwa katika kipengele cha 14 cha mwongozo huo.

Kiasi cha wastani cha utunzaji wa hati za siri

14. Yafuatayo ni masharti yanayotakiwa katika utunzaji wa nyaraka za siri: -

Asili ya kitu	Kama yakihifadhiwa katika mazingira yasiyo salama	Kama yakihifadhiwa katika mazingira salama
SIRI SANA na alama zote za siri na vitu vya mafumbo.	Kasha la chuma lililojengewa matofali.	Kasha la chuma.
SIRI	Kabati la chuma lililojengewa matofali na kuchomewa nondo za usalama na kufuli madhubuti.	Kabati la chuma la majalada
YAKUAMINIKA MNO	Kabati la chuma la majalada lenye nondo na kufuli	Kabati la chuma la majalada.

15 Kwa lengo la kiwango cha chini cha utunzaji “eneo salama” litafsiriwe kwamba ni chumba imara chenye mlango wa chuma na kufuli imara au jengo lenye walinzi.

Utunzaji na makabidhiano ya hati za siri

16 Wakati wa kubadilishana eneo la utunzaji wa hati za siri, maofisa wote wawili anayeingia na anayetoka watakagua majalada yote na hati zilizomo kama ifuattavyo: -

(a) Majalada yote yataangaliwa kulingana na vielelezo husika.

(b) Madhumuni yatachunguzwa na kuangaliwa na maafisa wote wawili. Wote wawili wakiridhika na maudhui ya majalada hayo kuwa ni sawa, wataandika tarehe na ufupisho wa folio ya mwisho na muda waliokagua.

(c) Hati ya makabidhiano itasainiwa kwa mujibu wa utaratibu na kushughulikiwa kama ilivyoainishwa na P.G.O namba 36.

Usambazaji wa vitu vya siri

17. Utaratibu kamili wa usambazaji wa nyaraka za siri umetajwa/umeainishwa katika waraka wa siri wa Inspekta Jenerali wa

Polisi namba 19 “Maelekezo ya utunzaji wa mawasiliano wa hati za siri” yaliyotolewa kwa maofisa wote waliotangazwa kwenye gazeti la Serikali, lakini kwa lengo la mwongozo huu maelekezo yafuatayo lazima yazingatiwe: -

(a) SIRI SANA: Yasitumwe vinginevyo zaidi ya kutumia mfuko maalum wa kusafirishia au yapelekwe kwa mkono na afisa aliyeidhinishwa kufikia vitu vya siri.

(b) SIRI: Kwa barua iliyosajiliwa na iwekwe ndani ya bahasha mbili(angalia kipengele cha 18 na 19 cha mwongozo huu), au na afisa aliyeidhinishwa kufikia vitu vya siri.

(c) YAKUAMINIWA MNO: Kwa barua iliyosajiliwa au kwa mkono na afisa aliyeidhinishwa kufikia vitu vya siri.

Bahasha mbili

18. Bahasha ya ndani itakuwa na anuani ya inakotumwa na jalada lenye kumbukumbu na maudhui, pamoja na tarehe upande wa chini kwenye kona ya kushoto. Mgawanyo wa kiusalama utakuwa umegongwa muhuri unaoonekana vizuri pande zote za bahasha. Bahasha lazima ifungwe kulingana na mgawanyo wa maudhui.

19. Bahasha ya nje itakuwa tu na anuani ya inakokwenda na itafungwa kwa gundi tu kama itakuwa kwa njia ya barua. Hakuna mgawanyo wa kiusalama au kumbukumbu ya jalada itakayoonyeshwa kwenye bahasha ya nje.

20. Kuna aina mbili za ufungaji zinazoweza kutumika kufungia hati za siri:

(a) Vifunguo vya usalama vya shaba nyeupe

Hizi hutumika kwa kugonga kwenye rakili ambayo hutumika kufungia bahasha na aina ya hati zote za siri wakati haitumiki itahifad.hiwa kwenye kasha.

(b) Kifungio chenye karatasi nyekundu

Hii itagongwa muhuri na ofisi iliyotoa hati ya siri au kusainiwa na afisa msambazaji. Muhuri huo au saini utazuiliwa na utepe ambao utazidi kila upande wa bahasha japo kwa nchi moja. Utepe huo utatumika tu kufungia bahasha ya ndani au bahasha moja yenye hati za siri, bahasha iliyo na vitu vya kuaminika mno. Vitu vya siri sana havitafungwa kwa njia hii..

Opokeaji wa Hati za Siri

21. Kwa kila tukio wakati wa kusambaza hati za siri sana na zile za siri, Afisa msambazaji atahakikisha kwamba amejaza (fomu 38) na

ataambatanisha hati zenye saini na kurudishwa ilipotoka.

22. Kwa Afisa mtumiwa ambae atakuwa amemwachia/amekasimu madaraka ana jukumu la kuhakikisha maudhui na taarifa wakati wa upokeaji, kama yako sawa, atasaini na kurudisha stakabadhi kwa Afisa msambazaji bila kukawia.

23 Afisa mtumaji atakapopokea stakabadhi ataweka nakala kwenye jalada.

24. Ni wajibu wa afisa mpokeaji kuhakikisha kwamba vifungio vya bahasha yenye nyaraka za siri havionyeshi kuharibiwa.

Uvunjaji wa Usalama:

25 Mashaka yoyote yanayoambatana na uharibifu wa hati za siri yatatolewa taarifa haraka kwa ofisa mkubwa aliyepo.Upepelezi utaanza wakati huohuo.

26. Kama bahasha au vibebeo vya hati ya mawasiliano ya siri kama vitaonekana kuharibiwa au kuonekana kutokukubalika wakati wa upokeaji kwa mujibu wa FP.38, afisa mpokeaji ana waajibu wa kumjulisha afisa msambazaji kwa njia yeyote ya haraka. Maafisa wote wawili wataanza uchunguzi mara moja, na kwa nyongeza afisa mkubwa aliyepo ajulishwe.

PGO - 39

UTARATIBU WA MAWASILIANO

1. Mawasiliano yote ya kikazi na ishara zote kwa Makao Makuu ya Polisi yataelekezwa kwa Inspekta Jenerali wa Polisi.

2. Maafisa waote waliotangazwa kwenye gazeti la serikali waliopo Makao Makuu ya Polisi watasaini mawasiliano yote yanayotoka nje ya idara “Kwa Inspekta Jenerali wa PolSisi”.

3 Mawasiliano yanayotumwa kwa Makatibu Wakuu na wakuu wa idara za serikali yatasainiwa : kwa niaba ya Inspekta Jenerali wa Polisi”. Kamishna(Utawala na Fedha), Kamishna(Operasheni na mafunzo), Manaibu Kamishna(Makao Makuu ya Polisi) Makamishna wasaidizi waandamizi(Makao Makuu ya Polisi), Makamishna wasaidizi(.Makao Makuu ya Polisi), Maafisa Wanadhimu(Makao Makuu ya Polisi) na Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai ndio maafisa pekee walioidhinishwa kwa niaba ya Inspekta Jenerali wa Polisi.

4. Mawasiliano yote kutoka Makao Makuu ya Polisi yanatakiwa yarudishwe majibu Makao Makuu ya Polisi ndani ya siku kumi 10 tangu yalipopokelewa vinginevyo iwe imeelekezwa. Afisa yeyote ambaye hataweza kukamilisha ndani ya siku kumi 10 atajulisha Makao Makuu ya Polisi kwa kibali cha kuchelewa kujibu na ataeleza sababu za kuchelewa.

5. Makao Makuu ya Polisi watapokea kukiri upokeaji kwa namna ya mawasiliano yoyote ya haraka ndani ya masaa 24 ya kumbusho..

6. Maombi ya kimaandishi kwa Makao Makuu ya Polisi ya maamuzi kuhusu maelekezo yatahusisha taarifa zote, maamuzi ya nyuma, kama yapo, namba za kumbukumbu za jalada na itatolewa taarifa ya kutosha ili Polisi Makao Makuu watoe maamuzi kuhusu uwezo wa vitu vilivyotolewa..

7. Maafisa hawaruhusiwi kuwaandikia wakuu wa idara za serikali moja kwa moja katika masuala ya kikazi. Mawasiliano yote ya aina hiyo yatumwe kupitia kwa Inspekta Jenerali wa polisi, isipokuwa makamanda wa mikoa wanaweza kuwaandikia wakuu wa mikoa moja kwa moja katika utendaji wa kawaida na watamjulisha Inspekta Jenerali wa Polisi yenye umuhimu yaliyojiri kutokana na mawasiliano hayo. Maombi ya kimaandishi yenye ushauri wa kisheria kutoka kwa Mkurugenzi wa Waendesha Mashtaka yatatumwa kupitia kwa Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai. Mawasiliano mengine yakiwemo ya alama zinazotumwa kwenda Jeshi la Polisi za himaya ya nchi nyingine zitapitia Makao Makuu ya Polisi Dar es Salaam. Kwa

mikoa inayopakana na himaya nyingine mawasiliano ya moja kwa moja yataruhusiwa katika maswala ya dharura, kuwapata wakosaji watoro, na maombi ya ukaguzi wa barabara na vitumiavyo barabara. Wakati mawasiliano hayo yanafanyika nakala zitatumwa Makao Makuu kwa taarifa.

8. Mawasiliano yote yanayokwenda au kutoka Wizara ya Mambo ya Ndani ya Nchi yanayohusiana na vocha, stakabadhi na hati zinazoambatana yatapitia Makao Makuu ya Polisi. Mawasiliano ya makamanda na Wizara ni marufuku, vinginevyo iidhinishwe na Inspekta Jenerali wa Polisi.

Kanuni za mawasiliano mbalimbali

9. Kila taarifa na muhtasari utakuwa na tarehe, mamlaka ya mwandishi au cheo baada ya saini yake. Mada kwenye chanzo cha mawasiliano lazima izingatiwe katika mawasiliano yote yanayofuata..

10. Kila taarifa itahusika na mada moja tu. Taarifa yenye mada nyingi hairuhusiwi.

11. Kila majibu ya taarifa au muhtasari utashughulikiwa kwa kila kilichotajwa na hati ya awali na kwa mpangilio wa kila hoja kama ilivyotajwa.

12. Nakala ya kila taarifa ya kiofisi au barua yatatunzwa kwenye jalada katika ofisi ya kituo ilikotoka taarifa ya awali.

13. Ucheleweshwaji usio wa lazima kujibu mawasiliano hauruhusiwi.

14. Mawasiliano yote kutoka kwa wananchi yatatambuliwa rasmi kwa tarehe ya kupokea kama majibu kamilifu au majibu ya mara moja hayawezi kutumwa.

16. Karatasi na fomu zilizotolewa kwa matumizi ya kazi zitatumika kwa uangalifu mkubwa, uharibifu usio wa lazima uzuiwe. Makamanda wa mkoa watakagua uwepo wa vifaa vya kuandikia vinavyotolewa vituoni, katika vituo vyote vilivyo chini yao na kuhakikisha hakuna matumizi ya kuzidi. Matumizi ya vifaa vya serikali ni marufuku kwa matumizi binafsi.

17. Barua zote zisizo na anuani maalum zitahifadhiwa na kutumwa kwa Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai kama kuna umuhimu.

18. Kila ombi, taarifa au matakwa yatakayotumwa kwa afisa mwandamizi yataambatana na muhtasari wa taarifa kutoka kwa afisa anayetuma. Maelekezo haya ni maalum kwa vitu vinavyotumwa Makao Makuu.

19. Askari wa vyeo mbalimbali wanaotaka kuwasiliana na Inspekta

Jenerali wa Polisi wanaweza kufanya hivyo lakini tu kwa kupitia makamanda wao. Maombi yanayoelekezwa moja kwa moja Makao Makuu ya Polisi hayatakubalika. Makamanda husika watawasilisha mawasiliano yote kwa Inspekta Jenerali wa polisi yakiwa na maoni yanayohusiana na maombi yenyewe.

Mfumo wa kuhifadhi hati jaladani

20 Makamanda watahakikisha kwamba makao makuu na wote waliochini yao na vituo vikihusisha ngazi ya wilaya, wanazingatia mfumo maalum wa utunzaji wa hati majaladani kama ilivyoainishwa na P.G.O.

21. Vituo vya daraja "C" havitakiwi kufuata mfumo huu. Watazingatia majalada ya pekee kwa barua zilizopokelewa na nakala za barua zilizosambazwa.

22. Majalada yote yaliyopo vituo vipya yatakaguliwa na afisa aliyetangazwa na gazeti la serikali katika ukaguzi rasmi na hati za zamani na makaratasi machakavu na yasiyotumika yataharibiwa. Uhifadhi wa kumbukumbu zisizo na thamani hautakiwi.

23. Tarehe ya kupokelewa itandikwa juu mbele ya ukurasa wa mawasiliano yanayoingia

24 Mawasiliano yote yanayotoka (isipokuwa siri ya kuaminika mno) kwa anuani moja yatatumwa kwa pamoja kwenye bahasha moja. Matumizi ya bahasha moja moja kwa kila mawasiliano hayaruhusiwi.

25. Kama mfumo wa kutuma hati nyingi utatumika, mawasiliano tofauti na siri yatafikishwa kwa kusambazwa kulingana na taratibu zinazotumika kwa kila kituo kama hakuna mfumo wa utumaji wa hati nyingi barua zitawekwa stampu na kutumwa kwa njia ya posta.

26. Barua pepe kama chombo cha mawasiliano inaruhusiwa kwa masharti kulingana na sera na miongozo inayotolewa na Inspekta Jenerali wa Polisi mara kwa mara.

PGO - 40

IDARA YA UPELELEZI WA MAKOSA YA JINAI

UTUNZAJI WA KUMBUKUMBU

1 Kumbukumbu za makosa ya jinai zitatunzwa na vikosi vya upelelezi wa makosa ya jinai vya wilaya na mikoa kwa kufuata utaratibu uliopo katika (Kanuni za kudumu za Jeshi la Polisi) mwongozo huu na hakuna kumbukumbu wala daftari litakalofunguliwa tofauti na maelekezo yalitolewa na Kanuni za Kudumu za Jeshi la Polisi hii au nyingine.

Majalada ya kutunza kumbukumbu za watu waliochini ya uangalizi n.k

2. Soma P.G.O. Na. 358

Majalada ya kutunza kumbukumbu za wahalifu sugu

3. Soma P.G.O. Na. 359Utunzaji wa kumbukumbu za upelelezi wa jinai ngazi ya Mkoa 4. Ni jukumu la kila mkuu wa upulelezi wa wilaya kwa taarifa au kesi zote uchunguzi na taarifa za awali za uhalifu zilizopokelewa au ambazo amezikuta kwenye ofisi ile zitapaswa kuandikwa katika daftari la upelelezi (FP. 169). Thamani ya jumla ya mali iliyoibiwa au iliyopatikana itaandikwa katika safu ya nne chini ya maneno “Kosa au uchunguzi” Jina la Afisa mpelelezi litaandikwa kwenye safu ya 6.5. Daftari litakuwa likipitiwa mara kwa mara na hatua zilizochukuliwa na mkuu wa upelelezi wa wilaya kuhakikisha kwamba makosa yote makubwa yaliyoripotiwa katika taarifa ya awali (FP.4) inapelelezwa kwa kina na uplelezi una kukamilika kwa haraka iwezekanavyo .6. (a) Wakuu wa upelelezi wa wilaya watatunza orodha ya majina katika FP. 131 katika Mooer’s modern methods Binders. Orodha hii itakuwa na kumbukumbu za wahalifu wafuatao:-

(i) Waangaliwa wa polisi.

(ii) Wahalifu sugu amabo kumbukumbu zao zinatunzwa.

(iii) Watu wanaotafutwa katika wilaya na mikoa na wale wote waliotangazwa katika gazeti la polisi.

(iv) Watu waliorejeshwa makwao kutoka wilaya na mikoa.

(b) FP. 131 itapangwa kwa herufi kama ifuatavyo:-

(i) *Wazungu na Waasia*. – Jina la mwisho au jina la familia mfano muasia mwenye jina la Gulamali Husein Kanji yeye ataoredheshwa chini ya kundi K kwa kufuata herufi.

(ii) *Afrika waarabu n.k*-katika jina la kwanza mfano mwafrika mwenye jina la Mohamed s/o Salum ataorodheshwa katika kundi M kwa kufuata herufi.

7. Fomu ya polisi namba. 131 nyingine itawekwa kwenye jalada la

kila jina lisilo rasmi lakini maelezo ya mtu husika yataonyeshwa tu katika kadi .

8. Wakuu wa upelelezi wa wilaya watahakikisha orodha ya majina inakaguliwa kila siku “sambamba na taarifa ya ukamataji” (FP. 13) haraka atashauri kituo cha polisi husika kuhusiana na kumbukumbu za uhalifu kuhusiana na watu hao waliokatamatwa,.

Orodha yavitu vilivyoibiwa (FP. 135)

9. Wakuu wa upelelezi wa mikoa na wilaya watatunza orodha ya mali zilizoibiwa katika fomu ya polisi namba 131 ambayo itahifadhiwa katika Moor’s modern method Binders .

10. Orodha hiyo itakuwa katika mfumo wa mzunguko wa miaka mitatu ikitumia fomu ya polisi 135 ya rangi tofautitofauti kwa mwaka, kiasi kwamba katika kumaliza mwaka wa tatu, fomu ya polisi namba 135 ya mwaka wa kwanza zainaharibiwa. Fomu ya polisi namba 135 zitatolewa katika mwezi wa kumi na mbili kila mwaka na Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai .

11. Orodha hii itajumlisha tu vitu ambavyo vitakavyokuwa vimechaguliwa na afisa upelelezi toka vyanzo vya ndani na kutoka katika gazeti la polisi ikiwa kama maslahi ya himaya na pia ikiwa ni rahisi kufuatiliwa mfano magari, mashine zenye namba za mtengenezaji, hati ya kusafiria na vitu vya mapambo vilivyotengenezwa kwa dhahabu..

12. Orodha ya mali ya kuokota yenye amri ya hakimu iliyochapishwa katika gazeti la serikali itakaguliwa kwa kuzingatia orodha ya mali.

Orodha ya baiskeli za wizi (Fomu ya polisi. 134)

13. Afisa wa upelelezi wa jinai wa Mkoa na Afisa wa upelelezi wa jinai wa Wilaya watatunza orodha ya baiskeli za wizi katika Fomu ya polisi namba. 134, na itahifadhiwa kwenye Field Mooer’s Modern Mehods Binders kwa kufuata utaratibu wa namba bila kujali kutengenezwa kwake.

14. Orodha itafuata mfumo wa mzunguko wa miaka mitatu kwa kutumia fomu ya polisi namba 134 yenye rangi kiasi kwamba katika kipindi cha kumaliza miaka mitatu kadi za mwaka wa kwanza zitaondolewa na kuharibiwa.

15. Mkuu wa kitengo cha forensiki atatunza orodha ya kudumu ya himaya ambayo ndiyo itakuwa ndio adidu rejea ya wakuu wa vituo na wakuu wa upelelezi.

16. Wakuu wa upelelezi wa mkoa na wilaya watatunza michoro yao kama jinsi zilivyo katika viambatanisho ‘A’ikionyesha hali ya uhalifu katika mkoa na wilaya.

Michoro ya uhalifu

17. Michoro ya uhalifu ya I itaonyesha hali ya mafanikio toka mwezi

hadi mwezi katika makosa yaliyo katika kanuni za adhabu: Sehemu ya chini ambayo ina (kivuli chekundu) itaonyesha idadi ya kesi ambazo watuhumiwa wamepatikana na hatia.

18. Sehemu ya juu (kivuli cha bluu) ambayo itaonyesha idadi ya kesi ambazo watuhumiwa hawajapatikana na hatia itajumuisha idadi ya kesi ambazo upelelezi haujafanikiwa.

19. Michoro ya uhalifu ya II itaonyesha mwelekeo wa kanuni ya adhabu katika kesi zilizochunguzwa (kwa bluu) na kiwango cha kesi ambazo watuhumiwa wamepatikana na hatia (kwa nyekundu).

20. Michoro ya uhalifu ya III itaonyesha hali ya mwezi kwa mwezi ya uhalifu mkubwa (kiambatanisho 'A' cha PGO 311), ikiwa na marejeo huru kwa mwelekeo katika makosa ya uvunjaji kama inavyoonyeshwa katika rangi ya kijani.

21 Thamani za kitarakimu za michoro zitaaachwa kwa uamuzi wa wakuu wa upelelezi wa mikoa na wilaya.

KIAMBATANISHO "A"

(KWA P.G.O. Na. 40)

20……..

..... Wilaya

KANUNI YA ADHABU

Alama ya grafu : -	Januari	Februari	Machi	Aprili	Mei	Juni	Julai	Agosti	Septemba	Octoba	Novemba	Disemba
Nyekundu –Hatia												
Bluu - Kutokuwa na hatia & Kushindwa												
Tupu – Inayongoja												

KIAMBATANISHO “B”

(KWA P.G.O. Na. 40)

KANUNI YA ADHABU

20 ..... HADI 20 .....

..... Wilaya

TARAKIMU ZA MWAKA

KITU	2003	2004	2005	2006	2007	2009	2010	2011	2012	2015
Alama ya Grafu										
Nyekundu – Hatia										
Bluu - Bila hatia & Kushindwa										
Tupu - Inayongoja										

KIAMBATANISHO “C”

(KWA P.G.O. Na. 40)

MAKOSA MAKUBWA

200 .... Wilaya

AINA		Jan	Feb	Machi	Apr	Mei	Juni	Julai	Agosti	Septemba	Octoba	Novemba	Disemba
Alama ya Grafu													
Nyekundu – Hatia													
Bluu -	Kesi za uhakika												
	Kesi zilizosajiliwa												
Kijani –	Uvunjaji wa uhakika												
	Kesi zilizosajiliwa												

PGO - 43

KIKOSI CHA MBWA NA FARASI

SEHEMU YA KWANZA:

Mtu wa idara ya mbwa na farasi :-

1. Uteuzi wa mtu wa kufundishwa kuwa askari kuongoza mbwa na farasi utafanywa na Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi cha jeshi la polisi.

2. Mkuu wa Kkosi cha Mbwa na Farasi, Dar es Salaam, atapewa taarifa mwezi mmoja kabla ya askari muongoza Mbwa au Farasi hajaanza likizo. Mbwa ambaye mwongozaji wake ameondoka kwenda likizo, anaweza kupelekwa Chuo cha Taalum ya Polisi Moshi kwa ajili ya matunzo na mapumziko.

3. Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi, Chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi atatoa usindikizaji kwa mbwa wanaopelekwa chuoni kwa ajili ya matunzo. Baada ya kumaliza likizo askari mwongozaji wa mbwa atapiga timamu Chuo cha Taalum ya Polisi Moshi kwa ajili ya kumchukua Mbwa wake na kufanya mazoezi ya kujikumbusha kwa muda wa juma moja.

Ununuzi na uzalishaji wa mbwa na farasi

4. Hakuna Mbwa yeyote atakayenunuliwa ama kupatikana bila ya kuthibitishwa na Mkuu wa kikosi cha Mbwa na Farasi cha Jeshi la Polisio na ama kuthibitishwa na Mkuu wa Jeshi la Polisi Tanzania.l

5. Hakuna Farasi yeyote atakayenunuliwa ama kupatikana bila ya kuthibitishwa na Mkuu wa Kikisi cha Mbwa na Farasi cha Jeshi la Polisi , ana amba kuthibitishwa na Mkuu wa Jeshi la Polisi Tanzania.

Usafirishaji:-

6. (a) Endapo Nbwa wa Polisi atachuliwa toka sehemu moja kwenda sehemu nyingine ndani ya gari ambalo halikutengenezwa mahsusi kwa usafirishaji wa Mbwa, askari mwongoza Mbwa ataketi nyuma ya gari na atamshikilia mbwa wake kwa ajili ya usalama huku akiwa ameshikilia ukanda wa shingo ya mbwa kwa muda wote wa safari.

(b) Kwa safari ambayo ni ndefu, na katika hali ambayo mbwa anasafirishwa kwa kazi ya muda mfupi, yafuatayo lazima yazingatiwe:-

i. Kwa usafiri wa barabara: mbwa atawekwa ndani chombo maalum cha kusafirishia na kuwekwa nyuma ya gari. Askari mwongozaji mbwa ataketi nyuma ya gari akiwa na mbwa wake muda wote wa safari.

ii. Kwa usafiri wa Reli: atawekwa katika chombo maalum cha kusafirishia na mwongoza mbwa atasafiri dani ya mkokoteni au ndani ya gari moshi akiwa na mbwa wake muda wote wa safari.

iii. Kwa usafrri wa anga: Itategemana na masharti ya usafishaji wa anga kuhusiana na ubebaji wa mifugo.

(c) Pia kanuni kwamba

i. Katika safari ndefu zote, askari mwongoza mbwa atawajibika kumpa mbwa wake maji na chakula na kumfanyisha mazoezi kwa vipindi

ii. Afisa anayeruhusu usafirshaji wa mbwa atatoa maelezo ya safari kwa askari mwongoza mbwa ikijumuisha aya (i) hapo juu, na taarifa zote zinazohusu safari.

(d) Afisa anayeruhusu safari atatoa hati ya kusafiria na atajulisha sehemu mbwa anakopelekwa muda mbwa anapoondoka na muda unaotarajiwa kufika huko. Afisa mpokeaji atafanya mipango muhimu ya usafiri na malazi mbwa na askari mwongozaji watakapofika.

Uhamisho wa mbwa na askari mwongozaji:

7. Hakuna uhamisho wa mbwa na mwongoza mbwa kutoka Kikosi cha Mbwa na Farasi unaweza kufanywa bila mamlaka ya Mkuu wa kikosi cha Mbwa na Farasi cha Jeshi la Polisi Tanzania

8. Majeraha yote yaliyoathiri askari wa Mbwa na Farasi pamoja na wanyama yatolewa taarifa Makao Makuu ya Polisi kwa kutangaza katika sehemu ya pili ya Amri za Jeshi.

9. Wakuu wa Komandi watawajibika kusimamia mambo ya utawala na uendeshaji wa shughuli za kila siku za Kikosi cha Mbwa na Farasi, isipokuwa mafunzo yatakayofanyika Chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi.

10. Mahali popote polipoanzishwa Kikosi cha Mbwa na Farasi, Kamanda wa Polisi Mkoa atahakikisha utawala na usimamizi wa Kikosi unakuwa chini ya Afisa wa polisi aliyetangazwa kwenye Gazeti Serikali.

Utunzaji wa mafunzo ya mbwa nawanaomilikiwa binafsi:

11. Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi wa jeshi hatafundisha wala kutunza mbwa wanaomilikiwa binafsi bila ya kibali cha maandishi cha Mkuu wa Jeshi la Polisi Tanzania.

12. Askari mwongoza mbwa au mwendesha farasi haruhusiwi kuhifadhi au kufundisha au kwa namna yoyote ile kutunza mbwa wa farasi wanaomilikiwa binafsi.

Kumbukumbu binafsi:

13. Mbwa/Farasi dume waliothibitishwa na Mkuu wa kitengo cha mbwa na farasi ndiyo wataotumika kwa ajili ya uzalishaji wa vizazi vijavyo.

14. Mbwa majike watakuwa Chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi.

15 Mbwa yeyote hatachukuliwa kwa kufanya kazi hadi awe na umri wa miezi sita

16. Kila Mbwa na Farasi atapewa namba na Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi atakapochukuliwa kwa ajili ya kuanza kazi na kumbukumbu zake zitaingizwa katika sehemu ya pili ya Amri za Jeshi na katika kumbukumbu zingine zinazohusu wanyama. Mbwa watapewa namba kwa mpangilio wa kufuatana. Kila namba itatanguliwa na herufi “P.D” na kwa farasi “P.H”.

17. Watoto wa mbwa wanapozaliwa kwa mahitaji ya Jeshi, kumbukumbu zao zitaingizwa katika karatasi ya kumbukumbu ya historia. Kumbukumbu zitahusu pia mgawanyo wa watoto wote wa mbwa. Na pia itauimika kwa Farasi.

18. Mbwa/Farasi atakapochukuwa kwa mahitaji ya jeshi au watoto wa mbwa watakapotumika kwa matazamio, jalada litafungulwa pamoja na fomu ya kumbukumbu za utumishi (PF.154) zitajazwa, nakala tatu pamoja na kadi ya kumbukumbu za matibabu zitatunzwa na Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi cha Jeshi nakala ya pili itatumwa Makao Makuu ya Jeshi na nakala halisi itawekwa ndani ya jalada la Mbwa/Farasi husika, pamoja na kadi ya kumbukumbu za matibabu, ambalo litatunzwa katika kikosi atakachopangwa Mbwa/Farasi huyo na jalada hilo litaambatana na Mbwa /Farasi anapohamishwa. Picha ya kila Mbwa /Farasi itawekwa ndani ya fomu ya Polisi namba 154 wakati wanapanza kupangwa eneo la kufanya kazi.

19. (a) Hakuna Mbwa/Farasi atakayeuzwa au kutumiwa au kutupa na isipokuwa kwa maelekezo ya Mkuu wa Jeshi la Polisi au mganga wa mifugo, isipokuwa kwa amri ya kuharibiwa au kuuzwa kutokana na majerahi, ugonjwa au kuzeeka. Au mnayama akiwa katika hali ambayo inalazimu kuharibiwa haraka. Katika mizingira hayo Afisa wa Polisi aliyotangazwa katika Gazeti la Serikali atatoa amri ya kuharibiwa na kutuma taarifa ya mazingira hayo kwa Mkuu wa Jeshi la Polisi pamoja na Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi cha Jeshi.

(b) Mambo mengine yote yatanyika kwa kuomba kibali Makao Makuu ya Jeshi, kama Mbwa wanaweza kuwa katika hali ambayo:

(i) Mbwa waliofundishwa wameshindwa kuoneysha ufanisi

(ii) Mbwa waliofundishwa muda kidogo hawaonyeshi kuja kuwa na ufanisi

(iii) Watoto wa mbwa wa ziada ya mahitaji ya jeshi kila aina itakuwa na bei tofauti, maombi ya ruhusa kuuza aina ya mbwa, itaonyesha kila aina ya bei ya kuuzia.

(c) Bei ya kuuzia kama angalizo, itazingatia mambo yafuatayo:-

(i) Kwa mbwa, kama uzao wake unafahamika, thamani ya wazazi wake, na kama bei ya kuuzia mbwa katika masomo ni sawa na uzao wa wazazi wake.

(ii) Kwa watoto wa mbwa wenye umri hadi majuma 12, bei ya chini itakuwa Tsh. 100,000/= kabla ya kuzingatia vigezo vilivyoko hapo juu.

Ishara ya moto:

20. Wakati ishara ya moto ikilia, waongoza Mbwa na Farasi wote wataelekea haraka iwezekanavyo kwenda kwenye mabanda ya mbwa. Watabakia hapo hadi wakapo tawanywa tayari kwa kuwaondosha mbwa hadi eneo salama.

Sehemu ya II: ajira na mafunzo

Ajira ya mbwa na farasi:

21. Maafisa Waandamizi wa Polisi wa Kamandi ambazo mbwa na farasi wamewekwa, wataelekeza ajira ya mbwa wote waliopo katika kamandi zao. Katika hili, sera zitafafanuliwa na Mkuu wa Jeshi la Polisi Tanzania. Kufuatia matumizi na ukomo wa mbwa wa polisi, maofisa wa kamandi wataomba ushauri wa Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi Tanzania kadri inayowezekana. Wakati mbwa wanapotumika katika msako wa kufuatilia jambo, Mkuu wa Polisi Wilaya husika ataandaa taarifa na kuituma kwa Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi cha Jeshi haraka iwezekanavyo. Mfano wa taarifa inapatikana kaika kiambatanisho “C” katika amri hii.

22. Nyongeza katika mahitaji aya ya 2 PGO 47, Kikosi cha Mbwa na Farasi inaweza kukaguliwa kwa maelekezo ya Mkuu wa Jeshi au kwa maombi ya Wakuu wa Komandi, Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi anaweza akaombwa ushauri kuhusiana na masuala ya mafunzo na uanglizi wa mbwa.

23. Matumizi ya Mbwa/Farasi waliofunzwa waliopo chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi yatakuwa chini ya Mkuu wa chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi, na maombi ya msaada yataombwa moja kwa moja kwa Mkuu wa Chuo kupitia kwa Kamanda wa Polisi Mkoa husika.

24. Mbwa/Farasi na au waongoza mbwa.waendesha farasi waliofundishwa kwa muda wanaweza kutumika katika kazi chini ya usimamizi wa Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi cha Jeshi.

25. Mbwa pamoja na waongoza mbwa wote watafundishwa kwa kufuata maelekezo yaliyoonyeshwa katika kiambatanisho “A” na kufikia kiwango kilioonyeshwa katika kiambatanisho hiki.

26. Mkuu wa Chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi atawajibika kuhakikisha kwamba hakuna Mnyama au mwongoza Mbwa/mwendesha Farasi atakayehesabika kuwa amefunzwa hadi awe amekamilisha vigezo vilivyowekwa kutokana na maelekezo ya Mkuu wa Jeshi la Polisi.

27. Mkuu wa mbwa na Farasi, Chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi atawajibika kwa Mkuu wa chuo kuandaa mpango wa mafunzo ya awali ya Mbwa/Farasi na waongoza mbwa katika viwango vilivyowekwa na Mkuu wa Jeshi la Polisi wa kuhakikisha viwango hivyo vinazingatiwa.

Ratiba ya kila siku ya mwongoza Mbwa na waendesha Farasi

28 (a) Waongoza mbwa na waendesha Farasi watafika kazini eneo la mabanda ya kuhifadhia mbwa saa moja kabla ya muda wanaotakiwa kufoleni na Mbwa/Farasi wao. Kabla ya kufoleni watafanya yafuatayo:-

(i) Watawafanyisha mazoezi Mbwa/Farasi wao, kama aya ya 47 – 50;

(ii) Watasafisha mabanda ya Mbwa na maeneo yanayozunguka.

(iii) Watawasafisha Mbwa na Farasi: na

(iv) Wataelekea eneo la kazi

(b) Wakitoka kazini, waongoza mbwa lazima:

(i) Wawape chakula na maji Mbwa/Farasi wao
(ii) Watafanyisha mazoezi Mbwa/FArasi wao
(iii) Watasafisha vyombo vya kulia Mbwa chakula na kuhakikisha maji yanakuwepo katika mabanda ya mbwa; na
(iv) Watafungia Mbwa/Farasi ndani ya mabanda yao na kuondoka.

29. Wakati Mbwa/Farasi hawahitajiki katika kazi za mchana, mpango kazi wa waongoza mbwa/waendesha farasi utakuwa kama ifuatavyo.

(a) saa 12:30 asubuhi wataingia kazini, kusafisha mabanda ya Mbwa/Farasi na kufanya mazoezi yoyote yale yatakayokuwa yamelekezwa na Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi cha Jeshi au Afisa Mkuu yeyote aliyetangazwa katika Gazeti la Seriali, Mbwa/Farasi watarudishwa katika mabanda mara baada ya kumalizika mazoezi na kuoshwa.

(b) Saa 10.000 jioni, Wataingia kazini, kuwalisha na kuwapa maji na kuwafanyisha mazoeziMbwa/farasi (kama hawahitajiki kwa kazi za usiku angalia aya 44), Watawasafisha mbwa, kusafisa mabanda na maeneo yote na kuwafungia mbwa mabandani.

Sehemu ya III:

Usimamisi wa fedha

Usimamizi wa mafunzo kwa ajili ya manunuzi na matunzo ya Mbwa na Farasi

30. (a) Mafungu ya fedha kwa ajili hii, kwa kawaida yatotolewa na Mkuu wa Jeshi la Polisi kwa makamanda wa Polisi wa Mikoa ambao wataelekeza mafungu hayo kwa wakuu wa vikosi vya mbwa na farasi kufuatana na makadirio ya ukumbwa wa wanyama alionao na manunuzi yaliyopangwa naye kupitia kwa Mkuu wa Ghala la Polisi.

(b) Mgawanyo wa mafungu wa fedha yaliyotolewa na makamanda wa polisi wa Mikoa yatafanya kila mwezi. Mgawanyo kwa mwezi unaofuata yatazingatia matumizi ya mwezi kati ya makadirio na uhalisia wakati wa kipindi hicho.

Uhamisho wa Muda:

31. Ambapo mbwa, farasi na mwongoza Mbwa/mwendesha Farasi watahamishiwa

Mkoa mwingine kwa kazi za muda, yafuatayo yatafuatwa:-

(a) MWONGOZA MBWA/ MWENDESHA FARASI; Kipindi kisichozidi miezi miwili ataheabika kama amehamishwa kwa muda na atapata posho zake stahiki. Zaidi ya miezi miwili itahesabika kuwa ni uhamisho kamili.

(b) MBWA/FARASI: itahesabika kuwa ni hamisho wa muda (wakiwa kazini) kwa muda wowote ule watakapokuwa nje ya kituo chao mama. Mafungu ya fedha yatatolewa na kupelekwa kwa Mkuu wa Kituo ambapo wamewekwa kwa muda toka kwa Mkuu wa Kitengo mama alikotoka.

Sehemu ya VI:

Uangalizi wa mabanda ya Mbwa na Afya na usafishwaji wa mazizi ya Farasi

Usafishaji

32. Waongoza mbwa /waendesha Farasi wanawajibika kwa usafi wa mabanda ya mbwa/ mazizi ya farasi yote ya mbwa/farasi yaliyopo sehemu zao.

33. Mabanda ya mbwa/mazizi ya farasi yatasafishwa mara mbili kila siku, kwamba mapema asubuhi kabla ya mazoezi, na wakati wa kulala usiku.Mabanda ya Mbwa/Mazizi ya farasi yanaposafishwa

kinyesi kitachomwa moto. Baada ya kundoa uchafu wakati wa asubuhi mabanda ya mbwa/mazizi ya farasi yatasuzwa, isipokuwa wakati wa baridi ambapo sakari ya mabanda ya mbwa/mazizi ya farasi yatakaposafishwa kwa vumbi la mbao, mchanga na mabanda ya mbwa/maziziya farasi kupuliziwa dawa mara mbili na kila juma. Wakati wa hali ya hewa ya kawaida dawa itapuliziwa mara mbili kwa juma kwa kiasi kidogo.

34. Maji ya pamoja na vifaa vya chakula vitasafishwa na kuwa safi kila siku. Vifaa vya kulia chakula vitaoshwa baada ya kula na vitawekwa juu chini katika mahali maalum hadi hapo vitakapohitajika.Endapo mabanda ya mbwa yanayochukulika yatatumika basi vyomba vya kulia chakula vitawekwa juu ya mabanda hayo. Mara ya baada ya usafi, vyombo vya kuhifadhia maji vitajazwa maji safi na kuweka ndani ya mabanda.

Ukaguzi wa daktari wa mifugo

35. Mbwa na Farasi wote wafanyiwe uchunguzi mara moja kila mwezi na daktari wa serikali wa kutibu wanyama, au kwa vipindi tofauti kama itakavyowezekana na matokeo ya uchunguzi huo yataingizwa katika kadi ya matibabu ya wanyama “B” ya Mbwa /Farasi husika. Hii haitatumika katika Chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi ambapo Mkuu wa Chuo, Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi Chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi wanawajibika kupata huduma za daktari wa kutibu mifugo inapolazimika. Kadi ya kutunza kumbukumbu za matibabu ya Mbwa/Farasi “B” lazima iwepo kwa kipindi ambacho Mbwa/Farasi wanakaguliwa na daktari wa kutibu wanyama.

Taarifa za ugonjwa au majerahi:

36. Waongoza mbwa/waendesha farasi wanawajibika kutoa taarifa kwa Mkuu wa Komandi au daktari wa mifugo haraka iwezekanavyo Mbwa/Farasi wanapogundulika kuugua au kuumia, kadi “A” itatakiwa kupwapo. Hali mbaya ya ugonjwa au majerahi itatolewa taarifa kwa Mkuu wa Chuo cha Taaluma ya Polisi Moshi na Makao

makuu ya Polisi kwa njia ya simu ya upepo. Kwa kuzuia na kutibu magonjwa ya kawaida angalia " maandiko juu ya Ajira na utunzaji wa Mbwa wa Polisi" ambazo zitatolewa kwa vitengo vya mbwa na farasi na itajumuisha amri za utendaji za kila kitengo.

Vifaa vya huduma ya kwanza

37. Mabanda ya mbwa/mizizi ya farasi yote yatakuwa na sanduku la huduma ya kwanza ilivyoainishwa katika kiambatanisho "B". Vifaa vitatumika kulingana na maelezo yaliyomo ndani ya sanduku la huduma ya kwanza.

kuogesha

38. Mbwa na Farasi wataogeshwa dawa mara kwa mara.Mbwa /Farasi wote wa Polisi kwa kawaida wataogeshwa dawa kila juma. Wakati wa hali ya hewa ya baridi, mbwa/farasi watazamishwa kwa kuogeshwa dawa bali watapakwa dawa ya unga aina "Gamates plus" mbwa wagonjwa hawatamishwa wakatia wa kuogeshwa dawa bali watapakwa unga wa "Gammatex Plus".

Chanjo.

39. Mbwa wote wa polisi watachanjwa chanjo:-

a) Kichaa cha mbwa: Katika hali ya kawaida watachanjwa kila mwaka isipokuwa kama kutakuwa na mlipuko wa ugonjwa wa kichaa cha mbwa ambapo mbwa wote watachanjwa haraka iwezekanavyo.
b) Ugonjwa wa kukohoa na kukosa nguvu, Homa ya manjano , Leptospirostis na parvo (DHLP) wakati wa kuyapata au watoto wa mbwa wakiwa na umri wa majuma 3 hadi 4, na watarudiwa kuchanjwa baada ya mwezi mmoja.
c) Farasi wote wa Polisi watachanjwa dhidi ya magonjwa ya Farasi wa Afrika" wakiwa na umri wa mwaka mmoja na kuendelea kila mwaka.

40. Mbwa/Farasi waliokatika matumizi ya kazi na wenye hati ya uthibitisho wa chanjo katika hali yoyote hawatapewa chango tena hadi muda mwingine wa chanjo unapofika. Kumbukumbu za chanjo

zitaingizwa katika kadi ya kumbukumbu ya matibabu ya mifugo “A” kumbukumbu za sindano za mwanzo alizochomwa zitajumuishwa katika kadi hiyo.

Sehemu ya V:

Chakula na vifaa vya Mbwa na Farasi

Ulishaji:

41. (a) Mbwa watalishwa mara moja kwa siku isipokuwa wakati wa ugonjwa au katika mazingira mengine yatakayolazimisha kubadilika kwa taratibu. Chakula cha siku cha mbwa wanaofanya kazi kitajuisha -

2 na nusu lb za nyama ilyopikwa ikijumisha na mifupa

1 lb ta biskuti , mpunga or unga wa mahindi

2 oz za mboga za majani

1 o2 ya sehemu ya chumvi kwa juma

(b) (i) Farasi watalishwa chakula mara mbili kutwa, asubuhi na jioni/ Kila mlo utakuwa na uzito wa kilo 2 na nusu, isipokuwa katika hali ya ugonjwa au mazingira mengine yatakayolazimishwa kubadilika kwa utaratibu, mfano mamba/ugonjwa

(ii) Ambapo hakuna malisho akiwa amefungiwa basi atalishwa nyasi mara tatu kutwa.

(iii) Farasi pia atalishwa mboga za majani, kabichi kilo 1 na koroti kilo 1 kwa ajili ya vitamini. Watapewa pia chumvi supremamaclik, au mchanganyiko wa madini ya bayslick.Mchanganyiko huu unaweza kubadilishwa kutokana na mazingira yatakayo lazimu ubadilishwaji mfano ushauri wa mganga wa wanyama, ugonjwa au kibali cha Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi.

42 (a) Kiwango cha chakula kitabadilishwa kwa maelekezo ya Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na farasi au mganga wa wanyama

(b) Hakuna farasi atakayelishwa “horsemalt” ndani ya masaa matatu wakati wa kwenda kazini.

43. (a) Ambapo chakula hakitapishwa kwa madhumuni ya waongoza mbwa wataandaa chakula kingi kwa madhumuni ya ratiba ya zamu za kila siku zinavyoonyeshwa

(b) Ambapo hakuna mhudumu, waendesha farasi wanawajibika kuwalisha farasi na kukata majani kwa mujibu wa zamu zilivyopangwa.

(c) Aidha wanawajibika kufanya usafi wa mazizi ya farasi mara mbili kwa siku ambayo ni asubuhi na jioni.

Usafi:

44. (a) Kila mbwa atafanyiwa usafi angalau kwa muda wa dakika 15 kila siku. Usafi utafanywa kwa kufuata njia zilizofundishwa. Msisitizo utakuwa zaidi kwenye macho ya mbwa, msikio, pua, meno na vidole na banda la mbwa na kuondoa kupe ambao wameharibiwa.

(b) Kila farasi atafanyishwa mazoezi mara moja au zaidi kwa siku kulingana na maelekezo ya Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi. Muda wa mazoezi hawatakiwi kuzidi dakika 30. Mazoezi haya yatakuwa ni nyongeza ya muda wowote uliopangwa kwa ajili ya mafunzo.

45. Mazoezi yatafanywa katika njia na maeneo ambayo Mkuu wa Kikosi wa Kikosi cha Mbwa na Farasi au afisa aliyetangazwa katika Gazeti la Serikali ambaye ndiyo Mkuu wa Kitengo husika.

46. Kwa kawaida mbwa atafanyishwa mazoezi akiwa amefungwa mkanda shingoni, lakini Mkuu wa Kikosi cha mbwa na farasi au Afisa aliyetangazwa katika Gazeti la Serikali ambaye ni Mkuu wa

kitengo hicho anaweza kuelekeza mbwa kufanyishwa mazoezi wakiwa hawajafungwa kamba katika maeneo ambayo binadamu au wengine hawapo.

49. Wakati wa kuingia au kutoka ndani ya mabanda ya Mbwa watashikwa ukanda wa shingoni. Wakati wakiwekwa ndani ya mabanda yanayobebeka mnyororo utafungwa kwenye mabanda hayo. Wakifungiwa katika mabanda ya kudumu yaliyotengenezwa kwa vifaa maalum, mnyororo wa mabanda hayo isipokuwa kama muundo wa mabanda hayo kuna eneo maalum lililotengwa kwa ajili ya kufanya mazoezi kwa kila mnyama.

Vifaa:

51. (a) Orodha ya vifaa vitakavyotolewa kwa ajili ya kil ambwa ni kama ifuatavyo:-

Kifaa	Muda wa kubadilisha
Ukanda wa shingo ya mbwa mmoja	Mwaka mmoja
Kamba ya kuongoza mbwa mmoja	Mwaka mmoja
Mswaki mmoja	Mwaka mmoja
Kitana kimoja	Miaka miwili
Bakuli moja la chakula	Hadi itakapohitajika
Bakuli moja la Maji	Hadi itakapohitajika

Hatama kwa ajili ya mafunzo/kufuatilia ……. Mitano

(kwa mbwa wa kufuatilia nyao tu.)

- Kifungo cha mdomo wa mbwa, ngozi, - Miaka mitano

mbili kwa kiwa mbwa

- Banda la mbwa linalobebeka 1 kwa - Matakwa ya mkuu wa kitendo

Kila mbwa (au zaidi)

51 (b) Vifaa vifuatavyo vitatolewa kwa kila farasi

Kifaa	Muda wa kawaida wa kubadilidha
Hatamu moja	Mwaka mmoja
Blanketi moja	Mwaka mmoja
Tandiko moja	Miaka mitano
Kikuku cha kutandikia farasi kimoja	Mwaka mmoja
Viatu vya farasi pea moja	Miaka mitatu
Mafuta ya ngozi kopo moja	Miezi sita
Kitana kimoja	Miaka mitatu
Kifaa cha kukatia kwato kimoja	Miaka mitatu
Kisu chakukatia kwato kimoja	Miaka miaka mitatu
Ukanda mmoja wa matandiko	Mwezi mmoja
Chombo cha kunywea maji kimoja	Miaka mitano

PGO - 44

IDARA YA UPELELEZI WA MAKOSA YA JINAI

UTAWALA

Uteuzi wa askari-idara ya upelelezi wa makosa ya jinai.

1. (a) Kwa mujibu wa kanuni askari mwenye cheo cha mkaguzi wa polisi na askari wa cheo na majalada (R/F) hawataruhusiwa kufanya kazi za upelelezi mpaka wawe wametimiza miaka miwili kazini (2). Mkuu wa Upelelezi wa Mkoa atatakiwa kutunza orodha ya askari wote wa upelelezi ambao watatakiwa kuwa na rekodi nzuri ya utendaji na uwezo wa kufanya kazi ya upelelezi wa makosa ya jinai.

(b) Uhamisho wowote wa askari kutoka au kuingia idara ya Upelelezi na makosa ya jinai utahitaji uthibitisho wa Mkuu wa Jeshi la Polisi, na Mkurugenzi wa upelezi na makosa ya jinai anaweza kufanya uhamisho wa askari wa upelelezi wenye vyeo vya mkaguzi wa polisi na askari wa cheo na majalada ndani ya idara ya upelelezi na makosa ya jinai pasipo uthibitisho kutoka Mkuu wa jeshi la Polisi. Uhamisho wa askari mwenye cheo kuanzia mrakibu msaidizi wa polisi utahitaji uthibitisho wa Mkuu wa Jeshi la Polisi. Mkurugenzi wa Upelelezi na Makosa ya jinai anawajibu wa kuhakikisha kwamba uhamisho wowote katika idara ya upelelezi unatangazwa katika amri za jeshi (force order).

(c) Askari mbalimbali wanaohamia katika Idara ya Upelelezi wa Makosa ya Jinai watafanya kazi kwa majaribio kwa kipindi cha miezi sita chini ya uangalizi wa Mkuu wa Upelelezi wa Mkoa. Kila inapowezekana watafanya kazi chini ya mwongozo wa wapelelezi wazoefu. Mkuu wa upelelezi wa mkoa atahusika moja kwa moja katika kuhakikisha kuwa askari walio kwenye majaribio wanapewa fursa ya kutoona ili kuongeza uzoefu. Baada ya miezi sita ya mafunzo, Mkuu wa Upelelezi wa makosa ya jinai wa mkoa atatuma taarifa kwa Mkurugenzi wa upelelezi wa makosa ya jinai kuhusu askari waliokuwa kwenye majaribio namna wanavyomudu kufanya kazi ya upelelezi. Askari watakaochaguliwa watatakiwa kuhudhuria mafunzo ya upelelezi wa makosa ya jina katika Chuo cha mafunzo ya Polisi Moshi au

Zanzibar ambapo mwisho watatahiniwa kwa mitihani ya kuandiaka na mahojiano ya mdomo.

Posho ya mavazi/nguo na upelelezi kwa askari wa Idara ya upelelezi.

2. (a) Askari yeyote wa idara ya upelelezi anastahili kupata posho ya upelelezi na nguo kuanzia tarehe aliyoidhinishwa na Mkurugenzi na Idara hiyo. Posho hizo lazima ithibitishwe Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai kwa mujibu wa kanuni za kudumu za polisi (PGO 1 na 50) na Mkurugenzi huyo atahakikisha malipo hayo yanatangazwa katika amri za jeshi (force order)

i. Posho ya mavazi/nguo – Tsh. 50,000 kwa mwaka

ii .Posho ya upelelezi (P.C's na N.C.O's) Tsh.3,000 kwa mwezi

iii. Posho ya upelelezi(mkaguzi na Afisa) – Tsh. 4,000/= kwa mwezi.

(b) Posho hizi zinaweza kubadilishwa na Mkuu wa Jeshi la Polisi kulingana na wakati kupitia amri za jeshi (force order)

Utunzaji/uandishi wa majalada

3. Idara zote za upelelezi zitafuata kanuni na tarativu za utunzaji/uandishi wa majalada kama inavyoainishwa na Polisi Makao Makuu kulingana na wakati. Majalada yatawekewa kumbukumbu kwa ufupisho wa kituo au kitengo (Kanuni za Kudumu za Jeshi Na.5) ikifuatiwa na herufi "CID" na namba.

PGO - 45

MITIHANI INAYO ONGEZA UJUZI MAHALI PAKAZI. SEHEMU YA KWANZA –MITIHANI YA MAAFISA WALIOTANGAZWA KATIKA GAZETI LA SERIKALI

1. Maafisa Waliotangazwa katika Gazeti la Serikali wanatakiwa kufaulu mitihani ifuatayo isipokuwa wale tu ambao hawatatakiwa kufanya kwa mwongozo katika aya ya 2:-

(a) Mitihani ya kujipima na kuongeza ujuzi kwa Maafisa Waliotangazwa katika Gazeti la Serikali.

(i) Mrakibu msaidizi baada ya kupandishwa cheo kutoka ukaguzi au kuhamishiwa toka majeshi mengine atatakiwa kufanya mitihani hiyo kwa miaka miwili isipokuwa endapo hawatatakiwa kufanya kutokana na mwongozo wa Mkuu wa Jeshi la Polisi.

(b) Mtihani wa Kiswahili kigumu :

(i) kwa Maafisa Waliotangazwa katika Gazeti la Serikali.

wote walioteuliwa kutoka majeshi mengine ndani ya miaka miwili ya uteuzi wao watatakiwa kufanya mitihani ya daraja la juu na kufaulu.Na endapo maafisa hao watakuwa na umri zaidi ya miaka 35 watatakiwa kusoma miaka mitatu na kufaulu.

(ii) Mitihani hii pia itafanywa na maafisa wote wa polisi ambao hawajafaulu mitihani ya Kingereza na Kiswahili katika mitihani ya kidato cha nne au inayofanana na hiyo.

Kuondolewa kufanya Mtihani wa Kiswahili Kigumu.

2. Msamaha wa kufanya mtihani wa Kiswahili kigumu tu na ofisi ya Raisi – Utumishi wa Umma.

3 Mitihani hii ya kuongeza ujuzi inasaidia kuongeza na kuleta ufanisi unaohitajika.Mrakibu Msaidizi aliyechini ya matazamio na akashindwa kufauru mitihani ipasavyo kama ilivyoainishwa katika aya 1(a) na (b) kwa kawaida, hatathibitishwa kwenye uteuzi wake.

4. Maafisa watakao shindwa kufaulu mtihani kama ilivyoainishwa katika aya 1(a) na (b) wataondolewa au kusitishiwa nyongeza zao.

Mitaala ya Mitihani na viwango vya kufaulu.

5. Maelezo ya kina ya mitihani kama yalivyoainishwa katika aya 1 ni kama ifuatavyo: -

(A) Mitihani ya kupima ujuzi kwa kwa Maafisa Waliotangazwa katika Gazeti la Serikali.

:

Mitihani itakuwa na masomo manne , kama ilivyoainishwa hapa chini : -

(i) Vyanzo vya sheria ya jinai:

Maswali katika Kanuni ya Adhabu na sheria zingine zinazotoa –angalia kiambatanisho “A”.

(ii) Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na Katiba ya Zanzibar ya 1984;Mwenendo wa Jinai , Kazi za Polisi na kanuni za Maadili;

Maswali juu ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya 1977, Sura ya . 2 iliyofanyiwa mapitio 2002 na Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984,Sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai ,sura ya . 20 iliyofanyiwa mapitio mwaka 2002, Sheria ya Polisi na Polisi Wasaidizi , sura ya 322 iliyofanyiwa mapitio mwaka . 2002,Kanuni za Jeshi la Polisi, Kanuni za kudumu za Jeshi la Polisi, maelekezo ya upelelezi .

(iii) Ushahidi:

Maswali yahusuyo sheria ya ushahidi sura ya 6 kama ilivyo fanyiwa mapitio mwaka. 2002.

(iv) Muundo wa jeshi ,Utawala na Sera ya Fedha.

Maswali kuhusu kanuni za Fedha,Kanuni za kudumu za Jeshi la Polisi na Amri za Jeshi.

(v) Viwango vya kimataifa na mikataba inayohusiana na utendeji wa

kazi za polisi.

Hojaza Umoja wa wa Mataifa kuhusu maadili kwa maafisa wasimamizi wa sheria na kanuni za msingi za Umoja wa Mataifa kuhusu matumizi ya nguvu na silaha za moto.

ANGALIZO: (a) Viwango vya ufaulu wa mitihani ni: -

(i) UFAULU: Asilimia 55 ya alama zote, na si chini ya asilimia 50 kwa kila mtihani

(ii) UFAULU WA JUU: Asilimia 75 ya alama zote, na si chini ya asilimia 70 kwa kila mtihani

(b) Mtahiniwa atakayeshindwa katika somo moja anaweza kuruhusiwa, na Inspekta Jenerali , kufanya, kufanya mtihani unaofuata,

(c) Mtihani kwa kawaida utafanyika kila mwazi Novemba ya kila mwaka chini ya maandalizi yatakayofanywa na Mkuu wa chuo cha Polisi Dar-es-salaam.

(d) Hakuna kitabu cha kiada kitakachoruhusiwa kutumika wakati wa mitihani.

(B) Mtihani wa Kiswahili kigumu daraja la chini

(a) Mtihani utakuwa na sehemu mbili– wa kuongea na kuandika. Maafisa wa Polisi watapaswa kufaulu kwa asilimia 70 (daraja la juu) katika kila sehemu.

(b) Mtihani utafanyika mara mbili kila mwaka, katika mwezi Machi na Septemba, kumbukumbu zitatangazwa katika Gazeti la Serikali.

Sehemu II – Mitihani ya Wakaguzi

6. Wakaguzi wanatakiwa kufauru mitihani ifuatayo:-

(a) Mitihani ya kuongeza tija kwa Polisi, Daraja la I:

Kuwepo na ufaulu kwa maafisa wote ndani ya miaka miwili baada ya uteuzi wao kuwa wakaguzi,iwapo hakufaulu mitihani hiyo kipindi cha nyuma .

(b) Mitihani ya kuongeza tija kwa Polisi, Daraja la II

Kuwepo na ufaulu kwa Wakaguzi wote ili kupanda daraja kwa

Wakaguzi Wasaidizi.

ANGALIZO: Mitihani ya kuongeza tija kwa Polisi, Daraja la I, ni nyongeza katika mitihani iliyofanywa wakati wa mafunzo ya Mkaguzi Msaidizi yaliyofanyika Chuo cha Polisi Dar-es salaam.

(c) Mtihani wa Kiswahili Kigumu Daraja la chini:

(i) Wakaguzi wote Wasaidizi lazima wafaulu Mtihani wa Kiswahili Kigumu Daraja la chini isipokuwa endapo watakuwa wamefaulu mtihani wa Kiswahili katikt kidato cha Nne au inayofanana na hiyo na awe na Cheti husika

Mtaala wa Mtihani na Madaraja ya Ufaulu

(A) Mtihani wa kuongeza tija kwa Polisi ,Daraja la I:

7 (a) Kutakuwa na mitihani minne,kama ilivyo hapo chini : -

(i) Makosa ya JinaiCriminal : Watahiniwa wajiandae kujibu maswali yanayohusu uwezo wa Polisi katika kuingia,Kukagua,kupekua na kukamata kwa mujibu wa Sheria kama ilivyoelekezwa na Katiba,Sheria ya Jeshi la Polisi na Sheria ya Mwenendo wa Jinai Sura ya 20 kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002,na maswali ya jumla katika sheria zifuatazo :

Sheria ya Usalama Barabarani ,sura ya 168 kama ilivyofanyiwa mapitio.2002

Sheria ya Vileo, Sura. 77 kama ilivyofanyiwa mapitio 2002

Sheria ya Uchunguzi wa Vifo, Sura. 24 kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Biashara za Mkononi

Sheria ya Madawa na Kuzuia Usafirishaji Haramu wa Madawa, Sura. 95 kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Kuwaondosha Watu Waiotakiwa , Sura ya. 39 kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka. 2002.

Sheria ya Uchawi, Sura.18 kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002.

Sheria ya Kuzuia Rushwa, Sura 329 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

(ii) Mwenendo wa Jinai, kazi za Polisi na kanuni za maadili: Mtihani huu utahusisha maswali yanayohusu Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania 1977 na Katiba ya Zanzibar ya Mwaka 1984,Sheria ya Mwenendo w amakosa ya Jinai,Sura ya 20,Sheria ya Watoto na Vijana,Sura 13,Sheria ya Polisi na Wasaidizi wa Polisi,Sura ya 322 na Kanuni za Utendaji kazi za Polisi.

(iii) Ushahidi: Mtihani huu utahusu sheria ya Ushahidi,Sura ya 6,kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002.

(iv) Utawala: Mtihani huu utahusu Kanuni za Kudumu za Jeshi la Polisi.

(v)Viwango vya Kimataifa na Mikataba kuhusu utendaji wa kazi za Polisi.Mtihani huu utahusisha maswali ya maadili ya Umoja wa Mataifa kwa Maafisa wasimamizi wa sheria na Kanuni za Msingi za Umoja wa Mataifa katika matumizi yanguvu na silaha kwa Maafisa wasimamizi wa sheria.

(b) Hakuna kitabu cha kiada kitakacho ruhusiwa kuingia nacho wakati wa mitihani.Mtihani wa kuongeza tija kazini utafanyika kwa mwaka katika mwezi Julai.Mtihani ya ndani itafanyika kwa maandalizi yatakayofanywa na Mkuu wa Chuo cha Polisi Dar-es-salaam .

(c) Viwango vya ufaulu wa Mitihani ni: -

(i) UFAULU: Daraja la I - Asilimia 50 ya alama zote za Mtihani, na si chini ya asilimia 40kwa kila Mtihani .

(ii) UFAULU WA JUU: Daraja la 1 – Asilimia 75 ya alama zote za Mtihani,, na si chini ya asilimia 60 kwa kila Mtihani.

(d) Mtahiniwa atakayeshindwa katika somo moja anaweza kuruhusiwa, na Inspekta Jenerali , kufanya, kufanya mtihani unaofuata,katika somo ambalo hakufaulu.

(B) Mtihani wa kuongeza tija kwa Polisi ,Daraja la II:

(a) Kama ilivyo katika daraja la I, maswali yanaweza kuandaliwa kwa kuzingatia sheria yeyote kama zilivyo orodheshwa kwenye kiambatanisho “A”.

(b) Viwango vya ufaulu wa Mitihani ni:

(i) UFAULU: Daraja la II – Asilimia 60 ya alama zote za Mtihani, na si chini ya asilimia 50kwa kila Mtihani .

(ii) UFAULU WA JUU: Daraja la II – Asilimia 80 ya alama zote za Mtihani,, na si chini ya asilimia 65 kwa kila Mtihani.

(c) Mtihani wa Kiswahili kigumu daraja la chini:

Kama ilivyo kwa Kwa Maafisa.

Sehemu ya III – Mitihani ya askari wa vyeo mbalimbali

8. Mitihani, iliyopo kwa askari wa vyeo mbalimbali nje ya sifa za mafunzo ni:-

(A) Mtihani wa kuongeza tija kwa Polisi ,Daraja la I:

Mtihani wa kuongeza tija kwa Polisi ,Daraja la,1,itafanywa na askari

wote wa vyeo mbalimbali isipokuwa mtahiniwa atatakiwa kuthibitishwa na Kamanda wa Mkoa anakofanyia kazi ambaye inamlazimu athibitishe kwamba mtahiniwa amefikia kiwango cha elimu cha kuridhisha na anauelewa wa sheria kumwezesha kufanya Mtihani huo.

(B) Viwango vya Mitihani kwa askari wa Uongozi mdogo:

(a) Mtihani huu ,utafanywa na askari wote wa cheo cha chini na Makopolo,unatoa nafasi zaidi kwa askari wa vyeo vya chini wa vyeo mbalimbali kufikiriwa kuchaguluwa kuhudhuria mafunzo ya kupandishwa cheo. Kufaulu mtihani sio sifa pekee ya kumfanya askari ateuliwe kwenda kuhudhuria mafunzo ya kupandishwa cheo katika Chuo cha mafunzo ya Polisi Moshi,ila yatasaidia kuboresh nafasi yake ya kuteuliwa kupandishwa Cheo.

(b) Mtihani utaandaliwa kwa askari wa vyeo mbalimbali wenye sifa sawa na kidato cha nne kwenye lugha ya Kiingereza.

(c) Kutakuwa na mitihani miwili:

(i) Kanuni ya adhabu, Sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai, Sheria ya watoto na Vijana,Sura ya . 13 na Ushahidi wa awali.

(ii) Kazi za polisi na kanuni za maadili kuhusiana na Kanuni za kudumu za Jeshi la Polisi na Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977, sura ya. 2 na Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984.

(d) Viwango vya ufaulu vitakuwa alama 50 lakini alama za ufaulu zitakazopatikana katika mitihani hiyo miwili zitaandikwa katika faili binafsi za mhusika na kuchapishwa katika amri za Jeshi .

Sehemu ya IV – Kanuni za jumla kwa Maafisa wasimamizi

9. Maafisa wasimamizi wa mitihani ya Polisi wataongozwa na Kanuni zifuatazo: -

(a) Afisa msimamizi atateuliwa katika kila kituo ambako mtihani utfanyika.Anaweza kuwa Afisa wa Polisi aliyetangazwa katika Gazeti la Serikali,Afisa Tawala ,au Afisa mwenye sifa zinzofanana na hizo katika moja ya ofisi za Umma.

(b) Mtihani utafanyika katika vituo mbalimbali katika tarehe iliyopangwa. Mitihani itafanywa katika utaratibu unaofaa katika siku

kama ilivyopangwa na mtahini.Muda uliopangwa kumaliza kila mtihani hautaongezwa.

(c) Wakiwa kwenye mtihani watahiniwa watapangwa kwa kutofautiana umbali wa futi sita.

(d) Vifuatavyo vitatolewa: Saa,Karatasi, karatasi ya kufutiakalamu ya risasi, kalamu ya wino ,wino na pini .

(e) Bahasha za Mitihani zilizofungwa na lakiri hazitofunguliwa na msimamizi hadi muda uliowekwa kwaajili ya mtihani wa somo husika utakapofika na utafunguliwa tu mbele ya watahiniwa.

(f) Karatasi za mitihani zitagawanywa na zilizokamilika zitakusanywa na Afisa Mtahini katika muda uliopangwa;hata hivyo maaaaatahiniwa yeyite atakayemaliza mtihani kabla muda uliopangwa ataukabidhi kwa Afisa Mtahini.

(g) Afisa Msimamizi anaweza kuamua kutoa muda kabla ya kuanza kwa Mtihani kwa watahiniwa kusoma maswali na kuuliza jambo lolote linalohusu usahihi wa mtihani.Maswali mengine hayatajibiwa.

(h) Vitabu vya Kiada havitaruhusiwa isipokuwa tu pale ambapo vimeainishwa katika masharti ya Mitihani,kwa mfano Mitihani ya sheria .Mtahiniwa yeyote atakayekutwa katika chumba cha Mitihani akiwa na kitabu chochote kile cha Kiada,au kunakili Mitihani kutoka kwa Mtahiniwa mwingine,au kuruhusu Mitihani yake kunakiliwa au kujaribu kutoa au kupokea msaada wa aina yeyote,atakuwapoteza sifa.

(i) Watahiniwa hawaruhusiwi kufanya mawasiliano na na chumba cha mtihani kinatakiwa kuwa kimya.

(j) Isipokuwa katika mitihani ya juu ya umaili wa Kingereza,Watahiniwa watatakiwa waandike majina yao kwa ufasaha juu ya kila karatasi ya majibu .Makaratasi yote yatakayotumika katika chumba cha mtihani yataunganishwa pamoja wakati makaratasi ya mtihani yanakabidhiwa kwa Msimamizi .

(k)Mjibu ya maswali yote yataandikwa kwa karamu ya wino (isipokuwa michoro naexcept na maumbo yanaweza kuandikwa kwa karamu ya risasi)

(l) Mtahiniwa hatatakiwa kutoka kwenye chumba cha mtihani isipokuwa pale atakapo kabidhi mitihani yake kwa Afisa Msimamizi.Pindi mtahiniwa atakapokabidhi mtihani na kutoka,hatoruhusiwa tena kuingia ndani ya chumba cha mtihani hadi muda utakapokwisha.Mtahiniwa hatoruhusiwa kutoka katika chumba cha mtihani ndani ya nusu saa tangu muda wa kuanza mtihani .

(m) Afisa msimamizi wa mtihani atakuwepo kwenye chumba cha mtihani muda wote.

(n) Kwa kila mwisho wa somo kwenye mtihani Afisa msimamizi atahakikisha kwamba majina ya watahiniwa yameandikwa kwa usahihi katika mitihani yote na kuifunga ndani ya bahasha. Bahasha itatunzwa ikiwa imefungwa kwa lakiri na kuandikwa kama ifuatavyo : -

(i) Somo

(ii) Kituo

(iii) Saini ya Afisa Msimamizi

(o) Kila bahasha itakuwa na orodha ya majina ya watahiniwa ambao mitihani yao imo humo . Orodha hiyo itasainiwa na Afisa Msimamizi. Karatasi zingine hazitawekwa ndani ya bahasha.

(p) Afisa Msimamizi atahakikisha kwamba bahasha zote zipo salama kwa nje na kufungwa kwa lakiri na atazituma kwa njia ya kifurushi kupitia Posta kwa Afisa mtahini kwa haraka iwezekanavyo baada ya kumaliza mitihani hiyo.

(q) Wakati wa kumaliza mtihani, Afisa msimamizi atatuma kwa Afisa Mtahini uthibitisho unaoonesha kanuni za mtihani zilizingatiwa, na kwamba alikuwepo muda wote wakati wa mtihani na hakuna mtahiniwa aliyepata msaada wakati wa mtihani.

(r) Kanuni (f) mpaka (k) zitasomwa kwa watahiniwa wotekabla ya kuanza kwa mtihani.

(s) Kwa mtihani wa umaili wa Kingereza utaratibu wa kufuatwa umetolewa katika maelekezo,ambayo hutolewa pamoja na karatasi za mitihani.

KIAMBATANISHO A

(Kwa P.G.O. 45)

Sheria za Serikali za Mitaa (Mamlaka ya WilayaDist) , Sura ya. 287

Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Wanyama , Sura ya. 154 Kama ilivyofanyiwa mapitio.

2002

Sheria ya Silaha na Risasi, Sura ya. 223 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Watoto na Vijana, Sura ya. 13, Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Filamu na Maonesho, Sura. 230 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Madawa na Uzuiaji wa Usafirishaji Harmu wa Madwa, Cap. 95 R.E. 2002

Sheria ya Forodha (Utawala na Kodi) , Sura. 403 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Madini, Sura.123 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Milipuko, Sura.45 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Kuwaondosha watu wasiotakiwa, Sura. 39 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Uhifadhi wa Wanyama Pori, Sura 283 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Wakimbizi wakosaji , Sura. 57, Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya kubadilishana watuhumiwa, Sura 368 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Shera ya Ushirikiano Katika Maswala ya Makosa ya Jinai, Sura.254 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Uwindaji, 2003

Sheria ya Wafuadhahabu na Wafuafedha, Sura 228 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya (Kudhibiti)Moto Mbugani , Sura. 135 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya barabara Kuu, Sura. 167 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Uhamiaji, Sura. 54 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Utafiti wa KIfo, Sura. 24 Kama ilivyofanyiwa mapitio.

2002

Sheria ya Vileo, Sura 77 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Minada, Sura. Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheri ya Utabibu na Kinywa , Sura. 152 Kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002.

Sheria ya Afya ya Akili, Sura. 98 kama ilivyofanyiwa mapito mwaka 2002.

Sheria ya Bima ya vyombo vya Moto, Sura. 169 kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002

Sheria ya Usalama wa Taifa, Sura. 47 Kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002.

Sheria ya (Uzuiaji) uwekaji rehani , Sura. 175 Kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002.

Shera ya Mafuta ya Petroli (Utafiti na Uzalishaji) Sura. 328. Kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002.

Shera ya Mafuta ya Petroli (Uhifadhi) , Sura. 392 Kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002.

Sheria ya Madawa na Sumu, Sura 219 Kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002.

Sheria ya Polisi na Polisi Wasidizi, Sura. 322 Kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002.

Sheria ya Wakosaji Waangaliwa, Sura 247 Kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002.

Sheria ya Kanuni za Utumishi, Sura. 385 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Miongozo ya Utumishi wa Umma jinsi inavyoathiri Jeshi la Polisi.

Sheria ya Mitumba na Vyuma Chakavu , Sura. 354, Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Jamii, Sura ya. 337 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya kuzuia Wizi wa Mifugo, Sura ya .265 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria za Mahakama, Sura ya .11 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Miji, Sura ya . 101

Sheria ya Miji (Kuwaondosha watu wasiohitajika) [Sura. 104]

Sheria ya Mahusiano sehemu ya Kazi na Ajira , 2004

Sheria ya ya Leseni za Biashara, Sura. 208 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Usalama Barabarani, Sura. 168 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Uchawi, Sura ya. 18 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Watu Fukala, Sura. 389

Sheria ya Vivuko, Sura ya . 173 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Kuzuia Rushwa, Sura. 329 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

Sheria ya Mizani na Vipimo, Sura. 340 Kama ilivyofanyiwa mapitio. 2002

PGO 46

HATI ZA UTAMBULISHO.

1. Hati ya Utambulisho (F.P. 178 kwa “Maafisa waliotangazwa katika Gazeti la Serikali na Wakaguzi” na F.P. 23 kwa Askari wa vyeo mbalimbali”) Ikiwa na picha ya mmiliki na saini ,na upande wa kushoto itawekwa alama ya kidole gumba kama mmiliki ni askari wa vyeo mbalimbali, vitatolewa kwa Maafisa wote waliotangazwa katika gazeti la serikali na Wakaguzi na askali wa vyeo mbalimbali wanaofanya kazi idara ya Upelelezi.

2. Afisa yeyote wa Polisi aliyepewa hati ya utambulisho atatembea nayo muda wowote,awapo kazini na anapokuwa mapumziko ,na ni lazima achukuliwe hatua za kinidhamu endapo atapoteza au kukutwa hana hati hiyo .

3. Makamanda watahakikisha kwamba askari wote wanaofanya kazi katika himaya zao wamepewa Hati za Utambulisho kama ilivyoainishwa katika aya ya 1.

4. Afisa Mnadhimu,Makao Makuu ya Polisi, anawajibika na utoaji wa Hati hizo kwa Maafisa waliotangazwa katika Gazeti la Serikali na Wakaguzi ,na atatunza kumbukumbu za Hati zilizotolewa .Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai atatoa Hati za Utambulisho kwa Wapelelezi waliopo chini ya himaya yake.Kumbukumbu zitatunzwa kama ilivyo hapo juu.

5. Picha zitapatikana toka Idara ya Utambulisho na kubandikwa katika kila hati katika mahali husika .Ganda pamoja na picha vitapigwa mhuri na mamlaka husika.

6. Maombi ya Hati ya Utambulisho kwa Maafisa waliotangazwa katika Gazeti la Serikali na Wakaguzi yatatumwa kwa Afisa Mnadhimu na Makamanda, na kwa Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai kwa wanaofanya kazi Idara ya Upelelezi.

7. Utolewaji wa Hati za Utambulisho na mtililiko wa namba lazima viandikwe katika karatasi ya vifaa ya mmiliki ,kwa kuzingatia Kanuni za Kudumu za Jehi la Polisi namba 167.

8. Hati za Utambulisho zitakaguliwa na Maafisa waliotangazwa katika Gazeti la Serikali wakati wa ukaguzi rasmi.Hati za Utambulisho zinazohitaji kubadilishwa au picha mpya ni budi zirejeshwe kwa mamlaka iliyotoa.

9. Askari yeyote aliyepewa Hati ya Utambulisho ni budi aitoe pale atakapotakiwa kuthibitisha kwamba yeye ni polisi.

10. Hati ya Utambulisho itachukuliwa na kurejeshwa kwa afisa aliyeitoa,yaani i,Afisa Mnadhimu ,Makao Makuu ya Polisi, au Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai the ,pala ambapo mmiliki atakuwa :-

(a) amafukuzwa ; au

(b) amehamishwa toka Idara ya Upelelzezi wa Jinai kwenda kufanya kazi za kuvaa sare za Jeshi(kazi za kawaida).

PGO - 47

UKAGUZI RASMI WA MAOFISA.

1. (a) Mikoa yote na Vikosi vyote vitakaguliwa mara kwa mara kama ilivyoainishwa katika amri hii.

(b) Mikoa na vikosi vyake vitakaguliwa anaglau mara moja kwa mwaka na mkaguzi mkuu au wawakilishi wake.

(c) Kila kituo na kikosi ikiwa ni pamoja na majengo ,viwanja, magari,vifaa vingine poja na askari waliopo au waliopangiwa hapo watakaguliwa rasmi na maafisa kwa mujibu utaratibu huu. -

Afisa anayekagua	Kikosi kinachokaguliwa	Muda wa ukaguzi
(a) Makamanda wa polisi wa mikoa	Vituo vyote, kikosi cha kutuliza ghasia, na askari wote walioko katika himaya zao.	Kila robo mwaka.
(b) Wakuu wa polisi wa wilaya.	Vituo vyote ndani ya wilaya zao.	. Kila mwezi
(c).Wakuu wa vikosi vya kutuliza ghasia.	Vikosi vyote vya kutuliza ghasia Tanzania.	Kila baada ya miezi sita.
(d)Wakuu wa vikosi vya kutuliza ghasia wa mikoa.	Vikosi vyote vya kutuliza ghasia vya mikoa.	Kila mwezi
(f) Kamanda wa kikosi cha reli	Kikosi chote	Kila robo mwaka

(g)Mkuu wa chuo cha mafunzo .	(i) .Chuo cha mafunzo (ii) .Kikosi cha mbwa na Farasi.	.kila mwezi.
(h)Mkurugenzi wa musiki	Bandi zote	Kila robo ya mwaka
(i) Wana maji	Kikosi cha wana maji	Kila robo ya mwaka.
(j)Usalama barabarani	Kikosi chote	Kila robo ya mwaka
(k) Kikosi cha afya.	Kikosi chote	Kila robo ya mwaka
(l) Viwanja vya ndege	Kikosi chote	Kila robo ya mwaka
(m) Kikosi cha anga	Kikosi chote	Kila robo ya mwaka
(n)Kikosi ca mawasiliano	Kikosi chote	Kila robo ya mwaka
(o)Polisi TAZARA	Kokosi chote	Kila robo ya mwaka

(Angali pia para ya 19 kwa hatua za D.C.I., C.S.O., O/C., D.M. and D.O.M.)

2. Taarifa za awal za ukaguzi nilazima zitumwe katika jedwari la ukaguzi la vituo .Ukaguzi mdogo wa dharura utakaofanyika kwa vipindi na maofisi wlioko safarini hautahesabika kama ukaguzi rasmi.Maofisa watakao fanya ukaguzi huo watakagua Silaha zilizoko kituoni narisasi,vitabu na watuhumiwa walioko mahabusu.

3. Ukaguzi rasmi ni lazima ufanywe kwa kiwango cha umakini mkubwa.Lengo kuu ni kubaini mapungufu na kuya \rekebisha.Maafisa wakaguzi wawaelimishe askari kwa mapungufu yote waliyoyabai.ni na namna ya kurekebisha mapungufu hayo.

4. Majengo, samani.miundombinu ya maji na umeme,silaha ,vifaa , mali za kituo na masanduku ya kutunzia mali za kituo lazima

viwekwe katika sehemu ya wazi wakati wa ukaguzi na maafisa wahakikishe viko katika hali ya usafi. .

5. Kambi za askari wa vyeo vya chini lazima ziwe safi.Samani na mali binafsi lazima vipangwe katika hali ya usafi ndani ya kila kambi na visitolewe na kupelekwa kokote.Familia za kambini zinatakiwa kuwa kimya na kwa utulivu hadi afisa mkaguzi atakapopita.Wake na wachumba wasio rasmi hawatakiwa kuwepo kambini wakati wa ukaguzi.

6 Silaha zote, risasi na mali za kituo zilizoorodheshwa kwenye kitabu cha mali za kudumu za kituo(PF 168) lazima zipangwe sehemu moja kwa ajili ya ukaguzi.Risasi lazima zipangwe katika mafungu ya makumi ili kurahisisha ukaguzi. Kasoro yoyote lazima ionyeshwe wazi.

7. Magari yote yatapangwa katika mstari mmoja na kila dereva atasimama mbele ya gari lake kwa ukaguzi.Boneti za magari yote lazima ziwe wazi kwa kurahisisha ukaguzi wa injini. Nati zinazofunga betrii zifunguliwe na ziwekwe juu ya betrii bila kufungwa.

8. (a) Sanduku la vifaa litawekwa nje kwenye veranda ya kila askari anaeishi kambini na kama hamna veranda liwekwenye sakafu sambamba na mlango wa nyumba anayoishi askari. Askari ambae hata kuwepo kwenye ukaguzi huu vifaa vyao havitawekwa kwa ajili ya ukaguzi.

(b) Makamanda wa polisi ndio wenye mamlaka ya kuvitawanya vitu vilivyopo ndani ya sanduku la ukaguzi iwapo ataona kuna haja ya kufanya hivyo.

9. (a) Kila ukaguzi rasmi lazima uanze na gwaride kwa mujibu wa P.G.O. No. 85.

(b) Asakari wa vyeo vyote isipokuwa walioko kazi au wagonjwa kambini watajipanga kwa ukaguzi. Pia wote watatakiwa kuwepo katika vituo vyao kwa ajili ya mahojiano na afisa anaekagua.

(e) Siku za mapumziko hazitatakiwi kutumika kwa ajili ya ukaguzi rasimi.

(d) Askari ambao hawata hudhuria gwaride bila ruhusa watashitakiwa kijeshi.

(e) Baada ya gwaride wakaguzi na askari walioteuliwa watatakiwa kuonyesha rayoti, na mafunzo ya silaha.

10. Mbwa na Farasi kama wapo hawata takiwa kukaguliwa katika paredi isipokuwa watatakiwa kuandaliwa kwenye banda lao la wazi wakiwa na askari wao kwa ajili ya kukaguliwa na afisa anaekagua.

11. (a) Baada ya gwaride majengo yote,magari, mbwa,farasi, silaha na risasi vielelezo, mali za kituo,samani za kituo pamoja na masanduku ya vifaa ya takaguliwa kasoro zitaandikwa kabla na zitatolewa ufafanuzi na Mkuu wa Kituo.

(b) Askari atakae patikana amefanya uharibifu au mapungufu katika sanduku lake atasitakiwa kijeshi na adhabu atakazo pewa ni kulipa mali aliyoharibu endapo itabainika mali aliyoharibu ilitokana na uzembe wake.

12. Vitabu vyote vitakaguliwa na kupangwa katika utaratibu maalum. Afisa anae kagua atahakikisha vitabu na mali vinatunzwa kwa mujibu wa taratibu za kijeshi.Uangalizi mkubwa uzingatiwe katika kitabu cha taarifa(RB) na kwa usahihi au vinginevyo vitavyositahili kuingizwa. Alama za mkato(Cross-references lazima ziangaliwe.

13. Askari wa vyeo vyote waliopo kwenye ukaguzi watatakiwa kuhojiwa kwa kifupi kuhusu uelewa wa amri za kudumu za jeshi la polisi/kazi za polisi na sheria za kawaida na wale wenye vipaji maalum au wasiolewa kitu kabisa. Baada ya ukaguzi askari wote watapewa nafasi ya kutoa malalamiko, maoni , ushauri hata kueleza matatizo yao binafsi. Hoja zao zitaandikwa na kushughulikiwa.

14. Afisa anaekagua baada ya kumaliza ukaguzi, kabla hajaondoka ataandaa taarifa ya majumuisho ya ukaguzi wa kituo au kikosi.

15. Taarifa ya ukaguzi rasmi itaandaliwa kwa kufuata utaratibu ufuatao; Vitajazwa na vipengele visivyo husika vitaonyeshwa kama ifuatavyo;-

I. Uanzishaji na Uimarishaji

Itaonesha yafuatayo

(a Uanzishaji

(b Jina la Mkuu wa kituo

(c Idadi ya askari ambao hawakuhudhuria ukaguzi bila sababu maalum

(d Mabadiliko yaliyopendekezwa katika nguvu iliyopo

(e Maoni yoyote katika mgawanyo wa kazi za askari.

II. Gwaride na Kwata.

(a Uwezo wa mageuko.

(b Uwezo wa kikundi na Kwata ya kutuliza ghasia.

(c Uwezo wa Mkaguzi na Viongozi wa cheo cha chini waliyojaribiwa kuongoza kikundi.

III Majengo na Viwanja

(a Mwonekano.

(b Marekebisho yanayo hitajika.

IV Magari.

(a Mwonekano,

(b Upungufu wa vifaa,

(c Kitabu cha mzunguko wa magari na matumizi ya mafuta.

V Baiskeli

(a Idadi iliyopo,

(b Mwonekano,

(c Mapungufu.

VI Vifaa vya Redio

(a Mwonekano wa Redio ,betrii na chaja zake.

(b Ubora wake,

VII Mbwa wa Polisi

(a Idadi yao.

(b Afya zao.

(c Mafanikio yaliyopatikana.

VIII Farasi wa Polisi

(a) Idadi yao.

(b) Afya zao.

(c) Mafanikio yaliyopatikana.

IX Silaha na Risasi

(a) Mwonekano.

(b) Mapungufu.

X Mabomu ya Moshi ya machozi

(a) Mwonekano.

(b) Mabadiliko yanayotakiwa kufanyika kutokana na uharibifu uliyotokea.

(c) Mapungufu.

XI Samani,mali za Kituo zilizopo.

(a) Mwonekano.

(b) Mapungufu.

(c) Matengenezo au Mabadiliko yanayohitajika.

(d) Mapendekezoya kuongeza au kupunguza.

XII Zima moto

(a) Mitungi inayohitajika kujazwa.

(b) Inatosheleza mahitaji ya kituo.

(c) Ufanisi wa kwata ya kuzima moto.

(d) Maboksi ya vifaa.

(e) Mapungufu.

(f) Mabadiliko.

XIII Vitabu vya Kituo

(a) P.F. 16 Kitabu cha vielelezo

(b) P.F. 20 Kitabu cha Maabusu.

(c) P.F. 40 Kitabu cha taarifa ya wagonjwa.

(d) P.F. 51 Kitbu cha Matukio.

(e) P.F. 54 Kitabu cha hati ya Kusafiria.

(f) P.F. 55 Kitabu cha hati za wito wa mahakama.

(g) P.F. 57 Kitabu cha likizo.

(h) P.F.59 Kitabu cha mpango kazi.

(i) P.F. 60 Kitabu cha mashitaka ya kijeshi.

(j) P.F. 62 Kitabu cha doria.

(k) P.F. 63 Kitabu cha mali za watuhumiwa

(l) P.F. 65 Kitabu cha hati za dhamana.

(m) P.F. 104 Kitabu cha matengenezo.

(n) P.F. 162 Kitabu cha taarifa za matukio.

(o) P.F. 168 Kitabu cha kutunza mali za serikali.

(p) P.F. 179 Kitabu cha kutunza kumbukumbu za watu waliopotea na wanaotafutwa.

(q) P.F. 181 Kitabu cha mali zilizookotwa.

(r) P.F. 186 Kitabu cha gwride la utambulisho.

(s) P.F. 187 Kitabu cha wageni.

(t) P.F. 200 Kitabu cha silaha.

(u) P.F. 214 Kitabu cha uangalizi wa maeneo yalioruhusiwa kibiashara.

(v) P.F. 219 Kitabu cha silaha za watu binafsi.

(w) P.F. 221 Kitabu cha upelelezi.

XIV ASKARI WALIOPO

XV Kumbukumbu za kituo.

XVI Pesa Taslimu zilizoko kituoni.

(a) Kitabu cha pesa kitakachokaguliwa.

(b) Dosari.

XVII Mahabusu

(a) Idadi iliyopo mahabusu na afya zao.

(b) Hali ya chumba cha mahabusu.

(c) PrisonersChakula cha mahabusu, upungufu na hali yake.

XVIII Uangalizi wa watuhumiwa wenye tabia mbaya.

(a) Uhakika wa kumbukumbu

(b) Uhakika wa ufuatiliaji wa police

XIX. Uhalifu na hali ya wilaya.

(a) Hali ya uhalifu ya wilaya kiujumla

(b) Kuongezeka ama kupungu kwa uhalifu tokea ukaguzi uliopita.

(c) AnyMatatizo na mapendekezo yake.

(d) Juhudi za uzuiaji makosa

XX. Doria ya eneo maalum kwa malengo yaliyopangwa.
Kiwango cha doria katika maeneo yaliyo pangwa.

XXI Mfumo wa doria.

Ubora na umuhimu wa doria mara kwa mara.

XXII Ustawi wa askari.

XXIII Ugonjwa na malaria.

XXIV Ulinzi wa kituo

Gwaride la kuhami kituo kwa ufanisi.

XXV Elimu katika amri za kudumu /kazi za polisi na sheria za kawaida.

(a Askari wenye uelewa wakutosha.

(b Askari wenye uelewa mdogo au wasio na uelewa.

XXVI Malalamiko na maombi.

XXVII Askari wenye uwezo mkubwa.

XXVIII Mengineyo.

XXIX Taarifa binafsi ya ukaguzi uliyofanywa na afisa mkaguzi.

XXX Taarifa kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa kwa hatua zake bado inahitajika.

16. Maafisa wakaguzi wanawajibu wa kuchapa taarifa zao na kuzituma mapema,mara baada ya ukaguzi kufanyika.

17 Utaratibu wa kawaida wa kila siku pamoja na ujazaji wa taarifa za ukaguzi zitashughulikiwa ka ifuatavyo:-

Aliyefanya ukaguzi	Kilicho kaguliwa	Aliyechukua hatua	maelezo ya hatua iliyochukuliwa
Mkuu wa Kikosi cha kuzuia ghasia Mkoa	Kikosi cha kutuliza Ghasia cha Mkoa	Mkuu wa kikosi cha kuzuia Ghasia Kamanda wa Polisi wa Mkoa.	Andaa nakala tatu za taarifa yake kwa kutuma nakala mbili zilizokamilika kwa Kamanda wa polisi wa Mkoa. (a) Kutoa maelekezo zaidi kwa njia ya maandishi kwa Mkuu wa Kikosi cha kutuliza ghasia (b) Nakala moja itawekwa kwenye jalada na nyingine iliyokamilika ikiwa na mapendekezo yake itatumwa kwa Mkuu wa Kikosi cha kutuliza Ghasia.
		Mkuu wa Kikosi cha Kutuliza Ghasia.	Atatoa maelekezo zaidi kwa maandishi kwa Mkuu wa Kikosi cha kutuliza Ghasia kuhusiana na nakala iliyotumwa kwa Kamanda wa Polisi Mkoa.
Mkuu wa Kikosi cha kutuliza	Mkuu wa Kikosi cha Kutuliza		

Ghasia. Makamanda wa vikosi vya Reli Makamanda wa vyuo vya mafunzo ya Polisi. Kamanda wa Bendi.	Ghasia. Vikosi vyote. Vyuo vya Polisi na Kikosi cha Mbwa na Farasi. Kikosi cha Bendi cha Dar es salaam na Zanzibar.	Makanda wa Vikosi vya Reli, Vyuo vya mafunzo vya Polisi. Kamanda wa Bendi.	Ataandaa nakala moja ya taarifa na atachukua hatua zote muhimu. Ataandaa nakala mbili na atazituma kwa Kamanda wa Polisi Dar es salaam,kwa hatua zake muhimu. Ataandaa nakala moja ya taarifa ya hatua alizo chukua.

18. Maelezo ya hatua zote zilizo chukuliwa kushughulikia mapendekezo na ukosoaji kwenye ripoti ya ukaguzi ya ingizwe uapnde wa kulia mwa kila ukurasa moja kwa moja na mkabala kila kitu kwa kumbukumbu. Maafisa wa ngazi zote wa hakikishe hatua muhimu zimechukuliwa kabla ya ripoti zao za ukaguzi hazija pitishwa kupelekwa ngazi za juu. Maelezo ya kila jambo ambayo hayataweza kushughulikiwa katika ngazi ya kawaida yatakuwa chini ya kichwa cha habari XXIX cha ripoti husika. Hatua yeyote itakayo chukuliwa itawekwa katika kumbukumbu.

19. Maafisa wengine wanatakiwa kufanya ukaguzi wa kawaida kwa kutembelea kama ilivyoonyesha hapa chini, ili kuangalia uwezo wa askari moja kwa moja ama vinginevyo chini ya himaya zao.

Ofisa anae kagua	Kikosi kinacho kaguliwa	Muda wa ukaguzi
Mkurugenzi wa makosa ya Jinai	Vikosi vyote vya upelelezi mikoa.	Kila nusu mwaka.
Mkuu wa kitengo cha mawasiliano.	Vitengo vyote vya mawasiliano.	Kila nusu mwaka
Makamanda wa vikosi vya Reli.	Vikosi vyote vya reli.	Kila nusu mwaka.
Kamanda wa kikosi cha mbwa na farasi.	Vikosi vyote vya mbwa na farasi isipokuwa Chuo cha mafunzo ya polisi.	Kila nusu ya mwaka.
Mkurugenzi wa Bendi	Kikosi cha bendi Dar es salaam	Kila robo ya mwaka
Kamanda chuo cha mafunzo ya polisi	Bendi ya chuo cha mafunzo ya polisi	Kila robo ya mwaka
Boharia Mkuu	Bohari kuu na ghala la silaha	Kila robo mwaka
Mtunza silaha Mkuu.	Watunzaji wa maghala ya silaha wa Mkoa na Vikosi vya Kutuliza ghasia na Wilaya.	Kila baada ya nusu mwaka.

PGO - 48
LIKIZO

Sehemu ya kwanza

Likizo

1. Likizo lazima ziheshimike kama sehemu ya haki na isipotolewa na mwajiri muhusika anahaki ya kupata mishahara badala ya likizo. Pesa atakayo lipwa italingana na siku alizositahili kuwa likizo.

2. Likizo zitahesabika kwa kiwango cha siku 28 kila mwaka kwa maofisa isipokuwa kwa wale ambao wanatumikia mikataba ambao likizo zao zitahesabika kulingana na mikataba wanayotumikia.

Fomu za maombi ya likizo

3. Pamoja na maombi ya likizo kutolewa kwa kufuata maelekezo ya Daktari inavyoshughulikiwa katika sehemu ya nneya fomu hizi za likizo katika sehemu ya 18, 19, 24,25 na 26 maofisa wa ngazi hizi watajaza fomu moja kama inavyo fafanuliwa katika sehemu ya nne hapa chini:

Namna ya kushughulikia na kutoa likizo

4 (a) Kutakuwa na mzunguko wa likizo inayoanzia tarehe 1 kila mwaka ya Maafisa wote ambao wako katika utumishi kufuatia tarehe za ajira zao.

(b) Ofisa yeyote anapokuwa likizo anaweza akaongezwa likizo ya siku 28 ya mwaka ambao hakwenda bila kujali muda ambao amesha dumu katika utumishi isipokuwa katika mazingira yatakayo elezwa katika sehemu (c)

(c) Kufuatia idhinisho la Katibu Mkuu wa Wizara ya Mambo ya Ndani ya Nchi na Usalama wa Raia,Afisa yeyote anaweza kupewa likizo bila kuwepo ili kushughulikia matatizo yake binafsi na likizo hii itapunguzwa katika siku za likizo yake ya mzunguko wa kawaida.

(d) Likizo zitahusisha siku za jumamosi na Jumapili pamoja na siku zote za sikukuu isipokuwa siku za safari tu siku za jumamosi na jumapili zitaingizwa katika malipo isipokuwa kwenye mazingira ambayo afisa atakuwa

kwenye likizo ya kusitaafu, kuacha kazi au kuachishwa kazi au au akiwa katika likizo isiyo na malipo. Likizo za ugonjwa na uzazi zitalipwa.

(e) Kupatiwa likizo ambayo Ofisa anasitahili kwenda itatengemea uamuzi wa Mkuu wa Jeshi la Polisi Tanzania.

(f) Hakuta kuwa na kipingamizi kwa Ofisa atakayechukua likizo ndogo ndogo ilimradi mwisho wa mwaka atachukua likizo ya mzunguko wa kwanza Afisa ataruhusiwa kuendelea na likizo endepo kutakuwa na dharura kwa kipindi cha miaka miwili kama hakuna dharura likizo hiyo haitaruhusiwa ataendelea na mzunguko wa likizo pale inapoanzia na inapoishia.

(g) Ofisa aliyoko likizo hatarudi kazini kutokana na likizo hiyo kuwa niya kustaafu, kuachishwa kazi au kuondolwa kazini.

(i) Likizo za kawaida zitahesabika baada ya tarehe ya kuacha kazi kuanzia mzunguko wa mwisho wa likizo yake ya malipo.

(ii) Uwiano wa likizo za dharura kama zipo katika mzunguko wa likizo hizi za utumishi zitalipwa kwa kuzingatia siku za likizo za dharura.

(h) Endapo ofisa atakuwa amepewa pesa za malipo za mzunguko wa likizo yake kwa mujibu wa kifungu (i) – (ii) hapo juu atawajibika kurudisha serikalini mshahara kwa uwiano kufuatia siku anazo sitahili.ukokotoaji wa likizo ya uwinoutazingatia yafuatayo: nusu siku au zaidi itahesabiwa kama siku moja chini ya nusu siku haitahesabika.

(i) Maafisa walioajiriwa kama waalimu katika vyuo vya mafunzo ya Polisi watatakiwa kuchukua likizo endapo kutakuwa hakuna mafunzo yanayoendelea.

Sehemu ya II – Nauli ya likizo

Uwezeshaji wa Nauli ya likizo

5. (a) Utaratibu ufuatao utatumika katika uwezeshaji wa pesa ya likizo:

(i) Uwezeshaji wa nauli ya likizo utahusiana na

mzunguko wa likizo wa miaka miwili utakao anza tarehe moja mwezi wa kwanza kwa kila mwaka kwa afisa mhusika ambae yuko kwenye ajira kwa tarehe hiyo na tarehe ya siku ya kwanza ya kuajiriwa.

(ii) Afisa anatakiwa apewe pesa ya nauli ya likizo mara moja kila baada ya miaka miwili kulingana na kiwango cha nauli kilichopo katika huduma ya reli au usafiri wa umma wa gari unaotambulika kulingana na madaraja kama yalivyo kwenye kiambatanisho J/I la tamko la serikali kwake,mke wake na watoto wasiozidi wane kwenda na kurudi kutoka katika hudumu ya usafiri wa karibu nae.

(iii) Kwa maafisa waliopewa upendeleo kusafiri bure mara moja kila baada ya miaka miwili akitumia usafiri wake kwenda nyumbani kwake likizo anaweza kupewa pesa tasilimu,kutokana na posho ya usafiri kama ilivyo tangazwa kwenye waraka wa serikali katika kifungu L na kifungu kidogo cha (ii) kama ilivyo ainishwa hapo juu, au kulingana na kiwango kutokana na kiwango cha usafiri wa reli au barabara kutengemea kipi ni rahisi.

(iv) Pesa ya upendeleo ya usafiri inayoweza kutolewa kwa Afisa anaesafiri kwenda kwake au eneo linguine litakalokuwa limetajwa,itatengemea kiwango ambacho kitakuwa kimepangwa na serikali.

(v) Pesa ya upendeleo inaweza kutumika kwa mwaka wowote kwenye mzunguko wa likizo ya miaka miwili. Masharti ya kutosheleza kupewa pesa ya likizo ya upendeleo lazima idhinishwe na Mkuu wa Jeshi la Polisi na apewe taarifa baada ya likizo.

(vi) Hata hivyo pesa ya upendeleo ya likizo haita ondolewa kwa Ofisa mhusika kama atakuwa amezuiwa kwenda likizi kulingana na majukumu atakayo kuwanayo kwa kipindi chake cha likizo.

(Vii) Gharama za matukio zinapatikana katika amri J.34 ya walaka wa Serikali.

(b) Kwa nyongeza ya upendeleo kama ilivyo wekwa kwenye sehemu (a) hapo juu Ofisa aliyoko Mkoani kwa maoni ya Kamnda wa polisi Mkoa ambae hata tumia usafiri wa

majini ataruhusiwa kutumia usafiri mwingine kama ilivyoainishwa kwenye amri H.6 kwenye walaka wa Serikali na kuelezewa kwenye sehemu (a). Afisa anaeendelea na likizokatika Mkoa ambao unaweza kufikika kwa usafiri wa nchi kavu au majini hata pata huduma hiyo ya upendeleo.

Haki nyinginezo za Maafisa waliopo/waishio katika Mikoa ambayo haifikiki kwa usafiri wa barabara au maji.

6. Pamoja na nyongeza ya upendeleo uliowekwa katika amri No. H 5ya serikali,Maofisa waliooa na wenye watoto wanaotambulika wanne waishio katika mikoa isiyofikika na usafiri wa barabara au maji wanapo safari kwenda likizo watapewa amfao yafuatayo watakapo kuwa wakisafiiri kupitia Dar es Salaam:

(a) Maafisa waishio katika Mikoa isiyofikiwa na usafiri wa maji.

(i) Ofisa mwenye hadhi ya kusafiri katika daraja la kwanza kwa Treni atapewa usafiri wa ndege mara moja katika kila mizunguko miwili ya likizo yake na pia atalipiwa gharama zote za chaji ya uwanja kwenda Dar es Salaam, wakati wa kurudi Ofisa mhusika atapewa nauli kama gharama ya kusafiria watoto hao wakati wa kurudi.

(ii) Maafisa wanaositahili kusafiri katika daraja la pili au la tatu kwa gari moshi ukiondoa wale wanye mkataba wa bahashishi watapewa gharama za malipo za usafiri mara moja kwa kila baada ya mzunguko wa likizo kwa kila baada ya miaka miwili kutoka Dar es Salaam hadi Mkoani kwake kwenda na kurudi, kwa wanandoa na watoto wa nne wanaokubalika watasafiri kwa ndege na anapomaliza likizo Ofisa huyu atarejeshewa gharama zake alizotumia kwa usafiri wa watoto hao.

(b) Maafisa wanaositahili kupata nyongeza ya upendeleo iliyoainishwa katika sehemu (a) watapata mara moja katika mzunguko wa miaka miwili nauli ya usafiri wa anga kwenda na kurudi kati ya Dar es Salaam na uwanja wowote wa ndege uliopo jirani na anakokwenda likizo kama tuu atakuwa amesafiri kwa usafiri wa anga, meli au basi kama ilivyo katika sehemu (a) hapo juu.

(c) Mashriti.

(i) Upendeleo maalum wa safari ulioainishwa katika kifungu 6 (a) na (b) pamoja na ongezeko la kupatiwa gharama za usafiri kwa Ofisa alizotumia katika mzunguko wa likizo ya mwaka kwa kila baada ya miaka miwili kama ilivyo katika amri No H.5 ya agizo la Serikali Maofisa wanaweza wakatumia gharama zao na wakarudishiwa baada ya mzunguko wao wa likizo.

(ii) Kwa kuondoa mashaka imefafanuliwa kwamba nyongeza ya upendeleo wa usafiri kama ilivyoainishwa sehemu (a) na (b) italipwa tuu kwa Ofisa aliyesafiri katika maeneo yasiyokuwa na usafiri wa maji Maafisa hawatadai ghalama za usafiri wa anga kwenda kwenye safari nyingine. Kama afisa ataamua kusafiri eneo tofauti na makazi yake akiwa likizoni gharama ya safari hiyo ya sizidi matumizi ya usafiri aliotumia kwenda sehemu yake ya makazi kwa usafiri wa kawaida wa barabara au majini.

Mafao ya usafiri kwenye likizo ya kuacha kazi , au kumaliza mkataba wa kuacha kazi au kuachishwa kazi.

7 . (a) Ofisa anaetaka kusafiri kwenda kwake kwa kutokana na mazingira hapo juu atapata upendeleo wa kusafiri bure kama ilivyoonyesha kwenye amri No.H.5 (a) ya agizo la serikali kwa kuzingatia kwamba:

(i) Amemaliza kipindi cha miaka miwili akiwa kazini na,

(ii) Hajawahi kupata upendeleo wa usafiri wa bure kwa kipindi hicho cha miaka miwili

(b) Wakati ambao Ofisa aliyepewa pesa na kustaafu utumishi kabla ya kumaliza miaka miwili kama upendeleo wa pesa aliopokea,italazimika kurudisha gharama iliyoingiwa na serikali katika kumsafirisha yeye na familia yake toka likizo.

Gharama ya usafiri katika likizo ya kustaafu

8. Afisa anaestaafu kutoka katika utumishi anastahili kupata upendeleo wa usafiri wa bure kama ilivyoainishwa sehemu ya 5(a).

Kuongeza muda wa likizo ya dharura.

9. Katika mazingira ya kawaida kwa idhinisho la serikali, likizo ya dharura inaweza ikaongezwa kwa kipindi kifupi kwa malipo kuongezwa huko kutazingatia siku atakazo punguza katika siku alizopewa za kumaliza kazi hiyo maalum.

Maombi ya likizo

10. (a) Maombi yote ya likizo lazima ya tumwe kwa Mkuu wa Jeshi la Polisi katika utaratibu unao stahili kama ilivyo ainishwa hapa chini:-

(i) Maofisa na Wakaguzi:

Fomu katika kurasa H/I kwa agizo la serikali.

(ii) Askari wa cheo cha chini

Katika P.F. 185 – "*Karatasi ya Maombi*"

(b) Askari wote wa vyeo vya chini wanakumbushwa kutuma maombi yao ya likizo mapema kabla miezi mitatu ya kuanza likizo hiyo.

(c) Ofisa huyo ataanza likizo baada ya kusomewa na Mkuu wa Polisi wa Wilaya.

Kadi ya urithi

11. Kila Afisa anatakiwa kutuma nakala mbili za kadi ya urithi pamoja na fomu za maombi ya likizo.

Likizo ya ugonjwa

12. (a) Kutokuwepo kazi kwa askari anae hesabika kuwa ni mgonjwa hesabika kama likizo ya ugonjwa kutokuwwe kazini kwa sababu ya ugonjwa lazima ijulishwe kwa Mkuu wa Jeshi la polisi na inatakiwa kuambatanishwa na fomu No. K 5 ya agizo la serikali utoro kazini itakuwa ni utovu wa nidhamu na utachukuliwa hatua za kinidhamu.

(b) Likizo baada ya kuungua mda wowote wa kutokuwepo

kazini baada ya kuungua kufuatia maoni ya daktari itahesabika kama likizo baada ya ugonjwa.

(c)

Likizo baada ya ugonjwa inaweza kuwa nje ya kituo cha kazi.

Kutokana na mapendek
anaweza kuruhusiwa kut
Tabibu na lazima aeleze

Likizo baada ya Ugonjwa inaweza kuthibitishwa na Katibu Mkuu au Inspekta Jenerali.

14. Likizo baada ya ugonjw
Muungano wa Tanzania
Mkuu au Inspekta Jener
cha mwombaji ,kutokana

Ukomo wa Ugoinjwa na likizo baada ya Ugonjwa.

15 (a)

(b)

16. (a)

	(b)
Likizo baada ya kupata nafuu ya Ugonjwa.	
17.	Afisa atakayepewa liki Ugonjwa atakayoitumia kupewa huduma ya Us kama ilivyoelekezwa na na Barabara utatolewa wasiopungua wanne ata
Sehemu III–Taratibu za likizo kwa askari wa vyeo mbalimbali.	
18	(a)
Aina ya Afisa:	Ukubwa wa likizo kwa m
Masajenti Meja, Masajenti, Makopolo na walio na vyeo vya chini	12-36
	(b)
	(c)
19.	(a)
	(b)
20.	Katika mazingira yoyote wa Kituo hatakiwi kuch likizo,mapendekezo yak mapendekezo yoyote ya

katika eneo husika kat
wakati anayatuma kw
kuthibitisha likizo.

Kujipa Likizo kusikozidi saa 48

21 Afisa msimamizi wa po
Gazeti la Serikali ,au Afis
Jenarali kuwa msima
lolote,anamamlaka ya ku
himaya yak e mwenye ch
masaa 48 kwa wakati
wakati wa kufuatilia liki
huyo.

Wake na Wanafamilia wanaoambatana na Mume

22. Mke na au watoto wa kid
wa cheo cha chini wa
litafanyika kwa wino mw
mafunzo katika kitabu
maelezo ya hati ya kus
Hakuna usafiri zaidi .kw
kwa kwa mke au wana
chini au askari wa cheo
ya miaka mitatu kupita .

Hati ya kusafiria.

23 Hati ya kusafiria (F.P. 5
vyeo mbalimbali pindi wa
P.G.O. No. 33.

Kuzidisha siku za Likizo

24. Askari wa vyeo mbalimb
endapo anaamini kwam
iliyopangwa itamlazimu
Polisi kilicho jirani kinac
aliye juu ya Mkaguzi akie
hati ya kusafiria aliyopew

25. Mkuu wa kituo ataandik
tarehe na muda wa kup
zinazofanana na hizo.

26. Endapo itaonekana ni

kazini kwa muda Fulani,
katika kituo alichoripoti
safari yake.

27 Ikitokea amejipa likizo n
au kutotii amri halali kw
za kinidhamu zitaanzih
kujali adhabu itakayotol
kwa siku zote ambazo
kanuni ya 65 ya Kanu
Polisi,1995.

28. Kwa mantiki ya amri hii,n
yatakatwa kwa siku amb

Sehemu ya IV—Likizo ya Ugonjwa – Vyeo vyote

Utolewaji wa Likizo za Ugonjwa.

29. Utaratibu ufuatao ni la
Likizo za Ugonjwa: -

(a)

(b)

30. Alama zifuatazo zitatu
iliyotolewa kwa Afisa hus

L.U. -

M.K. -

K.N. -

K.H. -

L.N. -

31 31. Taarifa kamili
zilizotolewa kwa mwez
katika F.P. 191 – "Taari
ambayo itapelekwa Maka

Sehemu ya V – Sheria mbalimbali

Maafisa wenye mashauri Mahakamani au Uchunguzi wa kiidara

32. Likizo haitatolewa kwa
mahakamani au wana
Idara.Maafisa wanaohita
na ambao wameshapew
likizo hiyo.Likizo haitato
mashauri ya Jinai au wa

Likizo ya Majeruhi

33. Majeruhi kwa upande w
Gazeti la Serikali ar
kubwa,kwa kawaida itab
akiba ya Afisa aliyetanga
utashi wa Inspekta Je
huduma.

34. Likizo ya akiba ya wakag
wa mamlaka katika M
hautolazimika kufanywa
Polisi.

35. Sambamba na hilo likiz
mbalimbali zimeingizwa
za mikoa,hivyo kubadi
hakuwezifanyika mpaka
uhamisho kumehidhinish
Na. 60, au pale ambapo
wilaya yeyote mojawapo
walio katika Wilaya husik

36. Kuziba mapengo ya W
shwala linalomhusu Mku

Utunzaji Salama wa Silaha na Risasi wakati wa kwenda Likizo.

37. Askari wote wa Polisi ka
silaha na risasi kwa Mk
vifaa hivyo itatolewa.

38 Maafisa wenye silaha
Chumba cha kuhifadhia
Katika mazingira hayo,
au utunzaji na madai yey
kutosha yametolewa ya
leseni ya silaha wakati w

Mapumziko baada ya kazi.

39. Askari yeyote wa vyeo
Mapumziko baada ya ku
nje ya eneo la kituo chak
wake wa Kambi madhum

Mapumziko ya kila Juma.

40 Kwa kawaida kila aska
kipindi kimoja cha mas
Mkuu wa Kituo.Hairuh
likizo maalumu ya upen
za mwisho wa Juma au

Likizo ya

41. Likizo ya Uzazi haitachu
kwa kawaida ina ukomo
Kanuni za Kudumu za Se

P.G.O - 53

TARATIBU ZA UPANDISHWAJI VYEO

Kwa kawaida
1.

(a) upandishwaji vyeo kwa askari polisi wa kada zote atazingatia umbele, uwezo na sifa nyingine zilizoainishwa. Kimsingi maofisa hawatapandishwa vyeo hadi hapo watakapo faulu mitihani iliyoainishwa katika kanuni za kudumu za jeshi la polisi namba 45 au kwa msamaha wa kutofanya mitihani hiyo.

(b) Maafisa wote wanaofanya kazi chini masharti ya muda mfupi waliopandishwa cheo cha Mkaguzi Msaidizi na kuendelea watatakiwa kutumikia cheo hicho kwa muda wa miezi sita kwa majaribio kabla ya kuthibitishwa katika cheo hicho. (tazama pia aya ya 9-11 katika Kanuni za Kudumu za Jeshi la Polisi namba 52)

2. Makamanda wa mikoa / Vikosi na Wakuu wa Polisi wa wilaya na Vituo kwa namna ya
upekee wanawajibika kushughulikia malalamiko ya upandishwaji vyeo kwa askari wa vyeo vyote katika muda muafaka na kuhakikisha kwamba hakuna anayesahaulika.

3. Mapendekezo yote ya upandishwaji vyeo yazingatie taratibu zilizoainishwa katika kiambatisho “A”.

Upandishwaji Vyeo kwa kada ya Maafisa

4. Upandishwaji vyeo kwa ngazi ya uofisa kwa kwawaida utawahusu tu wakaguzi waliothibitishwa kazini na kufaulu mafunzo ya ngazi ya uofisa.

Upandishwaji wa vyeo katika kada ya Ukaguzi

5. Upandishwaji wa vyeo katika kada ya Ukaguzi utatolewa kwa wale tu waliotumikia cheo
cha Mkaguzi Msaidizi kwa muda usiopungua miaka mitatu kabla ya kupandishwa cheo na kuwa Mkaguzi.

Upandishwaji wa vyeo kwenda kada ya Ukaguzi

6. Upandishwaji wa vyeo toka kada ya askari wa vyeo mbalimbali kwenda kada ya Ukaguzi utazingatia tu watumishi wenye sifa zifuatazo:-

(a) Utumishi usiopungua miaka miwili
(b) Aliyehitimu kidato cha Nne
(c) Aliyefaulu vizuri mafunzo ya Ukaguzi Msaidizi.

Upandishaji vyeo kwa askari wa vyeo mbalimbali

7. Upandishwaji wa vyeo kwa askari wa vyeo mbalimbali utatolewa tu kwa wenye sifa zifuatazo:-

(a) Kwa konstebo mwenye utumishi wa miaka mitatu kabla ya kupandishwa cheo
kuwa koplo.

(b) Kwa koplo mwenye utumishi wa miaka mitatu kabla ya kupandishwa cheo
kuwa sajenti.

(c) Mwenye cheo cha sajenti kwa miaka mitatu kabla ya kupandishwa cheo kuwa
stafu sajenti.

(d) Aliyefaulu vizuri mafunzo husika ya kupandishwa cheo.

Bodi za Upandishaji Vyeo

8. (a) Upandishwaji vyeo katika kada ya Ukaguzi na askari wa vyeo mbalimbali utafanywa
na bodi ya upandishaji vyeo, ambayo itawasilisha mapendekezo yake ka Inspekta Jenerali wa Polisi.

(b) Mapendekezo mengine yote ya upandishaji vyeo yatafanywa kwa kuzingatia sheria ya tume ya utumishi ya Jeshi la Polisi na Magereza na kanuni zake.

9. Inspekta Jenerali ataunda bodi za upandishaji vyeo na kuteua maafisa watakaounda bodi hizo

10. Bodi yaweza kuwataka waliopendekezwa kufika mbele ya bodi na yaweza kuchukua hatua
yoyote ambayo inafiriki ni muhimu katika kuwezesha kufikia maamuzi.

Mapendekezo ya upandishaji vyeo

11. Kabla ya bodi ya upandishaji vyeo kukutana, Wakuu wa Polisi wa Wilaya au vikosi pamoja
na Makamanda, wataandaa taarifa ya upandishwaji vyeo (PF.175) ya kila aliyependekezwa
na itatumwa kwa kutumia majalada ya siri kwenda kwa Inspekta Jenerali wa Polisi
kupitia kwa wakuu wa idara.

Iwapo Kamanda anafikiria kumpendekeza mtumishi ambaye amefanya kazi kwenye himaya kwa muda usiozidi miezi mitatu atalazimika kuaandaa taarifa ya upandishaji cheo kama ilivyoelezwa kwenye aya ya 11 na kuituma kwa Kamanda ambaye mtumishi huyo alikuwa chini ya himaya yake hapo awali.

Kamanda aliyetumiwa taarifa hiyo ataandaa taarifa na kuziwasilisha taarifa zote kwa Inspekta Jenerali wa Polisi.

KIAMBATISHO "A" (Cha P.G.O. NO. 53)

UPANDISHAJI VYEO – KANUNI ZA MSINGI

1. Uteuzi wote katika upandishaji vyeo utazingatia umbele sifa nzuri na (isipokuwa katika mazingira maalum) kuwa na elimu maalum na ujuzi wa ziada. Matakwa ya sheria ya msingi ni kwamba kipaumbele kitolewe kwa maafisa walioonesha uwezo katika

uongozi,upeo mkubwa na juhudi za pekee katika kutekeleza majukumu yao ya kazi

2. Maofisa wenye jukumu la mapendekezo ya upandishaji vyeo hawana budi kuyafanyia kazi madai ya upandishaji vyeo ya kila mtumishi katika katika hamaya zao kwa kuzingatia umbele, lakini maamuzi yao yatolewe kwa kuzingatia sifa njema bidii ya kazi na pasipokuwa na mashaka yoyote ya mtumishi kumudu majukumu ya cheo cha hicho anachopendekezwa,bila ya kujali kigezo cha umbele cha mtumishi aliyependekezwa.Umbele pekee hauwezi kukubalika kama sifa pekee inayojitosheleza kumpandisha mtumishi cheo.

. 3. Upandishaji vyeo wa haraka na mfululizo uko wazi kwa maafisa waliofuzu na kuonyesha uwezo
wa kipekee na juhudi isiyo na kifani, au aliyeonyesha uwezo wa kumudu nafasi Fulani inayostahili kushikwa na mwenye cheo cha juu.Zingatio maalum litolewe kwa watumishi
wenye sifa hizo na wanapaswa kupendekezwa kupandishwa vyeo bila ya kutilia maanani suala
la umbela.

4. Sifa maalum za kuzingatiwa katika kufanya uteuzi kwa watumishi waliofuzu kupandishwa vyeo
katika orodha ya umbele ni kama ifuatavyo:-

(a) Tabia njema
(b) Elimu
(c) Ujuzi wa kataaluma
(d) Uwezo wa kuongoza
(e) Anayedhibiti hisia zake
(f) Tabia njema na muonekano mzuri
(g) Asiwe mlevi
(h) Kuhudumia watu kwa staha
(i) Siha njema na bidii ya kazi
(j) Juhudi na ufanisi wa kazi za Polisi

5. Mafanikio ya jeshi la Polisi, kwa kiwango kikubwa, unategemea weledi,uongozi, mwenendo
mwema, uwezo ufanisi wa maafisa na wakaguzi. Kwa hiyo umakini wa hali ya juu ni sharti
uzingatiwe wakati wa mapendekezo ya upandishwaji vyeo katka kada hizi. Ni wale tu wenye
sifa stahiki ndio wafikiriwe katika mapendekezo.

. 6. Maafisa walioajiriwa kwa kazi zenye ujuzi maalum, hawatafikiriwa kupandishwa vyeo ya
idara zao au wigo wa ajira zao. Maafisa wengine wote baada ya kupandishwa vyeo wanaweza
kuhamishiwa idara yoyote ndani ya jeshi na hakuna upandishwaji vyeo utakaofanywa
ukihusisha uanzishwaji wa muundo wowote ule.

P.G.O - 54
TARATIBU ZA AJIRA

Sehemu ya I -Uteuzi na kuthibitishaji wa Kuruta

Ili muombaji ateuliwe kwa mafunzo awali na kuwa konstebo ni sharti awe:-
awe na umri wa miaka kati ya 18 na 25

Urefu usiopungua futi 5 na inchi 8 (akiwa amesimama bila kuvaa viatu) na upana wa kifua inchi 33 () lakini isipokuwa kwa watahiniwa waliofaulu vizuri kiingereza na mtihani wa kidato cha nne (daraja la 3) au zaidi wanaweza kukubaliwa kama kimo chao hakipungui urefu wa futi 5 na inchi 6.

Waombaji wa kike wenye sifa sitahiki lakini wenye urefu wa futi 5 inchi 4 pia wanaweza kufikiriwa kwa mafunzo ya awali.

Waliothibitishwa na daktari wa serikali kuwa na afya njema kumudu majukumu ya Jeshi la Polisi, mwenye macho yanayoona vizuri bila kuvaa miwani kwa vipimo 6/6 R-6/6 L;

Mwenye tabia njema. Asiye na kumbukumbu za kutenda uhalifu Mwenye ufahamu wa lugha ya Kiswahili na Kiingereza na aliyehitimu kidato cha nne(daraja la 3) au elimu inayofanana na hiyo.

Awe raia wa Tanzania

2. (a) Taarifa za kuruta wanaodai kuwa walitumikia jeshi kabla ya kuajiriwa zitumwe makao
makuu ya jeshi . Waombaji waliofukuzwa kutoka jeshini, magereza,jeshi la kujenga
Taifa jeshi lolote la Polisi,polisi wasaidizi au kampuni binafsi za ulinzi hawatakubaliwa
endapo tathimini ya tabia zao itakuwa chini ya'' nzuri sana''

(b) Ni katika mazingira ya kipekee ajira ya mara ya pili kwa watumishi wa zamani wa jeshi zitakubaliwa rasmi tu na Inspekta Jenerali wa Polisi. Kwa hiyo afisa mtahini atafafanua mazingira ya ajira hiyo atakapokuwa anapeleka taarifa hizo Makao Makuu ya Polisi.Waombaji wa ajira ya mara ya pili hawatapelekwa chuo cha mafunzo ya polisi isipokuwa kwa idhini ya Makao Makuu.

3. Kwa mamlaka aliyo nayo /Inspekta Jenerali wa Polisi anaweza kumpokea mwombaji yeyote
mwenye sifa ambazo ataona zafaa.
(a) Afisa wa Polisi mwenye cheo cha kuanzia mrakibu msaidizi wa Polisi atamtahini kila
mwombaji. Na atawapitisha wale tu wenye sifa za msingi. Pia atawafafanulia masharti ya kazi. Kwa wale wenye sifa za kuhudhuria mafunzo ya awali watachunguzwa afya zao. Daktari wa serikali atajaza fomu ya uchunguzi namba 35 na kuirudisha kwa afisa mtahini.

(b) Kabla ya kupelekwa chuo cha mafunzo ya Polisi waombaji waliochaguliwa watahitajika kuweka saini kwenye shahada kwamba wao si wanachama wa chama chochote cha siasa au kundi au kutoa msaada wowote wa wazi au wa siri kwa taasisi yoyote au mchango wa fedha ,mikutano au shughuli nyinginezo. Waombaji walioteuliwa kwa mafunzo watakaofichua ushiriki wao wa siku za nyuma katika chama chochote cha siasa wanaweza kuruhusiwa kujiunga na jeshi ilimradi wamechukua hatua ya ya kusitisha uanachama wao katika vyama hivyo kabla ya kuthibitishwa kwa mafunzo.

(c) Inspekta Jenerali wa Polisi anaweza kuweka masharti ya nyongeza yatakayozingatiwa kabla mwombaji hajakubaliwa n akupelekwa chuo cha mafunzo.

4. Waombaji waliopimwa afya zao awali na kufaulukama ilivyoelezwa katika aya ya 4(a) hapo
juu watashughulikiwa kama ifuatavyo:-

(a) watachukuliwa alama za vidole katika fomu ya Polisi namba 31 A ikiwa katika nakala tatu na kuwasilishwa maabara ya kisayansi kwa ajili ya uchunguzi . fomu hizo zitakuwa na maandishi "Mkataba wa mwombaji: Tanzania,nakala nne za alama za vidole zitatumwa.

(b) Sehemu ya I,II na III ya fomu namba 161 ya maombi ya kuajiriwa itajazwa na kutumwa kwa njia ya haraka kwa Mkuu wa Chuo cha Polisi.

(c) Kamanda wa kituo kinachotuma fomu hizo atamwarifu mkuu wa chuo cha Polisi kwa njia ya simu ya upepo idadi ya kuruta wanaopelekwa na tarehe wanayotarajiwa kufika

Moshi.

5. Kuruta hawataruhusiwa kuongozana na wake na familia zao kwenda chuo cha mafunzo wala
hawataruhusiwa kuungana nao wawapo mafunzoni.

6. (a) Baada ya uchunguzi ,nakala tatu za alama za vidole zitarudishwa kwa Mkuu wa Chuo cha
mafunzo ikibainika kuwa kuruta alishawahi kupatikana na hatia ya jinai mku wa chuo atajulishwa kwa njia ya simu ya upepo ikieleza tarehe , mahali na kosa alilolifanya. Ikiwa
itabainika mwombaji alishawahi kufanya kazi ndani ya Jeshi la Polisi taarifa zitapelekwa kwa Inspekta Jenerali wa Polisi.

(b) Mkuu wa chuo cha mafunzo atarudisha nakala moja ya alama za vidole kwenye maabara ya uchunguzi ikiwa na namba za jeshi za kuruta mara tu zinapotolewa. Nakala ya tatu itatumwa makao makuu ya Polisi pamoja na fomu ya Polisi namba 104 A mara baada ya kumaliza mafunzo ya awali.

7. (a) Kuruta watahojiwa mara watakapowasili chuo cha mafunzo, ambapo taarifa zao zitakaguliwa. Kifungu cha 27 cha fomu ya Polisi namba 161 sehemu ya IV itakamilishwa
ikionyesha eneo alilokuwa anaishi kuruta miaka mitatu ya nyuma. Fomu ya Polisi 161 itapelekwa kwa kamanda kitengo cha uchunguzi, ambaye atairudisha pasipo kuchelewa
ikiwa imekamilishwa katika kifungu cha 27.

(b) Hatimaye baada ya kuthibitika kuwa kuruta hana tatizo la kiafya na kihalifu na kiusalama
atathibitishwa na afisa mwenye cheo kuanzia Mrakibu wa Polisi,ambapo masharti ya ajira
yatafafanuliwa kwake tena.Kisha atapatiwa namba ya kijeshi.

(c) Tarehe ya ajira itakuwa ni ile ambayo kuruta alipokelewa na kusajiliwa katika chuo cha
Polisi na Mkuu wa chuo ataingiza tarehe hiyo katika rejista ya ajira (fomu ya Polisi namba
104)

(d) kuruta anastahili kupata mshahara na marupurupu tangu tarehe ya kusajiliwa.

(e) Kuthibitishwa kwa kuruta kutatangazwa bila ya kuchelewa katika Sehemu ya II ya Amri za
utendaji za jeshi.

(f) Kuruta hawaruhusiwi kupewa mkopo katika kantini mpaka hapo itakapokuwa

imethibitishwa na Mkuu wa chuo.

Sehemu II- Kumbukumbu, Kuachishwa au kukubaliwa kwa Kuruta

Kumbukumbu

8. (a) Baada ya kuthibitishwa, Mkuu wa chuo cha Polisi, atachukuwa hatua zifuatazo kwa kuruta:-

(i). Atatuma Makao Makuu ya Polisi Fomu ya Polisi namba 161 ikiwa imekamilishwa ipasavyo;

(ii). Ataandaa nakala moja ya rejista ya ajira(Fomu ya Polisi namba 104)

(iii)Ataandaa kadi tatu za kumbukumbu ya ajira (Fomu ya Polisi namba 104A)

(iv) Atafungua jalada binafsi likiwa na :-
Kadi ya kumbukumbu ya ajira (Fomu ya Polisi Na:104 A)
Fomu ya alama za vidole (Fomu ya Polisi Na: 31A)
Fomu ya kumbukumbu ya afya (Fomu ya Polisi Na: 31C)
Fomu ya vifaa vya Kijeshi (Fomu ya Polisi Na: 31D)
Kumbukumbu zote za maandishi zilizofanywa kumuhusu kuruta husika

(b) Baada ya kufikisha miezi mitatu ya mafunzo,Mkuu wa Chuo cha Polisi atapiga pich tano kwa kila kuruta (mabega na kichwa na kichwa kikiwa bila ya vazi lolote),na namba zao za kijeshi zikiwa zinaonekana vizuri juu ya picha hizo.
Picha hizo zitabandikwa kwa utaratibu ufuatao:-

(i). Picha moja itabandikwa kwenye rejista ya ajira
(ii). Picha moja itabandikwa kwenye kitabu cha malipo cha kuruta
(iii).Picha moja itatumwa Makao Makuu ya Polisi na kubandikwa katika Fomu ya Polisi namba 161
(vi). Picha mbili, pamoja na nagativu itatumwa Kitengo cha uchunguzi.

Kufukuzwa kabla ya kuthibitishwa tayari kwa mafunzo

9. Iwapo kuruta atakataliwa na Mkuu wa Chuo kujiunga na mafunzo kabla ya kuthibitishwa hatua zifuatazo zitachukuliwa:-

(a) Ataelezwa sababu za yeye kutokubaliwa kuendelea na mafunzo na atarejeshwa sehemu aliyoandikishwa kwa gharama za serikali, isipokuwa kama itagundulika kuwa alishawahi kupatikana na hatia wakati yeye alieleza

kinyume,katika mazingira haya Inspekta Jenerali kwa mamlaka aliyonayo,anaweza kuamuru ashitakiwe mahakamani na iwapo atatiwa hatiani hatakubaliwa kuendelea na mafunzo.

(b) Atalipwa posho ya kujikimu kwa kiwango kilichopo kwa wakati huo kwa siku kwa kipindi alichokaa chuoni na kwa siku za safari kurudi nyumbani.

(c) Gharama za Chakula zilizotolewa wakati akiwa chuoni zitakatwa kutoka kwenye malipo ya posho tajwa hapo juu.

(c) Kumbukumbu za sababu za kukataliwa,tarehe ya kuondoka na kiwango cha posho ya
kujikimu zilizolipwa zitaainishwa nyuma ya fomu ya maombi ya ajira,fomu ya Polisi namba 161, ambayo baadaye itatumwa Makao Makuu ya Polisi. Fomu ya Polisi namba 31A pia itarejeshwa kitengo cha uchunguzi kwa kuhifadhiwa. Pia sababu za kukataliwa kwake kujiunga na Jeshi zitaainishwa katika fomu ya Polisi namba 31A ili endapo ataomba tena kuajiriwa na Jeshi taarifa zake zipatikane.

Kuacha Mafunzo

10. Iwapo kuruta anataka kuacha mafunzo kwa sababu Fulani wakati wa mafunzo, ataruhusiwa kufanya hivyo. Iwapo kuruta anaacha mafunzo ya kajeshi katika hatua za awali, sababu za kuacha
mafunzo zitarekodiwa katika Fomu ya alama za vidole (Fomu ya Polisi namba 31A), pamoja na
mapendekezo endapo anaweza au hawezi kuajiriwa tena.Fomu hii, ikiwa imejazwa, itatumwa kitengo cha Uchunguzi.

Kufukuzwa Wakati wa Mafunzo

11. Iwapo kuruta amefukuzwa Jeshini wakati wa mafunzo ya awali, sababu ya kufukuzwa kwake zitaandikwa katika Fomu ya alama za Vidole(Fomu ya Polisi namba 31A), pamoja na mapendekezo endapo anaweza au hawezi kuruhusiwa kuajiriwa tena. Fomu hii, ikiwa imejazwa kikamilifu itatumwa kitengo cha Uchunguzi wa Makosa

Taarifa za Mwisho za kuhitimu Mafunzo

12. (a) Kabla ya kumaliza mafunzo ya awali ya kuruta. Mkuu wa Chuo ataitaarifu Makao Makuu ya
Polisi idadi ya kuruta waliopo kwa ajili kupangiwa vituo vya kazi. Maelekezo ya kupanga vituo
vya kazi yatatolewa na Makao Makuu ya Polisi.

(b) Baada ya kupata maelekezo ya kupanga vituo vya kazi, Mkuu wa Chuo,ataandaa utaratibu ufuatao:-

(i) Rejista za ajira zikiwa zimejazwa kikamilifu, zikihusisha taarifa za kupandishwa daraja na kituo alichopangiwa kuruta.

(ii) Kadi za kumbukumbu za ajira zikiwa zimejzwa kikamilifu, kama ilivyo katika aya ndogo ya (i); kadi moja itapelekwa Makao Makuu ya Polisi,pamoja na nakala moja ya Fomu ya Polisi namba 31A P.G.O.NO.54 *(inaendelea.)*

(iii) Rejista ya Ajira na Kadi ya Kumbukumbu ya Ajira zitumwe Makao Makuu ya Mikoa ambako kuruta wamepangiwa. Kamanda wa Mkoa atabaki na Kadi ya Kumbukumbu ya Ajira na kuituma Rejista ya Ajira katika vituo ambavyo kuruta wamepangiwa.

((iv) Karatasi ya vifaa vya Kijeshi iliyokamilika(Fomu ya Polisi namba 31D) na seti kamili ya sare na vifaa vyote vikiwa katika hali nzuri kulingana na vipimo vilivyoainishwa katika Kanuni za Kudumu za Jeshi la Polisi Namba 172, vitagawiwa kwa kuruta kutoka Chuo vha Polisi kabla ya kupangiwa vituo vya kazi.

(v) Kuruta watalipwa mshahara kama inavyostahili. Madeni ya kantini na mesi ıswa kulipwa kabla ya kuondoka Chuoni.

(vi) Taarifa za mafunzo ziandaliwe katika nakala mbili kwa kila kuruta. Yaliyoandikwa

ndani ya taarifa hizo yajulikane kwa kila mhusika na nakala zote zitumwe kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kwa ajili ya kuzipitia na kutoa maelekezo yoyote kwa jinsi aonavyo inafaa. Baada ya Inspekta Jenerali kuipitia taarifa hiyo, itasambazwa kama ifuatavyo:-

Nakala halisi:- Itawekwa katika jalada la mtumishi lililopo Makao Makuu ya Polisi.

Nakala:- Itatumwa kwa Kamanda wa Mkoa/Kikosi ambako kuruta amepangwa kwa kuipitia na baadaye itapelekwa kwa Mkuu wa Kituo au Kitengo alichopangwa na kisha itawekwa kwenye jalada binafsi la mtumishi.

Kumbuka:- Mkuu wa Chuo ataandika katika taarifa hiyo akieleza Mkoa alikopangiwa mtumishi huyo. Taarifa hii itajumuishwa katika sehemu ya “Maoni ya Mkuu wa Chuo kwa taarifa ya Makao Makuu ya Polisi”

(vii) ataandaa utaratibu wa kuwasafirisha Konstebo wote hadi Makao Makuu ya Mikoa walikopangiwa kufanya kazi, kwa maelekezo ya kuripoti kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa. Amri ya Kuondoka (Fomu ya Polisi namba 58) itatolewa kwa kuruta hao.Iwapo ataona ni muhimu,Mkuu wa Chuo atamjulisha Kamanda wa Polisi wa Mkoa kwa Simu ya upepo kuhusu tarehe ya askari kuondoka na tarehe wanayotarajia kuwasili mkoani.

Malipo

13. Kuruta atakapopandishwa daraja na kuwa Konstebo, kwa kawaida ataingia katika daraja la chini la ngazi ya mshahara wa konstebo, lakini ispekta Jenerali wa Polisi anaweza kumteua kuruta katika ngazi ya juu ya mshahara kutokana na sifa maalum alizonazo au utendaji kazi uliothibitishwa wa siku za nyuma.

P.G.O - 55
KUONGEZA NA KUSITISHA MKATABA

Kuongeza Mkataba

1. Taratibu za kuongeza mikataba kwa askari wenye masharti ya muda ya ajira ndani ya Himaya yatashughulikiwa na au kusimamiwa na Mkuu wa himaya husika, ambaye atapitia mkataba wa kila askari kabla ya kuidhinisha kuupitisha.
2. Taratibu za kuongeza mikataba kwa wote wanaohitaji ambao kuwamo kwao Jeshini ni kwa hiari, zitaongozwa chini ya Kanuni B.12.5 ya Kanuni za ajira ya Jeshi la Polisi
3. Askari wote ambao hawamo katika masharti ya kudumu ya ajira watachunguzwa afya zao na Daktari wa Serikali mwezi mmoja kabla ya kuomba kuongezwa mkataba na kuthibitishwa kuw a afya zao ni nzuri kumudu kazi za Polisi.
4. Askari ambao hawamo katika masharti ya kudumu ya ajira wanaoomba kuongeza mkataba wataweka saini katika fomu ya kuongeza mkataba (Fomu ya Polisi namba 190) . Zitaandaliwa fomu hizi katika nakala tatu na kukamilishwa na afisa anayeomba kuongezwa mkataba, Daktari na Mkuu wa Polisi wa sehemu husika ataidhinisha maombi hayo. Nakala moja ya mkataba itapelekwa Makao Makuu ya Polisi kwa kutangazwa katika Amri za Ute ndaji za Jeshi na kuwekwa katika jalada. Nakala zinazobakia zitawekwa katika Jalada binafsi la askari husika katika Makao Makuu ya Mkoa/Idara na Wilaya/Kikosi.
5. Wakuu wa Polisi katika maeneo husika wanawajibika wao wenyewe kutathmini kwa makini kumbukumbu za tabia na utendaji kazi wenye ufanisi wa askari wasio na masharti ya kudumu ya ajira kabla ya kuidhinisha maombi ya kuomba kuongezewa mikataba na kuhakikisha kwamba maombi ya kuongezewa mkataba yamepitishwa kwa kuzingatia vigezo vya msingi.
6. Wakuu wa Vituo na Vikosi wataomba kwa Makamanda ruhusa za kuwaongezea mikataba Askari wa Vyeo vya Chini mwezi mmoja kabla ya tarehe ya kuongeza mkataba na atajumuisha mapendekezo yake katika fomu ya mkataba pamoja fomu ya uchunguzi wa afya iliyokamilika.
7. Makamanda wa Polisi wanapaswa kuhakikisha kuwa askari wa Vyeo vya Chini ambao hawamo katika masharti ya kudumu wanakumbushwa kila wakati kuwa kuongezwa mkataba kunategemea tabia njema na ufanisi katika utendaji kazi.
8. Askari ambao hawamo katika masharti ya kudumu ya ajira na ambao hawana sifa za kuongezwa mkataba watasitishiwa kuongezwa mikataba muda utakapokwisha wa mkataba uliopo.
9. Taratibu zifuatazo zitafuatwa kwa Askari wa Vyeo vya Chini ambao hawana masharti ya kudumu ya ajira inapoonekana wamekosa sifa za kustahili kuongeza mkataba;

(a) Askari wa Vyeo vya Chini wasio na masharti ya kudumu ya ajira ambao haipendekezwi kuongeza mkataba watafahamishwa kimaandishi, miezi mitatu kabla ya tarehe ya mkataba wake uliopo kwisha; na

(b) Kama askari huyo ana nia ya kukata rufaa kupinga maamuzi kutoongezwa mkataba rufaa yake ya maandishi pamoja na taarifa ya

Kamanda wa Polisi wa Mkoa na maelezo mengine na kadhalika, yatapelekwa kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kwa uamuzi wa mwisho.

10. Askari wote wa Vyeo vya Chini wasiokuwa na masharti ya kudumu wanapaswa kuongeza mkataba kila baada ya kipindi cha miaka mitatu mfululizo.

P.G.O. NO.55(inaendelea)

11. Chini ya kifungu cha 36 (1) cha Kanuni za Utumishi za Jeshi la Polisi Mamlaka ya Inspekta Jenerali wa Polisi yamekasimiwa kwa Makamanda.

Kufukuzwa Kazi

12. Kufukuzwa kazi kwa askari wasio na masharti ya kudumu ya ajira kwa sababu zozote tofauti na muda wa mkataba kuisha zinahitaji kuidhinishwa na Inspekta Jenerali wa Polisi kufukuzwa kazi hakutatekelezwa mpaka idhini kutoka kwa Inspkta Jenerali imepatikana.

13.Katika mazingira yote ambayo kanuni namba 38 ya Kanuni ya ajira ya Jeshi la Polisi itatumika,Makamanda watawasilisha mapendekezo yao kwa Inspekta Jenerali kwa kuidhinishwa.

14.Taarifa za kufukuzwa kazi zitajumuishwa katika marejesho na kutangazwa katika Amri za Utendaji za Jeshi.

Taratibu za Kuachishwa kazi katika kituo

15. (a) Endapo Kamanda anapendekeza kumuachisha kazi askari wa Cheo cha Chini, chini ya masharti yaliyoyopo katika kanuni namba 38 (2)(b) ya Kanuni ya Utumushi ya Jeshi la Polisi, 1995, ataliwasilisha jambo hilo kwa Daktari wa Wilaya ambako askari huyo anafanya kazi na kupata taarifa ya Daktari ikionyesha kama afya yake inaruhusu au hairuhusu kuendelea na kazi. Taratibu hii itatumika kupata taarifa kwa mtumishi ambaye anaweza kuwa na sifa za kulipwa fidia chini ya sheria ya fidia kwa wafanyakazi isipokuwa tu kama kuna sababu za msingi zitakazohitaji Bodi kukutana.

(b) Taarifa ya Daktari itawasilishwa kwa Inspekta Jenerali kwa Uamuzi.

(c) “Daktari wa Serikali” maana yake ni Daktari aliyesajiliwa, kwa maana alitangazwa katika gazeti la Serikali kuwa aliyefuzu kufanya kazi Tanzania.

16. (a) Iwapo mtumishi wa Jeshi asiye na masharti ya kudumu ya ajira atafukuzwa kwa sababu yoyote Mkuu wa Kituo atachukua hatua zifuatazo:-

Sare na Vifaa vya Jeshi- Mali zote za Serikali, vifaa vya Jeshi na vifaa vya bohari alivyokuwa amekabidhiwa vitakusanywa. Mali za Kituo au Kikosi alizokuwa amekabidhiwa kwa muda zitarudishwa kituoni au Kikosini.Mali zilizo salia (kwa maana ya, sare za kazi na vifaa vya Jeshi alivyokabidhiwa) vitarudishwa Makao Makuu yaMkoa yaliyokaribu au Bohari iliyo idhinishwa ambako vitahifadhiwa.

(b) Nyaraka:-Atakamilisha nyaraka zote muhimu zinazohitajika kwa mtumishi kufukuzwa kazi na kufukuzwa huko kujulikane rasmi. Nyaraka zilizokamilishwa, Jalada binafsi la mtumishi(na kwa askari wa upelelezi na askari kanzu,kadi za kumbukumbu za wahalifu) kisha vitatumwa Makao Makuu ya Polisi kwa ajili kuweka kumbukumbu.

Zingatio-Umakini wa pekee utazingatiwa katika mambo yafuatayo:-

(i) Kukamilisha fomu ya polisi namba 31A(fomu ya alama za vidole).

(ii) Rejista ya utumishi.

(iii)Shahada ya kuachishwa kazi

(iv) Hati ya kusafiria.

Hati ya Kuachishwa kazi

17. (a) Hati ya kufukuzwa/kuachishwa kazi(fomu ya Polisi namba 33) itatolewa kwa afisa mwenye cheo chini ya ngazi ya Mkaguzi Msaidizi wa Polisi baada ya kufukuzwa. Hati ya kufukuzwa kazi haitatolewa kwa kuruta waliofukuzwa wakiwa katika kipindi cha uangalizi cha mafunzo katika Chuo cha Polisi.

P.G.O. NO.55(inaendelea)

(b) Hati ya kufukuzwa kazi (Fomu ya Polisi namba 33) itaandaliwa na afisa aliyehusika katika taratibu za kufukuzwa kazi.Hati iliyokamilika itakabidhiwa kwa mtumishi mwenyewe kabla hajaondoka.

(c) Endapo mtumishi anastahili kulipwa malipo ya bakhshishi, afisa aliyehusika katika kutekeleza kufukuzwa kazi kwa mtumishi atahakikisha kuwa anaweka kumbukumbu za anuani itakayotumiwa na mtumishi aliyefukuzwa (Namba za Sanduku la Posta zisikubaliwe). Jambo hili lina umuhimu mkubwa, na umakini wa hali ya juu unapaswa kuchukuliwa katika kuhakikisha kuwa anuani ya mtumishi ya siku za usoni imehakikiwa na kuhifadhiwa kwa usahihi. Kwa anuani za maeneo ya vijijini zitajumuisha kijiji, mahakama ya mwanzo, kiongozi wa Kata na kadhalika. Re jista ya utumishi na nyaraka nyingine binafsi za mtumishi aliyefukuzwa zitatumwa haraka iwezekanavyoMakao Makuu ya Polisi.

18.Hati ya kufukuzwa kazi itatolewa bila ya kufutwa au kubadilishwa na wote wanaopewa wataonywa kwamba kubadilishwa au kufutwa kwa hati hiyo kutapelekea kuwa batili. Pia wataonywa kuwa hati itakayokuwa imebadlishwa kwa kuongeza maneno ni kosa la jinai linaloweza kumfanya ashitakiwe mahakamani.

19. Hati za kufukuzwa kazi ambazo hazijatumika zihifadhiwe sehemu zenye usalama kwa kufungiwa kwa kufuli.

20. Iwapo N.C.O au Konstebo ameachishwa kwa sababu za kiafya, aina ya ulemavu/ugonjwa inapaswa kuongezwa kwenye sababu za kuachishwa kazi katika hati ya kuachishwa kazi, isipokuwa katika mazingira ambayo haitakuwa kwa maslahi ya mtumishi nyongeza ya sababu hizo hayatafanywa.

Tathmini ya tabia baada ya kuachishwa kazi

21. (a) Madhumuni ya kutoa cheti cha Tabia ni kumsaidia mtumishi kupata ajira katika maisha yake binafsi na kanuni za kuzingatia katika kufanya tathmini ya tabia ni kwa kungalia kumbukumbu zake alipokuwa askari Polisi. Hivyo afisa anayefanya tathmini ni sharti aandae cheti katika mazingira ambayo yatampa ukweli halisi mwajiri mwingine anayetaka kumuajiri mtumishi huyo.

(b) Nafasi ya mtimishi aliyekuwa Polisi kufanikiwa kapata ajira nyingine itategemea namna tathmini ya tabia yake ilivyofanyika. Hivyo ni wajibu wa afisa anayefanya tathmini ya tabia, kuhakikisha tahadhari ya hali ya juu inachukuliwa kwa kila tathmini inayofanywa kwa tahadhari na kuzingatia haki.Maneno yafuatayo ndiyo yatakayotumika:-

(i) Ya kuigwa/Mfano
(ii) Nzuri sana
(iii) Nzuri
(iv) Wastani

22. (a) Tabia ya kuigwa/Mfano inastahili kutolewa kwa mtumishi aliyefanya kazi sio chini ya miaka 12, ambaye hajawahi kufanya makosa makubwa kwa idadi iliyoorodheshwa hapa chini katika muda wa utumishi wake na ambaye hana makosa katika vipindi vilivyoainishwa hapa chini-

Muda wa utumishi (miaka)	*idadi ya makosa yaliyoingizwa*	*miaka aliyofanya bila makosa*
12 na chini ya 15	1	7
15 na chini ya 18	2	8
18 na kuendelea	2	8

Kosa la ulevi lisiwe zaidi ya moja. Kwa afisa mwenye utumishi wa miaka 18 na kuendelea, idadi ya ukomo wa makosa yatakayoangaliwa ni yale yaliyoingizwa katika miaka 16 ya mwisho ya utumishi wake.

(b) Tabia Nzuru sana itatolewa kwa-(b) Tabia Nzuru sana itatolewa kwa -

(i) Afisa ambaye tabia yake ni ya mfano, lakini hana utumishi wa kutosha kumfanya astahili kutunukiwa cheti cha tabia ya kuigwa.

(ii) Afisa mwenye utumishi wa miaka 12 au zaidi ambaye utumishi umekuwa mzuri lakini hajakidhi cheti chenye sifa ya tabia ya mfano/kuigwa.

(c) Cheti cha tabia “Nzuri” kinaweza kutolewa kwa afisa ambaye amekuwa na mtumishi mzuri lakini hajakidhi vigezo vya kutunukiwa cheti cha Tabia Nzuri Sana.

(d) Cheti cha tabia ya “Wastani”kinaweza kutolewa kwa mtumishi ambaye utumishi wake haujakidhi tathmini ya sifa ya tabia zilizotajwa hapo awali.

FOMU YA POLISI NAMBA 31 A – ALAMA ZA VIDOLE

23. (a) Wino maalum wa kuchukulia alama za Vidole utatumika wakati wa kuchukua alama za vidole katika cheti cha kuachishwa kazi, Dafari la Tabia na kadhalika. Wino unaotumika kwa mihuri haupaswi kutumika.

(b) Endapo mtumishi hajapendekezwa kuongeza mkataba wa ajira Jeshini, Taarifa fupi itajazwa katika Fomu ya Polisi namba 31A, ikieleza sababu ya pendekezo hilo, Mfano, Tabia mbaya, utendaji usioridhisha, na kadhalika.

24. Tarehe rasmi ya kuachishwa kazi ni siku inayofuata baada ya kwisha muda wake wa likizo ya kumaliza mkataba.Kwa mfano, kama Konstebo ana siku 90 za likizo ambazo zinaisha tarehe 29 Agosti, tarehe rasmi ya kuachishwa kazi ni tarehe 30 Agosti.

25. Hakuna muda wa nyongeza utakaotolewa kwa mtumishi yeyote aliyeko likizo ya kuachishwa kazi kuhusiana na usafiri kati ya mahali pa kuachishwa kazi na nyumbani kwake.

Kuachishwa kazi kada ya Ukaguzi

26. Inspekta Jeneraki wa Polisi anaweza kufuta utumishi wa Mkaguzi wa Polisi kwa maslahi umma kulingana na taratibu zilizoainishwa katika kanuni ya 67(2) ya Kanuni za Utumishi wa Jeshi la Polisi.

27. Makamanda wana wajibu wa kuhakikisha kuwa kuachishwa kazi katika kada ya Ukaguzi kunafanywa kwa kufuata taratibu zifuatazo:-

(a) Silaha zote, Risasi, zana na vifaa vyote alivyokabidhiwa vinakusanywa, na kuhifadhiwa katika ghala la karibu lililoidhinishwa

(b) Kitambulisho cha Mkaguzi kitakusanywa na kurudishwa Makao Makuu ya Polisi kwa hatua zaidi.

(c) Nyaraka zote za kuachishwa kazi zikamilishwe.

(d) Mshahara na marupurupu yote italipwa hadi tarehe ya kuachishwa kazi au hadi tarehe ambayo Mkaguzi atakuwa likizo kabla ya kuachishwa kazi. Kwa mujibu wa P.G.O.NO.55*(inaendelea.)*

Kanuni za Kudumu za Serikali Mkaguzi na Familia yake watapewa usafiri wa bure kuwafikisha sehemu yao ya Makazi.

(e) Jalada binafsi la Mkaguzi litapelekwa Makao Makuu ya Polisi kwa hatua zaidi

P.G.O - 56
TAARIFA ZA SIRI

Taarifa ya siri ya mwaka kwa kila mtumishi wa kada ya Ukaguzi na Askari wa vyeo vya chini inahitajika kutoka kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya/Kikosi. Taarifa zitapitishwa na Kamanda anayehusika ikiwa na mapendekezo yake.

2 Fomu zifuatazo ndizo zitakazotumika: -

(a) Fomu C.R.1 kwa Wakaguzi walio katika kipindi cha matazamio.

(b) Fomu C.R.2.kwa Kada ya Ukaguzi waliothibitishwa kazini.

(c) Fomu ya Polisi namba 182 kwa Askari wa Vyeo vya Chini.

3. Taarifa zote zitajumuisha mapendekezo kama anastahili au hastahili nyongeza ya Mshahara, kusitishwa au kuahirisha.

4. Idara ya Utumishi Makao Makuu ya Polisi itatuma kwa Kamanda fomu husika Miezi miwili kabla ya tarehe ya kila nyongeza ya mshahara kufanyika,ikiwa katika nakala Tatu (Nakala nne kwa fomu C.R.1). Kisha Kamanda, atapeleka bila ya kuchelewa, nakala zote kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya/Kikosi ambapo mtumishi anafanya kazi.

5. Baada ya kupokea Fomu za Taarifa ya Siri,Mkuu wa Polisi wa Wilaya/Kikosi ataweka taarifa pamoja na mapendekezo yake kuhusiana na kupewa, kusitishwa au kuahirisha nyongeza ya mshahara katika sehemu husika ya fomu na kuziwasilisha nakala zote kwa Kamanda husika. Zikiwa zimewekwa ndani ya bahasha ya siri. Kumbukumbu iingizwe katika jalada binafsi la mtumishi lililopo kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya/Kikosi ikionyesha tarehe ambayo taarifa imepelekwa kwa Kamanda.

6. Kamanda ataihakiki taarifa na kukamilisha sehemu husika ya fomu. Iwapo taarifa ya Mkuu wa Polisi wa Wilaya/Kikosi inapendekeza kusitisha au kuahirisha nyongeza ya mshahara kwa mtumishi, Kamanda, kama anakubaliana na mapendekezo atamfahamisha mtumishi husika kwa maandishi, yaliyomo ndani ya taarifa, akimweleza sababu za mapendekezo ya kusitishwa au kuahirishwa huko.

7. Kisha Kamanda atawasilisha nakala zote za taarifa kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kwa njia ya Siri pamoja na nakala ya barua aliyomwandikia mtumishi husika kama ilivyoelezwa katika aya ya 6 hapo juu. Kumbukumbu ziingizwe katika jalada binafsi la mtumishi au afisa husika lililopo katika makao Makuu ya mkoa ikionyesha tarehe ambayo taarifa imepelekwa kwa Inspekta Jenerali wa Polisi.

8. Idara ya Utumishi ya Makao Makuu ya Polisi itachukua hatua zifuatazo:-

(a) Kwa Wakaguzi:- Itaingiza katika fomu maamuzi kuhusiana na kulipa au itapeleka mapendekezo kwa Katibu Mkuu kuhusiana na kusitisha au kuahirisha nyongeza ya mshahara na, iwapo kusitisha au kuahirisha kwa nyongeza kumethibitishwa na Katibu Mkuu, Mkaguzi husika afahamishwe sababu za kufikia maamuzi hayo na muda wa sitisho/ahirisho hilo. Nakala moja ya fomu ya taarifa itarejeshwa kwa Kamanda husika ikiwa na maamuzi yaliyofikiwa kwa ajili ya kuhifadhiwa na Kamanda.

(b) Kwa Askari wa Vyeo vya Chini:- Itahakikisha kuwa hatua muafaka za kiutumishi zinachukuliwa kutekeleza mapendekezo ya Kamanda katika kutoa nyongeza ya mshahara na sababu na muda wa kusitisha au kuahirishwa kwa nyongeza zielezwe kwa askari wa Cheo cha Chini. Nakala moja ya fomu ya taarifa irejeshwe kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya/Kikosi kupitia kwa Kamanda kwa ajili ya kuhifadhiwa katika jalada binafsi la mtumishi husika lililopo Wilayani.

TAARIFA ZA SIRI

9. Maneno yenye utata, tungo zisizoleta maana na shutuma zisizothibitika ziepukwe katika taarifa.

10. Taarifa mbaya zinazoelezea kushindwa ambazo zinaweza kurekebishwa zielezwe kwa maafisa wahusika ili kwamba waweze kuwa na fursa ya kutosha kujirekebisha. Kamishina Msaidizi Mwandamizi wa Polisi(Makao Makuu)atashughulikia taarifa zinazowahusu Wakaguzi kwa kuwaandikia barua. Kwa mujibu wa aya ya 8(b) hapo juu Kamanda atahakikisha kuwa Wakuu wa Polisi wa Wilaya/Vikosi
wanawajulishwa kwa maneno askari wa vyeo vya chini.

Nyongeza za Mishahara.

11. Nyongeza za Mishahara si jambo la moja kwa moja kwa kila mtumishi zitatolewa tu kama utendaji kazi na tabia ya mtumishi ni ya kuridhisha. Taratibu za kusitisha au kuzuia nyongeza ya mshahara kwa kipindi Fulani litafanywa kwa maafisa walioshindwa kuonyesha kiwango cha kuridhisha

katika utendaji, lakini mapendekezo hayo yasitolewe kwa mtu aliyeshindwa kuboresha utendaji kwa sababu ya kiwango chake kidogo cha elimu au uwezo mdogo wa kiakili. Taratibu za kama nyongeza isitishwe au izuiwe imeainishwa katika kanuni namba 71 ya Kanuni ya Utumishi ya Jeshi la Polisi na zinapaswa kueleweka kwa maafisa wote kuanzia Mrakibu msaidizi wa Polisi.

Kusitisha Nyongeza ya Mshahara

12. Mapendekezo ya kusitisha nyongeza ya mshahara kwa kipindi cha miezi 12 yatatolewa kwa mtumishi ambaye tabia na utendaji wake umekuwa mbaya kwa kipindi kirefu na kwa wote walioshindwa kujirekebisha pamoja na hatua iliyochukuliwa ya kuzuia nyongeza kwa kipindi Fulani.

Zuio la Nyongeza ya Mshahara

13. (a) Zuio la miezi 6 au 12 la nyongeza ya mshahara litapendekezwa kwa mtumishi ambaye tabia yake imeshuka, lakini anaonyesha mwelekeo wa kubadilika.

(b) Zuio la Nyongeza ya mshahara litapendekezwa kwa afisa aliyeshindwa kufikia viwango au vigezo Fulani vilivyowekwa na ataendelea kubakia katika utumishi hadi viwango hivyo vitakapofikiwa.

Kurejeshewa Nyongeza Iliyositishwa au Kuzuiwa

14. kila itakapofika mwisho wa zuio au sitisho la nyongeza ya mshahara, Afisa Mnadhimu (Rasilimali watu) atamtaka Kamanda kupendekeza(endapo mhusika ni mkaguzi) au atatoa maelekezo (Kwa askari wa cheo cha cgini) kama nyongeza irejeshwe, iendelee kusitishwa au kuzuiwa kwa kipindi kingine zaidi. Kisha hatua nyingine zitaendelea kwa kuzingatia aya ya 8 na 9 hapo juu.

Angalizo: (a) Kwa Wakaguzi, kushindwa kufaulu mtihani wa kufuzu wa polisi au Mtihani wa Lugha katika kipindi kilichowekwa kwa kawaida kutasababisha kusitishwa au kuzuia nyongeza ya mshahara(P.G.O. namba 45 yahusika)

(b) Uamuzi wa kupendekeza kuzuia au kusitisha ongezeko la mshahara utaachukuliwa endapo kiwango cha ufanisi cha afisa husika kimeshuka chini ya kiwango kinachotakiwa,lakini kwa maoni ya Kamanda wake anaweza

kujirekebisha. Kushindwa kujirekebisha mwenendo wake utasababisha kufukuzwa kazi kwa afisa husika chini ya Kanuni 67(2) ya Kanuni ya Utumishi ya Tume Polisi.

(c) Askari wa Vyeo Vya Chini wanaopata Posho za Ujuzi (inamaanisha madereva na askari wa Bendi) kwa kawaida posho zao zitaondolewa iwapo nyongeza zao za mshahara zimesitishwa au zimezuiwa kwa za utendaji usio na tija au nidhamu mbaya. Madhara ya adhabu ya kukatwa fedha ni makubwa. Maafisa ambao wanataka kupendekeza kuzuia au kusitisha nyongeza ya mshahara kwa hiyo ni sharti azingatie matokeo kamili ya kifedha kuhusiana na hatua alichochukua. Mapendekezo yote ya kusitisha

au kuzuia nyongeza ya mshahara kwa upekee lazima yahusishe mapendekezo ya kufidia hasara au kushusha daraja la posho maalum.
Nyangeza ya Taarifa za Siri

15. Makamanda pia wanatakiwa kuandaa taarifa za kina za siri katika mfumo wa taarifa fupi(Siyo katika fomu ya Polisi namba 182) kwa kila afisa na mkaguzi waliochini ya himaya zao ambao wamehamishiwa himaya zingine. Nakala moja ya taarifa kwa Kamanda ambako afisa amehamishiwa kwa taarifa na nakala nyingine itatumwa kwa Inspekta Jenerali. Taarifa hizi ni nyongeza ya taarifa za siri za kila mwaka kama ilivyoelezwa katika aya ya 1 hapo juu.

16. Endapo Kamanda anamwandikia Afisa au Mkaguzi aliye chini ya himaya yake, iwe kwa ni kumtunuku kwa kazi nzuri au kumpa onyo kwa tabia mbaya au utendaji usio na tija, atatuma nakala ya Taarifa kwa Inspekta Jenerali.

P.G.O - 57
TAARIFA ZA MAENDELEO

Taarifa za Maendeleo, katika utaratibu ulielezwa katika aya ya tatu hapo chini, itaandaliwa kila mwezi na Makamanda na Boharia Mkuu na Mkurugenzi wa Muziki, nakala moja itatumwa kwa Inspekta Jenerali wa Polisi na imfikie kabla ya tarehe 15 ya kila mwezi.

Kwa nyongeza, Wakuu wa Vikosi vya Kutuliza Ghasia wa Mikoa , na Vikosi vya Simu ya Upepo watawasilisha kwa Makamanda wa Polisi wa Mikoa taarifa ya maendeleo kabla ya tarehe 5 ya kila mwezi. Makamanda wa Mikoa watambatanisha nakala mbili katika taaria zao za maendeleo kabla ya kuiwasilisha kwa Inspekta Jenerali.
Taarifa za Maendeleo zitaandaliwa kwa kufuata vichwa vya habari vifuatavyo, na itaelezea kwa kina na ukamilifu mambo yote ya msingi yanayohusu taarifa inayoelezwa. Taarifa za kina kuhusu hatua zilizochukuliwa au

zilizojaribu kuchukuliwa katika kushughulikia malalamiko na mashaka yaliyojitokeza katika taarifa hizi ni sharti yafafanuliwe.
Vichwa vya Habari vya Taarifa ya Maendeleo
Taarifa ya jumla kuhusu hali ya Mkoa au Kikosi.
Taarifa ya jumla ya Watumishi.
Majengo
Matumizi ya Vifaa na Vifaa vipya vilivyopokelewa katika kipindi cha mwezi.
Hali ya Usafiri.
Hali ya Nidhamu na idadi ya Mashitaka ya Kijeshi.
Maradhi/Magonjwa.
Mahitaji alisi na Ikama iliyopo(Ikijumuisha waliofutwa kwa sababu mbalimbali)

(i) Idadi ya waliofukuzwa
(ii) Idadi ya walioachishwa kwa kukosa manufaa.
(iii) Walioachishwa kazi kwa matatizo ya kiafya.
(iv) Waliojiuzulu.
(v) Waliostaafu.
(i) Ustawi wa Jamii.
(j) Taarifa ya jumla ya makosa makubwa ya jinai, kuongezeka kwa makosa ya jinai kwa kiwango kikubwa na mmambo mengine yenye mwelekeo wa jinai- Takwimu za kina hazihitajiki.

(k) Idadi ya mikutano na mandamano yaliyozuiliwa katika mwezi uliopita na sababu za kuzuiliwa.

(l) Matatizo ya wizi wa Mifugo, pamoja na taarifa ya kina matukio makubwa, hatua za upelelezi zilizochukuliwa katika kupeleleza na kuzuia.

(m) Vituo na Vikosi vilivyokaguliwa rasmi na Kamanda wa Polisi wa Mkoa na Maafisa wengine kutoka mkoani na Makao makuu ikionyesha tarehe ya ukaguzi.

(n) Idadi ya matukio yaliyohusisha matumizi ya silaha na sababu za matumizi hayo.

PGO - 58

MUDA WA MAPUMZIKO NA MUDA WA LIKIZO

1. Askari wa jeshi la Polisi wa vyeo vya chini , ukiondoa Staff Sajenti na Sajini meja, Mkuu wa kituo na askari wengine wanaofanya kazi idara za: -
(a) Upelelezi (C.I.D)
(b) intellijensia,
(c) Kikosi cha kutuliza ghasi;

(d) Vitengo vyote vya Mafunzo ;
(e) Kitengo cha kuzuia wizi wa mifugo; na
(f) Kikosi cha polisi Bendi.

ambao wanatakiwa kufanya kazi ya ziada ya kila siku inayozidi masaa nane ya kisheria kwa mujibu wa PGO No 288, wanaweza kufidiwa kipindi cha mapumziko kilicho sawa na muda waliofanya kazi za ziada kwa mujibu wa masharti yaliyowekwa katika Agizo hili.

2. Wakati muda wa mapumziko ni makubaliano, si hakii. Muda wa mapumziko hautatolewa -
(a) katika wakati wa dharura;
(b) wakati kuna upungufu wa askari wa kutosha kwa ajili ya utendaji wa kazi;
(c) Inapohusisha doria za umbali mrefu,Oparasheni na majukumu mengine maalum ambayo kwa kawaida inazidi masaa nane.

3. (a) Muda wa mapumziko unaweza kusitishwa na mkuu wa kituo kwa muda usiozidi siku saba endapo ataona kwamba uzito wa kazi husika unalazimu kuchukua hatua hiyo. Makamanda wa Mikoa wanaweza vile vile kusitisha muda wa mapumziko katika kituo chochote kwa kipindi atakachoona kinafaa.
(b) Muda wa mapumziko haupaswi kusimamishwa bila sababu maalumu na jitihada zifznyike ili kuepuka kuchelewa lazima katika kutoa muda wa mapumziko askari polisi..Wakuu wa vikosi na wakuu wa . vituo wanapaswa kuchukua hatua chini ya kifungu cha 3 (a) kama wataridhika na muendelezo wa muda wa mapumziko kuingilia kati ufanisi wa kazi za Vituo yao.

4. Muda wa mapumziko na muda wa likizo unaweza kutolewa na wakuu wa Vituo, warakibu wasaidzi wa polisi na kuendelea (Gazeted officers) na Wakaguzi wanao kaimukwa niaba yao, kama fidia kwa ajili ya muda ziada wamekuwa kazini kwa amri ya moja kwa moja toka kwaa kiongozi wao.

5. Kwa madhumuni ya Mpango huu, mahudhurio katika Mahakama itahesabika kama wajibu, ikizingatiwa a kwamba ni lazima na ya muda mfupi iwezekanavyo. Maafisa wandamizi, na maafisa waendesha mashitaka, waatahakikisha kwamba wafanyakazi hawataruhusiwa kubaki katika mahakama wakati uwepo wao hauhitajiki tena. Kama ilivyo kawaida, wafanyakazi ambao wanaotakiwa kuhudhuria mashauri yanayoendelea mahakamani na yanayochukuwa muda mrefu hawapaswi kupewa kazi za

6. (a) Muda wa mapumziko utakuwa katika viwango vifuatazo: -

Kipindi cha kazi ya ziada	muda wa mapumziko atakao pewa:
Chini ya saa 1	Hakuna malipo.
Zaidi ya saa 1, lakini chini ya saa 1.30	Anapewa saa 1
Zaidi ya saa 1.30, lakini chini ya masaa 2	Anapewa saa1.30 .
Zaidi ya masaa 2, lakini chini ya masaa 2.30	Anapewa masaa 2

(b) Viwango hivi vitatumika sawa na vipindi vyote vya kazi ya ziada kulingana na muda uliotolewa. Katika mzingira yasiyoeleweka muda wa mapumziko utakaotolewa kwa vipindi vya ziada muda usiozidi saa moja

7. Madai ya muda wa mapumziko utashughulikiwa kama ifuatavyo: -
(a) Kila askari wa cheo cha chini ambaye kifungu namba 1kitatumika atapewa kadi ya muda wa mapumziko fomu ya polisi no 217.

(b) Wafanyakazi ambao wanaofanya kazi ya ziada wajitokeza kwa wakuu wao wa vituo kwa muda huo waloamriwa na wataomba wa wakku wao maingizo ya muda wa mapumziko katika kadi zao ppolisi fomu no 217.
(c) Wakuu wa Vituo watajiridhisha wenyewe kwaamba hiyo kazi yamuda wa ziada inayodaiwan ni ya lazima na muhimu na imefanyika kwa mujibu wa maelekezo na kama ameridhika ameridhika ataingiza na kuiandika kwa wino wa blue/wino mweusi katika kadi ya muda wa mapumziko kwa mujibu wa kifungu namba 6 hapo juu.

8. (a) Askari wa vyeo vya chini ambao wana kusanyiko la masaa nane ya muda wa mapumziko katika kadi zao wanaweza kuombasiku za likizo kutoka kwa mkuu wao wa kituo. Wakuu wa vituo: -
(i) Wataangalia maingizo kwa kila Kadi ya mapumzikona kuridhika wenyewe kwamba yameingizwa kwa utaratibu;
(ii) kuchora mstari mwekundu chini ya ingizo la kila kadi kama atakuwa ameridhika na kusanyiko lamuda wa mapumziko wa masaa .

(iii) kuamua na ni wakati gani kila mwombaji anaweza kupewa nafasi ya Muda wa likizo na kumfahamisha ipasavyo na wakati huo huo kufanya marekebisho kama kuna ulazima wa kufanya hivyo katika Kitabu cha kituo cha mahudhurio na kitabu chakuandika mwenendo wa kazi za askari wa kila siku;
(iv) Ingiza wino mwekundu kwenye kadi chini ya tarehe ya mstari mwekundu ambayo askari huyo atachukua likizo ya mapumziko.

(b) Katika hali yoyote isiyoeleweka muda wa likizo unaweza kutolewa hadi kipindi cha masaa nane.

9 (a) Si zaidi ya masaa nane muda wa mapumziko unaweza kuongezwa.
(b) Askarii ambaye tayari muda wake wa mapumzikoulishaongezwa kwa muda wa masaa nanehawezi kuongezwa tena muda wa mapumziko mpaka muda wake malimbikizo kuondolewa na mtoa ruhusa ya muda wa likizo.

10. Katika hali yoyote muda wa likizo unaweza kutolewa kwa mujibu wa ingizo la muda wa mapumziko katika kadi za muda wa likizo.Wakati huohuo inatumika katika ingizo ambalo halihitaji sahihi ya Mkuu wa Kituo.

11Mwenendo wa mashitaka ya utovu wa nidhamu yatatolewa dhidi ya askari yeyote mwenye cheo kuanzia Konstabo hadi Sajini Mejaa mbaye;

(a) Kutoa taarifa ya uongo au kutia chumvi kwa madai ya muda wa mapumziko.
(b) Kuingiza au kufuta ingizo lolotekatika kadiyake ya muda wa mapumziko, au
(c) Atakuwa amepoteza haki yake ya muda wa mapumziko katika kadi yake.
12. P.G.O. Namba 288 itasomwa sambamba na Agizo hili.

PGO - 59

UHAMISHO

WAKAGUZI NA ASKARI WA VYEO VYA CHINI

1. (A) Polisi Makao Makuu itakuwa inatoa maelekezo yote muhimu kwa wote: -

(I) Uhamisho kwa wakaguzi;

(Ii) Uhamisho wa Wakaguzi ambao walikwisha tuliwa na mkuu wa jeshi la polisi kuwa maofisa wasimamizi polisi chini ya kifungu cha 8(3) cha s Sheria ya polisi na wasaidizi Cap 322 marekebisho ya mwaka 2002

(B)Uhamisho mwingine wote wa Wakaguzi ndani himaya unaweza kupangwa na Wakuu wa Vikosi au mikoa pasipokuwepo na kumbukumbu,lakini wote lazima wajulishe Makao Makuu.

2. Kama kawaida, kundi la askari wakaguzi hawataruhusiwa kufanya kazi kwenye kituo kimoja zaidi ya miaka sita isipokuwa watakuwa ni watakuwa wamejiingiza katika kazi za kitaalamu.Wakuu wa Vikosi wata,kwa hiyo watarejea Makao Makuu ya Polisi hata kama Wakaguzin watakuwa wametimiza miaka sita ya utumishi chini ya himaya zao na watapendekeza aidha au watatakiwa kuhamishiwa mahali pengine.

3. Kundi la askari wakaguzi ambao wanafanya kazi za kawaida au kutuliza fujo kawaida watatakiwa kufanya kazi kwa miaka mitatu ndani ya wilaya hiyo au kikosi cha kutuliza fujo.Uhamisho usiokuwa wa lazima, lakini wakuu wa vikosi hawabanwi/kuzuhiliwa na uhamisho huo kwa kipindi hicho cha miaka mitatu. .

4.Kundi la askari wa vyeo vya chini wanaofanya kazi za kawaida watapaswa pia kufanya kazi kwa vipindi vifuatavyo : -

(a) Katika mkoa wowote ndani ya miaka sita mfululuzo .

(b) Katika Wilaya moja Kituo cha Daraja "B" - miaka mitatu mfululizo.

(c) Katika Wilaya moja Kituo Daraja "C" - miezi kumi na nane.

(d) Wakati wowote baada ya muda mfupi kwa miezi sita, isipokuwa kwamba katika kesi ya askari wa kuanzia cheo Koplo hadi Sajini Meja, kipindi hiki kinaweza kuongezwa kwa mwaka mmoja.

(e) Katika Vyuo vya Mafunzo ya Polisi - miaka mitatu, isipokuwa askari waliochaguliwa wanaweza kufanya kazi kwa kipindi kirefu kwa maelekezo ya mkuu wa Jeshi la Polisi.

5. (a) Kipindi cha kawaida cha utumishi kwa askari wa vyeo vya kawaida ambao wanafanyakazi za Kutuliza fFjo kitakuwa miaka mitatu,isipokuwa askari waliochaguliwa wanaweza kuhitajika kufanya kazi kwa kjipindi kirefu chiniya maelekezo ya Mkuu wa Jeshi la Polisi

(b) Askari wa vyeo vya chini hawatapangwa kazi za Kutuliza Fujo mpaka wawe wametimiza angalau kipindi kimoja cha utumishi wa kazi za kawaida.

(c)Kazi za Kutuliza Fujo kwa kawaida lazima zifanywe na askari kati ya umri wa miaka 22 na 40.

(d) Askari atakayepangwa katika kikosi cha Kutuliza Fujo (FFU) kwanza atatakiwa kuhudhuria kozimafunzo katika chuo cha Polisi Moshi.
(e) Uhamisho ndani ya kitengo cha kutuliza Fujo(FFU) utapangwa na Mkuu wa Kikosi husika,lakini atatakiwa kujulisha makao makuu ya Poloisi kwa uthibitisho.

(f)Uhamisho wa kuingia na kutoka kwenye kikosi utapangwa na mkuu wa kikosi cha kutliza fujo na mkuu wa kitengo hicho kutoka makao makuu ya Polisi.

(g) Katika hali yoyote Wakuu wa Polisi wa Mikoa wanaweza kupanga uhamisho wa askari wa kutuliza Fujo pasipo kuwepo kumbukumbu ya Makao makuu ya Polisi kupitia mkuu wa kikosi cha kutuliza Fujo.

6.Askari wa vyeo vya chini watakao pangiwa katika idara za matawi ya vikosi vya simu za upepo (Signals)watatakiwa kufanyakazi hizo kwa kipindi cha miaka mitatu toka tarehe ya kuhitimu mafunzo hayo maalumu.

7. (a) Uhamisho kwa kawaida unapaswa kutekelezwa mara askari anapotoka likizo.

(b) Majina ya askari kufuatia uhamisho kutka mkoa yatatumwa na Wakuu wa Vikosi kwenda makao makuu ya Polisi miezi miwili kabla ya askari kwenda likizo .Maelekezo ya uhamisho huo kisha yatatolewa .Askari naayesafiri kwenda likizo kupitia mkoa ambao atapangiwa , kama inawezekana,atachukua tahadhari kutoka makao makuu ya polisi mkoa ambapo atakuwa anafanya kazi baada ya kutoka likizo.Hii haitahadhiri malipo ya posho kwa mujibu wa aya ya 13.

(c) Uhamisho wa ndani wa wilaya utapangwa na wakuu wa vikosi ambao watafanya wa mipangilio maalumu wakati askari anapotoka likizo.Mipangilio

ya uhamisho kwa askari kutoka na kwenda vituoni mwao utachukuliwa kwa kufuatia mazingira husika.

8. Mkuu wa chuo cha polisi atashauri makao makuu ya Polisi idadi ya askari wanafunzi wanaopaswa kujiunga na mafunzo ya uaskari katika chuo husika,akitaja na tarehe ,na siku ya kuhitimu mafunzo hayo.Maelekezo ya kupangiwa vituo vya kazi yatatolewa ndani ya kipindi hicho.

9. Hakuna askari yeyote atakaye lalamikia uhamisho kama dai la haki na uhamisho utatolewa kwa kiwango na kuzingatia umuhimu wa ufanisi na bajeti iliyopo.Kwa mamlaka ya mkuu wa Mkuu wa Jeshi la Polisi,uhamisho unaweza kutolewa kwa mazingira maalumu na manufaa ya jeshi la Polisi.

10. Uhamisho lazima utolewe na kukamilika ndani ya wiki ya kwanza ya mwezi,pale inapowezekana ndani ya Mkoa au Wilaya, lazima utolewe kwa gharama ya usafirishaji wa Jeshi la Polisi pale unapohusisha safari za kazi za kawaida za kazi za polisi .Kitabu cha huduma na jalada la askari vitapelekwa kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya ambako askari anahamishiwa .Maelekezo ya uhamisho yatajulishwa Polisi Makao Makuu kwa kutangazwa katka gazeti la polisi pasipo kuchelewa.Afisa mhusika na kutoa uhamisho lazima aweke kumbukumbu katika kitabu cha uhamisho kwa kumbukumbu za baadaye ndani ya himaya zao.

11. (a) Askari wa vyeo vya chini waliohamishwa na wanao pitia Dar es salaam wata ripoti kufika kwao na kuondoka kwa Kamanda wa Polisi Kanda Maalumu ya Dar es salaam .Hakuna malipo ya posho yatakayolipwa kwa askari hao kwa kipindi chote watakapo kuwa Dar es salaam isipokuwa kwa kumbukumbu rejea ya kufika kwao na kuondoka kwao katika kituo hicho ikionyesha kuidhinishwa kwao kutokana na maelekezo ya kupitia njia hiyo.
(b)Askari wa kundi la vyeo vya chini wanaopitia njia ya Dar es salaam wataruhusiwa kubakia Dar es salaam tu kwa kitambo kirefu kama ni lazima kupata usafiri wa kuunganisha kwenda kwenye vituo vyao vya kazi.Kutokutii amri hii, ongezeko la kutokulipwa posho zao,tatizo hilo litashughulikiwa na kitengo kinachopokea malalamiko ya utovu wa nidhamu na kutokuwepo kazini pasipo likizo.

(c)Wakuu wa vikosi wanao toa uhamisho kwa askari kupitia Dar es salaam watahakikisha kwamba amri zote hapo juu zinahalalishwa katika maelekezo

ya njia watakazopitia.

12.Wakuu wa vituo watakagua sare na vifaa vya askari kabla ya kuhamishwa kwao na kuweka kumbukumbu na mapungufu yoyoyte yakayobainishwa na kupanga jisni ya kujazilizia katika mapungufu hayo.Katika mazingira yatakiayo bainisha uzembe au matumizi mabaya , utaratibu utafanywa kwa ajili kufidia hizo gharama.Madeni ya Kanteeni ya Polisi yatatatuliwa kwa ujumla kabla kabla ya uhamisho.

13. (a) Posho ya usumbufu italipwa kwa mujibu wa agizo L.18 ya kanuni za utaratibu wa miongozo ya serikali kuhusiana na uhamisho wa askari kutoka kituo kimoja kwenda kingine,lakini siyo katika mzingira ambayo uhamisho umeamuliwa kuhusina na swala la kinidhamu au katika mazingira mengine.

(b) Posho ya kujikimu ilipwa kwa mujibu wa agizo L.3 ya miongozo ya kanuni za serikali kwa mujibu wa viiwango stahili.
(c) Posho ya usumbufu na asilimia 50 ya posho ya kujikimu zitalipwa na kituo atakachohamishiwa kufanyia kazi na asilimia nyingine 50 italipwa na himya amboko uhamisho umefanyika.

(d) Gharama zote za kusafiri zitalipwa na himaya ambapo uhamisho umefanyika.

14. Askari wa jeshi la polisi watawajibika kuhamiswa kokote ndani jamhuri ya muungano wa tanzania na watapaswa kufanyakazi katika kituo chochote kwa amri ya mkuu wa jeshi la polisi Tanzania .Wakuu wa vikosi katika vikosi maalum vya jeshi la polisi wanaweza kutoa uhamisho kwa askari wa vyeo vya chini wanaofanyakazi katka vikosi vyao,isipokuwa uhamisho wa ndani wa kazi za kawaida kwa askari na kutoka vikosi maalum utakuwa ukizingatia maelekezo ya Mkuu wa Jeshi la Polisi.

MAOMBI YA UHAMISHO KWENDA VIKOSI VINGINE

15.Maombi yote ya uhamisho kwenda vikosi vingine na majibu yote matangazoyanayotoa utuzi popote pale lazima yawasilishwe kupitia mkuu wa jeshipolisi katika hatua ya awali.Mawasioliano ya moja kwa moja na vikosi vingine hayaruhusiwi.

PGO NAMBA 60

VITABU VYA REJEA

1. Suala la vitabu vya kumbukumbu itakuwa kwa mujibu wa Nyongeza "A" kwa utaratibu huu.

2. Wakuu wa Vituo / vikosi na afisa mnadhimu katika Makao Makuu ya Mikoa kuhakikisha kwamba aina na idadi ya vitabu vilivyopokelewa vitasajiliwa katika Daftari la Mali za kituo (PF 168). Hii haitahusu kwa matoleo ya mara kwa mara ya gazeti la serikali, amri za utendaji na nyaraka

3. Marekebisho ya machapisho yaliyotolewa yatafanywa na maafisa wahusika waliotajwa hapo mwanzo.

4. Kiwango cha kutoshakitakuwepo katika Vituo / vikosi na Makao Makuu ya Mikoa kwa ajili ya kuhifadhiwa na kutunza vitabu vya rejea. Vitu hivi vitakuwa vinakaguliwa na Maafisa wa Polisi wakati wa ukaguzi rasmi na kutolewa maoni inapobidi.

KIAMBATANISHO “A”

(KWA P.G.O 60)

MGAWANYO WA VITABU VYA REJEA

NYENZO ZA REJEA	Makao Makuu ya Polisi	Mkurugenzi wa	Chuo cha Polisi	Chuo cha Polisi	Kamanda Kikosi cha	Makao Makuu ya	Vituo vya Polisi			Kikosi cha Kutuliza	Masuala Binafsi
							A	B	C		
Sheria za Tanzania	1	2	2	2		3	2	1	1	1	
Mwongozo wa Sheria za polisi	1	3	20	20	1	3	2	1	1	1	1
Archibald		2	1	1		1	1				
Maelezo ya alama za vidole		2	5	5		1	2	1			
Kesi za Uchunguzi wa Kisayansi (T.T)		2	1	1		1	2	1			
Simpson Forensic Medicine	1	2	1	1		1	2			1	
Taarifa za kesi zilizoripotiwa E.A	1	1	1	1		1	1	1		1	1
Kamusi za Kiingereza/Kiswahili	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	
Kamusi za Kiswahili/Kiingereza	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	
Miongozo ya Mahakama Kuu	1	2	2	2		2	1	1		1	
Kanuni za Jeshi la Poilisi	3	3	20	20	1	2	2	1	1	1	
S.J. Amb. Kitabu cha Huduma ya kwanza	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1
Mwongozo wa Kwata(drill)	1	1	4	4	2	2	1	1	1	1	
Musketry Manual	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	
Michoro ya alama za Barabarani	1		4	4		1	1	1	1		
Akaunt,stoo na mwongozo wa manunuzi	4	2	2	2	1	2	1	1	1	1	
Mashitaka ya Mfano			2	2		2	1	1	1	1	
Orodha ya Watumishi	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Mwongozo wa Kutuliza Ghasia	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	

			0	0							
Gazeti	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	
Vifaa vya Kisayansi vya Upelelezi wa Makosa ya Jinai			2	2		1					
Sheria za Polisi – Moriarty			13	13		1		1			
Picha Katika Kugundua Uhalifu					6	1	1	1		1	
Utaratibu wa Polisi na Utawala Moriarty		3		1	1		1	2			
Mwongozo wa Sheria ya Ushahidi kwa Askari wasio na cheo		1	2	2	1	1	1		1		
Maelezo ya alama za vidole na kiganja cha mkono		1				1	1	1	1	1	
Maswali na Majibu- Wajibu wa Polisi		1	3	3	1	1	1				
Maelekezo juu ya Kuchukuwa Alama za Vidole		1	3	3		1	1				
Kamusi ya Vyumba	3	1	4	4	1	2	1	1	1		
Taarifa ya Kesi za Tanzania	1	2	2	2		2	1	1		1	
Taarifa ya Kesi za Tanzania	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Mwangozo wa Mafunzo ya Haki za Binadamu kwa askari Polisi	3	3	50	50	3	10	10	10	10	10	
Mwongozo wa Utekelezaji wa Sheria na Haki za Binadamu za Umoja wa Mataifa No. 5 1997	2	2	5	5	2	2	2	2	2	2	
Kanuni na Maadili ya umoja wa Mataifa kwa Viongozi za Utekelezaji wa Sheria	2	2	5	5	5	5	5	3	2	5	
Kanuni za Umoja wa Mataifa kwa Viongozi kwa ajili ya matumizi ya Nguvu na Silaha za Moto katika utekelezaji wa Sheria	2	2	5	5	5	5	5	3	2	5	

* Nakala mbili ambapo kamanda wa polisi wa mkoa na mkuu wa upelelezi

wa mkoa wapo katika majengo tofauti .

PGO - 61

MARADHI, VIFO NA MAZIKO KWA ASKARI

Maradhi makubwa kwa askari.

1. Wakati askari polisi anasadikika kuwa yupo katika hatari ya ugonjwa,mkuu wa kikosi ambaye ndiye kiongozi wake,anapaswa haraka sana kumjulisha mkuu nwa jeshi la polisi na pia napaswa kuratibu mawasiliana na ndugu wa askari mgonjwa kama hawapo karibu na askari huyo.Ufahamisho huo lazima uwe unatumwa rasmi,na kila siku kama inaulazima,mpaka pale mgonjwa atakapoonekana hayupo katika hatari ya maradhi hayo.Taarifa lazima zipelekwe kwa mkuu wa kikosi kumjulisha endapo askari mgonjwa yupo chini ya uangalizi wa mke/mme wake

Taarifa ya tangazo la kifo kwa serikali au mkuu wa jeshi la polisi:
2. Kama desturi vifo vyote katika idara yoyote ya Serikali mara moja lazima mara moja itolewe taarifa kwa mamlaka husika.
3. (a) Kifo cha askari polisi kama mwajiriwa wa serikali lazima kuripotiwa kwa Inspekta Jenerali katika hatua ya awali.Taarifa hiyo ya awali lazima iambatane na ripoti ya kina kutoa maelezo yafuatayo: -

(i) Saa,tarehe, mahali na ndugu/jamaa wa karibu;

(ii) anwani kama inajulikana,ndugu/ jamaa wa karibu;

(iii) Ripoti toka kwa Mganga, kupitia mkuu wa kikosi, yanafaa kwa ajili ya mawasiliano kwa ndugu na jamaa wa marehemu, ukiondoa maelezo maumivu aliyokuwa akiwapata wakati wa maradhi;
(iv) Katika tukio la kwanza,taarifa kutoka kwa mkuu wa kikosi ambaye anawajibika kufahamisha kifa cha askari huyo.Kumbukumbu ya wasifu wa marehemu inaweza kutolewa kutokana na ufanisi wake wa kazi na hadhi

yake amboyo alikuwa nayo wakati wa uhai wake .Kama kuna jambo lolote au usia wa marehemu aliutoa kabla umauti wake kumfika unaweza kutolewa katika taarifa hiyo na utaratibu wa mazishi utakavyofanyika katika taarifa hiyo.Taarifa lazima itumwe kwa Inspekta Jenerali ambaye anaweza au kujumuisha taarifa aliyopewa kwa barua kwa ndugu zake wa karibu, au kuwaslisha taarifa kama ilivyo isipokuwa kama taarifa haitajifafanua .Uangalifu lazima uzingatiwe katika kuielezea taarifa binafsi ya barua hiyo na kumfanya mpokeaji kuwa sehemu ya watu waliopatwa na msiba huo. (v) kufahamisha juu ya mipango ya kufanywa kuhusu usimamizi wa mali za marehemu.

(b) Ripoti ya hapo juu, ambayo inapaswa kuwasilishwa bila kuchelewa, itumwe pamoja na nakala ya hati ya kuingia katika Daftari la Vifo.

(c) Ripoti kama ilivyoelezwa katika aya iliyotangulia hapo juu itakuwa samani na kusimamiwa na afisa wa askari aliyefari isipokuwa kama kifo kitakuwa kimetokea ndani ya himaya yake.
GHARAMA YA JENEZA NA MSALABA:
4. (a) Gharama zifuatazo za mazishi za kila askari wa polisi na mtumishi raia anayefanyakazi katika jeshi la Polisi zitagharamiwa na mfuko wa serikali :

(I) Jeneza;
(Ii) kaburi;
(Iii) Sanda;
(Iv) mashada ya maua;
(v) Gharama za usafiri wa mfanyakazi marehemu kutoka mahali alikofia hadi nyumbani kwa marehemu alikozaliwa au sehemu nyingine iliyoamriwa na marehemu mwenyewe kabla ya kufikwa na umauti au ndugu zake au muwakilishi wake rasmi aliyekuwa karibu naye/mwandani wake.
(b) Makao Makuu ya Polisi yatasimamaia akaunti za Benki na gharama za mazishi kwa wafanyakazi wote katika Jeshi.

HAKI ZA MAZISHI KWA JESHI**:**

5. (a) Kama mrithi atakuwa amekusudia,mazishi ya kijeshi;-lazima ,wakati wa vitendo,itafutiwa na;
(i) Askari marehemu wa Jeshi la Polisi aliyekufa akiwa kazini au wakati akiendelea na utumishi au na jeshi la Polisi au kwa mkataba kwa idara za serikali; na
(ii) Askari mstaafu aumwenye cheo zaidi ya Kamishina msaidizi wa Polisi zaidi ya ofisa ambaye alifukuzwa kazi kutoka katika utumishi wa serikali.

(b) Anaweza, kwa idhini ya Inspekta Jenerali wa Polisi kwa mujibu wa askari wa zamani wa Polisi aliyefukuzwa kazi kwa utovu wa nidhamu katika utumishi na hayatahusiana na aya ya (a) ya ibara hii.

USHIRIKI KATIKA MAZISHI YA KIJESHI.

6. Kama kibali cha dharura kitatolewa,Mkuu wa kikosi anaweza,kwa hidhini ya Inspekta Jenerali wa Polisi,kibali cha kushiriki katika mazishiya kijeshi kama ilivyofafanuliwa katika aya ya 4 (a) hapo juu.

PGO NA. 81

SILAHA USAFISHAJI NA UTUNZAJI KWA UJUMLA

1 (a) Silaha zote zinazomilikiwa na kituo cha polisi na makao makuu ya mkoa zitasafishwa na kilainishi mara moja kwa wiki na kikundi cha askari wasio na cheo 1 hadi 3 (kulingana na idadi ya silaha zinazotakiwa kusafishwa) silaha zitatolewa kwa ajili ya kusafishwa na kwa kawaida na zitasafishwa ndani ya ghala la kutunzia silaha, silaha zitasafishwa pia kabla ya kufanyika magwaride, ambapo mara zote yatakaguliwa.

(b) Mwenendo uliowekwa hapo juu katika (a) pia utatumika FFU isipokuwa rifles zitasafishwa na askari mmoja mmoja waliopewa silaha hizo.

(c) Silaha zote zilizotolewa kwa ajili ya doria, ulengaji shabaha n.k zitasafishwa na kutiwa kilainishi kabla ya kuzirudisha gharani,

(d) Kila afisa atakayefyatua silaha anajukumu la kusafisha kwa namna ilivyoandikwa katika kanuni hii haraka iwezekanavyo baada ya ufyatuajikutokea.

(e) Wakaguzi na maafisa wa cheo cha warakibu wasaidizi kwenda juu wana jukumu juu ya utunzaji na usafishaji wa silaha ndogo walizopewa.

(f) Silaha zote pamoja na sterling guns, revolvers, greener guns na siginal pistols zitakaguliwa kila wiki

(g) Maada ngumu kama msasa, matambara magumu, mawe ya kuogea au

matambara yenye kuchubua hayatatumika kwa kusafishia ndani au nje ya silaha.

MATENGENEZO YA SILAHA

2 (a) Mtunza silaha mkuu atafanya kazi chini ya maelekezo ya mtunza ghala kuu na atahusika na ukaguzi na utunzaji wa silaha zote za jeshi. Atatunza na kuelekeza kazi za watunza silaha wasaidizi watakaopelekwa kwenye maghala madogo yaliyoanzishwa katika kila makao makuu ya mkoa. Watunza silaha wasaidizi watafanya kazi zao chini ya uangalizi wa karibu wa maafisa watunza ghala wa mkoa. Mtunza silaha mkuu ataendeleakukagua kama alivyoelekezwa na atatoa taarifa za utunzaji wa silaha katika mikoa yao kama ilivyoelekezwa. Watunza silaha wasaidizi watahusika na utengenezaji na marekebisho yaliyopangwa katika kiambatanisho A na watakagua na kutoa taarifa juu ya utunzaji wa silaha zote katika mikoa yao kama ilivyo elekezwa. Wtatoa taarifa ya matukio yote ya kizembe au matumizi mabaya ya silaha kwa mtunzaji silaha mkuu kupitia kwa afisa wao munzaji ghala wa mkoa wote, rekodi kazi zote katika vitabu vyao vya kazi vya kila siku. Hawatofanya kazi yoyote ya ghala la silaha au matengenezo ya silaha za watu binafsi.

(b) Kama silaha yoyote imeharibiwa au haiwezi kutengenezeka mtnza silaha msaidizi atachunguza na kama marekebisho yapo nje ya upeo wa kazi zao kama ilivyopangwa katika kiambatanisho A. Silaha mbovu zitatumwa kwa mtunza silaha mkuu ghala kuu la polisi DAR-ES-SALAAM ikiwa na statio repair card PF 164 ikionyesha ipo matengenezo au inaondolewa mikononi mwa kikosi. Kama mtunza silaha mkuu anaona kwambasilaha haiwezi kutengenezeka kwa ukamilifu atatoa taarifa kwa mkuu wa ghala ambaye atatoa silaha mbadala toka silaha silaha za akiba. Mtunza silaha mkuu kupitia kwa mkuu wa ghala ataomba taarifa maalumkuhusu uharibifu wowote ambao unaonekana umesababishwa kwa uzembe.

Rifles utunzaji na usafishaji wa kila wiki.

3. Rifle zisafishwe kila wiki kwa utaratibu ufuatao;

(a) Kagua nambari ya bolt na nambari juu ya mwili kama ziko sawa

(b) Inua kilengeo cha nyuma sukuma mbele usalama wa silaha, kandamiza chini bolt catch, vuta bolt nyuma mpaka itakapofikia, geuza kichwa cha bolt juu, chomoa bolt shusha kilengeo cha nyuma.

(c) Katamiza juu magazine catch na toa magazine

(d) Gandamiza chini upande mpana wa platform magazine mpaka upande mfinyu haupo tena mbele midomoni halafu inua platform upande mfinyu kwanza.

(e) Fungua kamba ya kuvutia ,weka kipande cha “4*2” katika kitanzi cha kati na kifunike kuzunguka kamba.

(f) Dondosha uzito wa kambaya kuvutia katika breech nyuma ya bridge chamber guide. Tua upande wa dole gumba na vuta kamba kwa mara moja. Jribu kamba isipanguse muzzle. Endeleza kuvuta hadi hadi mtutu umesafika huku ukikunja sehemu ya kitambaa iliyochafuka kaadili inavyojitokeza, halafu kwa kutumia kitambaa pakaa kilainishi tunduni kiasi, tikisa chupa ya kilainishi kiasi kabla ya kutumia.

(g) Kwa kutumia “4*2” na stiki safish safisha na kupakaa kikamilifu kidogo chamber

(h) Safisha na ondosha uchafu wote toka kwenye bolt, halafu pakaa kilainishi kidogo

(i) Safisha magazine nje na ndani, platform na spring, halafu zipakae kilainishi kidogo.

(j) Safisha nje ya rifle na breech ukitumia brush ndogo kwa ajili ya nyufa futa sehem za metal kwa kipande cha 4*2 chenye kilainishi.

(k) Ijenge upya rifle

(l) Mara moja kwa mwezi paka kilainishi cha linseed sehem yenye mbao(sio metal) ya rifle katika kivuli kwa masaa matatu halafu futa linseed iliyozidi.

4. (a) Safisha rifle kama usafishaji wa wiki isipokuwa vifuatavyo view vikavu na mbali na kilainishi mtutu, chamber, uso wa bolt, magazine platform, ndani ya magazine na kipande cha kukoki.

(b) Kaagua kwa uangalifu kuuwa kilengeo cha mbele na kilengeo cha nyuma havina uchafu kabisa na uwazi unaonekana.

(c) Kagua kama sehemu ya kutolea gesi ni safi.

Hakuna maada ngumu kama msasa, jiwe la kuogea au matambala magumu yenye kuchubua yatatumiwa kusafishia nje au ndani ya silaha.

Usafishaji baada ya kufyatua

5. (a) Fungua rifle kama usafishaji wa wiki isipokuwa vifuatavyo view vikavu na haviwezi kudondokewa kilainishi.

(b) Safisha mtutu baada ya kupoa kwa kilainishi cha oung, kulingana na maelekezo katika ibara 8-11.

(c) Safisha na pakaa kilainishi magazine na bolt na metali yote ya rifle.

(d) Ijenge upya rifle

MUHIMU

(a) Bore iwe safi, ikaguliwe na kupakwa kilainishi kila siku kwa siku kadhaa baada ya kufyatua.

(b) Kama mtutu ulio choka umeharibiwa unaweza kusafishwa kwa wire gauze mtunza silaha aliyesomea pekee atumie njia hii. Gauze iunganishwe katika funda la kwanza(First loop) kwenye kitambaa na kamba ya kusafishia, loop karibu na weight.

(c) Utunzaji wa bastora na usafishaji

6 (a) Bastora zitasafishwa kila wiki

(b) Tenganisha viwambo na safisha mtutu na 4*2 iliyofungwa kamba na kitambaa kisafi cha 4*3 halafu paka chemba kilainishi kwa kujtumia stiki na kitambaa juu yake, safisha sehem iliyobakia ya silaha na kitambaa chenye kilainishi, utoaji kilainishi uso wa bolt upewe uangalizi wa pekee, ndani ya mtiririko wa bolt hadi ejector. Safisha na magazine na kitambaa chenye kilainishi na hakikisha kuwa platform ni rahisi kujongea ndani ya sanduku la magazine.

(c) Kama silaha ni revolver ya SQW (Smith and Wesson) kunjua cylinder lakini usijaribu kuiondosha. Kwa kutumia mdeki ulipewa weka kipande cha 4*2 ndani ya jicho isukume kupitia mtutu mpaka ionekane safi kabisa.

(d) Safisha cylinder kwa njia hiyo hiyo ukitumia kipande kidogo cha kitambaa chenye kilainishi, sukuma kupitia mtutu na ubaki na kilainishi kidogo futa sehemu za nje na kitambaa chenye kilainishi kidogo.

Matumizi ya kilainishi cha young

7 (a) Changanya sehemu tatu za maji kwa sehemu moja ya kilainishi cha young na tikisa sana kabla ya kutumia.

(b) totesha kitambaa “4*2) kabisa na mchanganyikona dabala mtutu kwa kutumia mdeki au kitambaa chenye kamba ambayo itatiwa kupitiliza breech.

(c) Kausha mtutu na 482 safi

(d) Paka mafuta mtutu kwa kipande cha 4*2 kilicholoweshwa kilainishi cha young epuka kutumia kilainishi bila kupima

(e) Siku 2/3 zinazofuata kausha mtutu 4*2 na paka mafuta tena kilainishi cha young bbila mchanganyiko (kavu).

(f) Rudia usafishaji wa kawaidakwa kwa kulainisha rifle baada ya siku ya 3 ambapo itakuwa kikomo

8. Kilainishi cha young sio halisia na isitumike kama hivyo. Itumike kwa kusafishia mitutu na vinywa vya bolt tu. (Baada ya kuchemsha) na kama ikitumika vizuri na itatoa jasho karibu lote. Kilainishi cha kawaida cha rifle lazima kitumike sehemu zote zinazofanya kazi.

9. Kilainishi cha young kinachopakwa juu ya uso wowote wa metali utazuwia kutu kwa muda mrefu kwa kuwa hukauka kuwa greese ya mnato ambayo haichuruziki nje. Ni lazima kuilinda mitutu kwa kujtumia yong oil, kwa hivyo itote kabisa kabla ya kujtumia.

10. Mfuta haya ya kulainishia mitambo ni aghali na haitoharibika, haitopungua nguvu, itakapochanganywa na maji au mchanganyiko wowote ulio uliotengenezwa zaidi ya ilivyohitajika kwa hivyo itaweekwa kwa matumizi ya baadae

MAJUKUMU NA RATIBA ZA MATENGENEZO YATAYOFANYWA NA WATUNZA SILAHA WASIDIZI

1. Kukagua kwa ajili ya usafi na uhudumiaji silaha zote katika mkpoa wake.
2. Kuhesabu silaha zote katika mkoa wake
3. Kuondosha vizuizi kutoka matundu yote ya silaha katika eneo lake

4. Kulinganisha rifles,mtoko wa sriker, mgandamizo wa traiga (ugumu na ulaini) , kufungua usalama, kulainisha extractor na ejector.

5. Kufungua inavyopaswa silaha zote zilizopo kwa sriker na nati, kipande cha kifuniko, traiga na pini main sping, extractor na screw extractor, spring, mwanandani na bolt na viosheo, sahani ya kitako na screw, mkono wa juu,mkono wa chini, band screw, shivel za mkanda, gadi za mikono za mbele na nyuma, ulinzi wa kieneo cha mbele na screw, usalama na kufunga kwa na screw, spring na platform, magazine spring ya pembeni, kilengeo cha nyuma , ejector screw.

PGO 82

SILAHA - TAHADHALI ZA KIUSALAMA

Tahadhali za makabidhiano.

1.Tahadhali za usalama zifuatazo itakuwa lazima kuzingatiwa na askari wa vyeo vyote wakati wowote wa kuchukua silaha na kurejesha silaha ghalani au inapokabidhiwa kutoka kwa askari mmoja kwenda kwa mwingine(hata

kama nikwa muda tu).

(a)Bunduki

(i)Fungua boliti kabla ya makabidhiano.

(ii)Jiridhishe kwamba hakuna risasi kwenye chemba na magazine.

(b)Bastola

(i)Fungua bastola kabla ya makabidhiano

(ii)Chunguza chemba kabla ya kupokea

(c)Bunduki aina ya nusu mashini

(i)Ondoa magazine

(ii)Chunguza chemba na magazine zote kabla ya kupokea

(d)Bastola aina ya T.792

(i)Fungua bleech kabla ya makabidhiano

(ii)Chunguza chemba kabla ya kupokea,pakia na kupakua risasi.

2.Isipokuwa kwa dharura silaha zote zote za jeshi la polisi zitajazwa na kupakuliwa risasi kwenye gwaride chini ya mwongozo na usimamizi wa ofisa mwandamizi kama ilivyoelekezwa na afisa katika maelekezo haya hapa chini.

Silaha ni lazima kupakiwa na kupakuliwa risasi nje ya majengo labda tu kama itaelekezwa vinginevyo na afisa au mkaguzi wa polisi.

(a)Bunduki

(i)Kujaza achia usalama,tembeza mitambo,kamua triga na funga usalama kasha toa na jaza magazine-kwa kawaida risasi tano na pachika magazine.

(ii)Kupakua risasi,toa magazine,pakua risasi zote na pachika magazine,kasha tembeza mitambo,kamua triga…….

(b)Bastola

(i)Kupakia risasi,fungua na pakia risasi tano kwenye matundu ya chemba ukianzia na tundu la upande wa kushoto mabala na striker kasha funga bastola

(ii)Kupakua risasi, fungua bastola taratibu shika risasi na kiganja cha mkono wa kulia,kasha funga bastola.

(c)Bunduki aina ya nusu mashini

(i) Kupakia risasi,weka usalama kwenye alama ``R``fungua na toa magazine na badilisha usalama kwenda kwenye alama ``S`` kwa kutumia mkono pakia risasi 30 kwenye magazine na weka magazii kwenye hifadhi au kwenye bunduki ka itaamuliwa hivyo.

(ii) Kupakua risasi,toa magazine kwenye bunduki,weka usalama kwenye alama ``A``na tembeza

mitambo nyuma na mbele mara tatuukiwa umekamua triga.kisha toa risasi zote toka kwenye

magazine kwa kutumia dole gumba na shahada.

(d)Bastola aina ya T.792

(i) Kupakia risasi,fungua na pakia risasi kwenye chemba.Funga silaha na funga usalama (kama upo).

(ii) Kupakua risasi,fungua na toa risasi zote,kasha funga silaha na funga usalama (kama up

UTARATIBU WA KUJIUNGA NA MAFUNZO

Sehemu ya I

Shule ya Mafunzo ya Polisi Moshi
1. anwani ya Shule ya Mafunzo ya Polisi ni S.L.P 3024 MOSHI.
2. Mafunzo yataanza siku ya Jumatatu, wanafunzi wanatakiwa kuripoti chumba cha Walinzi katika Shule ya Mafunzo siku ya Jumamosi saa 3:00 asubuhi.
3 (a) Hakuna huduma ya malazi itakayotolewa na chuo kwa ajili ya wake na familia za wanafunzi.
(B) Wake na familia ya Wakaguzi na Askari wa cheo cha chini. zinaweza kuja kusalimia wakati wakiwa katika Shule ya Mafunzo, ruhusa itatolewa na Mkuu wa Kikosi. Shule ya Mafunzo haitahusika na wageni wa wanafunzi kwa hali yoyote
(C) Wakuu wa Vikosi wa Jeshi watahakikisha kuwa wanatoa fedha za kutosha kwa ajili ya familia za Wakaguzi na Askari wa cheo cha chini. wakati waume zao wakiwa mbali mafunzoni.
4 Askari wa cheo cha chini wanahudhuria Mafunzo ya katika Shule ya Polisi Shule juu ya aina yoyote ya shaka ataleta pamoja nao: -
(A) Kukamilisha Kit na mapungufu yoyote ya yaliyomo katika kadi ya marekebisho katika Maduka (Fomu ya Polisi 164).
(B) Karatasi ya Kit (Fomu ya Polisi 31D).
(C) Regista ya utumishi na nakala ya mafaili yao binafsi.
5 Silaha na risasi haziruhusiwi kuletwa na wanafunzi wanaohudhuria mafunzo katika Shule ya Mafunzo.
6 Sheria zifuatazo zitatumika kwa wanafunzi wote wanaohudhuria mafunzo katika Shule ya Mafunzo: -
(A) Wataruhusiwa kuvaa nguo za kiraia muda wa jioni baada ya mafunzo ya darasani, mwisho wa wiki na wakati hawajapangwa kazini.
(B) Hawaruhusiwi kufanya fujo na hawaruhusiwi kutoa chakula nje ya bwalo la chakula wakati wa saa za kawaida za kazi.
(C) Mwanafunzi atatakiwa kulipa huduma za bwalo, kufua na kunyoosha na duka la polisi kwa mujibu wa amri za Shule ya Mafunzo.
(D) Watatakiwa kurudisha vifaa vyote vilivyotolewa kwao wakati wanahudhuria mafunzo katika Shule ya Mafunzo ya Polisi Moshi mara watakapohitimisha mafunzo.
7 (a) Posho za kawaida zitalipwa kwa wale wote wanaostahili kupata wakati wa mafunzo.
(b) Wanafunzi wana haki ya kulipwa posho ya usafiri kwa ajili ya safari ya kwenda na kutoka Shule ya Mafunzo.
8 Magari na baiskeli hayataruhusiwa kuletwa na Shule ya Mafunzo na wanafunzi, lakini endapo afisa anataka kuleta gari lazima kupata kibali

kutoka Mkuu wa Chuo kabla ya kuwasili katika Shule ya Mafunzo.
9. Askari watakaoteuliwa kuhudhuria kozi ya udereva 'lazima kuthibitishwa kuwa timamu na Afisa Afya wa Serikali kabla ya kuhudhuria mafunzo. Askari atatakiwa kuwa na taarifa ya tabibu pamoja nae.

Sehemu ya II:

Chuo cha Polisi Dar es Salaam
10. Anuani ya Chuo cha Polisi ni S.L.P 2503, Dar es Salaam. Namba ya simu ya ofisi ya Mkuu wa Chuo cha polisi Dar es Salaam ni 022283225.
11 Kozi zote zitaanza siku ya Jumatatu. Wanafunzi wanatakiwa kuripoti kwenye ofisi ya chuo si zaidi ya masaa 12:00 jioni siku ya Jumamosi iliyotangulia.
12. Usafiri utasubiri wanafunzi wanaowasili kwa usafiri wa treni ya abiria siku watakayowasili. Maombi kwa ajili ya mahitaji mengine ya usafiri yatatakiwa kuwasilishwa kwa Mkuu wa chuo kabla ya siku ya kuwasili.
13. Hakuna huduma ya Malazi itakayotolewa kwa wake, watumishi, na familia za wanafunzi.
14. Wanafunzi wanaotakiwa kutoa ushahidi mahakamani watatakiwa kukamilisha jukumu hilo kabla ya kujiunga na kozi zao.
15 Wanafunzi kuhudhuria kozi zote katika chuo watatakiwa kuleta pamoja nao: -
(a) Sare za kutosha na vifaa;
(b) matandiko, isipokuwa mablanketi ambayo hutolewa kwa wanafunzi wa kozi ya Maafisa wanaotangazwa katika gazeti la serikali Maafisa;
(c) Regista ya Utumishi na nakala ya mafaili yao binafsi;
(d) Fomu ya Polisi namba 175 - Mapendekezo maalum kwa ajili ya kupandishwa cheo kwa wanafunzi wa Kozi ya Wakaguzi wasaidizi.
16. Silaha na risasi haziruhusiwi kuletwa na Chuo cha Polisi.
17. Sheria zifuatazo zitatumika kwa wanafunzi wote wanaohudhuria Kozi katika Chuo cha Polisi: -
(A) Wanatakiwa kufuata Amri na Maagizo ya Kudumu ya chuo.
(B) Wanafunzi wanaohudhuria Kozi ya Mkaguzi Msaidizi wanatakiwa kupata milo yao yote katika bwalo la chakula la chuo.
(C) Wanafunzi watapata malipo yao chuoni kila mwisho wa mwezi.
(D) Wanafunzi watakuwa na haki ya kupata posho ya usafiri / kujikimu kwa viwango vilivyopangwa na Serikali na utatangazwa mara kwa mara na Serikali. Posho hizi kwa kawaida zitalipwa mwishoni mwa kila mwezi.
(E) Wanafunzi wote wanatakiwa kufanya mipango yao wenyewe ya utaratibu wa kufua na kuleta kwa vifaa vya kupiga pasi pamoja nao (Pasi ya umeme inaweza kuletwa).

(F) Wanafunzi wanaweza kuleta pamoja nao vitabu vyovyote vya kiada kwa ajili ya kufanya kumbukumbu binafsi kwa ajili ya matumizi wakati wa mafunzo, lakini vifaa ya kutosha ya vitabu vya kumbukumbu vinapatikana chuoni.
18 Huduma zifuatazo zinapatikana: -
(a) Chakula kinatolewa kwa ajili ya wanafunzi juu wa Kozi Maafisa wanaotangazwa katika gazeti la serikali Maafisa ispokuwa vinywaji, sigara, nk, vinaweza kununuliwa kwa misingi ya fedha taslimu.
(b) Duka la Polisi la Chuo litatoa huduma kwa ajili ya wanafunzi wa kozi ya Mkaguzi Msaidizi, huduma hiyo itaendeshwa kwa misingi ya fedha taslimu.
(c) Wanafunzi wote wanaweza kutumia kantini ya Polisi katika kambi ya Barabara ya Kilwa ambapo mikopo yaweza kupangwa kwa masharti ya kila mwezi kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa na Maagizo ya Kudumu ya Amri za Chuo, mahitaji yote ya kuridhisha ya vyakula yanapatikana katika duka hili la Polisi.
(d) Burudani zinapatikana kwa wanafunzi wote katika chuo ikiwa ni pamoja na mpira wa meza, boga, mpira wa wavu, mpira wa magongo, mpira wa mikono, mpira wa kikapu na mpira wa miguu, vifaa muhimu vitatolewa. Wanafunzi wanatakiwa kuja na jezi za michezo wao wenyewe.

SEHEMU YA III:

POLISI SHULE YA MAFUNZO YA ZANZIBAR

19. Anuani ya Shule ya Mafunzo ya Polisi ni S.L.P 237, Zanzibar, Tanzania. namba ya simu ni 02230256.
20 Mpango wa Mafunzo uliofanyiwa upembuzi yakinifu utafanywa kwa ajili ya Shule ya Mafunzo ya Polisi Zanzibar katika na kitaendesha programu zifuatazo: -
(a) Kozi za kupanda vyeo;
(b) kazi za Rejea, na
(c) Kozi za Kitaalamu
21 Kozi zote zitaanza siku ya Jumatatu. Wanafunzi wanatakiwa kuripoti katika Shule ya Mafunzo ya Polisi si zaidi ya 03:00 asubuhi siku ya Jumamosi iliyotangulia Jumatatu ya kuanza kwa mafunzo.

22 Ikiwa huduma ya usafiri itahitajika ili kufikisha shuleni wanafunzi na mizigo yao wakati wa kuwasili Zanzibar, maombi yanaweza kuwasilishwa kwa simu kwa Mkuu wa na Shule ya Mafunzo ya Polisi

23 (a) Wanafunzi hawaruhusiwi kuja pamoja na familia yao, kwa kuwa chuo hakitatoa huduma ya malazi kwa wanawake na watoto wa wanafunzi katika shule.
(b) Wake na familia za wanafunzi wanaweza kuja kuwatembelea tu wakati wakiwa katika mafunzo kwa ruhusa maalum. zinazotolewa ruhusa imekuwa walitaka. Chini ya hali hii hakuna wageni watakaohudumiwa na shule.
24 Wanafunzi wanaotakiwa kutoa ushahidi katika Mahakama wanatakiwa kukamilisha kutoa ushahidi husika kabla ya kujiunga na kozi.
25 Wanafunzi na Askari wengine wote wa polisi wanaohudhuria kozi, semina au sherehe nyingine katika Shule ya Mafunzo ya Polisi wataleta pamoja nao:- Sare na vifaa muhimu kwa ajili ya matumizi yao binafsi kama vile shuka, vyandarua, vifaa vya michezo na si silaha, risasi na milipuko.
26 Sheria zifuatazo zitawahusu wanafunzi wa askari wote watakaokuwepo katika Shule ya Polisi wakihudhuria Mafunzo, semina na sherehe nyingine: -
(a) Watawasili shuleni wakiwa wamevaa sare ya Jeshi la Polisi;
(b) Wanafunzi wanatakiwa kuvaa sare ya Polisi wakati wote watakapokuwa shule, isipokuwa jioni, mwishoni mwa wiki na wakati ambapo hawatakuwa wamepangwa kazini;
(c) Watatumia bwalo la chakula na vifaa vilivyomo, ila wanapaswa kutambua kwamba hawaruhusiwi kuchukua milo yao nje ya bwalo;
(d) Watatakiwa kulipa bili zao katika duka la polisi kama ipasavyo;
(e) Watarudisha vifaa vyote vilivyotolewa kwao na shule wakati wakiwa mafunzoni au wakati wanahudhuria, semina au sherehe;
(f) Hawaruhusiwa kufanya mipango yao wenyewe ya chakula au kujipikia kwa namna aina yoyote ile katika mabweni, na
(g) Wanafunzi watakuwa huru siku za mwisho wa wiki, wakati wa likizo na wakati watakapokuwa hawajapangiwa kazi maalum au kwa idhini maalum;

27 Wanafunz na wanachama wengine wana haki ya kupata misaada ya kusafiri kurudi Pemba na Dar es Salaam baada ya kukamilika kwa mafunzo, semina, na sherehe nyingine yoyote uliofanywa katika shule ya Mafunzo.
28. Pikipiki, sherhe, na baiskeli si kawaida kuletwa katika Shule ya Mafunzo. Lakini, endapo mwanafunzi anataka kuleta baiskeli au pikipiki lazima kuomba na kupata kibali kutoka kwa Mkuu wa Chuo kabla ya kuwasili kwake katika shule ya Mafunzo.
29 Kuna duka dogo la Plisi kwa ajili ya kuwahudumia wanafunzi. Vinywaji baridi, bia na sigara zinapatikana. Duka vifaa vingine ikiwa ni pamoja na stempu, madaftari, sabuni, nk duka linaendeshwa katika misingi ya kulipa fedha taslim. Wanafunzi wanatakiwa kulipa ankara zao zote kabla ya kuondoka shule.
Kila wanafunzi na wanachama wengine watakuwa chini ya Amri za Shule ya

Mafunzo ya Polisi za Kudumu toka wanapowasili hadi kuondoka kwao baada ya kumalizika shughuli zao.
30 (a) Usafi na tahadhari za afya ni muhimu kuzingatiwa na wote wakati wote wawapo shule.
(b) Wanafunzi na wajumbe wengine wote wanatakiwa kutunza mabweni vyoo na mazingira mengine katika eneo la shule na nje katika hali ya usafi wakati wote ili kuepuka magonjwa yoyote ya milipuko.
31 Kwa tahadhari, wanafunzi wanasisitizwa kutafuta ushauri wa kitabibu katika zahanati ya shule au kwa Waganga wa zahanati za Polisi na zahanati nyingine za Serikali wanapokuwa wagonjwa kabla ya kufuata huduma hizo katika zahanati binafsi.

PGO - 84

GWARIDE

1 Kila askari wa Cheo cha chini ya Mkaguzi wa Polisi anayehudumia katika kituo cha Polisi atatakiwa kuhudhuria moja gwaride mara moja kwa wiki (pamoja na gwaride la kutuliza ghasia) pia atapewa mafunzo ya silaha. Mafunzo ya “Musketry” pia yatatolewa ikiwa ni maandalizi kwa ajili ya zoezi la ulengaji shabaha la kila mwaka.

2. Gwaride mbili kwa wiki zitafanyika katika Vituo daraja "A" na "B", na moja kwa wiki katika vituo vya daraja "C". Mipango ya kazi ya kufaa itafanyika ili kila mwanachama wa Jeshi anaweza kuhudhuria gwaride moja, hatua zitachukuliwa ili kuhakikisha Askari walioingia kazini usiku uliotangulia hawatakiwi kuhudhuria magwaride ya asubuhi. Katika Vituo vya daraja "C" askari wote ambao hawatakuwa kazini au kuwa na kazi maalum watatakiwa kuhudhuria.

3 Gwaride litatakiwa kuchezwa kwa muda wa angalau saa moja, isipokuwa ikiwa Kamanda wa Mkoa ataagiza vinginevyo.

4 Katika Makao Makuu ya kila Mkoa Gwaride litachezwa mara moja kwa mwezi. Maafisa na Wakaguzi wote watahudhuria gwaride husika. Magwaride haya yatafuata utaratibu ulioelekezwa katika Aya ya 1 wa kuhudhuria gwaride kila mara moja kwa wiki.
5. Utaratibu ufuatao utafuatwa katika kucheza gwaride kama Maafisa, Wakaguzi na Askari wa kutosha watapatikana: -
(A) Afisa aliyetangazwa katika gazeti la serikali au Mkaguzi ataongoza kila gwaride
(B) Gwaride litakaguliwa na afisa msimamizi wa gwaride.
(C) Nusu ya muda wa kwanza wa gwaride kikundi kitacheza gwaride la silaha, gwaride linapokuwa kubwa askari watagawanywa katika vikundi vya watu 10 hadi 20 na gwaride liongozwe na mkaguzi au askari mwenye cheo cha Mkaguzi au Kiongozi mdogo wa daraja la juu. Afisa anayeongoza gwaride atakuwa makini kuangalia uwezo wa Afisa anayeongoza kikundi na anapaswa kuwapima kila baada ya muda.

(D) Nusu ya pili ya muda wa gwaride watacheze gwaride la kawaida na kuandamana na mafunzo ya musketry.

(E) Mwisho wa gwaride watajipanga kama mwanzo na kutawanyika
6. Kama hali ya hewa hairuhusu gwaride kuchezwa na vifaa vya kujikinga na hali ya hewa ya mvua havipo badala yake lifanyike baraza la Askari.

7. Utaratibu huu hauwahusu Kikosi cha kutuliza Ghasia. Mkuu wa kikosi cha kutuliza Ghasia ataandaa mpango wa gwaride Kikosini kwa Amri ya Utendaji.
8. Kitabu cha mahudhurio kitatunzwa katika kila Kituo cha kikionyesha tarehe ya Parade kila gwaride na majina Askari ambao walihudhuria. Wakuu wa vituo watahakikisha magwaride yanahudhuriwa kwa kufuatana na amri

PGO - 85

GWARIDE RASMI

1. Gwaride kamili lililoandaliwa kwa heshimu ya Rais na Makamu wa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, Rais wa Zanzibar na Waziri Mkuu wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania au gwaride la heshima kwa ajili ya Majaji au kwa ajili ya wageni wengine wa heshima litaandaliwa kulingana na nyadhifa zao kama ifuatavyo: -

(a) Gwaride kamili la heshima

Nafasi Maafisa wakaguzi askari wa vyeo vya chini lakini wenye vyeo,askari wa vyeo vya chini ambao hawana cheo.

Kila Mkoa

2

2

3

96

(b) Gwaride la heshima.

Nafasi Maafisa wakaguzi askari wa vyeo vya chini lakini wenye vyeo,askari wa vyeo vya chini ambao hawana vyeo.

Kila Mkoa wa 1 2 3 46

Kumbuka: Gwaride la heshima litahusisha hasa maafisa lakini wakaguzi wanaweza kutumika kama mafisa hawatapatikana kulingana na uwiano uliopangwa hapo juu.

2. (a) Kundi la askari 100 watajipanga kwa makundi matatu kwa kuacha nafasi kati ya kundi moja na jingine,makundi hayo yatakuwana askari wawili wenye vyeo vya chini lakini wenye vyeo ambavyo mmoja atakuwa alama upande wa kilia na mwingine atakuwa alama upande wa kushoto.Mrakibu msaidizi wa polisi na wakaguzi watachukua nafasi zao mbele ya kikundi cha mbele.Afisa kamanda wa gwaride atachukua nafasi katikati ya gwaride hatua nne mbele yakikundi.

(b)Vikundi vingine vyote vitajipanga makundi mawili yakiwa na askari wawili wenye vyeo vya chini lakini wakiwa na vyeo kama alama ya kulia na kushoto.mkaguzi atachukua nafasi yake mbele ya kikundi hatua mbili kwa kumwacha afisa wa tatu kutoka kushoto.afisa atachukua nafasi yake hatua mbili mbele ya kikundi cha mbele kwa kumwacha afisa wa tatu kutoka upande wa kulia.

3. Kamili la heshima.Salamu rasmi itatolewa kwa tukio maalumu.

4. Mavazi ya gwaride la hesima yatakuwa dresi namba moja kwa askari wa vyeo vyote,maafisa watavaa vitara.

GWARIDE LA UKAGUZI

5. utaratibu wa gwaride uliowekwa katika aya zifuatazo utatumika kwa pamoja kati ya gwaride rasmi la ukaguzi na tukio maalumu.Wakati gwaride la polisi limejipanga kwa heshima ya watu binafsiambao hawastahili gwaride la heshima.

6. (a)Gwaride la ukaguzi litatayarishwa kwa makundi matatu, kama gwaride halitakuwa na maafisa zaidi ya 11 ukimtoa kamanda wa gwaride na lisiwe chini ya askari 7 litatayarishwa kwa makundi mawili.Kama gwaride litakuwa na maafisa chini ya 7 bila kumhesabu kamanda wa gwaride litaundwa kwa kikundi kimoja.

(b) Vitara vitatolewa wakati afisa mkaguzi atakapofika.

7. (a)Gwaride litaamrishwa na afisa mkuu wa eneo linalokaguliwa,kama afisa mwingine atakuwepo mbali na afisa mkuu,ataamrisha gwaride.

(b) Kamanda wa gwaride atachukua nafasi yake hatua tatu katikati mbele ya gwaride. Maafisa na wakaguzi watachukua vitara au fimbo zao.Kama kamanda wa gwaride ni miongoni mwa askari wa vyeo vya chini,atabeba silaha bila kitala.

8. Wakati ofisa .Afisa mtayarishaji anaweza kuwa kamanda mkuu wa askari wote katika gwaride au afisa yeyote msaidizi wake.

9. Afisa mtayarishaji atamwongoza Afisa mkaguzi hadi kwenye sehemu ya kupigiwa saluti na atachukua nafasi hatua moja nyuma yake upande wa

kushoto wa afisa mkaguzi.
10. Kamanda wa gwaride ataweka gwaride sawa na kupandisha silaha begani wakati afisa mkaguzi akiwa anasindikizwa na afisa mtayarishaji kuelekea sehemu ya kupigiwa saluti.Kamanda wa gwaride atatoa salamu ya heshima pindi tu afisa mkaguzi atakapofika sehemu ya kupigiwa saluti.
11. Wakati ofisa mkaguzi atakapokuwa amesimama mbele ya gwaride,kamanda wa gwaride atatoa amri ya saluti kulingana na wadhifa:
(a) Kwa Inspekta jenerali wa polisi hadi Kamishina msaidizi-salaamuya kawaida ya kutumia silaha.
(b) Cheo cha mrakibu na kuendelea- saluti ya silaha.
(c)Kwa maafisa wengine-saluti atapiga kamanda wa gwaride peke yake isipokuwa wakaguzi.
(d) Kwa Mawaziri na Wakuu wa Mikoa –saluti ya kawaida ya silaha.
(e)Kwa wakaguzi wengine raia- saluti atapiga kamanda wa gwaride peke yake.
12. (a) Wakati ofisa mkaguzi wa gwaride anapokea saluti ya kamanda wa gwaride,Afisa mtayarishaji atasimama sawa na hatapiga saluti.Askari wote waliovaa sare za jeshi watakaokuwa wanatazama gwaride watasimama sawa na hawatapiga saluti.
(b)Askari wengine mbali na maofisa na wakaguzi ndani ya gwaride ambao hawana silaha watasimama sawa bila kupiga saluti.

13. (a) Baada ya saluti, Kamanda wa gwaride atatoa amri ya kuteremsha silaha.

Atakwenda mbele na kusimama mbele ya Afisa mkaguzi na kumpigia saluti na kutoa taarifa ya gwaride kuwa liko tayari kwa ukaguzi.
(b)Afisa mkaguzi atakagua gwaride akiwa amefuatana na kamanda wa gwaride na afisa mtayarishaji wa gwaride.
14. Kama afisa mkaguzi atamsemsha yeyote wakati wa ukaguzi,mtu atakayesemeshwa atajibu bila kupiga saluti.
15. Baada ya kumaliza ukaguzi wa gwaride,afisa mkaguziakiwa anasindikizwa na afisa mtayarishaji,atarudi sehemu ya kupigiwa saluti na kuchukua nafas yake kulingana na aya ya 9.Kamanda wa gwaride atatoa amri ya saluti kulingana na aya ya 11,kufuatiwa na amri ya kuteremsha silaha.Afisa mkaguzi ataondoka sehemu ya kupigiwa saluti na gwaride litaondoka uwanjani.
16.Magwaride ya ukaguzi wa kawaida kama itaamuliwa na afisa mkaguzi,kamanda wa gwaride ataamuru gwaride lisimame haraka baada ya saluti ya mwisho na kuchomoa vitara,kunyanyua silaha kwa ajili ya ukaguzi,baada ya hapo atasimamisha gwaride sawa na kusubiri afisa mkaguzi azikague ndani ya gwaride na kuchezesha gwaride.

PGO - 86

GWARIDE LA HADHARA

1. Kila Askari wa cheo cha chini ya Mkaguzi (ukiondoa Askari wapelelezi) wanaofanya kazi katika vituo vya polisi na vikosi vya kutuliza ghasia watatakiwa kuhudhuria moja ya gwaride la Mhadhara kila wiki kutokana na maelekezo yatakayotolewa katika Amri Mkuu, Kanuni za Kudumu, msingi ya sheria na wajibu mkuu wa polisi.

2. Mihadhara miwili kwa wiki itafanyika katika Vituo vya daraja "A" na "B" na mhadhara mmoja kwa wiki katika vituo daraja "C" Vituo na mipango ya kufaa itafanyika ili kila Askari aweze kuhudhuria moja ya mihadhara hiyo. Katika Vituo vya daraja "C" Askari wote ambao hawatakuwa kazini au katika kazi maalum watatakiwa kuhudhuria.

3. Kama Amri kuu inavyoelekeza mihadahara itatolewa na Afisa mwenye uzoefu kuanzia cheo cha Mrakibu Mwandamizi wa Polisi au Mkaguzi, na Kamanda wa kikosi atahakikisha mhadhara umefanyika na umelenga mada muhimu.

4. Wakaguzi wasaidizi wote ambao hawapo katika majukumu muhimu watatakiwa pia kuhudhuria mihadhara hiyo ili waweze kupata uzoefu wa mbinu za kufundishia.

5. Askari wote wanaohudhuria gwaride la mhadhara watapewa nafasi ya kuuliza maswali na watahamasishwa kujadili mambo muhimu.

6. Kitabu cha mahudhurio kitatunzwa katika kila Kituo, kikionyesha tarehe na mada iliyotolewa katika ya kila mhadhara na majina ya Askari wote waliohudhuria. Wakuu wa Vituo watahakikisha magwaride ya mhadhara yanahudhuriwa kama ilivyoamriwa katika Aya ya 2.

7. Kamanda wa Kikosi cha kutuliza ghasia si lazima kuwaelekeza Askari walio chini ya kamandi yake kwa mhadhara mmoja kwa wiki. Mihadhara ya mara kwa mara juu ya kutuliza ghasia ni vyena kutolewa wakati hakuna shughuli za kutuliza ghasia.

8. Maafisa wa Jeshi katika vitengo maalumu watafanya mipango ili kuhakikisha askari walio chini yao wanapata maelekezo muhimu.

PGO - 87
MAFUNZO YA KULENGA SHABAHA

1. Katika kipindi cha mwaka mmoja yatatolewa mafunzo ya silaha zifuatazo:-

(a) Bunduki aina ya Rifle;

(b) Bunduki ya bastola aina ya Revolvel; na

(c) Bunduki aina ya Sub-Machine Gun;

Askari watapewa mafunzo na kulenga shabaha kati ya tarehe 1 Januari and 31 Desemba kila mwaka na askari kama ilivyotolewa amri hii.

2. Mafunzo ya kulenga shabaha yatakuwa kama ifuatavyo:-

(a) Bunduki aina ya Rifle

(i) Mafunzo namba. 1 mafunzo ya wakufunzi wa mafunzo ya awali – Kiambatanisho “A” (Mafunzo namba. 1 watapiga shabaha mara mbili katika kipindi cha mafunzo)

(ii) Mafunzo namba. 2 Mafunzo ya awali ya askari wanafunzi – kiambatanisho “B” askari wanafunzi wote watapiga shabaha katika Chuo cha mafunzo ya Polisi..

(iii) Mafunzo namba. 3 Maafunzo ya wakufunzi wa mafunzo ya kutuliza Ghasia – Kiambatanisho “C”

(iv) Mafunzo namba 4 Mafunzo ya kutuliza ghasia – Kiambatanisho “D” Askari wote wa Kikosi Cha Kutuliza Ghasia wapiga shabaha.

(v) Mafunzo namaba. 5 mafunzo ya wakufunzi kwa polisi wa G.D – kiambatanisho “E”

(vi) Mafunzo namba. 6 mafunzo ya polisi wa kawaida “GD” – kiambatanisho “F” askari wote wa kawaida watalenga na kupiga shabaha.

(b) Basitola aina ya Revolver/

(i) Mafunzo namba 7 mafunzo ya wakufunzi kwa bunduki aina ya Revolver/ – Kiambatanisho “G”

(ii) Mafunzo namba. 8 mafunzo ya askari kwa bunduki aina ya Revolver/ – kiambatanisho “H”

Mafunzo namba 7 itatumika katika mafunzo ya awali kwa askari wanaohitajika kupatiwa mafunzo jinsi ya kutumia bunduki aina ya revolvers. Mafunzo namba 8 yatatumika kwa maofisa, wakaguzi na askari wanapokuwa wanatekeleza majukumu ya kazi za polisi.

(c) Bunduki aina ya Sub-Machine Gun

(i) Mafunzo namba. 9 bunduki aina ya Sub Machine Gun-kiambatanisho “I” itatumiwa na askari wa kawaida, maofi wa kikosi cha kutuliza Ghasia na wakaguzi wa polisi wa kikosi cha kutuliza Ghasia.

3. Mafunzo yote yatatolewa chini ya usimamizi wa Ofisa wa polisi au Mkaguzi wa polisi.

4. Risasi za zamani zilizohifadhiwa kituoni hazitatumika katika kazi za polisi.

5. Mtunza ghala ya silaha ata zero bunduki zote aina ya rifles kituoni wakati wa ukaguzi wa kawaida wa silaha.

6. Mafunzo yote yatatolewa katika hali ya usalama na uangalifu mkubwa kwa mjibu wa P.G.O. No. 89 ambapo itazingatiwa kwa makini

7. Endapo vifaa vya udunguaji havipatikani, snap targets ya kudumu itaoneshwa na fire control itafanya kazi filimbi itakapopigwa kwa kutumia saa.

8. Ukubwa wa malengeo utakuwa kama ifuatavyo :-

(a) 4’ malengeo – kitu kinacholengwa “Bull” 12”

(b) Ndani 24”

(c) Magpie 36”

Nje (nje ya malengeo).

Kwa mazoezi ya pamoja, patch nyeupe (3 x 4) katikati ya kilengeo yenye alama

MCHORO WA PICHA 22” kipenyo 12” mzunguuko wa duara.

UMBO II iliyotolewa.

ANGALIZO: For volley mazoezi ya kulenga shabaha, sehemu nyeusi 41/2” x 8” kwa urefu wa 10” kutoka kwenye kidole II.

9. Washindi wataoneshwa katika kipindi cha mwaka tu. Mazoezi ya mwanzo kwa kila silaha ni kwa ajili ya mafunzo tu washindi hawatawekwa kwenye matokeo ya mwisho, hawataongezwa hata waliopata matokeo kutoka mita 200 na 300.

10. Maofisa wafuatao wanawajibu wa kusimamia askari wote kulenga shabaha katika mafunzo :-

    (a) Mkuu wa Chuo Cha Polisi. – Moshi– Askari wote Chuo Cha Polisi.

    (b) Mkuu wa Chuo Cha Polisi. – Zanzibar – Askari wote Chuo Cha Polisi.

    (c) Mkuu wa Chuo Cha Polisi Dar es Salaam. – Askari wote wa Chuo.

    (d) Mahamanda wa Polisi Mikoa. – askari wote mikoani.

    (e) Wakuu wa Vikosi vya Polisi – askari wote wa Vikosi mbalimbali

11. Askari katika vituo ambao hawajalenga shabaha lazima wapelekwe kwenye vituo vya kulenga vya karibu ili kulenga shabaha. Endapo hakuna eneo la kulengea shabaha, makamanda wa polisi wataandaa mafunzo ya kulenga shabaha ya muda mfupi na katika mazingira hayo watahakikisha kuwa tahadhali za usalama zinachukuliwa. Kulenga shabaha kutafanyika baada ya Kamanda kufanya ukaguzi na kujiridhisha

12. Matokeo yote ya mwaka yataandikwa kwenye kumbukumbu za taarifa za kila askari na kwenye Pro-foma na kuambatanishwa kwenye kiambatanisho “J” na kutumwa Makao Makuu ya Polisi kila mwaka.

13. Askari wote wanatakiwa kufanya mazoezi mara ikiwa ni pamoja na maelekezo, namna ya kulenga kumiliki bunduki kabla ya kupiga kwenye mafunzo ya kila mwaka.

KIAMBATANISHO "A"
KWA P.G.O. 87

MAFUNZO NAMBA 1 – BUNDUKI AINA YA RIFLE-MAELEKEZO- MAFUNZO YA AWALI (KULENGA SHABAHA MARA MBILI KATIKA KIPINDI CHA MAFUNZO)

JEDWALI "A"

Serial	Mazoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S.	maelekezo
1	Makundi	4'kundi (alama ya kilengeo)	100 mita.	5	Kulala	25	Mkono or forearm rested.
2	Matumizi	4'kwa kundi (alama ya kilengeo)	100 mita.	5	Kulala	20	Kushinda/kupata 4, 3, 2, 1.
3	Snap kupiga	mduara wa 12" kipenyo	100 mita.	5	Kulala sehemu ya wazi. Utavuta na kukata pumzi kwa sekunde 5 itawekewa muda kwa vipindi vya 11/2 dakika. Muda wa kuvuta na kukata pumzi usizidi sekunde	20	Mpigaji atakuwa amelenga muda wote. Mapigo yataongozwa kwa kugeuzwa kwa kilengwa mara baada ya kupigwa. Ushindi/kupata 4,3.
4	Matumizi	Idadi 11 ya vilengwa	50 mita.	5	Kusimama	20	Mpigaji ataweka bunduki begani . kupata 4, 3.
5	Mapigo ya mlipuko	Kidole II pamoja na kilaka cheusi 41/2" x 8" na 10" kutoka kwenye kituo	50 mita.	5	Kusimama	20	Zoezi hili litasimamiwa na afisa wa zamu. Kila askari atasimama kuelekea tageti na atatoa amri " tageti mbele volley fire – kwenye magote- ipo tayari".Kila askari ataelekea kwenye malengeo- safety catch

Serial	Mazoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S.	maelekezo
							forward. Afisa atatoa amri “PIGA” Kila askari atapiga risasi moja kwenye tageti yake amri hiyo itarudiwa mara tano . Scoring: Black rectangle – 4 points Ochre – 3 points, Grey-1 point.

KIAMBATANISHO "B"

KWA P.G.O. 87

MAFUNZO NAMBA 2 – BUNDUKI AINA YA RIFLE – CLASSIFICATION – WANAFUNZI WA MAFUNZO YA AWALI

JEDWALI "B"

Serial	Zoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S.	Maelekezo
1	Kwa pamoja	4' kwa pamoja (alama ya malengeo)	100 mita.	5	Kulala	25	Itapigwa kwa uwazi, bila kupumzika, scoring: 4"-25 pointi 8"- 20 pointi 12"- 15 pointi 12" One wide – 10 pointi.
2	kutumika	4'	100 mita.	5	Kulala eneo la wazi	20	kushinda 4,3,2,1.
3	Kutumika	4'	100 mita.	5	Kulala eneo la wazi	20	Kuvaa vifaa vya kupumulia. Vifaa hivyo vitafanyiwa marekebisho dakika mbili kabla ya kupiga.
4	Kutumika	Umbo II	50 mita.	5	Kusimama	20	Kushinda 4, 3.
5	Kutumika	umbo II	100-50 mita	10	Kusimama	40	Yadi 5 kutoka 100 mita, mara mbili mpaka 50 mita, pakia risasi na kupiga zilizosalia 5.
6	Mlipuko wa bunduki	Umbo II na kilaka cheusi 41/2 x 8	50 mita.	5	Kusimama	20	Kama ilivyo kwenye kozi namba 1 – serial 5.

Serial	Zoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S.	Maelekezo
		and 10 kutoka kituo					
			Jumla mita	45	HPS.	145	Mpiga shabaha 115, 1st Daraja/darasa 95, 2nd Daraja 75. Askari ambao wanakuwa wamemaliza kwa ufaulu daraja la kwanza watapiga tena risasi 5 kwa mita 200 na risasi 5 kwa mita 300. Zoezi la mwisho litamuwezesha kamanda kuchagua washindi Haitatumika katika kulinganisha na matokeo hayatajumulishwa kwenye marejesho ya mwaka isipokuwa kuonesha matumizi ya risasi.

KIAMBATANISHO "C"
KWA P.G.O. 87

MAFUNZO NAMBA. 3 – BUNDUKI AINA YA RIFLE – MAELEKEZO – KIKOSI CHA KUTULIZA GHASIA

JEDWALI "C"

Serial	Zoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S.	Maelekezo
1	Makundi	4' makundi (alama ya malengo)	100 mita.	5	Kulala	25	Mkono au kutuliza mkono
2	Matumizi	4'	100 mita.	5	Kulala eneo la wazi	20	Kupata 4,3,2,1.
3	Udunguaji	Kudungua	100 yd.	5	Kulala sehemu ya wazi. Kutakuwa na mapumuziko ya sekunde tano. Kila moja ikiwa kipindi cha dakika 11/2. Mapumziko yasizidi dakika 6 .	0	Mpigaji atakuwa amelenga muda wote. Mapigo atokana na ishara ya kuzunguusha shabaha mara baada ya kupiga.
4	Matumizi	4'	100 mita	5	Kulala eneo la wazi	20	Kuvaa kifaa kupumlia. Kifaa hicho kitafanyiwa marekebisho dakika 2 kabla ya kupiga.
5	Mapigo ya mfulizo	4'	100 mita	5	Kulala eneo la wazi	20	Risasi 5 kwa sekunde 25. Kupata: 4 (katikati ya kilengwa) 3 (sehemu yeyote ya kilengwa).
6	Matu	Umbo II	5 mita	5	Kusimama	20	Kupakia risasi eneo la kupakilia

	mizi						risasi kupata3, 2.
7	Mlipuko/ mlio wa Bunduki	Umbo II na kilaka cheusi na 41/2 x 8” na 10” kutoka kituo	50 mita	5	Kusimama	20	Kama ilivyoelezwa kwenye mafunzo namba. 1 serial 5.
			Jumla mita	35	HPS.	145	

KIAMBATANISHO "D"

KWA P.G.O. 87

MAFUNZO NAMBA. 4 – MCHANGANUO – KIKOSI CHA KUTULIZA GHASIA

JEDWALI "D"

Serial	Mazoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S.	Maelekezo
1	Makundi	4'kundi (alama ya kulenga)	100 mita.	5	Kulala eneo la wazi	25	kupata 25, 20, 15, 10.
2	Matumizi	4'	100 mita.	5	Kulala eneo la wazi	20	kupata 4,3,2,1.
3	matumizi	umbo II	50 mita.	5	Kusimama	20	Kuvaa kifaa cha kupumlia. kupata 4, 3.
4	Matumizi	Umbo II	100-50 mita.	10	Kusimama	40	Risasi 5 toka mita 100. kutoka kwenye komandi mita 50 "pakia risasi 5 na kupiga"
5	mlipuko	umbo II na kilaka cheusi 41/2 x 8" na 10" kutoka kituo "base"	50 mita.	5	Kusimama	20	Kama iliyooneshwa namba. 1, serial 5.
6	Mapigo ya mfululizo	Umbo II	50 mita.	10	Kusimama	40	Muda unaoruhusiwa sekunde 50 mita 5 . ghala ya risasi. usalama 5

Serial	Mazoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S.	Maelekezo
							kifuko cha risasi
			Jumla yadi.	40	HPS.	165	Mpiga shabaha 125. 100. Daraja la 1 daraja la 2 80. Wale wanaomaliza kupiga shabaha au daraja 1 watapiga shabaha risasi mita 200 na 300.Zoezi hili la mwisho litamuwezesha kamanda kuchagua waliofanya vizuri kwa ajili ya mashindano . Haitatumika kuonsha mchanganuo na matokeo kwenye marejesho ya mwaka isipokuwa itaonesha matumizi ya risasi.

KIAMBATANISHO "E"

KWA P.G.O. 87

MAFUNZO NAMBA 5 – BUNDUKI AINA YA RIFLE – MAELEKEZO – ASKARI WA KAWAIDA

JEDWALI "E"

Serial	Zoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S.	Maelekezo
1	Makundi	4' makundi	100 mita.	5	Kulala	25	Mkono na kiganja
2	Matumizi	4'	100 mita.	5	Kulal eneo la wazi	20	Kupata 4, 3, 2, 1.
3	Matumizi	Umbo II	Mita 50.	5	Kusimama	20	kupata 4, 3.
4	Mlipuko wa bunduki	Umbo II na kilaka cheusi 41/2 x 8" na 10" kutoka kituo	Mita 50.	5	kusimama	20	Masharti kama ya namba. 1 serial 5.
			Jumla	20	H.P.S.	85	

KIAMBATANISHO "F"

KWA P.G.O. 87

MAFUNZO NAMBA. 6 BUNDUKI AINA YA RIFLE – MCHANGANUO – ASKARI WA KAWAIDA

JEDWALI "F"

Serial	Zoezi	Shabaha	Umbali	Umbali	Detail	H.P.S.	Maelekezo
1	Kundi	4' kundi (kulenga)	100 mita.	5	Kulala sehemu ya wazi	25	
2	Matumizi	4'	100 mita.	5	Kulala eneo la wazi	20	kupata 4, 3, 2, 1.
3	matumizi	umbo II	Mita 50.	5	kusimama	20	kupata 4, 3.
4	matumizi	umbo II	Mita100-50	5	kusimama	40	5 rds. Kutoka mita 100 – amri "songambele" mara mbili mita 50, pakia risasi piga raundi 5
5	Mlipuko wa bunduki	Umbo II na kilaka cheusi 41/2 x 8" na 10" kutoka kituo	Mita 50.	5	kusimama	20	Mlio wa mlipuko kama inavyoonesha kwenye namba. 1, serial 5.
		Jumla raundi		30	HPS.	125	Mlengaji 97, 1st daraja 84, 2nd class 65. Wapigaji

						wanaomaliza daraja la kwanza watapiga risasi 5 kwa mita 200 na risasi 5 kwa mita 300. Zoezi litamuwezesha kamanda kuchagua washindi kwa ajili ya kushindanishwa. Haitatumika katika mchanganuo na haitajumuishwa katika marejesho ya mwaka isipokuwa kama matumizi ya risasi .

KIAMBATANISHO “G”

KWA P.G.O. 87

MAFUNZO NAMBA.7 – BASTOLA AINA YA REVOLVER – MAELEKEZO

JEDWALI “G”

(Itatumika kwa wanafunzi wakati wa mafunzo tu)

Serial	Zoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S.	Maelekezo
1	Matumizi	Umbo II (mstatili wa kilaka cheusi16” x 12”)	Mita 3 na mita 5	5	Ishikwe kwa mikono miwili 2 rds. @ 3 mita. 3 Rds. @ 5 mita Bila kupoteza muda	20	Kila pigo litahesabika .katikati ya shabaha itawekwa alama nyeusi ya mstatili. Pigo ndani ya alama ya mstatili itapewa 4. Pigo sehemu nyingine itakuwa na pointi 2
2	Matumizi	Kama ilivyo	1	5	Mlengaji anayetumia mkono wa kushoto	20	
3	Matumizi	Umbo II (kama juu)	10 mita.	5	Ishikwe kwa mikono miwili. Bila kulenga	20	Kupata kama namba 1.

4	Matumizi	Kama namba 3		5	Mlengaji anayetumia mkono wa kusho	20	Kupata kama namba 1.
5	Matumizi	Umbo II (kama juu)	15 mita.	5	R. mkono wowote unaotumiwa na mlengaji	20	Kupata kama namba 1.
Jumla Rds. 25 H.P.S. 100							

KIAMBATANISHO “H”
KWA P.G.O. 87

MAFUNZO NAMBA. 8 – BASTOLA AINA REVOLVER – MCHANGANUO

JEDWALI “H”

Serial	Zoezi	Shabaha	Umbali	Risasi	Detail	H.P.S	Angalizo
1	Matumizi	Umbo II	10 mita.	5	Bastola iliyokuwa kwenye mkoba. Itatolewa Walengaji watalenga kwa kufuata mlio wa filimbi. Watapiga baada ya Filimbiya kwanza na wataacha kupiga baada ya filimbi ya pili. Muda unaotakiwa ni sekunde 10 anaweza kutumia mikono miwili au mmoja kupiga.	20	Umbo II itakayopiga nadani ya shabaha itapewa alama 4 na itakapopigwa nje ya shabaha itapewa alama 3.
2	Matumizi	Kama namba 1		5	Mlengaji atatumia mkono mwingine kupiga ndani ya sekunde 10	20	Kupata kama namba 1.
3	Matumizi	Umbo II	15 mita.	5	Kama namba 1 muda ni sekunde 15. Mkono mmoja	20	Kupata kana nambal 1.

					au miwili itakavyokuwa rahisi kwa mpigaji		
4	Matumizi	Umbo II	20 mita.	5	Bastola yenye risasi ndani ya mkoba wake. Muda unaorusiwa sekunde 25. Hatua moja au mbili. Mkono wqa kulia au kushoto atakavyopenda mpigaji	20	Kupata kama namba 1 pamoja na nyongeza ya alama 5. Kama mapigo yatakuwa mane au zaidi.
Total Rds. 20 H.P.S. 85							

MCHANGANUO	ALAMA
Mpigaji	Alama 75
Daraja la kwanza	Alama 60
Daraja la pili	Alama 50
F.T.Q.	Chini ya alama 50

KIAMBATANISHO "I"

KWA P.G.O. 87

MAFUNZO NAMBA 9 BUNDUKI AINA YA SUB-MACHINE CARBINE

JEDWALI "I"

Serial	Zoezi	Umbali	Risasi	Shabaha	Details	H.P.S.	Maelekezo
1	Maelekezo yatatolewa kwa mlipuko	20 mita.	12	1 Umbo II mstatili 8" x 12". Hakuna alama za malengeo	Kupigwa kwa 4 au 5 utapiga bunduki ikiwa begani kwa kutumia vilengeo.. muda sekunde 9.	24"	Kupata alama 2 kwa anayepiga kwenye mstatili na pointi moja kwa aliyepiga eneo jingine
2	Mchanganuo wa mwakaraundi moja	Mita 25	5	Kama namba 1" alama nyeusi ya kulenga	Itapigwa ikiwa begani kwa kutumia vilengeo. Charge lever at "R".	15	kupata: 3 kwa kupiga kwenye mstatili. Alama mbili kwa kupiga eneo jingine la shabaha.
3	Mpasuko	Mita 20	10	Kama namba 1	Italipuliwa kwa 4 au 5 mlipuko toka kwenye bega kwa kutumia vilengeo. Sekunde nane.	20	Kupata: alama 2 kwa kila pigo la eneo la mstatilialama 1 kwa kila pigo eneo jingine la shabaha.
4	Mzunguuko mmoja	Mita 20	8	4 umbo I ina nafasi1 na upana wa duara ya mstatili 8" x 12"	Kupiga kwa kutumia vilengeo bunduki ikiwa kwenye bega. Badilisha viwango "R". 1piga kila shabaha kulia na kushoto. Mpigo 1 kila shabaha kushoto na kulia. Mara sekunde.	28	Pata alama 3 kwa kila mpigo mara moja au zaidi ukijumlisha alama 2 kwa kila mpigo ndani ya eneo la mstatili.
5.	Mlipuko	Mita 15.	10	4 umbo kama namba 4	Kupiga kwenye 4 au 5kulipuka kwa hisia za moja kwa moja. Mara	32	kupata: alama 3 kwa kila pigo la kwenye shabaha ikiga mara

Serial	Zoezi	Umbali	Risasi	Shabaha	Details	H.P.S.	Maelekezo
					sekunde nane		moja au zaidi mara alama 2 kwa kila mpigo ndani ya mstatili.
6	Mlipuko kwa mpigo mmoja	25 mpaka 10	9	Kama namba 4	Mpigaji anafikia mita 30 anaongeza mita 25 meters. Anapiga bunduki ikiwa beganikwenye shabaha namba 1 anarudia mita 20 kwenye shabaha namba 2 anaongeza mita 15 anapiga shabaha namba 3 anarudia mita 10. Kwenye shabaha namba 4.kupiga kila baada ya sekunde mbili. Charge lever at automatic “A”.	30	
	Jumla rds.		42	HPS. 125			Mpigaji shabaha - 115 Daraja la kwanza - 100 Daraja la pili - 85 Daraja la tatu - 65. FTQ. - chini 65. *haiunganishwi na jumla

KIAMBATANISHO "J"
KWA P.G.O. 87

MAREJESHO YA MWAKA YA MATOKEO YA MAFUNZO YA KULENGA SHABAHA

Kituo ..... 20 .....

N.B. Weka mchanganuo kama ifuatavyo (matokeo halisi hayahitajiki):

Daraja 1, daraja 2, Kushindwa

Cheo	Namba	Jina	Bunduki aina ya Rifle	Bastola aina ya Revolver	Bunduki aina ya Sterling

PGO 88

ULENGAJI WA SHABAHA NA MABOMU YA MACHOZI

1. Makamanda wa Polisi wa Mikoa na wakuu wa Vikosi, Shirika la Reli Tanzania Shirika la Reli la Tanzania na Zambia (TAZARA) watahakikisha kwamba kila nusu ya mwaka yanaendeshwa mafunzo ya matumizi ya mabomu ya machozi katika vituo na Vikosi vyote ambavyo vinahifadhi silaha aina ya mabomu ya machozi. Watahakikisha kwamba robo ya hifadhi ya mabomu ya machozi, mabomu ya kutupa kwa mkono na aina mpaya ya mabomu T.792 yaliyotunzwa katika vituo na vikosi yanatumika katika mafunzo hayo. Hifadhi kingwe ya mabomu ya machozi, mabomu ya kutupa kwa mkono yatumike kwanza kabla ya kutumia aina mpya ya T.792.

2. Mafunzo ya kulipua mabomu ya machozi yataendeshwa chini ya usimamizi wa Afisa mwenye cheo cha Mrakibu Msaidizi wa Polisi atakayekuwa ameidhinishwa na Kamanda mwenye dhamana.3. Kama ilivyo katika amri za kuu mafunzo ya kufyatua mabomu ya machozi katika vituo daraja "A" na Vikosi vya kutuliza ghasia yataambatana na gwaride la kutuliza ghasia. Mafunzo ya pamoja kati ya Askari wa Kazi za kawaida za Polisi na wale wa Kikosi cha kuutuliza Ghasia yatafanyika endapo hifadhi ya mabomu ya machozi yanayopaswa kutumika haitoshi kuendesha mafunzo tofauti.4. Askari wote wa kazi za kawaida za Polisi na wale wa Kutuliza ghasia watahudhuria mafunzo haya.

5. Askari wa vyeo vyote watakaohudhuria mafunzo haya watavaa puani vifaa vya kuzuia moshi wa mabomu.

6. Pia watavaa miwani ya kukinga macho na kifaa mbadala kwa kupumulia, lakini SI wakati wa upigaji wa mabomu aina ya T.792.

7. Vituo vyote vitakavyoendesha mafunzo haya vitapeleka mara moja maombi makao Makuu ya Mkoa kupewa mabomu mengine mapya kujaza nafasi ya yale yaliyotumika. Na makamanda wenye dhamana hiyo watafanya vivyo hivyo kwa Afisa Ugavi Mkuu wa jeshi la Polisi ili ombi hilo litekelezwe bila kuchelewa.

8. Amri hii haitatumika katika vyuo vya Mafunzo ya Polisi Moshi na Zanzibar ambapo mpango mahususi wa kuendesha mafunzo haya unaweza kuandaliwa

9. Amri hii inahusu mabadiliko ya muda ya maboresho ya amri za jeshi wakati shehena ya vifaa vya mabomu ya machozi vipo chini ya kiwango kiusalama.

PGO - 90

GWARIDE LA KUTULIZA GHASIA

Kwa kawaida

1. Gwaride la kutuliza ghasia litaendeshwa kwa mujibu wa utaratibu uliowekwa katika Mwongozo rasmi wa Polisi wa kutuliza ghasia. Ukiukwaji wa Mwongozo hautaruhusiwa na amri zote zitafuata Mwongozo husika.

2. (a) Mazoezi kamili ya gwaride la kutuliza ghasia ya angalau kipindi cha saa moja yataendeshwa mara moja kwa wiki kwa vituo vya daraja "A" na "B" Vituo na Vikosi vya kutuliza ghasia.

(b) Mipango sawa na hiyo itafanywa na wakuu wa Chuo Cha Polisi dar es Salaam na Shule za Mafunzo ya Polisi vya Moshi na (Zanzibar) na Makamanda wa Polisi Reli (TRC, TAZARA).

(c) Makamanda wanaweza kutoa msamaha kwa vituo ambavyo havina askari wa kutosha kuunda Komandi ndogo za kutuliza ghasia.

3. Kila gwaride la kutuliza ghasia litafanyika chini ya usimamizi na uwepo wa Makamanda wafuatao:
(a) Makao Makuu ya Wilaya – Mkuu wa Polisi wa Wilaya.
(b) Vituo vingine vya daraja "B" – Mkuu wa Kituo.
(c) Vikosi vya Kutuliza Ghasia – Mkuu wa Vikosi.
(d) Mahali pengine - Afisa kuanzia Ngazi ya Mrakibu Mwandamizi wa Polisi.

Usimamizi wa magwaride ya kutuliza ghasia utakasimiwa kwa Afisa anayemfuatia Afisa husika kama na kama tu Afisa husika hatakuwepo, anahudhuria mahakama au yupo safarini.

4. Makamanda watatakiwa kuhudhuria kama wapo katika Makao Makuu yao.

5.Maafisa wote na Wakaguzi wanaofanya kazi za kawaida za Polisi watahudhuria na watajaribiwa uwezo wao wa kushughulikia Kikosi cha

Kutuliza Ghasia.

6. Magwaride yataendeshwa yote kwenye uwanja wa gwaride au sehemu ya wazi inayofaa na kwenye barabara zenye utulivu. Tahadhari zitachukuliwa kutoingilia matumizi ya barabara au kuleta usumbufu au kuwatisha wananchi kwa ujumla kwa njia yoyote, lakini kila juhudi itafanywa ili kuwezesha gwaride la kutuliza ghasia kufanyika katika mazingira mazuri.
7. Wakuu wa Komandi watahakikisha kwamba askari wa vyeo vyote wa uwezo wa kushiriki gwaride la kutuliza ghasia na pia wana uwezo wa kutenda sawa sawa katika kikosi cha kutuliza ghasia.

PGO - 101

PONGEZI – MAHAKAMA

Pongezi kwa Jaji

1. Walinzi wa polisi wa heshima itakuwa vyema katika makao makuu ya kila Mkoa na Kikao cha Mahakama Kuu, kwa alama maadhimisho ya Siku ya Sheria na ukiondoa Dar es Salaam ambapo Walinzi wa heshima itakuwa vyema kwa kuadhimisha huko juu ya ufunguzi wa kikao cha kwanza wa Mahakama ya Rufani. Hii ni kawaida kufanyika katika wiki ya kwanza ya mwezi wa Februari kila mwaka.

2. Tarehe ya maadhimisho kwa kawaida itatangazwa na Msajili wa Mahakama ya Rufaa ya Tanzania au Msajili wa Mahakama kuu.

3. Walinzi itakuwa vyema kwa mujibu wa aya ya 1 (b) ya PGO No 85

4. Maafisa gazeti la serikali na Wakaguzi. Wote watavaa mavazi No 1. Maafisa na Wakaguzi, kwa kawaida hubeba mapanga. Rank and file watajipanga wakiwa katika mavazi ya kazi.

5. Makamanda wa Polisi wa Mikoa wanawajibu kwa ajili ya kukamilisha mipango yote na Msajili wa Mahakama ya Rufani, Msajili wa Mahakama Kuu, au rasmu nyingine mahakamani kuandamana na Jaji mkaguzi.

6. Hakutakuwa na parade nyingine, katika vituo vya Polisi kwa heshima ya kuwasili Juji.

7. Afisa mwandamizi wa polisi atakayekuwepo kituoni, afisa wa polisi

katika kila kituo, isipokuwa katika Mahakama Kuu Kanda ya vituo atakuwa ni mwenye kumpokea na kumpa heshima kwa kuwasili au kuondoka kwa Jaji.

PGO - 102

SALAMU ZA HESHIMA

1) Wakaguzi wasaidizi wote nakuendelea watapigasaluti kwa wakubwa wao.

2) a. Askari wote wa Ranks na files wa ngazi zote watawapigia salute Wakaguzi wasaidizi na wa ngazi zote.

(b) Wakaguzi wasaidizi wawapo mafunzoni ndani ya mipaka ya Shule ya Mafunzo ya Polisi na Chuo cha Polisi hawatapigiwa saluti na askari waliochini yao.

3. Maafisa gazeti la serikali na Wakaguzi katika amri ya gwaride watapigiwa saluti na maafisa wa vyeo sawa na wao.

4. Afisa anayepigiwa salute anatakiwa kujibu mara moja na inavyotakiwa. Afisa mwenye cheo

cha juu ndio atatakiwa kujibu saluti kwa niaba ya maafisa wenzake.

5. a) Maafisa, wakaguzi na askari wa kawaida wote wakiwa katika sare wanatakiwa kumsaluti Mheshimiwa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, Mheshimiwa Makamu wa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa

Tanzania, Mheshimiwa Rais wa Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar, Waziri Mkuu, Waziri Kiongozi (ZBR), Jaji Mkuu, Spika wa Bunge au Baraza la Wawakilishi (ZBR), Makamu wa Rais, Waziri Mkuu au Waziri Kiongozi (ZBR), mawaziri wote, Makatibu wa Bunge, Wabunge na Wajumbe wa Baraza la wawakilishi (ZBR) wawapo ndani ya Bunge au Baraza la Wawakilishi (ZBR) na ndani ya majimbo yao, Wakuu wa Mikoa ndani ya Mikoa yao, na mahakimu wa ngazi zote ndani ya mahakama zao.

b. Wakaguzi na askari wa kawaida watawapigia saluti Wakuu wa Wilaya ndani ya Wilaya zao na mahakimu wa Mahakama za ndani wawapo ndani ya mahakama zao.
(c) Askari wakawaida watawapigia saluti maafisa (katika sare) wa Majeshi mengine nchini Tanzania.

6. Maafisa wa polisi hawatapiga salute nje ya vituo kati ya saa 1900 na 0600. Nao watasimama kwa makini{ukakamavu} wakati akiongea na maofisa wanaotakiwa kupigiwa saluti.

7. Walinzi wa heshima, kati ya saa 1900 na 0600, watarejea nje na: -
(a) Salam ya mkuu kwa Maafisa wa gazeti la serikali wenye cheo cha Mrakibu au zaidi;
(b) Kamanda wa Walinzi atasaluti kwa kupiga kitako cha bunduki, kwa mrakibu Msaidizi na

Wakaguzi.

8. (a) Walinzi wenye bunduki, kati ya saa 1900 na 0600, watatakiwa kutoa salam kama

ilivyoelekezwa katika aya ya 8, ndogo ya aya (a) na (b).
(b) Walinzi wenye bastola au ambao hawana silaha na wasimame kwa makini na

salute kwa mkono kwa ajili ya Maafisa na Wakaguzi.

9. Wakati wimbo wa Taifa unapigwa, salam zifuatazo zitatolewa isipokuwa: -
(a) Maafisa na Wakaguzi katika sare wasimame kwa makini{ukakamavu}, ila wakati wa mahudhurio ya Mheshimiwa Rais juu ya gwaride la sherehe hawatapiga saluti lakini watasimama kwa makini{ukakamavu}.

(b) Askari wa kawaida katika sare na wasimame kwa ukakamavu, lakini wasipige salute
(c) Askari wote katika safu ya Mufti watasimama kwa makini{ukakamavu} na kuondoa kofia

zao.

10. Kila safu nje ya milango ndani ya mipaka ya eneo yoyote polisi au eneo barrack atasimama kwa makini wakati Retreat ni akapiga.

11. (a) Askari wasindikizaji, isipokuwa wanaoshitakiwa, wakati wakuonekana mbele ya afisa wa haki ya kupewa salute, watatembea , na kumgeukia afisa na kumsaluti
(b) Askari anayeshitakiwa hapigi saluti kwa afisa ispokuwa atasimama kwa kikakamavu

12. Maafisa wa polisi hawatopiga saluti wakati wa utendaji wa wajukumu yafuatayo-
(a) wakati wa shughuli za usalama barabarani;
(b) kushiriki kwenye mahojiano na amevaa nguo za kawaida;
(c) Wakati wa kuendesha gari au wanaoendesha pikipiki au baiskeli;
(d)wakisindikizawafungwa.

13. Saluti watapewa kwa mujibu wa Kiambatisho A.

KIAMBATISHO "A" HADI P.G.O. No.102
KUSALUTI

SEHEMU I
(Katika "sare" hii Kiambatisho itakuwa na maana " sare Kamili " isipokuwa kinyume imeelezwa JINSI NA WAKATI kupiga saluti

tukio	Saluti
1. Katika sare, na bunduki , katika mguu.	Watasaluti kwa kupiga kitako salute
2. Katika sare, na bunduki sloped, juu ya maandamano. Macho kushoto au kulia, na kuwapigia	saluti kitako .
3. Katika sare, na bunduki,hazipo begani watasimama kwa tahadhari kama	

hawawezi

kuweka begani kwa wakati.

4 Katika sare, na bunduki, hazipo bagani, wakati wakutembea.Watakata macho kushoto au

kulia, na kupiga salute ya kiitako

5 Katika sare, bila bunduki, Watasimama kwa makini na kusaluti kwa mkono

(isipokuwa katika wakiwa ndani)

6 Katika sare, hakuna bunduki, na wakati wa kutembea. Macho kushoto au kulia, na kusaluti

kwa mkono.

7 Katika sare, bila kichwa gear-, katika mguu. Kusimama kwa makini tu.

8 Katika sare, bila kichwa gear-, wakati wa kutembea. Macho kushoto au kulia tu.

9 Katika sare, kubeba fimbo na wakati wa kutembea. Drill ya fimbo, kwa mujibu wa W.O. uchapishaji "Drill (All Arms) 1951", Sura ya VIII.

10 Katika sare, amebeba kitu (isipokuwa bunduki au fimbo) katika upande mmoja. mkono wa kulia, kusimama kwa makini na kutoa saluti.

11 Katika sare, amebeba kitu (isipokuwa bunduki au fimbo, kwa mkono mmoja wakati wakitembea kuondoa mkono wa kulia. Macho kushoto au kulia, na kusaluti

12 Katika sare, kubeba kitu chochote katika mikono yote. Kusimama kwa makini, AU kuweka chochote ulichobeba chini kwenye ardhi, na salute kwa mkono.

13 Katika sare, kubeba kitu chochote katika mikono yote wakati wq kutembea. Kukata Macho kushoto au kulia, AU kama haiwezekani kufanya hivyo.

14 Katika sare, kukaa chini Simama kwa makini na salute kwa mkono.

15 Katika sare, bila head gear-, kukaa chini. Kusimama kwa makini tu.

16 Katika Mufti na kofia, saa mguu, na kukaa chini Simama kwa makini na kuongeza kofia.

17 Katika Mufti na kofia . Kusimama kwa ukakamavu.

18 Katika Mufti bila kofia, na kukaa chini. Kusimama kwa makini tu.

19 Katika Mufti, bila ya kofia akiwa anatembea. Utakata Macho kushoto au kulia

20 Wakati kundi la maafisa wa polisi ni akakaribia na afisa anayestili kupigiwa saluti. Afisa mwandamizi ataliamrisha kundi kusimama kwa ukakamavu na yeye mwenyewe, kupiga saluti sahihi kwa mujibu wa utaratibu huu.

UPANGA/KITARA DRILL

SEHEMU II
Saluti ya Kitara
1. Hatua ya kwanza - Kutoa upanga kwenye alla.
2 Hatua ya Pili - Lete mbele kuelekea mdomo wa Chini upanga kasi kwa upande wa kulia kwa

kiasi kamili ya mkono wa kulia, makali ya kushoto, hatua inchi 12 kutoka ardhini na moja

kwa moja mbele, thumb, vidole gripping yake, mkono wa kulia nyuma tu ya paja.
3. Hatua ya tatu - Lete upanga kwenye lips za mdomo wa chini.
4 Hatua ya nne - Kurudi kwa nafasi ya kubeba.

SALUTI NA UPANGA/KITARA WAKATI WA KUTEMBEA

56. Katika mwendo wa pole - harakati kuanza kutoka kwenye kubeba, kama mguu wa kushoto huja juu ya ardhi na neno la amri ya "macho kulia-". harakati huchukua zaidi ya hatua nne, kumaliza juu ya mguu wa kulia. Hakuna kituo kati ya harakati, ambayo itakuwa uliofanywa kama ishara moja.
76. Hatua ya kwanza - kitara mkono wa kulia, mkono usawa wa bega la kulia na makali upande wa kulia. Wakati huo huo kugeuza kichwa na macho kulia.
87. Hatua ya pili - Beba upanga katika kufagia, kuweka mshazari makali na mkono na kiwiko katika bega, kwa kupindisha elbow, kwa upanga katika nafasi ya kupona. elbow ni agizo ngazi kwa bega na gumba na vidole vingine vitaendelea kukamata kitara.
98 Hatua ya Tatu - Kuendelea kufagia kuleta kwa uhakika wa bega la kulia. Wakati huo huo, kutunza makali ya kushoto, mabadiliko ya vitendo ili pointi thumb hadi upande wa kushughulikia, elbow bado ni bega juu na mraba mbali ya juu ya mkono wa kulia, forearms usawa, mkono inline na kinywa.
109. Nje Motion - Chini upanga kasi hadi nafasi ya mkuu/mgeni rsmi. Vipindi ni kama ifuatavyo: -
(A) mguu wa kushoto huja kwa ardhi - risasi mkono haki ya nje.
(B) Haki ya mguu huja kwa ardhi - upanga katika kupona.
(C) mguu wa kushoto huja kwa ardhi - upanga katika bega haki.
(D) Haki ya mguu huja kwa ardhi - hatua ya dari
10 "Macho-mbele" - Kama kushoto huja chini, kugeuza kichwa na macho mbele na wakati huo huo kuleta upanga kwa msimamo wa elbow, karibu na upande. Kama mguu wa kushoto pili inakuja chini, kuleta upanga chini ya msimamo wa kubeba.
11. Katika mwendo wa haraka - upanga unaakiwa kunabakia katika kubeba. Kichwa na macho vitakuwa vitageukia mbele na neno la amri.

PGO - 103

NIDHAMU

MALALAMIKO DHIDI YA MAAFISA WA POLISI

1. Kila Malalamiko au madai, hata yasiyo na maana au dogo, dhidi ya askari wa Jeshi la polisi inatakiwa mara moja kujulishwa Kamanda wa Polisi Mkoa ambapo malalamiko au madai hayo yametolewa kwa maandishi.
2. Kamanda wa Mkoa atawajibika moja kwa moja kwa ajili ya uchunguzi na uhakika wa madai haraka ndani ya malalamiko yote hayo na anaweza kuomba Maafisa wengine wa jeshi kufanya uchunguzi kwa niaba yake. Wao watawasilisha kesi kamili faili na ripoti ya kina kumfikia Mkaguzi Mkuu wa Jeshi ndani ya siku kumi na nne katika heshima ya kila kesi/shauri ambayo kwa maoni yao ya kuhitaji kesi nidhamu au mahakama. Mafaili ya kesi kuwashirikisha wafanyakazi si chini ya amri ya Kamanda wa Mkoa kuwajibika kwa ajili ya uchunguzi yatapelekwa kwa Inspekta Jenerali kupitia kwa makamanda, ili kwamba mwisho ni pamoja na maoni yake mwenyewe.
3 Makamanda wa Mkoa anaweza kuidhinisha kesi/ defaulter katika kesi ndogo ndogo na kisha kupeleka jalada kwa Inspekta Jenerali kuonyesha matokeo ya kesi. Matukio yote ya asili kubwa lazima yajulikane kwa Inspekta Jenerali kupitia Mkurugenzi wa Upelelezi wa makosa ya Jinai kabla defaulter au kesi nyingine.
4 Kesi zote kubwa ambazo zinaweza kuhitaji afisa aliyeshitakiwa kufikishwa mbele ya mahakama lazima kuchunguzwa na Kamanda wa Mkoa au Afisa gazeti la serikali anaye kaimu chini ya uongozi wake binafsi. Matukio yote hayo lazima yajulikane kwa Inspekta Jenerali kupitia Mkurugenzi wa Upelelezi wa makosa ya Jinai,kupitia tehama kama ni muhimu, na mapendekezo ya Kamanda wa Mkoa, kabla ya kesi kuanzishwa mahakamani.
5. Kuna umuhimu mkubwa kwamba malalamiko yatakayo pokelewa yanapaswa kupokea haraka na kufanyiwa uchunguzi. Kila afisa wa polisi ambaye anapokea malalamiko hayo lazima aripoti mara moja kwa O / C. wa kituo cha polisi wake ambao lazima mara moja kuwajulisha karibu gazeti la serikali Afisa. O / C. Vituo ni wajibu kwa mara moja kupata mashahidi yoyote au ushahidi muhimu kwa malalamiko. Kama Afisa gazeti la serikali ni si mara moja inapatikana, lazima kufanya uchunguzi wa awali wenyewe na wakisubiri maelekezo zaidi kutoka Makao Makuu ya Mkoa.
6.Katika mazingira ambayo hakutakuwa na Afisa Mkaguzi anaweza kuruhusiwa kufanya upelelezi.

7. Katika hali ya kawaida Afisa mpelelezi wa kesi anatakiwa na cheo kikubwa kuliko Afisa anayelalamikiwa.

8. kila malalamiko dhidi ya afisa wa polisi lazima ni lazima yaingizwe katika Kitabu Ripoti ya taarifa{RB} kilichopo kwenye kituo husika ambacho

malalamiko yaliyoripotiwa.

PGO - 104

NIDHAMU – RUSHWA

1. Jina zuri la Jeshi la Polisi na mwenendo mwema wa watendaji wake hutegemea juu ya uaminifu na uadilifu wa kila afisa wa polisi. Kila rushwa au vitendo vya rushwa au mashaka ya rushwa yanapelekea kupunguza imani katika utendaji wa Jeshi la polisi.

2. Kila Afisa yeyote wa Polisi ambaye anayeshuku rushwa au anajua kuna rushwa au vitendo vya rushwa miongoni mwa wenzake katika Jeshi lakini akaiga tabia hiyo kwa visingizio vya kusamehewa kwa misingi kwamba ,ni desturi ya zamani, Wale walio katika nafasi ya mamlaka ambao kushindwa kuripoti kuwepo au kuwepo watuhumiwa wa rushwa kuondoka wenyewe wazi kwa tuhuma za kufumbiwa macho.

3. Hakutakuwa na msamaha wowote wa rushwa na kwa wale waliobainika kushiriki vitendo vya rushwa. Hakuna afisa wa Jeshi la polisi ambaye ni mtuhumiwa wa rushwa anayeweza kufikiriwa kwa kupandishwa cheo mpaka tuhuma zake zimalizike kulingana na kanuni za Jeshi la polisi.
4. Wakati hali ya rushwa itakapothibitika kuwepo au kitendo kiovu kuwepo na kikawa cha kawaida kutokea ni matokeo ya wazi ya rushwa, kila askari anayefanyakazi eneo hilo atawajibika na kosa hilo. Hatua dhidi ya rushwa.
5. Askari wa vyeo vyote wanaonywa dhidi ya kushirikiana na watu wanaojihusisha na vitendo hivyo. Kushindwa kuripoti kitendo unaofanywa na rafiki ni kosa kubwa na ni wajibu wa kujenga tuhuma za rushwa dhidi yake.
6. Jaribio lolote la kumtoa mhanga mtu/watu ambao wamesaidia katika kugundua rushwaasakri aliyefanya hivyo atafukuzwa kazi mara moja.
7. Kila afisa wa polisi ambaye anamashaka au ufahamu wa rushwa, lazima atoe taarifa kwa ocd wake au afisa yeyote wa polisi.

8. Kama polisi yeyote ataona askari yeyote wa Jeshi anapokea kile kinachoonekana kuwa haramu, atachukuwa namba yake, cheo chake, na jina lake na anwani ya mtu anayetoa kitu hichoAtazuia/kutaifisha Fedha hizo zilizotolewa mbele yake na kutoa taarifa kituoni kwa viongozi wake ambaye kwa haraka atampa taarifa mkuu wa kitengo.
9. Mtu yeyote atakayetoa rushwa lazima akamatwe na hiyo rushwa itataifishwa na taarifa hiyo kufunguliwa katika kituo cha polisi kilichopo karibu mara moja.
10. Jalada la kesi litafunguliwa kwa kila kesi ya rushwa, hata kama kosala rushwa litakuwa limekamilika au jaribio,au hata kuwa ni lalamiko tu au

tuhuma na kuwa askari aliyejihusisha ana hatia au hana hatia.
11. Makamanda wa polisi wa mikoa ni lazima watoe taarifa mara moja kwa mkuu wa Jeshi ikiwa hatua za kisheria zimechukuliwa dhidi ya afisa wa jeshi na lazima kwa kila kesi kupeleka jalada la kesi kwa mkuu wa Jeshi kupitia kwa mkurugenzi wa makosa ya jinai.

PGO - 105

NIDHAMU - UTARATIBU WA MASHITAKA YA KIJESHI

WAKAGUZI

1. Kila afisa wa cheo cha mkaguzi ambaye atafanya au kuna sababu ya kutuhumiwa kufanya kosa dhidi ya kinidhamu ya jeshi yaliyowekwa katika Kiambatisho "A" ya PGO 106) atashughulikiwa kama mkosaji, kwa mujibu wa masharti ya Kanuni za Utumishi Jeshi la Polisi, 1995. Angalia katika Kanuni hasa C.6 ya Jeshi la Polisi Kanuni ya Utumishi, 1995.

2. Uchunguzi makini utafanywa kwa kila kosa linalodaiwa kufanywa na askari wa cheo cha mkaguzi kwa mujibu wa utaratibu uliowekwa katika aya. 2-13, na 17 ya P.G.O.106. Katika kila kesi, ripoti ya awali itawasilishwa kwa OCD Wilaya au Mkuu wa kikosi kwa ajili ya kuendelea na kuwasilishwa kwa kamanda wa Mkoa.

3. Kama itaonekana na kamanda wa polisi wa mkoa kwamba kuna Prima facie kesi ya uvunjaji wa nidhamu dhidi ya Inspekta anayefanya kazi chini ya himaya yake, atamjulisha mkaguzi huyo kwa maandishi na kumuomba kuwasilisha maelezo yake, kwa maandishi ndani ya siku saba. Baada ya siku saba maelezo ya kosa, pamoja na maelezo yeyeote yaliyopokelewa ya mkaguzi yatatumwa/ yatapelekwa kwa Inspekta Jenerali.

4. Inspekta Jenerali baadae ataandaa mashitaka kama ataridhika kuwa kuna kwamba kuna ushahidi wa kutosha kuhalalisha mashauri ya kinidhamu. P.F. 32 haitaweza kutumika. Mashtaka hayo kisha yatatumwa kwa mkaguzi huyo, kupitia kwa kamanda wa polisi na barua ya kiambatanisho,kumtaka kukiri au kukataa kosa kwa kila shitaka pamoja na barua ya kiambatanisho naye kuwasihi "kukubali" au "kukataa" malalamiko hayo kwa maandishi ndani ya siku saba. Kmanda wa polisi wa mkoa ataandaa barua na mashitaka hayo

kuwa yametumwa kwa mkaguzi huyo bila kuchelewa.

5. Kama mkaguzi ataamua kukiri kwa kosa lolote anaweza kuongeza kwa mandishi kwenye kukiri kwake jambo lolote ambalo angetaka lizingatiwe kuhusiana na kesi yake na hayo yatatumwa pamoja na kamanda wa mkoa kwa mkuu wa jeshi. Mkuu wa jeshi baadae atatoa adhabu kama ataikubali kukiri kwake.

6. (A) Katika kesi ambapo ombi la "kukubali" Inspekta Jenerali atateua Mahakama yenye afisa wa cheo cha Kamishna Msaidizi au ya juu, au mbili Maafisa gazeti la serikali, na kumtaja moja kama Rais, wala kati yao hawatakiwi kuwa sehemu ya malalamiko.
(B. kwa kuongeza mkuu wa jeshi atateua mwendesha mashitaka ambaye kazi yake itakuwa ni kuendesha mashitaka yaliyoandaliwa na mkuu wa jeshi. (Note. Hakuna mamlaka mbadala au marekebisho ya mashitaka yaliyoandaliwa na Inspekta Jenerali). Itakuwa ni wajibu wa mwendesha mashtaka ya kupanga kwa ajili ya ukusanyaji wa ushahidi na kuwapata mashahidi.
(C) Mkaguzi wakati wote atakuwa wakati wote na haki ya kuwakilishwa na Mkaguzi mwingine, au na afisa kwa idhini ya mkuu wa jeshi. Mawakili wa kujitegemea hawaruhusiwi.
(D) Mkaguzi anayeshitakiwa atapewa nakala ya kuridhisha au upatikanaji wa kumbukumbu vile polisi na nyaraka nyingine kama yeye inahitaji ambayo ni muhimu katika kumwezesha kuandaa utetezi wake, zaidi ya rekodi yoyote au hati katika heshima ambayo Mkaguzi Mkuu ni ya maoni kwamba fursa inaweza kuwa alidai mbele ya mahakama.

7. Namna ambavyo kesi itasikilizwa itakuwa lazima kama ilivyo kwa mujibu wa aya ya. 23-30 ya PGO No 106.

8. Tahadhari kubwa inatakiwa kutekelezwa katika uendeshaji wa vikao vya kesi. Ni lazima ifahamike kuwa katika tukio la kukata rufaa, rekodi ya mahakama itakuwa inapitia upya mamlaka.... ya rufaa na kesi itakuwa inamapungufu kama makosa au kuachwa katika utawala wa haki na Mahakama ni wa wazi. Utaratibu uliowekwa katika Kanuni masharti ya utumishi ndani ya jeshi la polisi kufuatwa bila kupotoka.

9. (A) Wakati Mahakama ina alihitimisha usikilizaji wa itatuma kumbukumbu za uchunguzi pamoja na maamuziyake kwa kila shitaka na sababu zake na

mapendekezo ya adhabu zake kwa kamanda wa mkoa. Kamanda wa mkoa pia ataongeza maoni yake kwenye maamuzi na mapendekezo na kutuma karatasi za kesi kwa mkuu wa jeshi.

(B) Inspekta Jenerali anaweza: -
(i) kuthibitisha yote au mbadala wa matokeo kwa mahakama yoyote ya kutafuta nyingine ambayo mahakama inaweza wamewasilisha juu ya ushahidi, na yeye mwenyewe kufanya tuzo katika lazimishwa uhusiano au, kama yeye anaona kuwa hali ya kesi ni kama vile kwa hati ya kutimuliwa, anatakiwa kuripoti kesi hiyo kwa Katibu Mkuu pamoja na rekodi ya kesi zote na mwenendo mzima, na matokeo yake na mapendekezo kwa ajili ya kufukuzwa, na Katibu Mkuu anaweza kumfukuza mkaguzi au kuondoa kesi kwa Inspekta Jenerali , katika kesi ambayo Inspekta Jenerali inaweza tuzo adhabu yoyote ilivyoelezwa katika aya ya 10 na utaratibu huu; au
(ii) Aweza kutupilia mbali maamuzi yaliyofikiwa na kumuachia huru mkaguzi au kuamuru usikilizwaji kurudiwa upya.

Adhabu

10. Moja au zaidi ya adhabu zifuatazo inaweza kutolewa na Inspekta Jenerali kwa mkaguzi ambaye atakuwa amekiri au kupatikana na hatia ya kosa dhidi ya nidhamu: -
(A) faini isiyozidi kulipa mwezi mmoja;
(B) Kusimamisha au kuondoa nyongeza ya mshahara ya kila mwaka
(C) kupunguza daraja;
(D) kukaripia.

11. (A) Inspekta Jenerali atamjulisha defaulter/mkaguzi kwa maandishi ya adhabu au hatua zilizochukuliwa na barua ya kuwasilisha habari kwa kawaida kuwa aliwahi juu yake na Afisa wake wa jeshi au kwa Afisa Gazetted yeyote kwa maelekezo ya kamanda wa mkoa.
(B) Katika tukio la mapendekezo ya kuwa alifanya kwa kutimuliwa kwake, Mkaguzi kubaki chini ya uangalizi - aya. 35-40 wa P.G.O. No 106, rejea.Haki ya kukata Rufaa

12, (a) Kila mkaguzi anayo haki ya kukata rufaa dhidi ya adhabu yoyote aliyopewa ndani ya siku saba kutokana na taarifa ya adhabu yake na anaweza kukata rufaa kwa Katibu Mkuu na malalamiko, katika kuandika zenye uwakilishi wowote muhimu kwa zoezi la madaraka ya Katibu Mkuu kuhusu adhabu aliyopewa.
(b) defaulter/mkaguzi atawasilisha rufaa yake kupitia njia ya kawaida kwa

kamanda wake wa jeshi ambaye ataituma mbele yake na maoni yake kwa Inspekta Jenerali kwa ajili ya kuwasilisha kwa Katibu Mkuu.

NYARAKA
13. O / C. Wilaya na kikosi ni wajibu kwamba hatua zilizochukuliwa baada ya kesi hiyo zimekamilika ili kutekeleza adhabu. Maingizo hayawezi kufanywa katika Daftari Defaulter lakini adhabu zilizotolewa zitatangazwa katika Force orders. Adhabu yote iliyochapishwa katika force orders kumbukumbu bila kuchelewa katika nafasi sahihi juu ya Rekodi ya Huduma kadi PF 104A na katika Huduma ya Daftari PF. 104. Mwenendo wa Kesi itakuwa kubakia kwenye faili la afisa wa siri katika Makao Makuu ya Polisi.

PGO - 106

NIDHAMU –UTARATIBU WA MASHTAKA WA KIJESHI KWA ASKARAI WASIOKUWA NA KAMISHENI

Mkuu

1. (A) Amri hii hutoa utaratibu wa kufuatwa kwa wanaokiuka kutoka Maafisa wasiokuwa na Kamisheni na hukunjua sheria zilizopo, zilizowekwa katika Kanuni za Utumishi wa Jeshi la Polisi mwaka 1995.

(B) Katika Agizo hili neno " Afisa" ina maana Kamanda wa Mkoa, Mkurugenzi wa Upelelezi wa Jinai, Kamkishna wa Polisi Zanzibar, Mkurugenzi wa Kitengo cha Upelelezi wa Makosa ya Jinai, Mkuu wa Kikosi cha Kutuliza Ghasia, Mkuu wa Kikosi cha TAZARA, Mkuu wa Kikosi cha Polisi Reli, Mkuu wa Kikosi cha TEHAMA, Mkuu wa Kikosi Viwanja vya Ndege, Mkuu wa Kikosi Polisi Wanamaji, Mkuu wa Kikosi cha Kuzuia Wizi wa Mifugo, Mkuu wa Kikosi cha Afya, Mkuu wa Ghala Kuu la Polisi, Mkuu wa Kikosi cha Bendi Dar ea salaam, Mkuu wa Kikosi cha Mbwa na Farasi.

Washtakiwa

2. Maafisa waliotangazwa kwenye Gazeti la Serikali, Wakaguzi na Maafisa wasiokuwa na Kamisheni ni wajibu wao kusimamia nidhamu ya askari walio chini yao. Na kuhakikisha kwamba kila ripoti ya madai, na malalamiko dhidi ya mfanyakazi yeyote ni vizuri kuchunguzwa na kwamba hakuna kosa, litakaloachwa au kupuuzwa.

Mashtaka rasmi katika kesi za makosa madogo madogo si lazima yakafuata utaratibu wa Mashtaka ya Kijeshi , Maafisa Waandamizi wanaweza kukabiliana nayo. Makosa mengine yote yatafuata utaratibu wa kinidhamu na Maafisa Waandamizi watakuwa na jukumu la kushughulikia makosa hayo kwa haraka kwa kufuata utaratibu uliowekwa na Kanuni C.7 ya Utumishi wa Jeshi la Polisi mwaka 1995.

3. Kila Afisa asiyekuwa na Kamisheni atakayetenda kosa au kutuhumiwa kutenda kosa kinyume na Kanuni za Utumshi wa Jeshi la Polisi(makosa yameorodheshwa katika Kiambatanisho “A”), yanaweza kushughulikiwa kama mashtaka. Utaaratibu wa mshtaka unaweza kuanzishwa ikiwa ni matokeo ya taarifa iliyotolewa na Afisa wa Polisi au mtu mwingine yeyote .

4. Kumbukumbu za mawenendo wa mashtaka ya Kijeshi ni lazima ziwe katika sehemu kuu mbili . Sehemu ya kwanza ni uchunguzi wa awali katika kosa linalodaiwa kutendeka. Sehemu ya pili ni rekodi ya ushahidi wakati kesi ikisikilizwa na Afisa aliyepewa mamlaka ya kusikiliza shauri hilo.

5. Uchunguzi wa awali, hata kama ni mfupi ni lazima utayarishwe ili ukweli dhahiri au uwongo wa malalamiko au madai uweze kufanyiwa tathmini na maamuzi yaweze kufikiwa kama au hapana mashtaka ya kijeshi yanaweza kuandaliwa dhidi ya mkosaji.

UANZISHWAJI WA MASHTAKA YA KIJESHI.

Malalamiko kutoka kwa raia.

6. Kila malalamiko na madai dhidi ya Afisa wa Polisi kutoka kwa raia yatachunguzwa kwa uangalifu mkubwa kwa mujibu wa PGO 103, kila kesi itajulishwa kwa Afisa anayehusika na eneo hilo na kesi kubwa atajulishwa Inspekta Jenerali wa Polisi pamoja na mapendekezo ya Afisa huyo. Na kama imeonekana kuwa kuna utovu wa nidhamu maelekezo yatatolewa ya kwamba mtuhumiwa ashtakiwe na hatua ya mwisho dhidi ya mshtakiwa itaoneshwa katika fomu ya Polisi namba 32, na nakala ya hati ya mashtaka fomu ya Polisi namba 32A. Ni muhimu kwa maslahi ya Jeshi, ukweli au uwongo wa kila madai yaliyoanzishwa yasicheleweshwe.PONDEROUS na karatasi zisizokuwa za lazima ziepukwe.

7. Kesi za kinidhamu zitachukuliwa juu ya malalamiko bila majina tu kama kuna sababu nzuri ya kuamini kwamba malalamiko ni haki.

8. Afisa yeyote wa Polisi ambaye atatuhumiwa kumshambulia raia, ni lazima taarifa ya madai hayo ifikishwe kwa Mkuu wa Polisi Wilaya, Kikosi au Kituo muda mfupi baada ya tukio kutokea. Itakapogundulika kwamba mtuhumiwa ana kesi ya kujibu juu ya shambulio dhidi ya raia, Askari huyo atashtakiwa kwa mujibu wa Kanuni ya Adhabu mbele ya Hakimu.

9. Kila lalamiko la raia dhidi ya Jeshi au mtumishi yeyote wa Jeshi ni lazima litolewe taarifa kwa Mkuu wa Polisi wa eneo husika.

Taarifa kutoka kwa Askari

10. Polisi yeyote ambaye atabaini kwamba askari Polisi mwingine ni muhusika katika kosa lililotendeka ni lazima arekodi ukweli wa msingi wa kosa(tarehe, wakati, mahali, jina lamuhalifu, na namba ya kijeshi n.k) katika kitabu cha kumbukumbu na kumpa taarifa mkosaji kwamba atajulisha kosa alilotenda. Majina na anuani za mashahidi kama inawezekana yapatikane na yaandikwe.

Askari atakayekutwa amelala kazini ikiwezekana aamshwe mbele ya mashahidi. Ushahidi wote utakaopatikana juu ya kosa hilo ni lazima urekodiwe katika fomu ya maelezo na upitishwe kwa Mkuu wa Kituo.

11. Polisi yeyote ambaye ana sababu nzuri ya kuamini ama kwa uchunguzi binafsi au kutoka chanzo chochote cha kuaminika kuwa Afisa asiyekuwa na Kamisheni ametenda kosa atatoa taarifa hiyo kwa maandishi kwa Mkuu wa Kituo husika. Ikiwezekana atatoa fomu za maelezo za mashahidi kusaidia ushahidi wake .

Hatua za Mkuu wa Kituo.

12. Mara tu Mkuu wa Kituo atakapopokea taarifa dhidi ya afisa wa Polisi bila kujali kama afisa huyo yupo chini ya himaya yake atajiridhisha

mwenyewe kwa kadri ya uwezo wake kwamba ushahidi wote umekusanywa na ndani y a masaa arobaini na nane baada ya kupokea nakala halisi za ushahidi huo atapelekwa kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya kwa uchunguzi wa awali.

Hatua za Mkuu wa Polisi wa Wilaya.

13. Mkuu wa Polisi wa Wilaya lazima afanye uchunguzi wa awali bilakuchelewa na lazima ajiridhishe yeye mwenyewe kwamba vigezo vyote vya tuhuma vimepatikana na ushahidi wote uliopatikana unawekwa katika taarifa kama kumbukumbu. Iwapo kama ni lazima, yeye mwenyewe atakwenda kituo husika kufanya uchunguzi binafsi.

14. Kama anaona kuna ushahidi wa kutosha kuhalalisha hatua za kinidhamu dhidi ya mshtakiwa, ataandaa mashtaka chini ya Kanuni ya Kinidhamu ya Jeshi la Polisi. (angalia Kiambatanisho 'A') kwenye hati ya mashtaka ya Polisi namba 32 nakala ya hati ya mashitaka fomu ya Polisi nam ba 32A.

Kila shitaka lazima lianze na maelezo ya kosa yaliyowekwa katika kanuni na kufuatiwa na maelezo mafupi ya kosa halisi ambayo lazima yawe maalum katika tabia, kwa mfano;

Wewe .....ukiwa askari mwenye cheo cha chini katika Jeshi la Polisi unashitakiwa chini ya kifungu namba 5(iii) cha kanuni ya utumishi wa Jeshi la Polisi kwa kutumia lugha ya kutweza kwa Sajini Meja .....ambapo ulitamka maneno yafuatayo;.....lugha ambayo ulikusudia kumtweza Sajini Meja .....

15. (a) Kama hawezi kuandaa Hati ya Mashtaka sahihi, hivyo mashtaka yanaweza kuandaliwa au atapeleka maelezo ya uchunguzi wa awali kwa Kamanda wa Mkoa au Kikosi kwa maelekezo na baadaye anaweza kufungua mashtaka au vyenginevyo kupata maelezo mengine.

    (b) Vilevile atapeleka uchunguzi wa awali kwa Kamanda wa Mkoa au Kikosi kwa ajili ya maelekezo ambapo kamati/jopo maalum litapitia maoni na hati ya mashtaka kutoka kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya.

16. Iwapo ataona hakuna ushahidi wa kutosha kuchukua hatua wa kinidhamu, atamjulisha Afisa wa

    Polisi ambaye alikuwa akituhumiwa kuwa hataweza kushtakiwa. Karatasi za kesi zitaharibiwa.

17. Kama yeye atapata taarifa dhidi ya Afisa wa Polisi chini ya himaya yake , bila kuchelewa atapeleka maelezo ya kesi kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa/Kikosi ambapo Afisa huyo anafanyia kazi.

Wajibu wa Mkuu wa Kituo.

18. Kama mashtaka yameandaliwa nakala moja ya mashitaka fomu ya Polisi namba 32 na nakala mbili za fomu ya Polisi namba 32A lazima ziambatanishwe na maelezo ya kesi, fomu ya Polisi namba 32 itatumika wakati kesi inapoanza kusikilizwa na itatumika kama jalada. Mkuu wa Kituo atatekeleza yafuatayo;

    (a) Ataeleza maana halisi ya kosa kwa mshitakiwa na atahakikisha kwamba mshtakiwa ameelewa kosa lake analotuhumiwa nalo.

    (b) Atamuonya kwamba anatakiwa kukubali kosa ama kukataa kosa wakati kesi yake inasikilizwa.

    (c) Atamweleza kuwa anayo haki ya kuwaita mashahidi wowote katika utetezi wake na lazima ahakikishe wanafika ili kutoa ushahidi, iwapo kama kuna ulazima Mkuu wa Kituo atamsaidia kuhakikisha mashahidi wanafika kwa tarehe, muda na mahali ambapo kesi itasikilizwa’

    (d) Atamjulisha haraka iwezekanavyo tarehe, muda na mahali ambapo atatakiwa kuhudhuria mashitaka yake na jina la Afisa atakayesikiliza mashtaka hayo.

    (e) Atamjulisha Askari huyo kuwa anayo haki ya kuomba Afisa mwengine ambaye hatakuwa chini ya cheo chake kwa ajili ya kumsindikiza na atamsikiliza katika utetezi wakati kesi inasikilizwa.

    (f) Ataweka tarehe na hatua zilizochukuliwa hapo juu kwenye fomu ya Polisi namba 32.

Tarehe ya kusikiliza mashtaka.

19. Kila mshtakiwa ataruhusiwa angalau siku mbili toka aliposomewa

mashitaka yake ili kuandaa utetezi na kesi itasikilizwa mara moja bila kuchelewa. Kila kesi yake itaendeshwa haraka bila kuchelewa na Afisa ataendesha mashtaka hayo kwa mpangilio maalum.

Mamlaka ya kuendesha mashtaka ya kijeshi.

20. Kama kanuni ya mashtaka inavyosema, mashitaka ya kijeshi yataendeshwa na Afisa aliyetangazwa na Gazeti la Serikali chini ya maelekezo ya Kamanda wa eneo husika au atatafutwa Afisa mwengine kutoka sehemu nyingine iwapo hakuna Afisa mwingine wa kusikiliza

21. Iwapo Afisa wa Polisi aliyetangazwa katika Gazeti la Serikali atashindwa kusikiliza mashtaka ya kijeshi ndani ya muda uliopangwa , atateuliwa Mkaguzi wa Polisi ambaye atakuwa na mamlaka ya kusikiliza na kuchukua ushahidi. Baada ya kumaliza atawasilisha kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya kwa ajili ya kupitia ushahidi na kutoa adhabu. Kisha atapeleka jalada hilo la mashtaka kwa Kamanda wa Polisi Mkoa kwa kuthibitisha adhabu hiyo kutokana na maoni hayo.

Taratibu za usikilizaji wa mashtaka ya kijeshi.

22. Maandalizi yote ya awali kwa ajili ya kusikiliza Mashtaka ya Kijeshi ikiwa ni pamoja na mahudhurio ya wakalimani, mashahidi, washtakiwa, utafanywa na Mkuu wa Kituo cha Polisi ambapo mashtaka yamefunguliwa.

23. Kila mshtakiwa anatakiwa awe amevaa sare ya kazi na atapelekwa mbele ya Afisa anayesikiliza mashtaka yake ya kijeshi. Atasimama sawa na hatorusiwa kupiga saluti kama mwanzo au mwisho wa usikilizaji wa kesi hiyo.

24. Iwapo mshitakiwa , kabla ya usikilizwaji wa shitaka lake atamkataa Afisa anayesikiliza hiyo kwa kuamini kuwa afisa huyo ataendesha kesi hiyo kwa misingi ya ubaguzi au upendeleo, atalazimika kutoa sababu kwa maandishi kwa Afisa msikilizaji, ambaye ataahirisha kesi hiyo na kupeleka maelezo ya kesi na hoja za mshtakiwa kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa/Kikosi. Kamanda anaweza kuteua Afisa mwingine kusikiliza mashitaka hayo.

25. Afisa anayesikiliza kesi ataanza kusoma hati ya mashtaka ya kijeshi kwa mshtakiwa ,kama kuna ulazima atatumia mkalimani na atajiridhisha yeye mwenyewe kwamba mshtakiwa anaelewa mashtaka yake. Atamwambia mshtakiwa kukubaili au kukataa dhidi ya mashtaka yake na iwapo kama atakubali au kukataa Afisa huyo ataandika kama mshtakiwa amekubali au amekataa kosa katika karatasi tofauti na hati ya mashtaka ya kijeshi katika fomu ya Polisi namba 32.

26. Hati ya mashtaka inaweza kufanyiwa marekebisho au mashtaka mbadala kabla ya kesi haijamalizika katika usikilizwaji, hata kama shtaka halisi likiwa na mapungufu au nje ya utaratibu. Mabadiliko hayo yakifanyika mashtaka hayo yanaweza kusomwa upya kwa mshtakiwa. Mshtakiwa anatakiwa asomewe shtaka ambalo limefanyiwa marekebisho ili aweze kupata muda wa kuweza kuandaa utetezi wake na kuita mashahidi.

27. Kila Afisa Msikilizaji anaweza kuwaita na kuwahoji mashahidi na pia anaweza kuhitaji nyaraka zote muhimu kwa uchunguzi huo, na anaweza pia kuahiarisha kusikiliza kesi hiyo mara kwa mara.

28. Afisa anayesikiliza kesi anapaswa kuipa kipaumbele zaidi taarifa ya uchunguzi wa awali ambayo lazima iwe imepatikana na inaweza kutumika kama muongozo wa kesi na ili kupata uhakika wa mashahidi ambao huenda wakabadilika au kukataa kutoa ushahidi walioutoa wa awali wakati kesi ikiendelea kusikilizwa. Taarifa ya awali ya uchunguzi haitawasilishwa ngazi za juu wakati jalada la kesi linapokuwa limetumwa katika ngazi za juu, isipokuwa kama taarifa hiyo maelezo muhumu ili kusaidia mamlaka husika kutoa maelekezo au kufanya maamuzi ya kesi hiyo.

Kukubali kosa.

29. (a) Kama mshtakiwa atakiri kosa, Afisa msikilizaji ataandika muhtasari wa kesi na pia ataandika ushahidi wa muhusika ikiwa ni pamoja na maelezo yoyote ya awali ya utovu wa nidhamu. Pia ataendelea kuandika mambo ambayo yanamuhusu mshtakiwa aliyotoa mbele yake ili yamsaidie katika utoaji wa adhabu. Ikiwa kosa ni kubwa Afisa

msikilizaji hawezi kutoa adhabu kutokana na uzito wa kosa lilotendwa na mkosaji hivyo itampasa Afisa huyo kutuma jalada la kesi pamoja na taarifa yake kwa Kamanda wa Mkoa/Kikosi kwa ajili ya kutoa stahili na mshtakiwa lazima afahamishwe kuwa kesi yake imepelekwa ngazi za juu kwa maamuzi.

(b) Wakati wowote adhabu itakapotolewa, Afisa Msikilizaji wa kesi atamweleza mshtakiwa kama ifuatavyo;

“Unaweza kusema lolote kuhusiana na kutiwa hatiani pamoja na adhabu kabla sijatuma kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa/Kikosi kwa ajili ya uthibitisho. Chochote utakachosema kitachukuliwa kwa maandishi na kutumwa kwa Kamanda wa Polisi Mkoa/Kikosi na kuwa sehemu ya mwenendo wa mashtaka.

(c) Katika hatua hii mshtakiwa hana haki ya kukata rufaa .

Kukana kosa.

30. Iwapo mshtakiwa atakana kosa, Afisa Msikilizaji anatakiwa kufanya yafuatayo;

(a) Andika ushahidi wote uliopatikana ambao ni muhimu unaomuunganisha mshtakiwa na kosa, akianzia na ushahidi wa kwanza wa mashtaka na lazima awe makini wakati wa kuandika maelezo na asipoteze muda mwingi na nafasi kwa kuandika mambo mengi ambayo hayamuunganishi mshtakiwa na kosa. Karaatasi ya maelezo lazima ziandikwe namba kuanzia namba moja hadi nyingine katika pande zote za karatasi hizo, na asiache nafasi kati ya mstari na mstari. Ni marufuku kutumia karatasi tofauti katika kuchukua maelezo.

(b) Mruhusu mshtakiwa kufanya mahojiano kinzani na kila shahidi wa upande wa mashtaka . Kama kuna unalazima atafanya mahojiano msawazo na utaratibu huu utatumika tena kwa mashahidi wa upande wa utetezi wanapotoa ushahidi wao. Ataandika mahojiano kinzani na mahojiano msawazo au kama hakuna kitakachofuata mara tu kila karatasi ya maelezo itasainiwa na Afisa Msikilizaji.

(c) Soma maelezo ya kila shahidi na uhakikishe mshtakiwa ameelewa.

(d) Jaza majina ya mashahidi wote na maelezo yao kwa namba na mtiririko wa vielelezo vilivyopokelewa kama ushahidi katika nafasi sahihi ya fomu ya Polisi namba 32.

(e) Toa matokeo ya uchunguzi;

(i) Kama uchunguzi utabainisha kuwa kuna kosa, atamweleza mshtakiwa kama ana chochote cha kumueleza ili apunguziwe adhabu na yataandikwa kwa maandishi . Atapokea ushahidi wa tabia ya mshtakiwa yakiwemo makosa ya nyuma na adhabu alizopewa.

(ii) Iwapo matokeo ya uchunguzi yataonesha kuwa mshtakiwa "hana kosa" mshtakiwa ataachiwa na kumbukumbu zitatunzwa katika jalada la mshtakiwa.

(f) Aidha,

(i) Atatoa adha stahili iwapo ana uwezo wa kufanya hivyo. Wakati wa kutoa adhabu atamweleza mambo yafuatayo;

Je una lolote la kusema kuhusiana na matokeo na adhabu kabla sijawasilisha jalada la kesi kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa kwa uthibitisho, chochote utakachokisema kitaandikwa na kutumwa kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa pamoja na mwenendo wa kesi.

Au

(2) Peleka jalada la kesi kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa kama ilivyo kwenye aya ya 29 (a) bila kutoa dhabu kama unafikiri kuwa kesi hiyo ni kubwa au ina utata ambayo unadhani kuwa huwezi kuitolea maamuzi au adhabu.

Kamanda kuthibitisha adhabu.

31. (a) Mashtaka yote ya kijeshi lazima yapelekwe kwa Kamanda wa Poliisi wa Mkoa;

(i) Kuthibitisha adhabu, au

(ii) Kutoa adhabu iwapo Afisa Msikilizaji alishindwa kutoa adhabu kutokana na uzito wa kosa.

Kuhusiana na (i) Maofisa hapo juu wamepewa mamlaka ya kuthibitisha kuondoa, kupunguza adhabu, kufuta matokeo

yoyote ya uchunguzi au wanaweza wakaamuru mashtaka hayo yasikilizwe upya. Hawana uwezo wa kuongeza adhabu isipokuwa mshtakiwa anapewa nafasi ya kwanza kusikilizwa na Kamanda wa Polisi. (i) Anaweza kutoa adhabu yoyote iliyotajwa katika Kanuni za Utumishi wa Jeshi la Polisi C.8(2) au wanaweza kupeleka jalada la kesi kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kwa ajili ya kutoa adhabu. Hali hii hutokea iwapo Kamanda wa Polisi wa Mkoa amependekeza mshtakiwa apunguzwe cheo.

(b) Manaibu Kamanda wa mikoa wanaweza kutumia madaraka ya kuthibitisha adhabu kwa niaba ya Maamandaa wa Mikoa kutokana na kukosekan na kwa muda mrefu katika makao makuu yao

(c) Uamuzi wa kamanda utapelekwa haraka, bila kuchelewa kwa mshtakiwa kupitia kwa Afisa aliyesikiliza mashtaka hayo.

(d) Makamanda watachunguza kwa makini mashtaka yote ya kijeshi na kuwasilisha kwa wasaidizi wao na wataweka kumbukumbu zao a uthibitisho wa adhabu au mabadiliko ya adhabu katika nafasi sahihi ya fomu ya Polisi namba 32 na nakala zote mbili za fomu ya Polisi namba 32A. Baada ya kumaliza kupitia mashtaka hayo ya kijeshi, yatarudishwa kwa Afisa aliyesikiliza kesi hiyo na ataendelea taratibu kwa mujibu wa aya 33.

(e) Iwapo kamanda ataamuru kupitia upya kesi hiyo, atarudisha jalada la kesi kwa Afisa aliyesikiliza kesi hiyo pamoja na maelekezo yanayomtaka kusikiliza kesi yote au sehemu ya kesi hiyo na kuchukua ushahidi zaidi kama ushahidi huo ni muhimu, kwa mujibu wa utaratibu uliyowekwa katika aya 18 – 30, na kasha kuwasilisha tena mashtaka kwa kamanda wake kwa ajili ya uthibitisho, kwa mujibu wa aya 31(a).

Adhabu itathibitihwa na Inspekta Jenerali wa Polisi .

32. (a) Mashtaka yote ya kijeshi ambayo mapendekezo yake ya adhabu ni kufukuzwa kazi kwa Inspekta Jeneraki wa Polisi .

(b) Inspekta Jenerali wa Polisi ataidhinisha uamuzi wake katika fomu ya polisi namba 32 na katika nakala zote za fommu ya polisi namba 32A. Nakala moja ya fomu ya polisi, fomu ya Polisi namba 32A na nakala iliyobaki ya fomu ya Polisi namba 32A itapelekwa kwa pamoja na nyaraka zote zinazosaidia kujenga kesi hiyo kwa Kamanda. Kamanda ataweka fomu ya Polisi namba 32A katika jalada na atatuma fomu ya Polisi namba 32 pamoja na fomu ya Polisi namba 32 pamoja a nyaraka kwa Afisa ambaye awali alisikiliza mashtaka hayo pamoja na maelekezo ya kumfahamisha mshtakiwa mara moja

uamuzi wa Inspekta Jenerali wa Polisi.

Haki ya kukata rufaa.

(a) Mara Afisa anayesikiliza kesi kupokea jalada la kesi husika kutoka kwa Kamanda wake pamoja na barua ya uthibitisho au mabadiliko ya adhabu iliyoidhinishwa, atafanya yafuatayo;

(i) Atamwita mshtakiwa haraka iwezekanavyo na kumjulisha matokeo ya kesi yake na haki zake za kukata rufaa ndani ya hukumu.

(ii) Atathibitisha katika fomu ya Polisi namba 32 kwamba mshtakiwa amefahamishwa uamuzi.

(iii) .....

(iv) Iwapo mshtakiwa hataki kukata rufaa, maandalizi yatafanyika mapema katika fomu ya Polisi namba 32A itekelezwe. Kisha ataweka fomu ya Polisi namba 32 katika jalada pamoja na nyaraka za kesi katika jalada la mshtakiwa na kupeleka nakala ya mbili za fomu ya Polisi namba 32A katika Makao Makuu ya Mkoa na Makao Makuu Polisi kwa ajili ya kufungwa na kupitishwa adhabu.

(v) Iwapo mshtakiwa anataka kukata rufaa, atawasilisha maombi yake kwa maandishi ndani ya siku saba, akionesha sababu zilizopelekea kukata rufaa kwa Afisa aliyosikiliza mashtaka yake. Barua yake itakuwa na maoni yake kati ka ya fomu ya Polisi namba 32 na kupelekwa jalada kamili la mashtaka kwa kamanda wake kwa ajili ya kutoa maoni yake na kuongezwa katika fomu ya Polisi namba 32 na kupelekwa kwa Inspekta Jenerali. Adhabu yoyote iliyotolewa juu yake, itasimashwa mpaka matokeo ya rufaa yake kujulikana.

(b) (i) Inspekta Jenerali wa Polisi ataidhinisha uamuzi wake katika fomu ya Polisi namba 32 pamoja na nakala zote za fomu ya Polisi namba 32A itawekwa katika jalada ya Polisi Makao Makuu na zilizobaki zitarudishwa kwa Kamanda wa Mkoa husika.

(ii)Kamanda ataunganisha na kuweka katika faili nakala iliyobaki ya fomu ya Polisi 32Ana kutuma jalada hilo pamoja na fomu ya Polisi namba 32 kwa Afisa ambaye alisikiliza mashtaka hayo, na

(iii) Afisa ambaye anasikiliza kesi atamjulisha mshtakiwa matokeo ya rufaa yake katika fomu ya Polisi namba 32 na kuthibitisha kuwa amefanya hivyo. Halafu atandaa utaratibu wa utekelezaji wa adhabu iliyotolewa kwa mshtakiwa na ataweka katika jalada karatasi za kesi pamoja na fomu ya Polisi namba 32 katika jalada la binafsi la mshtakiwa.

(c) Rufaa zote lazima ziwasilishwe kupitia kwa Mkuu wa Kituo cha Polisi na taratibu za kawaida za Polisi. Rufaa zote zitakazopokelewa na Inspekta Jenerali wa Polisi ambazo hazikuwasilishwa kwa mujibu wa taratibu husika zitarudishwa bila kufanyiwa kazi.

Interdiction form duty.

34 (a) Iwapo askari atashtakiwa kwa makosa ya jinai au kosa kubwa dhidi ya nidhamu na Mkuu wa Polisi wa Wilaya atatoa maoni yake kwamba maslahi ya umma hayamruhusu askari huyo kuendelea kufanya kazi za Polisi, atamsimamisha mara moja litele;eza wakoni wale ma atamwomba Kamanda wake apate kibali mapema kuthibitisha Interdiction. Hatua hiyo itachukuliwa katika kesi zote ambapo inaonekana kwamba kazi zitafanywa.

(b) Iwapo askari atapatikana na hatia kwa kosa la kinidhamu na imependekezwa adhabu ya kufukuzwa kazi,, atatoa taarifa kwa Inspekta Jernali wa Polisi ili amsimamishe kazi na kulipwa mshahara wake kuanzia tarehe ya mapendekezo. Atasimamishwa kazi mpaka adhabu ya kufukuzwa itakapolewa. Kama ikithibika, itapelekwa kwake, tarehe hiyo itakuwa ndiyo tarehe rasmi ya kufukuzwa kazi.

35. Maombi kwa ajili ya uthibitisho wa kutisimamishwa kazi yatafanywa kwa njia ya simu ya upepo ikiwemo tarehe rasmi ya kusimamishwa kazi pamoja na maelezo mafupi ya kosa au mashtaka. Iwapo askari wasio na Kamisheni ameshtakiwa kwa kosa la jinai, tarehe ya kusimamishwa kazi itaanza kutumika rasmi kuanzia tarehe ambayo kesi ilianza kusikilizwa dhidi yake. Kutokana na kusimamishwa kazi, askari atalipwa nusu mshahara bila posho, iwapo kutajitokeza ugumu wa hali ya juu, maombi kwa ajili ya uthibitisho wa kusimamishwa kazi, ikiwemo mapendekezo ya kiwango cha mshahara kilichoidhinishwa kwa kipindi hicho.

36. Iwapo mashtaka dhidi yu askari wasiokuwa Maafisa hayasababisha kufukuzwa kazi askari atakuwa na haki, isipokuwa itakavyoelekezwa na Inspekta Jenerali wa Polisi katika mashtaka, angelipwa mshahara kamili

kama angekuwa hajasimamishwa kazi.

37. Afisa ambaye amesimamishwa kazi atandelea kusimamishwa kazi mpaka pale uamuzi wa kesi yake utakapotolewa isipokuwa vinginevyo kwa amri ya Inspekta Jnerali wa Polisi. Afisa ambaye amesimamishwa kazi hataruhusiwa kuchukuwa mkopo kantini bila idhini ya mkuu wa Polisi wa Wilaya ambaye atafanya maamuzi kulingana na uzito wa kosa ikiwa ni pamoja na majukumu ya familia husika. Hataruhusiwa kufanya kazi yoyote na atatakiwa kukabidhi vifaa vyote na mali zingine za Serikali kwa Mkuu wa Kituo.

38. Inspekta Jenerali wa Polisi ndiye mwenye mamlaka ya kumsimamisha kazi Afisa na hawezi kufuata mapendekezo kutoka kwa Makamanda wote wa Polisi na kwa kawaida yatahifadhiwa kwa ajili ya (angalia utaratibu uliyowekwa katika aya 41(a)(ii)).

39 Iwapo imeidhinishwa kusimamishwa kazi, itaoneshwa katika fomu ya Polisi namba 32.

Adhabu zilizoidhinishwa.

40. Cheo cha mshtakiwa, muda wa utumishi, utendaji wake wa nyuma, na masuala yote ya kesi yatazingatiwa kabla ya adhabu kutolewa. Askari wasiokuwa na Kamisheni wana wajibu kusimamia nidhamu ya wanatarajiwa kuonesha mfano mzuri,kwa hiyo, adhabu kali itatolewa iwapo watatenda makosa ya kinidhamu. Adhabu zilizoidhinishwa zimeoneshwa katika kanuni C.8.2 ya Kanuni ya Utumishi ya Jeshi la Polisi na hakuna adhabu nyingine yoyote inayoweza kutolewa. Kwa ujumla mfumo wa utoaji adhabu kali utaendelea kutumika na iwapo adhabu hizo zimeshindwa kuleta mafanikio ya kuzuiamakosa ya utovu wa nidhamu, mapendekezo kwa ajili ya kufukuzwa kazi yataidhinshwa na Inspekta Jenerali wa Polisi. Iwapo mshtakiwa atapatikana na hatia zaidi ya kosa moja, siyo lazima au kuamua kutoa adhabu kwa kila kosa endapo mapendekezo ya kufukuzwa kazi yametolewa.

41. Moja au zaidi yaadhabu zifuatazo zinaweza kutolewa kwa askari wasiokuwa na Kamisheni ambao watakiri au kupatikanana hatia kwa makosa ya utovu wa nidhamu ;-

(a) Kulipa faini isiyozidi siku saba

(i) Adhabu pekee iliyoruhusiwa ya kulipa fedha taslimu (ukiondoa malipo ya mali za Serikali zilizopotea au kuharibiwa) itakuwa faini ambayo inaonyesha malipo ya siku moja au zaidi na ataendelea kulipwamshahara isipokuwa

posho.

(ii) Adhabu ya mshtakiwa ya kukatwa mshahara haitafanyika mpaka adhabu hiyo itangazwe katika Amri za Kijeshi.

(iii) Hakuna mazingira yatakayo simamisha makato ya nusu mshahara wa mshtakiwa katika mwezi.

(iv)Katika hali maalum, makamanda wanaweza kuidhinisha malipo ya faini kwa awamu juu ya mapendekezo ya mahakama.

(v)Malipo yote yataingizwa katika mfuko wa Polisi wa tuzo na yatakatiwa stakabadhi ya Serikali na namba ya stakabadhi itaoneshwa marejesho ya faini ya idara.

(i) Kuzuiliwa kambini.

Kuzuiliwa kambini kwa muda usiyozidi siku saba. Kuzuiliwa kambini kutakuwa na idadi ya siku zile zilizoidhinishwa ambazo hazizidi siku saba.. askari aliyezuiliwa anatakiwa kupiga timamu katika chumba cha mashtaka au chumba cha walinzi kila baada ya masaa mawili ambayo ni kati ya saa 12:00 asubuhi hadi saa 2:00 usiku wakati hayupo kazini na mahudhurio yote lazima yaandikwe kwenye kitabu cha matukio.

(ii) Kufanya kazi za ziada kwa lazima au kwatwa,

(c) Kufanya kazi za ziada au kwata.

(i) Kufanya kazi za ziada kwa muda wa masaa manne

(ii) kila kwata ya ziada itakuwa ya muda wa saa moja na itafanyika chini ya usimamizi wa karibu. Askari asiyekuwa na Afisa hawezi kupewa adhabu ya kucheza taburu.

(d) Kazi za sulubu

Kila kazi ya sulubu itakuwa masaa mawili na itakuwa ya kukata nyasi, kufagia, kupaka rangi n.k. Askari hawezi kutumika kufanya kazi katika Idara zingine za Serikali au kwa watu binafsi. Askari asiyekuwa Afisa hawezi kupewa adhabu ya kazi za sulubu.) Kusim

(e) Kusimamisha marupurupu kwa muda.

Marupurupu ambayo yanaweza kusimamishwa kwa muda ikiwemo marupurupu ya kupumzika hayawezi kusimamishwa zaidi ya siku saba.

(i) Hakuna adhabu itakayotolewa na mahakama na kuanza

kutumika mpaka ithibitishwe na Kamanda. Kamanda anaweza kutofautiana na kuondoa adhabu iliyotolewa lakini hawezi kuongeza adhabu isipokuwa Kamanda huyo amepewa mamlaka ya kumsikilizwa mbele yake.

(ii) Kamanda anaweza kutautiana au kuondoa matokeo ya uchunguzi na adhabu iliyotolewa kwa mshtakiwa, Kamanda hana uwezo wa kutofautisha matokeo ya uchunguzi ya kutokuwa na hatia na adhabu isipokuwa Kamanda amepewa mamlaka ya kumsikiliza mbele yake.

(iii) Iwapo taarifa ya kumbukumbu zimefanyika kwa Kamanda, Kamanda anaweza kutoa adhabu moja au zaidi kama ilivyooneshwa katika aya 41)a) au badala yake, au kulazimishwa, anaweza kumfukuza au kusitisha uteuzi wa askari asiyekuwa Afisa na Afisa wa Polisi wa cheo chini.

(iv) Iwapo askari asiyekuwa Afisa atafukuzwa kazi, kwanza atashushwa cheo. Tarehe rasmi ya kufukuzwa itakuwa siku ambayo mshtakiwa amesomewa adhabu yake.

(f) Iwapo askari asiyekuwa na Kamisheni ametiwa hatiani mbele ya mahakamaya jinai kutokana na kosa, Afisa huyo atafukuzwa kazi. Maelezo yafuatayo yatatumwakwa simu ya upepo kwa Inspekta Jnerali wa Polisi yakionesha tarehe ya hukumu.

(i) Namba na jina

(ii) Kosan a kifungu cha sheria alichokiuka.

(iii) Maelezo ya mahakamailiyotoa hukumu na namba ya kesi ya jinai.

(iv) Tarehe ya hukumu

(v) Maelezo yote ya hukumu iliyotolewa.

(vi) Kupata nakala mbili za hukumu kutoka mahakamani na kuzipeleka kwa Inspekta Jenerali wa Polisi bila kuchelewa.

(vii) Iwapo kuna rufaa, matokeo ya mwisho ya rufa yatatoewa kama ifuatavyo;

Tarehe ya kutoa hukumu

Namba ya rufaa ya kesi

Matokeo kamili ya rufaa

(g) Kufukuzwa kazini kutafahamika mara tu toka tarehe ya hukumu au kuachishwa kazi na hatimaye kukata rufaa ikiwa moja ya maelekezo.

Adhabu ya kufukuzwa kazi.

42(a) Adhabu rasmi kwa ajili ya kufukuzwa kazi lazima kuwe na kumbukumbu muhimu za kuonywa kwa askari wa cheo cha chini.

(b) Adhabu ya kufukuzwa kazi itakuwa daima katika kumbukumbu za PF.32 na PF.32A katika jalada'

(c) Kama afisa wa Polisi atatenda kosa kubwa au baadhi y a makosa madogomadogo ndani ya miaka mitatu ya adhabu ya kufukuzwa kazi isipokuwa mazingira maalum ya kufukuzwa kwake.(d) Adhabu ya kufukuzwa kazi itafuatiliwa kama ushatenda kosa kubwa na kufuatia kumbukumbu za afisi ya polisi bado kama hajatenda zaidi ya miaka 3 baada ya tuzo la adhabu alishatenda kosa kubwa na kufuatia kumbukumbu za afisa wa Polisi bado kama hajatenda zaidi ya miaka mitatu bada ya tuzp la onyo.

Mashtaka dhidi ya nidhamu'

43(a) umefanywa chini ya Kanuni xs Utumishi katika jeshi la Polisi kwa kuutumia nguvu na baadhi ya makosa ya nidhamu kwa tafsiri ya mahakama na kwa ajili ya adhabu ya faini katika shilingi 400 hadi shilingi 2,000 au kiifungo cha miezi kumi na miwili kati ya miezi mitatu na miezi kumi na miwili kuadhibiwa kulingana na kosa, mashtaka hayataandaliwa chini ya kanuni hii isipokuwa makosa ya tabia mbaya au kuhakikiwa na Mkuu wa Polisi .

(b) Kamanda wa Polisi wa Mkoa atapewa taarifa mara moja kama askari yeyote wa cheo cha chini ametuhumiwa chini ya kifungu C.1(a) na wao ama ili kutolewa ndani ya masaa ishini na nne kama ameridhika kwamba upande wa mashtaka ni lazima umetoa tarifa kwa Kamishna na Utawala na Fedha kwa maashtaka kwa kuzingatia kuwa kesi za kinidhamu zitakuwa sahihi.

Makosa ya kulala ukiwa kazini.

44. (a) Katika utekelezaji wa kazi ukiwa kazini.

Afisa akiwa amelala akiwa kazini ni kosa kubwa zaidi na katika hukumu ni kama ifuatavyo;- Polisi yeyote ambaye amepatikana na hatia ya kulala akiwa kazini atachukuliwa hatua kwa mujibu wa aya ya 35 na ambayo imependekeza kwa ajili ya kufukuzwa kazi. Na vile vile askari wote watapatikana mara mbili kwa kosa la kulala akiwa kazini atafukuzwa kazi.

(b) Ulevi

Kama afisa wa Polisi atakuwa amelewa na hawezi kuwajibika itabidi afikishwe kwa Afisa wa polisi ambaye ametangazwa na gazeti la Serikali au Mkaguzi wa jeshi la Polisi ambaye atachukua kumbukumbu zake katika hali yake ya ulevi. Atafungiwa kambini au ndani ya mahabusu tupu na atakuwa chini ya ulinzi atakapata fahamu. Kama kuna uwezekano anapaswa ashtakiwe chini ya Kanuni C.19 mbele ya Hakimu, na iwapo huduma za hospitali zinapatikana,mtuhumiwa atapelekwa hospitali kwa ajili ya uchunguzi wa daktari. Kwa kesi zingine ndondogo za ulevi si mhimu kupata ushahidi wa daktari masharti ya aya ndogo (a) yatatumika sawa kwa atakayepatika na hatia ya kulewa akiwa kazini.Kulewa kupita kiasi pia ukiwa hauko kazini adhabu yake ni sawaswa na kosa la kulala kazi akiwa hana silaha.Iwapo afisa wa Polisi amelewa na vilevile amefanya kosa lingine la kinidhamu, atashitakiwa kwa kosa kubwa tu na kuwa mlevi na kushindwa kutekeleza wajibu wake.

(c) Kutoroka.

Afisa yoyote ambayeametoroka na atatenda kosa chini ya C.19(2)(c) ya Kanuni ya Jeshi la Polisi na atashitakiwa kama mtoro Jeshini.

(d) Shambulio ,vitisho au kutumia lugha ya matusi

Kumshambulia kumtisha au kumtolea lugha ya matusi afisa mwingine mwenye cheo cha juu au wakiwa na cheo sawa wakati akiwa kazini, au wakati afisa huyo anatekeleza wajibu wake anamtisha na kumshambulia afisa huyo itakuwa ni kosa na watashitakiwa ipasavyo.

(e)Kukataa amri halali uliyopewa na kiongozi wako.

Maafisa wanatakiwa kutii amri halali waliopewa na viongozi wao. Makamanda wanapaswa wafuatilie kesi zote zilizoripotiwa kwao katika himaya zao zinazohusiana na kutotii amri halali na wanakumbushwa kwamba kutotii amri halali ni kosa chini ya kifungu 124 sheria ya adhabuamabyo inasema; “ Mtu ambaye atakataa amri halali, hati au amri halali iliyotolewa na mahakama, Afisa au mtu yeyote mwenye uwezo wa umma na kuidhinishwa kwa niaba, atawajibika isipokuwa adhabu yoyote au mfumo au utaratibu wa wazi uliowekwa kuhusiana na kosa hilo, atahukumiwa kifungo cha miaka miwili jela”.

Likizo

45.(a) Hakuna askari wa Polisi na ambaye yuko chini ya uangalizi wa nidhamu au jinai kuruhusiwa kwenda likizo mpaka hatua dhidi yake ihitishwe

(b) Afisa yeyote wa Polisi anayetenda kosa kubwa la kinidhamu wakati

akiwa likizo ataitwa katika Kituo cha Polisi kilicho karibu ambapo Afisa ambaye ni wa Gazeti la Serikali na aliyepangiwa na kesi itasikilizwa bila kuchelewa na pia kesi haitaahirishwa hadi Afisa atapomaliza likizo yake.

Nyaraka.

46.Matokeo ya kesi ya mashtaka ya kijeshi yataingizwa kwenye kitabu cha makosa cha kituo hcho cha Polisi (PF.60) Kwa mujibu wa aya 49 hapa chini.

47. Adhabu zote za mashtaka ya kijeshi isipokuwa tu adhabu zilizotoewa kwa wanafunzi wa mafunzo ya awali ya polisi katika Chuo cha Polisi, yatachapishwa katika Amri ya Polisi.

48. Adhabu yote ambayo ichapishwa katika Force Order ataweka kumbukumbu bila kuchelewa katika nafasi sahihi juu ya PF.104 a kwenye kumbukumbu za kadi PF.104A.

Kitabu cha mashtaka PF.60

49(A) Kitabu cha mashtaka kitatunzwa kama ifuatavyo;-

(i) Vituo vya Polisi vyote ,Makao Makuu ya wilaya, kama vile;,TEKNOHAMA, Idara ya upelelezi,kwa madhumuni yafuatayo ;

(ii) Vikosi vyoye vya Kutuliza Ghasia

(iii) Makao Makuu ya Mkoa kwa Maafisa, Wakaguzi na Askari wote ujuu ya uanzishwaji ikiwa ni pamoja na Kitengo cha Upelelezi

(iv) Vyuo vya Polisi na askari wote

(v) Kikosi cha Kutuliza Ghasia na askari wote

(vi) Polisi Makao Makuu ya mkoa kwa askari wote

(vii) Makao Makuu ya Upelelezi kwa asakari wote

(viii) Mkuu wa Bendi Dar es salaam

(ix) Mkuu wa Polisi Reli na aska4i wote Dar es salaam

(B) Kbl kussitisha kila kesi ya mashtaka ya kinidhamu matokeo yake ya mwisho yatatakiwa yaingia katika daftari la mashtaka ya kijeshi na Amri zote na idadi zote zimkatiwa katika hali husika na mstari mmojautaachwa wazi katika kila kuingiza mshtaka. Aambapo adhabu zilizowekwa ni faini/ili kulipa kwa ajili ya vitu vya mali zilizopote au kuharibiwa.Jumla ya mapato yataingizwa kwenye mstari huo.

(c) Rejista ya mashtaka ya kijrshi itakuwa inaorodheshwa katika kitabu.

Nakala haitakiwa kupelekwa Makao Makuu ya Polisi.

KIAMBATISHO “A”

Ya Kanuni za Jeshi la Polisi 106

Nguvu ya Kanuni ya Nidhamu

Orodha ya Makosa

Afisa wa Polisi atatenda makosa yafuatayo;

1. Kushawishi, kununua au majaribio ya kununua au kusaidia Afisawa Polisi au kutotoa taarifa zake kwa afisa wake’
2. Migogoro au matumizi inayotoa unyanyasaji dhidi ya Afisa wake.
3. Kutumia vitisho kwa Afisa wake
4. Ni hatia kufanya ukaidi
5. Kusababisha usumbufu katika mistari yoyote kambini au kituoni.
6. Kutojiheshimu eneo la kazi
7. Kukataa kutii amri halali ya viongozi wake.
8. Kushindwa kuzingatia amri yoyote halali aliiyopewa na kiongozi wake
9. Kushindwa kujitambua kutokana na ulevi
10. Kunywa pambe wakati ukiwa kazini
11. Kunywa pombe wakati wa kazi, au katika kambi yoyote ya Polisi kambi kubwa au Kituo au katika sare
12. Kujipa likizo
13. Kulala ukiwa kazini
14. Kuacha lindo kabla ya kutolewa isipokuwa kumkamata mhalifu yoyote ambaye una wajibu wa kumkamata.
15. Kuondoka au kutoroka chini ya ulinzi wa Polisi kabla hajaachiliwa huru na mamlaka husika.
16. Uzembe au kukataa kusaidia ukamataji wa askari yeyote anayeshtakiwa na kosa lolote wakati kuna amri halali ya kufanya hivyo
17. Uzembe umepelekea mahabusu anayekabiliwa na mashtaka ya kutoroka au abapo ni wajibu wako kumuangalia au kumlinda

18. Anatumia nguvu bila kibali
19. Kuwa mwoga
20. Kufyatua risasi bila amri au haki ya kufanya hivyo
21. Kushindwa kuhudhuria katika gwaride lolote ulilotakiwa na kiongozi wako bila sabau ya msingi.
22. Kuweka rehani,kuuza kupoteza au kuharibu kwa uzembe,kuweka mbali,uharibifu wa amakusudi au kushindwa kutoa taarifa ya uharibifu wowote wa silaha yoyote, risasi, accoutrement, wive,gari au vifaa vingine vilivyotolewa kwake u mali yoyote iliyopo katika ulinzi wake.
23. Kupatikana na mali ya umma isivyohalali,au mali yoyote ya askari, au kupatikana na mali yoyote ya mtu.
24. Kutenda kosa lolote la uporaji, au kuharibi mali
25. Kupokea na kushawishi rushwa au bakshishi.
26. Kutokuwa makini, kutokuwa mstaraabu na kuwa mgomvi .
27. Wakati wa gwaride, kuwa mchafu au uchafu wa mwili, silaha, mavazi au vifaa.
28. Kutoa taarifa bila idhini au kutoa taarifa yoyote ya uchunguzi au idara nyingine au jambo la Polisi.
29. Fanya au ishara yoyote ya taarifa ya uongo au hati.
30. Kufanya au kujihusisha na kutoa malalamiko bila kujitaja jina.
31. Maringo au kujisingizia ugonjwa wowote kwa makusudi au udhaifu
32. Tabia mbaya ya makusudi,au utovu wa nidhamu wa makusudi hospitali au mahali pengine au amri yoyote na kusababisha hali ya maradhi kuwa mbaya sana, mgonjwa kuwa dhaifu au ucheleweshaji wa tiba.
33. Kuwa na magonjwa ya zinaa au magonjwa mengine na kushindwa kutoa taarifa kwa daktari wa Serikali kwa ajili ya tiba.
34. Kujipatia deni ndani au nje ya Jeshi ambalo ameshindwa kuyalipa’
35. kuchukua kitu chochote bila idhini ya mtu binafsi au mamlaka husika.
36. Kupinga kumkamata, kumsindikiza au kumshitaki mtuhumiwa
37. Kuvunja kambi ya Polisi,kambi au makaazi wakati umezuiliwa kihalali.

38. Kutoa taarifa za uogozi wakati wa kujiunga na jeshi la Polisi.
39. Kukataa au kudharau kufafanua au kutuma taarifa yoyote au kufanya marejesho ambayo una wajibu kufanya au kutuma.
40. Kutoa mashtaka ya uongo dhidi ya askari

    Kufanya madai ya uongo dhidi ya askari
41. Kutoa malalamiko dhidi ya askari yoyote wakati ukijua kuwa taarifa hizo ni za uongo.
42. Kufanya kazi zozote bila idhini au Ofisi zaidi ya kazi za Polisi.
43. Kuwa mdhamini kwa mtu yoyote au kujishughulisha na mikopo yoyote pamoja na Afisa yoyote wa Polisi bila kibali cha Maandishi ya Inspekta Jenerali wa Polisi.
44. Kushindwa kutoa taarifa kamili ya kipato chako kwa viongozi wako.
45. Kushindwa kutii kwa makusudi kanuni na amri mbalimbali za jeshi
46. Ana hatia ya tendo lolote na tabia kutotii amri au dharau kutotekeleza utaratibu mzuri wa nidhamu ya Jeshi,au ukiukwaji wa wajibu katika ofisi yake au tabia nyingine mbaya akiwa nia askari wa Jeshi.

PGO - 107

NIDHAMU - UJEURI

1.Hakuna afisa wa polisi ama akiwa kazini au mapumzikoni anaeruhusiwa kutumia lugha ya matusi ukatili au ujeuri kwa raia yeyote,.

2. Gazzetted officers, Wakaguzi na ma-NCO wana wajibu wa kusimamia mwenendo wa tabia za maafisa walio chini ya kamandi zao na kuchukua hatua za haraka za kinidhamu dhidi ya polisi yeyote ambaye atakayetumia ukatili, kiburi au uonevu kwa raia. Matukio mabaya ya askari ni sharti yatapelekwa kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kwaajili ya mchakato wa kufukuzwa kazi.

3. Raia yeyote hapaswi kuachwa akisubiri bila sababu yeyote katika kituo cha polisi. Wao wana haki ya kuhudumiwa haraka ipasavyo na afisa wa chumba cha mashitaka anawajibika kuhakikisha kwamba raia wanapata huduma haraka ipasavyo. Kama kucheleweshwa hakuepukiki, muhusika sharti ataarifiwe kwa lugha ya upole kwamba asubiri au arejee baadae katika urahisi wake. Hapaswi kwa namna yoyote kupuuzwa au kuendelea kusubirishwa bila kupewa taarifa kwa linaloendelea kuhusiana na jambo lililompeleka kituo cha polisi.

4. Mashahidi hawapaswi kusubirishwa kwa muda mrefu katika vituo vya polisi. Endapo raia watahitajika kutoa maelezo au kusaidia upelelezi ni lazima waelezwe muda wa kamili wa kufika na maelezo yao yachukuliwe bila kuchelewa kwa muda uliopangwa.Maafisa wa polisi wote ni.

5. Yafuatayo ni makosa makubwa kwa maafisa wa polisi: -
(A) ujeuri na tabia ya kutoa lugha ya matusi wakati wa kushughulika makosa ya usalama barabarani au wakati wa kufanya uchunguzi au ukamata.
(B) Kuchelewa, iwe kwa makusudi au vinginevyo, katika utunzaji wa taarifa, malalamiko, nk, yaliyotolewa na raia katika Vituo vya Polisi.
(C) Kushindwa kuwasaidia watu ambao wanahitaji msaada, yaani wazee au watoto wanaovuka barabara zenye msongamano.
(D) Kufafanya aina yoyote ya mbinu za uonevu.
(E) Kuendesha baiskeli au kuendesha magari kwa namna ya kutojali na ya hatari.
(F) Kuzurura ukiwa katika sare za kazi kwa namna itakayoleta usumbufu kwa wananchi.
6. polisi wanapewa mamlaka fulani maalum ili wapate kutumikia umma. Maafisa ambao watatumia vibaya mamlaka haya au kutaka kuwatisha au kuwaonea raia ni wajibu kufukuzwa kazi

PGO - 108

NIDHAMU - MICHANGO NA ZAWADI KUTOKA UMMA

1. Katika hali yoyote hakuna polisi yeyote atakayeruhusiwa kushawishi

kuchukuwa mchango au zawadi kutoka kwa raia, ama kwa ajili yake mwenyewe au kwa niaba ya Jeshi, au kwa kwa mtu yeyote yule, bila idhini ya kimaandishi ya mkuu wa Jeshi la Polisi.

2. Kama raia yeyote atahamasika kuchangia fedha au bidhaa kwa Jeshi la Polisi,anashauriwa kuandika moja kwa moja kwa Mkuu wa jeshi la Polisi kuhusiana na suala hilo.

3. Hakuna Michango au zawadi itakayo pokelewa katika kituo chochote cha polisi au ofisini, au na afisa yeyote wa polisi. Fedha au mali, kama ilitumwa kwa njia ya mkono au kwa njia ya posta, itarudishwa mara moja kwa mtoaji. Mtoaji atashauriwa kwamba anaweza kuandika moja kwa moja kwa mkuu wa Jeshi la Polisi, ambaye ndie pekee anaweza kushughulikia masuala hayo.

4. Katika hali yeyote ambapo mchango itatolewa kwa Jeshi la Polisi, au kwa askari Polisi,taarifa itafunguliwa katika kitabu cha taarifa cha kituo cha Polisi husika na ripoti fupi ya ukweli itatumwa kupitia Kamanda wa Polisi wa Mkoa husika kwenda kwa Mkuu wa Jeshi la Polisi.

5. Kila mchango au zawadi itakayorudishwa kwa Mtoaji, lazima risiti ipatikane na Kuambatanishwa na taarifa iliofunguliwa katika kitibu cha taarifa cha Polisi rejea aya ya 4 hapo juu.

7. Ni marufuku kwa Maafisa wa polisi kupokea zawadi kutoka kwa raia kwa ajili yao wenyewe au kwa ajili ya familia zao. Endapo zawadi hiyo itakuwa imepokelewa itarudishwa mara Moja kwa Mtoaji,Na taarifa iliyokwisha Pokelewa na kuingizwa katika kitabu cha taarifa cha kituo husika itatatumwa kwa Kamanda wa Mkoa/kikosi.Naye kwa hiari yake anaweza kuituma kwa Mkuu wa Jeshi la Polisi.

8.(a) ni marufuku kwa maafisa wa Polisi kupokea au kutoa zawadi za thamani zaidi ya zawadi ya kawaida kutoka kwa marafiki au mtu binafsi na jamaa zake iwe katika sura ya fedha, bidhaa, kusafirishiwa bidhaa bure au manufaa mengine ya kibinafsi. Amri hii itawahusu si tu kwa maafisa wenyewe lakini pia kwa familia zao na maafisa watawajibika kwa utunzaji wa familia zao.

(b) Hii ni muhimu hasa katika wale watu binafsi na makampuni ya kibiashara ambao husherehekea Krismasi, Id-el-Fitr, Id-el-Haj, Diwali, n.k kama hafla/matukio ya kutoa zawadi mara nyingi ya thamani kubwa kwa wateja wao au washirika.

kukubalika kwa zawadi hizo na afisa na familia yake, itapelekea kushusha hadhi na uadilifu katika jamii anayoishi, na kuwepo kwa uwezekano wa kuathiri imani ya umma katika uadilifu wake wakati wa kutoa huduma. Katazo hili halihusiani na zawadi zenye thamani kidogo, kama vile shajara, kalamu, nk iliyotolewa na muuza duka kwa wateja wake, kwa kawaida kama ishara ya nia njema katika hafla.

(c) Iwapo zawadi ya thamani itatumwa kwa afisa au kwa familia yake, wanapaswa kurudi mara moja kwa mtoajii, kwa maelezo kwamba kukubali zawadi hizo hairuhusiwi chini ya kanuni. Kama kurudishwa zawadi hizo itakuwa kosa na aibu, ni lazima kukabidhiwa kwa Serikali, na risiti itatolewa.

(D) Mkuu wa jeshi la Polisi anaweza kuidhinisha ufunguzi wa michango ya hiari kwa madhumuni yoyote aliona kuwa yana maslahi kwa utumishi wa umma kwa ujumla mradi tu masharti yafuatayo yamezingatiwa:
(I) michango hautakuwa nje ya huduma iliyo kusudiwa kwa jamii;
(Ii) orodha ya michango haitawekwa hadharani , ambayo huelekea kuweka kiwango cha michango haitatumika na kila msukumo wowote wa kulazimisha michango lazima iepukwe.

PGO - 109

MADENI

1. Amri za kudumu za Serikali F.11 zinasomeka kama ifuatavyo: -
(A) deni kubwa lenye usababisha aibu na fedheha, itokanayo na sababu yeyote ile itahesabika kama ukosefu wa fedha wa kijitakia unaotokana na kutokuwa makini kwa ofisa,na itapelekea kushtakiwa kwa makosa ya kinidhamu.

(B)Aibu itokanayo na madeni – inayohusu rehani na kukopa fedha katika viwango vya juu cha riba itakuwa kitachukuliwa kama kosa ambalo, litaadhiri heshima ya utumishi na uaminifu wa mtu binafsi na inaweza kuwa ni kikwazo cha kumkwamisha mtumishi kupandishwa daraja kazini au nyongeza ya mshahara wake. lolote la ukweli , atakalo kiri ofisa wa Polisi itakuwa sehemu ya maelezo yake au maelezo ya ahadi ama kwa madhumuni yake au kwa mtu mwingine, itachukuliwa kama mwelekeo ule ule. (C) Kwa kawaida, kila nafasi inayowezekana maafisa walio katika madeni watapewa ili kuwaokoa kutoka kwenye aibu ya madeni, lakini ni wazi kwamba lazima kuna kikomo ambacho afisa haiwezi kubakia katika utumishi wa umma, katika hali iwayo ile maanani inaweza kuchukuliwa ili kumuondoa kwa manufaa ya umma. Katika hali fulani, inaweza hata kuwa muhimu kufikiria kufukuzwa, lakini hatua hii itachukuliwa tu katika hali mbaya na ambapo madeni sio kigezo pekee kilichohusishwa.

(D) Iwapo afisa wa Polisi atolewa taarifa kama mdaiwa ataandikiwa barua na Katibu wake Mkuu / Mkuu wa Idara inayojitegemea au Mkurugenzi wa Maendeleo ya Mkoa kumjulisha kwamba serikali inachukua mtazamo mbaya sana juu ya madeni yake na kuongeza kuwa yeye atawajibika na hatua za kinidhamu ambayo inaweza kusababisha kuondolewa katika huduma kama hatua za haraka hazitachukuliwa na yeye mwenyewe kurekebisha hali hiyo . Anapaswa, wakati huo huo, kuitwa kutoa orodha kamili ya madeni yake, iwe kama mdaiwa halisi au mdhamini, pamoja na mapendekezo yake ya kuyalipa. Kama inaonekana kuwa nafasi nzuri kwamba anaweza kuweka mambo yake katika mpangilio mzuri, atapewa nafasi ya kufanya hivyo na barua ya ziada ya onyo ataandikiwa kwamba kama atashindwa kupunguza madeni yake kama inavyotakiwa au kama atakopa madeni mapya, hatua za kinidhamu zitachukuliwa. Atatakiwa pia kuwasilisha taarifa ya robo mwaka kuonyesha hasa hali halisi ya fedha yake na kiasi ambacho kimekuwa kikilipwa kwa miezi mitatu iliyopita kufkia tarehe ambayo taarifa inawasilishwa.

(E) \iwapo afisa atakuwa mwenye madeni inahitaji kwamba hapaswi tena kutekeleza majukumu ambayo yeye angeshawishika kutumia kwa matumizi binafsi fedha za umma au vilivyohifadhiwa, inaweza kuwa muhimu

kumondoa kwa maslahi ya umma au kumuhamishia sehemu ambayo hatakutana na vishawishi. Hili wazo mbadala la baadaye si mara zote linawezekana kwa matokeo kwamba Serekali haitakuwa na chaguo bali kutaka aondolewe kwa manufaa ya umma. Afisa yeyote, kwa hiyo, mwenye kuonesha tabia hii ya kuwa na madeni lazima aonywe kwa maandishi.

2. Maafisa wakuu wa komandi watatoa taarifa kwa mkuu wa jeshi la Polisi za askari yeyote aliyepo chini ya himaya ambaye anajulikana kuwa na madeni makubwa.

3. Madeni huzaa rushwa. Hakuna Afisa wa polisi anaweza kuonekana mwaminifu kama atashindwa kulipa madeni yake. Madeni ni kikwazo katika kupandishwa cheo na hakuna afisa mwenye madeni makubwa anaweza kuwa na matumaini ya maendeleo katika Jeshi. Askari Polisi yeyote ambaye anaona mwenyewe atashindwa kulipa madeni yake atatoa haraka taarifa yake kwa Afisa wa komandi yake kupitia njia za kawaida kumtaarifu Mkuu wa Jeshi la Polisi.

4. Kila Askari wa cheo cha chini atatoa tamko la kweli na sahihi juu ya madeni yake kama alivyotakiwa na Afisa gazeti la serikali.

5. Maafisa wa komandi wanawajibika kwamba hakuna Askari wa cheo cha chini atapewa nyongeza ya mshahara au kupendekezwa cheo mpaka atakapokuwa amehojiwa kuhusiana na madeni yake.

6. Maafisa wa komandi watahakikishwa kwamba kila Askari wa cheo cha chini anayetarajia kuhamishiwa komandi nyingine atahojiwa maswali kuhusiana na madeni yake na atatoa taarifa ya salio la madeni kwa Afisa wa komandi anakohamia, hatua zote ziwezekanazo zitachukuliwa kufanikisha ulipwaji, hasa yale yanayodaiwa na Serikali, kabla ya uhamisho kufanyika.

7.Uangalifu wa hali ya juu lazima uchukuliwe kuokoa fedha zote za Serikali na kwa migahawa ya polisi na bwalo la polisi kutoka kwa wafanyakazi ambao wamejiuzulu, wastaafu au ambao wamefukuzwa kazi. Hakuna namna ambapo kufukuzwa kazi kutacheleweshwa kwa ahueni ya madeni ya Serikali, lakini taarifa ya haraka itumwe kwa Mkuu wa Jeshi la Polisi iwapo kama kuna fedha za Serikali hazilipiki.

8. Maafisa wa polisi wanakingwa na kifungu cha 45 cha Sheria ya Jeshi la

Polisi na polisi wasaidizi, Sura ya. 322 mapitio ya 2002 ambayo husema kwamba hakuna mshahara au posho italipwa kwa Askari polisi mwenye cheo cha mkaguzi au wa cheo chini ya mkaguzi kwa masharti, kumtaifishia au kutozwa kuhusiana na madeni yoyote ya madai ya pesa zilizokopwa na yeye au bidhaa zozote zinazotolewa na yeye au kwa mtu yeyote kwa niaba yake wakati yeye akiwa askari Polisi. Haitakubalika Ofisa wa Polisi kujiingiza kwenye madeni na Afisa wa komandi atafanya kila linalowezekana kuzuia askari wa cheo cha chini kupata mikopo kutoka kwa wafanyabiashara. Wenye maduka ambao wanajulikana kuendelea kutoa mikopo kwa askari wa cheo cha chini watataarifiwa kuwa hakuna hatua za idara zinazoweza kuchukuliwa ili kuokoa fedha zinadaiwa na wao kwa maafisa wa polisi na kwamba hawapaswi kuendelea kutoa huduma za mikopo kwa askari wa cheo chini . Maafisa wa komandi watapaswa, kama ni lazima, kutafuta ushirikiano wa maafisa Biashara wa eneo husika katika jitihada ya kuzuia mikopo isiyokubalika.

9. Ofisa aliyetangazwa kwenye gazeti la Serikali na wakaguzi lazima watoe taarifa, mara moja, kwa Inspekta Jenerali kupitia Maafisa wa komandi zao kama wametakwa kwa njia yeyote ya mchakato wa kisheria kwa ajili ya kurudisha madeni yanayodaiwa na raia.

10. Afisa yeyote wa polisi ambaye atafanya tamko la uongo la madeni atashitakiwa kijeshi na pewa adhabu kali.

PGO - 110

KANUNI ZA MAADILI KWA UJUMLA

MASUALA YA JUMLA
1. Kanuni za maadili zifuatazo zinatolewa kwa muongozo wa jumla wa askari wa ngazi zote. Baadhi ya kanuni hizi zinajirudia kwa kinai katika kila kifungu cha Kanuni kuu za Jeshi la Polisi(PGO). Kila afisa wa polisi atatakiwa kuvielewa yeye mwenyewe vifungu vya amri na maafisa waandamizi wana wajibu kuwaeleza askari wote wa Rank & file taratibu na kanuni hizo.

2. (a) ulazima au usahihi wa amri halali iliyotolewa na wakuu wa Jeshi la Polisi ziwe zimeandikwa au kwa njia ya mdomo au iliyotolewa kwa ujumla au kwa kuzingatia jambo fulani linaweza isihojiwe. Hii ni kwa sababu askari wa kawaida hausiki na sera za Jeshi la Polisi wala maamuzi ya kutengeneza

sera za maamuzi.

(b) Uwakilishi kwamba amri haina mantiki, isiyofaa au uwezekano wa kukinzana na sheria fulani au nyingine yoyote iliyopo inaweza kufanywa kupitia njia sahihi ya Maafisa wakomandi lakini, katika amri yoyote inayohitaji hatua za haraka, amri hii ni sharti itekelezwe kwanza na uwakilishi ufanywe baadaye. uwakilishi uliofanywa utachunguzwa na kama ikionekena kuwa ni kweli ofisa mkuu mhusika atachukua hatua mahususi za kufidia suala hilo.

(C) Kila afisa wa polisi anapaswa kuzielewa yeye mwenyewe mashrti ya kutoa huduma pamoja na amri za kudumu za serikali, Amri kuu za Jeshi la Polisi na Sheria za Tanzania kwa kadiri iwezekanavyo ili kumwezesha kutekeleza majukumu yake kwa ufanisi na kudhibiti mwenendo wake na kuwa na mahusiano na Jeshi Pamoja na Jamii.

KUTOKUWEPO KAZINI NA KUTOKA NJE YA TANZANIA

3. (a) Ni marufuku kutokuwepo kazini bila ruhusa isipokuwa katika hali ya ugonjwa au hali nyingine isiyoepukika.
(b) Ni marufuku Kuondoka kutoka Tanzania bila ruhusa.

KUAZIMA NA KUAZIMWA SARE ZA KAZI

4.Ni marufuku kuazima na kuazimwa vifaa vya sare, vifaa vya Jeshi na silaha.

SHUGHULI ZA MICHEZO MAKAMBINI (BARRACKS)

5.Ni marufuku kujishughulisha na Michezo makambini, ikiwemo kucheza mchezo wowote wa bahati nasibu wa kujipatia fedha au wa kitu karibu sawa na fedha ambacho kitabadilishwa mara moja au kwa muda, isipokuwa kwa ruhusa ya Mkuu wa Jeshi la Polisi kwa mujibu wa sheria ya Michezo ya Kubahatisha ya 2003. N.C.Os, / na au Maafisa waandamizi wa wanawajibika kuzuia michezo hiyo.. Wachezaji wote wa Michezo hii watashtakiwa kijeshi.

HAJA

6. Ni marufuku kwenda haja ovyo kwenye maeneo ya Wazi kambini isipokuwa tu vyuoni.

KUTEMA MATE

7. Ni marufuku Kutema mate ovyo katika vituo vya polisi, kambini au maeneo yaliyotengwa au katika sehemu yoyote ya wazi ama ukiwa kazini au mapumziko baada ya kazi.

KELELE KAMBINI

8. Ni marufuku kupiga Kelele, majibizano au kuongea kwa sauti kubwa bila sababu ya msingi kambini na kwenye nyumba za walioowa.

VIBURUDISHO WAKATI WA KAZI

9. Ni marufuku Kujipatia viburudisho (isipokuwa kwa mpango wa idara) au kukubali aina yoyote ya chakula au kinywaji kutoka kwa raia wakati ukiwa kazini. Askari wa doria za masafa marefu wanaruhusiwa kununua chakula na vinywaji kama inavyotakiwa.

MALALAMIKO

10. (a) Hakuna askari anayeruhusiwa kulalamika kwa niaba ya askari mwingine.
(b) Askari lazima waelewe kwamba kama wao wanapendelea mabadiliko dhidi ya wakubwa wao, watajiweka wenyewe kwenye hatari ya adhabu kali kama malalamiko yao yatathibitishwa kutokana na uchunguzi uliofanyika kubaini kuwa malalamiko hayo hayana msingi, ya kijinga, fedheha au yameibuka kutokana na hali ya kumtuhumu, au kutokana na kisasi, nia binafsi au nia nyingine yoyote ambayo si ya moja kwa moja inayohusu utekelezaji wa mamlaka ya Jeshi.
(c) Maafisa wa komandi watatoa Nafasi pekee kwa afisa yeyote, ambaye yeye mwenyewe anafikiri hakutendewa haki na anayetaka kukata rufaa kwa Mkuu wa Jeshi la Polisi na ingawa ni wajibu wao kumfafanulia mlalamikaji madhara ya kushindwa kuthibitisha malalamiko yasiyo na msingi au ya kijinga, lakini pia kama ya awali itaendelea, malalamiko yake, vyovyote itakavyokuwa, itapelekwa, ilimradi tu iwe katika lugha ya kawaida. Tahadhari lichukuliwe ili kuepuka malalamiko yasiwe katika lugha ya matusi.

WANAWAKE NA RAIA KATIKA KAMBI ZA POLISI

11. Hakuna mtu yeyote atakuwa na ruhusa kuishi katika kambi ya polisi bila ya ruhusa ya mkuu wa kituo isipokuwa maafisa wa polisi, wake, watoto na

watumishi wao.

MIFUGO KATIKA BARRACKS

12.Hakuna ruhusa ya kuwepo Ng'ombe, mbuzi na kondoo katika Vituo vya Polisi au katika mazingira ya kambini. Kuku wanaweza tu kufugwa katika nyumba ilyojengwa maalum kwa jamii ya ndege katika maeneo yaliyokubaliwa na mkuu wa komandi.

MUONEKANO

13. (a) Sare zikivaliwa ni lazima zivaliwe kwa mujibu wa Kanuni kuu za Polisi. Mikanda ya saa, pete, mapambo, beji ya kisiasa na mavazi ya kiraia hayatakiwi kuvaliwa na kuonekana nje ya sare. Saa za mkono zinaweza kuvaliwa. Miavuli na fimbo (zaidi ya fimbo zilizopo kwa mujibu kanuni) hazitakiwi kubebwa ukiwa katika sare za polisi.
(b) Askari haruhusiwi kuvaa sare wakati akiwa mapumzikoni baada ya saa kazi. Ni marufuku Kuvaa vitu chakavu ambavyo ni sehemu ya sare wakati wa mapumziko au kwa kuchanganya na nguo za kiraia.
(c) Nywele zitanyolewa na kuwa fupi muda wote na hairuhusiwi mazoea ya kuacha nywele ndefu kichwani zikifunikwa na kofia.

KUVUTA SIGARA WAKATI WA KAZI

14. Hairuhusiwi kuvuta Sigara ukiwa kazini isipokuwa wakati wa mapumziko (na ndani ya maeneo yaliyoruhusiwa) na wakati wa doria za masafa marefu pia hairuhusiwi. Vilevile hairuhusiwi kuvuta Sigara katika gari yoyote ya polisi au katika chumba mashitaka au ofisi nyingine ya polisi ambayo umma unaweza kwenda kujipatia huduma. Pia hairuhusiwi kuvuta sigara ukiwa umevalia sare za kazi ukiwa mapumziko lakini ukiwa katika maeneo ya umma, barabarani/mtaani au mahali pengine katika mtazamo wa umma.

BARUA ISIYOKUWA NA ANUANI WALA JINA LA MTUMAJI

15. Ni marufuku kutuma barua isiyokuwa na Jina wala Anuani

KUONDOLEWA MALI ZA SERIKALI KUTOKA MAKAMBINI

16. Ni marufuku kuondosha mali za serikali kwenye vituo vya Polisi au katika kambi za Polisi wala samani toka katika ofisi za serikali bila idhini ya Mkuu wa komandi.

.

KUINGIA KWENYE MAJENGO YA BIASHARA

17. Hakuna afisa yeyote wa polisi wakati akiwa kazini ataingia kwenye majengo ya biashara, migahawa au sehemu nyingine ya mapumziko ya umma isipokuwa chini ya maagizo maalum au katika utekelezaji wa wajibu wake. Sheria ya vileo, Sura ya. 77 iliyorudiwa 2002 inakataza askari kunywa wakati wakiwa kazini.

KUINGIA KWENYE KUMBI ZA SINEMA, NA MAJUMBA MAKUBWA YA MUZIKI

18. Maafisa wa polisi hawaruhusiwi kuingia bure kwenye kumbi za sinema wala kumbi za muziki, isipokuwa wawapo kazini na wakati wakiwajibika kwa maelekezo. hawaruhusiwi au kupokea tunuku kutoka kwa uongozi, wala wao kuwaingiza bure watumishi wao au marafiki zao.

KUINGIA KWENYE OFISI ZA POLISI

19. (a) Hakuna afisa wa polisi ataingia katika ofisi za Makao Makuu ya Polisi, Makao Makuu ya polisi ya Mkoa, Vituo vya Wilaya au vituo vidogo vya Polisi, isipokuwa kwa mujibu wa wajibu wake rasmi.

(b)Ni marufuku kwa makarani katika ofisi za polisi kuruhusu ukaguzi wa nyaraka bila idhini ya afisa mkuu (GO).

Maafisa wa Polisi kutumikia kwa mujibu wa sheria

20. Polisi yeyote atakayetumikia kwa mujibu wa kisheria, ikiwa ni pamoja na aina zote za mchakato iliyotolewa na Mahakama kwa ajili kulipa madeni ya kiraia, at, kwa mara moja,aeleza ukweli mara moja kupitia njia sahihi, kwa afisa wa komandi yake.

UENDESHAJI WA KESI KIBINAFSI

21. Hakuna afisa wa polisi atachukua hatua kufungua kesi za kisheria kwa maslahi yake binafsi katika masuala yatokanayo na majukumu yake katika umma bila kutoa taarifa kwa Serikali.

MASWALI KUTOKA KWA WATU BINAFSI

22. (a) Hakuna afisa wa polisi atajibu maswali ya moja kwa moja kutoka mtu binafsi au wa Idara ya nyingine bila idhini ya ofisa ya komandi

(b) Hakuna taarifa za Polisi zinazotolewa kwa mtu binafsi au kwa idara nyingine bila mamlaka ya GO.
Kumbuka: aya hii haihusu habari za kawaida zinazotoka kwa Mkuu wa kituo kwenda . kwa Komanda wa Polisi Wilaya wala habari za kawaida za kila siku zinazohitajika na Kamanda wa Polis wa Wilaya.

ushahidi wa kitaalam

23. Hakuna afisa wa polisi atatoa ushahidi katika kesi yoyote kama mtaalam, vinginevyo zaidi kwa niaba ya Serikali bila ridhaa ya serikali kupitia Mkuu wa Jeshi la Polisi.

Madeni

24. Hakuna afisa wa polisi ataruhusiwa kuingia kwenye mkataba wa madeni ambayo hawezi kulipa wala kujihusisha mwenyewe katika aibu ya madeni ya kifedha.

Zawadi

25. Ni marufuku kwa Maafisa wa polisi na familia zao kupokea fedha, zawadi ishara au thamani kutoka kwa raia, iwe katika sura ya bidhaa, vifungu bure au manufaa mengine binafsi, wala wao kutoa zawadi hizo.Taarifa kwa ajili ya Watu Binafsi

26. (a) Hakuna afisa wa polisi atafanya atatoa taarifa yoyote ya siri ,au vinginevyo kwa mtu binafsi au kampuni bila ya ruhusa ya Serikali kupitia kwa Mkuu wa Jeshi la Polisi

(b) Hakuna afisa wa polisi atatumia ujuzi wake rasmi kwa ajili ya maslahi yake binafsi au familia yake.

Mashirika binafsi
27. Hakuna afisa wa polisi ataruhusiwa kuendesha shirika binafsi katika jambo lolote litakalohusisha katika shughuli zake za umma.

Rushwa

28. (b) Hakuna afisa wa polisi atakuwa, yeye mwenyewe au kwa kushirikiana, atashawishi rushwa, kukubali au kupata, au kukubaliana na kukubali au kujaribu kupata, kutoka kwa mtu yeyote kwa ajili yake mwenyewe au kwa mtu mwingine yeyote, faida yoyote kama ushawishi kwake , au zawadi kwake, au vinginevyo kwa sababu ya, wakala yoyote (kama au sio wakala ni mtu yule yule kama alivyotajwa mwanzo) kufanya, au kustahiki kufanya, au baada ya kufanyika au, kitu chochote katika mahusiano yake kazini kama afisa wa polisi.

(b) Hakuna afisa wa polisi atakayeshaushi, kukubali au kupata au kukubaliana na kukubali au kujaribu kupata kwa ajili yake mwenyewe au kwa mtu mwingine yeyote, faida yoyote bila kuzingatia halali au kwa kuzingatia halali ambayo anajua au ana sababu ya kuamini kuwa duni, kutoka kwa mtu yeyote ambaye anajua au ana sababu ya kuamini kuwa, au kuwa, au kuwa na uwezekano juu ya kuwa na wasiwasi katika jambo lolote au shughuli yake mwenyewe kama afisa wa polisi, au kuwa na uhusiano wowote na kazi yake rasmi mwenyewe au ya afisa yeyote wa polisi ambaye yuko chini yake, au kutoka kwa mtu yeyote ambaye anajua au ana sababu ya kuamini kuwa na nia ya au kuhusiana na au kutenda kwa niaba ya mtu mhusika, au mwenye uhusiano huo

Bahati nasibu

29. Hakuna afisa wa polisi ataruhusiwa kufanya au kuandaa bahati nasibu moja kwa moja au kwa njia nyingine yoyote ila kwa mujibu wa Amri Kuu za Jeshi la Polisi 322.

Maombi

30. Kama afisa wa polisi anaandika maombi ya Bahati nasibu kwa ajili ya mtu mwingine atasaini kwa jina lake mwenyewe kama mwandishi.

Zawadi na Michango

31. (b) Hakuna afisa wa polisi atakayeruhusiwa kukusanya au kushawishi kukusanya michango kwa madhumuni yoyote ile wala kushaushi kuhutubia, kuahidi kutoa zawadi wala kuchangia kwa kitu chochote kwa kile kilichokusudiwa kwa kwa askari bila idhini Serikali kupitia kwa Mkuu wa Jeshi la Polisi.

(b) Hakuna zawadi itakayochangishwa kwa afisa anayestaafu itakayoendeshwa au kupangwa bila ridhaa ya Mkuu wa Jeshi la Polisi. Zawadi hizo kwa kawaida kuzuiliwa kwa askari wa Jeshi la Polisi ambao wamemaliza miaka 10 ya kuhudumia katika Jeshi la Polisi Tanzania.

Kushawishi sahihi

32.Ni marufuku kumshawishi askari polisi mwingine kuweka sahihi au kumtaka aseme ukweli kuhusiana na kumbukumbu za jumla za Idara au serikali Uchapishaji au mawasiliano au

kutangaza , mawasiliano au habari rasmi

33. (a) Hakuna afisa wa polisi atakuwa, isipokuwa kama ilivyoelezwa katika ibara ndogo. (b) ya kanuni hii, kutangazia umma au kuwasiliana na vyombo vya habari au watu binafsi au kufanya nakala za nyaraka karatasi, au habari ambayo yeye ameipata kwa kutokana na nafasi yake kikazi. Taarifa rasmi ni "makaratasi" ndani ya maana ya kanuni hili na waandishi wake hawana uhuru wa kuwasilisha kwa vyombo vya habari au kwa watu binafsi bila idhini ya mkuu wa jeshi la Polisi.
(b) Baadhi ya maafisa wa polisi wanaruhusiwa kutoa kutoa habari za kila siku za uhalifu kwa vyombo vya habari lakini tu kwa mujibu wa Amri maalum ya Kanuni kuu za Jeshi la Polisi. Ni marufuku Kutoa taarifa yoyote au habari za polisi zisizoruhusiwa.

Mahojiano ya Sera za serikali

34. Hakuna afisa wa polisi, akiwa kazini au likizo kukubali kuhojiwa maswali kuhusiana na sera za serikali au masuala yanayohusu ulinzi au rasilimali za jeshi katika sehemu yoyote ya Tanzania, labda kwa habari ambazo sio siri na ambazo zinaweza kujadiliwa kwaajili ya uhitaji wa msaada wa kijamii na kwamba hapaswi kujiweka kando ya serikali katika mahojiano hayo.

Kuitisha mikutano ya hadhara

35. Hakuna afisa wa polisi atakayeitisha mkutano wa hadhara kuhusiana na matendo yoyote ya serikali au kujihusisha na mwendelezo wa mikutano ya hadhara iliyoitishwa kwa madhumuni hayo.

Kusambaza machapisho ya kiSiasa

36. Hakuna afisa wa polisi kufanya kazi za kusambaza machapisho ya kisiasa au sahihi au kuzikusanya sahihi za umma za aina yeyote kuhusiana

na vitendo hivyo au mapendekezo ya serikali.

Ajira Magazetini

37. (a) Ni marufuku kwa afisa wa polisi, bila ridhaa ya mkuu wa Jeshi la Polisi kufanya kazi ya uhariri katika gazeti lolote au kuchukua nafasi ya moja kwa moja au ya namna nyingine katika uongozi au kuchangia kisirisiri ama kuandika kwa hali yoyote ile au kutangaza kitu chochote kile ambacho chaweza kuaminika kama sababu za kisiasa au za kiutawala.
(b) Ni marufuku kwa afisa wa polisi kuandika au kuwasilisha gazetini au machapisho mengine kitu chochote kinachohusiana na Jeshi la Polisi au kazi za jeshi au moja kwa moja kushawishi au vinginevyo kumshawishi mtu mwingine kufanya hivyo kwa niaba yake bila ruhusa ya mkuu wa Jeshi.
(C) Maafisa wanaruhusiwa tu kutangaza wao wenyewe au kuongea kwenye vyombo vya habari masuala yenye mvuto wa jumla katika jamii.

Uanachama katika Vyama vya Siasa

38. Ni marufuku kwa afisa wa polisi yeyote kujihusisha na chama chochote cha siasa ama kwa vitendo moja kwa moja au kwa siri au kuwa wakala wa kisiasa kwa taasisi fulani au mjumbe yeyote ,ama kuhutubia mikutano yoyote ya namna yenye kujihusisha na taasisi hizo , ama kuchukua nafasi yoyote ya kuendeleza malengo ya taasisi hizo za kisiasa.

Uanachama katika vikundi vya siri

39. Ni marufuku kwa afisa wa polisi yeyote kujihusisha na uanachama katika vikundi vyovyote vya siri au taasisi nyingine yoyote inayopinga amani na utulivu wa Tanzania.

Kujihusisha na tabia mbaya

40. Ni marufuku kwa afisa wa polisi yeyote kujihusisha na tabia mbaya au uhalifu, isipokuwa katika kutekeleza wajibu wake wa kazi.

Uanachama katika vyama vya Wafanyakazi

41. Ni marufuku kwa afisa wa polisi yeyote kujihusisha na chama chochote cha wafanyakazi au kikundi chochote au Jumuia yeyote inayohusiana na chama cha wafanyakazi.

Ushirikiano na umma.

42. Askari polisi wakati wote wanatakiwa kuepuka mazungumzo yasiyo na umuhimu lakini pia wanapaswa kuwa karibu na raia ambayo wataomba misaada toka kwao aidha wanapaswa kusaidia kama walivyoombwa na raia hao, pia kutoa majina na namba zao za kijeshi.

Wajibu kwa Familia

43. Askari Polisi wanawajibu wa kutunza familia zao kwa mujibu wa kanuni hizi, vilevile watawajibika kwa matendo yote yatakayofanywa na familia zao wakati wanaishi kwenye kambi za polisi, na kwamba kama watatenda wao wenyewe watakuwa wamekiuka amri.

PGO – 169

STOO

REJESTA INAYOTUNZA KUMBUKUMBU ZA MALII

1. Kila kituo na kikosi, nia lazima kiwe na rejesta ya kuweka kumbukumbu za mali ya serikali (FP.168) ambacho kitaorodheshwa

mali zote za serilai za kudumu zilizopo kituoni, au kikosini zikiwemo silaha na risasi.

2. Kwa madhumuni ya Amri Kuu za Kudumu za Polisi "mali zilizopo kituoni au kikosini" maana yake ni malizote za serikali zilizotolewa kwa ajili ya kituo na kikosi kwa matum izi ya kituo hicho.

   Hizo hazihusishi

   (a) Sare na vifaa binasi

   (b) Mali ambazo bado hazijatolewa kutoka katika maghala ya Polisi yaliyoidhinishwa, na kwa hiyo zimeingizwa katika leja ya mgao wa vifaa (rejea Amri Na. 164);

   (c) Mali zitakazokuwepo kwa muda mfupi.

3. Rejesta imegawanywa katika vifungu "A" – "H" na lazima itunzwe kulingana na maelekezo yaliyochapishwa ndani ya jalada la mbele.

4. Kila ingizo au marekebisho katika FP.168 lazima yafanywa na kutiwa sahihi na afisa au mkaguzi mkuu katika wilaya, tarafa, kituo na kikosi kama itakavyokuwa, hairuhusiwi kufutwa.

5. Karatasi za akiba za rejista na majalada, ambazo zote zinachukuwa kumbukumbu zake, zinaweza kupatikana kwa kuom,ba kutoka mpiga chapa wa serikali.

6. Fomu za polisi 168A NA 168b hazina kolamu za muamala (salio) unaobaki. Inapotokea kunma umuhimu, kuonesha salio linalotumika hakuna kizuizi cha kutumia kolamu inayofuata kwa matumizi haya, neon "salio" liwe limeandikwa sehemu ya juu ya kolamu. Ingizo katika kolamu hiyo itaandikwa kwa wino mwekundu, kwa kuandika tarehe, ambayo salio kimeondolewa.

PGO - 170

STOO

VIFAA VYA POLISI NA FOMU ZA POLISI NA TARATIBU ZA UJAZAJI.

1. Mgao wa kila robo mwaka wa vifaa vya ofisi na fomu za polisi kama ilivyoorodheshwa katika kiambatanisho "A" na "B" vitachukuliwa kutoka kwa mpiga chapa wa serikali kupitia kwa bohria mkuu wa polis kwa utaratibu ufuatao tu.

   Makao ya mikoa Dar es salaam

Makao ya mikoa Mtwara

Makao ya mikoa Lindi

Makao ya mikoa Musoma Mara

Makao ya mikoa Kibaha Pwani

Makao ya mikoa Kigoma

Makao ya mikoa Sumbawanga

Makao ya mikoa Iringa

Makao ya mikoa Moshi Kilimanjaro

Makao ya mikoa Babati Manyara

Makao ya mikoa Shinyanga

Makao ya mikoa Singida

Makao ya mikoa Songea Ruvuma

Makao ya mikoa Mbeya

Makao ya mikoa Dodoma

Makao ya mikoa Tanga

Makao ya mikoa Arusha

Makao ya mikoa Tabora

Makao ya mikoa Bukoba kagera

Makao yamikoa Mwanza

Makao ya mikoa Morogoro

Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai Dar es salaam

Makao makuu ya Polisi Zanzaibar

Mkuu wa Chuo cha Polisi Moshi

Makao Makuu ya Kikosi cha Kutuliza Ghasia Dar es salaam

Makao Makuu ya Kikosi cha TEHAMA Dar es salaam

Makao Makuu yaKikosi cha Reli Dar es salaam

Makao Mkuu ya Kikosi cha TAZAARA

Makao Makuu ya Kikosdi cha Afya Dar es salaam

Makao Makauu ya Kikosi cha Usalama Barabarani Dar es salaam

Makao Makuu ya Viwanja vya Ndege Dar es salaam

Makao Makuu ya Kikosi cha Kuzuia Wizi wa Mifugo Arusha

Msimamizi wa ofisi, Makao Makuu ya Chuo cha Polisi Dar es salaam

Kikosi cha Bendi ya Polisi Dar es salaam

Kikosi cha Mbwa na Farasi Makao Makuu ya Polis Dar es salaam

Kikosi cha Anga Makao Makuu Dar es salaam

Akiba ya kutosha kwa kawaida itahifadhiwa ya kutosha matumizi ya miezi mine

2. Maagizo yote yanayohusiana na mali/vifaa vya stoo vitawekwa bayana iwezekanavyo. Vifaa hivyo vitarudishwa na boharia mkuu iwapo ataona kwamba kiwango kilichoagizwa kimezidi mali ya ziada ikiwezekana iepukwe.

3. Fomu zenye

   (a) Maagizo yote yenye maelezo ambayo yamechapishwa lazima yaagizwe kwa kutumia fomu maalum “hati ya kutolea mali na kuombea mali” ambayo ipo. Machapisho katika muundo mwingine kama vile simu ya maandishi, barua na simu ya mdomo hautakubalika.

   (b) Unaposambaza mali kwa vipindi mbali mbali ambazo fomu zake hazina machapisho maalum utatumia fomu za kuombea na kutolea mali ambazo zinapatikana kwa mpiga chapa wa serikali zinapohitajika, lazima zitumike.

   (c) Vitu vilivyoagizwa vya ziada ambavyo havina machapisho maalum hasa kwa vifaa maalum vilivyochapishwa kama vile mihuri na kadhalika lazima viagizwe kwa barua, kwenda kwa mpiga chapa mkuu wa serikali katika nakala mbili.

   (d) Angalizo kwa maofisa wote wnaopeleka maombi kwa m,piga chapa mkuu wa serikali, angalizo hilo linaelekezwa kwa “notes for indenting officer” ambazo zina machapisho na zisizo na machapisho katika sehemu ya muongozo wa sasa wa mpiga chapa wa serikali.

4. Mpiga chapa wa serikali apokeapo vifaa atatoa moja kwa moja afisa muagizaji.

5. Boharia mkuu atapokea toka kwa mpiga chapa wa serikali na kuhifadhi vifaa vya kutosha vya fomu zisizohifadhiwa na serikali kama vilivyoorodheshwa katika kiambatanisho “C”. Ili kukidhi mahitaji wa kawaida. Muundo ulioorodheshwa katika aya ya kwanza utapokea vifa kwa robo mwaka kutoka kwa b oharia mkuu na atahifadhi mali ya kutosha kukidhi mahiutaji ya miezi 4.

6. Vituo na vikosi katika kila mikoa itaagiza vifaa katika kipindi maalum kwa kama wa mkoa kwa “fomu zinazohifadhiwa” na zile “zisizohifadhiwa” na vifaa vya ofisi kama vilivyoorodheshwa katika kimbanisho “A”, “B” na “C” lazima wahifadhi mali ya kuweza kutosheleza mwezi mmoja. Makamanda wa mikoa wanaweza kuruhusu vituo na vikosi vilivyoko mbali kuhifadhi mali za kutosheleza zaidi ya mwezi mmoja kama mgao wa mara kwa mara hautowezekana kirahisi.

7. Yaliyomo katika aya ya pili yatahusika kwenyue mali zinazowasilishwa kwa makamanda wa mikoa.

FOMU ZILIZOHIFADHIWA

Fomu zote ambazo zitakuwa zimehifadhiwa na mpiga chapa wa serikali kwa ajli ya usambazaji zitakapohitajika na wilaya;

FP.1 Kitabu cha kuombea mali za Polisi

FP.2 Karatasi ya maelezo ya kesi ukurasa wa mbele

FP.2A Karatasi ya muendelezo wa maelezo ya kesi

FP.2B Karatasi inayoonesha mwenendo wa upelelezi wa kesi

FP2.C Jalada la kesi

FP.3 Taarifa ya matibabu

FP.4 Taarifa makosa makubwa

FP.5 Taarifa ya awali yua maendeleo ya kesi kubwa

FP.6 Taarifa kwa waendesha mashtaka na mashahidi

FP.7 Rehani na hati ya dhama

FP.8 Rehani na dhamana baada ya kukamata

FP.9 Fomu ya mashtaka

FP.10 Mtu huyu anatakiwa

FP.12 Mali isiyo na mwenyewe

FP.13 Taarifa ya ukamataji

FP.14 Rejesta ya kutunzia kumbukumbu za silaha

FP.14A Kutofautisha alamaza vidole

FP.14B Alama za vidole

FP.15 Alama ya kidole kimoja

FP.16 Rejesta ya vielelezo vya mahakama

FP.20 Rejesta ya mahabusu

FP.21 Waangaliwa wa polisi walioachiwa baada ya kutiwa hatiani

FP.22 Kuruhusu mikusanyiko

FP.25 Kuruhusu maandamano

FP.26 Karatasi ya historia ya upelelezi wa makosa ya jinai

FP.28 Maombi ya kufanya mkutano wa hadhara

FP.31 Kitabu cha taarifa za ajali za barabarani

FP.31A Alama za vifole (kwa askari)

FP.31C Kitabu cha historia ya matibabu

FP.31D Vifaa anavyomiliki askari polisi

PF.32 Makosa ya kinidhamu (hati ya mashtaka)

FP.32A Nakala ya hati ya mashtaka ya kijeshi

FP.33 Hati ya kuacha kazi

FP.34 Hati ya kumbukumbu za utumishi kwa maafisa na askari wa vyeo vya kati

FP.36 Kuagiza chakula cha mahabusu

FP.37

FP.38 Risiti kwa ajili ya siri kuu ya nyaraka za siri ku

FP.40 Rejesta ya taarifa ya ugonjwa

FP.48 Maombi ya kufuta mali zisizotengeneza

FP.51 Kitabu cha kumbukumbu za matukio kituoni

FP.54 Rejesta ya warrant

FP.55 mRejesta ya wito

FP.57 Rejesta ya likizo

FP.58 Kitabu cha amri ya kluondoka

FP.59 Rejesta yha kazi

FP.59A Kitabu cha mpango kazi

FP.60 Rejesta ya kumbukumbu za mashtaka ya kijeshi

FP.61 Kitabu kinachoelezea vitu vilivyoibiwa/vilivyookolewa n.k kwa ajili ya kutangazwa katika gazeti la Polisi.

FP.62 Kitabu cha doria

FP.63 Kitabu cha risiti za mali za mahabusu

FP.65 Kitabu cha risiti zza fedha taslimu za dhamana

FP.66 Taarifa za onyo, usalama barabarani

FP.68 Kufutwa au kufanyiwa marekebisho kwa gazeti la Polisi

FP.70 Marejesho ya atakwimu za jina

FP.71 Taarifa binafsi Kiswahili/kingereza

FP.73 Taarifa ya ukaguzi wa kitengo cha utengenezaji magari kwa mwezi

FP.75 Mahabusu chumba cha mashtaka

FP.77

FP.78

FP.79

FP.86 Taarifa ya baiskeli

FP.90 Majalada ya kesi za uslama barabarani

FP.91 Hati ya upekuzi wa afisa wa polisi

FP.92 Barua ya kuomba jina la dereva na anwani yake

FP.93 Kitabu cha taarifa ya ukaguzi wa magari

FP.94A

FP.94B

FP95 Rejesta ya shabaha kwa mafunzo ya muda mfupi

FP.99 Amri ya uchunuguzi wa maiti

FP.101 Taarifa ya kutenda kosa la usalama barabarani

FP.102 Matokeo ya uchunguzi wa alama za vidole

FP.103

FP.106 Makosa ya kuzidisha mwendo

FP.107 Taarifa za ajali ya nyombo vya moto

FP.108 Taarifa ya makosa ya vyombo vya moto

FP 109 Taarifa ya kusudio la mashtaka

PF 110 Taarifa ya onyo kuhusu namba za gari

PF.114 Uwasilishaji wa hati usalama barabarani

PF.115 Taarifa ya mwisho ya ajali ya barabarani

FP 118 Kitabu cha kumbukumbu ya vitu vilivyopatikana kwenye eneo la tukio

FP. 119 Ombi laleseni ya jummla ya vyuma chakavu

FP.120 Ombi la leseni ya ndani yavyuma chakavu

FP.122 Kibali cha kusafirisha vyuma chakavu

FP.124

FP125

Pf.126

FP.134 Oodha ya baiskeli zilizoibiwa

FP 135 Orodha ya mali zailioibiwa

FP. 136 Taarifa ya uwasilishaj iwa leseni kwa madereva

FP. `37 Kitabu cha risiti za vielelezo

FP.140 Cheti cha stahiki

FP.144

FP.145 Alama ya vielelezo

FP.152 Kadi ya kumbukumbu ya utumishi wa mbwa wa polisi

FP.153 Kadi kumbukumbu ya utumishi wa farasi wa polisi

FP.156

FP.157 Alama ya mali ya kuokota

FP.158

FP. 159

FP.161 Maombi yakuijiunga na jeshi l a Polisi

FP.162A Jalada la makosa madogo

FP.164 Risiti y a marekebidhso ya nguo au vifaa

FP.165 Alama ya maiti

FP.166 Bahasha ya mali za thamani

PF.167 Alama ya mali ya mtuhumiwa

FP.168 Rejista ya kumbukumbu ya serikali

FP.168A Rejista ya vifaa vya operesheni ya mafunzo

FP.168B **R ejesta ya mali ya jumla ya kituo**

FP.168C Rejista ya risasi

FP.168D Rejesta ya silaha

FP168E Rejesta ya magari

FP.168F Rejesta ya pikipiki na matela

FP.168G Cheti cha ukaguzi wa mali za kituo kwa mwezi

FP.168H Cheti cha uthibitisho wa makabidhiano

FP.169

FP.172 Taarifa ya kila siku (kituo daraja “A”)

FP.173 Taarifa ya wiki (Kituo daraja “B”)

FP.175 Taarifa ya sifa za kupandishwa cheo

FP.177 Kitabu cha kumbukumbu za mikutano

FP.179 Rejjesta ya watu waliopotea na wanatafutwa

FP.180 Maombi ya uchunguzi wa vielelezo kwa mkemia mkuu wa serikali

FP.181 Kitabu cha risiti ya mali za kuokotwa na mali zisizokuwa na mwenyewe

FP.183

FP.184 Maombi ya wito wa shahidi

FP.185 Fomu ya maombi ya kwa ajili ya Askari Polisi

FP.186 Rejesta ya paredi la utambulisho

FP.187 Kitabu cha ukaguzi wa maafisa

FP.189 Utafiti wa kifo ya kuongeza mkataba

FP.190 Makubaliano

FP.191 Maelezo yanguvu kazi

FP.195 Uthibitisho wa ukaguzi wa magari

FP.196 Utafiti wa kifo (Kiswahili)

FP.197 Nguvu kwenye chumba mawasiliano

FP.200 Rejesta ya ghala la silaha

FP.201 Fomu ya kutuma ujumbe

FP.202 Fomu ya kupokelea ujumbe

FP.203 Kitabu cha kumbukumbu zasafari za gari , baiskeli n.k

FP.207 Usimamizi wan a udhibiti wa mali, marejesho ya robo mwaka

FP.208 Ujumbe unaoi ngi cha mawasiliano

FP.209 Ujumbe unaotoka nje ya chumba cha mawasiliano

FP.210 Kalenda ya chumba cha mawasiliano

FP.212 Kadi ya takwimu za ajali za barabarani “A”

FP.212A Taarifa ya ajali za barabarani

FP.212C Taarifa “C” ya ajali za barabarani

FP.212D Taarifa “D” ya ajali za barabarani

FP.214 Karatasi ya ukaguzi wa maeneo yaliyoruhusiwa

FP.217 Kadi za muda wa mapumziko

FP.218 Fomu za uchunguzi wa afya ya wanafunzi wa mafunzo ya awali (kuruta)

FP.219 Rejesta ya kumbukumbu ya hatima ya silaha za watu binafsi

FP.220

FP.221 Rejesta ya makosa yanayoplelelezwa

FP.222

FP.223 Fomu ya kumbukumbu ya uchunguzi wa kupumua ya usalama barabarani

FOMU ZINAZOHIFADHIWA

FOMU ZA KANUNI ZA SILAHA NA RISASI ZINAZOTUMIWA NA POLSI

A. Leseni za kusafirisha bidhaa nje ya nchi

A[I] Leseni za kuagiza bidhaa kutoka nje ya nchi

D Kibali cha kuchukua sialaha na risasi kutoka ghala/bohari ya seriakli

F[1] Leseni ya silaha ya wageni

G Kibali cha muda cha kuhamisha silaha na risasi

H[1] Kibali cha kuuza au kuhamisha silaha na risasi

I Kibali cha kuuza au kuhifadhi au kutunza bohari binafsi

J Rejesta ya kuweka na kutoa silaha kutoka bohari binafsi

K Kibali cha kuweka silaha narisasi toka bohari binafsi

L Kibali cha kutoa silaha na risasi kutoka bohari binafsi

M Maombi ya ya kutoa silaha na risasi kutoka bohari binafsi

N Maombi ya kwanza ya kumiliki au kuendele n leseni ya silaha

N[1] Leseni ya silaha ya wageni

KIAMBATANISHO " C" Amri Na.170

ORODHA YA FOMU ZISIZOHIFDHIWA

Serikali haihifadhi fomu hizo. Wakuu wa idara waliooonyeshwa kwenye kolamu ya mwisho wanawajibika kuhifadhi na kuagiza fomu za kutosa kutoka kwa mpigachapa wa serikali. Kupitia kwa Kamishna Msaidizi (D) katika Makao Makuu ya Polisi agizo la kuchapa hizo fomu liaambatanishwa na sampuli ya nakala ya fomu husika.

Fomu zisizohifadhiwa	Idara itakayotunza fomu
FP.18A Hati ya ulinganisho wa alama za vidole	Upelelezi
FP.18B Kumbukumbu za kihalifu	Upelelezi
FP.18C Nakala za kumbukumbu za kihalifu kwa ajili Ya magereza	Upelelezi
FP.19 Majalada ya maabara ya ucunguzi	Upelelezi
FP.23 Kitambulisho cha askari Polisi (vyeo vingine)	Makao Kauu ya Polisi na vyuo vya Polisi
FP.24 Hati ya ulinganisho wa alama za vidole Kwa mfungwa aliyehukumiwa	Upelelezi
FP.29	
FP.41 Kadi ya usajili wa silaha makao makuu Ya usajili wa silaha	Upelelezi
FP.42 Kadi ya mtutu MakaoMakuu ya usajili	Upelelezi

Wa silaha	
FP.43 Kadi ya orodha Makao Makuu ya usajili	Upelelezi
Wa silaha	
FP.69 Kitabu cha kumbukumbu ya radio ya Polisi	Makao Makuu ya Polisi
FP.72 Kadi ya utendaji katika TEKNOHAMA	Makao Makuu ya Polisi
FP.74 Taarifa ya uhalifuKikosi cha Reli	Kikosi cha Reli na polisi
	TAZARA
FP. 80 Index cut card	Upelelezi
FP.81 Orodha ya kadi zilizochukuliwa	Upelelezi
FP.82 Taarifa za Mafunzo, Chuo cha Polisi	Upelelezi
FP.84 Majalada ya Makosa Makubwa	Upelelezi
FP.102 Fomu ya Matokeo ya Kesi	Upelelezi
FP.102A Matokeo ya upekuzi wa mahabusu	
Chumba cha mashtaka	Upelelezi
FP.102B Matokeo ya upekuzi wa mshtakiwa	
Aliyehukumiwa mashmba chumba cha	
Mashtaka	Upelelezi
FP.102C Matokeo ya upekuzi mwingine	
chumba cha mashtaka	Upelelezi
FP.104 Rejesta ya utumishi	Upelelezi chuo cha Polisi
FP.104A Rejesta ya kumbukumbu za utumishi	Makao Makuu ‘A’ Chuo
Askari wa vyeo vya chini	cha Polisi
FP.105 Signal Pads	Makao Makuu “A” Chuo
	Cha Polisi
FP.112 Kurasa kwa ajili ya rejesta ya picha	Makao Makuu “A” chuo cha

	Polisi C.S.O
FP.113 Orodha ya kawaida	Upelelezi
FP.128 Orodha ya majina	Upelelezi
FP.128A Rejesta ya maeneo ya matukio ya uhalifu	Upelelezi
FP.129 Orodha ya majina	Upelelezi
FP.130 Orodha ya majina	Upelelezi
FP.131	
FP.132	
FP.138	
FP.139 Orodha ya majina katika vikaratasi Chumba cha mashtaka	Upelelezi
FP.142 Vikaratasi vya hatua zilizochukuliwa masjala	Upelelezi
FP.146 Fomu zilizonyofolewa kutoka sehemu Nyengine	Upelelezi
FP.147 Fomu za kutengenezea picha	Upelelezi
FP.155 Kadi za utambulisho wa waangaliwa wa Polisi	Upelelezi
FP.171 Maelekezo ya kutengeneza taarifa binafsi Na taarifa za kosa	Upelelezi
FP.174 Karatasi za kutoka taarifa	Upelelezi
FP.174A Karatasi ya mwendelezo wa maelezo	Upelelezi
FP.176 Kadi ya orodha ya majengo	Upelelezi
FP.182 Taarifa ya mwaka ya siri kwa askari wa vyeo vya chini kuanzia konstebo hadi RSM	Upelelezi
FP.192 Kadi ya orodha ya majina (Makao Makuu Ya usajili wa silaha)	Upelelezi
FP.198 Karatasi za gharama za magari	Upelelezi

FP.201

FP.202

FP.204 Jalada la wazi Upelelezi

FP.205 Jalada la siri Upelelezi

FP.206

FP.213 Kumbukumbu za waangaliwa wa Polisi Upelelezi

FP.215 Upelelezi

FP.216 Kifungu cha uthibitisho cha 154A Sheria
Ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai, 1985 Upelelezi

FP.220 Jalada la leseni za silaha (Makao Makuu
Ya usajili Upelelezi

PGO – 171

2/0500	Brashi ya kupakia rangi
2/0473	Mifagio aina ya Bannister
2/0118	Kitambaa cha kijani cha mezani
2/0004	Saa ya ukutani
2/0001	Kiti cha kambini
2/0115	Kitambaa cha marekani
2/0124	Kitambaa cha magunia
2/0815	Vikombe vya kunywea
2/0915	Makabati ya chuma yenye droo 4
2/0108	Turubai la kijani
2/0111	Vazi la kwata la MP. 11
2/0114	Drill KD
2/0121	Drill dangrizi bluu

25/0712 au	Dawa za kuulia wadudu bafuni chooni
3/0406	makapu ya taka
4/2172	Kizima moto
5/0746	Flit gallon la lita 4
4/0526	Balbu za umeme watt 60
2/0706	Balbu nyekunu
2/0705	Taa za chemli
4/0712	Karabai
4/245l	Kishikio cha bunduki
4/3667	Handles, mattock
7/0241	Geleni la kubebea petrol
2/0703	Taa ya chemli
7/0241	Keni ya kijivu
7/042	Keni nyeusi
4/2461	Pedeli za baiskeli
3/0695	Kufuli na funguo (yale Z)
4/3075	Makopo ya chooni
5/0586	Rangi ya mbao
2/1505	Kamba ya bendera
5/0605	Sabuni ya bluu
5/0611	Sabuni ya chooni
4/3992	Chepeo
5/0750	Mafuta ya kung”arisha bunduki
4/2470	
4/2487	

4/2422	
4/2462	
4/2470	Vitako vya baskeli
4/2406	Msingi wa baiskeli
4/2486	Mnyororo, matairi ya baiskeli
2/0204	Foot nyeupe ½ inchi
2/0209	Uzi mweupe
2/0208	uzi wa kai
2/0207	Uzi mweusi
2/0235	Taulo ya mkononi
4/0580	Kurunzi
2/0970	Mashine ya kuchapia
4/2479	Tubu za Baiskeli (28 x 1 ½)
42440	Tairi za baiskeli(28 x 1 ½)
4/4130	Futi ya kupimia
2/1418	mahema ya ulaya (7 x6)
2/1425	mahema ya wabeba mizigo(10x 8)
2/1426	mahema ya 15 x 16
2/1420	mahema ya maafisa10 x 8
2/1414	meza maturubai ya kambini
5/0640	dawa ya kusugulia masinki

PGO – 171
STOO

VIFAA NA ORODHA YAKE

1. Katika Jeshi la Polisi kuna magharla makuu mawili. Ghala Kuu la Polisi ambalo lipo barabara ya Kilwa na stoo ya kikosi cha teknolojia na habari (TEHAMA) Dar es salaam. Ya kwanza inahifadhi mavazi ya Askari Polisi na vifaa isipoliwa vifaa vya stoo ya TEHAMA.

MAGHALA YA POLSI YALIYOIDHINISHWA

2. Kila himaya itashughulikia stoo zake na moja itadumisha stoo zilizoidhinishwa

3. MBINU ZA KUHIFADHI VIFAA

   Stoo zote za himaya ziztapata vifaa kwa utaratibu ufuatao;-

   (a) Maombi ya kila robo (FP.1) ktuoka ghala kuu la polisi vifaa vya sare, vifaa vingine na silaha na risasi, vilivyoorodheshwa kwenye kiambatanisho “A” –“D”.

   (b) Kwa kutenganisha maombi ya kila robo (FP.1) kutoka ghala kuu la polisi vifaa vyote vya matumizi ya kawaida vinavyopatikana ghala kuu la serikali na vilivyoorodheshwa kwenye kiambatanisho “E” (Tazama pia aya ya 10)

   (c) Kwa kutenganisha maombi ya kila robo (FP.1) kutoka ghala la polisi la EHEMA vifaa vyote vinavyohusiana na TEHAMA.

   Katika mtazamo huu afisa anayeomba vifaa ambavyo havikuorodheshwa katika kiambatanisho “E” lazima awasiliane kwanza na ghala kuu la Serikali “Aina ya vifaa na mahali vilipo” nakala itatunzwa katika makao makuu ya mkoa na ataawasilisha na boharia mkuu wa polisi kwa maandishi endapo kifaa kinachotakiwa hakitunzwi katika ghala la Serikali.

4. Maombi tofauti ya vifaa yanatakiwa kwa kila aina ya makundi “A”, “B”, “C”, “D” na “E” na kwa vifaa vya TEHEMA . Namba za kadi zinazoonesha mahali kifaa kilipo zitanukuliwa dhidi ya kila kifaa

katikakila maombi.

5. Stoo zote zitatakiwa kufanya maombi ya vifa vinavyokidhi mahitaji ya kawaida ya vituo au vikosi wanavyowajibika navyo kwa kipindi maalum (yaweza kuwa miezi 4).

6. Jitihada za makusudi zifanyike ili kuepuka maombi ya vifa vya ziada ambayo yanaweza tu kuwasilishwa katika mazingira yasiyokuwa ya kawaida. Maombi kwa kiasi cha ziada au vifaa visivyokuwa vya lazima hayatakiwi.

7. Stoo zote isipokuwa makao maji wa makao makuu ya kikosi cha kutuliza ghasia ukonga hawatakuwa na vifaa vya zaidi ya mwezi mmoja kwa mahitaji ya mwezi mmoja kwa stoo nyingine. Utunzaji wa mavazi utategemea na idadi ya askari wanaotarajia kugawiwa Polisi 172.

8. Utunzaji wa vifaa vya TEHEMA utasimamiwa na afisa mkuu wa TEHAMA. Maombi kutoka ghala la Serikali, vituo na maghala mengine.

9. Dar es salaam na atakuwa na fedha zote zilizopangwa kwa manunuzi hayo.

10. Boharia mkuu atafanya vyovyote inavyowezekana kuomba kutoka ghala kuu la serikali kulingana na maombi yaliyotunwa kwake na makamanda. Hata hivyo ana mamlaka ya kufanyha marekebisho kwa namna atakavyoona ni lazimaili kuondoa upotevu au uingizaji wa ziada na atawajulisha maafisa waombaji wakati wowote anapofanya hivyo.

11. Ghala kuu la serikali watapanga namnaya mgawanyo wa vifaa hivyo hadi mwisho vinapotakiwa kufika.

12. Namna ya kuagiza vifaa stoo. Maghala yote yatafanya kazi na kusimamiwa kwa mujibu wa Amri za Kuu za k za Polisi 165 na Sheria ya fedha za umma na kanuni zake.

KIAMBATANISHO ‘A’

MAVAZI

KUNDI LA KIFAA NA NAMBA	KIFAA
B.1	Virungu
B.2	Blanketi

B.3 Viatu

B.4 Begi la kuhifadhia vifaa vya askari

B.5 Beji za za mabegeni (TT)

B.6 Beji za kofia (crown)

B.7

B.8

B.9 Beji za Sajenti Meja

B.10

B.11

B.12 Beji za mabegani za askari wa kike

B.13

B.14 kofia bareti rangi ya bluu

B.15

B.16

B.17

B.18

B.19

B.20

B.21 Mkanda wa kiunoni

B.22

B.23

B.24 Brashi za viatu

B.25

B.26

B.27 Vifungo vidogo

B.28	Vifungo vya kaki vya suruali
B.29	
B.30	
B.31	
B.32	
B.33	
B.34	Mkoba wa rangi ya bluu la askari wa kike
B.35	
B.36	Shati rangi nyeupe kwa askari wa kike
B.37	Beji za Sajenti Meja “SC”
C.1	Kofia za askari wa kke1
C.2	
C.3	
C.4	Kitambaa cha Marekani
C.5	
C.6	
C.7	Makoti mazito
C.8	Makoti ya mvua
C.9	Makoti ya mvua meupe
C.10	Mkanda wa begani wa sherehe
C,11	
C.12	Beji ya V 1 (less corporal)
C.13	
C.14	
C.15	

C.16

C.16

C.18

C.19.

C.20

C.21

C.22

C.23

C.24

2.25

C.26

C.27 Beji ya V 2 kubwa

C.28 Bejiya V 3 kubwa

C.29 Beji ya V 1 ndogo

C.30 Beji ya V 2 ndogo

C.31 Beji ya V 3 ndogo

C.32 Bejiya V 4 ndogo

C.33

C.34 Kofia zenye kifuniko cha bluu juu

C.35 Kofia bluu zenye kifuniko cheupe juu

C.36

C.37 Nguo (mavazi)

" D "

D 1 Khaki kwa ajili ya kwata

D.2

D.4

D.6

“ E “

E.1 Kitambaa cha pamba cha mnyumbuko

E.2 Kipambo kinachobeba vyeo mabegani

“ F “

F.1

F.2

F,3

F.5 Kishiko cha ngozi cha ala ya kitara

F.6 kichura, truncheon leather

“ G “

G.1

G.2

“ H “

H.2

H,3

H.4

H,5 Kofia zinazovaliwa na sare ya kijani

H.6

H.7

H.6

H.9

‘ J ‘

J.1

J.2 Sweta la bluu

J.5 Sweta la bluu kwa askari wa kike

J.6

“ L “

L.1 Mkanda wa firimbi wa rangi ya bluu

L.3 Kamba za kufungia buti nyeusi

L.4 Mkanda wa kufungia bastola wa rangi ya bluu

L.5

“ N “

N.1

N,2

N.3 Kupanga namba kwa kufuata alfabeti

N.4 kupanga namba kwa tarakimu 0 - 9

N.5

N.6 Vyandarua vya mbu vya pembe nne

“ O “

O.1 Bwelasuti rangi ya bluu

“ P “

P.2

P.3

P.6

P.7 Chupi za pamba za askari wa kike

“ R “

R.1 – R.13 Mikanda ya medali

R.14

R.15 – R.41 Mkianda ya medali

R.43 – R.54 Mikanda ya medali

“ S “

S.1 Shati jeupe la askari wa kike

S.2

S.3

S.4

S.5

S.6

S.7 Searge blue

S,8 Viatu vyeusi vya askar wa kike

S.9 Mkanda wa ngozi wa kubebea bunduki

S.10

S.11 Soksi za rangi ya bluu za askari wa kike

S.12

S.14

S.15

S.16 Shati la kitambaa cha takroni

S.17 Shati jeupe

S.18 Shati la mikono mirefu

S.19

S.20

S.21

S.22

S.23

“ T “

T. 1

T.4 Mkanda wa ngozi wa kirungu

T5

T.6 Suruali K.D

“ W “

W.1 Firimbi ya polisi

“ V “

V.1

VIFAA

MAKUNDI YA VIFAA NA NAMBA ZAKE KIFAA

“ E ‘

E.1 Mkoba wa kubebea chupa ya maji

E.2

E.3

E.4

E.5

E.6

E.7

E.8 Begi la kijeshi la kubeba mgongoni

E.9

E.10 Mfuko kwa ajili ya kubebeba dira

E.11 Pochi kwa ajili ya

kubebea risasi

E.12	Pochi
E.13	Mikanda
E.14	Mkanda wa begi wa bega la kulia
E,15	Mkanda wa begi wa bega la kushoto
E.16	Mkanda kwa ajili ya kushikilia begi
E.17	Mkanda wa kuinoni
E.18	Mikanda ya kushikilia suruali
E.19	Mikanda ya kushikilia suruali
E.20	Chupa za maji za plastiki
E.21	Mkoba wa darubini
E.22	Mkoba wa darubini
E,24	Mkoba wa bastola
E.25	Mikoba ya chupa za maji
E.26	Kishikio cha singe
E.27	Mabegi ya maofisa
E.28	Mabegi kwa ajili ya askari wa vyeo vyote
E.29	Bakuli la chuma la kulia chakula
E.30	Pochi kwa ajili ya kubebea risasi za bastola
E.31	Pochi la upande wa kulia
E.32	Pochi la upande wa

kushoto

E.33 Hema

E34 Mkoba wa dira

E.35 Mkanda wa bega la kulia

E.36 Mkanda wa bega la kushoito

E.37 Ala ya panga au kisu kikubwa

E.37 Mapanga pattern 44

" G.B"

G.B. 1 Vichajio vya betri

G.B.3 Viona mbali 7x 50

G.B.4 Virungu vya kutuliza ghasia

G.B.5 Betri U 11 kwa ajili ya kipaza sauti

G.B.6 Betri kwa ajili ya tochi ya kuwindia

G.B.7 Kizuizi kwa ajili ya kusimamia mikusanyiko

G.B.8 Balbu kwa ajili ya kuwindia

" G.C ".

G.C.1 Kengelele za gari za umeme

G.C.2

' G.D '

G.D.4 Kuweka rangi nyeusi

"G.F'

G.F.1 Sanduku la huduma ya kwanza

G.F.2 Vifaa vya huduma ya kwanza

G.F.3 Kipande laini cha nguo ya pamba kwa

Ajili ya kusafishia bunduki

" G.G "

G.G.1

G.G.2

" G.H "

G.H.1 **Pingu**

G.H.2 **.Heel ball**

" G.I "

G .I.1 Wino wa kuchukulia alama za vidole

" G.J " .

G .J.1 Galoni la kubebea petrol

G.J.2 Galoni la kubebea maji

" G.L "

G.L.1 Taa ya ukaguzi

G.L.2

	" G.M "
G.M.1	Viberiti
	" G.O "
G.O.1	Mafuta ya bunduki
G.O.2	Mafuta ya bunduki ndogo
G.O.3	Mbegu zinzzotoa mafuta
	"G.P "
G.P.1	Ubao wa kuchukulia alama za vidole
G.O.2	Alama nyeusi
G.P.3	Alama nyeupe
	" G. R "
G.R.1	Kisukumio cha ubao wa alama za vidole
	"G.S "
G.S.1	Karatasi kama carbon paper zinazotumika
	Kurudufu picha
G.S.2	Sheet ground OP
G.S..3	Fito za kutengenezea mbao
G.S.4	Vifaa ya kutibia
G.S.5	mihuri ya chuma na mbao
G.S.6	Mihuri ya shaba
G.S.7	Stensil za zinaki 2 "0 – 9"

	“ G.T “
G.T.1	Tochi ya lindo
G.T.2	Tochi ya kwenye anga
G.T.3	Nyuzi za kuwekea alama
G.T.4	Nyuzi nyeupe
G.T.5	Nyuzi za khaki
G.T.6	Nyuzi nyeusi
G.T.7	Kifaa cha kuvutia hewa
	“ G.W “
G.W.1	Saa zinazosimamishwa
	“ W “
W.1	Risasi za blankoo 303
W.2	Risasi za mpira 303
W.3	Risasi za blankoo 38
W.4	Risasi za mpira 38
W.5	Risasi za mpira 22
W.6	Risasi za mpiei 9m/m
W.7	Risasi zilizoripuka 303
W.8	Risasi za 12 bore
W.9	Miripuko 303
W.10	Singe namba 1
W.11	Singe namba 4
W.12	Vitabu vyenye malengeo (1) nyeusi, (2)

	Kijivu, (3) rangi ya udongo
W.13	Chupa ya mafuta
W.14 malengeo katika	Seheumu ya kati ya
udongo	Karatasi ya rangi nyeusi,
W.15 bunduki 303	Brashi ya kusafishia
W.16 bunduki 22	Brashi ya kusafishia
W.17 bunduki 9m/m	Brashi ya kusafishia
W.18 mmoja	Uzi wa kusafishia mtutu
W.19 miwili	Uzi wa kusafishia mitutu
W.20	Waya wa kupimia
W.21 makundi 22	Vipimo vya shabaha ya
W.22 mtutu mm 12	Bunduki aina ya greener
W.23 9m/m	Bunduki aina ya stering
W.24 ghasia 11/2	Bunduki ya kutuliza
W.25 bunduki aina ya	kisanduku cha risasi za
	Stering
W.26	Bastola ya ishara 11/2
W.27 machoni	Miwani ya kuzuia moshi
W.28	Maski yam domo na pua

W.29	Bastola aina ya revolver 38
W.30	Bunduki aina ya rifle Na. 1. 303
W.31	Bunduki aina ya rifle Na.4. 303
W.32	Bunduki aina ya rifle Na, 2. 22
W.33	Chuma chembamba cha kusafishia Mtutu wa bastola
W.34	Chumba chembamba cha kusafishia Bunduki aina ya rifle 22
W.35	Ala ya kitara namba 1
W.36	Ala ya kitara namba 4
W.37	Maganda ya baruti L R
W.38	Maganda ya baruti S R
W.39	Bomu la machozi la njia 3
W.40	Bomu la machozi namba 91
W.41	Bomu la machozi .792 11 2/2
W.42	Makaratasi ya kulengea shabaha (1) nyeusi (2) kijivu (3) udongo
W.43	Kipande cha chuma kwa ajili ya kusafisha mtutu wa bunduki
W.44	Bastola aina ya revolver 38 (ya mfukoni S.B)

4/3025 Shoka la kukatia

4/3027 Shoka la mkononi

2/1403
Vitanda vya kambini

2/1401
Dodoki la kujisugulia wakati wa kuoga

2/1401

2/0065 Mabegi ya vifaa

4/0581 Balbu au tochi

4/0582 Vifungo vya mifupa vya khaki

2/008 Betri za tochi blankoo nyeupe

1/3025 Ndoo za kufanyia usafi

3/0460 Ndoo G.1

2/0460 Mifagio ya mkono

2/0460 Mifagio laini

4/2420 Kengele za baiskeli

5/0575 Mipira

2/0481 Brashi za chooni

2/0512 Brashi za kusugulia

2/0538 Brashi za kusafishia vitu vyeupe

PGO - 172

STOO – SARE UTOAJI NA UBADILISHAJI

SEHEMU YA KWANZA:

AFISA WA POLISI KUANZIA CHEO CHA MRAKIBU

MSAIDIZI WA POLISI KUENDELEA

UTOAJI WA KWANZA

1. (a) Afisa anapopangiwa kwanza kama afisa au mkaguzi jeshini, anapaswa kuomba sare kwa boharia mkuu kufuatana na uwiano ulioainishwa kwenye kiambatanisho “A”

(b) Afisa wa polisi k uanzia cheo cha mrakibu msaidizi wa poliai na kuendelea na wakaguzi (wanawake) wanapata vifaa vya mavazi sawa kufanyia kazi, na kuvua kulingana na kiambatanisho “C”.

2. Ushonaji utafanywa na boharia mkuu, baada ya kupelekewa vipimo husika.

3. Maafisa na wakaguzi wenyue uhamisho kutoka majeshi mengine wanapaswa kupata

Mgao kulingana na uwiano katika kambatanisho “A” kutoka kwa boharia mkuu

Ubadilishaji wa sare

4. Kila afisa na mkaguzi anatakiwa kutunza sare zake katika hali inayotakiwa kwa muda

Wote.

5. Vifaa vyote vya mavazi ya kazi, vinavyotumika na visivyotumika (ikiwa ni pamoja na kofia ya ufito wa rangi ya fedhana ukosi) iliyoorodheshwa katika kiambatanisho “B” vinaweza kupatikana kutoka kwa baharia mkuu.

6. Maafisa wanaweza kupata sare, vifaa vya chakula kutoka kwa boharia

mkuu.

7. Makoti ya mvua ya kiofisi yanaweza kupatikana kutoka kwa boharia mkuu, hakuna kitu kingine chochote kinachoruhusiwa kuvaa juu ya sare.

8. Vitara vinaweza kupatikana kwa mkopo toka kila makao makuu ya mkoa au kwa bohari kuu ya polisi Dar es salaam.

9. Maafisa na wakaguzi wanaweza kufanya mipango ya ushonaji wenhewe baada ya kupatikana na boharia mkuu na wawajibu wa kuhakikisha ushonaji wa sare na vifaa ikizingatia utaratibu wa boharia mku.

SEHEMU YA PILI

ASKARI WA CHEO CHA CHINI

UWIANO WA UTOAJI

10. Askari wa cheo cha chini, watapata mgao wa sare na vifaa vingine kulingana na uweiano kama ilivyoainishwa kwenyhe kiambatanisho “B”. Vifaa avya usafi vitatolewa kulingana na kiambatanisho “B”

11. Umiliki wa seti ya vifaa vya polisi zaidi ya uwiano rasmi hairuhusiwi.

UWIANO KWA ASKARI WALIOKO KWENYE MAFUZNO YA AWALI CHUONI

12. Askari wanafunzi walioko chuoni watapatiwa vifaa kwa utaratibu ufuatao;
-

(a) Watapofika chuoni kwa mara ya kwanza, kabla hawajagawiwa kwenye vikosi maalum, vya kazi katika uwiano uliopunguzwa wa sare, kama utakuwepo, kufuatana na kiambaatanisho “B” safu ya “J”.

(b) Wanafunzi, mara tu wakipangwa katika vikosi na mwishowe kukubalika kimafunzo watapewa uweiano kamili, kulingana na safu (d) ya kiambatanosho “B”.

© Mwishoni mwa mwezi wa 3 wa mafunzo sehemu ya mgao wa sare itafanywa. Kama ilivyooneshwa kwenye kiambatanisho “B” safu ya (d). Kabla ya mwanafuzni wa mafunzo ya awali hajamaliza au kuhitimu mafunzo hayo.

MUHIMU; Wanafunzi wakati wa mafunzo ya awali watavaa kofia ya khaki.

MARKEBISHO YA KASHA MAALUM LA VIFAA VYA POLISI LA ASKARI WAKATI WA UHAMISHO

13. Wakuu wa polisi wa wilaya, vituo na vikosi wanawajibu wa kuhakikisha kwamba askari wa vyeo vya chini kwenye himaya zao, wanapata sare kulingana na uwiano sahihi.

14 Watahakikisha kwamba makasha ya vifaa vya polisi kwa kila mmoja, kwa anayehamia na anayehama vinaaangaliwa na hatua zifuatazo zinafuatwa;-

(a) Vifaa vyote visivyo kwenye mfumo wa uhamisho, nab ado hawajamilikishwa vitachukuliwa kabla ya kuondoka na vitarudishwa kwenye stoo ya makao makuu ya mkoa

(b) Vifaa vilivyo kwenye mfumo wa uhamisho huo, ambnavyo bado havikao k wenye umiliki wao watapewa watakapofika.

{c} Kuweka kum bukum,bu vifaa husika na kutolewa na aisa mwenye wajibu juu ya hivyo, katika kasha maalum la vifa a vya askari kwenye karatasi maalum(FP.31 (d)) Kwa mujibu wa amri za kudumu za jeshi la polis namba 167.

(d) Makamanda wa polisi wa wilaya, vituo watahakiki kasha la vifaa vya polisi kwa askari husika kwenye uhamisho vikaguliwe na vifaa visivyofaa kwa huduma vibadilishwwe kabla askari hajaondoka vikosini

Mgao kwa wanafunzi wa mafunzo

15. Wanafunzi walio na kazi maalum, ambao hawajaanza mafunzo mara, watapewa sare kamili kulingana na uwiano.

Njia ya mgao

16. Askari wa cheo cha chini anawajibika na utunzaji wa kasha maalum la vifaa vya polisi, na kurejesha kifaa chochote kilichoharibika au kuchanika na ubadilishaji wa vifaa hivyo utapatiwa maombi kwa mkuu wa kituo kwa sehemu husika kwa mujibu wa amri kuu za polisi na. 171.

17. Utambulisho huo, utapelekwa katika mamlama ya stoo zilizo karibu (kwa mujibu wa amri huu za kudumu za polisi na.171) kwa kila mwezi. Maombi ya nyongeza yatapelekwa kwa dharura halisi. Maombi ya kupewa vifaa hivyo, yaatambane na kwamba vifaa gani vibadilishwe au kwa maelezo ya maandishi iwapo kuna kifaa hakitatolewa.

Uwekaji alama katika kasha maalum la vifa vya polisi kwa askari

18. Kila kasha kwa askari husika, litawekwa alama kwa mujibu wa kitabu cha amri kuu za polisi na. 167, na likaguliwe kwa uangalifu kwenye ukaguzi wa kawaida

Maisha ya kawaida kwa nguo na vifaa

19 Maisha ya kawaida ya nguo na vifaaa, akipewa mtu imo kwenye safu (c) ya kiambatanisho “C”. Vifaa vilivyoharibika kabla ya kip9ndi tajwa vitabadilishwa b ila adhabuhj, kama mmiliki atatoa maelezo ya kuridhisha kwa uharibifu uliokithiri Kupewa tena vifaa kwa malipo inaweza kuagizwa iwapo, kifaa husika kililiharibika kwa matokeo ya matumizi mabaya au kujisahau.

Uhifadhi wa nguo zilizoharibika kaasi na vifaa

20. Vifaa na nguo zote zinazoweza kuhudumiwa zilizochukuliwa kwa askari wa cheo cha chini zinatakiwa kuhifadhiwa kwa matumizi tena ya askari wa mafunzo ya awali kwenye chuo cha polisi, kufuatana na kifungu cha 12. Hatua zifuatazo zitachuliwa kwa mifumo yote.

(a) Nyongeza ya nguo zote zilizoharibika na vifaa, vitapelekwa stoo ya ju “A”. Kaputula, suruali na shati zitashonwa sawasawa na wamiliki kabla ya kukabidhi.

(B) Stoo zot zitzkaguliwa vifaa vilivyoharibika kiasi na zitapelekwa. Vifaa vinavyoweza kuhudumiwa katika kipindi cha kila robo kwa bohari mkuu, Vifaa visivyorekebishika vitawekwa pamoja na kuharibiwa au kuachwa kufuatana na maelekezo ya mkuu wa mahali hapo.

© Boharia Mkuu atavikagua tena vitu hivyo vilivyopelekwa ghala kuu na atapanga kuvisafisha kabla ya kuweza kutolewa tena kwenye chuo cha polisi.

Mfumo wa Vifaa

21. Mfumo wa vifa 44 …. Viatabaki kituoni, kutoewa kwa wahusika kutokoma kabla ya kuondoka kituoni au kutolewa kazini au kupangiwa kazi.

Uangalizi wa vifaa

22. Mfumo wa vifaa 44 utengenezaji wake hauruhusu maji kupenya. Haitasuguliwa au kutobolewa. Mfumo vifaa 37 … vyaweza kuoshwa lakini visisuguliwe.

Likizo na vifaa, nguo

23 Hakuna nguo au kifaa kinaruhusiwa kuwanacho likizo wahusika wanapokuwa likizo watakabidhi vifaa na nguo kwenye stoo zao husika.

KIAMBATANISHO 'A'

SARE; MAAFISA NA WAKAGUZI (WANAUME)

KIFAA	KIASI	
	MAAFISAS	WAKAGUZI
Beij, kofia	1	1
Beji, vyeo vya begani	Jozi 1	Jozi
Beji, nyota	3	Mkaguzi Msaidizi 1, Mkaguzi 1
Beji, ukosi, kulia, kushoto	Jozi 1	Jozi 1
Mkanda	1	1
Buri nyeusi	Jozi 1	Jozi 1
Vifungo… vikubwa	4	4
Vifungo… kati	6	6
Vifungo .. vidogo	6	6

Kofia .. (mpaka pamoja na Afisa msaidizi	**1**	**1**
Fimbo ya ngozi nyeusi	**1**	**1**
Koti lisilopenya maji	**1**	**1**
….khaki, suruali, shati	**Jozi 1**	**Jozi 1**
Mkanda wa filimbi	**1**	**1**
Soksi nyeusi	**Jozi 2**	**Jozi 2**
Viatu vyeusi	**Jozi 2**	**Jozi 2**
Shati jeupe	**1**	**1**
Tai nyeusi	**1**	**1**
Filimbi ya mpiri wa mkononi nyeupe	**11**	**11**

KIAMBATANISHO "B"

KIFAA	MAISHA MIAKA	ASKARI CHEO CHA CHINI	BOTI JUMLA YA WAFANYAKAZI	BENDI	KIKOSI CHA KUTULIZA GHASIA	POLISI USALAMA BARABARANI	ASKARI WA KIKE	IDARA YA UPELELEZI	MAFUNZO YA AWALI CHUO CHA POLISI	MAONI	
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	K	
Bluu	2	-	-	-	-	-	-	-	-		
Vishikizo	5	1	-	1	1	1	1	1	1		
Blanketi	2	1	1	1	1	1	1	1	1	Moja, ziada wakati wa baridi	
Buti, ask	1	2	2	2	2	-	-	1	1		

ari											
Begi, kashala vifaa	5	1	1	1	1	1	1	1	-		
Beji, vyeo vya begani	12	1	1	1	1	1	-	1	-	Jozi	
Beji, kofia	12	1	1	1	1	1	1	1	1		
Beji	12	-	-	-	-	-	-	-	-	Itaka pobi di Beji 1	
Beji, E/S ya pleti	12	-	-	-	-	-	-	-	-	Itaka pobi di beji 1	
Beji Saji ni Meja	12	-	-	-	-	-	-	-	-	Saji ni Meja 1 itaka pobi di	
Beji za muziki	12	-	-	2	-	-	-	-	-		
Beji ya bigula	12	-	-	-	-	-	-	-	-	Itaka pobi di pea 1	
Beji ya begani ya ask	10	-	-	-	-	-	1	-	-	pea	

ari wa kike											
Beji za S.C	12	-	-	-	-	-	-	-	-		
Bare ti ya bluu 1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	Aska ri wa mbw a 2 kila mmo ja	
Pam bo la Med ali 1bar 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pam bo la Med ali 2 bar 3	-	-	-	-	-	-	-	-	--		
Pam bo la Med ali 3 bar 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pam bo la Med ali 4 bar 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 kila mmo ja waka ti inap ohita jika	
Pam bo la Med ali 5 bar 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

Brashi ya vifungo	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Brashi ya buti	1	2	-	2	2	2	2	1	1		
Vifungo kwa ajili ya askari wa kike	12	7	-	7	7	7	8	7	-		
Viba kavyekundu	1	-	-	--	-	-	-	-	-	Kwa ajili ya askari wa kutuliza ghasia tu	
Beji za beganiza bluu	10	-	-	-	-	-	-	-	-		
shati jeupe kwa askari wa kike	1	-	-	-	-	-	3	-	-	S/M moja pale inapohitajika	
Beji kwa ajili ya Saji	11	12	-	-	-	-	-	-	-		

ni Meja											
Mashati meupe kwa ajili ya kwata	1	-	-	-	3	-	-	-	-	Pea 2 zitolewe kwa ajili ya Stafu Sajenti na Sajini Meja	
Suruali za khaki	1	2	-	2	2	-	-	-	-		
Takroni tunika kwa ajaili ya askari wa kike	1	-	-	-	-	-	1	-	-		
Suruali nye upe takroni (pea)	1	-	2	-	-	2	-	-	-		
Filimbi ya polisi	12	1	1	1	1	1	1	1	1		
Fulana nye	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

upe za kad eti											
Vya ndar ua vya mbu	5	-	-	-	1	-	-	-	-	Kwa matu mizi waka ti wa safar i	
Mik and a ya kiun oni kwa ajili ya ask ari wa kiko si cha FFU	37	5	1	1	-	-	1	-	-	Kwa matu mizi ya kila siku	
Chu pa za maji	37	5	1	-	1	-	-	-	-		
Mka nda wa suru ali wa kus hoto	37	1	1	-	-	-	-	-	-		
Mka nda wa suru ali wa kuli a	37	5	1	-	-	-	-	-	-		
Miko ba ya	37	5	1	-	-	-	-	-	-		

chupa za maji											
Mifuko ya vifaa	37	5	1	-	-	-	-	-	-		
Mkanda wa bunduki	5	-	-	-	1	-	-	-	-		
Mikanda ya kiunoni ya askari	44	5	-	1	-	1	-	-	-		
Maungio ya mikanda ya suruali	44	5	-	-	-	1	-	-	-	Afisa anayetumia ataazimwa kwa kipindi atachokuwa katika kikosi cha FFU mkanda husika kama ilivyoneshwa kwenye jedwali	
Mikanda ya suruali	44	5	-	-	-	1	-	-	-		

Chupa za maji		5	-	-	-	1	-	-	-		
Alu mini amu	44										
Madumu ya maji		5	-	-	-	1	-	-	-		
Chupa						1	-	-	-		
Kiungani sho cha singe	44	5	-	-	-	1	-	-	-		
Mifuko ya kubebea vifaa	-		-5	-	-	1	-	-	-		
Maafisa	44										
Mifuko ya vifaa kwa wote		5	-	-	-	2	-	-	-		
Vyeo	44										
Mistini		5	-	-	-	1	-	-	-		
Mifuko ya risasi	44	5	-	-	-	1	-	-	-		
Mikoba ya msingi ya bast		5	-	-	1	1	-	-	-		

ola											
Mikoba ya kulia yamsingi	44	5	-	-	-	1	-	-	-		
Hemala mtu		5	-	-	-	1	-	-	-		
Mikanda ya bega la kulia	44	5	-	-	-	1	-	-	-		
Mikanda ya bega la kushoto	44	5	-	-	-	1	-	-	-		
Maboksiya viberitivya chuma		5	-	-	-	1	-	-	-		

PGO - 173

KANUNI ZA MAVAZI

Sehemu ya I

MAOFISA

1.

Mavazi ya sherehe	Mavazi ya bwalo:
Melesi au ukosi	Viatu/buti
Melesi au vyeo	Masombo-bluu nyeusi
Mkand wa kitala	Jaketi – Bwalo
Viatu/buti	Kisanamu kidogo cha medali na
Kofia	Mapambo.
Glavu nyeupe	Kisanamu cha melesi ya vyeo vya mabegani vya bluu
Medali na mapambo.	Ovaroli
Ovaroli.	Shati laini nyeupe pee
Mshipi – Bluu.	Vishikizo na ukosi uliolekea chini
Kichokoo.	Vichoo(Warakibu na kuendelea)

	Tai nyeusi
Kuvua:	Kuvua
Kitala na ghala vifunikwe kwa madini ya chuma	
Fundo la kitala liwe la madini ya fedha.	
Gwanda – Vazi kamili	

.

Vazi Na. 1	Kuvua
Melesi au ukosi	Kama ilivyo kwa vazi na.1 isipokuwa gwanda la tatroni ya khaki litabadili tatroni ya bluu, viatu na soksi(nyeusi) zitabadili buti.
Melesi za vyeo	
Mkanda –kahawia na ukanda wa kuchomekea (kama kitala kimeagizwa).	
Buri-nyeusi	
Fimbo – sampuli ya maafisa (kama kitala kimeagizwa)	
	Mavazi ya kiutendaji:
Mkanda na filimbi	Melesi – Ukosi.
Utepe wa medali(au medali kama zimeamriwa)	Mkanda wa kahawia
Shirt – Officers white	Fimbo – Sampuli ya maofisa
Utambulisho wa mabega (kamishna msaidizi kushuka chini)	Kofia ya uhuru
Sword – scabbard (black) and knot (if	Mkanda na filimbi

ordered)	
Tie – black	Tepe za medali
Tunic – blue takron	Viatu- vyeusi
	Utambulisho wa mabega (kamishna msaidizi kushuka chini)

Angalizo

(1) Melesi na vifungo vitavaliwa kama ilivyowekwa sehemu ya II yamwongozo huu.

(2) Kwenye doria, operasheni au kama itakavyoamriwa, buti nyeusi, zitavaliwa kama vazi la kazi.

(3) Kofia, ter.i mbili itavaliwa na askari wa kikosi cha kutuliza ghasia

(4) Kofia ngumu- zitavaliwa wakati wa machafuko

(5) Jezi (kijani kibichi) na suruali (khaki) wakati wa baridi

(6) Koti la mvua kwa maafisa laweza kuvaliwa likihitajika.

(7) Maafisa wa kikosi cha kutuliza ghasia watavaa mkanda wa kawaida(usio na bendera) mweusi kama vazi la kazi na watavaa mtali mweusi na suruali.

Maafisa wa kikosi cha kutuliza ghasia watavaa vibandiko vyekundu mabegani vikiwa chini ya vyeo vyao.

Maafisa wa – Kike

Mavazi ya sherehe	Vazi la bwalo:
Melesi, Ukosi	Viatu-buti

Melesi ya vyeo	
Mkanda wa kitala.	Masombo- bluu nheusi
Viatu vyeusi	Jaketi – bwalo.
Kosia ya uhuru nyeusi ya kike	Kisanamu kidogo cha medali na
Glavu nyeupe	Mapambo.
Medali na mapambo.	Kisanamu cha melesi ya vyeo vya
Ovaroli.	mabegani vya bluu
Mshipi – Bluu.	Ovaroli.
Kichokoo.	Shati – laini nyeupe pee
	Sketi –kitani bluu
Kuvua:	Vishikizo na ukosi ulioelekea chini
Kitala na hala vifunikwe kwa madini ya chuma	vichokoo (Mrakibu na kuendelea).
Fundo la kitala liwe la madini ya fedha.	Tai-nyeusi
Vazi kamili – kitani bluu	

.

Vazi Na. 1	Kuvua
Melesi au ukosi	Kam ilivyo kwa vazi na 1. .
Melesi ya vyeo.	
Mkanda –kahawia na ukanda wa kuchomekea (kama kitala kimeagizwa).	
Buti – nyeusi	
Fimbo – sampuli ya maafisa (kama haijaamriwa kitala kutumika)	

Kofia ya uhuru ya kike	Working Dress:
Mkanda na filimbi	Melesi au ukosi
Utepe wa Medali (au medali kama zimeamriwa)	Mkanda wa blauzi wa kahawia Blauzi – nyeupe
Shati – nyeupe kwa maafisa	Fimbo – sampuli ya kiofisa
Utambulisho wa mabegani (kamishna msaidizi kushuka chini	Kofia uhuru ya kike
Hala ya kitala (nyeusi) na fundo (kama imeamriwa)	Mkanda na filimbi
Tai nyeusi	Mkanda wa medali
Gwanda – kitani bluu	Viatu –vyeusi
	Utambulisho wa mabegani (kamishna msaidizi kushuka chini Sketi – bluu Soksi ndefu – au soksiza kawaida, – bluu

(1) Mkoba, bluu utabebwa kama unavyotakiwa.

(2) shati khaki tatroni na kofia/bareti ya bluu inaweza kuvaliwa safarini.

Wakaguzi

Vazi la bwalo

Kama kwa maafisa, isipokuwa kwamba:

(1) Suruali za bluu, sampuli ya suti kwa chakula cha jioni, na viatu vyeusi na soksi vitavaliwa.

(2) Melesi ya vyeo vya kawaida zitavaliwa.

Vazi Na. 1:

Kama kwa maafisa, isipokuwa kwamba:

(1) Shati na tai, kitani cha bluu kitavaliwa
(2) Fimbo, sampuli ya maofisa zitabebwa.

Mavazi ya kazi

(1) Kama kwa maafisa, isipokuwa kwamba:

(2) Fimbo, sampuli ya maofisa zitabebwa.

Angalizo

(1) Utafauti wa mavazi kwa maofisa kama ulivyopangiliwa kwa paragrafu ya 1 utatumika kama ilivyo kwa wakaguzi.

(2) Wakaguzi wanaofanya kazi bendi watavaa vazi la sherehe la bendi na kofia ya uhuru.

Wakaguzi – wa kike

Kama ilivyo kwa maofisa wa kike.

Mavazi – askari wav yeo mbalimbali

Melesi za vyeo	Utepe wa medali (au medali kama ilivyoagizwa)
Melesi – kawaida	Namba (Sajini na kurudi chini)

Mkanda	Shati la khaki tatroni na suruali
Kofia ya uhuru kwa wanawake	Utambulisho wa mabegani
Buti – nyeusi	
Mkanda na filimbi	

Angalizo

(1) Stafu- sajini atavaa mkanda wa kahawia

(3) Stafu sajini na sajini meja wanaweza kuvaa viatu vyeusi.
(4) Askari wa kikosi cha kutuliza ghasia watavaa mkanda wa kahawia(usio na rangi za bendera ya taifa isipokuwa wakati wa gwaride la sherehe .
(5) Askari wa kikosi cha kutuliza ghasia watavaa vibandiko vyekundu chini ya vyeo vyao
(6) Jezi za bluu zitavaliwa itakavyoamriwa
(7) Makoti yatavaliwa itakavyotakiwa.
(8) Virungu na hala vitavaliwa kama inavyotakiwa.
(9) Kofia itavaliwa kama ilivyoamriwa.
(10) Kofia ngumu iotavaliwa wakati wa machafuko.
(11) Kofia ya bareti itavaliwa vyuoni kama ilivyoamriwa.
(12) Ovaroli bluu yaliyotolewa kwa madereva wasindikiza mbwa na wafanya biashara yatavaliwa kwa shughuli za kambini tu.

Mavazi – askari wav yeo mbalimbali wa kike

Mavazi ya kazi

Melesi za vyeo za bluu	Namba
Melesi –	viatu – vyeusi
Blauzi – nyeupe – yenye ukosi	Utambulisho mabegani
Kofia ya uhuru ya kike	Sket – bluu
Mkanda na filimbi	Soksi – bluu – kifundo cha mguu

Angalizo

(1) Shati nyeupe yenye ukosi na tai nyeusi itavaliwa kwa vazi na.1.

(2) Shati la khaki na bareti ya bluu yawezavaliwa safarini .

(3) mkoba, bluu utabebwa kama inavytakiwa.

(4) Jezi ya bluu itavaliwa kama ilivyoamriwa.

(5) koti la mvua na koto zito yaweza valiwa kama inavyohitajika.

Kikosi cha usalama barabarani – askari wa vyeo mbalimbali

Melesi za vyeo	Utepe wa medali (au medali kama ilivyoagizwa)
Melesi – na kadhalika.	
Mkanda – sampuli O.R	Namba – Sajini kurudi chini.
Buti – nyeusi.	Shati – nyeupe
Kofia ya uhuru yenye mfuniko mweupe	Utambulisho mabegani
Mkanda na filimbi	Suruali – nyeupe

Angalizo

Utafauti wa mavazi kwa askari wav yeo mbalimbali kama ilivyoainishwa katika paragrafu ya 5 yatatumika , *neno kwa neno*, kwa askari wa usalama barabarani isipokuwa kwamba:-

(1) koti la mvua na suruali itakuwa ya rangi nyeupe.

(2) kofia ngumu nyeupe na soksi ndefu nyeusi zitavaliwa na waendesha pikipiki.

Kikosi cha wanamaji

Kama ilivyo kwa askari :wa vyeo mbalimbali, isipokuwa wakiwa wameajiriwa kwa kazi za majini

Mavazi ya kazi (kazi kwenye boti)

Melesi za vyeo	Shati – nyeupe
melesi- na kadhalika	Viatu – turubai nyeupe
Mkanda	Safari – nyeupe
kofia – wanamaji	Utambulisho mabegani
Mkanda na filimbi	Soksi – nyeupe
Namba	

Angalizo

Utafauti wa mavazi kwa askari wav yeo mbalimbali kama ilivyoainishwa katika paragrafu ya 5 yatatumika , *neno kwa neno*, kwa askari wa wanamaji isipokuwa kwamba:-

Bendi

Mavazi ya sherehe

Melesi za vyeo utepe wa medali (au medal kama ilivyoagizwa).

melesi- wanabendi. Pochi- nyeusi, kadi.

mkanda- mshipi wa bluu utambulisho wa mabegani.

Buti- nyeusi. suruali- bluu yenye ufito mwekundu.

kofia - bluu uhuru (yenye nyeupe juu)	gwanda- nyeupe.
vazi – mpiga tarumbeta ndogo.	mabawa- wanabendi.

Angalizo

Utafauti wa mavazi kwa askari wav yeo mbalimbali kama ilivyoainishwa katika paragrafu ya 5 yatatumika , *neno kwa neno*, kwa askari wana bendi isipokuwa kwamba:-

Sehemu ya II

Sare, vifaa na visaidizi vitakuwa kwa mujibu wa utaratibu ulioainishwa kwa kanuni hii.

Melesi za vyeo

Inspekta Jenerali	Nembo ya Taifa iliyozungukwa na shada la maua lenye nyota juu na mkasi wa vitala chini yake
Kamishna	Nembo ya Taifa iliyozungukwa na shada la maua lenye mwenge uliozungukwa na shada la maua juu yake na nyota moja juu
Kaimu kamishna	Nembo ya Taifa iliyozungukwa na shada la maua lenye mwenge uliozungukwana shada la maua juu yake
Kamishna msaidizi	Nembo ya Taifa iliyozungukwa na

mwandamizi	shada la maua lenye nyota moja
Kmishna msaidizi	Nembo ya Taifa iliyozungukwa nashada la maua
Mrakibu mwandamizi	Mwenge uliozungukwa na shada la maua lenye nyota moja chini
Mrakibu	Mwenge uliozungukwa na shada la maua
Mrakibu msaidizi	Nyota tatu
Mkaguzi	Nyota mbili
Mkaguzi msaidizi	Nyota moja
Mkaguzi msaidizi wa majaribio	Nyota moja
Sajini-Meja	Mkasi wa vitala uliozungukwa na shada la maua
Stafu sajini	Tepe za V tatu chuma nyeupe/kitambaa ikiwa na mwenge uliozungukwa na shada la maua
Sajini	Tepe za V tatu chuma nyeupe/ kitambaa
Koplo	Tepe za Vmbili chuma byeupe/kitambaa

Angalizo: Melesi za vyeo, isipokuwa tepe na melesi nyingine za chuma zitavaliwa kwenye nguo za bluu bahari iliyokatwa kwa sura ya hiyo melesi isipokuwa ikiwa imevaliwa kwenye apleti ya bluu.

Nembo- kwa sampuli ya mtakatifu Edward .

Nyota, maofisa – kwa sampuli ya bath stra

Melesi za kijeshi zitavaliwa:

(a) kwenye kofia ya uhuru-ukubwa wa kati;

(b) kwenye kofia ya tereni mbili-ukubwa wa kati;

(c) kwenye bareti-ukubwa wa kati;

(d) kwenye kilemba-ukubwa wa kati;

(e) kwenye kofia ngumu ya ghasia- ukubwa wa kati;

(f) kwenye kofia ngumu nyeupe ya waendesha pikipiki- ukubwa wa kati;

(g) kwenye mavazi ya bwalo-ukubwa mdogo;

(h) kwenye ukosi wa gwanda vazi na.1- ukubwa mdogo(kwa maofisa tu).

Melesi – kadhalika

Nmaba za kijeshi.	Kama ilivyo sampuli ya chuma cheupe kilichofungwa
Nishani ya usomi – kiingereza	Sampuli ya chuma cheupe “E” iliyofungwa.
Nishani ya mlenga shabaha	Mkasi wa bunduki ulio katika sampuli iliyofungwa ya chuma cheupe.
Nishani ya mpuliza buruji	Buruji jeupe la chuma.
Nishani ya mwanabendi	Nishani ya chuma ya mwanabendi katika sampuli iliyofungwa.
Nishani ya uanamaji	Utepe mweusi uliofumwa “polisi tanzania” ya sampuli iliyofungwa
Apleti – Bendi	Bluu nyeusi iliyofumwa kwa uzi mweupe unaochungulia kwa sampuli iliyofungwa
Apleti – vifaa vya bwalo – Maofisa	Bluu nyeusi iliyonakshiwa na kifungo cha kisanamu kidogo katika sampuli iliyofungwa
Apleti – polisi wa kike	Bluu nyeusi ya sampuli iliyofungwa
Utepe mabegani – kikosi cha kutuliza ghasia	Utepe mwekundu kuzunguka bega chini ya cheo
Utepe wa bega	Utepe bluu mpauko uliovaliwa kama ule wa kikosi cha kutuliza ghasia
Utepe wa bega – mkaguzi	Utepe mweupe unaovaliwa kama ule wa kikosi cha

kutuliza ghasia kwa mavazi yote

Mkanda, mwanabendi

Mshipi wa bluu kwa sampuli ya jeshi.

Mkanda, sampuli ya O.R.

Ngozi nyeusi, samani za vyombo iliyopakwa madini ya nikeli iliyokamilishwa na hala ya kitala kuhusiana na maofisa wakiwa na kitala.

. Mkanda, kahawia

Ngozi nyeusi, samani ya vyombo iliyopakwa madini ya nikeli iliyokamilishwa na hala ya kitala kuhusiana na maofisa wakiwa na kitala.

Mkanda, Kitala, Ofisa: vazi la sherehe

Bluu nyeusi ya 1¾” iwe pana yenye weusi wa ngozi ya Moroko yenye kitanzi 1” upana enye kishikizo kilichopakwa nikeli ya fedha .

Bareti

Bluu, sampuli iliyofungwa.

Buti

Yenye pua ya chuma, kamba nyeusi.

Buti, ndefu

Buti fupi, -ngozi nyeusi au

Vishikizo

Jeshi la polisi Tanzania kwa sampuli ya ukubwa wa aina tatu– kubwa, ya kati na ndogo.

Fimbo, sampuli ya maofisa .

Ngozi nyeusi yenye mkanda wa kushikia wa sampuli iliyofungwa.

Mapambo ya kofia

Inspekta Jenerali	Michirizi miwili ya mtindo wa majani ya mwalo ya rangi ya fedha
Kamishna na kaimu kamishna	Michirizi miwili ya majani ya mwalo muundo wa rangi ya fedha
Kamishna msaidizi mwandamizi na kamishna msaidizi	Mchirizi mmoja wa majani ya mwalo yenye muundo wa rangi ya fedha
Mrakibu mwandamizi na mrakibu	Mchiriri mmoja wa 3/8” uliofumwa kwa fedha na kuzungukwa na utando wa rangi ya fedha kwenye kingo zake kwa mbele

Kofia ya uhuru

Sampuli ya kawaida kwa kitambaa cha bluu nyeusi enye springi kwa mbele na kamba ya ngozi nyeusi ⅜” upana uliofungwa kwa vishikizo vidogo, utepe mweusi, isipokuwa kwa cheo cha mrakibu na kuendelea ambaye atavaa kofia yenye michirizi mweusi wa muundo wa majani ya mwalo ya rangi ya fedha. Sehemu ya mbele ya kofia itakuwa na ngozi nyeusi isiyo na kitu yenye kuonekana isipokuwa kwa maofisa kuanzia cheo cha mrakibu na kuendelea.

Uvaaji , wapuliza buruji

Watavaa kwa sampuli ya kawaida.

Glovu

nyeupe.

Ukosi

(a) Inspekta jenerali. Kitambaa kigumu cha sufu nyeusi ya urefu

wa 1½” kilichochongoka kwa juu kikiwa na

na Kamishna misokoto ya wima mitatu iliyofumwa kwa

rangi ya fedha katika muundo wa majani ya

mwalo, kifungo/kishikizo cha rangi ya fedha

kidogo cha 3/4” kutoka kwenye kiraka.

(b) Naibu kamishna. Kama ilivyo kwa kamishna lakini ikiwa na

pambo la rangi ya fedha lililowekwa ½” kutoka kwenye kiraka.

(c) Kamishna msaidizi

mwandamizi na kamishna kama ilivyo kwa kamishna iliwa na mchirizi

msaidizi mmoja wa wima wa msuko wa rangi ya fedha.

Koti zito

Bluu, sampuli iliyofungwa.

Kofia

Kofia , Terai

Khaki, yenye kilemba cha bluu, sampuli iliyofungwa.

Kofia , wanamaji

Bluu , sampuli iliyofungwa, inayovaliwa ikiwa na mfuniko mweupe.

Kofia , askari wa kike

Bluu, sampuli iliyofungwa

Kofia ya kinga

Kofia ya kinga, kitambaa cha kitani

cheupe, katika sampuli iliyofungwa.

Kofia ya kinga, kromweli

Sampuli iliyofungwa. Kifaa cha kijivu cha plastiki.

Jezi, Bluu

Sufu zote, shingo nyembamba, mikono mirefu kama ilivyo kwa sampuli ya kawaida

Gwanda , Khaki

Khaki ya tatroni: kimoja-kifuani na vifungo vikubwa vine kati kwa mbele; nyuma ya mshono wa kati ikiwa na kitundu: mifuko ya mbele miwili ikiwa na vifuniko na mifuko miwili ya chini yenye kimo cha 9” upana, 8” kwa juu na 10½” kwa chini: vifuniko vya mifuko kimo cha 3¼” : mifuko yote kufungwa kwa na vishikizo vya ukubwa wa kati, sijafu imo cha 6” kutoka kwa kuanzia kwa kimo cha 3” kwenye mishono, iliyochanwa na kukazwa na vishikizo vidogo vitatu; vitundu vya kushikilia tepe ya jeshi ya ukosini. Vitambaa vilivyochomekwa mabegani vinavyoshikiliwa na vishikizo vidogo viwili.

Kifaa cha utando

Sampuli ya 1937, mikanda, mkanda wa bunduki, kishikio cha singe, mtali zitapakwa rangi nyeusi. Sampuli ya mwaka 1944 hazitapakwa rangi nyeusi.

Askari wa kike

(a) Bareti

Bluu: .sampuli ya kawaida

(b) Blauzi

Shingo wazi, mikono mifupi, yenye vishikizo vine vya kufunga. Mifuko miwili usawa wa matiti ikiwa na vishikizo katikati na yenye pembe za kufungia. (Maofisa na wakaguzi, kitambaa cha shati chenye hadhi ya juu: vyeo vingine iwe nyeupe ya kawaida).

[c] kofia ya uhuru

Bluu mpauko yenye beji ya jeshi ya ukubwa wa kati.

(d) koti zito

Bluu mpauko nyepesi iwe na mifuko miwili sehemu ya matiti enye mpasuko nyuma.

(e) mkoba

Bluu, sampuli ya kawaida.

(f) gwanda la ukumbi wa mazoezi ya viuongo

Pamba ya bluu, shingo pembe nne isiyo na mikono enye urefu wa kufikia 2” juu ya magoti na ivaliwe bila mkanda.

(g) Jezi

Sufu ya bluu mpauko mikono mirefu.

(h) koti la mvua

Bluu mpauko enye mshono mmoja, isiyoruhusu mvua – isiyoruhusu mvua, mfuko mmoja sehemu ya matiti, mkono shingo enye mkanda. Iliyotiwa miraba ya pamba bluu mpauko kufikia 2” chini ya mkunjo wa sketi .

(i) Shati

Kitambaa cheupe, mikono mirefu na ukosi mfupi unaovaliwa na tai, nyeusi mikono meupe mifupi enye ukosi laini inayovaliwa na jezi ya khaki, mikono mifupi enye ukosi mlaini kwa vazi la safari.

(j) viatu

Kamba nyeusi, ulimi, kifuniko cha vidole.

(k) Sketi

Bluu mpauko enye zipu za kufunga pembeni. Mtindo mnyoofu ukiwa na mkunjo wa mbele na nyuma, mifuko upande mmoja wa kati kwa mbele, kuwe na uwazi sambamba na sketi sehemu ya kiuono. Urefu wa ¼ kutoka kwenye magoti hadi kifundo cha mguu. Vazi la kazi la kitani rangi ya bluu mpauko, vipande sita vya nguo vya pembe tatu vikamilifu. Mfuko wa kiraka kimoja sambamba na sketi

Gwanda la khaki kwa safari kama ilivyo sehemu (b) hapo juu.

(l) Soksi

Bluu mpauko.

(m) Gwanda

Bluu mpauko yenye mfuko mmoja, ikifungwa na vishikizo vine vikubwa sehemu ya mbele katikati. Mshono wa kati wa nyuma enye mpasuo. Mifuko miwili yambele na mifuko miwili ya chini enye vifuniko vyake vilivyooka; ukiwa imefungwa na vishikizo vyote vya ukubwa wa kati. Sijafu kimo cha 5” kutoka pakuanzia na ½” kwenye mpasuko wa mikono inapoishia na ikishikiliwa na vishikizo vidogo vitatu. Vitundu vya kushikia beji ya jeshi ukosini. Tepe za mabegani zifungwe kwa vishikizo vidogo.

PGO – 174

SILAHA UTOAJI NA MATUMIZI YAKE KWA INAPOTUMIWA NA POLISI

Utoaji wa silaha na risasi

1. Duties shall normally be armed as follows zamu kwa kawaida zitafanyika kwa bunduki kama ifuatavyo;

(a)	(i) Zamu za Doria	Silaha fupi, virungu tu.
	(ii) Zamu za Trafiki	
	(iii) Ulinzi katika makazi rasmi	
(b)	(i)Ulinzi wakati wa sherehe nyumba za serikali.	Silaha na risasi kama itakavyoonekana inafaa.
	(ii) Ulinzi wa kusafirisha fedha za hazina.	
	(iii) Ulinzi wa wafungwa kwenye safari ndefu	
	(iv) Ulinzi wa wafungwa wasafirishwao katika usafiri usio wa polisi	
(c)	Ulinzi wa usiku na mchana kwenye maofisi ya serikali.	
(d)	Doria za BaraRural Patrols.	
(e)	Ulinzi wakati wa kusafirisha baruti na milipuko kwa njia ya reli Railway	
(f)	Kikosi cha kuzuia fujoRiot Units.	Kulingana na maelekezo yaliyopo katika kitabu cha kuzuia fujo.

2. Doria za kikosi cha kutuliza ghasia zisiathiriwe na aya ya 1 hapo juu.

Kamanda wa kikosi cha kutuliza ghasia aweza kutoa silsha kwenye doria zake kama ni muhimu.

3. Mkuu wa chuo/kamanda, chuo cha polisi, hataruhusu watu wasiofaulu kubeba silaha.

Matumizi ya silaha kwa polisi

4. Kila ofisa aliyepewabsilaha na risasi, atahakikisha zinatumika kwa kufuata utaratibu wa matumizi ya silaha. Hii ni kwa sababu kila ofisa anawajibika binafsi kwa makosa yatokanayo na matuzi mabaya ya silaha aliyo chini ya uangalizi wake.

5. (a) Katika mazingira yoyote ofisa wa polisi haruhusiwi kupiga risasi moja kwa moja kwa lengo la kuua.

(b) Hakuna mazingira yoyote yanayo mruhusu ofisa wa polisi kutumia zaidi ya nguvu inayohitajika muhimu kutekeleza wajibu wake.

6. Ofisa wa polisi amepewa mamlaka ya kutumia silaha iwapo njia zingine mbadala zimeshindikana katika sheria ya huduma za polisi na washirika wake kifungu cha *29. Yaani section 29 of the Police and Auxiliary Services Act, Cap.322*, R.E. 2002

(a) Endapo Mtu yeyote aliye chini ya ulizi halali, mtu aliyeshitakiwa au kuhukumiwa kwa kosa lolote, atatoroka au kujaribu kutoroka, na ambapo hamna namna nyingine ya kuzuia utorokaji wake, Polisi ametoa onyo au karipio kwa mtu/mhalifu huyo bila kutii, Polisi atatumia silaha kuzuia utorokaji huo na kumrejesha mtu huyo mbaroroni. (ANGALIZO): ikihusiana na aya hii chini ya ulinzi halali ni pamoja na ukamataji halali hata kama mashitaka hayajafunguliwa.

(b) Mtu yeyote ambaye

(i) Kwa kutumia nguvu, anaokoa au anajaribu kuzuia ukamataji halali kwa mtu mwingine yeyote.

(ii) Kwa kutumia nguvu anazuia au anajaribu kuzuia ukamataji halali wa mtu yeyote mwingine.

7. Ofisa wa polisi pia ana mamlaka ya kutumia silaha katika mazingira yafuatayo.

(a) Wakati wa ukamataji wa mtu mwenye silaha inayoua/ya maangamizi.

(b) Wakati wa kumkinga mtu mwingine anayeweza kupata majeraha mabaya au kuuawa na mshambuliaji mwenye silaha.

(c) Muhimu wakati wa kujilinda mwenyewe/ulinzi binafsi.

8. Katika mazingira tajwa hapo juu, eakati risasi za moto zinatumika, zisitumike kwa malengo ya kuua au kuleta majeraha makubwa na risasi zielekezwe kama inawezekana miguuni tu.

9. Kwa kawaida Nguvu itumike kama ilivyoelezwa katika kiambatanishi A kwa mpangilio huu.

10. Mpangilio huu ni muhimu sana na kila ofisa wa polisi alzima aufahamu vizuri. Makamanda wahakikishe askari wa vyeo vyote wanatahiniwa katika sheria na kifungu cha mpangilo huu.

11. Taarifa ya haraka itumwe kwa mkuu wa polisi kwa simu ya maandishi au kwa simu ya upepo punde risasi za moto za polisi zinapotumika kwa bahati mbaya au vinginevyo. Jrada la kesi liandaliwe na kutumwa kwa mkuu wa polisi ndani ya siku saba za tukio kulingana na P.G.O. NO. 311.



PGO - 191
UFUNGAJI WA RADIO

1 Mitambo ya urushaji wa matangazoya radio za polisi hazitafungwa au kutolewa kituo kimoja kwenda kingine pasipo idhini ya ofisa mkuu wa kitengo cha habari na mawasiliano.

2. Afisa mkuu wa habari na mawasiliano anawajibika kwa Inspekta jenerali kwa ufungaji wa vifaa vyote vya radio za polisi. Afisa mkuu huyo ameidhinishwa na Inspekta jenerali kutoa maamuzi ya masuala yote yanayohusiana na vifaa vya mawasiliano mfano antenna, jenereta na kadhalika, baada ya kushauriana na makamanda wahusika hususani kuhusiana na usalama. Inapotokea kutokubaliana na wote afisa mkuu wa habari na mawasiliano na kamanda muhusika watalifikisha suala hilo kwa.Inspekta jenerali kwa maamuzi ya mwisho. Kwa namna yoyote ile maelekezo ya afisa mkuu wa habari na mawasiliano hayatabadilishwa au kurekebishwa pasipo kwanza kunjulisha Inspekta jenerali.

3. Maombi yote ya ufungaji wa vifaa vipya au uhamushaji wa vifaa vilivyopo yatawasilishwa kupitia wakuu wa vikosi kwenda polisi makao makuu.

MAWASILIAO – TARATIBU ZA JUMLA

1. Utendaji wa vituo vya radio utatawaliwa na makubaliano ya ndani. Maelekezo haya yametolewa kuhakikisha kwamba mfumo wa mawasiliano wa radio za polisi unafanya kazi kikamilifu au unafuata utaratibu wa kimataifa.

2. Wakuu wa vituo watawajibika kwa utendaji wa radio za vituo vyao na watahakikisha kwamba kuna uangalifu wa kutosha unafanyika kwa vifaa vyote vya mawasiliano. Watajulisha matatizo au dalili ya matatizo ya vifaa vya mawasiliano kwa afisa wa habari na mawasiliano aliye karibu au fundi aliyekaribu

3. Askari wote wahakikishe kwamba wanafahamu vyema hatua rahisi za vifaa vya mawasiliano kama ilivyoainishwa katika kiambatanisho “A”. kama ilivyo taratibu ya jumla wataalam mahiri wa mawasiliano watapekewa kwenye vituo vyenye mitambo iliyounganishwa na waya .

4. Wakuu wa vituo au vikosi watajizoesha taratibu za kutunza mitambo na kuiendesha kifanisi. Askari wa vikosi vya habari na mawasiliano vya mikoa na vingine watatoa msaada. Kushindwa kufanya matengenezo ya kawaida yatasababisha kukwamisha mawasiliano na kusababisha wahusika kuwajibika.

5. Wakuu wa vituo na vikosi watawajibika kuona kwamba kumbukumbu zinahifadhiwa kama ilvyoainishwa kwenye aya ya 20 mpaka 24.

6. Ushughulikiaji wa taarifa uwe wa ufanisi na wa haraka wakati wa mawasiliano bila kukawia. Askari wakumbuke kwamba usiri mkubwa unahitajika wakati wa matumizi wa masafa ya H/F na kwamba taarifa hazitasikika kwenye radio za kawaida. Pia wanakumbushwa kwamba mawasiliano ya masafa H/F yaweza kusikia hata nje ya mipaka ya nchi.

7. Askari watumiao radio za vituo hawaruhusiwi yafuatayo:-

   (a) Kujadili masuala binafsi;

   (b) Kujadili masuala binafsi ya watu wengine;

   (c) Kutuma ujumbe unaohusu masuala binafsi;

   (d) Matumizi ya lugha chafu;

(e) Kubadilishana ishara au maoni yasiyo muhimu;

(f) Mawasiliano nje ya mtando wa jeshi la polisi isipokuwa kwa ruhusa kutoka makao makuu ya polisi au wakati wa dharura.

Mtindo wa taarifa

10. Taarifa zote zilizotumwa au kupokelewa lazima ziwekwe kumbukumbu ya PF105. Hakuna form nyingine itakayotumika. Taarifa zitaandikwa kwa mkono kwa herufi kubwa. Maneno machache yatatumika kupunguza muda wa kutuma. Ufupishaji bila kupoteza maana ni muhimu. Taarifa kawaida zitaandikwa kwa Kiswahili ikibidi umuhimu ukijitokeza kiingereza kitatumika.

11. Anuani zifuatazo zitatumika katika mtandao wa mawasiliano ya polisi: -

Ofisi		
	Kiswahili	Kiingereza
The Inspector General Dar es Salaam	MKUUPOLISI	IGP
Commissioner of Police Zanzibar	POLISI ZANZIBAR	COMZNZ
Regional Commanders	POLISI[MKOA]	RPC
Township, District and Other Stations	POLISI[WILAYA]	POLICE
Police Training School, Moshi	CCPMOSHI	DEPOLICE
Commanding Officer, Field Force Unit	GHASIAKUU	FFUHQ
Field Force Unit Unit	GHASIA[MKOA]	FFU
Director, Criminal Investigation Unit	UPELEKUU	CIDCOM
Regional C.I.D.	UPELE[MKOA]	CIDREG

District C.I.D.	UPELE[WILAYA]	CRIME
Forensic Bureau	UPELEKUU	CIDCRO
TAZARA Police	POLISITAZARA	TAZARAPOL
Stock Theft Prevention Unit Arusha	MSAKOKUU	STPU
Main Stores, Dar es Salaam	GHALAKUU	STORES
Signals H.Q., Dar es Salaam	SIMUKUU	SIGCOM
Signals Depot, Dar es Salaam	SIMUDEPOTDSM	SIGDEP
Regional and District Signals	SIMU[MKOA/WILAYA]	SIGPOL
Traffic Police Head Quarters	TRAFFICKUU	TRAFFICHQ
TRC Police	POLISIRELI	RAILPOL
Central Arms Registry	UPELKUU	CIDHQ
Police College, Dar es Salaam	POLISICHUODSM	POLCOLL
Police Medical Unit	AFYAKUU	MEDHQ
Police Marine Unit	WANAMAJIKUU	MARINEHQ
Dog and Horse Unit	MBWAFARASIKUU	DHHQ
Air Wing Unit	POLISIANGA	POLAIRWING
Airports Unit	POLVNDEGE	APHQ

12. Mtunzi wa taarifa atafanya ingizo kwenye aula ya taarifa na atasaini fomu akionyesha tarehe na muda katika nafasi iliyotolewa iliyo chini ya taarifa hiyo na afisa aliyeandaa taarifa hiyo. Mtumaji wa taarifa ataingiza namba ya utumaji, maneno, tarehe, na muda wa kuishughulikia. Mtumaji taarifa pia ataingiza muda na tarehe ya kutuma katika nafasi sahihi chini ya taarifa jiyo pamoja na herufi zake za mwanzo wakati taarifa inapotumwa.

13. Aula za taarifa ni: -

Kawaida

Mawasiliano yote yatiwe alama kwa aula hii ikiwa na umuhimu wa kawaida tu. Haya yatatumwa wakati ikiwezekana na yamekusudiwa kutumwa wakati wa kawaida wa kazi tu. Herufi ya kiashiria cha aula “N” kitaingizwa kwenye fomu ya taarifa. Mawasiliano ya kawaida yanayohitaji hatua za haraka yataishia na maneno “muhimu”.

Haraka

Aula hii itatolewa tu kwa taarifa zinazohitaji hatua za haraka na kutumwa kwa wakati wote ambapo inapowezekana. Itafanywa kuwa miongoni mwa mambo muhimu ya polisi,, km taarifa za ilani ya kwanza na mambo ambayo hatua za haraka lazima zichukuliwe ndani ya masaa 24. Mawasiliano ya haraka kuhusu masuala ya utawala yaweza tu kuanzishwa na kamanda muhusika. Mawasiliano ya namna hiyo hupewa umuhimu wa kwanza kuliko yale ya “KAWAIDA” kiashiria cha aula “IMM” kitaingizwa katika fomu ya taarifa .

Dharura

Mawasiliano haya huchukua umuhimu mkubwa kuhusu taarifa nyingine zote na zinazotumwa kabla ya taarifa nyingine yoyote kwa njia yoyote ile. Njia zote zitafunguliwa haraka inafahamika kwamba utumaji wa dharura unasubiri mpaka utumaji ukamilike. Taarifa ya namna hiyo zitahusu majanga, ajali za reli au anga, vurugu na matukio mengine makubwa. Taarifa zote kama hizozitatumwa au nakala kwa Inspekta jenerali. Maafisa wote wamepewa mamlaka kutumia kiambishi hiki awali lakini wanaweza takiwa kueleza uhalali wa vitendo vyao. Kiashiria cha aula ni “EMG”.

14. (a) Mtumaji wa taarifa atatuma yafuatayo kwa mfululizo kuhusiana na taarifa zote: -

Aula.

Ofisi iliyoandaa taarifa.

Namba ya taarifa.

Maneno .

Tarehe .

Muda wa kukabidhi.

Maelekezo ya kutuma (kama yapo).

Kwenda .

Ujumbe(maneno halisi ya mtunzi).

Kutoka

(b) Utaratibu huu pia utafuatwa kuhusiana na taarifa zinazotumwa kwa simu ya kawaida naradio na mfano wa taarifa hizo umetolewa hapa chini: -

	Tamkwa	**Maelezo**
(a)	Kawaida	Kiambishi awali cha aula “N”
(b)	Tabora	Ofisi iliyoandaa taarifa
(c)	Moja sifuri	Namba ya taarifa
(d)	Maneno tatu sita	Idadi ya maneno katika anwani, ujumbe na saini
(e)	Tarehe moja tano	Tarehe – 15
(f)	Muda sifuri tisa tatu tano	Muda wa kukabidhi katika 3:35 asubuhi
(g)	Njia kupitia vikta mbili sifuri	Maelekezo ya kutuma
(h)	Pumziko	Tamkwa kama ilivyonukuliwa
(i)	polisi Dar es Salaam	Mtumiwaji ujumbe
(j)	Pumziko	Tamkwa kama ilivyonukuliwa

(k)	Tango alpha brave oblique moja tisa nyaraka za siri zitatumwa kwa ndege	Ujumbe
(l)	Pumziko	Tamkwa kama ilivyonukuliwa
(m)	Provcom	Kutoka

Hapa juu, kama ilivyonakiliwa katika fomu ya taarifa itaonekana kama: -

N TABORA 10 36 15 0935 KUPITIA NJIA YA V20=

KWA POLISI DAR ES SALAAM = TAB/19 SIRI

NYARAKA KUTUMWA KWA NDEGE = PROVCOM

15. Ujumbe uliopokelewa utakuwa na taarifa zote zilizotumwa na zitakamilishwa na mpokeaji akionyesha muda na tarehe ya kupokea ikiambatana na herufi zake za mwanzo chini ya taarifa hiyo.

Uwekaji namba

16. Vituo isipokuwa vituo vya udhibiti vitatumia fomu rahisi ya uwekaji namba wa ukaguzi. Taarifa za kutumwa zitakuwa na mfululizo wa namba za kila sikuikianzia namba 1 na kuongezeka kwa kufuatana. Namba hii itawekwa katika fomu ya taarifa na afisa mtumaji redioni. Ujumbe uliopokelewa utakuwa tu na namba za ukaguzi kama ulivyotumwa kwa kituo mpokeaji. Vituo vya udhibiti na vituo vikuu vyenye wafanyakazi watendaji wa siku zote watatumia utaratibu wa utoaji namba wa kawaida wa kimataifa.

Mawasiliano ya vituo vyote

17 “Mawasiliano ya vutuo vyote” yatatumwa tu wakatikuna mahitaji ya dhati kwa mzunguko wa haraka wa mali ya wizi na kadhalika .

Hatua za haraka mfumo “P” wa taarifa za redio

18. Usambazaji wa dharura wa vituo kuhusiana na ufuatiliaji na ukamataji wa wahalifu wanaotafutwa utafanyika kwa mujibu wa P.G.O. Na. 193.

Taarifa za simu za upepo

19. Askari wa simu za upepo watafuata maelekezo haya, ikibidi, ikiwa nyongeza ya maelekezo yaliyotolewa katika sehemu III ya kitini cha polisi cha taratibu za mawasiliano ya radio kwa ajili ya vituo vinavyotumia simu za upepo .

Kumbukumbu na marejesho

20. *Taarifa* – nakala za taarifa za kuingia na za kutoka (P.F. tofauti katika kituo cha mawasiliano. Nakala mbili za taarifa za kuingia zitaandaliwa kwa kawaida. Nakala hiwa kwenye jalada la halisi itatumwa kwa mtumiwaji tarifa na nakala ya kaboni itahifadhiwa kwenye jadala la taarifa zilizopokelewa. Kuhusu taarifa za kutoka, nakala halisi itahifadhiwa kwa ajili ya kutumwa.

Batli

21. Kila kituo cha radio, kitatunza batli ya radio yake (PF. 69) katika batli hiyo taarifa zote za kazi na ujumbe ulioshughulikiwa zinaandikwa panoja na masuala mengine yoyote yanayohusu radio ambayo ni muhimu .

22. Kitabu cha kumbukumbu za mawasiliano kitatunzwa na vituo vyote vya radio na vituo vingine zinawezesha mawasiliano kufanyika kwa haraka na ufuatiliaji wa taarifa. Taarifa za kuingia na kutoka zitaandikwa katika kitabu PF 201 itatumika kwa taarifa zinazotoka na PF 202 kwa taarifa zinazoingia. Nafasi imetolewa kwa ajili ya kujaza namba ya taarifa muda iliyotumwa au akupokelewa na kituo ilikotumwa aua ilikotoka.

Kitabu cha kutunza kumbukumbu za Mitambo na Betri

23. Taarifa za masaa ya uendeshaji, mafuta, oili, na maji zitaandikwa kila siku katika PF 203 katika nakala mbili. Nakala zitatumwa kila mwezi mkoani na makao makuu ya mawasiliano kama ilivyoelekezwa.

Urudishaji wa taarifa za radio

24. Marejesho ya taarifa zote za mawasiliano ya radio yataandaliwa kila

mwezi na yatajumuisha taarifa zilizoingia kutoka na kupitia pale na zilizoshughulikiqwa katika muundo wa simu za maandishi kupitia mfumo wa masafa ya H/F au VHF.

25. Marejesho lazima yaandaliwe katika nakala mbili na mkuu wa kituo cha radio ambaye atatuma nakala halisi kwa mkuu wa mawasiliano wa mkoa au kama hakuna mkuu wa mawasiliano atampatia kamanda wa polisi mkoa. Ikifaa zaidi nakala zitunzwe katika jalada la kituo cha radio.

26 Wakuu wa kikosi cha mawasiliano wa mkikoa watawasilisha marejesho kwa Kamanda wa mawasiliano yote yaliyofanyika ndani ya mkoa. Marejesho hayo yafike makao makuu ya polisi ndani ya siku 7 baada ya kukamilika marejesho ya mwezi.

27. Marejesho ya mikoa yaandaliwe kwa utaratibu kama ilivyooneshwa kwenye jedwali hapo chini: -

MAREJESHO YA MAWASILIANO YA POLISI

..... Mkoa kwa ..... 20 .....

Kituo	H/F au VHF	Taarifa“zinazoingia”	Taarifa “Zinazotoka”	Taarifa “kupitia”	Jumla

Simu za siri za kiusalama

28. Simu zote za upepo au za maandishi zenye taarifa za siri za kiusalama lazima zitumwe kwa alama za siri au ishara kwa mjibu wa maelekezo ya kiusalama ya wakati huu. Mwandaaji wa taarifa anawajibika kwa usiri wa taarifa hiyo kabla ya kutoka chumba cha mawasiliano.

29. Kila taarifa ya siri itatanguliwa na herufi X ikifuatiwa na vifupisho vinavyoidhinisha utumwaji makao makuu kama ilivyoelekezwa kwenye PGO 13, kwa mfano. XTHQ = R.P.C. Tanga na ufupisho huu utafuatiwa na namba ya taarifa.

30. Tahadhali ya kutosha lazima ichukuliwe kuhakikisha kuwa taarifa zote zinaandaliwa kwa usahihi na kutumwa bila kukawia. Taarifa rasmi ya kukiri baada ya kupokea au kurekebisha taarifa hiyo.

31. Taarifa zote zilizoandaliwa zitatumwa kwa mtandao wa mawasiliano ya polisi au kwa njia ya posta au simu za upepo kama mawasiliano wa radio za polisi hayatawezekana.

32. Watumaji na wapokeaji wa taarifa wahakikishe kwamba taarifa inabaki na ujumbe halisi. Mara mwandaaji wa ujumbe anapotumanakala ya ujumbe iliyoandaliwa itaharibiwa kwa kuchoma moto. Halikadhalika mpokaji ataharibu taarifa hiyo mara tu atakapoifanyia kazi na atamjulisha mtumaji.

33. Mwandaaji na mpokeaji kwa kila taarifa wanatakiwa kufupisha taarifa bila kupoteza ujumbe halisi na kutunza nakala kwenye jalada. Nakala ya taarifa ya awali itaharibiwa na kuchomwa moto mara moja. Umakini mkubwa unahitajika wakati wa kuharibu kwa kuchoma moto karatasi zote zilizotumika kwa zoezi hilo.

34. Aya 28-33 zitasomwa kwa pamoja na kifungu "J" – "usalama wa alama" wa maelekezo ya kiusalama kama ilivyotolewa na Wizara ya Mambo ya Ndani ya Nchi wa tarehe 2 JanuarI, 1960.

KIAMBATANISHO "A"

KWA P.G.O. No. 192

UTARATIBU WA SIMU ZA RADIO

Mtandao

1. *Kituo cha kuongoza mawasiliano*: kila mtandao wa radio utakuwa na msimamizi wa kituo cha kuongoza mawasiliano na vituo vitafuata maelekezo yanayotolewa na msimamizi ambaye anapaswa kusimamia utendaji kazi wa vituo na kurekebisha utumaji na upokeaji wa taarifa.

2. *Hali ya mtandao*: kituo cha kuongoza mawasiliano kitaelekeza hali ya kiutendaji ya mtandao wake kutokana na hali ya mawasiliano. Ambayo

MTANDAO UMEELEKEZWA Hii inamaanisha kwamba vituo vidogo vitafanya kwa maelekezo ya msimamizi wa kituo.

MTANDAO HURU Hii inamaanisha vituo vidogo kufanya kazi bila maelekezo kutoka kituo kikuu.

Hali ya mtandao utatangaza na msimamizi na ataita kama ifuatavyo:-

“VITUO VYOTE” (irudiwe mara 3) “KUTOKA MWONGOZAJI”,

“MTANDAO UMEELKEZWA”au “MTANDAO HURU” (kulingana na hali halisi):

“MSIMAMIZI NJE/AMETOKA”

Vituo wajiridhishe hali ya mtandao.

3. *Ratiba ya radio*: Haya yatadumishwa kwa wakati. Utunzaji mbaya wa ratiba huharibu utendaji wa mfumo wa kazi na kusababisha ucheleweshaji na upokeaji wa taarifa. Ratiba zozote ambazo zitahitajika zitapangwa kuroka makao makuu ya jeshi la polisi au mkuu wa mawasiliano wa mahala husika katika namna ambayo itaendana na utendaji kazi wa mitandao mingine.

4.. *Ishara za miitos*: Vituo vyote vya masafa marefu H/F vitapatiwa ishara za miito. Kwa kawaida hizi hazitatumiwa na vituo wakati zikishughulika na mawasiliano ya simu za radio hata hivyo zitakuwepo wakati kunapokuwepo au pale ambapo inapaswa kwa kituo kurejea katika matumizi ya simu za mandishi. Vituo vya masafa marefu vinavyotembea ambavyo vinatumia masafa ya kawaida vitatumia ishara za miito vilivyopatiwa kwa wakati wote. Wakati ishara za miito kama hazitumiki na vituo vya masafa marefu majina ya eneo yatatumika. Wakati namba za utambulisho hazitumiki kwa masafa maalumu ya vituo vya H/F, majina ya eneo yatatumika. Majina ya maeneo yatatumika na vituo vya redio za mikononi zenye masafa ya VHF. Namba za utambulisho zitatumika kwa vituo vyenye redio za mikononi zeneye masafa ya aina moja. Orodha ya namba za utambulisho zitasambazwa kwenye vituo vyote vya redio.

5. (a) *Miito*: vituo vya kuongozea mawasiliano wakati wote vitatumia za utambulisho “MWONGOZAJI” vinginevyo ikiwa muhimu kujitambulisha kwa jina la eneo lake litakaloongezwa baada ya neon “MWONGOZAJI” mfano, “MWONGOZAJI MWANZA”. Baada ya utambulisho kutajwa, matumizi ya jina la eneo yatakoma. Kabla ya kuanza kuita, vituo kitasikiliza kwa makini kuhakikisha kwamba vituo vingine haviwasiliani kwa wakati huo. Kama vituo vingine vinawasiliana, watasubili mpaka mawasiliano ya ikituo cha awali yamekamilika kabla ya kuita. Isipokuwa wakati wa taarifa ya “DHARURA”, ndipo mawasiliano yanaweza kufanyika kwa haraka iwezekanavyo. Miito itakuwa kama ifuatavyo: -

(i) Mwongozo kutoka Tarime mpaka hapo;

(ii) Kutoka mwongozaji Tarime unasikika mpaka hapo.

(iii) Mwongozaji kutoka Tarime (toa ujumbe) mpaka hapo.

(iv) Kutoka mwongozaji Tarime UMESOMEKA mpaka hapo.

(v) Mwongozaji kutoka Tarime endelea mpaka hapo.

(vi) Mwongozaji kutoka Tarime (toa ujumbe) mpaka hapo.

(vii) Mwongozaji kutoka Tarime UMESOMEKA mwisho.

(viii) Geita kutoka mwongozaji ujumbe mpaka hapo.

(ix) Mwongozaji kutoka Geita subiri.

(x) Mwongozaji kutoka Geita endelea.

(xi) Geita kutoka mwongozaji (toa ujumbe) mpaka hapo.

(xii) Mwongozaji kutoka Geita rudia anuani mpaka hapo.

(xiii) Geita kutoka mwongozaji narudia anuani.....mpaka hapo.

(xiv) Mwongozaji kutoka Geita NIMEKUSOMA mwisho.

(xv) Mwongozaji yuko tayari. n.k.

Wakati namba za utambulisho zinatumika badala ya majima ya maeneo zitatumika katika namna ilivyoonyeshwa hapo juu. Mifano halisi ya namba za utambulisho ni: -

(i) ZOU37 itatamkwa kwa kirefu yaani ZULU OSCAR UNIFORM THREE SEVEN au itamkwe kifupi : -

UNIFORM THREE SEVEN

(ii) ZOV591 itamkwe kifupi VICTOR FIVE NINE ONE.

(b) Miito ya vituo vyote: wakati mwongozaji akitaka kutuma ujumbe kwenye vituo vyote, ataita kama ifuatavyo:-

Vituo vyote (irudiwe mara 3) “kutoka mwongozaji”.

"Anga kwako" – simama kwa muda – "Kuwa tayari 'Ujumbe kwa Vituo vyote"

Baada ya utulivu wa muda mwongozaji atatangaza ujumbe.

Kukiri upokeaji kutafanyika kwa mwongozaji kuita vituo vyote kama ifuatavyo:-

(i) "Geita kutoka mwongozaji kiri upokeaji"

(ii) "mwongozaji kutoka Geita Umesomeka mwisho"

(iii) "Maswa kutoka mwongozaji kiri upokeaji"

(iv) "kutoka mwongozaji Maswa rudia tena baada ya ....."

(v) "Maswa kutoka mwongozaji subiri mwisho"

(vi) "Musoma kutoka mwongozaji kiri upokeaji"

(vii) "Mwongozaji kutoka Musoma nimekusoma"

(viii) "Mwadui kutoka mwongozaji kiri"

(ix) "Mwongozaji kutoka Mwadui nimekusoma", n.k., n.k.

(x) "Maswa kutoka mwongozaji rudia tena ..... mpaka hapo"

(xi) "Mwongozaji kutoka Maswa Umesomeka mwisho"

(c) *Miito mingi*: Wakati mwoongozaji anapotaka kutuma ujumbe kwa baadhi ya vituo vyake ataita kama ifuatavyo: -

"*Miito mingi*" (irudiwe mara tatu) "Geita, Musoma, Shinyanga kutoka Mwoongozaji.

"Anga kwako" – Tulia – "Kaa tayari kwa taarifa ya wote".

Baada ya utulivu wa muda, Mwoongozaji atatangaza taarifa. Kukiri upokeaji kutafanywa kwa na vituo kwa kujibu katika utaratibu ufuatao:

"Mwoongozaji kutoka Geita Umesomeka mpaka hapo"

"Mwoongozaji kutoka Musoma Umesomeka mpaka

hapo”

“Mwoongozaji kutoka Shinyanga sema neon baada ya neno”

Mwoongozaji atajibu kutoka Shinyanga kama ifuatavyo:-

“Shinyanga kutoka mwoongozaji (rudia baada ya neno) mpaka hapo”

“Mwoongozaji kutoka Shinyanga Umesomeka mpaka hapo”

“Mwoongozaji Kaeni tayari”

Utaratibu uliotangulia utatumika tu iwapo itafahamika kwamba mawasiliano ya kutosha yatapokelewa na vituo vyote husika. Kama kutakuwa shaka yoyote mwoongozaji atahakikisha ubora wa mawasiliano yake kutoka katika vituo husika kabla ya kutuma taarifa kwa kujaribu kila kituo kwa wakati wake na kukiri upokeaji.Vituo vya uongozaji tu ndivyo vitakavyotuma taarifa ya pamoja.

Vituo vitembeavyo

6. Taratibu za kawaida zilizowekwa katika kanuni hii kwa ajili ya utendaji kazi wa vituo vya simu za upepo utafuatwa. Vinginevyo kituo kitembeacho kimekuwa hakitembei tena hakitatuza au kuweka namba za taarifa zake.Taarifa zilizopokelewa na kituo cha kudumu kutoka kituo kinacho tembea zitapewa namba ya ukaguzi wakati wa kupokelewa na mpokeaji.Majina ya utambulisho kama yalivyogawiwa, mara zote yatatumiwa na vituo vtembeavyo kuepukana na utata wa utambulisho kadri itakavyokuwa wakati wa kutembea toka sehemu moja hadi nyingine.

Utaratibu wa sauti kwa simu za upepo

7. *Kuongea:* Taarifa za sauti lazima zizungumzwe kifasaha kuhakikisha kuwa mpokea taarifa anasikia vizuri. Yafuatayo ni muhimu: -

(a) Uwiano wa lafudhi;

(b) Kasi;

(c) Nguvu ya sauti;

(d) Uzito wa sauti

(a) *Uwiano wa lafudhi*: Tamshi lolote katika mazungumzo ya kawaida vinakuwa na uwiano wa lafudhi wa asili ambao unasaidia usikivu. Uwiano wa lafudhi lazima udumishwe wakati wa mawasiliano ya sauti na kanuni zifuatazo zitazingatiwa: -

(i) Taarifa iwe fupi na yenye maana na si neno kwa neno. Kwa mfano.: -

"Chakula kitaletwa mara tu tufikapo eneo Y"

SI

Chakula kitaletwa/ mara tu/eneo/ Y"

WALA

"Chakula/kita/le/twa/tu/kama/mara/tufikapo eneo/Y"

(ii) Lazima kuwe na uangalizi wa kutosha kuepuka vihisishi kama "er", "ah", n.k, katikati ya maneno

(b) *Kasi*

(i) Kasi ya uzungumzaji lazima iwe ile ile muda wote

(ii) Mzungumzaji aongee kwa kasi ya kadri wakati wote wa utoaji taarifa wakati wa imla. Kama mzungumzaji atakuwa kasi sana taarifa haitanakiliwa au kusikika vizuri, na ikiwa taratibu mno itapoteza muda na kusababisha kero.

(iii) Yasiyo ya muhimu yasiharakiwe.

(iv) Utulivu mrefu unahitjika kama mpokeji taarifa anaandika kati ya sentensi na sentensi.

(c) Nguvu ya sauti

(i) Mzungumzaji aongee kwa sauti kubwa zaidi ya mazungumzo ya kawaida, lakini asipayuke.

(ii) Hakuna neno litakalotamkwa kwa mkazo zaidi ya linguine na kila neon litatamkwa kwa sauti sawa na mengine. Sauti

isishuke kwenye silabi ya mwisho.

(iii) Mdomo uwe karibu na kisemeo na umbali kati yam domo na kisemeo uzingatiwe muda wote. Hii hutumika hususani wakati wa kusoma imla nandio sababu kubwa ya sauti kushuka na kupoteza maneno.

(d) *Uzito wa sauti*

Sauti ya uzito wa juu husafiri vizuri zaidi kuliko ile ya uzito wa chini.Sauti itakuwa nzito zaidi ya kawaida lakini si kwa kiwango cha kukera. Ni muhimu kwa msemaji kuhakikisha kuwa koo lake ni safi na halina mikwaruzo wakati wa kutuma taarifa. Hii inatumika kwa mafua yanayoathiri uzito wa sauti. Uzito wa sauti kwa kila neon la mwisho lazima kidogo ipazwe.

Tarakimu

8. Tarakimu zinazotumwa kwa sauti zitatanguliwa na neon “TARAKIMU” isipokuwa zinapotumika katika maneno ya utambulisho au katika melekezo ya utmaji taarifa na zitatamkwa kama ifuatavyo: -

(a) 0 = ZERO

1 = WUN, msisitizo kwenye “N”
2 = TWO, sauti ya juu “T” na mvuto wa “OO”
3 = THUH-REE, kwa ufupi“U”, itamkwe kwa kidogo kwa kuzungusha ulimi “R” na kuvuta “E” kama ilivyo kwenye neno spree.
4 = FO-WER, vuta O kama ilivyo kwenye neno foe.
5 = FI-YIV, vuta “I” katika FI fupisha “I” katika YIV kama kwenye hilo neno.
6 = SIX, sisitiza “X”
7 = SEV-EN, tenganisha silabi mbili
8 = ATE, vuta “A”
9 = NINER, vuta “I” na msisitizo kwa “N”s.

(b) If the originator of a message writes in the text, for example “SIXTEEN” instead of “16”, this will be transmitted as a word and not as digits;

(c) If there is any difficulty in sending figures, the sender may spell out each figure, e.g.:-

2130 can be sent by saying: -

Figures: TWO 1 spell Tango Whiskey Oscar

Figures: ONE 1 spells Oscar November Echo

Figures: THREE 1 spell Tango Hotel Romeo Echo Echo

Figures: ZERO 1 spell Zulu Echo Romeo Oscar

Phonetic Alphabet

9. Whenever it is necessary, the letters in a message will be spoken as follows: -

A	ALPHA	J	JULIET	S	SIERRA
B	BRAVO	K	KILO	T	TANGO
C	CHARLIE	L	LIMA	U	UNIFORM
D	DELTA	M	MIKE	V	VICTOR
E	ECHO	N	NOVEMBER	W	WHISKEY
F	FOXTROT	O	OSCAR	X	X-RAY
G	GOLF	P	PAPA	Y	YANKER
H	HOTEL	Q	QUEBEC	Z	ZULU
I	INDIA	R	ROMEO		

No other phonetic alphabet will be used.

Cypher and Mixed Figures and Letters

10. Groups forming the above will be sent by the “Words Twice” procedure.

Punctuation Marks

11. The use of punctuation marks is to be avoided as far as possible. However, where their use is essential, they will be limited to: -

FULL STOP

COMMA

APOSTROPHE

HYPHEN OR DASH

OBLIQUE STROKE OR FRACTION BAR (/)

BRACKETS SENT BEFORE OR AFTER

The above will be sent as spoken.

Working Abbreviations

12. The following will always be used during the course of message exchanges to reduce working time:

Proword	*Meaning*
ACKNOWLEDGE	Acknowledge receipt of my message.
ADDRESS	Used before spelling out an address.
ALL AFTER, ALL	
BEFORE, ALL	Used when asking for a repetition or verification; also in conjunction with the proword "WRONG" when reading back.
BETWEEN	
BREAK	Indicates beginning of address, text or signature.
CHECK	Read back my transmission that I may see that it is correct.
CORRECT	You are correct.
CANCEL	This transmission is in error. Disregard it.
CORRECTION	Cancel the last word or phrase sent, or cancel the word or phrase indicated and substitute ....(used by the sender in cases of incorrect sending).

Proword	*Meaning*
FETCH	Used to Indicate to whom the caller wishes to speak.
FOR	Used by a substation indicating message for another substation.
FORMAL	Indicator offering formal message.
FROM .... TO	Used to identify part of a message.
GO AHEAD	Meaning send your message.
I SAY AGAIN	I am about to repeat my last transmission or a part thereof.
I SPELL	I will spell the next word or words (spell the words phonetically and then repeat normally)
I VERIFY	That which follows has been verified at your request and is repeated.
LISTENING	Used to indicate that the message is awaited.
LOUD AND CLEAR	Used to reply to report signal, meaning signals very good, perfectly intelligible.
MESSAGE	Used when offering a message.
MESSAGE FROM	Used when relaying a message.
MESSAGE PASSED	Used by a relaying station to indicate that message has been cleared.
NOTHING HEARD	No signals heard.
OUT	Communication finished. Watch maintained.
OUT TO YOU	Communication finished. I am about to call another station.
OVER	End of transmission; waiting reply from you.
READ BACK	Used when sender requires message to be repeated back to him.
READABLE	Used to report signals. Means signals fairly good.
RELAY THROUGH	Used by control to instruct substation.

Proword	*Meaning*
RELAY TO	Instruction to relay a message.
REPORT SIGNAL	Used by control signal ascertain signal strengths
ROGER	Message received
ROGER ON	Message received so far. Carry on.
SAY AGAIN	Repeat all your message
SAY ALL AFTER	Repeat the message after word indicated
SAY WORD AFTER	Repeat the word after the word indicated.
SPEAKING	Used to indicate person speaking.
STANDING BY	Used by Control to indicate that Control is free to receive calls.
THROUGH ME	Send your message to me. I will clear it.
TIME SIGNAL	Am about to send a time signal.
VERIFY	Check text with originator and send correct version.
VERY WEAK	Used to report signal. Means voice communication impossible.
WAIT	Indicating a pause of a few seconds. Other stations not to interrupt.
WAIT OUT	Used by control station only, indicating wait and do not answer until I tell you.
WILCO	Instructions will be carried out.
WORD AFTER	Used when making a repetition or verification.
WORD BEFORE	Used when making a repetition or verification.
WORDS TWICE	Say every word or phrase twice, or used to indicate that every word or phrase will be sent twice. Used when conditions are difficult.
WRONG	What you have just said is wrong. The correct version is ..... Used in conjunction with read back procedure.

Proword	*Meaning*
ASSUME CONTROL	Used by Control when appointing a substation to assume control.

Reporting Signal Quality	
13.	The following prowords are to be used in describing signal quality: -

Proword	Meaning
LOUD AND CLEAR	Signal very good; perfectly readable.
READABLE	Signal fairly good; readable.
VERY WEAK	Signal very weak; voice communication impossible.
NOTHING HEARD	No signals heard.
INTERFERENCE	Used to report interference in conjunction with the words “slight” or “heavy”
DISTORTED	

Proword	*Meaning*
	Used in conjunction with the appropriate prowords.

PGO - 193
MAWASILIANO – 'TAARIFA ZA HATUA ZA HARAKA –MFUMO 'P'

1. Wakuu wa vituo wanaoshughulikia ufuatiliaji mpya wa wahalifu wanotafutwa wanawajibu kwamba taarifa yoyote waliyonayo ambayo inaweza kusaidia wahalifu kukamatwa inatumwa mara moja, ikiwezekana kwa simu au radio kwa:-

   (a) Kituo chochote cha polisi cha karibu ambacho kinaweza kuwa na nafasi ya kuwezesha kuzuiwa;

   (b) Makao makuu ya mkoa kwa wakati huohuo inapotoa maelekezo kuhusu vituo ambavyo tayari vimepewa taarifa angalia kipengele kidogo (a) hapo juu

2. Makao makuu ya mkoa tena yatakuwa na wajibu wa kupeleka taarifa kwa kituo kingine chochote ndani ya mkoa ambao waweza kushiriki vyema katika operasheni.

3. Makamanda wa polisi wa mikoa watajulisha makao makuu ya polisi, amra moja iwapo wanafikiri kwamba taarifa zinapaswa kusambazwa kwa vituo na mikoa yote au kwa mikoa na vituo Fulani. Hatua zitaendelea kwa kufuata kipengele cha 6 na kuendelea. Makamanda wa mikoa watahakikisha kwamba hatua inachukuliwa tu kwa maelekezo ya afisa muhusika.

4. Mkurugenzi wa upelelezi wa jinai anaweza kuingilia wakati wowote kwa kutoa maelekezo iwapo anafikiri kwamba udhibiti kamili au kiasi wa kioperesheni unapaswa kufanywa na makao makuu ya polisi (kama uwindaji wa kitaifa wa watu na kadhalika).

5. *Taarifa zote zitatumwa kwa radio au simu kwa kufuata vipengele* 1-4 zitajulikana kama taarifa "P"na zitakuwa zikitanguliwa na utaratibu huo.

Mtandao wa kitaifa

6. (a) Kila kituo cha makao makuu ya mkoa kitatumia kipindi cha dakika 3 (mfano. 0200 –0203) katika masafa 8010 k/cs. Aina ya utumaji taarifa MCW itatumika .

   (b) Kituo cha radio cha makao makuu ya polisi kitahifadhi saa katika mtindo 8010 k/cs. Kwa kukubali taarifa "P" isipokuwa wakati wa vipindi vya dakika 3 za kusikiliza .

(c) Wakati wa kuanza kwa kipindi cha usikilizaji cha masaa kituo cha radio cha makao makuu ya polisi kitarusha kwa kipindi cha wito cha sekunde 30 kusaidia vituo vya mikoa kurekebisha vipokeo vyao. Ishara ya marekebisho itafuatwa na kurudia rudia kwa wito wa ki-ishara wa kituo cha makao makuu, ikifuatiwa na muda na namba ya ukaguzi wa urushaji(namba iliyorushwa kwa kuandikwa katika batli za makao makuu ya mikoa kuthibitisha kwamba kipindi cha usikilizaji kimetumika) ikifuatiwa na QTC ikionyesha "nina taarifa" au QRU "sina taarifa."

(d) Radio ya makao makuu ya polisi kwanza itatuma/rusha taarifa "P"zozote ambazo itakuwa nazo, baada ya hapo vituo vya makao makuu ya mkoa vinaweza kutuma taarifa "P" yoyote iliyopo.

(e) Ishara za wito zitarushwa katika utaratibu wa kufuata herufi. Vituo vya makao makuu ya mikoa vinavyotumiwa taarifa vitakiri upokeaji wa taarifa hizo kwa kutuma "R" , ikifuatiwa na ishara zao za wito au "N" ikifuatiwa na ishara zao za wito

(f) wakati hazijapokelewa kwa kurudiwa.

Radio ya makao makuu ya polisi itadhibitiwa na mtu mmoja na itaandika taarifa zote zilizotumwa na vituo vya mikoa. Ikibidi radio ya makao makuu ya polisi itazituma tena taarifa hizo kwa vituo vya mikoa vyovyote ambavy haviwezi kutumia mtandao huu (3865 Kc/s) kwa utumaji wa kawaida uliotumwa ambao umeshindwa kunakili taarifa iliyorushwa kwa mara ya kwanza .

(g) Vituo haviruhusiwi kutumia mtandao huu (8010Kc/s) kwa utumaji wa kawaida au wa namna mbili.

7. *Mtandao wa mkoa* – makamanda wa mikoa watatunga kanuni kwa ushughulikiaji wa taarifa "P" zozote katika mitandao yao ya mikoa.

PGO-194
MAWASILIANO-VIFAA VYA REDIO-UTUNZAJI NA UANGALIFU

1. Mawasiliano ni kitu muhimu sana wakati wa hatari na inaunda sehemu muhimu katika Idara ya Polisi.Vifaa vyote vya redio vitunze katika mazingira ya kutumika.Hii inatumika zaidi katika vitu vinavyotembea na vilivyoegeshwa vipangwa kama vifaa vingine ambavyo havipo katika usimamizi wa moja kwa moja wa afisa mwenye mamlaka wa tawi la mawasiliano.

2 Maafisa wa Polisi wa vyeo vyote wanawajibika kulinda mali,kutunza,kutumia radio zote walizokabidhiwa ziwe zimefungwa,zinazotembea au zilizoegeshwa.

3 Simu sisizo tumia waya zilizopo Makao Makuu ya Mkoa,kituo kikubwa auMakao Makuu ya mawasiliano kwa kawaida majukumu ya maafisa wa vituo vidogo vya mawasiliano,lakini ni ukweli kwamba inawapunguzia majukumu maafisa kama para 1 na2 ya amri hii.Matandao hautakuwazi wakati wote isipokuwa kwa amri ya afisa idara ya mawasiliano isipokuwa waka wakutoa au kubadilisha betri.

4. Afisa mawasiliano wa ndani atashauriwa na afisa mkuu kwa dharula auharaka anapokuwa na tayizo kwenye simu zisizo kuwa na waya.Pale inapowezekana au kujaribiwa radio ya mkononi mbovu au vifaa vitarudiswa karakana cha kitengo husika mapema inavyo wezekana.

5. Afisa Mawasiliano au Mhandisi msimamizi atawajibika msimamo maelekezo kwa vituo vidogo namna ya kutumia injini ,utaratibu wa kuweka mafuta,matengenezo ya betri,na malekezo maalumu yanayohitajika kwa matumizi ya kifaa chochote. Ya maelekezo yaandaliwa na kubandikwa pembeni na kifaa husika.Msisitizo huu utasimamiwa na wahusika wote.

6. Bunda la vifaa vinavyobebeka kwa kawaida vitatunzwa katika karakana ya vifaa vya mawasiliano.Ambapo kivitendo haiwezekani vifaa hivyo vitatunza katika ofisi ya Mkuu wa Kituo au Idara.Vifaa vitatolewa stoo pale tu vitakapokuwa vinahitajika na vitarudishwa stoo mara moja baada ya mahitaji kusitishwa.Mkuu wa kitengo atatunza kumbukumbu ya kitabu cha kutunzia vifaa ,ataelezea kwa kina aina ya vifaa alivyotoa au vilivyorudishwa,ataonyesha tarehe na muda kwa kila jambo.Hali ya kifaa na upotevu wowote

utakaojitokeza untnukuliwa pia.

7. Stoo yenye vitu vilivyohifadhiwa kwenye mabunda,kubebeka nakuhamishika vitafungiwa sehemu ya usalama.Funguo wadharula utafungiwa kwenye kabati la kioo kwaurahisi wa kuuchukua.

8. Afisa msimsimamizi wa vifurushi,vinavyobebeka na vinavyo hamishika atazingatia yafuatayo:-

   (a) Vifaa vitunzwe katika chumba kikavu na kisipigwe na jua la moja kwa moja;

   (b) Vifaa vinapotunzwa stoo haraka betri zitolewe;

   (c) Betri ziwekwe kwenye chaji kwa muda kama ilivyoanishwa mkuu wa tawi la mawasiliano;

   (d) Vifaa havitakiwi viwekwe karibu na betri zinazo chajiwa;

   (e) Betri zinapochajiwa ni lazima zitolewa katika vifaa vyake;

   (f) Unyevunyevu nje ya betri nilazima upanguswe kwa uangalifuVichwa vitakavyo onyesha dalili ya kutu ni lazima visuguliwe na kupakwa mafuta kidogo. Terminals showing signs of corrosion should have same carefully scraped away and be lightly vaselined.Hakikisha betri inawekwa maji yasiyo na kemikali kabla ya kuichaji kadri itakavyoelekezwa mkuu wa idara ya mawasiliano;

   (g) Vifaa vyote lazima vikaguliwe na mhusika walao mara moja kwa wiki na kaguzi zote rasmi.Vifaa vitawashwa na kujaribiwa na maafisa watajiridhisha yakwamba vifaa vipo katika hali nzuri na betri zina moto tayari kwa matumizi;

   (h) Kifungu kinachuhusika reja yautoaji wa vifaa vya radio(kwa mujibu wa aya 6) itaandaliwa kwa ukaguzi na itasainiwa na afisa muhusika na ukaguzi;

   (i) Vifaa vyote vitapangwa kwa uangalfu vinapowekwa kwenye gari ili kuzuia mtiksko na uharibifu usio walazima wakati wakuvisafirisha.Vifurushi vya vifaa vitawekwa wima na kuchukua tahadhari za kila aina ili kuhakikisha haviharibiki au kupotea;

   (j) Vifaa vyote nilazima vifutwe vumbi kwa uangalifu baada ya kuvitumia,au kila wiki vinapokuwa stoo.

9. Watumiaji wa radio za mkononi lazima wafanye mazoezi ya kutumia hususani watumiapo betri za gari,Taa zisiachwe zinawaka wakati gari limesimama au limeegeshwa wakati wa usiku.Iwapo kuna uthibitisho kuwa betri aina moto gari libaki limesimama,dereva atatkiwa kuendesha gari likiwa linaonyesha kipima mwendo kama ishara ya hali nzuri ya betri kwa muda ufuatao:

Dakika kumi na tano	Injini iwe imewashwa
Dakika thelathini	Injini iwe imezimwa
Dakika kumi na tano	Injin iwe imewashwa
Dakiki thelathini	Injini iwe imezimwa

Maelekezo ya liyopita ni mara chache yatatumika katika magari ambayo yamefungwa vifaa vizito ya umeme.Vifaa vinapaswa kuzimwa baada ya kazi namtumiaji wa radio au dereva kama mtumiaji wa redio hayupo.

10. Dereva wanatakiwa kuwa makini wakati wanapo osha magari wahakikishe maji yasiingie kwenye vifaa radio au sehemu za kufungia.Iwapo kutakuwa na mashaka kuwa maji yameingia katika kifaa chochote jambo hili ni lazima litolewe taarifa kwa mkuu wa tawi la mawasiliano kifaa hicho kizimwe,vinginevyo uhalibifu mkubwa unaweza kutokea.Unyevu utakaopenya ndaini ya chombo unatakiwa kufutwa maramoja kwa kifutio kisafi.

11. Iwapo gari lenye redio ya mawasiliano itapelekwa karakana kwa marekebisho na dereva habaki muda wote na gari wakati wa marekebisho vifaa vya redio nilazima vitolewe katika gari hilo na mkuu wa tawi la mawasiliano au mtu mwingine aliye ruhusiwa kabla ya gari kuingia katika karakana.Kama mtu aliyeruhusiwa hayupo afisaa mwenye cheo cha juu kuwazidi wenzake atafungua kwa ungalifu vifaa vyote vya mawasiliano na kuvitunza katika usalaama.Kama vifaa vitakuwa zaidi ya kimoja vitawekewa alama kuonyesha mahaliau gari ambako kifaa kimefunguliwa.Kila kifaa cha mawasiliana kitafungwa tena kwenye gari ambako kilikuwakimefunguliwa.

12. Pale gari lenye radio ya mawasiliano litakakapomaliza safari ya kikazi ni lazima ichajiwe isipokuwa kama itakuwa imefungiwakifaa chenye umeme mkubwa.

13. Ni wajibu wa dereva kila anapofanya usafisha gari pia lazima aondoe vumbi katika vifaa vya redio kwa ungalifu kwa kitumia kitambaa kisafi,kikavu na ving'arisha iwapo itahitjika.

14. Mkuu wa kituo anawajibu wa kusimamiavifaa vya radio,injini na betri vinatumika na kutunzwa kwa utaratibu uliyowekwa na mkuu wa tawi la mawasiliano.Kabati na vifaa vilivyo fungwa vitafutwa kwa uangalifu na kung'alishwa kila siku na askari wa kituo.

15. Taarifa ya uhalibifuwowote au upotevu wa vifaa maramoja utatolewa taarifaa kwa Kamanda wa Polisi Mkoa na taarifa ya maandishi ikithibitisha namna ya uhaliribifu au upotevu ulivyotokea,nakala kwa mkuu wa mawasiliano wa tawi na nyingine kwa Chifu wa mawasiliano Tanzania.

PGO - 195

SIMU

Uunganishaji.

1. (a) Maombi yote ya uwekaji wa simu, simu za ndani na chum kuunganishia simu lazima ya pitie kwa Mkuu wa pc Wilaya(kwa njia ya simu ya upepo kama kuna umuhir Mkuu wa mawasiliano Makao Makuu ya ya Polisi na uunganishwaji utakaofanyika hadi hapoidhini yake itakap imepokelewa, kwa nyongeza Mkuu wa mawa atashughulikia nyaraka zote na Kampuni ya simu Tanz huduma nyingine ya simu za mkononi ikiwa ni pamoja r zote zilizoko Dar es salaam.

   (b) Kamanda wa Polisi ana wajibika kama ifiatavyo: -

(i) Simu hazita unganishwa kwa Maofisa hawatakuwa na shughuli muhimu ya matumiz katika kazi zao;

(ii) Kiasi kidogo cha simu zinaweza zikaunganishwa nyumba ya makazi ya maofisa;

(iii) Uhamishaji usiowalazi kati ya nyumba za Maa Maofisi ya Polisi hayaruhusiwi kwa muunganil jitihada lazima zifanyike kuonyesha kunashughul ushawishi kiuchumi kamati za nyumba zinazosl kuweka idadi sahihi kwa makazi rasmi ya Maa polisi;

(iv) Usambazaji wa simu usiokuwa wa lazima wa vi hairuhusiwi kwenye nyumba za maafisa;

(v) Simu zote zinaweza kuondole katika nyumba za M wa polisi endapo hakutakuwa na umuhimu wa kama ilivyoainishwa kwenye kifungu (i) na (ii)hapo

(c) Mkuu wa Kikosi cha simu atamjulisha Mkuu wauu wa Polisi kupitia marejesho ya nusu mwaka nusu ya kwanza wa kwanza hadi wa sita na mwezi wa saba hadi wa k mbili ikieleza namba sahihi ya simu zote za Polisi na sahihi ya Maofisa wa Polisi waliounganishiwa simu hizo.

Matumizi ya simu

2. (a) Upigaji wa simu hautafanyika kihohela isipokuwa kunaj na mambo muhimu na yaharakaambayo hayawezi ku kutumwa kwa njia ya barua au kwa simu ya upepo. Mal upigaji wa simu na muda wa kumia simu lazima zidhibitiw

(b) Maswala yote yanayo husu Vituo vya Polisi lazima kwa julishwe kwa Mkuu wa Polisi wa Mkoa kwa njia ya k Wakuu wa vituo vya polisi hawata ruhusiwa k mawasiliano ya simu moja kwa moja na Makao Makuu y labda tu katika mazingira ya siyo kuwa ya kawaida.

(c) Simu hazitaruhusiwa kufanya mawasiliano ya Askari matatizo binafsi na Makao Makuu ya Polisi kama vile r

ya likizo,malipo,au madai ya mavazi n.k.,katika mazingi
matatizo hayo yata shughulikiwa kupitia utaratibu kwa M
Kituo hatimae kwa Mkuu wa polisi wa Mkoa.

(d) Umuhimu wa upigaji wa simu utafanywa na Mkuu w
katika mazingira ya hatari Maofisa wanaofanya maw
hayo lazima wawe tayari kuhakikisha kughalamia ma
simu ambayo haya kuwa ya lazima kikazi.

(e) Simu zote za nje lazima ziingizwe kwenye Rejesta ya m
ya simu kama inavyoonyeshwa hapa chini.

(f) Mawasiliano binafsi kupitia simu za Polisi zikiwepo s
Majumbani haziruhusiwi labda tu katika mazingira ya
,Ofisa yeyote atakae fanya mawasiliano ya binafsi atav
kulipa gharama hizo kwa mkuu wa kituo hati za
zitapokelewa zikiwa na namba za risiti za malipo zita
katika Rejesta ya matumizi ya simu .

Watumishi wanaoruhusiwa kumia simu

3. Mawasiliano kupitia simu za polisi yatafanywa na watu wafuata

(a) Maofisa wa Polisi

(b) Wakaguzi wa Polisi

(c) Wakuu wa vituo vya polisi

(d) Askari kiongozi wa chumba cha mashtaka walioko zamu
viongozi waliotajwa hapo juu hawatakuwepo.

(e) Askari wa cheo cha chini aliyeruhusiwa na Ofisa yeyote a
wa Kituo cha Polisi; au

(f) Askari yeyote katik mazingira ya hatari.

Rejesta ya simu

4 Rejesta za simu zitawekwa katika kila taarifa ya polisi panap
na mawasiliano.Rejesta hiyo itatunzwa na askari wa chum
simu au sehemu ambayo hakuna chumba cha simu ita
kwenye chumba cha mashtaka na ambae atahakikishak
taarifa sahihi zinandikwa kuhusiana na simu zinazopigwa
kituoni Rejesta hiyo pia itatumika katik katika simu za mo
moja kutoka maofisini na zile za kwenye majumba ya Maofi

mwisho wa mwezi nakala ya Rejesta ya simu zitatumwa kw
wa Polisi Mkoa ambae ataanda hati za malipo kupitia katika
ya malipo ya simu.

Malipo ya akaunti ya simu

5. Akaunti za simu zikipokelewa kwa malipo,Mkuu wa polis
atawajibika kukagua maingizo yote kwenye Rejesta ya simu
huo ataufanya katika zile simu za moja kwa moja na
majumbani kwa Maofisa.Akaunti za simu zitaidhinishwa ba
ukaguzi huo kama ni sahihi kwa malipo zitalipwa dosari
zitakazo tokea kati ya Rejesta na akaunti ya simu zitahitaji n
kutoka kwa mkuu wa kituo. au yeyote anaehusika na simu ilik
dosari hizo. Endapo itabainika kwamba tofauti hizo zinatok
shirika la huduma za simu Tanzania basi dosari hizo zitael
katikaa Ofisi ya malipo ya shirika la simu Tanzania na kama z
lipwa maombi yatafanywa na polisi ili kurudishwa malipo hayo.

Uchumi

6. Wakuu wa polisi wanawajibika kuhahakikisha kwamba kunal
na kubana matumizi katika matumizi ya simu, lazima wa ha
akaunti za malipo zina kaguliwa kwa usahihi na hivyo:

   (a) Watajirizisha kwamba simu zote zilizo unganishwa
   zinaingizwa aktika akaunti za malipo zimeruhusiwa kwa
   za para 1 (a);

   (b) Watahoji simu zote, za ndani na za nje , zilizo zilizosaba
   na matumizi ya utovu wa nidhamu na kupelekea ha
   kinidhamu kwa askari waliotumia simu hizo kwa m
   yasiyo sahihi;

   (c) Atapitia na kukagua idadi ya simu zilizotumika kati
   laini,ikiwa ni pamoja na maeneo yote yanayopokea hud
   simu na chumba cha simu ambazo hazikutumika
   matumizi sahihi.

7. Maofisa wote wanaotumia simu za polisi akiwepo Mkuu w
wana wajibu wa kutambua kuwa simu hizo haazitakiwi kutum
ulazima na kwamba kila mtumiaji lazima azingatie amri hii.

PGO - 196

USAFIRISHAJI-AJALI KWA MAGARI YA POLISI.

1. Ajali ikitokea inayphusisha magari ya Polisi (zikiwemo pikipiki) dereva wa gari hilo anatakiwa atoe taarifa ya ajali , bila kuchelewa kwa:-

   (a) Mkuu wa kituo cha Polisi kilicho jiranithe ; na kwa

   (b) Afisa ambaye amekabidhiwa gari hilo.

   Endapo dereva wa gari hilo hawezi kutoa taarifa yeye mwenyew (kwa mfano kutokana na majeraha aliyopata),itatolewa na abiria au na askari aliyepo kwenye eneo hilo.

2. Mkuu wa Polisi wa Wilaya au Kituo aliyepokea taarifa ya aja atwajibika kufanya upelelezi wa ajalki hiyo , kwa kuzingztia taratibu sahihi zilizopo (angalia Kanuni za Kudumu za Jeshi la Polisi namba 250).

3. Mkuu wa Polisi wa wilaya , bila kuchelewa atamjulisha Kamanda wa Polisi wa Mkoa na Inspekta Jenerali wa Polisi, kwa simu ya upepo akitoa kamili za ajali nzima-

   (a) P.T. namba na aina;

   (b) Muda ,Tarehe na mahali;

   (c) Majeruhi husika (imeua,majeraha makubwa au madogo); na

   (d) Uharibifu kwenye gari (mkubwa au mdogo).

   Endapo gari hilo ni Mkoa mwingine ,Kamanda wa Mkoa husika pia atajulishwa

4. (a) Ajali ikitokea inayphusisha magari ya Polisi (zikiwemo pikipiki) ni muhimu kutoa taarifa inayojitegemea kwa Serikali ikiwa n nyongeza ya ile ya kawaida ya upelelezi wa polisi wa ajali .

   (b) Taarifa ya ajali iayoshughulikiwa na aya hii itatolewa endapo tu:-

      (i) Gari binafsi,mtambo au mali imehusika , bila kuja ukubwa wa uhalibifua ;

      (ii) Mtu yeyote amejeruhiwa;

      (iii) Thamani ya uhalibifu iliyokadiriwa kwa gari la Polis ianazidi shilingi 300,000/=.

   (c) Taarifa ya ajali itatolewa katika fomu TFN. 80 “Taarifa ya ajali Magari ya P.T. na Mitambo”, kwa nakala nne kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kupitia Kamanda wa Mkoa ndani ya masaa 7 tangu ajali itokee.

   (d) Makamanda wa Polisi watatoa ushauri wao katika aya ya 9 y fomu TFN. 80 na wanalazimika waweke mapendekezo mapendekezo yeyote ya mashtaka kama yapo.

5. Endapo kuna sababu za kuweza kuifanya Serikali ifunguliwe mada kutokana na uharibifu uliosababishwa na ajali, mpelelezi wa aja atatoa fomu ya Polisi namba 90,katika nakala nne , ikiambatana n Taarifa ya Ajali (TFN.80).

6. Makadirio ya gharama za matengenezo yatapatikana kutoka katik Karakana za E. Na M. , Wizara ya Miundombinu, na kupelekwa kw Inspekta Jenerari wa Polisi. Hakutokuwa na ucheleweshaji w utolewaji wa Fomu TFN. 80 na Fomu ya Polisi namba . 90 katik swala hili..

7. Endapo madai yatafunguliwa dhidi ya dereva au mmiliki wa gari l kiraia lililohusika katika ajali iliyohusisha gari la Polisi,Where makadirio kwa maandishi yatakuwa katika fomu iliyooneshwa katik kiambatanisho “A” yatapatikana toka katika Karakana ya E. and M Wizara ya Miundombinu.

8. Afisa Mnadhimu (Usafirishaji) katika Makao Makuu ya Polis atahusika na utoaji wa fomu za TFN. 80 na nyaraka nyingine katik Wizara ya Ulinzi na Usalama wa Raia kwa niaba ya Inspekta Jenera wa Polisi. Pia nakala zitzpelekwa Wizara ya Miundombinu n

kwenye Wizara ya Fedha.

9. Mkuu wa Polisi wa Wilaya ataamua kama dereva wa gari hil ashtakiwe , atfanya hivyo kutokana na matokeo ya Upelelezi n atachukua hatua bila kuchelewa. Kanuni za kufuatwa zimetolew katika aya inayofuata. Endapo kutakuwa na mashaka, Kamanda w Polisi Mkoa ajulishwe. Kama dereva atashtakiwa,matokeo ya kes pamoja na nakala ya hukumu iliyotolewa na Hakimu vitapelekw kwa Inspekta Jenerali wa Polisi na Kamanda wa Polisi wa Mko anayemiliki gari hilo mara tu baada ya kesi kuisha.

10. Madereva wa Polisi hawana msamaha wowote wa vifungu vya sheri na watashtakiwa endapo watafanya makosa ya Usalama barabaran Kama hakuna haki ya kushtaki ‘ Mkuu wa Polisi wa Wilay anayepeleleza ajali ataamua kama uharibifu uliofanyika ilikuwa n kutokana na uzembe au sababu nyinginezo ambazo ambaz zinaadhibiwa kwa kanuni za Kinidhamu ndani ya jeshi na atajulish uamuzi wake kwa Kamanda wa Mkoa.

11. Katika taratibu za kushughulikia makosa ya kinidhamu yanayotokan na ajali zilizosababisha uhalibifu kwenye mali za Serikali, afi anayetoa adhabu ni lazima amjulishe mshtakiwa kwamba adhab hiyo haihusiani na madai yeyote yanayoweza kutolewa kuhus gharama za matengenezo ya gari. Nakala ya hati ya mashtaka nay mwenendo wa masshtaka vitapelekwa kwa Inspekta Jenerali w Polisi.

12. Askari yeyote anayeendesha gari la Jeshi bila idhini atawajibika kw uharibifu wowote wa gari utakao tokea , bila kujali kwamba anawez kulalamika kutokana na ajali hiyo na vinginevyo atashtakiwa.

    Pindi dereva wa Polisi atahusika katika ajali kataka mazingira y kutatanisha,Kamanda wa Polisi wa Mkoa atamsimamisha derev huyo kufanyakazi za udereva mara moja na atachukua hatu kusitisha posho ya ya udereva katika kipindi chote ambacho atakuw hafanyi kazi za udereva.Katika makosa makubwa ya uzemb ,itakuwa ni muhimu kumzuia kufanyakazi za udereva.

Utoaji wa Taarifa za ajali pindi gari la kiraia likiwa linatumika kufanyia kazi

14. Taarifa ya Ajali katika fomu TFN. 80(kama inavyofanyiw marekebisho ya msingi) itatolewa na afisa yeyote wa Polis aliyehusika katika ajali hiyo akiwa kazini au akifanya kazi ya uderev , pamoja na kwamba alikuwa anatumia gari la kiraia ,kwa kuzingati

mazingira yaliyoainishwa katika aya ya O, taarifa itahitajika kama vile afisa alikuwa anaendesha gari la Polisi.

KIAMBATANISHO "A"

To P.G.O. No. 196

MFANO WA GHARAMA ZA MATENGENEZO KWA PT. 521

Ifuatayo ni taarifa kamili ya gharama za matengenezo kwagari P.T. 52 lililopata ajali.

	Shs.	Cts
Vipuri	245	94
Vibarua	50	00
	295	94

Endapo gharama za matengenezo zitafanywa na mtu yeyote gharama zifuatazo itabidi ziongezwe.

Jumla ya gharama za matengenezo	295	94
Asilimia 20 ya gharama za Usimamizi	59	19
Asilimia 10 ada ya uwakala	29	59
	384	72

PGO -197
USAFIRI-UDHIBITI NA UTUMIAJI

Udhibiti

1. Magari yote,pamoja na pikipiki,yatadhibitiwa na kusambazwa na makao makuu ya Polisi.

2. Ugawaji wa magari utafanywa kwa:-

   (a) Makamanda wa Mikoa na Makamanda wa vikosi.

   (b) Vikosi ya kutuliza ghasia.

   Magari yote yatakuwa chini ya usimamizi wa moja kwa moja waMakamanda wa Polisi Mikoa ambao watakuwa na wajibu wa kuyasimamia na kwa matumizi yaliyo sahii.

3. (a) Makamanda wa mikoa watatoa magari kwa kuzingatia para 1(a)kwa wakuu wa viyuo na mgawayo wote chini ya mikoa yao,lakini hawatagawa gari kwa matumizi binafsi isipokuwa kwa maelekezo maalumu kutoka kwa Mkuu wa jeshi la Polisi Tanzania.

   (b) Makamanda wa Polisi mikoa hawata hamisha au kugawa magari yaliyo gawiwa kikosi cha kutuliza ghasia,lakini katika tukio la dharula anaweza kilipangia gari aumagari hayo kazi nyingine kwa muda.Katika kila tukio madereva wa vikosi vya kutuliza ghasia wataendesha magari hayo na watarudi na magari hayo mara baada ya shughuli hiyo kwisha.

4. Gari hata gawiwa tena au kubadilishwa nje ya mkoa bila ya kibali cha mkuu wa jeshi la Polisi Tanzania.

Matumizi

5. Magari ya polisi kama yapo yatatumika daima kwa safari rasmi tu.Mail zote zilizotumika katika safari rasmi kwa kutumia gari binafsi yanapaswa yafahamike na kuandikiwa madai kukiwa na uthibitisho kwa kuandika “Nathibitisha kuwa hapakuwa na gari la polisi”Kamanda hatalipa madai yote ambayo hayana uthibitisho.

6. Magari yote ya polisi ya hifaziwa katika gereji au eneo maalumu ya maegesho pale yanapokuwa hayapo katika matumizi.Hayapaswi kutunzwa katika nyumba nyumba ya afisa isipokuwa kama kunajambo maalumu na kwa ruhusa ya Kamanda wa Polisi.

7. Magari ya Polisi hayatumika kwa shughuli ambazo siyo rasmi na shughuli binafsi,au kwa safari ambazo siyo za muhimu.Abiria

wasiyo ruhusiwa hawatakiwi kupakiwa.

8. Matumizi ya siyo ya muhimu ya magari ya Polisi au matumizi wa magari makubwa wakati magari madogo yapo yote yanakatazwa.Maafisa wa kuu wa kila mgawayo katika ngazi zote wanawajibu wa moja kwa moja kuhakikisha kuwa amri zote zinafuatwa bila kuzikwepa na magari yote yatumike kwa kuzingatia uchumi na faida .

9. Sheria kwa ujumla wake magari ya Polisi yataendeshwa na madereva walioruhusiwa au afisa mwingine atakaye ruhusiwa na afisa aliyetangazwa katika gazeti la serikali mwenye mamlaka na gari husika.Magari ya Polisi katika wakati wowote hayataendeshwa na dereva asiye na leseni halali ya daraja linalotakiwa.Madereva wenye leseni za muda wataendesha magari ya Polisi pale tu wanapokuwa katika mafunzo maaluum.

10. Hakuna gari la Polisi litakalo endeshwa katika mwendo wa usiyo wa kawaida,isipokuwa katika dharula ,au katika kukamata waalifu au katika hali inayo kubalika za kukimbia.

11. Wanyama wadogo au Mifugo haitabebwa kwenye magari ya polisi isipokuwa wakiwa katika vibanda au kantana.

12. Magari ya polisi hayatumika kusafirisha askari polisi kutoka ofisini hadi katika makazi yao au kituoni au katika eneo jingine la kazi isipokuwa tu itakapo amriwa naKamanda au Mkuu wa Polisi wilaya.

13. Pikipiki za Polisi hazirusiwe kupakia abiria kwa nyuma isipokuwa katika hali dharura au kwa ruhusa ya afisa aliye tangazwa katika gazeti.

14. (a) Hairuhusiwi kubeba mzigo kupita kiwango chake cha ubebaji.

    (b) Idadi ya abiria wa kupakiwa katika gari ya Polisi ukimtoa dereva itakuwa imelezwa na mtangenezaji.

15. (a) Kila safari inayofanywa na gari la Polisi nilazima iwe imeruhusiwa kabla gari halijaondoka na ngazi zifutazo za maafasa:-

        (i) Afisa aliyetangazwa katika gazeti;

        (ii) Mkaguzi wa Polisi;

        (iii) Staff Sajin and RSM;

(iv) Kiongozi wa chumba cha mashitaka (angalia(b) chini); au

(v) N.C.O kiongozi wa Tawi la matengenezo,

(b) Kiongozi wa chuma cha mashitaka atakaye amuru safari ya gari la polisi kama utaratibu wa kifungu (a) cha juu ataweka kumbukumbu ya taarifa katika kitabu matukio ya kituo muda aliyotoa amri:

(i) Namba za usajiri za gari iliyotumika;

(ii) Namba, cheo nza jina la dereva;

(iii) Lengo la safari;

(iv) Muda wa kuondoka; na

(v) Muda wakurudi.

16. (a) Kila gari la polisi litakuwa na log book(fomu E.M.I.(A))

(b) Kila afisa anaye amuru safari ataweka saini katika sehemu husika katika log Book(fomu E.M.I.(A)) kabla gari nhalija ondoka,Haita ruhusiwa gari kwenda safari au kazini bila kupata kibali au ruhusa kutoka kwa afisa mwenye malaka.

(c) Madereva watajaza kopi mbili za (fomu E.M.I.(A)) akielezea taarifa za kila safari.

(d) Kila mwisho wa mwezi kopi zote zilizo jazwa za(fomu E.M.I.(A)) zitatolewa katika Log book na afisa anayehusika na gari na kuzipelekwa kwa Kamanda wa Polisi Mkoa.Nakala ya bpili itabaki katika Log Book.

(e) Kamanda atahakikisha kuwa kila fomu iliyokamilika(fomu E.M.I.(A)) itatunzwa katika faili la kila gari baada ya kuifanyia ukaguzi wa wa kina katika makao makuu ya mkoa.(fomu hizi haziitajiki makao makuu ya Polisi).

(f) Maafisa ambao wamepewa magari watafanya ukaguzi wa kina kila mara kwenye Log Book na kwa kila mwisho wa

mwezi kwa lengo la kufanya mahesabu ya matumizi na uwezo wa kila gari na kila dereva.Watasainni kila kurasa ya mwisho kuonyesha kuwa kimekaguliwa.

Majalada ya Historia ya Magari

17. Jalada la historia ya gari litatunzwa makao makuu ya polisi kwa kila gari la Jeshi.Jalada linguine litatunzwa katika kila katika kila kikosi ambako kunagari la Polisi. Na Jalada la tatu liakuwa katika kila makao makuu ya Mkoa.

18. Mawasiliano yote kuhusu taarifa,utendaji kazina matengenezo ya gari yatatunzwa katika jalada la historia ya ya gari.

19. Iwapo gari linahamishwa kutoka utawala mwingine,jaladala historia ya gari nalo litamishwa pamoja na gari iwapo itakuwa ndani ya Mkoa jalada la Mkoa litahamishiwa makao Makuu ya mkoa unaopokea.

20. Jadala la historia ya gari litaharibiwa miezi mitatu baada ya tarehe gari kuondolewa katika matumizi na bodi ya ufuatilia juu ya magari.

21. (a) Maafisa waliogawiwa magari wata tuma taarifa kila mwezi katika nakala mbili katika fomu fomu M.V.R.I kwa Makamanda wa Mikoa .Taarifa itakuwa ya mwezi na iwafikie makamanda kila kabla ya tarehe 15 ya mwezi.

    (b) Fomu M.V.R.I.itajazwa kwa ukamilifu isipokuwa katika vifungu vifuatavyo:-

        (i) Grisi,maji nk.

        (ii) Mishahara ya Madereva’

        (iii) Matairi,tyubu,vipuri na mabadiliko,

        (iv) Jumla ya madeni.

22. (a) Makamanda watatuma nakala hailisi ya taarifa ya mwezi makao makuu ya jeshi,na inatakiwa ifike kila ifikapo tarehe25ya kila mwezi na atatunza nakala.

    (b) Kila Kamanda wa Polisi atahakikisha kuwa kila taarifa ya mwezi itakayokabidhiwa kwa kuzingatia kila gari lililo gawiwa kutaka tarehe iliyo gawiwa hadi siku yatakapo

ondolewa au kukoma kutukika na bodi ya uhakiki.

23 Log Bookfomu E.M.I. (A)na fumu M.V.R.I.ni fomu za kitaifa kwa kupata utambulisho na Makamanda kutoka serikalini.

PGO -198
USAFIRI-MASHINE

MAJUKUMU YA MADEREVA

1. Madereva wa polisi wana majukumu ya kuhakikishausafi na utunzaji wa katika hali nzuri wa magari yao na usalama wavifaa vilivyo tolewa kwaajili ya gari hiyo.

2. Madereva watakuwa na wajibu wa kufanya marekebisho kama ilivyo elezwa katika P.G.O.199.

3. Madareva wapolisi watatoa taarifa ya bilaya kuchelewa,uhalibifu atakaokuwa ameugundua.Hapaswi kufanya matengenezo au marekebisho yoyote isipokuwa yale tu aliyopewa kibali au iwapo atukuwa katika dharula ya safari.

4. Dereva wa Polisi muda wote akuwa:-

   (a) Wataendesha kwa usalama na kwa utaratibu kwa kuzingatia sheria za usalama barabarani nakanuni zake zinazotoa alama za kuongoza madereva;

   (b) Wataendesha kwa upole na kuwa mfano katika jamii

   (c) Watahakikisha kuwa koti lefu litavaliwa tu wakati wa matengenezo);boot nilazima zivaliwe;

   (d) Watazui mtu asiye husikakuweza kuharibu magari yao;

   (e) Kuhakikisha kuwa mizigo ipakiwe isipite kiwango kilicho ruhusiwa nakuhakikisha usambazaji nakuhakikisha usalama wa gari;

   (f) Watahakisha log book za magari zitatunzwa kama ilivyo elekezwa katikan P.G.O. Na. 197;

   (g) Kutoa taarifa ya tukio la ajali hata kama nj dogo ambalo gari limehusika.

5. Madereva wa Polisi wanakatazwa kufanya yafuatayo;-

   (a) Kuruhusu mtu ambaye hajaruhusiwa kuendesha gari la polisi;

(b) Kuendesha gari lolote ambalo linamatatizo au bovu;

(c) Kupakia abiria wasioruhusiwa au mizingo isiyorusiwa;

(d) Kuacha gari bila uangalizi barabarani;

(e) Kuvuta wakati wa kazi au karibu na gari lake;

(f) Kutumia gari bila ya safari kuruhusiw katika log book au bila ya kuandika taarifa katika kitabu cha kumbu kumbu kituoni.

6. Maderva ambao hawajawa mahili na vifaa vya mawasiliano wanakaazwa kuingilia mawasiliano kwa vifaa vya mawasiliano visivyo na waya katika magari yao wakati wowote.Vifaa vya mawasiliano ni sehemu ya gari hivyo madereva wanawajibu wa kuangalia usalama wake.

7. Madereva wa Plisi wanaweza kuendesha magari yasiyo ya serikali ya daraja la leseni yake inavyoruhusu.

PGO - 211

TAHADHARI ZA AFYA

1. Tahadhari kubwa inatakiwa kuchukuliwa na askari wa vyeo vyote kulinda afya zao dhidi ya magonjwa ya kuambukizwa na magonjwa ya mlipuko

2. Wakuu wa Kamandi watashirikiana na Kitengo cha Afya cha Polisi kuhakikisha program za afya za askari Polisizinazingatiwa.

3. Kila Mkuu wa kamandi atahakikisha kwamba, kuna vifaa vya kutosha vinavyohusiana na masula ya afya.

MAGONJWA YA KUAMBUKIZA NA YA MLIPUKO

4. (a) umakini kwa askari wa vyeo vyote jeshini utazingatia sera, mipango na maelekezo ya kitaifa kuhusiana na magonjwa ya kuambukiza na mlipukokama vile sera ya ukimwi, malaria, kifua kikuu na kipindupindu. Sera ambazo ziliznzishwa na serikali kusaidia watu katika juhudi za kupambana na kuenea kwa magonjwa hayo.

(b) kuhusiana na gonjwa la ukimwi, Wakuu wa Kamndi watahakikisha juhudi zinafanywa ndani ya Jeshi la Polisi kuinua na kuendeleza sera na mipango ya kitaifa katika kamandi zao. Hili litafanywa kupitia elimu, program za uelimishaji na kupima maambukizi kwa hiari.

(c) mkuu wa Jeshi la POlisi ataendelea kutoa nyaraka za jinsi ya kupambana na kuzuia kuenea kwa magonjwa ya kuambukiza kama ukimwi na madhara yake ndani ya Jeshi la Polisi.

PGO - 221

WAHALIFU WATORO, UREJESHWAJI WAO, MAAFIKIANO YA PANDE MBILI KATIKA MASUALA YA UHALIFU WA JINAI NA MAPATO YATOKANAYO NA UHALIFU.

SEHEMU YA I

UKAMATAJI-WAHALIFU WATORO-MAELEZO YA JUMLA.

Kwa ujumla.

1.Utaratibu uliowekwa wa kukamata na urejeshwaji wa makundi mbalimbali ya watu wanaotafutwa na majeshi ya polisi ya nchi zingine umeelezwa kwa urefu katika aya zifuatazo kwenye amri hii.

2.Iwe kwa mazingira yoyote yale mtu yeyote hatakabidhiwa kwa mamlaka ya nchi nyingine isipokuwa na mpaka:-

Utaratibu kamili wa kisheria uliowekwa katika amri hii uwe umefuatwa,jalada la kesi liwe limeonwa na Mkurugenzi wa Upelelezi wa M akosa ya Jinai na mashitaka yawe yamefinguliwa na Mkurugenzi wa Mashitaka,na mshitakiwa awe amefika mbele ya hakimu na kuwe hakuna amri dhidi ya kujisalimisha kwake.

SEHEMU YA II

SHERIA YA WAHALIFU WATORO(WANAOFUATILIWA)SURA YA 57 MAREJEO YA 2002.

3.(a)Kazi ya ufuatiliaji na ukamataji unaofanywa na askari wa majeshi ya polisi ya nchi zinazopakana ambazo wahalifu watoro wamekimbilia nchini Tanzania wanaruhusiwa na sheria ya wahalifu watoro(wafuatiliwaji).

(b)Chini ya vifungu vya sheria hii waziri mwenye dhamana na mambo ya sheria kama ataridhika kwamba mipango ya kubadilishana imefanywa na nchi zinazopakana anaweza kulielezea eneo la Tanzania ambapo polisi wan chi zinazopakana wanaweza kuingia wakati wa ufuatiliaji wa wahalifu hao na ambalo ndani yake wanaweza kufuatilia na kuwakamata wahalifu hao.Hii itafanyika kupitia notisi ya serikali kuchapwa katika gazeti .

(c)Dhamira ya sheria hii ya wahalifu watoro sura ya 57 marejeo ya 2002 ni kurahisha kwa haraka ufuatiliaji wa mhalifu mipakani kutoka nchi moja kuingia nchi nyingine ili kuwakamata.Ufuatiliaji ni lazima uwe wa haraka.

(d)Hakutakuwa na mazingira yoyote ambayo afisa wa polisi anaweza kuvuka na kuingia nchi jirani ili kumkamata mtu anayetafutwa ambaye amekuwa akiishi huko kwa muda.Kesi zote hizo lazima zipitie kwa Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai na hukna hatua zozote zinazoweza kuchukuliwa bila kupata maelekezo kutoka kwake.

4.Kwa sasa,zifuatazo ni nchi ambazo zina utaratibu wa kubadilishana wahalifu watoro na Tanzania chini ya vifungu vya sheria hii.Jamhuri ya Kenya -wahalifu watoro(wafuatiliwaji)(Kenya na Uganda)Amri,kupitia notisi ya serikali namba 101/1938,178/1947,161/1957 na 222/1962.

Nguvu za ufukuziaji.

5.(a)Polisi wa Kenya-Askari wa Jeshi la Polisi la Kenya wanaruhusiwa kuingia Tanzania ili kufuatilia mhalifu ndani ya eneo maalum la kijiografia lilivyoainishwa kama ifuatavyo:-

“Ndani tu ya eneo lililokaa katikati ya –mpaka wa Kenya-Tanzania na mstari wa kubuni uliochorwa toka Tanga njia nzima ya reli mpaka Arusha,kuanzia barabara nzima ya Arusha-Makuyuni hadi Makuyuni,pia barabara ya Makuyuni-Oldean hadi maili 47,kuanzia barabara ya Ngorongoro-Ol Bal Bal(mbuga ya Serengeti)-mpaka wa Kenya(Ol Puss Imoru) mpaka makutano ya kituo cha kusini mwa Loliondo ambapo barabara ya kwenda kilima cha Banagi inakutana,barabara nzima ya Banagi hadi kilima cha Banagi,pia barabara nzima ya Ikoma-Natta-Buhemba-Busegwe hadi Busegwe,barabara nzima ya Mwanza-Musoma hadi Musoma”.

(b)Polisi wa Uganda-Askari polisi wa Uganda wanaruhusiwa kuingia Tanzania kufuatilia mhalifu ndani ya eneo la nchi linalokaa katikati ya mpaka wa Uganda/Tanzania na mstari wa kubuni uliochorwa wenye urefu wa maili 50 kutoka mpakani.

(c)Askari ywyote wa Jeshi la Polisi Tanzania au Majeshi ya Polisi ya nchi zinazopakana yanayofanya kazi chini ya vifungu vya sheria hapo juu watalazimika kuvaa sare wakati wa ufuatiliaji wa mhalifu.

Utaratibu wa ukamataji.

6.Askari yeyote wa Jeshi la Polisi Tanzania au Majehi ya Polisi ya nchi zinazopakana wanaowafuatilia na kuwakamata wahalifu watoro katika eneo lolote la nchi jirani ilivyoainishwa katika aya ya 5 watalazimika kumpeleka mhalifu bila kuchelewa katika kituo cha Polisi cha nchi ulikofanyika ukamataji.Polisi wan chi hiyo kwa haraka iwezekanavyo watampeleka mhalifu huyo mbele ya Hakimu kwa matazamio ya kumsalimisha katika nchi alikokimbia.

SEHEMU YA III

SHERIA YA UREJESHWAJI WA MKOSAJI ILI AHUKUMIWE KATIKA NCHI ALIKOFANYA MAKOSA,SURA YA 368 MAREJEO YA 2002.

Kwa ujumla

7.Usalimishwaji wa wahalifu watoro(ambao hawaguswi na sheria ya wahalifu watoro(wanaofuatiliwa)Sura 57 Marejeo 2002) kuja na kutoka Tanzania na nchi zingine ulimwenguni hutawaliwa na sheria ya urejeshwaji wa mkosaji Sura y 368.

8.Sehemu ya II ya sheria huelezea utaratibu wa makosa yanayofanyiwa urejeshwaji wa mkosaji.Sheria hutumika tu pale ambapo makubaliano yamefanywa na nchi yeyote kwa heshima ya kumrejesha mkosaji katika nchi alikofanya kosa,sambamba na amri ya waziri mwenye dhamana na masuala ya sheria iliyochapishwa katika gazeti,bila kuathiri hali yeyote,mambo yasiyofuata kawaida na sifa zitakazoainishwa katika amri.

Utaratibu chini ya sehemu ya II ya sheria ya urejeshwaji wa mkosaji kwa kumkamata mhalifu ambae amekim bia kutoka Tanzania kwenda nchi nyingine.

9.Ukamataji wa mhalifu(mkosaji) aliyekimbia kutoka Tanzania kwenda nchi nyingine atatafutwa kulingana na utaratibu uliowekwa au ulioanishwa katika aya ya 11.

10.Pale ambapo Mkuu wa kituo atajiridhisha kuwa mtoro ametenda kosa kati ya yaliyoorodheshwa katka jedwali la sheria hii katika kituo chake,atafanya yafuatayo:-

(a)Ataanzisha lalamiko au atafungua shitaka chini ya kifungu 128 cha Sheria ya mwwnendo wa makosa ya jinai,sura 20 marejeo ya 2002 mbele ya Hakimu

mwnye mamlaka ya kisheria mali pale.

(b)Atawaita mashahidi ambao wanaifahamu kesi mbele ya Hakimu ambaye ataweka kumbukumbu za ushahidi wao kwa ufupi sawasawa na kana kwamba anaendesha kesi hiyo kwa nia ya kumpeleka gerezani,isipokuwa mshitakiwa hatakuwepo.Uhahidi katika kuthibitisha ni lazima uguse mambo muhimu yatakayoonyesha kuwa mshitakiwa alitenda kosa hilo analoshitakiwa nalo.

(c)Atampa Hakimu wasifu wa mshitakiwa na pia taarifa zote muhimu zinazowezekana za nchi alikokimbilia ili kuwezesha kutambuliwa,mahali alipo na kukamatwa.

11.Kama Hakimu ataridhika kwamba kosa limeanishwa vyema dhidi ya mshitakiwa,atatoa hati ya kumkamata chini ya kifungu cha 130 cha sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai ,sura ya 20 na katika majumuisho ya usikilizaji atapeleka kumbukumbu kwa msajili wa mahakama kuu.

12.Hakimu atapeleka nakala iliyothibitishwa kwa mkurugenzi wa mashitaka ambaye baada ya kupitia ushahidi,atapanga ushahidi na hati itakayo thibitishwa kwa mhuri wa serikali ya Tanzania.

13.Mkuu wa kituo kwa wakati huo atawasilisha taarifa kamili ya maelezo ya kesi na hatua zilizochukuliwa na poilisi kwa kamanda wa polisi wa mkoa na mkurugenzi wa upelelezi wa makosa ya jinai.Kama inatarajiwa kuwa mhalifu mkimbizi anaweza kutoroka katika nchi aliyopo ambako hati iliyothibitishwa imepelekwa,maombi yatajumuishwa katika taarifa kwamba polisi wa n chi hiyo ambako mkimbizi huyo amekimbilia wataombwa waombe hati ya dharura ya kumkamata wakisubiri hati iliyothibitishwa na nyaraka zingine.

14.Baada ya hati na nyaraka zingine kuwa zimetibitishwa,zitatumwa na serikali ya Tanzania kwa nchi alikokimbilia mshitakiwa ili ziweze kutekelezwa.

15.Mkuu wa kituo atachukua hatua kuhakikisha kwamba mashahidi wa kwenda kumtambua na wasindikizaji wanapatikana kwa kipindi kifupi kinachowezekana ili kwenda katika nchi hiyo kama watahitajika.

16.Katika kukamtwa kwa mtoro/mkimbizi katika nchi alikokimbilia ,Hakimu au Jajiambaye alikuwa akisikiliza kesi hiyo,atampeleka gerezani akisubiri kurudishwa kwake,kama atajiridhisha kuwa mtoro huyo ametambuliwavyema na kwamba ushahidi dhidi yake umegusa na kuthibitisha mambo muhimu ya kosa alilotenda kama inavyoonyesha kwenye hati.

SEHEMU YA IV-UKAMATAJI WA MKOSAJI(MHALIFU)ALIYEKIMBILIA TANZANIA KUTOKA NCHI NYINGINE

17.Sehemu ya II ya sheria inashughulikia juu ya usalimishwajikati ya nchi

ambazo,kwa sababu ya sheria,yaweza hitaji usalimishwaji wa wahalifu kutoka kila nchi.

18.Mamlaka ya kisheria yanayojadiliwa na sheriahayashughulikiwi katika mipaka ya nchi aliyokimbilia lakini ni mipaka ya nchi aliyokimbilia na ile ambayo anahitji asalimishwe.Hii ni muhimu kwa vile ni mahakama pekee iliyo na mamlaka ya kuamua wakati wa usalimishwaji kutoka Tanzania kwa mujibu wa sheria.Ni muhimu kutambua kuwa mahakama ndiyo inayotakiwa kuchukua jukumu chini ya sheria,pia imepewa nguvu za kushughulikia jambo hilo.

Muda uliotengwa kwa ukamataji.

19.Wakati wowote ule ofisa wa polisi apokeapo taarifa kwa telegram,simu ya upepo au njia yoyote ile,kuwa mhalifu kutoka nchi ambayo sheria hii inatumika katika kituo chake cha kazi,atamwarifu ofisa aliyeko juu yake aliyepo katika kituo ambaye naye atamjulisha kamanda wa polisi mkoa kwa njia yoyote ya haraka.Kama kuna hatari yoyote ya kutoroka kabla ya hati ya mahakama kwa ukamataji haijapatikana,kamanda wa mkoa atamwamuru ofisa apate apate hati ya muda ya ukamataji kwa mhalifu kwa mujibu wa kifungu cha 13 cha sheria, hiyo hati ya muda ya ukamataji kutokana na kifungu 13 cha sheria,Hati ya ukamataji itatolewa na mahakama kutokana na maelezo ya kiapo kutoka ofisa wa polisi,au mtu yeyote,ambaye anaweza kuapa kuwa kutokana na maelezo aliyoyapokea anaamini mhalifu ametenda kosa ambalo usalimishwaji wake utekelezwe,na hati ya ukamataji kwa kosa lililotendwa imetolewa katika nchi,ambapo inasadikiwa kosa limetendeka.

20.Kama ofisa mwandamizi katika kituo anaona kuwa muda ni mfinyu wa kumwarifu kamanda wa mkoa,atahakikisha anapata hati ya ukamataji na kasha kumwarifu kamanda wa mkoa kwa uamuzi wake katika kipindi cha mapema mno.

TANBIHI:Hakuna nguvu ya kisheria ya kumkamata mhalifu mtoro pasipokuwa na hati ya ukamataji kutokana na kifungu cha 14(f)cha sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai,sura ya 20 isipokuwa aidha hati ya muda ya ukamataji bado inatumika,au hati iliyosainiwa muda wake wa kutumika umer

ejeshwa nyuma na mahakama ambayo kwa mujibu wa mamlaka iliyonayo kisheria kuwa mhalifu anakaribia kujificha.

21.Ofisa mwandamizi katika kituo au ofisa aliyeamuriwa na kamanda wa mkoa atachukua hatua muhimu kuhakikisha ukamataji wa mhalifu unafanikiwa na kumfikisha mapema mahakamani kabla haijatoa hati ya muda ya ukamataji,mkuu wa kituo na ofisa yeyote mara moja atatuma taarifa zifuatazo kwa mkurugenzi wa upelelezi wa makosa ya jinai:-

(a)Taarifa za mhalifu (jina kamili na la bandia),kosa na mipaka yake.

(b)Tarehe na mahali alipokamatwa(kama ukamataji wake umefanyika mara tu baada ya kupata taarifa).

22.Kama ukamataji haukufanyika hadi muda mwingine baada ya hati ya ukamataji,mkurugenzi wa makosa ya jinai atajulishwa kwa simu ya maandishi.

23.Itambulike kuwa mahakama itamwachia mtu aliyekamatwa kwa hati ya muda ya ukamataji isipokuwa kama hati halisi ya ukamataji imewasilishwa na kusainiwa kwa muda muafaka kama itakavyoonekana inafaa.

24.Mkurugenzi wa makosa ya jinai katika kupokea taarifa kutoka kwa mkuu wa kituo au ofisa mwingine aliyeidhinishwa,atachukua hatua zote muhimu kuharakisha upokeaji wa hati iliyothibitishwa ikionyesha shahidi na msindikizaji kutoka nchi jirani inayohusika.Kama hati ya ukamataji haijapokelewa katika muda wa siku saba kutoka siku ya mwanzo ya kumweka mahabusu,ofisa atampeleka mhalifu mahakamani aiombe mahakama au aongezewe siku saba zaidi,akiitaarifu mahakama ya kuwa hati bado haijapokelewa kutoka jeshi la polisi la nchi inayomhitaji huyo mhalifu.

25.Katika kupokea hati iliyothibitishwa,mkuu wa kituo au ofisa mwingine aliyeteuliwa na kamanda wa mkoa atampeleka mtoro mbele ya Hakimu aliyempeleka rumande,au kama hakuwa amewekwa rumande,mbele ya Hakimu mwenye mamlaka ya kisheria wa eneo analoishi mtoro.Hakimu,kama ataridhika kwamba hati imetolewa na mtu mwenye mamlaka ya kutoa hati,anaweza kuidhinisha hati hiyo,na kama atajiridhisha kwa kiapo cha shahidi aliyetambua kwamba mahabusu ndiye mwenye jina hilo,au vinginevyo ilivyoelezwa kwenye hati,anaweza kutoa amri mahabusu arudishwe kwenye nchi ambako hati ilitolewa na kwa sababu hiyo atapelekwa chini ya ulinzi wa mtu ambaye hati ilikuwa imeelekeza,na na kuwekwa chini ya ulinzi na kasha kumpeleka nchi ya jirani ambako hati ilitolewa,ili atendewe kwa mujibu wa sheria.Mkuu wa kituo atamkabidhi mahabusu kwa msindikizaji kutoka jeshi la polisi la nchi jiranina kufanya mipango ya kuondoka kwao.

26.Kuondoka kwa mahabusu na msindikizaji kutoka Tanzania ni lazima mkurugenzi wa makosa ya jinai ajulishwe kwa njia ya simu ya maandishi kama kumbukumbu ya kuondoka kwao.

SEHEMU YA V-UKAMATAJI WA MHALIFU ALIYEKIMBIA TOKA TANZANIA KWENDA NCHI NYINGINE.

27.Mkuu wa kituo ambaye atakuwa na sababu za kuamini kwamba mtu aliyefanya kosa Tanzania amekimbilia nchi nyingine zinazotekeleza sheria

hii,mara moja atamjulisha kamanda wa mkoa,ambaye atamteua aidha mkuu wa kitu au ofisa mwingine kuchukua hatua zifuatazo:-

(a)Ataapia taarifa hizo mbele ya Hakimu Mkazi yeyote kumshitaki mshitakiwa na kosa hilo na kupata hati ya kumkamata katika utaratibu wa kawaida kana kwamba mshitakiwa yuko Tanzania.Hati hizo zitakuwa na wasifu kamili wa mtu anayetafutwa na uidhinishwaji utaonyesha endapo dhamana inaweza kukubaliwa na, kama ndivyo,kiasi cha dhamana.

(b)Atahakikisha kwamba hati imegongwa mhuri wa mahakama ya chini na kusainiwa na Hakimu Mkazi aliyeitoa.

(C)Kitengo cha simu za maandishi kwa ajili ya kumbukumbu cha CIDPOL,Dares Salaam,kitatoa taarifa zifuatazo:-

(i)Jina kamili na la bandia la mtoro/mkimbizi.

(ii)Kosa lililoanishwa katika hati.

Mahakama inayotoa hati.

Itaiandikia nchi jirani ambayo mtoro huyo anaishi(hii ni lazima ikamilike kwa haraka)

(d)Atapeleka hati, pamoja na jalada la kesi, kwa mkurugenzi wa makosa ya jinai kulipitia na kulipeleka kwa mwanasheria mkuu ambaye atatoa ushauri iwapo au kama siyo kesi ya msingi ya kushughulikiwa chini ya sheria ya Urejeshwaji wa Mkosaji.

28.Mkurugenzi wa makosa ya jinai katika kupokea simu hiyo kulingana na aya ya 27(c)haraka iwezekanavyo atawasiliana na mwanasheria mkuu na kuamua iwapo kuna uharaka wa kuomba jeshi la polisi la nchi jirani kuomba hati ya muda ya kumkamata au wasubiri kufika au jalada la kesi la polisi.

29.Pale ambapo Mwanasheria Mkuu ataamua kuwa kesi ni ya msingi ithibitishwe kwa hati,atapeleka hati kwa Waziri wa sheria kwa uthibitisho.

30.Mara tu hati itakapothibitishwa ,itarudishwa kwa mkurugenzi wa makosa ya jinai ambaye aidha:-

(a)ataipeleka kwenye nchi ambayo mshitakiwa amekamatwa kwa hati ya muda (angalia aya ya 28) na atamjulisha mkuu wa kituo au ofisa mwingine ambaye hati ya awali imetokea,kwa simu ya maandishi,kwamba hati imetumwa na kwamba atatakiwa kutuma shahidi wa kutanbua na msindikizaji katika kituo cha polisi cha eneo ambako mtoro yuko rumande.

(b)Atarudisha taarifa katika kituo kilichokuwa kikisubiri uamuzi toka polisi wa nchi jirani ambako mtoro yupo,au anakoaminika anakaa,kwamba

ameshakamatwa.Pale ambapo mkurugenzi wa makosa ya jinai atapokea taarifa kwamba ukamataji umeshafanywa,atatoa maelekezo kwa mkuu wa kituo,kutuma shahidi wa kutambua,sambamba na msindikizaji na hati kwa kituo cha polisiwaliomkamata mtoro/mkimbizi.

31.Polisi wan chi ambako mshitakiwa amekimbilia wanaweza kutoa hati kwa Hakimu ambaye kwa matakwa ya sheria ambaye ataidhinisha hati hiyo itumike katika eneo lake la mamlaka ya kisheria.

32.Mkosaji, katika kukamtwa au kama tayari yuko rumande,atapelekwa mbele ya Hakimu.Mtu wa kumtambua atatoa ushahidi wake kwa kiapo kwamba ndiye mtu aliyetajwa katika hati na Hakimu ataamuru mahabusu arudishwe Tanzania.Msindikizaji anaweza kumchukua mahabusu na kurudi Tanzania na mara tu afikapo anatakiwa kumpeleka mbele ya mkuu wa kituo cha polisi au ofisa mwingine aliyeteuliwa ambaye mara moja atampeleka mbele ya Hakimu aliyetoa hati halisi na kuwajulisha CIDPOL kwa simu ya maandishi.

SEHEMU YA VI-UREJESHWAJI-UKAMATAJI WA WAKOSAJI WATORO KATIKA NCHI ZA NJE NA KUJISALIMISHA KWAO NCHI ZA NJE.

33.Kujisalimisha kwa mkosaji ambaye amekimblia nchi za nje kutoka Tanzania (au kinyume chake) ni utaratibu mrefu na utazingatiwa tu kwa kesi za jinai ambazo ni makosa makubwa.

34.Majalada yote ya kesi yatapelekwa kwa Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai kwa ajili ya kuyapitia na kasha kuyapeleka kwa Mwanasheria Mkuu ambaye atatoa ushauri wa kina kwa kila kesi.

PGO - 222

MAPATANO YA PANDE MBILI NA MAPATO YATOKANAYO NA UHALIFU.

SEHEMU YA I

SHERIA YA MAPATANO/MAAFIKIANO YA PANDE MBILI KATIKA MASUALA YA UHALIFU WA MAKOSA YA JINAI,SURA 254 MAREJEO YA 2002.

1.(a)utaratibu unaosimamia ushirikishwaji wa maofisa wa polisi katika mapatano/maafikiano ya pande mbili kwa masuala ya makosa ya jinai umeainishwa kwa kina na kwa mpangilio ufuatao katika sehemu hii.

(b)Mapatano hayo yanahusisha:-

(i)Upatikanaji wa ushahidi,nyaraka au makala zingine.

(ii)Uwasilishwaji wa nyaraka na kumbukumbu zingine.

(iii)Mahali na utambuzi wa mashahidi na watuhumiwa.

(iv)Utekelezaji wa maombi ya upekuzi na ukamataji.

(v)Mpangilio wa watu kutoa ushahidi au kusaidia katika upelelezi.

(vi)Utwaliwaji au utaifishaji wa mali kulingana na kosa lililotendwa.

(vii)Upatikanaji wa adhabu zinazohusu fedha kulingana na kosa.

(viii)Kupiga marufuku au kukataza udanganyifu katika mali,au kuganda kwa mali ,ambazo zinaweza kutwaliwa au kutaifishwa,au ambazo zinaweza kuhitajika kukidhi adhabu zinazohusiana na fedha zitolewazo kulingana na kosa,

Mahali mali ilipo kiasi kwamba inaweza kutwaliwa,au kwamba inaweza kuhitajikakukidhi adhabu zinazohusiana na fedha zitolewazo,kulingana na makosa,na huduma ya nyaraka.

2.Afisa wa polisi mwenye au juu ya cheo cha koplo tu ndio wanaoruhusiwa kushughulikia masuala ya mapatano ya pande mbili.

Maombi ya mapatano ya pande mbili kwa Tanzania.

3.Kama wakati wa upelelezi itaonekana kwamba ushahidi wa muhimu kuhusiana na kesi hauwezi kupatikana ndani ya Tanzania,jambo hilo kwa haraka litapelekwa kwa mkurugenzi wa makosa ya jinai.

4.Kama mkurugenzi wa makosa ya jinaiataona jambo hilo linapaswa kufuatiliwa ,anaweza kulipeleka kwa mkurugenzi wa mashitaka au kutumia njia zingine zlizopo.

Mapatano ya pande mbili kwa nchi zingine.

5.Kama wakati wa upekuzi kulingana na hati iliyotolewa kwa kufuata sheria ya mapatano ya pande mbili katika masuala ya uhalifu wa makosa ya jinai,ofisa wa polisi atapata kitu ambachoanaamini katika mazingira na sababu za msingi kuwa kinahusiana na mwenendo wa kesi au upelelezi katika nchi za nje,anaweza kukikamata kwa ujumla au sehemu yake na kukikabidhi haraka kwa ofisa aliyeko juu yake.

6(a)Mkurugenzi wa makosa ya jinai atafahamishwa haraka iwezekanavyo ukamataji huo na katika kujulishwa huko atatoa amri stahiki kwa heshima ya

kukitunza wakati maelekezo ya maandishi yakisubiriwa kutoka kwa mwanasheria mkuu kuhusiana na namna ya kushughulika na jambo hilo.

(b)Iwapo maelekezo ya maandishi hayatapatikana kutoka kwa mwanasheria mkuu ndani ya siku 21 mkurugenzi wa makosa ya jinai atatoa maagizo ya kukiharibu kulingana na kitu chenyewe kilichokamatwa ili yatekelezwe haraka.

7.Ofisa wa polisi ambaye atatekeleza hati ya upekuzi kulingana na aya ya 3 ya amri hii mara tu baada ya utekelezaji wa hati ,atampa mtu aliyepekuliwa,au mmiliki au mmiliki wa ardhi,jingo lililopekuliwa,au ataacha ikiwa imejitokeza kwenye hiyo ardhi au jengo,kama itakavyohitaji,notisi ilivyopangwa:-

(a)Jinan a cheo cha ofisa wa polisi.

(b)Jina la Hakimu aliyetoa hati na siku iliyotolewa.

(c)Maelezo ya kitu kilichokamatwa na kuondolewa kulingana na hati.

8.Ofisa wa polisi anayefanya kulingana na aya ya 3 ya amri hii atalindwa na kifungu cha 226 cha kanuni ya kudumu ya jeshi la polisi anapofanya upekuzi.

9.Utekelezaji wa mapatano kuhusiana na hati ya upekuzi unamkataza ofisa wa polisi kufanya upekuzi kwa njia ya kuingia uvunguni mwa mwili wa mtu unayempekua.

SEHEMU YA II

SHERIA YA MAPATO YATOKANAYO NA UHALIFU,SURA 256 MAREJEO YA 2002.

10.Chini ya sehemu ya amri hii mapato yatokanayo na uhalifu maana yake ni mali yoyote ambayo imetafutwa,imechumwa au kupatikana,moja kwa moja na mtu yeyote kutokana na:-

(a)kufanya kosa lolote kubwa

(b)Kufanya kitendo chochote au kutofanya ambacho:-

(i)kimetokea nje ya Jamhuri ya Muungano.

(ii)kinahusiana na dawa za kulevya na,

(iii)iwe kama kimetokea ndani ya Jamhuri ya Muungano,ni miongoni mwa makosa ya kukamatwa au kosa kubwa la dawa za kulevya.

(c)Wajibu wa jeshi la polisi ni kupeleleza au kusimamia uharibuji wa mali zilizopatikana au kuzalishwa na mtu yeyote kutokana na kutenda kosa.

11.Pale ambapo mali inadhaniwa ni pato linalotokana na uhalifu na

kutwaliwa ,mkurugenzi wa makosa ya jinai au ofisa aliyeidhinshwa nay eye kwa maandishi atandaa kwa utunzaji wa mali na atahakikisha kuwa hatua zote za msingi zinachukuliwa kwa ajili ya matunzo.

12.Baada ya utwaaji kufanyika ,mkurugenzi wa makosa ya jinai atawasilisha shauri kwa mwanasheria mkuu kwa maombi ya katazo au amri ya kuhaka mali ilyotwaliwa.Pale ambapo ombi limekataliwa mkurugenzi wa makosa ya jinai atamwelekeza ofisa anayehuika kupanga utaratibu wa kurejesha mali kwa mwenyewe mapema kadri inavyowezekana.

13.Uangalizi wa mapato yanayodhaniwa yamepatikana kwa njia ya uhalifu ufanywao na polisi kwa kawaida unafanywa kwa amri ya mahakama kufuatiwa na maombi ya mkurugenzi wa mashitaka.Katika mazingira yoyote yale amri ya uangalizi haitatolewa kwa mtu yeyote (ikiwemo mahakama)isipokuwa askari polisi kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake.

14.Katika mazingira yoyote,pale ofisa wa polisi atakapotakiwa na Hakimu kutoa taarifa ya amri ya uangalizi ,ofisa huyo atamkumbusha Hakimu juu ya jambo hilo kwa kurejea kifungu cha 66 cha sheria ya mapato yatokanayo na uhalifu ,sura 256 marejeo 2002 ambayo inakataza utoaji wa taarifa hizo.

15.Mkurugenzi wa makosa ya jinai bila kuchelewa atafanya mawasiliano na mwanasheria mkuu kwa taarifa yoyote ya amri ya uangalizi iliyotajwa kwa mahusiano ya kosa lililotendwa nje ya nchi.

PGO - 223

MALI ILIYOTAIFISHWA

UTUMIAJI

1.Mali zote ambazo kwa amri ya mahakama ambazo zimetaifishwa zinakuwa mali za serikali.Mali zilizo chini ya uangalizi wa polisi ambazo zinahusika na amri ya kutaifishwa lazima zitumiwe kwa mujibu wa amri hii.

Silaha na Risasi

2.Silaha na risasi ambazo zimetaifishwa kwa amri ya mahakama zitashughulikiwa kwa mujibu wa maelekezo yaliyo katika amri ya kudumu ya Jeshi na.276.

Milipuko

3.Milipuko iliyotaifishwa inayosubiri kuhalibiwa itatunzwa katika sehemu salama baada ya kushauliana na mkaguzi wa ndani wa milipuko.Milipuko kwa kawaida inaharibiwa kwa kutupwa katika kina kirefu ch maji,lakini pale ambapo hili haliwezekani kuharibiwa kwake kutafanywa kwa kufuata maelekezo ya mkaguzi wa milipuko.

Silaha Hatari

4.Maombi lazima yafanywe kwa Hakimu kwa ajili ya amri ya kuhari,kuondoa au kutumiwa silaha zilizotaifishwa katika mikono ya polisi. Katika masanduku mazuri,maofisa wataziwasilisha silsha kwa Mkurugenzi wa upelelezi wa makosa ya jinai kwa ajili ya kuziweka katika makumbusho ya polisi.

Makosa ya uhujumu uchumi

5.Amri ya kutaifisha inayotolewa na Mahakama chini ya kifungu 60(5) cha sheria ya makosa ya uhujumu uchumi,sura 200 marejeo ya 2002,mahaka yaweza,chini ya kifungu hichi kutoa utaratibu wa utumiaji wa mali hiyo.

Hongo

6.Amri ya utaifishaji itafanywa chini ya kifungu 17 cha sheria ya kuzuia na kupambana na rushwa,sura 329 majeo ya 2002.Kifungu hiki kinaeleza kuwa fedha zote ambazo zimetaifishwa zitapelekwa katika mfuko mkuu wa hazina na zitakuwa sehemu ya pato la serikali.Amri ya kudumu ya Jeshi na.241 nayo pia itatumika.

Mali iliyochukuliwa na polisi chini ya sheria ya mwenendo wa makosa ya jina au sheria yoyote.

7.Mali zilizo chukuliwa na polisi chini ya sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai,sura ya 20 au sheria yeyote na utaifishaji wa mahakama utafanywa kw kumujibu wa sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai,sura 20 au sheria inayotumika.

Dawa hatari na sumu

8.Pale sumu na dawa hatari zinapotaifishwa,ofisa ayehusika atawajibika kupata amri ya mahakama ikimwiidhinisha kuyapeleka kwa ofisa madawa kwa ajili ya kuyateketeza.

Mali za wizi na zinazodhaniwa ni za wizi

9.Mali za wizi na zidhaniwazo ni za wizi ambazo zimechukuliwa na polisi zitatumiwa kwa mujibu kifungu cha 43 cha sheria ya jeshi la polisi na polisi wasaidizi,sura 322 marejeo ya 2002 kama mwenyenayo hawezi kutambulika.

Mali iliyookotwa

10.Maofisa wa plisi wanatakiwa kuchukua jukumu kwa mali zote zilizookotwa ambazo zaweza hamishika na kutengeneza orodha yake na kuiwasilisha kwa hakimu.Hakimu atatoa amri ya kutunza mali hizo na kutaka notisi iwekwe nje ya kituo cha polisi ikionysha orodha ya mali hizo na kuwataka watu waliopotelewa wawasilishe madai ndani ya miezi sita baada ya notisi.Kama mali itabaki bila madai ya mtu yeyote,mali itauzwa kwa amri ya mahakama na mara moja nusu ya pato hilo itaingizwa katika mfuko wa tozo na tuzo za polisi,uwiano huo wa baki kama ambavyo hakimu aweza elekeza kiasi kilipwe kwa muokotaji na baki nyingine iende kwenye mfuko wa hazina.Amri ya kudumu ya Jeshi na.304 nayo pia itatumika.

Rejista ya vielelezo

11.Mkuu wa kituo cha polisi atahakikisha kolamu ya 6 na 9 ya rejista ya vielelezo inajazwa kulinga na maelezo yaliyo kwenye amri ya mahakama.Sahihi ya ofisa anaetunza mali siku zote itawekwa katika kolamu ya 13.

Uhifadhi wa mali iliyotaifishwa

12.Mali iliyotaifishwa itachukuliwa kwa haraka,itahifadhiwa katika bohari vielelezo ya polisi ikisubiri kutumiwa au kuchukuliwa.Wakati mahakama itawajibika kwa uuzaji na haina sehemu ya kuhifadhi,mali hiyo yaweza kuhifadhiwa katika bohari ya vielelezo ya polisi na kushughulikiwa kwa mujibu wa amri ya kudumu ya Jeshi na.229 kwa vile sehemu salama na uwekaji alama ndio pekee inayohusika.

AMRI YA KUDUMU YA JESHI LA POLISI NA.224

UHAlLIFU NA MATUKIO-MAKUBWA

1.Maofisa wa kamandi wote wanawajibika moja kwa moja kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kwa:-

(a) utawala makini kwa maeneo kwa wao kuwajibika.

(b)kuhakikisha wanasimamia popote na kadri itapolazimu juu ya uzuiaji na utambuzi wa uhalifu.

(c)kuhakikisha kwamba upelelezi na uendeshaji wa kesi mahakamani

unafanywa kwa umakini na mafanikio.

2.Maofisa wa kamandi wanatakiwa kuzuru bila kuchelewa katika matukio yote makubwa yanayotokea katika kamandi ispokua pale ambapo watajilidhisha kwamba uwepo aidha si wa lazima au hauwezi kutekelezeka kutokana na majukumu mengine.

3.Wakuu wa upelelezi Mkoa na Wilaya wanatakiwa kufika wao wenyewe katika maeneo ya matukio yote ya mauaji,unyang'anyi wa kutumia silaha na uhalifu wowote mkubwa isipokuwa pale tu watakapokuwa wamesamehewa kufanya hivyo na wakuu wao wa kamandi.

4.Wakuu wa polisi wilaya na vituo wao watafanya hivyohivyo kuwa watafika eneo la tukio na katika matukio mengine makubwa yenye kufanana na hayo yakiwemo makosa makubwa ya ajali za usalama barabarani,moto na majanga,isipokuwa kama uwezekano wa kufika ni mdogo.

5.Wakuu wa kikosi cha usalama barabarani watafika katika matukio yote makubwa ya ajali za usalama barabarani.

6.Maofisa wote ambao amri hii inawahusu watachukua hatua zote muhimu kuhakikisha kwamba wanakuwa karibu na makao makuu yao wakati wa kutokuwepo kwao katika maeneo ya matukio au uhalifu.

PGO - 225

MIILI YA MAREHEMU

SEHEMU YA KWANZA

1. Iwapo Afisa wa POlisi atakuta mwili wa marehemu katika maeneo ya miji ukiwa katika eneo la wazi au ndani ya jengo na endapo mazingira ya kifo hicho yametokana na, au inakisiwa kuwa sababu za kifo hicho sio cha kawaida, atatuma taarifa katika kituo cha Polisi kilicho karibu. Afisa anayesubiri kuwasili kwa Afisa wa upelelezi atafanya:-:-

(a) Atauacha mwili wa marehemu bila ya kuugusa katika sehemu uliokutwa;

(b) Atabakia sehemu ulipo mwili na kama inawezekana ufunikwe;

(c) atahakikisha sehemu kuzunguka mwili inabakia kama ilivyo;

(d) Alama za nyayo za miguu alizozikuta zitafikwa bila ya kuharibiwa;

(e) Atakagua eneo lote la karibu kuzunguka eneo la tukio kuona kama kuna silaha lakini hapaswi kuzigusa au kuziondoa

(f) Kukusanya pamoja ushahidi wowote unaoweza kuwepo katika eneo la tukio

2. Katika maeneo ya Vijijini ambayo yapo mbali kituo cha Polisi, Afisa wa atakayekuta mwili wa marehemu katika mazingira yanayofanana na ufafanuzi uliotolewa hapo juu, atachukua hatua kama zilivyoainishwa kwa mwili uliokutwa katika mazingira ya mjini, isipokuwa kama inaaminika kutakuwa na uchelewaji katika kumpata afisa wa

upelelezi,kwanza atatuma taarifa katika kituo cha Polisi kilicho karibu au katika mamlaka ya serikali ya mtaa na kisha atachukua hatua za kufanya upelelezi yeye mwenyewe kuhusiana na mazingira ya kifo.

3. Mara baada ya kupokea taarifa katika kituo cha Polisi kuhusu kupatikana kwa mwili wa marehemu katika mazingira ya kutatanisha,Mkuu wa kituo cha Polisi atachukua hatua za haraka kama zilivyoelezwa katika P.G.O. NO. 311.

4. Katiaka eneo la tukio, afisa wa upelelezi atafanya jitihada za kutafuta sababu za kifo. Kama anadhani kuwa mtu huyo amekufa kutokana na sababu ambazo sio za kawaida.ikiwa ni;

(a) Amejiua yeye mwenyewe; au

(b) ameuawa kwa bahati mbaya; au

(c) amekufa katika mazingira ambayo yanaonyesha kuwa kunaweza kuwa na kosa ambalo limetendeka, atafanya:-

(i) atafanya taratibu za kuchukua picha ya eneo la tukio na mwili wa marehemu kabla mwili aujafanyiwa uchunguzi au kuondolewa sehemu ulipo.

(ii) atachukua kumbukumbu ikieleza hali na namna mwili wa marehemu ulivyokutwa kuhusiana na maeneo ulipokutwa na mazingira mengine kulingana na kesi yenyewe;

(iii) atachunguza kuwapo kwa silaha na ushahidi mwingine katika eneo la tukio na kuandaa taarifa ya kina kuhusiana na vitu vilivyokutwa na mahali vilipokutwa katika kuoanisha na mwili wa marehemu;

(iv) Mwili uchunguzwe kwa umakini na kuandaa orodha kamili ya vitu vyote vilivyokutwa kwa marehemu au vilivyo chini ya Polisi ambavyo vinahusiana na kesi. Vitu hivi vitaorodheshwa katika kitabu cha mkononi cha afisa husika na baadaye kuingizwa katika kitabu cha taarifa na faili la kesi. Kama mwili utakuwa tayari ulishafanyiwa uchunguzi kabla ya Polisi kuwasili na kukuta vitu na nguo za marehemu vimeondolewa vitachukuliwa na afisa muhusika vikiorodheshwa katika risiti , na atabaki na nakala moja ya risiti ya vitu hivyo;

(v) Atakusanya pamoja ushahidi wote katika eneo la tukio na kuweka kumbukumbu zao na majina yao kwenye kitabu chake cha kumbukumbu.

(vi) Katika eneo la tukio lolote la kujiua,atafanya uchunguzi kuona kama kuna barua yoyote iliyoachwa na marehemu. Barua hiyo itahifadhiwa kama ushahidi kama ushahidi katika uchunguzi rasmi wa kisheria,Such letter will be put in as evidence at the inquest, lakini hairuhusiwi katika mazingira yoyote yaliyomo katika ushahidi uliokusanywa kusambazwa kwenye vyombo vya habari;

(vii) Atachukua hatua zote zinazostahili kuhakikisha mwili umetambuliwa.Ikiwa haiwezekani kutambuliwa kabla ya kuondolewa sehemu ulipo, mwili utachukuliwa alama za vidole na kupigwa picha ukiwa na mavazi yaliyokutwa nao na kwa kadiri itakavyowezekana uwe katika hali ya kawaida kama akiwa hai. Picha zitakazopigwa zionyeshe moja uso kamili na moja ionyeshe umbo kwa upande. Negativu, pamoja na picha moja, na fomu za alama za vidole maabara ya kitengo cha

uchunguzi.Nakala zingine za picha zitaambatanishwa na maelezo yake ambazo zitasambazwa katika vituo vya Polisi vilivyo karibu.

(viii) Kabla ya mwili kuondolewa katika eneo la tukio,lebo ya sababu za kifo cha marehemu (P.F.165) itafungwa katika kifundo cha mguu au sehemu nyingine ya mwili.

(ix) Atahakikisha mwili wa marehemu umeondolewa na kupelekwa sehemu ya kuhifadhi maiti, Kituo cha Polisi au sehemu nyingine muafaka,na kama inawezekana katika jeneza la kuhifadhia maiti ikisubiri kufanyiwa uchunguzi wa kidaktari.

5 Iwapo mwili umekutwa na hakuna mazingira yanayotiliwa mashaka,afisa aliyeko katika eneo la tukio atatuma taarifa kwa simu au maneno katika kituo cha Polisi kilicho karibu na atachukua hatua zifuatazo:-

(a) Kuweka kumbukumbu ya maandishi ya eneo sahihi ulipokutwa mwili;

(b) Atabakia sehemu mwili ulipo hadi kitakapowasili kifaa cha kubebea maiti au sanduku na kuuondoa;

(c) Mwili upelekwe kituo cha Polisi kilicho karibu na atatoa taarifa afisa wa chumba cha mashitaka aliyeko kazini

(d) Mkuu wa Wilaya ajulishwe.

6. Iwapo baada ya uchunguzi wa awali, Polisi itabainika kuwa marehemu amekufa kutokana na vurugu au kifo ambacho sio cha kawaida au amekufa akiwa jela au mahabusu ya Polisi, Mkuu wa kituo husika cha

Polisi, bila ya kuchelewa ataanda taarifa ya kifo katika fomu “B” kwenye sheria ya uchunguzi, sura namba 24 iliyofanyiwa mapitio 2002, na kutumwa kwa Korona mwenye mamlaka ya kisheria katika eneo husika kuandesha uchunguzi, akianzia na taarifa zozote zinazohusiana na sababu za kifo zilizogundulika katika upelelezi na kutoa maoni yake iwapo au sivyo kuwa kifo kimetokana na kutenda au kuacha kutenda kitendo chochote kinyume na sheria.

7. Korona baada ya kupata fomu “B” na baada ya kuona kwamba upepelezi kuhusiana na mazingira ya kifo ni muhimu aweza, kuamuru kwa maandishi katika fomu “C” ya sheria ya uchunguzi sura namba 24 iliyofanyiwa mapitio mwaka 2002, akimtaka Daktari yeyote wa Serikali au kama hayupo Daktari, Mtaalamu yeyote wa afya katika eneo lake la kazi, kuufanyia uchunguzi mwili na kutoa taarifa kwake.

8 Katika hali ya dharura ambapo haitakuwa rahisi kwa Mkuu wa Polisi wa Kituo kupata amri ya Korona, Mkuu wa kituo aweza kutekeleza mamlaka ya Korona kama yalivyoelezwa katika aya ya 7 hapo juu(P.F. 99).

9 Mtaalamu wa afya, baada ya kupokea fomu “C” Sheria ya Uchunguzi Sura ya 24 mapitio ya mwaka 2002 inamtaka kuufanyia uchunguzi haraka mwili wa marehemu ili kubaini sababu za kifo cha marehemu na kuelezea mazingira yanayohusiana na tukio hilo.

10 Endapo amri ya kuufanyia uchunguzi mwili wa marehemu imetolewa afisa wa upelelezi atafanya:-

(a) Atakuwepo wakati wa uchunguzi, na atampa taarifa mtaalamu wa uchunguzi kuhusu mazingira ya kifo ambayo itamsaidia wakati wa

kuufanyia uchunguzi mwili wa marehemu;

(b) Atahakikisha mwili umetambuliwa ipasavyo na mtaalamu anayeufanyia uchunguzi, na kama inawezekana awepo mtu aliyeshuhudia tukio hilo au asipopatikana, awepo mtu au afisa wa Polisi aliyegundua mwili kw mara ya kwanza;

(c) Atahakikisha nguo alizokuwa amevaa marehemu zinaondolewa akiwepo na nguo hizo zijumuishwa katika vitu vilivyokutwa kwa marehemu ataandika kumbukumbu kamili katika kitabu chake cha kumbukumbu. Taarifa ya alama zozote,alama za miburuzo, mfano nguo kuwa na unyevu, pia ataziingiza katika kitabu chake cha kumbukumbu na kasha kuhamishiwa kwenye jalada la kesi. Vitu vingine vyote ambavyo havihitajika kuwa vielelezo, vitakabidhiwa kwa mtu anayestahili kuwa navyo, au vitaharibiwa kulingana na P.G.O. namba 306.

11 Baada ya kukamilisha uchunguzi wa mwili wa marehemu mtaalamu aliyefanya uchunguzi atawasilisha taarifa, ya maandishi, kwa Korona aliyetoa amri ya kufanya uchunguzi katika fomu “C” ya sheria ya uchunguzi wa marehemu Sura ya 24 mapitio ya mwaka 2002. Fomu hii itaainisha sababu za kifo na kuwekwa saini na tarehe na Daktari. Nakala moja itapelekwa kwa Mkuu wa Kituo husika cha Polisi ambaye baada ya kupokea nakala ya fomu “C” atawasiliana na Korona ili kupanga tarehe muafaka kwa ajili ya kuendesha uchunguzi.

SEHEMU YA PILI

UCHUNGUZI WA DAKTARI NA UCHUNGUZI WA KISHERIA WA MAREHEMU
UCHUNGUZI WA KISHERIA (Inquests)

12 Korona hawabanwi na sheria za ushahidi na Polisi, wanapofanya kazi kama maafisa wa Korona wanapaswa kukusanya ushahidi na kuziwasilisha taarifa zoet zilizopo ambazo zitamsadia Korona katika maamuzi kuhusu sababu za kifo.

13 Iwapo, wakati wa uchunguzi wa Korona, itadhihirika ushihidi uliopo unaonyesha kuwa kuna kosa la jinai limetendeka kuhusiana na jambo linalochunguzwa na Korona na akiona kuwa mazingira yafaa kuendelea na taratibu za mwenendo wa mashitaka,anatakiwa chini ya kifungu cha 8 (1) cha Sheria ya Uchunguzi wa Korona Sura ya 24 mapitio ya mwaka 2002 kusimamisha uchunguzi unaofanyika hadi matokeo ya mwenendo wa mashitaka utakapojulikana.

14 Endapo uchunguzi wa Korona utasitishwa kuwezesha taratibu za mwenendo wa mashitaka ya jinai kufanyika na iwapo katika mwenendo huo wa mashitaka ukapelekea mtu au baadhi ya watu kutiwa hatiani, kutopatikana na hatia, kuachiwaau kama wamefutiwamashitaka, Korona aweza:-

(a) ataendelea na taratibu za uchunguzi na kusikiliza ushahidi wa nyongeza au atazingatia ushahidi uliokusanywa katika mwenendo wa mashitaka na kuwa ndio msingi wa kufikia maamuzi ya mwisho au;

(b) Endapo kwa maoni yake ataona kuendelea na uchunguzi hakuna manufaa yoyote kwa umma, atayathibitisha maoni hayo katika mwenendo huo wa uchunguzi,atafunga uchunguzi chini ya kifungu cha 28 cha sheria ya uchunguzi wa Korona Sura ya 24 mapitio ya mwaka 2002 na kuwasilisha nakala ya mwenendo mzima kwa Mkurugenzi wa Mashitaka.

15 Endapo Korona atagundua kuna kosa la mauaji lililofanywa na

mtu au watu wasiojulikana nakala ya mwenendo mzima utapaswa kutumwa kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kulingana na kifungu cha 28 cha sheria ya uchunguzi wa Korona Sura ya 24 mapitio ya mwaka 2002.

16 Uongozi wa Reli utapewa tahadhari na nafasi ya kuwezesha kutuma mwakilishi katika uchunguzi wa Korona unaofanyika kwa kifo cha mtu yeyote kilichosababishwa na ajali ya gari moshi.

17 Maombi ya kuairisha uchunguzi wa Korona yatafanywa kwa kesi zote ambazo vifo vimetokana na shughuli za uchimbaji madini mpaka uchunguzi chini ya sheria ya madini Sura ya 123 mapitio ya mwaka 2002 utakapokamilika.

18 Kwa kawaida uchunguzi hauwezi kufanyika bila ya mwili kuonekana. Ukweli kwamba kuna taarifa ya mtu kupotea katika mazingira yanayoleta mashaka hayatoshelezi kuanzisha uchunguzi wa Korona. Hata hivyo, endapo, kuna ushahidi usiotiliwa shaka kuwa kuna mtu amefariki lakini mwili wake hauwezi kuonekana, ndipo ucuhunguzi wa Korona unaweza kufanyika. (Mfano kuzama baharini).

UCHUNGUZI

19 Amri ya Hakimu kulingana na kifungu cha 5 cha sheria ya uchunguzi wa Korona Sura ya 24 mapitio ya mwaka 2002 ni sharti ipatikane kabla uchunguzi wa Korona haujaanza kufanyika. Ni lazima shahidi awepo kutambua kaburi na kama inawezekana kuutambua mwili. Ni muhimu Daktari awepo wakati mwili unafukuliwa kutoka kaburini. Endapo inadhaniwa kifo kimesababishwa na sumu, sampuli ya masalia karibu na ilipozikwa maiti au sanduku zichukuliwe na kuwekewa lakiri na

kuwekwa kwenye chupa ambayo itawekewa lebo kuonyesha ni sehemu gani katika maiti au sanduku sampuli hiyo iepatikana, mfano “juu” “chini”. Endapo kwa maoni ya Afisa wa Polisi au Daktari itaonekana kuwa kusafirisha maiti kutoka sehemu ilipokuwa imezikwa kupelekwa chumba cha kuhifadhia maiti ni hatari kwa afya ya jamii, uchunguzi utafanyika ndani ya kaburi na mwili kuzikwa sehemu ulipokuwa umezikwa. Katika hali yoyote ambapo ni muhimu mwili kusafirishwa hairuhusiwa katika mazingira yoyote kuomba kutumia gari la kusafirishia wagonjwa ili litumike kusafirishia maiti. Gharama za kusafirisha maiti zitagharamiwa na Polisi na Kasma ya Usafiri.

KUINGIA NDANI NA KUFANYA UPEKUZI

SEHEMU YA KWANZA

MAMBO YA MSINGI

1. Kuingia na kufanya upekuzi ndani ya nyumba kutafanyika tu, endapo: -

(a) Kuna hati ya Upekuzi iliyotolewa; au

(b) Katika kutekeleza nguvu za kisheria zilizotolewa kwa maafisa Fulani wa Polisi kuingia ndani na kufanya upekuzi bila ya hati ya kupekulia.

(c) Hakuna mazingira yoyote ambayo polisi aweza kuingia ndani ya majengo binafsi labda tu ana hati ya kufanya upekuzi au amepewa nguvu maalum zinazopatikana katika sheria mbalimbali za Tanzania kuingia na kufanya upekuzi.

KUINGIA NA KUFANYA UPEKUZI UKIWA NA HATI

2. (a) Endapo Mkuu wa Kituo cha Polisi, Mkuu wa Upelelezi wa Wilaya au Afisa wa Upelelezianadhani ni muhimu kuingia katika majengo binafsi ili kupata mali au kitu chochote ambacho, au kuhusiana na kosa lililofanyika, au kitu chochote ambacho ni muhimu katika upelelezi wa kosa lolote, ataomba mahakamani hati ya upekuzi chini ya kifungu cha 38 cha Sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai, Sura ya 20 mapitio ya mwaka 2002. Mtu aliyetajwa katika hati ndiye atakayefanya upekuzi.

(b) Kama upekuzi utafanyika kati ya masaa ya machweo ya jua au mawio, Hakimu ataombwa kuidhinisha kufanyika kwa upekuzi huo saa yoyote ya mchana au usiku(kifungu cha 40 cha Sheria ya mwenendo wa Makosa ya Jinai Sura ya 20 mapitio ya 2002).

(c) Iwapo Afisa aliyeelezwa katika aya (a) hapo juu amepata taarifa

na anazo sababu za kuamini kuwa mtu anayetafutwa kuhusiana na kutenda kosa la jinai yupo ndani ya nyumba yoyote, ataomba hati ya kumkamata kwa Hakimu wa eneo husika.

(d) Iwapo kitu chochote kimechukuliwa kutokana na upekuzi uliofanyika, afisa aliyechukua vitu hivyo atatoa risiti kuonyesha kuwa vitu hivyo vimechukuliwa, ikiwa na sahihi ya ya mmiliki wa jingo au ndugu wa karibu au mtu mwingine anayemiliki jingo kwa wakati huo, na sahihi za mashahadi wakati wa upekuzi kma yupo yeyote.

(e) Maafisa wa Polisi wanakumbushwa kuwa kifungu cha 38 (4) cha Sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai mapitio ya mwaka 2002, inaeleza kuwa Mtu yeyote, aliyepewa nguvu ya kisheria kutoa, kuidhinisha au kufanya upekuzi au mtu yeyote, mahali, jengo, chombo cha moto, behewa,au chombo chochote, Kwa kjiamulia na bila sababu za msingi za kufanya hivyo, kutoa amri, idhini au kufanya upekuzi wa namna hiyo an hatia ya kosa na endapo atapatikana na hatia atatozwa faini isiyozidi shilingi elfu tatu au kifungo kwa muda usiozidi mwaka mmoja.

SEHEMU YA PILI

KUINGIA NA KUFANYA UPEKUZI BILA HATI

3. Iwapo Hakimu awezi kupatikana, au kuchelewa katika kupata hati ya upekuzi kunaweza kuharibu upelelezi wa kesi, kuingia kwa madhumuni ya kufanya upekuzi kunaweza kufanyika chini ya vifungu mahususi ya Sheria ya Polisi na Polisi Wasaidizi Sura ya 322 mapitio ya mwaka 2002, kwa kuzingatia kuwa mambo yote ya msingi yaliyoelezwa katika sheria yamekamilishwa

4. (a) Vifungu vya msingi vya sheria vinavyoelezea kuingia ndani kwa madhumuni ya kufanya upekuzi bila ya hati inapatikana katika kifungu cha 34 (1) ya Sheria ya Polisi na Polisi Wasaidizi Sura ya 322 mapitio ya mwaka 2002, kama yalivyonukuliwa hapa chini: -

"Iwapo afisa wa Polisi mwenye cheo sio chini ya Mkaguzi msaidizi wa Polisi anazo sababu za msingi kuamini kuwa kitu chochote muhimu kwa au kwa madhumuni ya kufanya upelelezi wa kosa lililotendeka ambalo ana mamlaka ya kulipepeleza endapo afisa wa Polisi mwenye cheo sio chini ya Mkaguzi msaidizi wa Polisi ana sababu za msingi kuamini kuwa kitu chochote muhimu kwa au kwa madhumuni ya upelelezi wa kosa lililotendeka ambalo an mamlaka ya kulipeleleza chaweza kukutwa mahali popote katika ndani ya mipaka yoyote au kituo cha polisi ambacho yeye ni kiongozi, au alipopangiwa, na kwamba kitu hicho kwa maoni yake hakiwezi kupatikana bila ya kuchukua hatua za haraka, afisa huyo baada ya kuweka kumbukumbu ya maandishi kuhusiana na mazingira ya maoni yake na kuelezea katika maandishi hayo kwa kadiri inavyowezekana kitu kinachopelekea upekuzi kufanyika, bila ya kuathiri yaliyomo katika kifungu cha 38 cha sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai Sura ya 20 mapitio ya 2002, atafanya upekuzi au ataruhusu upekuzi kufanyika ili kutafuta kitu hicho katika eneo lolota lililopo ndani ya mipaka ya kituo hicho cha Polisi".

JAMBO LA KUZINGATIA: "Sababu za Msingi za kuamini" ni jukumu la mahakama kuamua, baada ya kuzingatia mazingira yote ya msingi yaliyofanya afisa aamini hivyo.

(b) Iwapo Afisa anatekeleza upekuzi chini ya yaliyomo katika

kifungu cha 34(1) cha Sheria ya Polisi na Polisi wasaidizi, Sura ya 322 mapitio ya 2002 kama ilivyonukuliwa hapo juu, anapaswa kuandika amri ya upekuzi katika Fomu ya Polisi namba 91 na, kama yawezekana , kufanya upekuzi kwa mtu ambaye hawezi kumpekua na hakuna afisa mwenye cheo cha, au zaidi ya Mkaguzi msaidizi wa Polisi aliyepo kwa wakati huo, aweza, baada ya kuweka kumbukumbu ya maandishi, sababu za kufanya hivyo, na kumtaka Afisa yeyote wa Polisi kufanya upekuzi na atatoa amri ya kufanya upekuzi kwa maandishi katika P.F.91 kwa Afisa huyo, akifafanua eneo linalofanyiwa upekuzi na, kwa kadiri inavyowezekana, vitu vinavyotafutwa.

(c) Nakala ya kila amri iliyotolewa chini ya kifungu cha 34 (1) itapelekwa kwa Hakimu aliye karibu haraka iwezekanavyo.

5. Mamlaka ya kuingia na kufanya upekuzi bila ya hati ya upekuzi yaliyomo katika kifungu cha 34 (1) cha Sheria ya Polisi na Polisi wasaidizi, Sura ya 322 mapitio ya mwaka 2002 yanaongozwa na, kwa kadiri vifungu vilivyomo vyaweza kutumika, vifungu vya 40, 43, na 44 vya Sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai Sura ya 20 mapitio ya mwaka 2002. Vifungu hivi ndivyo vinavyosimamia ni muda gani upekuzi utafanyika, namna utakavyofanyika na jinsi ya kuhifadhi mali zilizochukuliwa kwenye upekuzi. Vifungu hivi vimenukuliwa hapa chini: -

(a) “KIFUNGU CHA 40 CHA SHERIA YA MWENENDO WA MAKOSA YA JINAI SURA YA 20 MAPITIO YA 2002.

Kila hati ya upekuzi yaweza kutolewa na kutekelezwa siku yoyote(ikijumuisha Jumapili) na yaweza kutekelezwa kati ya masaa ya mawio na machweo ya jua lakini mahakama yaweza baada ya maombi

ya Afisa wa Polisi au mtu mwingine ambaye ameidhinishwa na kumruhusu atekeleze hati ya upekuzi katika muda wowote".

(b) "KIFUNGU 43 CHA SHERIA YA MWENENDO WA MAKOSA YA JINAI SURA YA 20 MAPITIO YA 2002

(i) Endapo jengo lolote au eneo jingine linalopaswa kupekuliwa limefungwa, mtu yeyote anayeishi ndani ya jengo hilo, au kiongozi wa jengo au eneo hilo anapaswa, kwa matakwa ya Afisa wa Polisi au mtu mwingine anayetekeleza hati ya upekuzi, na baada ya kuonyesha hati, atamruhusu aingie, na kumuwezesha kufanya upekuzi ndani na kumruhusu kutoka baada ya upekuzi.

(ii) Iwapo idhini ya kuingia ndani au kutoka nje ya jengo au eneo jingine haiwezi kupatikana, Afisa wa Polisi au mtu mwingine anayefanya upekuzi aweza kuendelea na upekuzi kama ilivyoelezwa katika vifungu vya 19 au 20,

(iii) Endapo mtu yeyote katika au kuhusu jengo hilo au mahali anadhaniwa kumficha kitu chochote ambacho upekuzi ni sharti ufanyike,mtu huyo aweza kapekuliwa. Kama mtu huyo ni mwanamke, masharti ya kifungu cha 26 kitazingatiwa. Kifungu cha 26 kinaeleza kuwa endapo anayepekuliwa ni mwanamke, upekuzi ufanywe na mwanamke mwingine kwa kuzingatia heshima na utu."

JAMBO LA KUZINGATIA: Kwa ufafanuzi zaidi wa (ii) hapo juu, tazama aya ya 8 na9yautaratibuhuu.

(C) "KIFUNGU CHA 44,SHERIA YA MWENENDO WA MAKOSA YA JINAI SURA YA 20 MAPITIO YA MWAKA 2002.

(i) Endapo kitu hicho kimechukuliwa na kutolewa mbele ya Mahakama,

chaweza kuzuiliwa mpaka mwisho wa uchunguzi wa kesi, uangalifu wa hali ya juu uchukuliwe katika uhifadhi wake.

(ii) Iwapo kuna rufaa iliyokatwa,au kama mtu yeyote ameshitakiwa, Mahakama inaweza kuamuru vitu hivyo kushikiliwa kwa madhumuni ya kukata rufaa au kesi kusikilizwa.

(iii) Kama hakuna rufaa iliyokatwa, au kama hakuna mtu aliyeshitakiwa kwa ajili ya kesi kusikilizwa, Mahakama itaelekeza mali/vitu kurejeshwa kwa mtu ambaye vitu vilichukuliwa, labda tu kama Mahakama yoana inafaa au ina mamlaka au kwa mujibu wa sheria inatakiwa kuviharibu au vinginevyo".

6. Iwapo upekuzi umefanyika chini ya kifungu cha 34cha Sheria ya Jeshi la Polisi na na Polisi Wasaidizi,Sura ya 322 mapitio ya 2002 au chini ya kifungu cha 38 cha sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai Sura ya. 20 mapitio ya mwaka. 2002, polisi wanalazimika na kifungu kidogo cha 34 (6) cha Sheria ya Jeshi la Polisi na Polisi Wasaidizi, Sura ya .322 mapitio ya mwaka 2002 kuruhusu mkazi, au mtu mwingine kwa niaba yake, kuwepo wakati upekuzi uafanyika, kama waona yafaa.

Kuingia na kufanya upekuzi ketekeleza ukamataji bila Hati

7. Kila inapowezekana Afisa Polisi atafanya ukamataji akiwa na hati, lakini katika hali ya dharura, au pale ambapo hati haiwezi kupatikana kwa muda muafaka, anaweza kukamata bila ya hati, kama ameajiriwa kisheria kufanya hivyo. Mamlaka ya kukamatwa bila hati ni kama ifuatavyo:

-

"KIFUNGU CHA 14 –SHERIA YA MWENENDO WA MAKOSA YA JINAI. SURA YA 20 MAPITIO YA MWAKA 2002"

Afisa Polisi yeyote anaweza, bila amri kutoka kwa Hakimu na bila ya hati, kumkamata: -

(a) mtu yeyote ambaye anatenda uvunjaji wa amani mbele yake;

(b) mtu yeyote ambaye kwa makusudi anamzuia Afisa Polisi wakati katika utendaji wa kazi yake, au ambaye alitoroka au anajaribu kutoroka chini ya ulinzi halali;

(c) mtu yeyote ambaye anamiliki kitu chochote kinachoaminika ni mali ya wizi au anayedhaniwa kutenda kosa linalihusiana na mali hizo;

(d) mtu yeyote ambaye yeye anaona anadanganya au kuzurura katika barabara kuu, yadi , au sehemu nyingine wakati wa usiku na ambaye katika mazingira ya msingi anamhisi ametenda kosa au ana nia ya kutenda kosa au ambaye anamiliki silaha bila ya halali vifaa vya kuvunjia nyumba;

(e) mtu yeyote ambaye ana sababu ya kuamini hati ya kukamatwa imetolewa;

(f) mtu yeyote ambaye anatuhumiwa katika mazingira ya msingi kuwa anahusika kutenda kitendo chochote katika sehemu yoyote nje ya Tanzania ambapo, kama kimetendeka Tanzania, angeweza kuadhibiwa kwa kutenda kosa hilo, na kwa mkosaji wa kosa lililo chini ya Sheria ya Makosa yanayotakiwa mtuhumiwa arejeshwe akashitakiwe kwao Sura ya 368 (Extradition Act) au vinginevyo, anapaswa kukamatwa na kuwekwa chini ya ulinzi nchini Tanzania;

(g) mtu yeyote ambaye anafanya kitendo chochote ambacho ni cha kudharau nembo ya Taifa au Bendera ya Taifa;

(h) mtu yeyote ambaye anatuhumiwa kuwa ni Mzururaji".

"KIFUNGU CHA 28 cha Sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai Sura ya . 20 MAPITIO YA MWAKA 2002"

Nguvu ya ziada ya kukamata imetolewa kwa afisa yeyote Mkuu wa kituo cha Polisi ambae anaweza kukamata au kusababisha kukamata bila ya Hati ya kukamata:

(a) mtu yeyote ambaye anachukua anachukua tahadhari ili kuficha uwepo wake ndani ya mipaka ya kituo hicho katika mazingira ya kuwa na sababu ya kuamini kwamba anachukua tahadhari hiyo kwa lengo la kutenda kosa ambalo aweza kukamatwa bila ya hati ya kukamata;

(b) mtu yeyote ndani ya mipaka ya kituo hicho ambaye hana njia halali ya kujikimu au ambao hawawezi kutoa sababu ya kuridhisha ya jinsi anavyoishi ,

(c) mtu yeyote ambaye ana sifa za unyang`anyi mzoefu, mvunjaji wa nyumba au mwizi au mpokeaji mzoefu wa mali za wizi, wakati akijua kuwa zimeibiwa au mwenye sifa za mazoea ya uhalifu wa unyang'anyi wa kutumia nguvu, au ili kutenda uhalifu wa unyang'anyi wa kutumia nguvu, mhalifu mzoefu wa kuwatisha watu na kuwaweka katika hofu ya kuwajeruhi".

8. Ni Lazima kwa mhalifu ambaye hati ya kukamatwa inatekelezwa,au watuhumiwa ambao wamefanya kosa ambalo Afisa wa Polisi anaweza kumkamata bila ya hati, ameingia, au yupo ndani ya jengo au sehemu yoyote, basi, Afisa Polisi aweza, chini ya kifungu cha 19 cha Sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai Sura ya. 20 mapitio ya mwaka 2002 baada ya kutimiza masharti fulani, ataingia kwa nguvu katika jengo au eneo hilo kama yafaa.

9. Kifungu cha 19 cha Sheria mwenendo wa Makosa ya Jinai, Sura ya. 20 mapitio ya mwka 2002 imenukuliwa hapa chini:

"(1) Kama mtu yeyote anatekeleza hati ya kukamata, au Afisa Polisi mwenye mamlaka ya kukamata, ana sababu ya kuamini kwamba mtu anaepaswa kukamatwa ameingia katika au yumo ndani ya nyumba yoyote au mahali popote, mtu huyo au Afisa Polisi atamtaka mtu anaeishi katika nyumba au kiongozi wa nyumba au sehemu kumruhusu kuingia ndani, na mtu anayeishi ndani ya nyumba au kiongozi wa eneo hilo anapaswa kmruhusu bila kikwazo kuingia na kumuwezesha kwa msaada uaohitajika kufanya upekuzi ndani ya nyumba au eneo hilo.

(2) Kama ruhusa ya kuingia katika nyumba hiyo au mahali haiwezi kupatikana chini ya kifungu kidogo kilichotajwa awali, itakuwa halali katika hali yoyote kwa mtu yeyote anayetekeleza hati, na katika hali yoyote ambayo hati yaweza kutolewa, lakini haiwezi kupatikana bila ya kutoa nafasi ya kutoroka kwa mtu huyo, Afisa Polisi ataingia mahali hapo na kufanya upekuzi, na ili kuwezesha kuingia ndani au mahali hapo, atavunja sehemu yoyote ya ndani au nje ya mlango au dirisha ya nyumba au sehemu hiyo, ili kufanikisha ukamataji wa mtu huyo au mtu mwingine au kuwezesha kuingia katika nyumba au eneo, ikiwa baada ya kueleze ya mamlaka yake na madhumuni na mahitaji ya kuingia kihalali kufanywa, hawezi kupata idhini vinginevyo, kulingana na kifungu kidogo cha (3).

(3) Kama nyumba yoyote ile au mahali ni katika ghorofa inamilikiwa na mwanamke (si mtu anayepaswa kukamatwa) ambae, kulingana na desturi, hapaswi kuonekana katika jamii, mtu huyo au Afisa wa Polisi atalazimika, kabla ya kuingia katika ghorofa, kutoa notisi kwa mwanamke kuwa ana uhuru wa kuondoka atapewa kila msaada wa kumuwezesha

kutoka, na kisha anaweza kuvunja uwazi katika ghorofa na kuingia ndani . "

MPANGILIO WA UPEKUZI.

10. Iwapo hati ya upekuzi au kukamata imetolewa, Afisa Polisi ambaye hati imeelekezwa aitekeleze atalazimika kupanga mapema operesheni ya kufanya upekuzi, kwa kuzingatia yafuatayo: -

(a)Madhumuni ya kufanya upekuzi;

(b) hali ya nyumba au majengo yatakayofanyiwa upekuzi;

(c) Tabia ya wakazi wa nyumba au majengo, na

(d) kama mali inayotafutwa inaweza kutupwa nje ya madirisha wakati wanaofanya upekuzi wanawasili, au kama kuna uwezekano kwamba mtu yeyote katika majengo atajaribu kutoroka, wanaofanya upekuzi wanapaswa kuwa idadi ya kutosha ili kuweza kuizunguka nyumba au eneo linalofanyiwa upekuzi na wafanyakazi waliowekwa kwenye nafasi hizo waweze kuona madirisha na milango ya majengo na kuzuia mtu yeyote kutoroka kutoka ndani.

Njia ya kufanya ili kuingia ndani

11. Kiongozi wa maafisa-wanaofanya upekuzi, au Afisa Polisi atakayefanya upekuzi, anaweza kwa hiari yake kuomba kiongozi wa eneo husika wenyeji wawili wa eneo hilo kuongozana nao isipokuwa kama hakuna muda wa kutosha kupata huduma zao.

12. Endapo majengo yanayofanyiwa upekuzi ni nyumba ya kuishi,Kiongozi wa maafisa wanaofanya upekuzi atabisha hodi, kujitambulisha, kutoa notisi ya mamlaka yake na kazi ambayo yeye amekuja kufanya na kuwaeleza nia ya kuingiandani lakini kwa lugha ya heshima. Kama amakataliwa kuingia au ombi limepuuzwa, afisa, baada

ya kujaribu mara mbili au tatu kupata ruhusa kawaida, anaweza kuingia katika majengo kwa kuvunja uwazi eneo lolote la nje la mlango au dirisha.

13. ikiwa kuingia kunahitajika ili kutafuta ushahidi ambao unaweza kuharibiwa na wakazi, afisa kiongozi wa timu ya upekuzi ataendelea na upekuzi kwa mujibu wa aya. 12, isipokuwa kwamba yeye aweza kuvunja mara moja kama mahitaji yake ya kwanza kuomba idhini ya kuingia yalikataliwa au kupuuzwa. Endapo inawezekana, hati ya upekuzi au mamlaka nyingine lazima ionyeshwe kwa mkazi.

14. Endapo kuingia kunahitajika ili kuwakamata washitakiwa hatari au wenye silaha au endapo inaaminika wakazi wana silaha au wamekata tamaa na upinzani wa kutumia silaha unaweza kutokea, tahadhari ya kutosha lazima zichukuliwe ili kupunguza hatari ya majeruhi au kupoteza maisha. Afisa kiongozi wa timu ya Polisi kwa kawaida atendelea kwa mujibu wa aya. 13, lakini anaweza kuvunja bila ya kutoa onyo mapema kama yeye anaona kuwa itakuwa ni hatari sana kufanya vinginevyo. kupatikana kwa Kasi ya kuingia ndani kutegemea kiwango cha hatari kinachotarajiwa kutoka wakazi.

15. Kwa kuzingatia kwamba kama sehemu yoyote ya eneo hilo ni ghorofa ambalo linakaliwa na mwanamke (si mtu anayepaswa kukamatwa) ambae, kulingana na desturi, hatakiwa kuonekana kwa umma, Afisa wa Polisi, atatoa notisi kabla ya kuingia kwenye ghorofa,kuwa yuko huru kuondoka katika jengo na atampatia msaada unaohitajika kwa yeye kuondoka na kisha aweza kuvunja uwazi katika jengo na kuingia ndani.

16. Ieleweke kuwa polisi ana mamlaka sawa ya kuvunja uwazi kwenye milango na madirisha kwa ndani au kuvunja milango na madirisha kwa

nje na kuingia ndani.

Njia ya kutekeleza upekuzi ya majengo

17. Endapo nyumba au majengo yanatakiwa kupekuliwa, ni muhimu kwamba upekuzi ufanywe bila ya usumbufu kwa wakazi kwa kadiri iwezekanavyo na kwamba hakuna uharibifu usoi na sababu unaofanyika kwa mali, na kwamba upekuzi uliofanywa ni kwa faida kamili ya ushahidi unaoweza kupatikana.Upekuzi utafanyika baada ya kuzingatia mambo yafuatayo: -

(a) Pale ambapo nafasi ya kuingia kwenye nyumba au eneo, mmiliki atapewa taarifa ya sababu za kufanya upekuzi na kuonyeshwa hati ya upekuzi (kama upekuzi huo ni kwa mujibu wa hati). Anapaswa kisha kuulizwa kama ana vitu au mtu anayetafutwa kwenye majengo. Afisa anapaswa kuweka kumbuka ya jibu katika daftari lake.

(b) Huduma ya kiongozi wa mtaa au mashahidi wawili wa kujitegemea, ambao wanapaswa kuwapo wa kufanya upekuzi, lazima ipatikane. Hii ni kuhakikisha kwamba yeye au wanaweza kuwa katika nafasi ya kutoa ushahidi wa kusaidia kama kitu kinachounganishwa na kosa kimepatikana na kukanusha madai kwamba ulifanywa bila ya uangalifu na mali kuharibiwa.

(c) mmiliki wa nyumba lazima kuulizwa kama ana vito vyovyote au fedha kwenye majengo. Kama anavyo, anapaswa kuvionyesha na kama si mali inayotafutwa) anapaswa kurudishiwa mmiliki yeye mwenyewe. Hii itasaida kuzuia madai yoyote baadae kwamba fedha saa, au vito ziliibwa na mmoja wa waliofanya upekuzi.

(d) Upekuzi ni lazima kufanyika kitaalamu ili kuhakikisha kwamba hakuna sehemu ya majengo imesahaulika.

(e) ikiwa vyumba vyote vya jengo vimepekuliwa, nje ya nyumba, paa, bustani, juu ya miti, nk, lazima basi vipekuliwe.

(f) Kama kitu kinachohusika na kosa kimepatikana, kumbukumbu zitawekwa za mahali kilipopatikana, yaani, kabati, sanduku, nk, katika daftari la afisa. Hii ni muhimu kwani inaweza kasaidia baadae kama kutakuwa na madai kwamba vitu vilipatikana katika chumba cha mpangaji au mtu mwingine au, pengine, kupandikizwa katika nyumba na adui. afisa atakayekuta kitu wakati wa upekuzi lazima pia aweke kumbukumbu kadirio la eneo kitu kilipokutwa kuhusiana na dirisha au mlango kutoka nje.

(g) Tahadhari lazima ichukuliwe wakati wa kufanya upekuzi ili kuhakikisha kuwa hakuna uharibifu unaofanyika wa mali na mali zisihamishwe kama hakuna ulazima wa kufanya hivyo. Iwapo Kwa mfano mavazi, nk, ni vimeondolewa kutoka kabati au masanduku, ni lazima kurudishwa kama ilivyokuwa kabla ya kuanza upekuzi kabla ya kuondoka kwenye majengo.

18. Baada ya kukamilisha upekuzi, taarifa ya upekuzi zitafanywa nje eneo la tukio, kutoa maelezo ya vitu vyote vilivyokamatwa, na nakala itakabidhiwa kwa mmiliki.

19. Taarifa ya upekuzi itaeleza wazi kwamba hakuna kitu chochote zaidi ya vituvilivyoorodheshwa kwenye taarifa ambavyo vimechukuliwa na kwamba hakuna uharibifu uliofanyika. Mmiliki anapaswa kuulizwa kama ameridhika na upekuzi ulifanyika kwa njia sahihi, na kama anajibu kuwa umefanyika sahihi, ukweli lazima uandikwe katika taarifa ya upekuzi.

Afisa wa Polisi aliyefanya upekuzi, mmiliki wa majengo, kama yupo tayari, baada ya kuulizwa, kiongozi wa mtaa au wakazi wenyeji wawili wanapaswa kusaini Taarifa.

Upekuzi wa chombo, ndege mashua, au gari

20. Maafisa wa polisi pia wamepewa mamlaka na kifungu cha 25 cha sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai Sura.ya 20 Mapitio ya mwaka 2002 kusimamisha,kuzuia na kufanya upekuzi wa chombo, mashua, ndege au gari. Kifungu kinaelezi kama iuatavyo: -

(1) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu cha 50 na 51 cha Sheria hii (CPA), Afisa wa Polisi yeyote anaweza kufanya lolote au yote ya mambo yafuatayo yaani, kusimamisha, kupekua na kushikilia: -

(a) chombo chochote, mashua, ndege au gari katika au ambapo kuna sababu msingi kuhisi kwamba kuna: -

(i) bidhaa yoyote iliyoibiwa;

(ii) vitu vyovyote vinavyotumika au nia ya kutumika katika kutenda kosa;

(iii) bila ya halali, silaha yoyote yenye madhara, vitu vilivyofichwa au vitu vyovyote vivyozuiliwa na sheria yoyote;

(b) mtu yeyote ambaye kuna sababu za kumhisi kuwa ana au amechukua kwa namna yoyote yoyote ya vitu viliyotajwa katika aya ya (a).

(2) Bila ya kuathiri masharti ya Kifungu kidogo (3), kama wakati wa kumalizika kwa muda kama ulivyotajwa katika kifungu cha 50 kwa ajili ya kumhoji mtu hakuna maombi kwa ajili ya upanuzi wa muda yaliyofanywa au kama maombi ni yamefanywa na yamekataliwa, chombo, mashua , ndege, gari, au mtu, kwa namna itakavyokuwa, itaachiliwa na katika hali hii, bidhaa yoyote iliyokamatwa kutoka kwake atarejeshewa.

(3) Iwapo muda kwa ajili ya kumhoji mtu ni umeongezwa kwa mujibu wa

maombi sahihi yaliyotajwa katika Kifungu kidogo (2), Hakimu, endapo ataona ni muhimu, atatoa amri ili chombo chochote, mashua ndege, au gari kuwekwa kizuiliwa ili kuwezesha uchunguzi zaidi au kwa ajili ya matumizi kama vielelezo katika mashauri mahakamani.

PGO - 227
UPELELEZI-HATI ZA MASHITAKA

1. (a) Iwapo mtuhumiwa ambaye amekamatwa bila hati na kuletwa mbele ya Hakimu, hati rasmi ya mashitaka, zenye maelezo ya kosa na ambayo mtuhumiwa ameshtakiwa, itasainiwa na kuwasilishwa na Afisa Polisi kutanguliza hati ya mashitaka.

(b) Hati za mashitaka zitakazo wakilishwa mbele ya Mahakama ya chini zitaandaliwa kwenye PF 9 katika nakala mbili, kwa uangalifu maalumu na kwa mujibu wa maelekezo yafuatayo: -
(i) Jina, kabila, / utaifa; anwani, umri na kazi ya mtuhumiwa itaingizwa katika nafasi juu ya PF 9.
(ii) Maelezo ya kosa yataandikwa katika lugha ya kawaida kwa kufuata maneno yaliyotumika katika kifungu ya sheria, kwa kadri itavyowezekana kuepuka maneno yenye utata, kwa mfano,
"Wakaivamia Afisa wa Polisi wakati akitekelezaji wajibu wake, kinyume na kifungu cha 243 (b) cha Kanuni ya Adhabu, RE Cap.16 2002 ".

(iii) maelezo ya kosa (makosa) yaandikwe katika lugha ya kawaida, kuepuka utata, kwa mfano,
"John s / o Salim ..... alifanya shambulio (au iliishi) (au kwa makusudi alimzuia) mtu moja ..... afisa wakati anafanya "....

(iv) Kila kosa litatenganishwa na kosa jingine kwa kupewa namba tofauti na kujumuisha shitaka linalomkabili na maelezo ya kosa.

(v) sahihi ya mwendesha mashtaka, Tarehe na kituo itawekwa chini ya hati ya mashitaka.
(vi) nakala duplicate ya malipo (PF 9) itakuweka katika jalada la kesi kwa makosa madogo (vide para 7. (G) ya PGO No 286).

2. Mkuu wa Polisi wa Wilaya na Vituo vya itahakikisha kwamba: -

   (a) maelezo ya kosa yenye maelezo ya kutosha kuunga mkono ushahidi;
   (b) maelezo ya kosa yatarejewa katika shitaka;
   (c) Shitaka na fomu ya maelezo ya kosa yataunda msingi pekee kwa upande wa mashtaka (yaani yaliyoma katika hati ya mashitaka utakuwa ndio msingi wa maafisa waendesha mashtaka ili kuthibitisha

kosa linalobishaniwa).

3. (a) Maafisa watazingatia masharti ya kufungu cha 138 cha sheria ya mwenendo wa makosa ya jinai Sura ,. 20. UMakini wa kipekee uzingatiwe kwa hoja zifuatazo: -
(i) umuhimu wa kubainisha katika kila shitaka la wizi mmiliki wa kila kitu cha mali zilizoibwa na thamani yake.

(ii) Pale ambapo kuna kufungu kinachobainisha adhabu, ni lazima kinukuliwe katika mashitaka na pia kifungu cha kosa kifafanuliwe.

(iii)Muda ambao kosa limefanyika uelezwe ambapo hiki ni kitu muhimu katika hati ya mashitaka na kutilia maanani ufafanuzi wa neno "usiku" chini ya kifungu cha 5 cha Kanuni ya Adhabu, Sura ya.16 MAPITIO YA 2002.

(iv) Tahadhari lazima zichukuliwe kuepuke kuacha maneno "kwa nia kutapeli (au kudanganya)" kwenye mashitaka kama vile kufanya udanganyifu/ uongo.

(v) Katika kuandaa mashtaka kuhusiana kutoroka chini ya ulinzi halali, Mahakama zinahitaji kuona mazingira ambayo mtuhumiwa alitoroka lazima kuwekwa katika mashitaka, kwa mfano, kama kutoka mahabusu, chini ya hati ya Mahakama, baada ya kukamatwa kihalali na kabla ya kupelekwa mahakamani, au baada ya kutiwa hatiani na Mahakama.

(vi) Katika kesi za kusababisha majeraha mabaya mwili, aina ya majeraha na madhara ya uchungu alioupata mlalamikaji lazima uonyeshwe katika hati ya mashitaka kwa mfano ,, yalileta mpasuko mbele ya mkono wa kushoto, nk

(vii) Mashitakayanayoangukia katika wigo wa vifungu vya 266-275 vya Kanuni ya Adhabu, Sura ya .16 mapitio ya 2002 (yote yakiwemo), lazima pia kurejea kifungu 265 cha Kanuni ya Adhabu, Sura ya .16 mapitio ya 2002 vile vile iwapo wizi unahusisha makosa mengine, kwa mfano, uvunjaji jengo usiku, basi ni lazima hati ya mashitaka kurejea kifungu cha 265 cha Kanuni ya Adhabu, Sura ya .16 mapitio ya 2002.

(viii) Pale ambapo kuna madai ya nia ya kufanya kosa la jinai, kosa hilo la jinai lazima litajwe, kwa mfano, kuvunja na kuingia nyumba ya kukaa, kwa nia ya kutenda ubakaji.

(b) Endapo tendo moja limehusisha idadi ya makosa mbalimbali, kwa mfano, tendo moja la kuua bila kukusudia zaidi ya mtu mmoja, kila mtu aliyeuawa litahesabiwa ni kosa tofauti na mashitaka yote yatawekwa katika fomu moja ya mashitaka. Mfano kama ingekuwa unyang'anyi ambapo vitu vilivyoibwa vilikuwa almasi ambayo bado haijasafishwa na kukatwa. Mshitakiwa atakuwa ametenda kosa la unyang'anyi na kukutwa na almasi bila halali.

(c) mtu ambaye atamjeruhi mwingine kwa nia ya kuiba atashtakiwa kwa kosa la unyang'anyi na katika kosa la mbadala, kujeruhi kinyume cha sheria. Hivyo, kama Hakimu anaona kwamba ushahidi hautoshi kuthibitisha wizi, anaweza kumtia hatiani kwa kosa mbadala la kujeruhi kinyume cha sheria. Njia sahihi ya kuwasilisha mashitaka hayo ni kunza na shitakakubwa (yaani,

wizi) na kisha kueleza katika hati ya mashitaka kuwa kosa la pili la kujeruhi kinyume cha sheria ni mbadala kwa kuingiza maneno "katika mbadala" mara moja baada ya kosa la pili . Hii itaweka wazi kwa Mahakama kwamba shitaka hili ni mbadala na mwendesha anaweza kwenda zaidi, iwapo ni muhimu, kwa kuileza Mahakama kwamba kama hatia itapatikana kwenye kosa mbadala hakuna hatia nyingine itakayotolewa kwenye shitaka lililopo katika kosa jingine mbadala. Kama kesi imepelekwa kwenye Rufaa, na Mahakama ya Rufaa inaona kuwa moja ya mashtaka mengine mbadala yana sababu ya kuachiwa huru na Mahakama ya Chini. Endapo ipo wazi kwa Mahakama ya kutia hatiani kwa makosa madogo chini ya kifungu 181-187 cha Sheria ya mwenendo wa Makosa ya Jinai, kosa dogo kamwe lisiwekwe kama shitaka mbadala.

(d) Iwapo kuna mapendekezo ya kuleta mashtaka mawili au zaidi dhidi ya watuhumiwa na moja ya shitaka linahitaji ridhaa ya Mkurugenzi wa Mashtaka, mashtaka yaliyobaki hayataendelea mpaka maelekezo ya mkurugenzi wa mashitaka ya jinaiyamepatikana. Barua yenye maelezo au muhtasari utapelekwa kwa Mkurugenzi wa Upelelezi wa Jinai na na jalada la kesi ni lazima lieleze hali ya halisi ya mashtaka yoyote ambayo yanasubiri.

(e) Mshtakiwa anaweza kushitakiwa chini ya kifungu cha 311 cha Kanuni ya Adhabu, Sura ya .16 Mapitio ya mwaka 2002, kwa kosa la kupokea au kuhifadhi.

(f) Iwapo mtu ametenda kosa la kuchoma nyumba kwa nia ya kuua au kutojali uwezekano kwamba kifo kinaweza kutokea, shitaka litakuwa mauaji. Kama kifo kilisababishwa tu katika tukio lenye nia ya kuchoma nyumba na hakuna shaka kwamba hakukuwa na kutojali kwamba kuna uwezekano kifo kitatokea, Jalada la kesi litawasilishwa kwa Mkurugenzi wa Upelelezi wa Jinai kwa ushauri kama mashtaka gani yaandaliwe. Endapopo mtu anaweka moto kwenye majengo yanayokaliwa na kuna ushahidi ushahidi kwamba kulikuwa na nia ya kuua mtu, hata kama hakufanya hivyo, shitaka litakuwa kujaribu kuua na shitaka la pili la kuchoma nyumba litaongezwa. Endapo mtu amejeruhiwa kutokana na matokeo ya kuchoma nyumba, shitaka la kujeruhi kinyume cha sheria kifungu cha 222 kitaongezwa, kwa kuzingatia ushahidi ulivyo, kwenye shitaka la kujaribu kuua na shitaka la kuchoma nyumba.

UCHUNGUZI - TAMKO LA KIFO NA UTHIBITISHO

TAMKO LA KIFO

1. Tamko la kifo ni tamko linalotolewa na mtu anayekufa akieleza ukweli na mazingira ambayo yana uwezekano wa kusababisha kifo chake. Kwa mujibu wa kifungu cha 35A cha Sheria ya Ushahidi Sura,ya 6 mapitio ya mwaka 2002 taarifa hizo zinakubalika katika ushahidi katika kesi yoyote ambayo sababu ya kifo cha mtu ndicho kitu kinachozungumziwa na inakubalika hata kama mtu alikuwepo au hakuwepo wakati kauli inatolewa, akiamini kuwa atakufa.
2.Afisa wa Polisi yeyote ambae ameridhika kwamba mtu anataka kutoa tamko la sababu za kifo, kama muda unaruhusu,atamuomba Hakimu kuhudhuria na kuchukua tamko.
3. Kama Afisawa Polisi ana maoni kuwa Hakimu hawezi kuhudhuria kwa wakati yeye mwenyewe ataandika tamko hilo.

4. Afisa wa Polisi ataweka taarifa ya tamko la kifo katika daftari yake au kwenye fomu kuandikia maelezo (PF 2A) katika maneno yanayotamkwa na mtoa tamko mwenyewe.
5. tamko lichukuliwe katika lugha ambayo inatamkwa, kama si kauli ya kuendelea lakini ilitolewa katika njia ya maswali na majibu, maswali na majibu halisi lazima yaandikwe.
6. iwapo tamko limeandikwa, Afisa wa Polisi atamsomea mtoa tamko na kumtaka aweke saini yake au dolegumba.
7. Kisha Afisa wa Polisi ataweka saini yake kwenye tamko pia mtu mwingine yeyote aliyekuwepo na kusikia tamko hilo.
8. Tamko la kifol inaweza kuandikwa na mtu yeyote, ingawa ni vyema likachukuliwa na Hakimu au Afisa wa Polisi.
9. Kama mtu yeyote yupo, anayetuhumiwa kusababisha kifo, hahitajiki kuwepo wakati tamko linatolewa, lakini kama yupo, mtu aliyejeruhiwa apewe nafasi ya kumtambua na kitu chochote kitakachosemwa na mtuhumiwa lazima pia kiwekwe katika maandishi.

UTHIBITISHO WA WATU WALIO MAHUTUTI

10. Kifungu cha 252cha Sheria yaMwenendo wa Makosa ya Jinai, Sura ya. 20 Mapitio ya mwaka 2002, kinasema kwamba: -
"Endapo inaonekana kwa Hakimu yeyote kwamba mtu yeyote ambaye ni mgonjwa mahututi au ameumia na hakuna uwezekano wa kupona na anataka kutoa maelezo ya ushahidi kuhusiana na kosa lolote, na si rahisi kuchukua ushahidi wa mtu huyo kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii, Hakimu anaweza kuchukua kwa maandishi,maelezo ya kiapo au tamko la dhati la mtu huyo naye ataandika humo sababu ya kufanya hivyo akionyesha tarehe na mahali wakati na eneo ambalo ushahidi umechukuliwa na kuthibitisha kwamba yamechukuliwa kwa usahihi, maelezo yote ya tamko lililotolewa na mtu huyo na ataihifadhi taarifa hiyo na kwenye faili kwa ajili ya kumbukumbu, isipokuwambapo taarifa imetolewa na mtu ambaye umriwake ni mdogo au matakwa ya imani ya kidini, kwa maoni i Hakimu au imani za kidini haifai, kuapishwa au kupitiwa, kauli inaweza kuchukuliwa bila kiapo au tamko la dhati ".
11. endapo mtu yoyote ameshitakiwa au ameletwa kwa kesi kusikilizwakuhusiana na kosa ambalo linahusiana na maelezo yalichukuliwa, ilani itatolewa ya nia ya kupeleka taarifa ile kwa mwendesha mashitaka na kwa mtu huyo. Kama mtu yupo chini ya ulinzi, anaweza na atapaswa kwa maombi, kuletwa na afisa ambaye mashitaka yapo kwake, chini yaamri,ya Hakimu, kwa maandishi, mahali ambapo taarifa imechukuliwa. (Kifungu cha 253 cha Sheria ya mwenendo wa Makosa ya Jinai, Sura ya. 20 Mapitio ya mwaka 2002).
12. Kila taarifa hiyo, inatakiwa kuhalalishwa na kuthibitishwa na Hakimu, kwa namna inavyotakiwa katika aya ya 10, na bila ya kuhitaji uthibitisho zaidi wa ushahidi,utakubaliwa muhtasari wa kesi, uchunguzi wa awali au mbele ya Mahakama Kuu, ambayo mshtakiwa ameshtakiwa kwa kosa ambalo taarifa hizo zilizotolewa zinahusiana kwa msingi kwamba:-
(a) Mahakama imeridhika kwamba mtu ambaye alitoa kauli hiyo amefariki, au kwamba kupatikana kwake hakuwezekani bila uwezekano wa kuchelewa, gharama au usumbufu ambao katika mazingira ya kesi utakuwa hauna maana;
(b) Mshtakiwa amepokea taarifa ya nia ya kuchukua maelezo yake kama

ilivyoelezwa katika aya ya 11 hapo juu na alikuwa na au anaweza kuwa alikuwa, kama angeruhusiwa, kupewa nafasi kamili ya kumhoji shahidi mlalamikaji. (kifungu cha 255 cha Sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai, Sura ya 20. Mapitio ya mwaka 2002.)
13.Sheria juu yaliyoelezwa yanapatikana katika vifungu vya 252-255 vha Sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai, Sura ya. 20 Mapitio ya Mwaka 2002.
14. Uthibitisho huo utakubaliwa kama ushahidi juu ya: -
(a) uthibitisho kwamba mlalamikaji amekufa au kwamba kwa sababu yoyote nyingine ya kutosha kuhudhuria kwake hakuwezekani;
(b) ushahidi kwamba taarifa ya kuridhisha, kwa maandishi, ya nia ya kuchukua uthibitisho huo alikuwa amepewa mtu ambaye alitakiwa kuingiza kama ushahidi na kwamba mtu huyo alikuwa na haki na fursa zote za kumhoji mlalamikaji.

PGO - 229

VIELELEZO VYA UPELELEZI

AINA YA VIELELZO

1. Vielelezo kutokana na madhumuni maalum

a. Mali zilizoibiwa pamoja na mali zinazohusishwa na upelelezi wa wahalifu.

b. Mali inayounganishwa na mhalifu kutokana na kuonekana alama za vidole za mhalifu, alama za miguu, damu, nywele na nyusi.

c. Vifaa vilivyohusika katika tukio (kosa), visu, bunduki, wino.

d. Karatasi zinazofanana na kosa linalopelelezwa.

2 (a) Askari wanahusika vilelezo pale tu vinapohitajika kwa upelelezi na mwisho hupelekwa mahakamani kawa ushahidi, au kurudishiwa mhusika mwenyewe au kuharibiwa kutokana na melekezo.

(b) Usalama na utambulisho sahihi wa kuhifadhi vilelezo nio jukumu la afisa kiongozi wa upelelezi mtililiko wa vielelezo vilivopatikana hadi kuhifadhiwa utapangwa na kufanywa na askari wachache kama itakavyowezekana, na askari polisi wa kwanza kukusanya vilelezo atahusika kutoa mahakamani kama kielelezo.

(c) Hakuhitajiki afisa wa juu, kituo kitawajibika kuhakikisha

umakini na usimamizi wa kuhifadhi vielelezo kutokana na umhimu kunatakiwa maelekezo na umakini katika kihifadhi vielelezo na maelekezo yake.

UWEKAJI WA VIELELEZO

3. Vielelezo ni ushahidi, uwekaji au upoteaji unategemea mara nyingi uwekaji na upimaji. Polisi akiwa katika eneo la tukio la uhalifu mjini au karibu na kituo cha polisi anatakiwa kuhakikisha vielelezo haviguswi na eneo la tukio haliingiliwi wala kukanyagwa hadi afisa wa upelelezi atakapofika.

4. (a) Afisa wa polisi atakapofika katika eneo la tukio la uhalifui kitu cha kwanza ni kulinda vielelezo labda ni mhimu kuviondoa katika eneo hilo kiusalama na kuvilinda visiharibike hadi mpelelezi atakapofika. Vielelezo vinavyohusiana na alama za vidole lazima vilindwe kwa umakini mkubwa.

   (b) Kama eneo la tukio lipo wazi na hali ya hewa sio nzuri, afisa wa polisi anakiwa achukue hatua ya kuzuia vielelezo, hasa alama za miguu kwa kuzifunika na maboksi ambayo hayana kitu, ndoo au kitu chochote cha kufunikia.

5. Afisa wa upelelezi anapaswa kuchukua hatua anazofikiri ni za mhimu pindi tu anapofika katika eneo la tukio:- (a) Kupiga picha eneo la tukio pamoja na sehemu yenye kielelezo

   Wataalama wa alama za vidole wanapaswa kuhusishwa ili waweze kuhakiki tukio pamoja na vielelezo.

   (c) Vielelezo vingine ni muhimu vikatafutwa kwa umakini katika tukio na iwapo kama ni lazima picha ziendelee kupigwa kuhusiana na tukio.

   (d) Chukua vipimo vya mpango

   (e) Chukua maelezo kuhusina na mazingira ya namna kielelezo kilivyopatikana.

   (f) Ondoa kielelezo na kihifadhi eneo salama au kilinde kielelezo ndani ya eneo tukio.

6. Tahadhari za makusudi ni lazima zichukuliwe katika kushughulikia vitu vinavyohusu alama za vidole katika eneo la tukio na hasa kabla ya kuwasili kwa mtaalam wa alama za vidole kwa mfano;- (a) Vitu kama bilauri au vinavyofanana na hivyo ni lazima vikashikwa kwa kidole kimoja.juu ukingoni na dole gumba likashika chini kwenye kitako .(b) Kipande cha bilauri ni lazima kikashikwa kwenye kiungo pasipo kugusa kwenye upawa.(c) Chupa ni lazima ikashikwa kwa mkono mmoja kwenye ukingo wa kufungulia na mkono mwengine ukashika chupa hiyo eneo la kitako. (d) Kisu ni lazima kishikwe kwa kidole kimoja kwenye ncha na kidole kingine kishike mwisho wa mpini. (e) Bunduki ni lazima ishikwe pasipo kuharibu alama za vidole kwa hiyo kwa mazingira kama hayo kipande cha kitambaa chaweza kutumika kushika eneo la mtutu. Kwa ujumla bunduki ni lazima iachwe pasipo kufaulisha risasi, hata hivyo tahadhari za makusudi ni lazima zichukuliwe ili kuepusha ajali. Hairuhusiwi kufanyiwa majaribio bunduki hiyo au kuiruhusu. (f) Chombo cha usafiri cha mtuhumiwa kwa haraka kishikiliwe na kuhifadhiwa eneo salama mpaka hapo kitakapohakikiwa. Wakati fulani ni muhumu kuhakiki chombo hicho sehemu ili chombo hicho kipopatikana ili kuepusha kupotea au kuharibika kwa ushahidi(alama za vidole n.k). (g) Unapotafuta nguo za mtuhumiwa umakini uwekwe kwenye zipu za suruali, kwenye pindo, kingo za mikunjo, kwenye mifuko, au ndani ya viatu. Maeneo hayo ni lazima yakahakikiwa iwapo kama kuna madoa au alama zinazohusiana na tukio . Umakini pia ni lazima ukawekwa kwenye kucha za vidole.

7. (a) Vielelezo ambavyo vina alama za vidole, alama au chochote kile chenye thamani kuhusiana na upelelezi wa tukio ni lazima kilindwe kielelezo hicho pasipo kufuta kwa kutumia kitambaa,karatasi au kitu chochote isipokuwa kitu hicho kishikwe kwa kutumia mipira(glove). Umakini ni lazima ukazingatiwa katika kuhifadhi kielelezo hicho na hasa kinapopelekwa katika kituo cha Polisi. (b) Vielelezo vinavyohitaji uhakiki wa kisayansi ni lazima uchukuliwe tofauti kwa kufuata sampuli na hairuhusiwi kuvigusanisha.

KUVIPA MAJINA VIELELEZO

8. Afisa wa Upelelezi ni lazima akaweka majina kwenye kila kielelezo (PF.145). Utaratibu wa kuweka majina kwenye vielelezo unatofautiana kulingana na aina ya kielelezo. Kwa ujumla majina lazima yawekwe kwenye vilelezo ili kuepusha mwingiliana wa vielelezo hivyo.

9. Wakati fulani kipande cha mti hutumika katika kubandika jina la kielelezo.

Kwa mfano kwa bilauri, chupa au kipande cha chupa. Umakini ni lazima uzingatiwe kuhakikisha kwamba jina haliwezi kuziba alama za mtuhumiwa 10.

11.Alama/jina la kielelezo ni lazima likawekwa kwa kutumia kipande cha

karatasi pini haziruhusiwi kutumika. Makabrasha ni lazima yakakunjwa na kuwekewa alama kwa kutumia namba.

12. Alama za vidole wakati wote ni lazima ikawekwa kwenye kielelezo hicho.

13. Iwapo kama kielelezo hicho kipo kwenye wingi wa poda au kimiminika kama vile bangi, sukari, unga,m gongo nk. Kama upo uwezekano anza kupima uzito wa hicho kielelezo pamoja na kibebeo chake kabla ya kuhifadhi kielelezo hicho.

14. (a) Namba ya usajili ya kielelezo ni lazima iwe namba ya jalada la kesi au namba ya kumbukumbu za shtaka. (b) Kwa nyongeza ni kwamba mtiririko wa namba za usajili wa kielelezo ni lazima pia iingizwe kwenye kitambulisho cha kielelezo husika.

15. Iwapo kama kielelezo/vielelezo kitaondolewa kutoka chini ya uangalizi wa afisa mmoja kwenda kwa afisa mwingine,afisa anayekabidhi kielelezo hicho ni lazima akaandika jina/cheo na namba ya afisa anayekabidhiwa kielelezo naye pia akiwepo. Kadhalika tarehe na muda wa makabidhiano itaonyeshwa nyuma ya kelelezo PF.145.

UANDIKISHAJI WA VIELELEZO

16. Kumbukumbu za kila kielelezo ni lazima ziandikwe kwenye kolamu ya kwanza mpaka ya tano katika kitabu cha kumbukumbu za vielelezo PF.16 c ha mkuu wa kituo au afisa yeyote wa polisi aliyekasimiwa na mkuu wa kituo kuhifadhi kitabu hicho.

17. (a) Kolamu ya sita leja ya kielelezo ni lazima ikajazwa na afisa anayepokea na kuhifadhi kielelezo hicho kwenye sehemu salama na maalum ya kuhifadhia.(b) Usafirishaji wowote wa kielelezo hicho ni lazima kiandikwe kwenye kolamu ya 7 na 11 ya leja. (c) Kolamu ya 12 ni lazima ijazwe wakati kielelezo hicho kinapokabidhiwa mahakama kwa risiti (PF.137) (d) Kolamu ya `13 ni lazima ikajazwa iwapo tu kielelezo hicho kinaporudishwa kwa mmiliki au kuharibiwa na mkuu wa kituo na hasa kinapokuwa hakina thamani au kwa amri ya mahakama au mmiliki.

18. (a) Kila kielelezo katika eneo la tukio ni lazima kikaandikwa kwa namba tofauti ndani ya kolamu namba 4 ya leja ya vielelezo/isipokuwa kwa vile vinavyofanana vinaweza vikaandikwa kwa ingizo moja na wingi wak ukaandikwa. (kwa mfano paketi 20 za maziwa zenye majina na ukubwa unaofanana zimeokoewa katika tukio la wizi katika eneo moja na muda unaofanana). (b) Mstari mweusi ni lazima uchorwe chini ya ingizo za mwisho la kielelezo kila kimoja lakini bakisha nafasi ya kutosha ya kuandika hatua za utoaji wa kielelezo.

UHIFADHI WA VIELELEZO

19. Funguo za chumba cha kuhifadhia vielelezo ni lazima zihifadhiwe na mkuu wa kituo au afisa yeyote aliyeteuliwa na mkuu wa kituo ambaye atawajibika kuhifadhi vitu vya chumba hicho, hairuhusiwa funguo hizo kushikwa na afisa yeyote aliye chini ya cheo ya sajenti meja isipokuwa kwa mazingira fulani kwa mujibu wa taratibu za kudumu za kituo husika.

20. Vielelezo vyenye thamani kubwa kama vile vito na pesa ni lazima vifungwe vizuri katika bahasha ya kuhifadhia vitu (PF>166) na kuhifadhiwa kwenye kasiki au sanduku la pesa. Kumbukumbu ni lazima ziingizwe kwenye leja ya kasiki au sanduku la pesa.

21. Mpangilio maalum ni lazima uwekwe na mkuu wa kituo kuhifadhi mafuta pamoja na vitu vyote vya mripuko au vielelezo vya hatari.

22. Bunduku na risasi ni lazima kadri iwezekanavyo vihifadhiwe katika chumba cha kuhifadhia silaha za kituo.

23. Kadri itakavyowezekana wanyama watashikiliwa na mmiliki mwenyewe isipokuwa kumbukumbu kama vile rangi, alama, n.k ni lazima ziandikwe na iwapo kama itawezekana picha ni lazima zichukuliwe. Kabla ya kurudisha wanyama hao kwa mmiliki makabidhiana ya kimaandishi ni lazima yachukukuliwe na afisa anayepeleleza kosa ili wanyama hao watakapo hitajika muhusika aweze kufanya hivyo. Iwapo kama wanyama hao watashikiliwa kwa uangalizi wa polisi basi wanyama hao wawekwe kwenye viwanja vya serikali. Iwapo mnyama ataugua kutokana na majeraha au magonjwa, hakimu akaarifiwe ili atoe maelekezo juu ya namnna ya kufanya..

24. Vielelezo vyenye upana na ukubwa visivyowezekana kuwekwa kwenye chumba cha kuhifadhia vielelezo ni lazima viwekwe salama. Vielelezo vyote ni lazima viwekwe kwenye chumba cha

kuhifadhia vielelezo.

25. Vielelezo vyenye kuharibika haraka na ambavya si rahisi kuhifadhiwa mpaka washauri ni lazima viwasilishwe kwa hakimu pamoja na mtuhumiwa kama yupo na hii itawezesha hakimu kuandika vielelezo pamoja na utaratibu wa kuharibu. Kama upo uwezekano vielelezo hivyo ni lazima vipigwe picha kabla ya kuharibiwa.

26. Iwapo kama kielelezo kitaondolewa kwa muda mfupi na kurudishwa kwenye chumba cha kuhifadhia ingizo la kielelezo hicho ni lazima liandikwe kwenye /leja ya vielelezo PF.16.

UFUNGASHAJI WA VIELELEZO

27. Iwapo kama kielelezo au kupelekwa sehemu yenye umbali fulani, ni lazima kielelezo/vielelezo hivyo vikafungwe kwa uangalifu ili kuepusha mwingiliano wa ushahidi. Afisa anaehusika na ufungashaji wa kielelezo ni lazima ajiridhishe mwenyewe kwamba njia ya usafirishaji iliyochaguliwa inakidhi kuepusha:-

    (a) Upotevu wakati wa usafirishaji

    (b) Mwingiliano unaotokana na ufungashaji

    (c) Kuharibika kutokana na mikwaruzano

    (d) Kuharibika kutokana na kuvuja, kutoonekana, kulipuka n.k

28. (a) iwapo kama afisa wa upelelezi atahitaji masuala ya upasuaji au uhakiki wa viwatilifu (chemicals) kama kielelezo ni lazima akaandaa vitu hivyo a kuvituma kwa copi PF 180 na kuwasilisha vihusika kwa wataalam wa upasuaji au Mkemia wa Serikali. (b) kwa utafiti wa vielelezo vya maandishi, milipuko alama za vidole, nyayo za miguu, sehemu ya kwanza na ya pili ya PF.118 ikajazwa na sehemu ya pili na tatu ikapelekwa kwa idara ya forensic pamoja na kielelezo husika. Sehemu ya kwanza ni lazima ibaki katika kitabu kwa kumbukumbu kitakapofanyiwa kazi na idara ya forensic sehemu ya tatu ya PF.118 kitarudishwa sehemu ilipotoka pale kituoni kikiwa na majibu ya uchunguzi. Baada ya hapo majibu/matokeo yataingizwa kwenye jalada la shauri pamoja na kuingiza kumbukumbu hiyo kwenye kitabu cha upelelezi ikionesha tarehe ya utoaji pamoja na tarehe ya urudishaji ikiwa na nambari ya PF.118. (c) Ni jukumu la afisa mpelelezi kufungasha na kutuma kielelezo kwa njia sahihi ikizingatiwa kwamba kielelezo hicho kina thamani. Kielelezi kinachotumwa kwa ajili ya uhakiki ambacho pia

ni chenye kuharibika haraka ni lazima kisafirishwe kwa njia ya haraka kikiwa kwenye mikono ya askari ambaye amapeewa jukumu la kufanya hivyo. (d) Ikiwa kielelezo kitatumwa kwa njia ya posta ni lazima kisajiliwe stakabadhi ya usajili itaingizwa kwenye kitabu cha kumbukumbu za upelelezi na hiyo stakabadhi itatumwa ikaandikiwe barua au PF.180. (c) Afisa atakayepeleka kielelezo Dar es salaam ataelekezwa kujitambulisha kwa idara ya forensic pindi tu atakapofika ili aweze kupanga utaratibu za kufikishwa kielelezo hicho kwa mtaalam wa upasuaji au mkemia. Ikiwa majibu ya kielelezo yatarudishwa kwa njia ya posta, afisa aliyesindikiza kielelezo ataelekezwa kurudi kituoni kwake haraka. Afisa atapewa risiti ya kielelezo au amri ya kurudi ambayo pia itaonesha usalama wa risiti au vinginevyo kuhusu kielelezo ikieleza njia ya urudushwa wa kielelezo. (d) Uchunguzi kama itakavyoonesha itafanywa kama ifuatavyo:-

(i) Madoa ya damu pamoja nayote yanahusu uchunguzi huo kwa mkuu wa upasuaji, maabara ya kitabibu Dar es salaam

(ii) Madawa ya kienyeji, sumu ikiwemo sumu ya kwenye mshale au sumu yoyote inayotiliwa shaka itapelekwa kwa mkemia wa serikali au maabara ya kitabibu.

(iii) Alama za vidole au nyayo, /maandishi, miripuko itapelekwa kwa idara ya forensic, CID HQ P.O. Box 9094 Dar es salaam

29. Kila kielelezo kifungwe tofauti.

30. \Alama ya ufungaji ambayo ni lakiri ni lazima iwekwe katika kila kielelezo kwa namna kwamba kielelezo kimoja hakiwezi kuingiliana na kingine labda tu endapo alama hiyo ya ufungaji itakapokatika. Mtu yoyote atakaypokea kielelezo ni lazima ahakikishe kuwa uwepo wa alama ya ufungaji ili kuona kama wakati wa upokeaji kila kitu kimekaa mahala pake.

31. Ni muhimu sana kuweka kumbukumbu za kila mtu anayekabidhiwa kielelezo. Hii ni kwa sababu ushahidi utahitajika mahakamani, ushahidi ambao hautakuwa na mashaka katika mwingiliano wa vielelezo kutoka polisi. Kumbukumnbu hizo zitachuukuliwa kwa mujibu wa alama za kielelezo PF.145. Hata askari aliyekabidhiwa kielelezo atalazimika kuweka kumbukumbu katika kijitabu chake cha kumbukumbu ikionesha tarehe, muda na mahala pamoja na jina la mtu aliyemkabidhi kielelezo hicho. Anawajibika pia kuchukua risiti ambayo ataiweka kwenye kijitabu chake cha

kumbukumbu ikionesha namna alivyokabidhi kielelezo.

32. (a) Kielelezo kilichoenda kwa mtaalam wa upasuaji au mkemia wa utafiti kitapelekwa kikiwa ndani ya PF.180. (b) Iwapo uchunguzi zaidi wa kitaalam utahitajika kutafiti kielelezo taarifa sahihi itolewe ikionesha shauri, na mchanganuo wa kielelezo pamoja na kielelezo chenyewe vyote vipelekwe huko kwa mtaalam. Nakala ya taarifa itapelekwa huko kwa mkono au kwa posta zikiwa tofauti.

33. Orodha ya vielelezo vya kesi iliyochapishwa itajumuishwa katika kila jaladala kesi,

HATUA ZA MWISHO ZA KUHARIBU VIELELEZO

34. Ikiwa kielelezo kitatolewa kama ushahidi katika mahakama za chini au kwa hakimu ili kuhakiki kielelezo hicho ni jukumu la mwendesha mashtaka kuandaa kielelezo hicho na kukiwasilisha kwa risiti ya kielelezo cha mahakama PF.137 kwa hakimu kwa lengo la kupata saini ya hakimu kwenye risiti hiyo ya mahakama wakati kesi ikiendeshwa au kipindi cha uahirishaji kesi au wakati wa uendeshaji kesi katika hatua za awali (b) Mwendesha mashtaka anawajibika kuhakikisha kwamba mtirirko wa nambari za risiti unaingizwa kwenye kolamu ya 12 ya daftari la vielelezo vya mahakama na haswa vielelezo hivyo vinaporudishwa kituo cha Polisi.

PGO – 230

UPELELEZI WA ALAMA ZA VIDOLE

MUHIMU:

Mamlaka ya kuchukua alama za vidole kwa watu walio mahabusu inaelezwa chini ya kifungu 35 cha Sheria za Jeshi la Polisi na Askari Wasaidizi Sura 322 kama ilivyofanyiwa marekebisho 2002 na kifungu cha 59 cha sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai Sura 20 kama ilivyofanyiwa marekebisho mwaka 2002. Nakala ya kifungu cha 35 na kifungu 59 zinaambatanishwa kwa kiambatanisho A

1. Mkuu wa kituo atachukua au atamwambia mtu kuchukua alama za vidole kwenye fomu (PF 14B) alama za vidole za mtu yeyote.

   (a) Aliyeko mahabusu anayetuhumiwa au ambaye amefungwa kwa kutokana na kosa fulani

   (b) Aliye chini ya uangalizi wa polisi.

2. Mkuu wa kituo atatakiwa wakati wa kumuweka mahabusu mtu (ambaye hajafikishwa mahakamani) kuchukua au kumwambia mtu achukue alama za vidole vya mtu huyo katika fomu namba 14 B

PALE AMBAPO SHAURI LA KESI LINASIKILIZWA NA MAHAKAMA ZA CHINI YA MAHAKAMA KUU.

Nakala moja ya fomu 14Bpamoja na fumu namba 75 zikiwa zimejazwa kikamilifu zitatumwa kwa idara ya Utambulisho bila kuchelewa kama fomu hiyo itahitaji namba za vifungo vya nyuma vya kwa alama “T” itawekwa kwa wino mwekundu kushoto kwenye kona kwa fomu za alama za vidole. Kama matokeo toka idara ya uUtambulisho yatasema mtuhumiwa apelekwe mahakama Kuu kwa ajili ya kesi, mkuu wa kituo atatoa seti nyingine ya alama za vidole katika fomu ya alama za vidole akioanisha na namba TCRO na namba ya cheti cha vifungo vya nyuma.

B. WAKATI KESI INASIKILIZWA NA MAHAKAMA KUU

Nakala mbili na fomu ya alama za vidole PF 14B ikiwa imewekwa alama nyekundu ya “HC” kona ya fomu hiyo pamoja na PF 75 ikiwa imekamilika, na vyote vitatumwa kwenye Idara ya Utambulisho bila kuchelewa .

3. Endapo mtuhum,iwa aliyepelekwa shaurini na akahukumiwa na mahakama za chini na ikizingatiwa kwamba alama hazikuchukuliwa kama aya ya pili ya

mwongozo huo inavyoeleza, mkuu wa kituo bila kuchelewa atachukua au atamwambia mrtu achukue alama za vidole za mtuhumiwa huyo na ataziwasilisha kama kawaida kwenye idara ya uchunguzi, pamoja na PF 75 na fomu ya matokeo ya kesi PF 102 na hati ya kifungo pale inapohitajika.

4. Pale ambapo itaaminika kuwa mtu aliyewekwa chini ya ulinzi au aliyehukumiwa aliwahi kuhumiwa kabla nje ya nchi ya Tanzania, mkuu wa kituo atachukua au atamwamuru zichuliwe alama za vidole kwenye nakala mbili zaidi za alama za vidole za mtu huyo katika fomu PF 14B kawa kila nchi ambapo inachukuliwa kifungo kilifanyika.

   Alama za vidole za mara moja moja – hatua za kuchukuliwa na mkuu wa kituo

5. Wakati ambapo mtuhumiwa yupo mahabusu na anatuhmiwa na:-

   (a) Kuvunja na kuingia kwenye jengo au

   (b) Wizi wa gari au kuiba kutoka kwenye gari au

   (c) Kosa lolote ambalo inahisiwa mtuhumiwa aliwahi kufungwa kwa kosa moja ya hayo hapo juu kati ya a na b na kwa nyongeza seti ya alama za vidole zitachukuliwa katika fomu moja ya alama za vidole PF 15 na kutumwa pamoja na fomu ya alama za vidole PF 14B kwa Mkuu wa Idara ya Utambulisho kwa kuzingatia maelekezio ya aya ya 2 na 3 ya mwongozo huu.

   Maingizo mhimu ya kuwekwa katika fomu ya alama za vidolea ya PF 15 ni:-

i. Jina la mtuhumiwa/mtu

ii. TCRO namba (kama inajulikana)

iii. Tarehe

iv. Kituo

v. Sahihi ya afisa anayechukua alama hizo za vidole

6. Pale ambapo mtu aliyewekwa mahabusu au kufungwa na siyo mtanzania kwa asili, nakala zaidi za

fomu ya alama za vidole PF14B ikiandikwa na nchi ya asili ya mtu huyo zitatumwa Idara ya Utambulisho. Kwa minajili ya agizo hili mtu ahesabiwa kuwa siyo mtanzania kwa asili kama alikuwa mtanzania kwa uasili.

7. Mtu yeyote atakayekataa kuchukuliwa alama zake za vidole kulingana na aya ya kanza (i) atashtakiwa chini ya kifungu 35 shria ya Jeshi la Polisi na Polisi Wasaidizi Sura 322 kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002 na baada ya kuhumiwa nguvu ya kadri inaweza kutumika ili kupata alama za vidole.

8. Alama za vidole zitachukuliwa kwa lililooneshwa kwenye kiambatanisho “B” cha Mwongozo huu. Afisa anayechukua alama za vidole atahakikisha kuwa mtu ambaye alama zake za vidole zimechuliwa ameweka saini aua alama ya dole gumba la kulia kwenye sehemu husika nyuma ya fomu ya alama za vidole iliyochapwa PF 14B vilevile ataweka alama ya kidole cha shahada kwenye eneo husika chini ya saini au dole gumba.

   UTARATIBU KATIKA IDARA YA UTAMBULISHO KATIKA KUPOKEA FOMU PF 14B

9. Wakati wa kupokea fomu ya alama za vidole PF 14B Mkuu wa Idara ya Utambulisho atasababisha upekuzi kufanyika katika kumbukumbu za alama za vidole na kuchukua hatua kulingana na aya zifuatazo:-

   Alama za vidole kwa mtu aliye mahabusu (ambaye bado hajafikishwa mahakamani)

   10 (a) kama hakuna kumbukumbu za vifungo / hukumu za nyuma zilizoweza kupatikana kituo kitajulishwa kwa :-

   i. Fomu ya uchunguzi wa matokeo PF 102 A kwa nakala

   ii. Fomu ya matokeo ya shauri PF 102 ikizingatiwa namba ya kesi, jina la mshtakiwa na namba ya muda ya TCRO

   (b)kama kumbukumbu za nyuma zinachunguzwa , Mkuu wa Idara ya Uchunguzi atatuma kituoni:-

i. fomu ya uchunguzi ya matokeo PF 102A kwa nakala

ii. fomu ya matokeo yakesi PF 102 akizingatia namba ya shauri ya jalada lake, jina la mshtakiwa na namba ya TCRO.

iii. Kumbukumbu za mtu/mtuhumiwa PF 18B

iv. Nakala ya fomu ya vifungo/hukumu za mtu za nyuma PF 18C

v. Nakala ya THERMOFAX ya fomu ya polisi kwa watu ambao waliwahi kuhukumiwa.

ALAMA ZA VIDOLE ZA WATU WALIOSHTAKIWA NA KUHUMIWA

11(a) Kama hakuna kumbukumbu zilizopatikana, kituo kitajulishwa kwa matokeo ya fomu ya upekuzi PF 102B ikiwa na nakala.

(b)Kama kumbukumbu za nyuma zitakuwepo Mkuu wa Maabara atajulisha kituo na mamlaka ya magereza kwa :-

i. matokeo ya fomu ya upekuzi PF 102B ikiwa na nakala.

ii. atadurufu hatia za mhusika katika fomu ya polisi namba 18C baada ya kupokea fomu ya alama za vidole za mtu mmoja ambaye ni PF15 Mkuu wa kitengo cha Maabara atachukua hatua zifuatazo:-

12. atazipanga chini ya mfumo wa mikono miwili na kuzifaili katika hatua atakazochukua mkuu wa kituo baada ya kupokea fomu za polisi namba 102A, 102B,18B,18C kutoka kwa Mkuu wa kitengo cha Maabara.

13(a) kwa waliotiwa hatiani

i. Kama hakuna kumbukumbu za kutiwa hatiani atapata nakala ya hati ya kifungo kama itahitajika na kuipeleka kwa mkuu wa kitengo cha maabara kupitia kwa mkuu wa upelelezi wa mkoa, pamoja na fomu ya matokeo ya shauri PF 102 kutoka kitengo cha maabara iliyojazwa kikamilifu.

   Nakala ya fomu 102A itapelekwa kwa mkuu wa gereza ambalo mfungwa pamoja na hati ya kifungo.

ii. kama kuna kumbukumbu za kutiwa hatiani atapata nakala ya hati ya kifungo kama itahitajika na kuipeleka kwa mkuu wa kitengo cha maabara kupitia kwa mkuu wa upelelezi wa mkoa pamoja na fomu ya matokeo ya shauri PF 102 kutoka kitengo cha maabara.

Nakala ya fomu ya polisi PF102A na hatia zilizomo kwenye fomu ya polisi zitapelekwa kwa mkuu wa gereza ambalo mfungwa amepelekwa pamoja na nakala halisi ya hati ya kifungo kama mtuhumiwa amewahi kutiwa hatiani nakala ya THERMOFAX ya PF 18C itapelekwa Hakimu ili kuitunza.

b.kama ataachiwa fomu ya matokeo ya shauri PF 102 kutoka kitengo cha maabara itaambatanishwa na matokeo ya shauri na itarudishwa kwenye kitengo cha maabara pamoja na nyaraka zote kutoka kwenye kitengo hicho PF 18B na 18C.

AKIKANA HATIA ZA AWALI

14(a) kama akikana hatia alizopatikana nazo katika mahakama za chini mwendesha mashtaka atafanya yafuatayo:-

i. Ataomba mhusika awekwe rumande

ii. ataomba jozi za alama za vidole za mhusika zichukuliwe kwenye fomu za alama za vidole PF 14B na kuzipeleka kitengo cha maabara kwa maombi ya kupewa cheti ya kutiwa ambapo mhusika anakana.

(b)baada ya kupokea alama za vidole na maombi kama yalivyoombwa katika (a) ii hapo juu.

Mkuu wa kitengo cha maabara ataanda cheti kutoka kituoni kwenye fomu ya alama za vidole PF 18A kwa njia ya simu ya upepo na kwenye jozi nyingine ya alama za vidole kutoka kituoni.

KUTHIBITISHA HATIA ALIZOPATIKANA NAZO AWALI

15 Hatia za awali zinathibitishwa kwa kutoa hati ya kupatikana na hatia hizo PF18A pamoja na joziya alama ya vidole PF14B ambazo zimechunguzwa katika kitengo cha maabara. Alama za vidole kwenye PF14B lazima zitolewe na mtu aliyechukua alama hizo.

WASHTAKIWA WALIOHUKUMIWA KIFO

16. Ikiwa mtu atatiwa hatiani na kuhukumiwa kifo ofisa kuanzia mrakibu msaidizi wa polisi aliyepo zamu Mahakama Kuu wakati hukumu hiyo ikitolewa, atafanya yafuatayo:-

(a) atachukua alama za vidole vya mtu aliyehukumiwa kwenye PF14B jozi moja

(b) atajaza fomu ya matokeo ya shauri kwenye PF 102 kutoka kitengo cha maabara

(c) apate nakala ya hati ya kifungo

(d) atapeleka fomu zote zilizotajwa kwa mkuu wa kitengo cha maabara ANGALIZO hayo yote yafanyike kabla mahakama haijamaliza shughuli zake.

MTUHUMIWA KUKATA RUFAA AU KUOMBA SHAURI LIFANYIWE MAPITIO

17 Kama katika maombi hayo yamekubalika na hukumu ya awali imepitiwa upya , kitengo cha maabara watamjulisha mkuu wa kituo juu ya suala hilo.

MAJUMUISHO

18 FOMU ZA KUMBUKUMBU (FP 18B) NA FOMU ZA HATIA ZA AWALI (FP18C)

(a) Kwa namna yeyote ilie fomu ya kumbukumbu za mhalifu PF 18B au fomu ya hatia PF18C hazitatolewa mahakamani kama kielelezo. Pia kwenye fomu ya kumbu PF18B hakutaingizwa kitu kipya wala kubadilishwa au kuongezwa kitu chochote.

(b) Alama za vidole za watu hawajatiwa hatiani hazitabakia katika kitengo cha maabara balizitaharibiwa na kumbukumbu kuwekwa katika kitabu cha orodha ya alama za vidole na mkuu wa kitengo cah maabara baada ya kupokea taarifa hizo/

(c) Alama za vidole za ambao hawajashtakiwa zitaharibiwa na kitengo cha maabara.

(d) Fomu ya alama za vidole hazitapelekwa sehemu yeyote nje aya Tanzania bila kupitia kwa mkuu wa kitengo cha maabara Dar es salaam.

(e) Alama za vidole za washtakiwa zilizopelekwa kitengo cha maabara hazihitaji barua ya maelekezo.

(f) Alama za watu wengine wasio washtakiwa kwa mfano polisi, wafanyakazi wa serikali au taasisi nyingine zinapopelekwa kitengo cha maabara lazima ziambatanishwe na barua ya maelekezo.

(g) Kama namba ya TCRO inajulikana lazima inakiliwe.

(h) Kumbukumbu za alama za vidole, picha gazeti la polisi nakadhalika, vitapelekwa kwa mkuu wa kitengo cha maabara kwa anuwani hii:-

Mkuu wa Kitengo cha Maabara,

S.L.P 9094,

Dar es salaam.

(i) Mawasiliano yeyote yanayohusu watu waliohamishishiwa sehemu kwa nguvu, waliofukuzwa, waangaliwa, alama za vidole za wafungwa , picha za wafungwa, hatia za awali, na mashauri ya waharifu yaliyorejewa, kuachiwa nakadhalika, mara zote yatafanywa kwa kuangalia kumbukumbu ya namba ya TCRO.

VIFO VYA WAHARIFU WALIOORODHESHWA

19. Kama kifo cha mharifu aliyeorodheshwa atafahamika mkuu wa kituo atatuma taarifa kitengo cha maabara akiambatanisha alama za vidole za mharifu huyo huku akinakiri namba ya TCRO inayohusika na mazingira ya kifo na alama za vidole za watu waliokufa.

Kata fomu za alama vidole vipande vipande ukifuata mistali iliyokujwa, usikate namba na tarakimu zinazomaanisha kitu fulani. Weka kipande cha kwanza mkono wa kulia kwenye mabano katika kijijko kwa kulegezwa nati na kusukuma juu klampu. Upande wa juu wa kipande utakuwa umeingia chini ya klampu na upande wa chini wa kipande utakuwa umeingia kwenye uwazi wa kijiko. Sukuma kipande ndani ya kijiko mpaka nafasi yote ya dole gumba ya kulia ipo katika nafasi wakati nati itakapokazwa mpaka klampu itakaposhika vizuri kipande hicho. Paka wino dole gumba la kulia na kizuunguushio. Weka dole gumba ndani ya mubonyeo wa kijiko na gandamiza kwenye karatasi. Nati italegezwa tena na kipande kusukumwa mpaka nafasi ya pili iwe kwenye nafasi baada ya mikono yote kuchukuliwa, vipande lazima vibandikwe kwenye fomu ya lama za vidole iliyowazi.

SHERIA YA JESHI LA POLISI NA POLISI WASAIDIZI KIFUNGU CHA 35 SURA 322 KAMA ILIVYOFANYIWA MAREJEO 2002. MAMLAKA YA KUCHUKUA ALAMA ZA VIDOLE NA KUPIGA PICHA N.K ZA WATUHUMIWA AU WALIOPATIKANA NA HATIA.

1. Kila mkuu wa kituo cha polisi au polisi yeyote anayepeleleza kosa, anaweza Kuchukua au kusababishwa kuchukuliwa kwa vipimo au alama za mikono, vidole, nyayo au kuweka kumbukumbu ya sauti, picha au sampuli za mwandiko wa mtu yeyote anayetuhumiwa kutenda kosa awe ameshikiliwa na polisi au vinginevyo kama inaaminika kuwa vipimo, alama, kumbuku picha au sampuli hizo zinaweza kutumika kumtambua aliyefanya kosa hilo au kutumia kama ushahidi wa kosa analoshikiliwa nalo au analoshtakiwa nalo.

2. Kila mkuu wa kituo cha polisi au yeyote anayepeleleza shauri lolote, anaaweza kuchukua au kusababisha kuchukuliwa kwa vipimo, alama za mikono, vidole, nyayo au vidole, kumbukumbu za sauti picha , au sampuli za mwandiko wa mtu yeyote ambaye hajashtakiwa na kosa lolote ikiwa vitu hivyo ni muhimu katika katika kuwezesha upelelezi wa kosa lolote

3. Mtu yeyote awe chini ya ulinzi kisheria, au awe ameshtakiwa lakini hayuko chini ya ulinzi haruhusiwi kukataa kuchukuliwa vipimo, alama, kumbukumbu ya sauti, picha au sampuli za mwandiko wake. Iwapo atakataa, afisa wa polisi anayehusika anaweza kuchukua hatua zinazofaa ikiwa ni pamoja na kutumia nguvu ya kadri ili kuwezesha vitu hivyo vichukuliwe.

4. Mtu yeyote akikataa kuchukuliwa vipimo, alama, kumbukumbu, picha au sampuli za mwandiko kama zinavyotakiwa chini ya sehemu (1) na(2) atakuwa anafanya kosa na akipatikana na hatia atatakiwa kulipa faini isiyozidi shini elfu kumi au kufungwa kwa kipindi kisichozidi miezi 24 au vyote, faini na kifungo.

5. Licha ya kuwepo maelekezo katika kifugnu kidogo (10), mtu anayeshikilia vipimo, alama, kumbukumbu, picha au sampuli za mwandiko na kila aliye na nakala za vipimo, alama, kumbukumbu, picha au sampuli ataviharibu ikiwa

(a) Kwa mtu aliyechini ya ulinzi kwa kutenda kosa;-

(i) Kama mashtaka ya Yule mtu hayataendelea

(ii) Kama mashtaka yanaendelea na ameshinda shauri.

(b) Kwa mtu aliyeongelewa katika kifungu kidogo (2) kama vipimo, alama, kumbukumbu, picha au sampuli hizo hazitahitajika tena kwa lengo la kuwezesha upelelezi.

6. Kutakuwa na ofisi itakayoitwa Ofisi ya Kumbukumbu za Wahalifu ambayo itapitishwa na waziri anayehusika na mambo ya upelelezi wa makosa ya wahalifu kwa lengo la kutunza,kulinganisha…… fomu za alama za vidole.

7. Ofisi ya kumbukumbu za wahalifu pamoja na kusimamiwa moja kwa moja na Mkuu wa Jeshi la Polisi na itaongozwa na ofisa wa polisi mwenye cheo

cha juu mtaalam wa kulinganisha alama za vidole atakayeteuliwa mara kwa mara na mwanasheria mkuu wa serikali kwa kumtangaza kwenye gazeti.

8. Fomu za alama za vidole zilizokamilika zitakuwa na kutunzwa katika ofisi ya kumbukumbu za mahalifu.

9. Fomu zote za alama za vidole zitakuwa na mfumo maalum.

10. Pamoja na maelekezo yaliyotolewa katika sehemu ya (5) itakuwa na halali kubaki na kumbukumbu zilizopatikana kufuatana na maelekezo ya vifungu vidogo vya (1) na (2) vya sehemu hii za mtu yeyote aliyeondolewa chini ya sheria ya kuondoa watu wasumbufu au kufukuzwa chini ya sheria ya kufukuza watu wasumbufu sura ya 39 kama ilivyorejewa mwaka 2002 na amri hiyo inafutwa au kusitishwa.

Sheria ya mwenndo wa makosa ya jinai sura ya 20 sehemu ya 59 kama ilivyorejewa ,wala 2002. Mamlaka ya kuchukua alama za vidole, picha n..k za watuhumiwa.

1. Mkuu wa kituo cha Polisi au polisi anayepeleleza kosa anaweza kuchukua au kusababisha kuchukuwa vipimo, alama za mikono, vidole, nyayo au vidole vya miguuni, au kumbukumbu ya sauti au picha au sampuli za mwandiko wa mtu yoyote anayetuhumiwa kutenda kosa awe chini ya ulinzi wa polisi au vyenginevyo. Iwapo ataamua kuwa vitu hivyo vitamsaidia katika utambuzi wa mtu aliyehusika kutenda kosa au kuwa ushahidi kosa analotuhumiwa kutenda.

2. Mkuu wa kituo au polisi anayepeleleza shauri anaweza kuchkua au kusa babisha kuchukuliwa vipimo, alama za mikono, alama za vidole, nyayo, alama za vidole vya miguuni au kumbukumbu ya sauti, picha au sampuli ya mwandiko wa mtu yryote ambaye hajastakiwa na kosa lolote ikiwa

11. Kila mkuu wa kituo anayepokea taarifa ya ukamataji wa mtu anayetafutwa kama ilivyooneshwa katika kipengele cha 10 hapo juu, atasitisha uingizaji wa taarifa za mtu anayetafutwa katika rejesta kwa kuandika neno “amekamatwa” kutoka kona moja hadi kona nyingine ya kurasa akiwa amenukuu rejea ya taarifa ya ukamataji. Nakala mbili za FP.179 zilizowekwa kwenye ubao wa matangazo ya Polisi na utawala zitaondolewa na kuharibiwa.

12. Mkuu wa kitengo cha uchunguzi akipokea taarifa ya ukamataji wa mtu anayetafutwa, atafuta kadi ya jina katika gazeti la polisi, kwa kuzingatia kuwa mtu anayetafutwa ameshakamatwa na kuhusishwa na kesi anayotuhumiwa nayo. Kama atakuwa na shtaka lingine, taarifa katika gazeti la polisi haitafutwa mpaka atakapokamatwa.

13. Mkuu wa kituo ataondoa kadi ya jina katika orodha na kuiharibu. Mkuu wa kitengo cha upelelezi atahifadhi kadi za majina ambazo zina picha tu.

DAFTARI LITAKALOTUNZWA NA KITENGO CHA UCHUNGUZI

14. Mkuu wa kitengo cha uchunguzi atatunza daftari la watu wote wanaotafutwa. Daftari litagawanywa katika sehemu ili kupangwa kwa majina ikionesha tabia zao. aliyeondolewa mjini chini ya sheria ya kuondoa watu wasumbufu au kufukuza watu chini ya sheria ya kufukuza watu wasumbufu Sura ya 39 kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002 na amri hiyo ikafutwa.

ALAMA ZA VIDOLE NA ALAMA ZA VIGANJA

UCHUKUAJI WA ALAMA ZA VIDOLE

Vifaa na malighafi

1. Sahani ambamo wino utasambazwa. Hii inaweza kuwa
   (a) sahani ya bati iliyopakwa rangi yenye nchi 4 kwa 12 ambayo itashikwa kwenye .....tofauti la mbao.
   (b) Kipande cha sahani ya vioo yenye vipimo sawa na tajwa hapo juu.
2. Kizunguushio kwa ajili ya kusambaza wino
3. Wino wa lama za vidole
4. Fomu za alama za vidole
5. Vifutio kwa lengo la kufutia
6. Benzine, petroli au spiriti yeyote
7. Meza au stendi kwa mfungwa wa wastaniurefu wa meza au stendi ambayo alama za vidole zitachukuliwa uwe futi tatu na inchi 6. Juu

lazima kulingane na kuwe hakuna vishimo vishimo. Vitofali vya mbao vinaweza kutumika kuinua meza ya kawaida mpaka urefu unaohitajika.

KUWEKA WINO KWENYE SAHANI

(a) Minya matone kadhaa kutoka kwenye tubu katika sahani ya yatawanye mpaka yawe yameenea kwa usawa wa sahani. Wakati wa kutawanya kizunguushio kitolee kwa mbele au nyuma mwisho wa sahani.

(b) Kama wino wa ,majaribio utafifia ongoza mwingine. Kama utakuwa mwingi chukua karatasi weka juu yake na pitisha kizunguushio utapungua.

(c) Wino uwe wa kutosha kiasi kwamba vidole vikizunguushwa juu ya kisahani unaandika bila matatizo.

(d) Kifuniko cha tubu ya wino lazima kiwekwe mara tu baada ya kutumia.

(e) Sahani na kizunguushio lazima kioshwe baada ya matumizi vyombo vichafu huleta matokeo mabaya.

UTAYARISHAJI WA VIDOLE

(a) Vidole vya mtuhumiwa vitaangaliwa na kufutwa jasho na uchafu kwa kutumia kifutiokilicholoweshwa kwa mbali na petroli au sipiriti nyingine majimaji kwenye vidole huzuia wino kujiandika kwenye vidole.

(b) Kama ngozi ni ngumu na kavu lowesha vidole kwenye maji ya vuguvugu na futa kidogo ili usikaushe kabisa.

UWEKAJI WA FOMU ZA ALAMA ZA VIDOLE

(a) Kunja fomu ya alama za vidole kwenye mstali wa kwanzawenye alama “mkunjo” weka sehemu iangalie juu ya meza, na kunja sehemu ya chini yake itazame chini ikaze vizuri kwenye ukingo wa meza unaweza kuwa kitu kizito kidogo ili kuzuia isitoke mezani.

(b) Baada ya kuchukua alama za vidole vya mkono wa kulia fomu hiyo ikunjwe katika mstali wa pili wenye alama “mkunjo” na sehemu ya juu ya fomu iwe juu ikiwa mezani.

(c) Alama za vidole za kulia zikichukuliwa fomu yote iwekwe juu ya meza tayari kwa kuchukua plain impression.

ALAMA ZA MZUNGUUKO

(a) Mchukuaji husimama mwisho wa meza mchukuliwa akiwa mbele yake.

(b) Kidole cha kuchukulia kizuungushwe huku kikiwa kimegusana na kibao chenye wino. Kidole chenye wino kizunguushwe kwenye karatasi ili kuweka alama usigandamize kwa nguvu ili kuhakikisha ngozi inakutana vizuri na kibao chenye wino na karatasi. Kidole cha pili toka dole gumba cha uchukuaji kilale kwa mbali juu ya mwisho wa kidole cha anayechukuliwa iwe nyuzi tisini kwenye ubao na ikunjwe kwenye kiwiko,

(c) Dole gumba na vidole zunguusha upande tofauti dole gumba zunguusha kwa ndani kuelekea kwenye mwili na vidole vingine uzunguushe kwa nje kuelekea nje ya mwili kwa vidole vigumu na vikavu wakati mwingine ni mhimu kuzunguusha vidole mara mbili kwenye kibao chenye wino kabla ya kuchukua alama hii ifanywe kwa uangalifu.

(d) Kama alama itachukuliwa kuanzia juu ya mstali wenye alama “mkunjo” kutakuwa na nafasi ya kutosha kwa alama nyingine kama ya kwanza itakuwa haifai.

(e) Usizunguushe vidole katika kibao kilichotumika kabla hujapitisha tena kizunguushio.

ALAMA TUPU

Alama tupu hupatikana kwa kuchukua kila mkono kuweka vidole vinne kwenye kibao chenye wino hakikisha mkunjo wa mwisho wa kidole unakuwa kwenye ukingo wa kibao hii irudi iwe kwenye fomu ya alama za vidole.

Mkono wa mtuhumiwa uwe umelala sawasawa na vidole viwe pamoja.

ALAMA ZA VIGANJA

(a) Alama za kiganja lazima zioneshe mikunjo yote iliyopo kwenye kiganja kizima.

(b) Alama za kiganja zinapatikana vizuri kwa kutumia PALMA PRINTER.

(c) Safisha kiganja kwa ufasaha na pitisha kizunguushio chenye wino kwenye kiganja. Katikati ya kiganja lazima wino upite vizuri kwani alama zinatakiwa zioneshe mpangilio wote wenye kiganja.

(d) Mwanga wa vidole uwekwe juu ya karatasi iliyoko juu ya kizunguushio, gandamiza kidogo kuhakikisha vimekutana vizuri halafu sukuma kwa mbele na kwa nje kutoka kwenye mwili huku vidole na dole gumba vikiwa vimeachana kidogo.

(e) Kipande cha karatasi chenye ukubwa wa full cap inatosha kwa mikono yote miwili kila upande mkono mmoja.

PGO 231

UPELELEZI – UTAMBULISHO WA PICHA

1. Utambulisho waweza kutumika kwa makusudi mawili:-

   (a) Kumtafuta mhalifu au mtu aliyepotea ambaye utambulisho wake unajulikana

   (b) Kueneza utambulisho wa mtu aliyetenda kosa

2. Picha haitaweza kutumika kutambulisha endapo:-

   (a) Mtuhumiwa yuko chini ya ulinzi au amezuiliwa

   (b) Wakati mtuhumiwa anajulikana na aweze kukamatwa haraka na kufikishwa kwenye gwaride la utambulisho

3. Kuna mbinu mbili za utambulisho wa mtuhumiwa kwa kutumia picha nazo ni:-

(a) Wakati picha pekee/ moja ya mtuhumiwa /watuhumiwa inapopatikana

(b) Wakati picha ya mtuhumiwa inapodhaniwa imo katika albamu ya picha ya watu wenye tabia ovu.

Utaratibu wa utambulisho kwa Albamu ya wenye tabia ovu

4. (a) Wakati polisi inahodhi picha ya mtuhumiwa ambaye hajakamatwa picha yake yaweza kuoneshwa kwa shahidi pamoja na picha nyingine za watu zisizopungua nane zenye kuwiana kwa mazingira yoyote yale shahidi asioneshwe picha moja tu.

(b) Picha yenye majina au utambulisho wowote kwa mbele au nyuma isioneshwe kwa shahidi.

(c) Ofisa anayeendesha gwaride la utambulisho la picha ataingiza jumla ya picha za mtuhumiwa na picha nyinginezo kama ilivyo katika para ya 3 ya gwaride la utambulisho (P.F.136)

(d) Picha zitawekwa mbele ya shahidi na hakuna jaribio litakalofanywa kusaidia utambuzi

(e) Gwaride litasimamishwa mara tu baada ya kukamilishwa kwa utambuzi. Picha hizo, zitawekwa mbali na mashahidi waliosalia na mtuhumiwa atakamatwa na kuwekwa kwenye gwaride la kawaida la utambulisho mble ya mashahidi waliobakia, kwa mujibu wa PGO No. 232.

(f) Picha zote zilizooneshwa mbele ya mashahidi zitatuzwa vyema ili zije kutolewa mahakamani ikibidi/mahakama ikizihitaji.

5. (a) Endapo haijapatikana picha ya mtuhumiwa, shahidi aweza kuoneshwa albamu ya picha ya watu wenye tabia ovu. Picha hizo hazitakiwi kuwa na alama yoyote ya utambulisho wala nafasi ya picha katika albamu hiyo wala ukurasa haupaswi kuwa na alama yoyote.

(b) Albam hiyo itawekwa mbele ya shahidi na hakuna ishara yoyote ya kueleza utambuzi itakayoruhusiwa

(c) Shughuli hiyo itakoma mara tu utambuliso utakapokamilika. Kisha albam hiyo itawekwa mbali na mashahidi waliosalia, na mtuhumiwa atakamatwa na kuwekwa kwenye gwaride la kawaida la utambulisho kwa mashahidi mbalimbali kwa mujibu wa PGO No. 232.

6. (a) Wakati gwaride la utambulisho litakapofanywa kwa utaratibu wa picha moja au albamu ya watu wenye tabia ovu, utaratibu tumika utajazwa katika regista ya gwaride la utambulisho para ya 3.

   (b) Kama kila alivyoitwa shahidi katika kuchunguza picha, jina la kila shahidi pamoja na matokeo na kila jambo lililoelezwa na shahidi litaandikwa katika sehemu ya pili ya para ya 4 ya regista ya gwaride la utambulisho.

   (c)Katika kuhitimisha gwaride, ofisa mwendeshaji atakagua na kutia sahihi yake katika kila eneo elekezwa.

   Nakala ya pili katika regista ya gwaride la utambulisho itatolewa na kuwekwa kwenye jalada la kesi au katika jalada la makosa madogo

P.G.O - 232

UPELELEZI - GWALIDE LA UTAMBULISHO

1. Wakati itakapokuwa muhimu kuhakikisha kwamba mtu aliye chini ya ulinzi wa polisi anaweza kutambuliwa na mashahidi polisi wanalo jukumu la kuhakikisha kuwa taratibu zinafanywa ili kuhakikisha kwamba kulikuwa hakuna upendeleo uliofanyika ili kutambua mtuhumiwa , vinginevyo uhalali wa utambuzi kama ushahidi utakuwa umeondolewa wakati huohuo mashahidi wanatakiwa wapewe wasaa mzuri na wa kutosha kufanya utambuzi wao katika mazingira mazuri, na kiongozi wa Gwaride la utambulisho atahakikisha uwezo wa mashahidi katika kuwatambua watuhumiwa/mtuhumiwa kwa hiyo wanatakiwa kuwasikia mashahidi wakiongea kuwaona wakiwa wamevaa kofia na wakiwa wamevua kofia, kuwaona kwa mbele na nyuma na wakiwa wanatembea au kwa namna yoyote ile ambayo itaonekana inawapa mashahidi uwezo wa kuwatambua watuhumiwa
2. Gwalide la utambulisho litafanyika kwa kufuata taratibu zifuatazo:
   a) Afisa wa Polisi anayehusika na shauri hilo ataandaa mipango ya awali ya kufanya Gwalide la utambulisho na ataingiza idadi ya mashahidi wanaoshiriki katika Gwaride hilo, na idadi ya

watuhuiwa katika nafasi chini ya Jedwali la 3 la fomu ya Gwalide la utambulisho **(P.F.186)** Ataingiza majina ya maashahidi chini ya jedwali namba 4 ya Fomu/Rejesta ya Gwaride la utambulisho kwa utaratibu atakaoutumia kuwaita kuatambua watuhumiwa. Atatengeneza nakala ya rejesta huyo kwa kuweka karatasi nakilishi (carbon paper) katikati ya karatasi halisi na karatasi ya kurubuni zinazofuatia

b) Japokuwa kiongozi wa upeleleziatakuwepo katika shughuli hiyo, lakini hatahusika kufanya Gwalide la utambulisho. Afisa anaeendesha Gwalide la utambulisho anatakiwa asihusike na shauli hilo na inapowezekana anatakiwa awe ni afisa wa kuanzia mratibu msaidizi wa polisi afisa aliye chini ya cheo cha mkaguzi msaidizi wa polisi hataruhusiwa kuendesha gwalide la utambulisho.

c) Kwa muda muafaka kabla ya Gwalide la utambulisho, afisa msimamizi atamfahamisha watuhumiwa/mtuhumiwa kuwa ata/watawekwa katika gwalide la utambulisho. Na kama kuna kipingamizi kitakachotokea litaandikwa na mawasiliano yafanywe kati ya afisa mpelelezi na afisa anaeendesha gwalide la utambulisho kabla ya kufanya gwalide hilo.

d) Kama mtuhumiwa atapendelea kuwepo Kwa marafiki zake, matayalisho yatafanywa ili nao wawepo; na watatakiwa kukaa sehemu na kuangalia tu bila kutamka chochote.

e) Sehemu itakayochaguliwa kufanya Gwalide la utambulisho itatakiwa iwe sehemu yenye mwanga wa kutosha na mtu yeyote asiyehusika haruhusiwi kuhudhuria wala kuwa shahidi wa Gwalide hilo. Shahidi watajipanga chini ya afisa wa Polisi ambae hahusiki na shauri hilo katika chumba au sehemu ambayo hawezi kuona au kusikia yanayoendelea kwenye Gwalide hilo la utambulisho na watakuwa wakiitwa na afisa anaeendesha gwalide hilo. Mashahidi hawataruhusiwa kuwaona au kuwaasikia watuhumiwa kabla hawajawekwa kwenye utambulisho pia hawataachiwa kwa picha au kwa namna yoyote ile. Afisa aliyefanya ukamataji au upelelezi hataruhusiwa kuwa na mawasiliano moja kwa moja na mashahidi kabla ya gwalide kufanyika.

f) Matayaarisho yatafanywa kuhakikisha kuwa mashahidi hawana nafasi ya kuona au kuonwa na watu waliopo katika Gwalide hilo.

g) Hakutakuwa na pingamizi kwa nguo aliyovaa mtuhumiwa wakati akitenda kosa lililofanyika japokuwa nguo hizo

hazitakuwa zinaonyesha madoa ya damu, au alama zozote au kuchanika ambayo itabainisha /itakayomtofautisha na watuhumiwa wengine waliopo katika gwalide la utambulisho na nguo alizokuwa amevaa wakati wa kutenda kosa.

h) Watu watakaochaguliwa katika Gwalide la utambulisho wanatakiwa wawe wa umri unaolingana, urefu, muonekano jumla na aina ya maisha na nguo zinazofanana wanazovaa.

i) Wanatakiwa wawepo watu wanane au zaidi Kwa mtuhumiwa mmoja, watu kumi au zaidi kwa kwa watuhumiwa wawili, kama watakuwa zaidi ya watuhumiwa wawili, kufanyika zaidi ya gwalide moja kukiwepo watu tofauti watakaoshiriki gwalide hilo.

j) Wakati afisa anaendelea na Gwalide atakapofika na kuchukua nafasi ya kuendesha gwalide hilo watuhumiwa wataletwa kwenye gwalide na Afisa atawaeleza madhumuni ya kufanya Gwalide hilo, na atawauliza watuhumiwa kama wanalopingamizi lolote kuhusiana na watu walioshiriki Gwalide hilo na kama kunapingamizi lolote litatokea litaandikwa katika Rejesta ya gwalide la utambulisho **(PF 186)** na hatua za haraka zitachukuliwa kuwabadilisha wale waliokataliwa na mtuhumiwa. Mtuhumiwa ataalikwa kusimama katika mstari sehemu atakayoitaka kusimama na sehemu hiyo itawekwa alama katika Rejesta ya Gwalide la utambulisho

k) Tahadhali kubwa itachukuliwa kuona kwamba mtuhumiwa atakuwa amevaa pingu au kitu chochote ambacho kitamtofautisha na watu wengine, na hakuna jaribio lolote litakalo fanyika kuwatofautisha.

l) Shahidi wa kwanza ataitwa na Afisa anayesimamia Gwalide la utambulisho, ambaye atamweleza sababu za kufanya Gwalide hilo la utambulisho mbele ya wote waliopangwa na kuwataka/kuwaalika kumgusa mtu yeyote atakaye mtambua bila shahidi kuguswa au kuulizwa maswali yoyote.

m) Kama shahidi atahitaji mtu yeyote katika Gwalide la utambulisho kutembea au kuongea, kumuona akiwa amevaa kofia au akiwa amevua, haya yatafanyika na watu wote waliopo katika Gwalide hilo wataambiwa wafanye hivyo Afisa anayeendesha Gwalide la utambulisho ataandika kikamilifu katika Rejesta yake ya Gwalide la utambulisho utambuzi wowote utakaofanywa na kama kuna kipingamizi chochote au utambuzi wowote usio Sahihi na kama kuna pingamizi toka kwa watuhumiwa au mashahidi wengine na kama mashahidi

walitambua mtuhumiwa , atawauliza ni kwa njia gani waliweza kumtambua na ataandika kila aliyesoma aliyomtambua mtuhumiwa na kujaza katika Reesta ya gwalide la utambulisho, hakuna maswali mengine nje ya hayo yatakayoulizwa.

n) Shahidi anapoondoka katika Gwalide hilo, atatakiwa apelekwe katika sehemu ambayo hataweza kusikika au kuwa na mawasiliano na mashahidi wengine au maafisa wengine wa upelelezi na atakuwa chini ya Afisa mwingine wa Polisi ambaye hahusiani na shauri hilo; na atakaa hapo hadi Gwalide la utambulisho litakapomalizika.Mashahidi wanaofuatilia watafuata utaratibu huohuo uliotajwa hapo juu kuwatambua watuhumiwa.

o) Mwisho wa Gwalide la utambulisho, picha ya pamoja itachukuliwa kwaajili ya kuwakilisha mahakamani kwa ajili ya kielelezo. Wote walioshiriki katika gwalide la utambulisho wanatakiwa wapewe na kuangaliwa kwa uangalifu, na kwa upole.

p) Afisa anayefanya Gwalide la utambulisho atatakiwa kutoa ushahidi Kwa matokeo ya Gwalide alilolifanya katika mahakama yoyote ambayo shauri hilo litasikilizwa kumbukumbu yake itakuwa ile nakala halisi iliyoachwa katika Rejesta ya Gwalide la utambulisho, ambayo ilijazwa siku ya Gwalide la utambulisho.

4. Afisa mpelelezi wa shauri atatoa ushahidi wa jinsi alivyopanga watu wengine katika Gwalide la utambulisho.

5. Kama atahitajika mtafsili, atatoa tafsiri yake ya mambo yaliyotokea katika Gwalide la utambulisho ushahidi huo utakuwa ule unaohusiana na uwepo wake katika gwalide hilo la utambulisho kwa tarehe hiyo na alikuwa mtafsiri kwa pande zote mbili za watuhumiwa na mashahidi.

Uangalifu utafanyika kuhakikisha kuwa hakuna madhara yoyote yatakayotokea wakati wa gwalide hilo la utambulisho.

PGO - 233

UPELELEZI – WATU WALIOPOTEA

1. Endapo itapokelewa taarifa katika Kituo Polisi ya kupotea mtu, maelezo kamili ya mazingira na maelezo ya kina ya wasifu wa mtu huyo lazima yapatikane. Kumbukumbu ya taarifa hiyo itaingizwa katika Kitabu cha Ripoti.

2. Kama hakuna sababu ya kushuku kuwepo kwa jambo baya,ni wajibu wa

maafisa wote waliopo zamu kujulishwa kumtafuta mtu huyo aliyepotea. Uchunguzi wote lazima ufanyike pia polisi watakuwa na mawasiliano ya karibu na ndugu wanaofahamika na marafiki marafiki wa aliyepotea.

3. Wakuu wa Vituo watachukua hatua zifuatazo kama mtu aliyepotea bado hajapatikana baada ya masaa 48 kupita :-

(a) Kuingiza maelezo kamili ya mtu aliyepotea, katika nakala tatu, katika daftari ya watu waliopotea na wanaotafutwa(PF 179). Nakala ya juu itaachwa katika Daftari kwa ajili ya kumbukumbu; nakala ya pili na ya tatu zitaondolewa na kubandikwa kwenye ubao wa matangazo wa kituo na wa utawala kwa ajili ya kuwapa taarifa askari na wananchi kwa ujumla.

(b) Tuma simu ya maandishi kuhusu mtu aliyepotea kwa Ofisi ya Upelelezi wa Jinai Mkoa, na Vituo vyote vya Polisi ndani ya Mkoa ambavyo vinaweza kusaidia katika kumtafuta mtu aliyepotea. Simu ya maandishi itaanzia na herufi 'MPT', ikifuatiwa na nambari ya utangulizi ya maelezo ya mtu aliyepotea kama ilivyo katika kumbukumbu ya daftari la waliopotea na wanao tafutwa. Mkuu wa upelelezi wa Jinai Mkoa atawajibika kusamabaza taarifa hizo nje ya mkoa kama akiona ni muhimu.

4. Wakuu wa vituo ambao wanapokea simu ya maandishi kuhusu mtu aliyepotea(rejea aya ya 3. (b) hapo juu) atanakili nakala tatu ya yaliyomo katika simu hiyo, katika daftari la kituo la watu waliopotea na wanaotafutwa, kasha ataondoa nakala mbili na kuzibandika katika ubao wa matangazo wa kituo na wa ofisi za utawala(rejea aya ya 3 (a) hapo juu). Kisha nao watachukua hatua zote zinazowezekana kumtafuta mtu aliyepotea.

5. Mkuu wa kituo ambaye amempata mtu aliyepotea atamtumia simu ya upepo au ya maandishi kumjulisha Mkuu wa Kituo aliyesambaza awali kwa njia ya simu ya maandishi taarifa za kupotea kwa mtu huyo. Kisha Mkuu huyo wa kituo aliyesambaza taarifa hizo awali atawajulisha wakuu wote wa vituo aliowasambazia taarifa hizi kuhusu kupatikana kwa mtu huyo, na ataingiza katika ukurasa husika wa daftari la Waliopotea na Wanaotafutwa kwamba mtu huyo amepatikana.Kisha ataziondoa nakala mbili za PF 179 kutoka kwenye ubao wa matangazo wa kituo na wa utawala na kuziteketeza.

6. (a) Wakuu wa Vituo wanaopokea taarifa za mtu aliyepotea watafanya juhudi zote zinazowezekana kupata picha kwa ajili ya kusambaza katika Vituo vile ambavyo vilitumiwa simu ya maandishi kuhusu mtu aliyepotea (rejea aya ya 3. (b) hapo juu).

(b) Wakuu wa Vituo ambao wamepata picha ya mtu aliyepotea wataituma kwa njia ya haraka iwezekanavyo moja kwa moja na Ofisi/maabara ya kiuchunguzi, akiambatanishwa na nakala ya simu ya maandishi kuhusu mtu aliyepotea ambayo itanakiliwa kwa vituo vyote vilivyosambaziwa simu hiyo awali.

(c) Kamanda wa Ofisi/maabara ya Kiuchunguzi atatuma nakala tatu za picha kwa kila kituo kilichonakiliwa simu husika.

(d) Kila Mkuu wa Kituo ambaye amepokea picha ataibandika nakala moja ya picha katika ingizo la daftari la Waliopotea na Wanaotafutwa na kasha nakala mbili zilizobakia atazibandika katika mbao za matangazo za kituo cha Polisi na Jengo la Utawala.

7. Watoto waliopotea na kukutwa na polisi watatunzwa kituoni mpaka anayemtafuta atakapoonekana. Kama anayemtafuta mtoto huyo hatatokea baada ya saa 24 kupita itatumwa simu ya maandishi kwa vituo vyote vya polisi vya jirani.Kama hata baada ya saa 48 kupita, mtu anayemtafuta mtoto huyo atakuwa hajatokea taarifa itatumwa kwa Mkuu wa Wilaya.

8. Wakuu wa Vituo wataziondoa fomu za daftari la Waliopotea na Wanaotafutwa (rejea PF 179 juu) kutoka mbao za matangazo za vituo vya Polisi na na majengo ya Utawala baada ya kupita mwezi mmoja tangu zilipobandikwa, vinginevyo zitabakia hapo kwa muda mrefu zaidi endapo wataona kuwa ni muhimu.

9.Daftari la Walipotea na Wanaotafutwa litatunzwa kwa uangalifu na usahihi na litakaguliwa katika kaguzi zote.

KITENGO CHA UKAGUZI WA MATUKIO YA UHALIFU

1. Kitengo cha ukaguzi wa matukio ya Uhalifu kipo chini ya Kikosi cha Forensic Bureau ambacho kinafanyakazi ya uchukuaji,utunzaji na uchunguzi wa alama za vidole katika eneo la tukio la uhalifu.

2. Kitengo hiki kinahifadhi kumbukumbu za alama za vidole za wahalifu sugu ambao wamehukumiwa kwa makosa mbalimbali ya kuwania mali.

Alama za vidole zinazopatikana au kupokelewa kutoka eneo la tukio zitachunguzwa na kulinganishwa na alama zingine za wahalifu zilipo kwenye kumbukumbu na kulinganishwa na zile zilizopatikana katika eneo la tukio.

3. .Makosa ya uvunjaji na makosa mengine makubwa yanaporipotiwa kwa mujibu wa kanuni za polisi kifungu cha 311, aya ya 3 afisa mkaguzi wa tukio mara anapogundua kuna uwezekanao wa kupata alama zozote ambazo zitasaidia katika upelelezi wa tukio mara moja amjulishe mkuu wa upelelezi wa mkoa kwa hatua zaidi.

4. Mkuu wa upelelezi wa Mkoa atafanya yafuatayo:-

(a) kutokana na aya ya 3 ya kanuni ya jeshila la polisi kifungu cha 224 Mkuu wa upelelezi wa mkoa atakagua eneo la tukio.

(b) Kutokana na aya ya 5 ya kanuni hii Mkuu wa upelelezi wa mkoa ataandaa namna ya uchukuaji wa vielelezo hivyo.

(c) Mujibu wa aya ya 6 ya kanuni hii vielelezo ambavyo haziwezi kuhamishika kupelekwa mahabara kwa ajili uchunguzi vitapigwa wataalum kutoka ofisi ya mkuu wa upelelezi wa mkoa picha na zitatunzwa kama vielelezo.

(d) Endapo vielelezo hivyo zitashindika kuchukuwa au kupigwa kutokana na uhaba wa rasilimali watu na vifaa

) Mkuu wa upelelezi wa Mkoa atamjulisha haraka iwezekanavyo Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai kwa msaada wa wataalum kutoka kitengo cha ukaguzi wa matukio.

Uwasilishaji wa vielelezo

5. Kwa vielelezo vyote ambavyo zitahusishwa na alama za vidole isipokuwa vile ambavyo havihamishiki na vyenye kuchukua nafasi kubwa ubebaji zitapelekwa kitengo cha matukio kwa uchunguzi na ulinganifu kwa:-

(a) Vitapangwa kwa mujibu wa ukurasa wa 14 -20 cha British Home Office pamphlet''Notes on Finger and Palm prints ambayo hutolewa na kitengo hicho.

(b) hati ya polisi Namba 118 hujazwa kwa ukamilifu

(c) hati hiyo itajazwa kwa ukamilifu ili kutokupoteza uhalisia wa kielelezo

(d) ikijumuisha na alama za vidole PF 14A vy a watu ambao wanauhalali wa kugusa vielelezo na alama za vidole vya watuhumiwa wanaofahamika

(e) Hati zote zitatumwa chini ya uangalizi wa askari polisi

Mkaguzi wa tukio au mchukua picha kutoka ofisi ya mkuu wa uplelezi wa mkoa

6. (a) Ataandika kila kitu alichokiona kwenye eneo la tukio kwenye kitabu cha matukio cha Polisi namba 129

(b) Kila kesi itaonyeshwa kwa mpangilio wa namba zinazofuatana kwa mwaka kwa kutumia vifupisho vya mkoa kwa mfano N.R/F.P/1.62

(c) Kila kielelezo kitachopatikana katika eneo la tukio la uhalifu kitapewa herufi ya pekee itakayofuatiwa na namba ya kesi kama ilivyoonyeshwa kwenye kipengele b kwa mfano N.R./F.P./1/62/A- N.R./P.P./1/62/B.Mrejesho huu utakuwa umeandikwa kwa usahihi na kwa wino na kubandika kwa kielelezo karibu na eneo la mwisho la kielelezo. Alama ya kielelezo itachukuliwa na mpiga picha inapowezekana na picha ya mwenye alama hizo

(d) .Pale kielelezo kinapokuwa kikubwa na hakihamishiki kitapigwa picha na mpiga picha pande zote ili kuonyesha

) mahali kilipokuwepo.

(e) Alama zitapigwa picha kulingana na maelekezo ya mtaalamu wa alama za vidole

(f) Mikanda ya picha au vivuli vyake vitatumwa Idara ya upelelezi ya uchungu wa polisi kwa kuwekewa kumbukumbu namba au kwa kusindikizwa na polisi pamoja na P.F 118 iliyojazwa kikamilifu kwa alama za vidole kwa walioshika kilelezo hicho(P.F 14A) pale inapojulikana na T.C.R.O namba na majina au alama za vidole watiwa mashaka

Hatua zinazochukuliwa na Idara ya upelezi ya uchukunguzi katika eneo la uhalifu

7. Kitengo cha matukio kitazipokea vielelezo, mikanda ya picha au vivuli vya vielelezo ambavyo vilizochukuliwa kwenye eneo la tukio

(a) Atasajili kila kilelezo cha kesi kwenye P.F 129 nakuvipa namba zinazofuatana kwa mwaka

(Mara baada ya uchunguzi na ulinganifu na kuzitoa zisizohusika na kuzirudisha kwa mkuu wa upelelzi wa

b mkoa husika

)

Ulinganifu wa kila siku wa alama za vidole wa Idara ya uchunguzi wa makosa ya Jinai

8. All finger print forms (P.F. 14B) of criminals charged or convicted of breaking and kindred offences after routine search in the Main Collection will be passed to the Scenes of Crime Section for comparison with impressions found at scenes of crime.

Hati zote za alama za vidole P.F.14B za wahalifu walioshitakiwa au kuhukumiwa kwa makosa ya uvunjaji nay a kifamilia baada ya uchunguzi na kukusanywa kutoka eneo la tukio la uhalifu kwa ulinganifu wa alama za vidole zilizopatikana katika eneo la tukio la uhalifu

Action by Scenes of Crime Section on Identification of Impressions

Hatua zinazochukuliwa na kikosi cha matukio katika ugunduzi wa alama

9. Wakati utambuzi umefanywa wa alama za vidole au baada ya kukusanywa kutoka eneo la uhalifu mkuu wa kituo na mkuu wa upelelezi wa mkoa atajulishwa kwa simu. Na endapo mtuhumiwa atatambuliwa kwa kutenda kosa ambayo ipo katika himaya yake ya kiwilaya mkuu wa upelelezi wa wilaya au mkoa watajulishwa.

Hatua mabazo zitachukuliwa baada ya mtuhumiwa kukana kutambuliwa

10. (a) Wakati mtuhumiwa akikana kosa alilotuhumiwa mkuu wa kituo atafanya:-

(i) Atawaomba kitengo cha wataalam wa uchunguzi ili kundaa chini ya kifungu cha 154 (b) cha sheria ya makosa ya mwenendo wa jinai sura ya 20 kama ilivyofanyiwa mapitio upya mwaka 2002

(ii) submit on finger print form (P.F. 14B) two sets of accused's finger prints (care must be taken to ensure that the officer taking these prints will later be available to give evidence at the Court proceedings).

(b) The O/C. Forensic Bureau will instruct an expert to prepare the report and forward it to the O/C. Station concerned, together with the exhibit(s), if any, and the P.F. 14B of the accused.

Proving Expert's Report and Exhibits in a Case

11. (a) To prove an expert's report, it is necessary to prove first the exhibits, then the finger print form (P.F. 14B) after which the report may be put in as evidence.

(b) The Court or accused may wish to call the expert who signed the report. In this event the O/C. Station concerned

will request an adjournment in order to arrange with the CO. Forensic Bureau a date when the expert will be available to give evidence.

Action by O/C. Station – Result of Case

12. In every case where identification has been made, the result of the prosecution will be sent to the CO. Forensic Bureau quoting the F.P. Number.

Safe Custody of Exhibits

13. All exhibits bearing unidentified impressions will be retained in the scenes of crime Section for two years.

14. Valuable articles such as silver plate, etc., or articles which the complainant specifically requires will be returned to the station on request. An entirety photograph will be taken prior to dispatch.

UCHUNGUZI - MAELEZO

1. (a) Kila askari ana mamlaka chini ya kifungu 32 (3) cha sheria ya Jeshi la polisi na Polisi Wasaidizi Sura 322 kama ilivyorejewa mwaka 2002 kuwa askari polisi yeyote anamamlaka ya kuchukua maelezo toka kwa mtu yeyote ambaye kuna sababu ya kuamini kuwa anauelewa wa kusaidia upelelezi

(b)taratibu za kuhifadhi imeainishwa sehemu ya IIB ya Sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai Sura ya 20.

© askari polisi kabla ya kuchukua maelezo atajieleza jina lake, cheo na kituo chake cha kazi.

SEHEMU YA I

KUCHUKUA MAELEZO YA SHAHIDI

2. Maelezo yote yanayochukuliwa na polisi yatachukuliwa kwenye PF2A kama ifuatavyo:-

   Tarehe, muda na mahali.

   Maelezo…….(jaza jina)

   Kazi…….

   Makao……..

   Utaifa/kabila……..

   Dini……

   Umri…….

   MAELEZO; Uthibitisho chini ya kifungu 34B(2) (c) cha Sheria ya Ushahidi namba 6 ya mwaka 1967 kama ilivyorejewa mwaka 2002 kama ifuatavyo;

   Maelezo haya (yananihusu…….na kusainiwa na mimi) ni ya kweli kwa kuelewa na ufahamu wangu, na ninaelewa ya kuwa endapo yatahitajika kama ushahidi, nitawajibika kwa lolote ninaloliamini kuwa nila uongo au sio la kweli.

   Yamefanyika……..tarehe……siku ya …….

   Saini ……..

   Yanapochukuliwa maelezo ya mtu wan chi za nje hasa hati ya kusafiria ,visa, hati ya makao na hati zingine za Uhamiaji

zitaandikwa.

3. Isiachwe nafasi au misitali wakati wa kuchukua maelezo ya mtu na afisa anayechukua maelezo. Maelezo ya kila shahidi yatachukuliwa kwa kutenganisha kwenye PF2A sehemu zote zitatumika lakini maelezo ya tachukuliwa na kuandikwa namba.

4. Kila maelezo ikiwezekana yajumuishe;

(a) Shahidi kwa kulizwa maswali, tarehe muda na mahali na kama aliona, alifanya nk na nani alikuwepo.

(b) Shahidi ……..hatua gani alichukua, matokeo ya tukio nk, mfano alimfukuza mtuhumiwa, kumpa nafasi na kusaidia kumwita kwa msaada

(c) Mambo yote yanayohusiana na tukio

(d) Uelewa wa nguma wa shahidi juu ya vielelezo

(e) Uelewa wa nguma wa shahidi juu ya shahidi kama yupo

(f) Uelewa wa nyuma wa mashahidi wengine n.k., mahusiano kama yapo

(g) Ushahidi unaofanana au kupingana

5. Maelezo yanapochukuliwa zaidi ya ukurasa mmoja mutu atasaini pembezoni kushoto kwa kila karatasi

6. (a) kila maelezo yataishia kwa:-

   “Maelezo yamesomwa na ni sahihi”

   Uthibitisho utakuwa mwisho wa maelezo mara baada ya kumaliza. Sahihi ya mchukua maelezo itakuwa upande wa kushoto ikiwa ni pamoja na jina lake namba na cheo vitanyeshwa kwenye hiyo karatasi ya maelezo. Sahihi ya mchukuliwa maelezo itakuwa upande wa kulia. Kama shahidi alikuwepo wakati wa kuchukua maelezo, basi mashahidi sahihi zao zitafuatia mwisho.

   Mkalimani

   (b) anapotumika basi atasaini mwisho wa maelezo na lugha iliyotumika ielezwe

   (C) endapo mutu anayechukuliwa maelezo hajui kusoma

wala kuandika alama za vidole zitatumika.

(d) afisa nayechukua maelezo atahitimisha umuhimu na uthamani wa shahidi

(e) maelezo yatachukuliwa kwa kiingereza au Kiswahili. Endapo maelezo ya lugha zaidi ya kiingereza yatatumika basi yatatafsiriwa kwa kingereza na jalada litatumwa kwa Mkurugenzi wa upelelezi wa makosa ya jinai

(f) ionyeshwe tarehe na muda wa maelezo pembezoni mwa msitari

SEHEMU YA II

KUMUHOJI SHAHIDI AMBAYE AMEHUSISHWA

Kama afisa wa polisi anapomhoji mtuhumiwa ambaye amehusika kwenye kosa chini ya upelelezi mara moja aache kumhoji amjulishe mtu huyo kwamba ni mtuhumiwa kwa hatua hizi;

(a) Endelea kumhoji kama ilivyofafanuliwa sehemu ya nane hapo chini

(b) Anaweza akamuuliza zaidi kwa utashi wake

KUCHUKUA MAELEZO TOKA KWA MTUHUMIWA

8 (a) Afisa wa polisi wakati wa kuchukua maelezo ya shahidi anapofikia ufumbuzi kwamba mtu huyo ametenda kosa lakini kosa haliko wazi basi ataacha na atamhoji kwa maneno yafuatayo;

“ ni wajibu wangu kukuonya kwamba chochote utakachosema kitaandikwa na kitatumika kama ushahidi”.

Aelezwa kama atatoa maelezo yake kwa hiari afisa wa polisi atachukua maelezo mara moja kama ifuatavyo “ nimeonywa na ……kwamba silazimishwi kusema chochote isipokuwa kwa utashi wangu endapo nitasema chochote kitaandikwa na kuweza kutumika kama ushahidi”.

Ataendelea kuchukuliwa maelezo yatakayochukuliwa kwa maneno ya mtuhumiwa.

(b)Afisa wa polisi atakapojiridhisha kumshtaki kwa kosa hilo ataacha kuchukua maelezo na atamshtaki kwa lugha nyepesi na kumhoji kwa maneno yafuatayo;

Unalolote lakujibu kuhusiana na shtaka hili? Hulazimishwi kujibu lolote isipokuwa kwa hiari yako, lakini ulisemalo lolote litanukuliwa na kutumika kama ushaidi ©Mashtaka na onyo vitaandikwa yanapochukuliwa kama ifuatavyo;

“Ninashtakiwa kwa ……(kosa) na nimeonywa na ……(askari polisi cheo, na jina) kwamba silazimishwi kusema lolote isipokuwa kwa hiari yangu na lolote nitakalosema litaandikwa na kutumika kama ushahidi”

(d)Ndipo mtuhumiwa atatoa maelezo yake na askari polisi atayaandika.

SEHEMU YA III

KUCHUKUA MAELEZO KUTOKA KWA ALIYEKAMATWA NA MTUHUMIWA

9. Askari Polisi aliyeko kazini nje ya kituo chake atakapokuwa anamleta mtuhumiwa atamwelekeza sababu ya kumkamata na kumtahadharisha kwa maneno yafuatayo: “Mimi ni askari Polisi hulazimiki kusema chochote lakini lolote utakalosema litatumika kama ushahidi”

10. Afisa wa Polisiataandika kitakachosemwa na mshtakiwa katika kitabu chake cha kumbukumbu.

11. Mtuhumiwa atakapofikishwa kituoni, Afisa wa Poliai atakapoamua kabla ya kuchukua maelezo awe na ushahidi wa kujitosheleza kuandaa mashtaka. Atamshtaki mtuhumiwa na kumtaarifu kosa lake kwa lugha inayoeleweka na kumtahadharisha kwa maneno yafuatayo;-

“Unataka kusema lolote kuhusiana na shtaka lako? Hulazimishwi kusema lolote isipokuwa kama utasema kwa hiari yako, lakini lolote utakalosema litaandikwa na litachukuliwa kama ushahidi.

12. Mtuhumiwa atakapokuwa amekubaliana kutoa

maelezo, Afisa wa Poloisi ataandaa mashtaka na onyo katika karatasi ya maelezo kama ifuatavyo;_

" Nimeshtakiwa ……..(kosa) na nimeonywa nisiseme lolote isipokuwa nitakapohiyari, lakini lolote nitakalosema liataandikwa na kuchukuliwa kama ushahidi"

Afisa wa Polisi ataandika maelezo ya mtuhumiwa atakayosema.

13. Hakuna mazingira yoyote mtuhumiwa atakayohojiwa katika chumba cha siri.

Sheria za kuandika maelezo ya onyo

14. Kulingana na kifungu 53 cha mwenendo wa makosa ya jinai, mtu aliyechini ya ulinzi, Afisa wa Polisi asimhoji swali lolote, au asimtake kufanya lolote kwa madhumuni ya kuunganisha na upelelezi wa kosa isipokuwa;

PGO - 237

UPELELEZI – KESI ZINAZOENDELEA MAHAKAMANI.

1. Upelelezi hautafanyika pale ambapo taarifa ya lalamiko kwamba kuna kosa limetendeka na kwamba linahusiana na mambo yaliyojitokeza kwenye mwenendo wa kesi inayoendelea mahakamani.

2. Taarifa hizo zote zitapelekwa kwa utaratibu uliosahihi kwa

mkuu wa polisi wa wilaya, ambaye pia atapata ushauri kutoka kwa mahakama inayohusika na mienendo ya kesi hizo au kutoka kwa mkurugenzi wa mashitaka kupitia kwa mkurugenzi wa makosa ya jinai kama upelelezi ufanyike au usifanyike.

3. Kifungu cha 102 hadi 114A sura ya xi ya kanuni ya adhabu, sura ya 16 kama ilivyofanyiwa mapitio mwaka 2002 ni makosa yaliyoainishwa yamo ndani ya upana wa amri au utaratibu huu.

PGO – 238

UCHUNGUZI- WATU WANAOTAFUTWA

Mtu anayetafutwa ni mtu yeyote ambaye bila shaka anatuhumiwa kuhusika katika kosa na waraka wa kumukamata umetolewa.

USAJILI NA UCHUKUAJI WA MAELEZO YA MTU ANAYETAFUTWA

Mkuu wa kituo ambacho kimepokea taarifa ya kwanza ya kosa la mtu anayetafutwa, atachukua hatua zifuatazo mara tu mtuhumiwa atakapotambulika au pale maelezoya kutosha yatakapopatikana ndani ya muda usiozidi masaa 48 baada ya hati ya kumkamata kutolewa.

Kuitumia hati ya ukamataji

Kuingiza maelezo kamili ya mtuhumiwa na kosa na sababu ya kutenda kosa kwa kutumia kichwa cha habari kilicho sahihi katika rejesta ya “watu waliopotea na wanaotafutwa” FP 179. Nakala ya kwanza itahifadhiwa kwenye rejesta, nakala ya pili

itabandikwa kwenye ubao wa matangazo ulioko kituoni na nakala ya tatu itapelekwa kitengo cha uchunguzi.

Kuingiza maelezo kamili katika FP 10 na kuipeleka katika serikali za mitaa katika wilaya.

Kutuma simu ya taarifa ya mtu anayetafutwa katika kitengo cha uchunguzi, makao makuu ya upelelezi mkoa na vituo vyote vya polisi vilivyopo mkoani ambavyo vinaweza kusaidia upatikanaji wa mtuhumiwa. Simu hiyo itaanzia na herufi “WPT” ikifuatiwa na namba ya tukio ikitoa taarifa za mtuhumiwa kama zilivyoandikwa kwenye rejesta. Kama namba ya TCRO inajulikana, pia itanukuliwa. Orodha ya vituo vya polisi vilivyopo na kupewa taarifa, vitaingizwa kwenye rejesta. Afisa wa upelelezi wa mkoa atawajibika kusambaza taarifa hiyo nje ya mkoa pale atakapoona inafaa.

Mkuu wa kituo atakayepokea “WPT” atafanya yafuatayo:-

Ataingiza taarifa za mtu anayetafutwa, kosa na sababu ya kutafutwa kwa kuandika kichwa cha habari kinachofaa nakala tatu kwenye rejesta ya watu waliopotea na wanaotafutwa ambayo niFP179.

Nakala ya juu itaachwa kwenye rejesta ya watu waliopotea na wanaotafutwa.

Nakala ya pili itabandikwa katika ubao wa matangazo kituoni.

Nakala ya tatu itabandikwa katika ubao wa matangazo wa utawala.

Kuhakikisdha watu wote walikamatwa wanakaguliwa katika rejesta ya watu waliopotea na wanaotafutwa.

Mkuu wa kitengo cha uchunguzi anawajibika kutoa taarifa za mtu anayetafutwa katika chombo cha habari na gazeti la polisi. Maelezo yataandikwa nyuma kwenye kadi ya majina au kwenye picha ya mtu anayetafutwa.

PICHA YA MTU ANAYETAFUTWA

(a) Mtu anayetafutwa akishatambulika, harakati za kuweza kupata picha toka kwa marafiki zake, watu wanaomfahamu au kutoka nyumbani kwake.

Pale ambapo mtu anayetafutwa hajajulikana, lakini mlalamikaji au shahidi akiweza kutambua picha yake, afisa wa upelelezi atafuata taratibu zilizopo kwenye PGO namba 231 upelelezi - utambuzi kwa kutumia picha.

Picha ikipatikana itapelekwa haraka iwezekanavyo katika kitengo cha uchunguzi ikiambatanishwa na nakala ya simu ya mtu anayetafutwa ambayo inaonesha vituo ambavyo vimepewa taarifa

Kitengo cha uchunguzi kitapeleka picha ya mtu anayetafutwa katika vituo vyote vilivyopewa taarifa. Vituo vikipokea, vitaweka picha moja kwenye rejesta ya mtu anayetafutwa na picha nyingine itabandikwa kwenye ubao wa matangazo.

Kitengo cha uchunguzi kikipokea picha ya mtu anayetafutwa,

baada ya kuandaa kadi ya majina baadaye itatolewa na gazeti la polisi ikionesha nukuu toka kwenye kadi ya majina. Mkuu wa kituo akipokea picha ya mtu anayetafutwa, ataitoa na kuiweka nyuma ya kadi ya jina la mtu anayetafutwa ambayo aliipokea toka kitengo cha uchunguzi. Ikizingatia kipengele cha 4.

TARATIBU ZA UKAMATAJI WA MTU ANAYETAFUTWA

(a) Mkuu wa kituo, akipokea WPT ikimshauri juu ya ukamataji wa mtu anayetafutwa atafanya yafuatayo pale mtu anayetafutwa hahitajiki katika kituo kinachomkamata, atapanga askari kwa kuwasindikiza na kumtambua shahidi ambaye atawasilisha hati ya ukamataji wa mahaliambapo mtuhumiwa aliyekamatwa na kuwekwa chini ya ulinzi.

(b)Pale ambapo WPT imehifadhiwa na inahitajika na zaidi ya kituo kimoja kwa makosa ya jinai, mkuu wa kitengo cha uchunguzi atamjulisha Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai ambaye atatoa maelekezo jinsi gani mashtaka yatasikilizwa.

(c)Pale ambapo WPT inatafutwa na kitengo cha uchunguzi na ikaonekana ipo:-

i. chini ya ulinzi wa Magereza.

ii. chini ya ulinzi wa polisi.

Mkuu wa kitengo cha uchunguzi atatuma taarifa vituo vyote vinavyohusika na kumjulisha Mkurugenzi wa Upelelezi wa

Makosa ya Jinai kwa kuchukua hatua zaidi.

TAARIFA YA KUKOMA KUTAFUTWA

Mtu anayetafutwa akiwa amekamatwa

Na kituo kingine ukiachilia mbali kituo kilichotuma WPT, mkuu wa kituo aliyepelekea ukamataji atamshauri kwa simu mkuu wa kituo kinachomtafuta mtuhumiwa. Taarifa hii itarudiwa kutumwa ktika kitengo cha uchunguzi ambacho kitasitisha utafutaji kwa kutumia gazeti la polisi.

Na kituo kilichoandaa WPT, mkuu wa kituo atashauri kitengo cha uchunguzi kwa kutumia simu ya upepo na kitengo cha uchunguzi kitasitisha utafutaji wa mtuhumiwa kwa kutumia gazeti la polisi.

Kila mkuu wa kituo anayepokea taarifa ya ukamatajai wa mtu anayetafutwa kama ilivyooneshwa katika kipengele cha 10 hapo ju, atasitisha uingizaji wa taarifa za mtu anayetafutwa katika rejesta kwa kuandika neno 2

PGO - 272

UKAMATAJI NA UPEKUZI

1. Sheria hii inahusu upekuzi wa haraka mara baada ya ukamataji kutoka masharti ya Sehemu ya 24 ya Sheria ya Makosa ya Jinai, Sura ya 20 yenye malekebisho ya mwaka 2002 ambayo imenukuliwa kama ifuatavyo:
   "Kila mtu aliyekamatwa-
   (a) na Ofisa wa Polisi chini ya hati ambayo haitoi dhamana,

au chini ya hati ambayo inatoa dhamana lakini mtu aliyekamatwa hawezi furnish dhamana; au

(b)bila hati au kwa mtu mwengine mwenye hati na mtu aliyekamatwa hawezi kupewa dhamana au hawezi kutimiza masharti ya dhamana kwa mujibu wa sheria,afisa polisi aliyefanya ukamataji au wakati wa ukamataji wa raia, afisa wa polisi atawajibika kwa raia huyo kuwa yeye ndie aliyemkamata anaweza kumpekuwa na kumweka chini ya ulinzi kwa mujibu wa sheria na kuhifadhi vitu vyote alivyomkutanavyo mtuhumiwa.

Maana ya kifungu hiki, wakati afisa wa polisi anapomkamata mtu yeyot kwa makosa madogo,mtuhumiwa asipekuliwe.Kwa wale waliokamata kwa hati ya mashitaka na kuhifadhiwa kwa ajiri ya taratibu za mashitaka wanaweza kupekuliwa.Taratibu za upekuzi katika kituo cha polisi inapatikana katika PGO 357

2. Kila mtuhumiwa ambaye alipekuliwa baada ya kukamatwa, atapekuliwa tena mara afikapo kituo cha Polisi.

3. Ni sera nzuri ya kuwa, wafungwa wa kiume kupekuliwa na afisa wa Polisi wa kiume isipokuwa hali ni kama kwamba hakuna afisa wa Polisi wa kiume wakati ukamataji unapofanyika.

4. Wafungwa wanawake watapekuliwa na police wa kike au mwanamke mwengine nje ya mbele ya umma na mali zao kukabidhiwa kwa afisa Polisi ambaye aliyewakamata .

TARATIBU ZA UPEKUZI

5. (a)Wakati afisa wa polisi anapotaka kumpekuwa mtuhumiwa,atamwambia kutanua miguu yake na anyooshe mikono juu ya kichwa chake.

(b)Afisa atasimama nyuma ya mtuhumiwa ili kuanza upekuzi.Hapaswi kumruhusu mtuhumiwa kutelemsha mikono yake wakati wa upekuzi.Afisa hatakiwi kusimama mbele ya mtuhumiwa wakati wa upekuzi ili kuzuia kutokushambuliwa.

(c)Upekuzi utaanzia kutoka kwenye kichwa kwenda hadi chini ya miguu,Kofia ya mtuhumiwa ndiyo ya kwanza kupekuliwa kama ipo, nywele zake , mdomo na mkoba wake.Upekuzi utaendelea juu ya nguo zake kwani anaweza kugundua kitu kilichofichwa kwa ndani,mwisho kama ni muhimu ampekuwe katika viatu na soksi pia.Upekuzi lazima

ufanyike kwa heshima na siyo mbele ya umma ikiwezekana katika kituo cha polisi au sehemu nyingine kama hiyo.

6. Afisa mwendesha upekuzi anatakiwa: -
(a) aweze kumiliki silaha yoyote, sumu, madawa ya kulevya, vibiliti au vitu vingine ambavyo vinaweza kutumika kama silaha;
(b) kuchukua na makini kuhifadhi vitu vyovyote au hati au mali izaniwayo ni ya wizi ambayo inaweza kuwa na uhusiano na kosa lolote;
(c) kuingiza kumbukumbu katika kitabu chake kinacho onyesha orodha sahihi ya mali zote alizopata toka kwa mtuhumiwa. Ahakikishe kuwa na afisa ambaye atamsaida kumlinda mtuhumiwa na orodha hiyo asifanye yeye pekee bila kuwa na afisa polisi mwingine ,hii kwa ajiri pindi mtuhumiwa anapotoloka.

(d)kutojimilikisha fedha au vitu vingine ambavyo ni mali ya mtuhumiwa isipokuwa kama ilivyoelezwa katika sehemu ya (a) na (b) hapo juu.

(e)kabidhi vitu vya mtuhumiwa kwa afisa wa chumba cha mashitaka ukiwa na mtuhumiwa katika kituo cha polisi kilicho karibu.

NAMNA YA UKAMATAJI WA WATUHUMIWA

7. (a)wakati wa ukamataji, afisa wa polisi atamgusa bega mtuhumiwa na kumfahamisha juu ya kosa lake , isipokuwa atakapo jisalimisha yeye mwenyewe kwa maneno au vitendo.

(b)kama mtuhumiwa anayetaka kukamatwa atakataa ukamataji kwa kutumia nguvu,atajaribu kuingilia ukamataji,afisa wa polisi atatumia njia zote za muhimu kuwezesha ukamataji.

(c)wafuatayo ni watuhumiwa wanaume wanaoweza kukamatwa kwa hati au bila ya hati ya kukamatia

(i)wale wote wakiyotenda makosa makubwa.

(ii)wale wahalifu wa hatari.

(iii)wale wanaojaribu kutoroka.

(d)kama afisa wa ukamataji hatapatiwa vifaa vitakavyo msaidia katika ukamataji, atatakiwa kuchukuwa tahadhari kubwa ili mtuhumiwa asimtoroke wakati anapompeleka kituo cha polisi. Siyo kwa mazingira yoyote atakayoweza kumwachilia isipokuwa mpaka wafike katika kituo cha polisi.

(e)vifaa vinavyo weza kumzuia mtuhumiwa

(i)pingu

(ii)mkanda mwili wenye pingu za chuma.

(iii) mkanda mwiliwenye kamba za ngozi.

(iv)kamba ya kifundo cha mguu.

(v)aina ya chuma cha kufungia miguu.

Kila kifaa tajwa hapo juu kitatumika kulingana na mazingira ya kosa na maelekezo toka kwa mkuu wa upelelezi wa makosa ya jinai.

MAKABIDHIANO YA WAFUNGWA

8. Baada ya kukamatwa na kupekuliwa, watuhumiwa watachukuliwa hadi kituo cha polisi kilichopo karibu na kukabidhiwa haraka iwezekanavyo. Mara moja baada yai kukabidhiwa kwa kituo cha Polisi wale ambao wanastahili dhamana wanapaswa kuwapa taarifa juu ya haki ya dhamana na waruhusiwe kuwasiliana na ndugu zao au wanasheria na kuwaeleza ukweli kwamba wao wapo katika kituo cha polisi baada ya kukamatwa . Hii ni kwa mujibu wa sehemu ya 54 ya Sura ya mwenendo wa makosa ya jinai 20 iliyofanyiwa malekebisho ya mwaka .2002 ambayo yanaeleza kwamba:

(1) Kwa mujibu wa kifungu kidogo (2), Afisa Polisi atatakiwa, kusikiliza maombi ya mtu ambaye yupo chini ya kizuizi, kumwezesha kuwasiliana na mwanasheria, ndugu au rafiki kwa uchaguzi wake.

(2) Afisa wa Polisi inaweza kukataa chini ya Kifungu kidogo (1) kutoa mawasiliana na mtu, jamaa au rafiki wa mtu ambaye yupo chini ya kizuizi, kama Afisa Polisi anaamini juu

ya misingi ya busara kwamba ni muhimu ili kuzuia mtu ambaye yupo chini ya kizuizi kuwasiliana na mtu wa nje kwa lengo la kuzuia: -

(a) asitoroke msahidizi wa mtu ambaye yupo chini ya kizuzini; au

(b) hasara, uharibifu au upotoshaji wa ushahidi kuhusiana na kosa. "

Hivyo tu kwa sababu za halali mawasiliano na mwanasheria au jamaa yanaweza kukataliwa kama ilivyoelezwa katika sehemu ya 54 iliyonukuliwa hapo juu.

PGO – 273

BAADHI YA AYA ZINAKOSEKANA(ZIJAZWE)

10.Kama ndege itakuwa imeanguka katika mazingira tatanishi na ni mbali kutoka kituo cha ndege ni mhimu taarifa hizi zikafika katika kituo kikuu cha anga haraka iwezekanavyo, kama

(a) aina na alama ya usajili wa ndege

(b) uraia wa ndege

(c) jina la mmiliki au kukodiwa kwa ndege

(d) jina la rubani

(e) muda na saa ya ajali

(f) muda wa kuondoka kwa ndege

(g) muda uliodhaniwa kufika kwa ndege

(h) eneo lililogunduliwa kupotea kwa ndege

(i) idadi ya watu waliokufa

(j) idadi ya majeruhi

(k) taarifa kamili kuhusu kuanguka kwa ndege wakati ikipaa, ikiwa imepaa au inatua

(l) hali ya ndege

(m) maelezo ya hali ya ndege

(n) kama kuna moto umetokea ndani au nje ya ndege

(o) idadi ya wahudumu wa ndege

(p) idadi ya abilia

(q) hali ya hewa wakati ndege ikipata ajali

11. wakati taarifa zinatumwa kutoka chumba cha mawasiliano ni lazima kunukuu alama sahihi ikifuatiwa na taarifa kamili mfano “j” ikimanisha watu wanne wamejeruhiwa sana.

SEHEMU TA III

KUTAFUTA KWA NDEGE ILIYOPOTEA

12.Askari polisi yeyote atakayepokea taarifa kuhusu kupotea kwa ndege yeyoe atamjulisha kamanda wa polisi mkoa pasipo kuchelewa na kamanda wa polisi mkoa atafanya yafuatayo;

(a) atajulisha vikosi vyote katika himaya yake.

(b) ataamuru uchunguzi

(c) atamjulisha mkuu wa mkoa na mganga mkuu wa mkoa

(d) ataanza kutafuta ndege iliyopotea kulingana na taarifa alyoipata.

13. Kamanda wa Polisi atahakikisha taarifa zinasambazwa sehemu zote pia atapokea taarifa zote na kuzihakiki na kuzituma makao makuu ya polisi

14. Kamanda wa Polisi wa mkoa atahakikisha majeruhi wote waliopatikana wanahudumiwa mahitaji ya mhimu kama maji chakula matibabu na malazi na vitu vingine mhimu katika uhitaji wa wahanga hao. Pia atahakikisha kuwa wahanga wote wanakuwa katika mazingira mazuri ya hali ya hewa, pia atakuwa na ufahamu wa mambo yote yaloyotokea kama inavyoonesha kwenye jedwali “B”.

15. Maelezo na ratiba kuhusu mawasiliano ya anga na mifumo yake katika kuwasiliana moja kwa moja na kituo cha anga na kituo cha kitaifa cha uokoaji kilichopo Dar es salaam kama inavyoonesha kwenye jedwali”A”.

JEDWALI “A”

MAWASILIANO YA ANGA NA MIFUMO YA MOJA KWA MOJA NA MAKAO MAKUU YA UOKOAJI KILICHPO DAR ES SALAAM

DAR ES SALAAM	MTWARA
TABORA	MBEYA
TANGA	MOSHI
ARUSHA	SONGEA
DODOMA	MWANZA
IRINGA (NDULI)	

JEDWALI “B’

ALAMA ZA MAWASILIANO NA UTAFUTAJI WA NDEGE ARDHINI

IDADI	TAARIFA	ALAMA ZA ISHARA
1.	Operesheni imekwisha	LLL
2.	Tumepata watu wote	LL
3.	Tumepata baadhi ya watu	11/11
4.	Hatutaweza kuendelea na tunarudi kituoni	XX
5.	Tumegawanyika katika sehemu mbili kila kundi na eneo lake	
6.	Tumepokea taarifa kuwa ndege iliyopotea ipo uelekeo....	
7.	Hakuna kilichopatikana tunaendelea kutafuta	NN

Utafutaji wa ndege ardhini utategemea zaidi vifaa maalumu vya alama hapo juu. Hii ni nyongeza kwa radio zinazobebeka.

PGO - 274

APPENDIX "A"

(TO P.G.O. NO. 274)

MATUMIZI YA NGUVU

Lengo.

1. Kiambatanisho hiki kinampa ofisa chanzo cha rejea juu ya r
ya nguvu. This appendix provides officers with a source of r
on the use of force.

2. Maofisa wote walio na mamlaka ya kubeba silaha lazima
ufahamu juu ya mwongozo ufuatao kushughulika na mwon
matumizi ya nguvu yaani continuum of force. All officers
authorised to carry weapons shall become familiar
following guidelines dealing with the use of force continuum

Mwongongozo wa kutumia Nguvu - Tafsiri.

3. Mwongozo wa Matumizi ya nguvu maelezo ya kimchoro wa
yanatotoa taswira ya kutumika au kutotumika kwa
inayostahili na askari polisi kufuatia matendo yaliyofar
mtuhumiwa au mhalifu. Mwongozo huu unaonyesha ju
kisheria la ofisa wa polisi kutumia nguvu halali inyostahili
tishio lililotambuliwa na ofisa akiwa na sababu za msingi.

4. Kiwango cha Nguvu inayofaa kinachoweza kutumiwa na
polisi kumdhibiti mtu itategemea mazingira Fulani amba
ataona wakati huo nguvu itumike. Kigezo muhimu cha ku
wakati wa kuamua kiwango cha nguvu gani itumike kudhibi
machafuko ni pamoja na umri, ukubwa, uimara, uzoefu,
cha ujuzi nguvu uliyonayo idadi ya maofisa na watu
waliohusika katika tukio.

   (a). Matumizi ya muundo. Wakati wa kushughulikia watu
   na wahalifu, maofisa wajaribu kufuata muong
   matumizi ya nguvu, kuanzia kiwango cha chini ka
   nguvu. Uwepo tu wa polisi wenye sare za polisi
   kutosha kuzuia matendo ya watuhumiwa. Endapo vu
   kugoma kutii amri halali kutajitokeza, ofisa atachuku
   kulingana na hatua ya nguvu inyostahili kuzuia h
   Kimsingi ofisa atumie nguvu ndogo inayofaa kuleta
   na utulivu wa hali husika.

(i) Kama udhibiti kwa nguvu ya kiwango cl umepotea au kushindikana, ofisa lazima kiwango kikubwa cha nguvu muhimu k udhibiti. Ni mukhimum kutambua hali in kumfanya ofisa aanzie kiwango cha juu kal nguvu., au aruke viwango vingine kutokana na vya mtuhumiwa. Kwa kutumia vizuri mv kutumia nguvu, maofisa watafanya kazi zac kwa kutumia nguvu inayofaa kudhibiti machafuko.

(ii) Vipengele mbalimbali vya maeneo vimeainis kujadiliwa kwa undani hapa chini.

5. (a) Mwongozo wa kutumia nguvu umegawanyika katika sita.

(i) Kuainisha tishio.

(ii) Kiwango cha ugomaji utii halali wa sheria.

(iii) Mbinu za nguvu.

(iv) Mbinu za udhibiti.

(v) Kuzingatia matumizi ya nguvu namna iliv isizidi kiwango stahili.

(vi) Sababu za msingi za kisheria, uhalali. Justifica

(b) Maeneo yaliyoelezwa hapo juu yanaelezwa kwa und chini. The above listed component parts are expl greater detail below.

6. (a) *Kuanisha tishio* t: Neno tishio. Linatumika kuel anayeweza kuleta madhara/majeraha makubwa na h Tishio lazima liwe na vigezo vifuatavyo kuhalalisha r ya nguvu. kimwili.

(i) Nia ovu. Intent;

(ii) Mbinu za uhalifu. Means; and

(iii) Nafasi ya kutenda kosa. Opportunity.

(b) Mtu asiyetishio anaweza kutii au kushindwa kuamu kutokutii.

7. *Kiwango cha kutotii, ugomaji:*

(a) *Kubakia jinsi alivyo. (Static).* Mfano kukataa kuu anazopewa na kubakia na silaha lakini kaishik mtindo ambao siyo tishio.

(b) *Mwenye pilikapilika (Active)*. Mfano mtu anakataa ofisa ya maneno na anjaribu kutumia nguvu kumsum anajaribu kukimbia, anaonyesha kushikilia sawasa nguvu vitu alivyobeba, au kushika silaha kwa unaotishia anapoamriwa kuiangusha.

(c) *Ominous (Ominou)s.* Mfanomtishiaji anapojariu ku yupo tayari kupambana kupitia maneno, vitisho, au vurugu.

d. *Hatari (Letha)l.* Mfano mtishaji anapokuwa na vitendakazi vya kusababisha madhara makubwa Vitenda kazi vyaweza kuwa silaha au mikono mitupu tishio kutumia silaha za kuua Bunduki ya mkono shank) au silaha hatari (kipande cha bomba la chum iliyovunjika, kuleta madhara ya kimwili au kmtishiaji vitish o kwa kuonyesha ukubwa wa silshs yake alizonazo au mbinu za kupambana.

8. *Viwango nguvu;* maneno na aya zifuatazo zinzelezea muhimu yanayoendana na mwongozo wa kutumia ngu following words and phrases describe important points a Force Continuum:

(a) *Uwepo (Presence)*. Kufika kwa maofisa wa polisi eneo la tukio. Katika mazingira yaliyo mengi, kuw askari polisi. Kunatosha kuzuia matendo ya uhalifu.

(b) *Amri za kuongea maneno (Verbal Command)s*. maswali watuhumiwa kujaribu kuwashawishi, au amri ya moja kwa moja.sauti na mwenendo wa ofisa wa maelekezo , na kuchagua maneno ni vigezo vina kutekelezeka kwa amri ya kuongea maneno.

(c) *Kugusa mwili (Physical contact).* Kuelekeza mtuhum kumgusa au kudhibiti na escort hold. Kama kutumia imeshindikana au haielekei kuzaa matunda ya udhib a atamua kumgshika ili kuleta udhibiti. . Ushi utakuwa wa kiungwana lakini imara kushika n mtuhumiwa ili kusafirisha au kumdhibiti. Endapo mt

atatii Kiwango cha nguvu kitapunguzwa kulingana n
anavyotiikutii, na kudhibitiwa katika kiwango muh
udhibiti.

(d) *Udhibiti kimwili (Physical control).* Ni pamoja na ku
maneo dhaifu ya mwili, kutengua maugo. Kama
mwili hakuzai matunda, ofisa aweza kutumia minu ya
kimwili ili kuleta udhibiti. .

(e) *Udhibiti kimwili hatari (Serious Physical control).* Ni
na kupiga mapigo ya wazi na kutumia silaha kama
Kirungu ni silaha ya kujilinda imetengenezwa kwa
kupiga. Matumizi ya virungu inikuzuia nguvu ya ku
anayekataa kukamatwa. Maofisa wote watakiwa
virungu vilivyotolewa kiofisi. Baada ya kufaulu vizuri
ya kutumia virungu. Nyaraka za kumaliza mafunzo y
zihifadhiwe kwenye faili la ofisa.

(f) *Nguvu ya mauaji (Deadly Force).* Ni pamoja na nguv
inayoweza kuua au kudhuru mwili vibaya kutol
mazingira itakavyotumika.

9. *Kanuni za kutumia nguvu (Method of Force):* kwa kuongeze
katika mawasiliano ya mdomo. Askari wawe na ufanis
mambo yafuatayo ya kanuni za kutumia nguvu.

(a) Kudhibiti kwa kuamuru au kulazimisha kuweka chi
alizobeba mtishiaji. (Control Holds/Takedowns).

(b) Kuwekavikwazo/vizuizi (Restraints). Kufunga mnyo
Pingu,kufunga kamba za mnyongonyo mikononi na
Matumizi sahihi ya pingu za kusimama, au kupiga m
pingu za hatari akiwa amelazwa na kushikizwa
sehemu mfano kitanda, au chuma kisichohamishika.
handcuffs, flex ties, leg straps/cords. Proper
cooperative handcuffing (standing) and uncoo
handcuffing (kneeling/prone) and high risk har
(felony prone).

(c) *Upekuzi. (Searching).* Simama na frisk, cursory anga
kuna silaha, pingu, pingu za kusimama, kupiga mag
kulala.Stop and Frisk, cursory check for weapons, ha
standing, kneeling and prone.

(d) *Virungu. Virungu vilivyonyooka na imara, au vifaa vir kudhibiti umati vilivyokubalika na kupitishwa. r sahihi ya mwanga mkali kwa ajili ya kinga.*

(e) *kupangua, usimamaji na upigaji. Closedfist/ope strikes,pigo la mbele, (Blocks, Stances and Strikes,* fist/open hand blocks, interview stance, combat closed fist strikes, open hand strikes, front kick, an rear kick, leg sweeps, knee and elbow strikes.

(f) *Ulinzi binafsi (Personal Defence).* Ulinzi dhidi ya ulivyobeba, vifaa vya muasho, kabari, kunjwa mi sjilaha za mikononi, ufundi wa kunyanganya silaha. M sahihi ya pingu na silaha za kujihami, mbinu za kutu na silaha za ncha kali.

(g) *Unyang'anyaji silaha toka kwa mtuhumiwa. (Disarı* Mbinu za kumnyang'anya silaha mtuhumiwa na silaha ya mkononi.

(h) *Utunzaji na usafirishaji (Custody and Transp* Kuhamisha vifaa vinavyotishia kutoka kwenye mtuhumiwa na kuviweka kwenye gari la doria, na combatant kutoka kwenya gari la doria.

10. *Kuzingatia upimaji wa nguvu gani itumike au (Considerations of Force Escalation/De-escalation):* Mazi sababu alizonazo ofisa wa polisi wa kati nguvu inatumika athiri kiwango sahihi vya nguvu ambayo ofisa ataitumia k na tishio. Miongoni mwa mambo yanayoweza kuathiri viwango vya nguvu stahili kwa mazingira yaliyopo ı yafuatayo:

(a) Kama mtishiaji alipata nafasi ya kutii na kutekele Kama amri zilitolewa sawasawa na zinatekeleka?.

(b) Je vitendo vya sasa vyaweza kufikia udhibiti?

(c) Je, tishio laweza kuleta madhara kwako au kwake mt

11. Kanuni za msingi za kuhalalisha/kuelezea matumizi ya nguv

(a) Kama kiwango cha nguvu ni halali/kin maelezo, ut au mfumo uliotumika hauna umuhimu.

(b) Kama kiwango cha nguvu kina uhalali/maelezo, kiwa majeraha anachoweza kupata mtishaji hakina umuhi

(c) Mara zote tishio ndiyo linatoa/linalazimisha kiwa nguvu itakayotumika. Kwa hiyo, mtishiaji anawajib jeraha/madhara yeyote ambayo matishiaji atayapat anakataa kutii amri.

(d) Ni wajibu wa ofisa aliyopo kuzuia na kupamb watishiaji wanaokataa amri halali haraka iwezeka kurejesha hali ya usalama.

PGO - 275

SILAHA

UTUNZAJI WA SILAHA ZA KIRAIA KATIKA VITUO VYA POLISI

1. Chini ya kifungu cha 15(1) cha shelia ya silaha na risasi za moto, mtu yeyote ambaye hataki kuwa na kibali cha silaha yake au ambaye amekaidi kupata kibali au kibali cha kumiliki silaha kimeisha, anaweza akaweka silaha yake kwa mtu yeyote aliyekathiminiwa au katika ghala la serikali au la kiraia hadi ambapo atakuwa tayari kuiuza au kusafirisha silaha hiyo, silaha hiyo itahifadhiwa kwa mujibu wa maelekezo ya mkuu wa jeshi la Polisi.

2. Vigezo ambavyo vinakubaliwa kwa silaha zote ambazo hazina kibali na zinaweza kukubaliwa kutunzwa Polisi ni kama ifuatavyo.

    a) Silaha zitakubaliwa tu kwa kituo cha daraja “A” na “B” kama tu kuna sehemu ya kutosha kuhifadhia silaha hizo.

    b) Utunzaji hautazidi miezi sita, kwa lolote litakalotokea hasara itakuwa kwa mwenye silaha na hakuna gharama yoyote ambayo itatozwa.

3. Kama kutakuwa hakuna nafasi ya kutosha katika vituo vya Polisi, mtu ambaye mwenye shida ya kuhifadhi silaha anatakiwa ashauriwe kuwa silaha ambazo hazina kibali kwa faida yao kuandaa sehemu au ghala la kiraia kwa utunzaji wa silaha hizo, kama hawataki kufanya hivyo silaha hizo zinaweza kupokelewa kituo cha daraja “A” na “B” ambapo tu

    a) Kuna sehemu ya kutosha ya kuhifadhia

    b) Wamekubaliana na vigezo vilivyowekwa kwenye jedwari A namba 2 na viambatanishi vinavyoonyesha muda wa juu kabisa unaohitajika kuhifadhi silaha hiyo.

4. Mtu yeyote ambaye ameruhusiwa kuhifadhi silaha na risasi za moto na Polisi lazima akamilishe na asaini nakala tatu za risiti ya kuhifadhia silaha (Fomu ya Polisi namba 14) ambayo inavitu vifuatavyo;

    a) Aina ya silaha

    b) Kibali

    c) Imetengenezwa wapi

    d) Namaba ya aliyetengeneza

    e) C.A.R namba

5. Afisa wa Polisi anyepokea silaha ataakikisha fomu zote zipo na atajza katika (Fomu ya Polisi namba 14) na kasha atasaini risiti katika nafasi zilizowazi, risiti halisi itaondolewa kwenye kitabu cha risiti na kupewa mtu aliyehifadhi silaha hiyo. Risiti ya pili itapelekwa kwa msjili mkuu wa silaha na risiti ya tatu itabaki katika kitabu cha risiti.

6. a) Mtu yeyote aliyehifadhi silaha anapaswa kuonyesha nakala ya risiti aliyohifadhia ili aweze kupewa silaha yake kutoka kituo cha Polisi na risiti halisi itabaki kwa aliyehifadhi, nakala itapelekwa kwa msajili mkuu wa silaha na nakala ya tatu itabaki kwenye kitabu cha risiti.

    b)umakini lazima uwepo katika ulinganifu wa risiti iliyoondelewa na risiti ya kuifadhia

7. Mkuu wa Polisi mkoa na mkuu wa Polisi wa wilaya wanatakiwa kuwa makini na kujua silaha zote ambazo zimehifadhiwa Polisi lakini hazina kibali na kuchukua hatua stahiki wakisaidiana na msajili mkuu wa silaha kuakikisha kuwa wamiliki wanachukuwa silaha zao baada ya miezi sita kupita.

Utunzaji Silaha katika vituo vya Polisi

8. Chini ya kifungu 3(1) cha sharia ya silaha na risasi za moto (utunzaji salama) iliyotangazwa kama G.N ya 1954

    1) Kisheria ni sahihi kuhifadhi silaha kitu cha Polisi baada ya kupokelewa na kiongozi wa Polisi katika kituo hich kama ilivyoelekezwa ktika jedwari hapo chini, silaha zote zenye kibali na risasi zake kwa vigezo hivyo kama ilivyoelekezwa na afisa wa Polisi inabidi iwe hivyo.

    2) Kisheria ni sahihi afisa wa Polisi au afisa wa Polsi yeyote katika uangalizi wake u kumiliki silaha kwa muda wowote ambao ilihifadhiwa nay eye kwa kufuata taratibu isipokuwa tu silaha hiyo au risasi hizo ziliachwa kwake kwa muda mrefu katika muda uliopaswa kuhifadhi silaha hiyo.

JEDWALI

Taratibu 3(1)Kituo cha Polisi Arusha, Dar – es – Salaam (kati), Dodoma, Iringa, Lindi, Mbeya, Morogoro, Moshi, Mwanza, Tabora na Tanga.

9. Taratibu zilizowekwa katika mtiririko 1-7 itakuwa sawa kwa watu wote wanaohitaji kuhifadhi silaha zao katika vituo vya Polisi vilivyotajwa hapo juu.

10. Silaha zote lazima ziwe na kibali zinazotolewa vinginevyo zinatakiwa kuhifadhiwa kwenye ghala la serikali au kiraia.

PGO - 277

UWEPO WA WARAKIBU WA POLISI NA WAKAGUZI WA POLISI

1. Warakibu wa polisi hawataondoka mikoani mwao, wilayani au vituoni mwao bila ya kupewa ruhusa isipokuwa kama itatokea dharura tu.

2. Kwa kawaida wahusika wataomba ruhusa na ruhusa hizo zitatolewa kama ifuatavyo:-

   (a) Maombi ya wakuu wa komandi, maombi yao yatatolewa ruhusa na mkuu wa jeshi la polisi Tanzania au kamishina wa polisi utawala na fedha au kamishina wa polisi Zanzibar.

   (b) Makamanda wa polisi wilaya, makamanda wa kikosi cha kutuliza ghasia wa mikoa, kamanda wa upelelezi mkoa na wakuu wa mawasiliano mkoa ruhusa zao zitatolewa na makamanda wa polisi mikoa .

   (c) Wakuu wa vituo maombi yao ya ruhusa yatatolewa na makamanda wa polisi wilaya.

   (d) Askari wanaofanya kazi makao makuu ya polisi, ruhusa zao zitatolewa na kamishina msaidizi mwandamizi wa polisi makao makuu.

   (e) Warakibu wa polisi na wakaguzi wa polisi ambao hawakujumuishwa katika aya 2(a) na (b) PGO 277 maombi yao ya ruhusa yatatolewa na wakuu wa komandi.

3. Makamanda wa polisi wa mikoa hawataondoka makao makuu yao ya mikoa zaidi ya masaa 24 bila kutoa taarifa makao makuu ya polisi tarehe na sababu za kina za kuondoka kwao.

4. Makamand a wa polisi wilaya vilevile watoe taarifa kwa makamanda wa polisi mikoa na wakuu wa wilaya kuhusu kuondoka kwao katika makao makuu yao ya wilaya kwa kipindi kisichozidi masaa 24.

5. Warakibu wote wa polisi, wakaguzi na wakuu wa vituo ni lazima wapatikane wakihitajika muda wowote.

6. Vitabu cha uwepo wa maofisa vitatunzwa katika vituo vyote, makamanda wa polisi wa wilaya watahakikisha vitabu hivi vinatunzwa vizuri na amri ya utendaji itatoa utaratibu wa matumizi yake.

7. Warakibu wote wa polisi na wakaguzi wa polisi watahusika na kutoa taarifa zao sahihi za mahali watakapokuwepo na nambari zao za simu baada ya muda wa kazi na kurekodiwa katika kitabu cha uwepo wa maofisa hata kama hawapokazini au kambini.

8. Askari wa makao makuu, maofisa na wakaguzi wanaofanya kazi Dar-es-Salaam watatoa taarifa watakapokuwepo kama ilivyoelezwa kwenye aya ya 7 hapo juu ya afisa mwenye dhamana ya kazi ya siku husika. Polisi makao makuu watafanya kama amri ya utendaji ilivyotolewa maelekezo na polisi makao makuu.

PGO 278

UPATIKANAJI WA MAOFISA

MAOFISA WA ZAMU

1.Watu katika jamii wanaoishi katiaka miji mikubwa na katika maeneo ya kuishi wanayo haki ya kuwasiliana na maofisa wa polisi. Ofisa wa polisi anatakiwa kupatikana muda wote ili kushughulikia mambo mhimu na matukio ya ghafla.

2. makamanda wa polisi wa mikoa watapanga katika amri ya utendaji kuwa ofisa wa zamu atakuwa anapatikana kwa miito yote ya haraka katika kila kituo cha daraja A. Maofisa wa idara ya upelelezi mkoa na idara ya intelijensia mkoa watachukua nafasi ya maofisa wa zamu kama hakutakuwepo na maingiliano katika kazi zao za kawaida.

3. Maofisa wa zamu lazima wapatikane kwa simu zilizoko ofisini au nyumbani wakati wote wakiwa zamu (kwa kawaida masaa 24). Wanaweza kuwa nje kwa muda kidogo kwa huduma binafsi wakati

wakiwa zamu ambako wanaweza kupatikana kwa urahisi kwa simu lakini hawatakiwi kwenda disco, senema, baa nk.wanawajibika wenyewe kuhakikisha kwamba wama ,awasil;iano ya haraka na kituo cha Polisi ambacho wanahusika kuwa zamu.

4. Kama utaratibu wa kawaida ofisa wa zamu ataitwa tu pale ambapo ofisa mwenye wajibu na jambo hili la wakati huo hapatikani lakini makamanda wa mikoa watapanga mipango hiyo watakavyona. Wanaweza wakatumia maelekezo yao kama watakavyokubaliana na aya ya 2 ikitegemea kwamba wamehakikisha kuwa ofisa wa zamu atapatikana wakati wote atakapohitajika.

5. Kibao cha majina ya maofisa lazima kiwekwe katika chumba cha mashtaka kikionesha cheo, jina, namba ya simu ya ofisa ya ofisini na myumbani kama ilivyooneshwa hapa chini.

KITUO CHA DARAJA “A”

Kamanda wa Polisi wa mkoa

Mkuu wa Upelelezi wa Mkoa

Mkuu wa Polisi wa Wilaya

Mkuu wa Upelelezi wa Wilaya

Mkuu wa Kituo

Afisa wa zamu

Mkaguzi wa zamu

KITUO CHA POLISI DARAJA ‘B’

Kamanda wa Polisi wa Mkoa

Mkuu wa Polisi wa Wilaya

Mkuu wa Upelelezi wa Wilaya

Mkuu wa Kituo

KITUO CHA POLISI CHA DARAJA ‘C’

Kamanda wa Polisi wa Mkoa

Mkuu wa Polisi wa Wilaya

Mkuu wa Kituo

Askari wa chumba cha mashtaka wataelekezwa namna ya kuwasilikiliza kwa makini watu kuhusu matumizi ya ubao huo kama wenyewe hawajaelewa kutokokana na ugumu wa lugha.

AFISA WA ZAMU WA MAKAO MAKUU YA DAR ES SALAAM

1. Kwa nyongeza ya mpangilio kama ilivyooneshwa katika aya ya kwanza hadi ya tano Afisa wa zamu Makao makuu atateuliwa na afisa rasilimali watu kushika zamu siku za sikukuu kwa kipindi cha masaa 24 na siku za mwisho wa wiki. Afisa yeyote mwenye cheo chini ya Msaidizi Kamishna wa Polisi anayefanya kazi Dar es salaam isipokuwa wale wenye kazi maalum na maofisa wnaofanya kazi chini ya komandi ya kamanda wa polisi mkoa wa Dar es salaam wataingia zamuk ama watakavyopangwa na afisa rasilimali watu wa makao makuu.

2. Afisa wa makao makuu atakayekuwa zamu atawajibika kuhakikisha kwamba jhatua sahihi zinachukuliwa kwa jambo/tukio lolote litakalotokea na pia watapatikana kwa wito wowote wa kituo cha polisi dare s salaam kama yulemafisa wa kawaidam(atakayeteuliwa kwa mujibu wa kifungu cha 2) kama atakuwa hapatikani,

3. Hakuna afisa yoyote atakayeacha kuingia zamu yake isipokuwa udhuru utakaomridhisha afisa rasilimali watu makao makuu labda iwe ni sababu ambayo haitoweza kuepukika.

AFISA MPELELEZI MAKAO MAKUU

4. Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai anawajibika kuhakikisha kwamba afisa wa zamu atakuwepo kuhakikisha kwamba matukio ya idara ya upelelezi na idara ya intelijensia yanafanyiwa kazi kwa masaa yasiyo ya kazi.

5. Kanuni hizi za Jeshi la Polisi hazipunguzi ulazima wa afisa wa polisi kutoa taarifa ya sehemu alipo muda wote kulingana na maelekezo ya kanuni za polis 277.

PGO - 280

VITABU

KITABU CHA KAZI (PF59A) NA KITABU CHA KAZI NA MAJINA.

Kila mkuu wa kituo atatakiwa kuandaa mpango wa kazi ili kila askari wa vyeo mbali mbali wanaofanya kazi katika himaya yake wanapangiwa kazi zitakazoainishwa katika kitabu cha kazi (PF59A).

Kitabu cha kazi kitakuwa katika kila kituo cha polisi na taarifa zote zitaandaliwa kabla ya mpango kazi.

3) (a) Katika vituo daraja B na C askari wote wa vyeo mbali mbali (R&F)wataorodheshwa katika kitabu cha kazi.

(b)Utaratibu huo utatumika kwa vituo vya daraja A isipokuwa

i) Idara ya upelelezi wa makosa ya jinai na kikosi cha intelijensia hawataorodheshwa katika kitabu cha kazi cha kituo.

ii)Vitabu vya kazi vitatofautishwa kwa askari wa usalama barabarani vitakuwepokatika vituo daraja A ambavyo vina afisa.

4) Vitabu vya kazi vitatumika si chini ya masaa 24 na sio zaidi ya siku saba kwa kuanzia na vitawekwa chumba cha mashtaka. Orodha madhubuti ya kazi itatolewa kwa mpango kambini,vyumba vya malindo n.k ili kuwafanya askari wa vyeo vyote kufahamu kazi wanazotakiwa kuzifanya.

5) Vitabu vya mpango kazi vitajazwa kama ifuatavyo

a) Kazi zote muhimu za mara kwa mara katika kituo na majukumu yataingizwa kolamu ya kwanza sambamba na nguvu kazi iliyopona inavyojitosheleza.

b) Muda wa kazi utaonyeshwa katika kolam ya pili.

c) Idadi (na majina kama inalazimu) ya askari waliochaguliwa kwa kazi yataingizwa sehemu ya juu nusu ya sehemu mkabala ya kazi azifanyazo katika kolamu husika (yenye kichwa JUMATATU,JUMANNE n.k).

6)Nusu ya sehemu ya chini mkabala na kila kazi katika kolamu(zenye kichwa JUMATATU,JUMANNE n.k)zitatumika kurekodi kwa wino mwekundu,maelezo ya kazi na hasa zile zifanywazo. Kwa kawaida kuna sehemu ndogo ya mwisho hubadilishwa kabla ya mpango kazi kutokana na ugonjwa,utoro n.k na ni muhimu kwa afisa kufahamu namna askari walivyopangwa kwa muda huo. Alama zifuatazo zitatumika kwa kazi hiyo

v—Kazi azifanyazo kama zilivyoonyeshwa katika kitabu cha kazi.

X—Kazi kama zilivyoonyeshwa katika kitabu cha kazi hazijafanywa.

a—Mtoro.

s—Mgonjwa.

c—Amebadilishwa kazi.

r—Siku ya mapumziko.

av—Utoro na amepangwa P.c50

ax—Mtoro na hakuna aliyepangwa.

Sv—Mgonjwa na amepangwa PC 50.

Sx—Mgonjwa na hakuna aliyepangwa.

cv—Amepangwa kazi nyingine badala yake amepangwa pc50.

cx—Amepangiwa kazi nyingine na hakuna aliyepangwa badala yake.

rv—Amepumzika na kubadilishana na pc 50.

Rx—siku ya kupumzika na hakuna aliyepangwa.

7) Mfano wa ukurasa umeonyeshwa chini kama muongozo.

Mfano wa ukurasa

TOKA HADI JUMATATU JUMANNE

CHU MBA CHA MASHTAKA 0001 0800
Sgt50 Stg50

v

CHUMBA CHA MASHTAKA 0800 1600
Sgt 51 Sgt 51

V v

CHUMBA CHA MASHTAKA 1600 2359
Sgt 52 Sgt 52

V SV54

NO.1 ULINZI 0001 0600
PC1 PC1

V ax

No.1 ULINZI 0600 1200
PC2 PC2

V V

NO.1 ULINZI 1200 1800
PC3 PC 3

v v

NO.1 ULINZI 1800 2359
PC4 PC4

v v

NO.2 ULINZI 0001 0600
PC5 PC5

v v

NO.2 ULINZI 0600 1200
PC6 PC6

rvpc10 v

NO.2 ULINZI 1200 1800
PC7 PC7

v v

NO.2 ULINZI 1800 2359
PC8 PC8

CX CVPC

SEHEMU YA PILI----KITABU CHA JUMLA.

8) Kila mkuu wa kituo na kikosi atakuwa na kitabu cha jumla kwa kazi za askari wa vyeo mbalimbali(PF59) ambapo kumbukumbu za kila siku za kazi zinazofanywa zitaandikwa mf .wagonjwa,watoro n.k. Kumbukubu hizi ni muhimu ili afisa msimamizi aweze kupanga kazi kwa haki wakati anapotengeneza vitabu vya mpango kazi. (PF59A)

9) Alama za herufi hapa chini zitatumika katika kitabu cha jumla. Maingizo yote yatakuwa kwa wino wa bluu au mweusi isipokuwa nyakati za usiku (1800 hadi 0600) ambayo yatakuwa kwa wino mwekundu.

B---- Kazi za ulinzi

G--- Kazi za malindo

SD--- Kazi za kituo (zikiwemo amri mbali mbali.

P-----Doria

SL---- Mstari wa wagonjwa na likizo ya ugonjwa.

H----Hospitali.

A---- Utoro bila likizo.

R---- Mapumziko.

C---- Utoro mfululizo.

Nyongeza ya herufi za alama zinaweza pia kutumika katika mazingira mahsusi.

VITABU- KITABU CHA KUMBUKUMBU ZA KIOFISI

1. Kila mrakibu wa polisi, mkaguzi na mkuu wa kambi wanatakiwa kuwa na kitabu cha kumbukumbu za ofisi

2 Kitabu cha kumbukumbu kinatakiwa kuwa kwa lugha ya kiingereza au Kiswahili.Kumbukumbu zinatakiwa kuingizwa kila siku

3 Maelekezo sahihi ya yafuatavyo lazima yaingizwe kwenye kitabu cha kumbukumbu.
   (a) Masaa ya mahudhurio ofisini, mizunguko ya kawaida na masaa nje ya ofisi
   (b) Kazi maalum au upelelezi uliofanywa au uliofanyika.
   (c) Mpangilio wa doria, kutembelea vituo, na mizunguko ya usiku
   (d) Mahojiano
   (e) Magwaride ya mashtaka ya kijeshi
   (f) Magwaride na mazoezi yaliyofanywa au yaliyofanyika
   (g) Mahudhurio ya Mahakamani
   (h) Misako
   (i) Shughuli nyinginezo zilizofanyika nje ya ofisi; mfano mikutano ya wakuu wa mikoa.
   (j) Idadi ya kilomita kwa safarinza kikazi kwa gari au magari la au ya serikali.
   (k) Shughuli nyinginezo zenye mvuto.

4 Mapendekezo ya shughuli zinazotarajiwa kufanywa baadaye zinaweza kuandikwa pembeni mwa kitabu cha kumbukumbu.

5 Kitabu cha maingizo lazima kiwe na mpangilio sahihi ambao utamwezesha kila afisa wa polisi kurudia kumbukumbu za nyuma kwa muda wowote kwa kumbukumbu sahihi za wajibu na shughuli zake.

6 Vitabu vya kumbukumbu vitatolewa kwa ajili ya kaguzi zote za kawaida na mkuu wa polisi wa wilaya (OCD) na wakuu wa vitengo. Hatakama afisa hatakuwepo kwa wakati wa ukaguzi anatakiwa kuacha kitabu chake cha kumbukumbu ofisini ili kiweze kukaguliwa.

7 Warakibu wa polisi ambao wanatakiwa kukagua vitabu hivyo . Watakuwa wanapewa jukumu la kuangalia shughuli zilizopangwa kuangalia kaguzi, mizunguko na misako iliyofanyika. Kwa ujumla watakiwa kutoa taarifa kwa kila tukio ambalo limetendeka au kutokea na iliyo kawaida kwa viongozi wao

8 Vitabu ambavyo tayari vimekaguliwa vitatunzwa kwa muda wa mwaka mmoja.

PGO 284

VITABU SHAJARA ZA KITUO

1. Kitabu cha shajala za kituo (PF. 51) kitadumishwa katika chumba cha mashitaka cha kila kituo cha polisi na katika sehemu nyingine yoyote ya uttendaji kama ilivyoagizwa kamanda husika wa polisi .
2. Askari polisi kiongozi wa chumba cha mashitaka atakuwa na wajibu wa kudumisha/kutunza kitabu cha kumbukumbu za kituo.
3. Kitabu cha kumbukumbu za kituo ni kitaandikwa kwa wino na kitakuwa na rekodi sahihi na kamili za kila kitu ambacho kinachofanyika/tokea katika eneo la kituo au ndani ya kituo kuhususiana na utawala wa polisi, ukiondoa matukio ambayo kumbukumbu zake zimerekodiwa katika vitabu vingine rasmi vya kumbukumbu za kituo au kumbukumbu.
4. Maingizo kuhusu matukio yafuatayo yatawekwa kumbukumbu katika kitabu cha kumbukumbu za kituo: -

(a) kuingia au kutoka kazini kwa askari wote wa ulinzi, walinzi wa vituo, doria na watumishi wengine wote katika kazi nyingine yeyote.

(b) kuondoka kwa mkuu wa kituo kutoka kituoni na jina la Afisa Polisi kaimu kama wa kituo cha polisi wakati mkuu wa kituo hayupo kituoni. Kurudi kwa mkuu wa kituo kutarekodiwa kwenye kitabu cha kumbukumbu za kituo.

(c) Ziara za kuwaona wafungwa katika seli,walinzi wa malindo, na walinzi wa vituo zinazofanywa na mkuu wa chumba cha mashitaka au afisa mwingine yeyote.

(d) Masuala ya kutolewa na kurudishwa kwa pingu, baiskeri, tochi, vifaa vya kutuliza ghasia na mali nyingine za kituo, isipokuwa silaha na risasi.

(e) Katika Vituo vya Polisi vinavyohama tu, maelezo kwa kifupi yataingizwa katika kitabu cha taarifa cha kituo cha polisi kinachohama ya kuingia kila kufanywa katika Kitabu Mkono Polisi Station Ripoti (vide General Order No. 7)

5. Maingizo yatafanywa katika utaratibu ufuatao

(a) Katika Safu ya kwanza ya mpangilio, kila ingizo litapewa namba zenye mtiririko zitakazoanza usiku wa manane na kumalizika na ingizo la mwisho saa 2359.

(b) Katika Column pili ingizo linalohusianisha taarifa moja na nyingine iliyopitayoyote katika kitabu cha kumbukumbu ya kituo na vitabu vingine rasmi vya kituo itaingizwa.

(c) Katika Safu ya tatu muda sahihi wa ingizo la taarifa; utaratibu wa masaa ishirini na nne utatumika. Namba husianisho ya maingizo mengine katika kitabu cha kumbukumbu ya kituo na maingizo mengine katika kitabu za kituo zitafanywa na namba itaandikwa juu ya tarehe. kumbukumbu ya ingizo No 513 ya Novemba 15, 2004 itasomeka: -

_ 513__

15.11.04

(D) Katika Safu ya nne rekodi fupi lakini sahihi ya tukio kuwa kumbukumbu.

(E) Katika safu ya tano saini ya afisa anayefanya ingizo.

6. Kila marejeo yanayofanywa na N.C.Os. na konstebo yatajumuisha vyeo na namba zao za kijeshi.
7. Maingizo yote yatafanywa yakiwa nadhifu na yanayosomeka, na, kama inawezekana, kwa Kiingereza. Inakatazwa kufanya maingizo yeyote kwa kutumia karamu ya mkaa.
8. Maingizo yatafanywa katika mpangilio kuanzia namba ndogo kwenda kubwa na bila kuchelewa.
9.Hakuna ingizo lililokwisha fanywa linaweza kubadilishwa, kuondolewa au kuongeza na hakuna ingizo linaloweza kufanywa katikati ya mistari iliyokwisha andikwa. Na pia hakuna kufuta ingizo.

10. Kama ingizo kamili linahitaji marekebisha au nyongeza, ingizo jipya litafanywa katika namba mpya na rejeo la ingizo lililorekebishwa. Dokezo litaandikwa kwa wino mwekundu itarekodiwa mbele ya ingizo la zamani.
11. Hakuna nafasi tupu itaachwa kati ya maingizo au mstari wowote katika ingizo. Mstari utacholwa kutoka katika neno la mwisho la kila ingizo lamwisho hadi kwenye column ya 4 upande wa kulia.
12. Ifikapo saa 23:59 kila siku mstari mmoja mwekundu utacholwa kwa karamu ya wino. Tarehe ya siku inayofuata itaandikwa kwa karamu nyekundu mara baada ya mstari uliocholwa kwa herufi kubwa. Ingizo linalofuata litafanywa katika mstari unaofuata mara baada ya mstari wa tarehe.
13. Ingizo la mwisho la mwizi litakuwa ni lile ingizo la mwisho kabla ya kuisha kwa siku ya mwisho ya mwezzi. Mistari miwili mwekundu itachorwa chini ya ingizo la mwisho kuanzia mwanzo kushoto kuishia kulia mwa kitabu.

14. (A) Wakati wa kukabidhiana majukumu ya chumba cha madaraka, ingizo litafanywa kwa kuzingatia mfumo na litasainiwa na wanaotoka na kuingia kazini katika chumba cha mashitakakatika kituo cha polisi: -
"Ninakabidhi wajibu katika chumba cha mashitaka kwa Konstebo .....
No ....pamoja silaha na risasi zifuatazo ....
mali zote za Serikali na vifaa vya kituo vilivyopo, fedha katika mkono, Sh. ..... wafungwa waliopo chini ya ulinzi ..... "
(B) mapungufu yote ya silaha na risasi, mali juu ya kituo, fedha, au wafungwa chini ya ulinzi itakuwa kumbukumbu. Afisa wa Polisi anayetoka kazini hataondoka kituoni mpaka maingizo kwa upande wake na anayekabidhiwa yamefanywa na kutiwa saini na yeye mwenyewe na yule anayekabiidhiwa. Katika vituo ambavyo havifunguliwi kwa masaa ishirini na nne, afisa wa polisi anayefunga kituo atafanya ingizo kuonyesha muda ambao anafunga kituo. Ingizo linalofuata litaonyesha muda ambao anafungua kituo.

15. Mkuu wa kituo chaa polisi ataangalia kitabu cha kumbukumbu za kituo angalau mara moja kwa siku kati ya saa 08:00 na masaa 09:00 na kufanya ingizo la ukaguzi husika kwa wino mwekundu.
16. Maafisa wanaokagua na wanaotembelea vituo watachunguza kitabu cha kumbukumbu za kituo na na kuhakikisha kwamba kinatunzwa ipasavyo. Pia watatizama maingizo katika vitabu vingine vinavyohusiana na kitabu cha kumbukumbu za kituo.
17. nakala ya sheria hizi wakati huo.
18. Vitabu vya kumbukumbu za kituo vitatunzwa kwa miaka miwili kabla ya kuharibiwa.

PGO 285.

VITABU ,WITO WA MAHAKAMA.

1.Kila mkuu wa kituo lazima atenganishe kitabu cha wito wa mahakama (PF55) kwa hati ya wito wa mashahidi na watuhumiwa.

2. Kila shahidi (Mlalamikaji) wito na wito kwa watuhumiwa wanaowasilishwa kituoni kwa huduma lazima uingizwe kwenye kitabu husika cha wito huo.

Wito wa madai hautaingizwa katika kitabu hicho .Kutakuwa na kitabu cha matukio ya wito wa kesi za ajali Barabarani zitakazowekwa katika Kituo daraja A chini ya maelekezo ya Mkuu wa Polisi wa kitengo husika.

3.Mahingizo ya kumbukumbu za wito wa mashahidi utaingizwa kwa mtiririrko wa namba kuanzia moja January hadi 31 desemba lazima ufanywe bila kucheleweshwa na nkwaa mujibu wa taratibu zifuatazo :-

(a)Kila wito lazima upewe namba katika kolamu namba moja na lazima uwe na mhuri wa kituo kwa upande wa juu wa kona ya kulia ikiwa na namba ya kitabu cha kumbukumbu hiyo.

(b) Anuani ya kila wito lazima iandikwe katika kolamu namba 2,3,4,8,9 na 11mapema iwezekanavyo baada ya kupokelewa kutoka mahakamani.

© Afisa naayekabidhi qwito huo kwa ajili ya kufanyiwakazi zitaingizwa katika kolamu namba 5na kuandika jina lake katika kolamu namba 6.

(d) Afisa anayepokea wito huo lazima asaini katika kolamu namba 7.

(e) Mapema wito huo unapokuwa umefanyiwa kazi ,jina lla mtu aliyepewa wito huo ,tarehe na muda wa kupokelewa wito huo,lazima viandikwe katika

kolamu namba 10 na nakala ya wito huo utarudishwa katika mahakama ilotoa na kuthibitishwa na afisa aliyehusika.

(f) Kama wito huo haukufanyiwa kazi,lazima iandikwe 'Haujafanyiwakaz' na kuingizwa katika kolamu namba 10 na tarehe ambayo nakala mbili za wiuto huo zitarudishwa mahakamani na mahakama ilotoa iutaziingiza katika kolamu namba 12.

4.Sahihi ya karani wa mahakama na mhuri wa mahakama ,inapa tikana katika kolamu namba 13. Pale wito unaporudishwa katika mahakama iliyotoa kwa barua ni vyema kunukuu kumbukumbu ya barua katika kolamu namba 13 isipokuwa katika mazingira risiti lazima ipatikane kutoka ka karani wa mahakama na kutunzwa sehemu salama.

5.Wito ambao ambao ulisha tolewa kwa mtu ambaye amesafiri kwenda wilaya nyingine utarejeeshwa katika mahakama iliyotoa chini ya barua ya uambatanisho ikionyesha mahali,makazi (kama yanafahamika) ya mtu aliyetajwa katika wito huo . Mahakama itaombwa kushukuru na kupokea risiti hiyo na ingizo litaingizwa katika kolamu namba 12 ya nukuu itaingizwa kolamu namba 13.

6.Mkuu wa kituo na wa Wilaya wanawjibika mojakwamoja na:-

(a) Vitabu vya kumbukumbu vya witokuwa vimeandaliwa kwa usahihyi na maingizo muda wote yanaingizwa kwa wakati.

(b) Wito wa mahakama unafanyiwa kazi pasipokucheleweshwa .

(c) Nakala a wito wa mahakama na nakala mbili ambazo hazikufanyiwa kazi zirejeshwe katika mahakama iliyotoa kabla ya tarehe ya shauri kusikilizwa.

(d) Kifungu cha 91-99 ikijumuishwa na kifungu 145 vya Sheria ya Mwenendo wa makosa ya Jinai Cap n20 maerekebisho ya 2002 viakikishwe vinazingatiwa.

7.Maafisa wakaguzi lazima wawe makinin na kolamu namba 10,12 na 13kwenye vitabu vya wito wa mahakama na lazima kuhakikisha kwamba hitimisho la kila wito ulokwishatolewa unashughulikiwa kwa usahihi unaotakiwa.

PGO 286

MAJALADA YA KESI NA TAARIFA ZA MAKOS A MADOGO

UTAYARISHAJI

1. Taarifa zitakazoshughulikiwa kama majalada ya kesi kwa kila taarifa yenye kiwango kifuatacho litafun

2. guliwa jalada (PF.2C)

   (a) Makosa chini ya sheria ya makosa ya jina cap 16 iliyofanyiwa marekebisho 2002 mbali na;-

      (i) Makosa ambayo huwezi kukamata bila hati ya kukamatia

      (ii) Makosa chini ya kifungu 176 na 177

      (iii) Wizi na uvunjaji ambapo thamani ya mali iliyoibiwa haizidi sh. 100,000/=

      (iv) Shambulio chiniya kifungu 241 kati ya watu wa kabilamoja endapo tu hakuna aliyezuiliwa hospitali.

   (b) Makosa chini ya sheria zifuatazo;-

      (i) Sheria ya Madawa ya Kulevya na Usafirishaji Haramu wa Madawa namba 95 Marekebidho ya mwaka 2002.

      (ii) Sheria ya Madini Cap 123 Mrekebisho ya mwaka 2002

      (iii) Sheria ya Rehani Cap 1275 Marekebisho ya mwaka 2002

      (iv) Sheria ya Udalali Cap 227 Marekebisho ya mwaka 2002

      (v) Sheria ya Usonara na Uhunzi Cap 778 Marekebisho ya mwaka 2002

      (vi) Sheria ya Utulivu ya Umma Cap 385 Marekebisho ya mwaka 2002

      (vii) Sheria ya Watabibu na Madaktari wa Menoi Cap 15 Marekebisho ya mwaka 2002

      (viii) Sheria ya Jeshi la Polisi na Huduma za Ziada cap 322 Marekebisho ya mwaka 2002

      (ix) Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Miji) ya mwaka 1982

      (x) Sheria ya serikali za Mitaa(Mamlakaya Wilaya) Cap 287 Marekebisho ya Mwaka 2002

      (xi) Sheria Ndogo za Wanunuzi na Qauzaji wa Vyuma

      (xii) Vikuukuu na Vyuma Chakavu Cap 329 Marekebisho ya mwaka 2002

      (xiii) Sheria ya Umoja wa Wafanyakazi Cap 244 Marekebisho ya

mwaka 2002

(xiv) Sheria ya Kuzuia Rushwa Cap 329 Marekebisho ya Mwaka 2002

(c) Vifo vya mashaka na vya ghafla

(d) Ufyatuaji wa risasi na mabomu ya machozi wa Polisi (wakati ambao sio wa mazoezi)

(e) Utorokaji wa watuhumiwa chiniya ulinzi halali wa Polisi

(f) Migomo, mikusanyiko isiyoo halali na kupigana hadharani

(g) Upotevu wa mali ya serilkali iliyo chini ya uangalizi wa Polisi iliyo na thamani au zaidi y ash 50,00/=

(h) Malalamiko yoyote dhidi ya Askari Polisi.

(i) Uchunguzi wowote mwingine wa muhimu wa makosa ambayo Afisa atafikiria kuyaweka katika jalada.

3. Mashauri yasiyoangukia ndani ya kikundi kilichotengwa katika sehemu 1 yatashughulikiwa kama makosa madogo kulingana na sehemu 2 ya kanuni hii.

4. Maofisa wenye jukumu la kutayarisha majalada ya kesi, majalada yatatayarishwa na Mkuu wa Kituo au Afisa au afisa mwengine kama itakavyopangwa na Kam anda wa Polisi wa Mkoa au Mkuu wa Polisi wa Wilaya.

Matayarisho ya Makava ya Juu ya Jalada(PF.2C)

5. (a) Kila afisa ambaye ana jukumu la kutayarisha jalada la kesi atahakikisha kila kava la jalada limejazwa kwa usahihi kwa kuwekwa nambari na kusajiliwa katika rejesta ya upelelezi ya kituo (PF.221).

(b) Mambo yote muhimu yanahitajika juu ya kava la jalada yanakiliwe kwa usafi na usahihi baada ya kuthibtishwa taarifa zote zilizopo. Habari zisizo na ithibati ziandikwe kwa penseli ukweli utakapopatikana ziingizwe kwa wino. Hii itafanyika katika kesi zenye shaka mwanzonikuhusu kosa halisi nakifungu cha sheria.

Usajili wa Majalada ya Kesi

6. Kila kiuo kiamiliki rejesta ya upelelezi (PF.221) kuligana na PGO 281 majalada yote ya kesi kubwa kesi ndogo na majalada yua usalama

barabarani yataingizwa katika rejesta hii na maafisa wanaowajibika kuyatayarisha. Hatima ya mwisho ya kila kesi itaoneshwa katika safu ya mwisho ya rejesta kwa kutumia herufi

C - amefungwa

A - ameachiwa huru

U - haijapelelezwa

T imehamishiwa kituo kiiiiiingine cha Polisi

NFA - hakuna hatua nyingine ya kuchukuliwa (limekataliwa)

NOD - hakuna kosa lililobainika

D - ameachiliwa chini ya kifungu 3B kanuni ya adhabu

OD - kaachiliwa kwingineko

Kuyapa Namba Majalada

7. Kila taarifa yenye ulazima awa kufunguliwa jalada la mashtaka, mashtaka madogo nay a usalama barabarani yatapewa rejesta ya uchunguzi mbele ya mstari wa 15 wa Kitabu cha taarifa kulingana naibaraya ya 19(g) ya Kanuni ya Mwenendo wa Polixi 309. Rejesta za uchunguzi hizi zitakuwa namba za kudumu za rejea za majalada, majalada ya mashstaka madogo,na majalada yausalama barabarani yaliyofunguliwakuhusiana na taarifa ya rejesta ya uchunguzi hiyo. Namba za rejesta ya uchunguzi zitaingizwa baada ya mstarei wa kwanza wa daftari la upelelezi (PF,169. Namba za kesi ziandikwe baada ya herufi za siri za ikituo ikifuataiwa na mkwaju, herufi “CF” n m kwaju mwengine. Mkwaju na namba mbili za mwaka zitafuata namba hiyo (mfano DC/CF/1/04 sawasawa na jalada nambari moja la mwaka 2004 la kituo cha Polisi Kati (Central) mkoa wa Dar es salaam.

Yaliyomo Katika Jalada

8. Yaliyomo katika kila jalada yapewe nambari kwa wino wa bluu na kupangwa kwa mpangilio na afisa anayehusika na matayarisho yake, kulingana nautaratibu ufuatao;

(a) Upande wa kulia wa jalada

(i)Taarifa ya awali (PF.162A) isipewe namba

(ii) Kumbukumbu za upelelezi PF 2B zipewe namba A,A1 n.k. na

kuwekwa baada ya taarifa ya awali. Kumbukumbu za upelelezi zitabakia za kudumu jaladani

(iii) Maelezo ya mlalalaikaji (kama yapo) yapewe nnambari B,B1 n.k na yawekwe baada ya kumbukumbu ya maelezo

(v) **Maelezo ya shahidi yapewe namba(kwa kadri inavyowezekana kwa kufuatana) C,C1 nk na kupangwa kama folio C, C1 n.k baada ya maelezo ya mlalamikaji.**

~~(vi)~~ **Maelezo ya mshtakiwa yapewe namba D.D1 n.k na kupangwa**

baada ya maelezo ya mashahidi.

(vii) Hati na michoro pamoja na taarifa za madaktari, taarifa za vifo, kumbukumbu za makosa ya nyuma n.k yapewe namba E,E1 n.k. na kupangwa baada ya maelezo ya mshtakiwa.

(viii) Vielelezo vilivyo fungwa visipewe nambarilakinikumbukumbu iwekwew katika kurasa yaoneshe mpangilio wa jalaka.

(ix) Vilelezo vya makala ambavyo havihitajiki kufungiwa na vinaweza kujumuishwa bila tatizo jaladani (kama hati n.k) vipewe namba F,F1 n.k na kupangwa baada ya hati na michoro.

(x) Nakala ya nakili ya hatia ya mshtaka itapewa namba G n.k. na kupangwa baada ya vielelezo.

(xi) Mawasiliano mengineyo ya maandishi na telegram n.k yatapewa namba H,H1 n.k na kuwekwa baada ya hati ya mashtaka

(xii) Karatasi ya namna yha mpangilio wa jalada ulivyo, ulioorodhesha folio zote itawekwa (na kubaki siku zote)juu ya folio ya mwisho lakini haitapewa namba. Kama tolio ziliongezwa moja baada ya nyengine jaladani, itakuwa inaendelea kupangwa juu ya folio itakayokuwa ya mwisho mkono wa kulia wa jalada.

(xiii) Taarifa ya maendeleo ya kesi itawekwa mara zote juu ya karatasi ya mpangilio wa jalada na haitaandikwa namba. Na itabaki katika nafasi hii mara zote ////////////////// na minutes sheet kwa kumbukumbu za maafisa wanaochunguza jalada

(b) upandwa wa kushoto wa jalada

Minutes sheet peke yake **Iwekwe upande wa jalada**

Matayarisho ya hati jaladani

9. Hati tofauti tofauti zilizotajwa katika ibara iliyopita ya 7 zitayarishwe kwa utaratibu ufuatao;-

(a) Taarifa ya awali (PF.162A)

Taarifa ya awali itayarishwe na kutumwa kulingana na Kanuni za Jeshi la Polisi 311.

(b) Maelezo

Maelezo yote yaandikwe katika fomu PFR.2B kulingana na Kanuni za Jeshi la Polisi 236

(c) Hati na michoro zijazwe katika bahasha tofauti tofauti na vilivyomo viandikwe juu ya bahasha

(d) Hati ya mashtaka

Hati ya mashtakaipewe kulingana na Kanuni za Jeshi la Polisi 227

(e) Dayari ya uchunguzi (PF.28)

Kila afisa ambaye kwa njia moja au nyengine anahusika na upelelezi ataandika katika dayari ya uchunguzi kwa usahihi, bila kukosea kwa tarejhe zilizokuwepo kila alichofanya kuhusiana na upelelezi, pamoja na hapo kabla kumbukumbu ya simu alizopiga, alikotembelea, maandishi, mahojiano upelelezi n.k.

(f) Coveringi report

Afisa anayehusika na kila jalada ataandika taarifa ya maendeleo ya kesi (covering report)akipangilia jinsi matukio yalivyotokea na upelelezi, na kuelezea kwa kifupi jinsi ushahidi ulivyokusanywa. Covering report inaweza kuwa ndefu au fupi, kulingana nauzito wa mkusanyiko wa kesi (au tikio) na kutoa taarifa ya kesi bila kukosea . Taarifa ya maendeleo ya kesi itumbukizwe juu ya dayari ya uchunguzi mchoro wa upande wa kulia mwa jalada.

(g) Minutes sheet

Maelekezo na maoni ya afisa aliye/////////////////jalada yatatolewa na afisa mpelelezi na kuandikwa juu ya minutes sheet, pamoja na mapendekezo kwa kufikiriwa ngazi za juu. Mara zote minutes sheet iambataniswe upande wa kushoto mwa jalada.

(a) Isipokuwa vituo vinavyoongozwa na Askari wavyeo vya chini ambao wana jukumu la kutayarisha majalada, kilajalada lirudishwe ndani ya masaa 48 ya kuyafungua kwa uchunguzi wa awali ……..

i. Mkuu wa Polisi wa Wilaya kama jaladalinatokea vituoni ambavyo yeye ana makao makuu yake

ii. Mkuu wa Kituo cha Polisi ambacho Mkuu wa Polisi wa Wilaya hawezi kupatikana kwa haraka

(b) Maofisa na Wakaguzi watakaochunguza majalada kwa mara ya kwanza wataelekezwa cha kufanya na linimajalada hayo yarudishwe tena kwao kwa uchunguzi zaidi.

(c) Ucheleweshaji usio wa lazima wa majalada uepukwe. Maafisa wanaohusika na kazi hiii wahakikishe maafisa wengine wenye uzoefu

wanafanya upelelezi kwa niaba endapo kama wanaohusika hawatakuwepo kwa muda mrefu.

Uchungui baada ya kukamilika

10. Isipokuwa ilivyo ibara ya 13 au hatua ya mahakamani tayari inangojew a kila jalada litapelekwa kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya lichunguzwe na yeye kabla ya mwezi mmoja kwisha baada ya kufunguliwa (au ////////////// Ikiwa na moja kati ya haya maingizo ndani yake.

(a) Matokeo ya kesi kwa mahakama imemaliza au

(b) Taarifa (katika minutes sheet) kuhusu maendeleo ya upelelezi bado haijatakiwa, kama kuna dalili kufatilia au

(c) Mapendekezo (kwenye dokezo sahihi na sababu za kufanya hivyo)

Wa jalada lifungwe kwa kuwa upelelezi umefikia mwisho bila nafasi ya kufaniki wa

11. Mkuu wa Polisi wa Wilaya atachunguza majalada yote yaliyopelekwa mbele yake na

(a) Kuweka jalada makao makuu yake makuu ya Wilaya kama

mahakama imemaliza baada ya kuhakikisha vielelezo vyote vimeondolewa ipasavyo na taarifa zote zimerudishwa Ofisi ya utambulisho.

(b) Kuhakikisha kwamba majalada yote ya uchunguzi wa awali yamepelekwa kwa Mkuu wa Upelelezi wa Mkoa kwa kupitiwa na maoni mara baada ya upelelezi kukamilika, na baada ya kufikia mwisho kesi yote ya mauaji hufikishwa jalada bila ya kuchelewana katika wakati wowote isizidi masaa 48 baada ya tarehe kwisha, kwa Mkuruenzi wa Upelelezi wa ajili ya kulipeleka kwa Mkurugenzi wa Mashtaka kupitia kwa wakili wa serikali anayehusika na zoni hiyo.

(c) Kuchelewa uchunguzi zaidi kama anafikiria uchunguzi zaidi ni wa lazimana nyakati zote aelekeze linijalada lirudishwe kwake kwa kuchunguzwa au

(d) Kupeleka jalada makao makuu ya mkoa kama ametaka Mkuu wa Polisi wa Mkoa atoe ushauri huu kwa simu au signal (ibara hii haihusu ushauri wa mwanasheria wa Serikali, utaratibu umeelezwa ibara 13(b)) au

(e) Kuamuru jalada lifunguwe kama hakuna hatua yoyote yenye faida inayowezekana a kesi haiagukii makosa yliyoorodheshwa hapa chini kwenda makao makuu ya mkoa sio zaidi ya miezi 2 baada ya kufunguliwa na kuomba maelekezo au hatua zaidi au mamlaka kufunga jalada kama hakuna hatua yoyote ya maana inaweza kuchukuliwa.;-(i) Makosa dhidi ya Jamhuri (ii) Mauaji vifo vya mtu vitokanavyo na na mtu vinawezekana (iii)Migomo, mikusanyiko isiyokuwa ya halali na vipigo (iv) Makosa yasiyo ya kawaida yahusuyo matabaka (v) Ufyatuaji silaha polisi (vi) Makosa yote ambapo silaha, miripuko au tindikali zimetumika. (vii)Rushwa (viii) Unyanyasaji wa aina zote (ix) Mali bandia (x) Kugushi kwa hali ya juu (xi) Wizi au hasara ya fedha za Serikali (xii) Utoro au kutoroshwa chini ya ulinzi halali wa polisi (xiii)Kesi zote za vifo vya ghafla au vya , mashaka mbali navile ambavyo ushahidi unaonesha hakuna kosa lililotendeka. (xiv) Kubaka,ambapo tabaka zaidi ya moja au watoto wanahuska (xv) Usaliti (xvi) Kupiga askari Polisi

Kesi zote kama hizi zitafungwa kwa maelekezo ya kimaandishi ya Mkuu wa Upelelezi wa Mkoa. Afisa ambaye kama ana shaka atapeleka jalada kwa Mkurugenzi wa Upelelezi .

12. (a) Majalada yote ya kesi muhimu yapelewe makao makuu ya mkoa ndani ya miezi 2 kulingana na ibara ya 119F. Majalada yote

kama haya yatachunguzwa na Kamanda wa Polisi wa mkoa (au Mkuu wa Upelelezi wa Mkoa kwa niaba yake) ambaye ataelekeza hatua gani za ziada za kuchukuliwa. Majalada yapelekwe tena Makao Makuu ya Mkoa kila baada ya mwezi 1 hadi yafanikiwe au Kamanda wa Polisi wa Mkoa aelekezwe yafungwe.

(c) Majalada yote yaliyofungwa yataondolewa kulingana na ibara 14

Matukio maalum

13. Kama ushauri wa kisheria ni wa lazima, jalada litatumwa, bila kuchelewa kupitia kwa Mkuu wa upelelezi wa mkoa kwa wawakilishi wa Mkurugenzi wa Mashtaka, waendesha mashtaka, isipokuwa kesi zote (pamoja na kesi za usalama barabarani) ambapo polisi atatakiwa kushtakiwa. Majalada yote ya aina hii yatatumwa kupitia kw Kamanda wa Polisi wa mkoa kwenda wa Mkuu wa Upelelezi wa Mkoa amabyo atayaingiza kwa Inspekta Jenerali wa Polisi.

Utunzaji wa Uendeshaji wa Majalada ya Kesi

14. Majalada ya kesi yenye vifungo na yaliyofungwa yashughulikiwe kama ifuatavyo;-

(a) Mauaji na Uhaini

(i)Kesi zenye vifungo. Majalada yepeleke kwa afisa wa makao makuu ya upelelezi kwa mwaka mmoja kuanzia tarehe lilipofungwa. Ndani ya muda huu atayachunguza majalada kila baada ya miezi 6 kwa malengo ya kuhakikisha kama njia yoyote nyengine ya uchunguzi italeta tija. Baada ya mwaka mmja jalada lipelekwe makao makuu wa upelelezi Dar es salaamkuhifadhiwa.

(b) Makosa yenye adhabu miaka 7 au zaidi (isipokuwa mauaji na uhaini)

(i) Kesi zenye vifungo. Jalada litumwe makao makuu ya wilaya na kuzuia pale kwa mwaka mmoja halafu litaharibiwa kwa moto naMkuu wa polisi wa wilaya

(ii) Kesi zisizo na vifungo. Jalada litazuiwa na kituo kilichotoa jalada kwa mwaka mmoja kuanzia tarehe ya kuflifunga na litachunguzwa.

(iii) Kesi zisizo na hatia. Majalada yatazuiliwa na vituo vya awali

kwa muda wa mwaka mmoja katoka tarehe ya kulifungua halafu liharibiwe kwa moto na mkuu wa polisi wa wilaya.

SEHEMU 1

Majalada ya makosa madogo

15. (a) Kila kosa ambalo halihusiani na sehemu ya kwanza ya kanuni hii litachukuliwa kama kosa dogo

(b)Kama hakuna maelezo ya kusaidia au makaratasi ya kesi yanayohitajika kuendesha mashtaka kwa ufanisi, afisa mpelelezaji ataandika yaliyotokea katika upelelezi katika sehemu husika katika fomu ya taarifa ya awali (first information report) (PF.162A) na fomu itapelelekwa mahakamani na ofisa mwendesha mashtaka kama kunahitajika karatasi za kusaidia zitawekwa ndani ya fomu PF.162A ambayo zitakunjwa katikatina kubadilishwa kuwa jaketi la jalada. Maafisa wahusika wa matayarisho ya majalada madogo

16. Majalada ya kesi ndogo zitatayarishwa na mkuu wa kituo au afisa yeyote atakaypangwa na Mkuu wa upelelezi wa mkoa au mkuu wa polisi wa wilaya.

Matayarisho ya majalada madogo

17. (a) Kila afisa ambaye anahusika na utayarishaji wa majalada madogo atahakikisha kuwa kila jalada limejzwa kwa usahihi, kupewa namba, na kusajiliwa katika daftari la upelelezi la kituo (PF.221)

(b) Kila taarifa mhimu inayotakiwa katika majalada ya kesi ndogo yataandikwa kwa usafi na usahihi baada ya ku kuthibitisha taarifa zote zilizomo. Kila kunapokuwa na shaka, taarifa iingizwe kw penseli isiyokoza na kunakiliwa kwa wino baada ya ithibati ya mabo. Hii itatumika katika kesi ambazo kuna shaka kuhusu kosa halisi na kifungu cha sheria.

Kusajili Majalada

18. Majalada yote ya makosa madogo yataingizwa katika daftari la upelelezi la kituo station investigation register) kulingana na utaratibu uliowekwa ibara ya 5 ya kanuni hii

Kuyapa Nambari Majalada Madogo

19. Majalada yote ya makosa madogo yatapewa nambakulingana na utaratibu uliowekwa ibara ya 6 ya kanuni hii, isipokuwa kwamba kila jalada la makosa madogo yataandikwa herufi "DIC"(mfano DC/DIC/2/04 ni sawasawa na jalada la makosa madogo namba 2 ya mwaka 2004 ya kituo cha polsi kati mkoa wa Dar es salaam.

Yaliyomo kwenye doketi

20. Yaliyomo (kama yamo) ya kila jalada dogo yatayarishwe kwa usafi na kujazwa kwa njia ambayo kesi itafahamika kiurahisi na kuwasilishwa mahakamani bila matatizo.

Kurudisha na kuchunguza majalada madogo

21. (a) Isipokuwa vituo vidogo vilivo chini ya askari wa cheo cha chini ambao wenyewe wanahusika na utayarishaji wa majalada madogo, kilajalada liwasilishwe kwa mkuu wa mkuu wa kituo kwa uchunguxi au afisa aliyeidhinishwa kumwakilisha, isipokuwa linapohitajika na mwendesha mashtaka.

(b) Afisa atakayechunguza uchunguzi uliotajwa, hapo juu ataelekeza katika kila kesi juu ya jalada au dokezo sabili hatua gani za ziada zitachukuliwa na ni lini lirudishwe kwa uchunguzi.

(c) Ucheleweshwaji usio wa lazima wa uchunguzi wa majalada uepukwe Mkuu wa kituo mwenye dhamana atahakikisha kuwa afisa mwengine au Mkaguzi anayekaimu kwa ajili yao kama anaweza kutokuwepo kituoni mwao kwa muda mrefu.

Uchunguzi baada ya kumaliza

22. Kila jalada lipelekwe kwa mkuu wa kituo alichunguze sio zaidi ya siku 7 baada ya kulifungua (au mapema kama inawezekana) na moja ya maingzo yafuatayo ndani yake;-

(a) Matokeo ya kesi kama mahakamani imemalizika

(b) Taarifa fupi kuhusu maendeleo ya kesikama bado haijafanikiwa ingawa inaonesha kuwa uwezekano wakufanikiwa ni mdogo

(c) Maoni kuwa jalada lifungwe kwa kuwa upelelezi unaonekana

umemaizika bila mafanikio

(d) Mkuu wa kituo atachunguza majalada yote yatakayoletwa mbele yake na;

(i) Aamrishe uchunguzi zaidi au

(ii) Aelekeze kuwa kesi ifungwe kama akiridhika kuwa hakuna hatua zozote za ziada za kipolisi zinazoweza kuchukuliwa.

Utunzaji na Uondoshaji wa Majalada ya Makosa Madogo

23. Majalada yote ya makosa madogo ambayo upelelezi umemalizika litazuiwa nakituo cha awali kwa muda wa miezi 3 halafu yatahariib iwa kwa moto kwa maelekezo ya Mkuu wa Polisi wa Wilaya mwezi wa Januari wa kila mwaka.

PGO 287.

CHUMBA CHA MASHITAKA – OPARESHENI.

Taratibu kwa ujumla;

1.Chumba cha mashitaka laizima kiwepo kila kituo cha polisi.

2(a) Daraja' A na B' lazima view wazi masaa yote ya mchna na usiku katika mazingira ya kudumu.

(b) Kituo daraja C chumba cha mashitaka kinaweza kufungwa usiku kama itakuwa imeelekezwa na Kamanda wa Polisi wa mkoa kwa mujibu wa sheria za kituo ,ikielekeza askari kontabo lazima awe kazini kujibu simu za dharura zinazopigwa usiku na kuliunda mahabusu kwa mujibu wa kifungu namba 9 (c) (11).Askari wa Jeshi la Polisi katika kazi hiyo wanaweza kuruhusiwa kulala katika nchumba cha mashitaka kama kutakuwa hgakuna mahabusu ndani ya kituo.

3.Chumba cha mashitaka lazima kiwe kisafi muda wote .Thamani lazima zipangwe kwa usahihi na ziwe katika idadi inayostahili . Vitabu na kumbukumbu zilizokwisha tumika zisiwekwe katika chumba cha mashitaka.

4.Uvutaji wa sigara katika chumba cha mashitaka ni marufuku.

5.Maofisa pekee waliopo kazini au wenye kazi maalum ndio wanaoruhusiwa kuingia katika chumba cha mashitaka.

6.Maofisa walioko zamu katika chumba cha mashitaka lazima waondoke haraka iwezekanavyo mara tu baada ya muda wao wa kazi kwisha.

MAOFISA WA CHUMBA CHA MASHITAKA.

7.Kila chumba cha mashitaka lazima kisimamiwe na mkuu wa chumba hicho (CRO) ambaye atakuwa mwenye mamlaka katika chumba hicho na atawajibika moja kwa mmoja kwa mkuu wa kituo kwa ufanisi nwa kazi zote katika chumba hicho na majukumu.Askari wote katika chumba cha mashitaka lazima wawajibike na kupokea amri zote kutoka kwake .

8.Askari wanaofanyia kazi chumba cha mashitaka wanapaswa kufanya kazi zote kwa mujibu wa majukumu yao.Ni Stafu Sagenti pekee na kuendelea au askari mwenye cheo cha Copolo au Sagenti anaweza kuongea lugha ya Kiingereza atapangwa katika chumba hicho wakati wote wa mchana kwa vitu daraja A na B .

9.Askari wafuatao ndio watakaopangwa kazi muda wote katika chumba cha mashitaka:-

(a) Vituo Daraja A,

(i) Afisa mmoja msimamizi katika chumba cha mashitaka.

(ii) Idadi ya askari wawili konstabo kama wasimamizi wa chumba cha mashitaka.

(iii) Askari mmoja konstebo wa kusimamia chumba cha mahabusu.

(b) Vituo Daraja B,

(i) Afisa mmoja chumba cha mashitaka.

(ii) Askari mmoja konstebo katika chumba mahabusu kama kina watuhumiwa wamewekwa mahabusu kwa mstari (siyo walioko nyuma ya kituo au karibu na kituo cha Polisi)

10.Askari wote wa chumba cha mashtaka wanapaswa kuzingatia amri zote za kipolisi ambazo kimsingi zinawahusu wao nan watalazimika katika:-

(a) Kupokea na kuandika taarifa zote katika kitabu cha matukio (RB) kwa mujibu wa PGO 309.

(b) Kuhakikisha kwamba hatua za haraka zinachukuliwa na ofisa husika

kushughulikia kila taarifa inayopokelewa katika chumba cha mashitaka.

© Kushughulikia ujumbe wowote unaopokelawa kituoni na msimamizi wa chumba cha mashitaka na kuufikisha taarifa hiuyo kwa ofisa muhusika hivyo hatua muhimu zichukuliwe pasipo kuchelkewa.

(d) JKusimamika kitabu cha mahudhurio na matukio kwa mujibu wa PGO 284.

(e) Kusimamia vutabu vungine vyote katika chumba cha mashitaka na kuingizaa kumbukumbu kwa mujibu wa kanuni wa kazi za polisi .

(f) Kutunza funguo za mahabusu na kusimamia kitabu cha mahabusu kwa mujibu wa PGO 353.

(g) Kusimamia ulinzi katika ghala la silaha la kituo na silsha zilizomo ndanikwa mujibu wa PGO 152.

(h) Kutoa silaha na risasi kutoka katika ghala la kituo kama itakavyokuwa imeamuriwa na mkuu wa kituo.

(I) Kuhakikisha kwamba silaha zote zilizotolewa kutoka ghalani zinarudishwa bila kucheleweshwa.

(j) Kukagua askari wote wa doria na kazi zingine wakati wakiwa katika foleni/gwaride nje ya kituo mwanzo na mwisho wa kazi na kutoa taarifa na kitu chochote kitakacho kiukwa kwa mkuu wa kituo.

(k) Kusimamia mali zote za mahabusu ,Vielelezo vilivyopotea na mali za kuokotwa na nyingine zozozte zilizo kabidhiwa katika chumba cha mashitaka mpaka hapo mkuu wa kituo atakapokuwa ameridhishwa na hayo majukumu yua kazi.

(l) Kuhakikisha nidhamu ya askari katika chumba cha mashitaka inadumishwa na hakuna uvunjivu wa sheria za kazi.

KUKABIDHI CHUMBA CHA MASHITAKA

11.Askari wa chumba cha mashitaka lazima wabakie kazini kwa muda wa masaa nane .Hawataweza kuondoka katika chumba hgicho baada ya muda wao kwisha isipokuwa mpaka pale watakapokabidhi majukumu yao yote kwa shifti inayoinga .

12.Kila shifti ya chumba cha mashitaka inayoingia kazini lazima:-

(a) Kukagua mahabusu wote na kuhakikisha wamehesabiwa kwa

mujibu wa kifungu 13(a) cha PGO namba 353.

(b) Kuangalia/Kukagua ghala la silaha la kituo linalofanyakazi pamoja na silaha na risasi zilizomo kwa mujibu wa para 11(a) cha PGO Namba 152.

(c) Kukagua mali zote za mahabusu ,vielelezo,mali za kuokota na mali nyingine ambazo zilikwisha pokelewa katika chumba cha mashitaka na zile ambazo hazijakabidhiwa kwa mkuu wa kituo.

(d) Kukagua saa ya ukutani ya chumba cha mashitaka kama inafanyakazi ipasavyo na kuhakikisha simu ya kituo inafanyakazi.

(e) Kuangaalia kitu kingine chochote kama kinahusiana na kanuni za sheria za polisi.

Atakaporidhika kwamba kila kipo kwa usahihi ataingiza ingizo katika kitabu cha kituo (SD) na atachukuwa majukumu ya chumba cha mashitaka ,ghala la silaha ,mahabusu na kadhalika.Shifti iliyopokelewa inaweza kuondoka kwa ajili ya mapumziko.

13.Kama mmkuu wa chumba cha mashitaka hataridhgika na kwamba kazi zipo sawa ,atakataa kupokea majukumu ya chumba cha mashitaka na lazima amjulishe mkuu wa kituo . Wote wanaokabidhi na wanaopokea watabakia chumba cha mashitaka mpaka mkuu wa kituo amalize uchunguzi na kasha aelekeze kwamba makabidhiano yaendelee.

PGO 288

MAJUKUMU YA ASKARI WA VYEO VYA CHINI

Kwa kawaida:

1. Kila askari atawajibika kwa kazi wakati wote na atafanya kazi wakati wowote atakaoamriwa, haitajaisha ni wakati again amepangiwa kazi hiyo.

2. (a) Kila askari wa cheo cha chini atatakiwa kufanya kazi masaa 8 katika kila muda wa saa 24. paredi na mafunzo mengine vitahesabika kuwa ni moja wapo ya kazi.

(b) Kwa nyongeza kamanda atatoa kwa utaratibu idadi ya askari watakaokuwa mapumziko katika kila kituo au idara kufoleni wakati wowote wa dharura.

3. Bila upendeleo kutoka kwenye anya ya 1, kwa kawaida kazi maalum zitafanywa kama ifuatavyo:

(a) Kazi za doria masaa 6 mfululizo.
(b) Lindo masaa 8 zamu za mgawanyo. Ulinzi watakuwa zamu sio zaidi ya masaa 2 kwa wakati mmoja.
(c) Doria fupi - masaa 6 mfululizo
(d) Zamu za chumba cha mashtaka vituoni vya daraja A na C – masaa 8 mfululizo
(e) Zamu za chumba cha mashtaka kwa vituo vya daraja C – masaa 12 mfululizo (12.00Asubuhi hadi 1200 jioni) vinginevyo iwe imepangwa tofauti kutokana na utaratibu uliowekwa kwa manufaa ya kituo husika.

4. Mkuu wa kituo atapanga maofisa wa chumba cha mashitka watakaopokezana wakati wa chakula na atamruhusu askari wa zamu ya usiku kwenye vituo vya daraja C kulala kati ya saa 4.00 hadi 6.00 usiku kama ulinzi wa jengo la kituo umeimarishwa. Huu utakuwa ni utaratibu wa binafsi wa kitu husika.

5. Taratibu za kila siku za kazi za muda wa masaa 8 zitaanzia saa 6.01 usiku, 2,00 asubuhi na 10.00 jioni, mida ya masaa 6 itaanzia saa 6.01 usiku, 12.00 asubuhi , 6 00 mchana na 12.00 jioni, Askari wa jeshi la Polisi wenye kazi maalum au dharura watapangiwa kazi nyingine kwa vipindi fulani.

Kazi za askari wa kike:

7. Askari wa kike watafanya kazi za polisi kwa ataratibu zifuatazo

(a) Hatofanya kazi za usiku isipokuwa wameitwa au kubakia kazini kwa sababu maalum.
(b) Hawatafanya doria za mitaani wakati wa giza, labda tu wawe na ulinzi wa kutosha.
(c) Hatafanya kazi za kutuliza ghasia au kazi za fujo labda tu ziwe zinawahusu wanawake au watoto.
(d) Hawatafanya kazi za kukaa au zinazohusu masuala ya dini.

8. Wakiwepo askari wa kike wa kutosha watafanya kazi zifuatazo:-

(a) Upekuzi wa wanawake na majengo yao nyumba zao.
(b) Kusindikiza wanawake
(c) Uangalizi wa wanawake waliopo kwenye vituo vya polisi ikiwa ni pamoja na kuwaangalia wakiwa mahabusu.
(d) Kuhoji wanawake kwa makosa ya kijinsia.
(e) Kuhoji watoto, mfano watoto waliopotea, watoto waliofanya makosa.
(f) Kuwasaidia watoto wanakatiza barabara na kuwaelekeza watoto wa shule mambo muhimu ya Usalama Barabarani; na
(g) Kufuatia uwepo wa askari wa kike na umuhimu wao; wanapaswa kuwepo mahakamani wakati wa mashauri dhidi ya watuhumiwa wakike yanaendelea au wakati mashahidi wa kike wameitwa mahakamani kutoa ushahidi.

KUSINDIKIZA MILIPUKO, SILAHA NA RISASI ZA JESHI

1. Usindikizaji mara zote utatolewa kulingana na ombi lililotolewa. Wakati usafiri wa maji au anga utakapotumika, mzigo utasindikizwa hadi kwenye ndege au meli na kukabidhiwa kwa nahodha. Utapelekwa katika eneo wanakokwenda na kusindikizwa hadi mwisho wa safari. Hakuna malipo yatakayofanywa kwa usindikizaji wa mzigo huo.
2. Usindikizaji wa milipuko utatolewa kwa matukio yafuatayo
    (a) Uingizaji wote mkubwa toka nje kwa njia ya Reli
    (b) Masuala yote makubwa yahusuyo milipuko zidi ya 100 toka ghala la kuhifadhia milipuko Dodoma.
3. Silaha na risasi za jeshi zima zitasindikizwa zinaposafirishwa katika mazingira yoyote hazititolewi kutoka bohari kuu bila kusindikizwa. Hii pia itatumika wakati wa kuhamisha baina ya kitengo na kitengo.
4. (a) Nguvu yoyote ya kusindikiza ni jukumu la offiasa anayesimamia shughuli hiyo; atapaswa kuzingatia:-
        i. Ukubwa wa mzigo
        ii. Njia itakayotumika/Barabara
        iii. Idadi ya silaha zinazotumika katika safari
        iv. Aina ya usafiri
        v. Mapumziko
    (b) Nguvu kazi isipotezwe katika usindikizaji wa mara kwa mara inapowezekana maofisa wanaokwenda likizo, uhamisho au doria za kawaida watumike
    (c) Kuhakikisha kila askari ana kitabu kidogo cha kuandika mambo atakayokumbana nayo yaani (Note Book)
    (d) Kuwapa maelekezo mfano watuhumiwa wanaotafutwa, mali za wizi au taarifa nyingine za muhimu za kazi za polisi.
    (e) Maelekezo kuwa kila askari kuhusu wajibu wake kama ulivyoanishwa kwenye kitabu cha kazi na kuhakikisha anaeleweka kwa kila askari kuhusu wajibu na majukumu yao.

5. Afisa anayesimamia usindikizaji atahakikikisha kwambe wahusika wana chakula cha kutosha, pesa vya kujikimu mpaka watakaporudi kituoni.

6. Amri ya kusafiri PF. 58 itakamilishwa na ofisa anayepanga usindikizaji na maelekezo yafuatayo na taarifa yao:-
   (a) Vyombo vyote masanduku yafungwe kabla ya kuchuliwa na ofisa mtoaji.
   (b) Namba ya vyombo vinavyosindikiwa vitatiwa saini na wasindikizaji; yaliyomo katika vyombo haitakuwa wajibu wa wasindikizaji.
   (c) Katika suala la silaha idadi lazima ionyeshwe katika amri ya kusafiri na itasaniwa na msindikizaji.
   (d) Kabla usindikizaji kukoma, lazima risiti ya kupokea ipatikane toka kwa afisa mpokeaji.
   (e) Hatua za kulinda mzingo wakati wa safari zichukuliwe hususani wakati wa usiku.
   (f) Hatua zichukuliwe ikiwa pana tukio la kuvunjika kwa usafiri/msafara.
   (g) Jina la afisa mpokeaji.
   (h) Maelekzo ya silaha yachukuliwe na msindikizaji na wakati gani yatatumika kulinda mzingo. Wakati inapoonekana inafaa maagine zitajazia risasi tano “bolt itabaki imefungwa na hakuna risasi itawekwa katika chember usalama utafanywa. Kama maofisa atakuwa na revolver risasi tano zitajazwa katika culinder. Risasi saba zitaachwa katika Punch.

7. (a) Mkuu wa Polisi wilaya ambaye maombi ya usindikizaji yametumwa kwake atawajika kuandaa usindikdizaji. Atapaswa kuwahusisha na kamanda wa polisi na Mkoa wake ikiwa hana askari wa kutosha

   (b) Ikiwa kuna wingi wa mabomu/milipuko bandari ya Dar es salaam, Kamanda wa polisi Reli na kanda ya Dar es salaam watawajibika kutoa wasindikizaji.

(c) **ULINZI KATIKA OFISI ZA SERIKALI**:

1. Ulinzi wa polisi utakuwa katika ofisi za serikali ambazo zitakazohitaji ulinzi. Makamanda wa mikoa wanao wajibu wa kuamua kwa makubaliano na Wakuu wa mikoa ni ofisi zipi za serikali zinahitaji ulinzi na namna zitakayolindwa. Ukamakini utazingatiwa ili kuepuka kupoteza nguvukazi katika ulinzi ambao zi wa lazima.

2. Makamanda wa mikoa watahakikisha kwamba amri muhimu za jukumu zinatolewa katika vituo vyote ambavyo vinatakiwa mara kwa mara kutoa ulinzi katika ofisi za serikali.

3. Walinzi katika ofisi za serikali kwa kawaida watatakiwa kubeba /kuwa na bunduki na risasi tano kwa mujibu wa PGO. 274.

4. Walinzi wanapaswa kukaa katika hali ya tahadhari wakati wote wawapo lazini na hawaruhusiwa kukaa au kulala chini isipokuwa kama wameruhusiwa rasmi kufanya hivyo.katika amri ya kudumu ya kituo (wakati wa usiku na k..)

5. Wakati ulinzi aingiapo kazini atatakiwa kuchunguza maeneo, madirisha, kasiki na kitu kingine chochote alichoaminiwa kukiangalia na asiruhusu mlinzi (kama yupo) aliyekabidhi kuondoka kazini hadi atakapojiridhisha kwamba kila kitu kipo sawasawa.

6. Kwa mazingira yoyote mlinzi yeyote hataondoka katika eneo lake la kazi mpaka apokelewe Man zote walinzi watatakiwa kuripoti chumba cha mashtaka kilisho karibu wanapingia na kutoka kazini na maingizo yatafanywa katika kitabu cha matukio.

7. Maofisa wa doria watakagua walinzi katika majengo ya serikali

ili kuhakikisha kwamba wanazingatia mashart ya utaratibu huu na taratibu zingine za amri za kudumu.

PGO 292

UWASILISHWAJI TAARIFA

TAARIFA MAWASILIANO YA

1. Taarifa zote zinzowaslishwa kwa au kumiliwa na polisi zijaliwe zitakuwa ni siri. Askari wa vyeo vyote pamoja na watumishi raia hawaruhusiwi kunakili, kufupisha au kuchuka nyaraka za kiofisa au sehemu yoyote ya nyaraka hizo kwa matumizi binafsi au kwa matumizi ya watu wengine, ikiwa ni pamoja na vyombo vya habari bila idhini rasmi ya kiofisi. Katazo hili lazima litatumika kwa taarifa zilizopokelewa kwa maneno au kwa simu au radio.

2. Kifungu cha 4 na 5 cha sheria ya usalam wa taifa sura ya 47 kama ilivyofanyiwa marejeo mwaka 2002 inasomeka kama ifuatavyo:-

   (i) Mtu yeyote anayemiliki au chini ya utawala wale, alama ya mfucho, neno la siri, mchoro, mapango , muundo, hati , makala, habari au taarifa inayohusiana na au ilyotumika kulingana mahali au kitu chochote mahali pale au imefanywa au kupatikana kinyume cha sheria hii au ambacho ameaminiwa kwa siri na mtu yeyote mwenye madaaka ya umma, au ambacho amepata au ambacho amekuwa nacho kwa mujibu wa madaraka yake au alikuwa sehemu ya mkataba na serikali au alikuwa na madaraka maalumu

au mkataba mzima au sehemu yake katika mjukumu aliyokuwa nayo kuhusiana na sehemu inayolindwa au ni mtu ambaye au alikuwa ameajiriw ana au chini ya mtu mwenye madaraka au aliyekuwa na madaraka ya umma au aliye au alikuwa sehemu ya mkataba na ambaye:-

(a) Anayatumia kwa namna au kwa madhumuni yenye madhara kwa usalama au maslahi ya usalama wa Jamhuri ya Muungano au;
(b) Anatoa mawasiliano kwa mtu asiyeruhusiwa au asiye na maslahi kwa Jamhuri ya Muungano badala ya mtu anayewajibika kuwasiliana naye; au
(c) Ameshindwa kujiheshimu mwenyewe au anafanya matendo yanayoharisha usalama wa nchi; au.
(d) Ameshikiria mchoro, mpango, muundo, hati , makala au habari katika miliki yake au chini ya utawala wake wakati hana hati ni kinyume na jukumu lake au ameshindwa kuzingatia na maelekezo ya kisheria kuhusiana na mrejesho au uhifadhi wake atakuwa na kosa na akipatikana na hatia atawajibika kutumikia kifungo kisichozidi miaka 20.
(e) Mtu yeyote anayemiliki au chini ya utawala wake mchoro woeote mpango, muundo, au makalla nyingine habari au taarifa zihusianazo na zana za vita na ambaye anafaya mawasiliano moja kwa moja au kupitia kwa mtu yeyote kwa namna ambayo na kwa sababu zenye madhara kw ausalama au maslahi ya Jamhuri ya Muungano. Atakuwa ametenda kisa na akipatikana na hatia atatumikia kifungo kisichozidi miaka 20.

3. Mtu yeyote anayepokea alama ya mfucho, neno lasiri, mchoro, mapangu, muundo, hati au makala nyingine, habari, au taarifa huku akijua au ana sababu za msingi kuamini katika kipindi ilichopokea

mawasiliano, kumetokea upinzani na sheria hii, lazima vinginevyo ithibitike mawasiliano kwenda kwake haikuwa dhamira yake, atakuwa na kosa na akatiwa hatiani atapaswa kutimikia kifungo kisichozid miaka 20.

4. mtu yeyote anayetoa mawasiliano kwa mtu tofauti na mtu aliyeruhusiwa na ofisi , mwenye mamlaka kutoa taarifa zenye maslahi kwa Jamhuri ya muungano, taarifa zinazohusu ulinzi au usalama wa Jamhuri ya Muungano, lazima atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatumikia kifungo kisichozidi miaka 20.

5. Kwa mahumuni ya kifungu kidogo cha (4) “taarifa zinazohusu ulinzi au usalama wa Jamhuri ya Muungano “ inajumuisha taarifa zinazohusu mwenendo au mahali polipo na vikosi vya jeshi la ulinzi, Jeshi la Polisi, hatua zinazochuliwa kulinda maeneo nyeti maeneo yanayolindwa, upatikanaji na uhifadhi wa zana za vita”.

KIFUNGU CHA 5 – UTUNZAJI WA TAARIFA MUHIMU

1. Mtu yeyote anayetoa taarifa kuhusu jambo la siri au amesababisha uvunjifu wa jambo hilo kwa mtu asiye na mamalaka nalo au kwa mtu asiye na maslahi kwa Jamhuri ya Muungano lazima atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatumikia kifungo kisichozidi miaka ishirini.

2. Kwa mashitaka kwa kikuka kifungu kidogo cha (1) haitakuwa kinga kwa mtuhumiwa kuthibitisha kuwa aliokuwa akitoa taarifa za jambo la siri hakujua na kwa sababu namjua lile lilikuwa la siri.

3. Kila ofisa wa polisi aelewe wazi kwamba vifungu vilivyopo hapo juu vinamhusu pamoja na adhabu zilizopo bila kujali yupo jeshini au hayupo iwapo atatoa taarifa za siri kwa makosa.

4. Hairuhusiwi kwa hali yoyote kwa ofisa wa polisi kutoa maelezo kwa kauli au maandishi kwa jamii nje au ndani ya Tanzania kuhusu mambo ya kisiasa au kuhusu sera na mambo ya Jeshi la Polisi au Serkali. Umakini umewekwa kwa vyeo vyote kuhusu kifungu cha 35 na 36 Amri za jumla za seikali.
    - “Ofisa haruhusiwe kuandika au kutoa matangazo ya mazungumzo kuhusu suala la kisiasa au kiutawala, ingwa anaweza kutoa habari iliyosainiwa kuhusu jambo lenye maslahi ya wengi. Masharti haya yanazihusu pia familia za askari /ofisa”

    - “ Ofisa haruhusiwi kuhojiwa akiwa kazini au likizo kuhusu sera ya nchi au mambo yanoyweza kuathiri ulinzi na rasilimali za jeshi la Tanzania.”

5. Maudhui ya amri za polisi , maelekzo na taarifa za siri za uvamizi, ukamataji/ushikiliaji, upelelezi na upeo wake na mambo yanayofanana hayaruhusiwe kupitishwa kwa vyombo vya habari hata kwenye jamii.

MAWASILIANO KUTOKA KUMBUKUMBU ZA KIOFISI

6. Nyaraka za kiofisi haziruhusiwi kuonyeshwa kwa watu walio nje ya jeshi .nyaraka hizo ni vitabu au kumbukumbu. Mwenye mamlaka hayo ni Mkuu wa Kikosi au Idara. Majalada ya polisi hayapaswei kupitishwa kwa idara za nje ya Jeshi. Majalada ya kesi yanaweza kupelekwa kwa Mkurugenzi wa mashitaka kulingana na amri No. 286. Nakala za maelezo ya mtuhumiwa na mashahidi yanaweza kutolewa kwa mtuhimiwa au wakili wake kulingana na amri No.245

ya Jeshi la Polisi.

TAARIFA KWA MAAFISA WA VYOMBO VYA HABARI (MAGAZETI, RADIO NA TELEVISHENI) NA UTANGAZAJI

7. Taarifa kuhusu matukio ya kawaida ya uhalifu, majanga ya moto na matukio kama haya yanaweza kutolewa na ofisa wakaguzi kwa maofisa wa vyombo vya habari wanaokubalika. Mkaguzi atatoa taarifa iwapo tu katika kituo husika hakuna ofisa. Maelezo ya taarifa yatahusu:
    (a) Aina ya tukio- wizi, kubaka, mauaji, moto, ajali ya gari n.k.
    (b) Mahali na muda wa tukio.
    (c) Waliokamatwa bila kutaja majina yao, isipokuwa idadi, utaifa, jinsia, umri.
    (d) Majina na anwani za wahusika, mfano waliouawa, waliojeruhiwa, waliopelekwa hispitali n.k.
    (e) Majina ya walalamikaji isipokuwa:-
        i. Kesi za kubaka na makosa ya kujamiiana
        ii. Kama mlalamikaji ameomba jina lihifadhiwe.

    ANGALIZO: Kwa kifo au majeruhi haarishi polisi anakubali jukumu la taarifa ya awali liwe la mrithi. Majina ya anwani za marehimu hayatatolwa kwa vyombi vya habari hadi jukumu hilo limetekelezwa. Mrithi ambaye hatapatikana haraka ajulishwa kwa barua pepe au simu kuptia wilaya iliyokaribu na anwani yao. Taarifa ipewe muda unaokubalika kumfikia mlengwa kabla majina na anwani za marehemu hajakabidhiwa vyombo vya habari. Ni muhimu kuchelewesha kutangaza taarfa iza tukio hadi ithibitike kwa mrithi amepokea taarifa ndipo itangazwe Radioni au gazetini siku inayofuata.

8. wawakilishi wa vyombo vya habari wapewe nafasi ya kupata taarifa wenyewe katika eneo la tukio. Awanapaswa kuheshimu amri za ofisa wa polisi aliyepo kazini na wataingia ndani ya kizuizi cha polsi kwa ridhaa yao hatakiwi kijihusisha na mjadala na wawaelekeze kwa afisa wa polisi aliyepo eneo la tukio kwa maelekezo.

TAARIFA YA AJALI

9. Maombi kuhusu taarifa za ajali za barabaani zinazopokelewa kutoka makampuni ya bima au wawakilishi wao wa kisheria zishughukiwe na ofisa wa polisi Trafiki au Mkuu wa Polisi wa Wilaya kama ifuatavyo:-

(a) (i) Iwapo hakuna kosa la jinai lililogundulika au hakuna ushahidi wa kutosha kuendelea na taratibu za kimahakama mwmbaji anaweza kupatiwa taarifa hiyo katika PF. 90 kwa gharama zilizoekezwa. Taarifa hizo zitatolewa iwapo zipo polisi, Uchunguzi maalum kuhusu kutafuta taarifa hautashughulikiwa na polisi.

(ii) Polisi haitakubali kuwajibika kuhusu usahihi wa majina na awani yaliyotolea polisi na mashahidi pamoja na watu walihusika na ajali.

(iii) Barua zote zinazoripatiwa zilipelekwe kabla ya kutumwa sehemu husika

(b) Kama kuna kosa la jinai hakuna taarifa zilitotolewa isipokuwa kwa amri ya mahakama kesi iliposajiriwa. Hii pia itahusu uchunguzi wa habari za kifo.

TAARIFA YA MOTO:

10. maombi toka kampuni ya bima au mmiliki wa mali ziiiilizoungua yatashughulikwa sawa na taarifa ya ajali ya barabarani kifungu Na 9 hapo juu. Taarifa zitakuwa kwa njia ya barua. Hakuna malipo .

UTHIBITISHO WA KOSA LA WIZI KWA KAMPUNI YA BIMA

11. (a) Kufuatana na masharti na sera za baadhi ya makampuni ya bima ni muhimu kwa mtu aliyekatiwa bima mali kutoa taarifa polisi kuhusu wizi wa mali hiyo katika hali hii mhusika anaweza kuomba uthibitisho wa taarifa aliyotoa polisi kwa mali iliyoibiwa.

(b) Maombi ya aina hii yatashughulikiwa na mkuu wa polisi wa wilaya. Uthibitisho utakuwa na uundo ufuatao:-

Nathibitisha .....(jina la mtoa taarifa) ametoa taarifa hapa kituoni tarehe .....kuwa vitu vifuatavy vimeibwa kwake:-

1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6.....

Sahihi :..... Mkuu wa Polisi

Wilaya ya :.....

ANGALIZO:-

Ieleweke wazi kwamba uthibitisho huu siyo ushahidi kuwa taarifa iliyotolewa

polisi na malalamikaji inakubalika kuwa ni kweli.

(c) Nakala na uthibitisho itawekwa kwenye faili la kesi ioyoripotiwa polisi na mlalamikaji.

12. Wakati mwingine maelekezo ya mlalamikaji yanaombwa polisi na makampuni ya Bima na watu wengine. Kwa kuwa taariffa zitolewazo polisi ni siri, hairuhusiwi kutoa taarifa za mlalamikaji kwa mtu mwingine, isipoliuwa mlalamikaji mwenyewe akiziomba kwa polisi.

PGO - 293

TAARIFA

NJIA YA SAHIHI YA UTOAJI

1. Kila afisa wa polisi anawajibi wa kufikisha taarifa za uhalifu au usalama kwa mkuu wake hata kama ni mdogo sana.

2. Kama ofisa wa polilsi akiwa kazini au hayuko kazini, akkaona kitu chochote kinachotia mashaka au si cha kawaida , atarekodi kwenye kidaftari chake kidogo cha mfukoni kuhusu jambo hilo, na kama itawezekana atatoataarifa mara moja kwa mkuu wake wa komandi na kuomba maelekzo, Kama hakuna simu atatoa taarifa haraka iwezekanavyo kwa kituo cha polisi kilicho karibu. Amri hii haimzuii afisa wa polis kuchukua hatua zinazofaa kama za kukamata na kufanya uchunguzi wa tukio kama ataona kufanya hivyo ni muhimu.

3. (a) Kama utaratibu wa kawaida, kila kitu chenye umuhimu kitariotiwa kama ifuatavyo:-

i. Askari wa cheo cha chini ataoa taarifa kwa mkuu wake wa kituo au

kwa afisa mwingine wa juu kama mkuu wake wa kituo hayupo.

ii. Kila mkuu wa kitu atatoa taarifa kwa mkuu wake wa polisi wa Wilaya.

iii. Kila mkuu wa polisi wa Wilaya atatoa taarifa kwa mkuu wake wa polisi wa Mkoa

iv. Kila mkuu wa polisi wa Mkoa atatoa taarifa Mkao Makuu ya Jeshi la Polisi.

4. Taarifa itakuwa kuelekezwa bila kuchelewa kwa wake wenye haki ya kuupokea. Wahusika wote ni lazima wafahamishwe kikamilifu kilichotokea katika maeneo yaliyo chini yao. Wakuu wa komandi vile vile watahakikisha kwamba wakuu wa mikoa, wakuu wa wilaya na atendaji wengine wa idara za seikali wanashauriwa na maombo yote yanayowahusu.

5. Afisa yoyote atakayeshikilia habari au kuchelewesha usambaaji wake atakabililwa na adhabu kali.

PGO - 294

UTOAJI WA TAARIFA/MAELEZO KWA VYOMBO VYA HABARI NA REDIO

1. Maafisa wafuato ndiyo to wenye mamlaka ya utoaji wa taarifa juu ya masuala ya polisikwa vyombo vya habari

(a) Inspekta jenerali wa polisi katika masuala yote yanayohusu sera za jeshi na usalama.

(b) Mkuu wa upelelezi wa makosa ya jinai - Taarifa za uhalifu,

matangazo ya watu wanaotafutwa na vifaa kuhusiana na uhalifu, ajali n.k

(c) Mkuu wa polis mahusiano ya umma makao makuu ya jeshi la polisi- Taafifa za mara kwa mara kuhusiana na jeshi zima.

(d) Makamanda wa Polisi mkoa - Taarifa za mara kwa mara zinazohusu mikoa.

2. Taarifa zote zitolewazo kwenye vyombo vya habari na redio lazima ziwe zimechapwa au kuandikwa. Taarifa zitolewazo kwa mdomo zitaruhusiwa wakati wa dharura na zitatakiwa kuthibitishwa kimaandishi maa moja

3. Taarifa zote zitatolewa chini ya mamlaka au (jina) ya inspekta jenerali wa polisi bila sahihi . Mamlaka na sahihi binafasi zimezuiliwa

4. Amri hii itasomwa kwa kushirikiana na PGO Na 192 kwa hali yoyote ile hakuna taarifa zozote za polisi ambazo zitatolea kwa vyombo vya habari au jamii na afisa mabaye hana mamlaka ya kufanya hivyo.

MAJENGO YENYE LESENI – UDALALI PGO NO. 295

1. Madalali zaidi ya madalali wanaohamahama wanatakiwa na sehemu ya 4 (1) ya sheria ya udalali sura 227, kupata leseni kutoka kwa afisa wa wilaya au afisa mapato ya wilaya ambaye anakaa au anakusudia kuanzisha kama

nafasi yake kuu ya biashara.

2. Dalali anayehamahama ina maana ya mtu ambaye hana sehemu yeyote ya kudumu ya biashara na ambaye ameidhiniwa na Afisa wa Wilaya kwamba yeye anauza na kutoa huduma kwa mali zinazohamishika na mauzo ya vitu vilivyotengenezwa kwa asili au isiyozidi shiling mia moja kwa thamani.

AINA YA LESENI:

3. Kuna aina mbili za leseni:

(a) Leseni kuu ambayo inaidhinisha mwenye leseni kuendelea na biashara ya udalali mahali popote nchini Tanzania

(b) Leseni za mtaa ambayo inaidhinisha mwenye leseni kuendelea na biashara ya udalali tu ndani ya wilaya ambayo ameidhiniwa kufanyia biashara.

FOMU YA LESENI:

4. Leseni lazima itakuwa moja ya aina fomu katika sehemu ya kunza ya sheria. Leseni ya kila mwaka itakuwa inaishai siku ya juni, 30 katika mwaka na nusu lrdrni kila mwaka itakuwa inaishia siku ya Desemba 31 au siku ya Juni 30 ijayo baada tarehe kutolewa.

DAFTARI LA KUTOA LESENI

5. (a) Mamlaka ya kutoa leseni itatunza daftari la watu wote waliowapa leseni

(b) Mkuu wa kituo atayaandika majina na anwani ya madalali wote wenye leseni ndani ya kituo cha eneo lake ambalo anasimamia kwenye daftari la leseni ya majengo (PF. 214) kwa mujibu wa PGO namba 301.

VIGEZO JUU YA KUKUBALIWA KUUZA MALI

6. (a) Kila dalali mwenye leseni, juu ya ombi la mmiliki, ana wajibu wa kukubali kuuza mali yake ambayo si marufuku kwa sheria kutoleana na kuuza, ambayo inatolewa mjini au mahali ambapo anafanya biashara yake kama dalali. Hawezi kuhitajika kuuza mali ambayo amekabidhiwa mapema baada ya siku saba baada ya kukabidhiwa kwa ajili ya kuuza, lakini ukizingatia mali zingine ambazo amekabidhiwa kuuza ndani ya muda ambao mmiliki anahitaji au mapema baada ya hapo kama inawezekana.

(b) Dalali anaweza kuuza mali ya mmiliki zaidi ya mojakatika uuzaji huo, inahitajika kwamba bidhaa zitakuwa mpangilio mzuri kwa namna ya kwamba hakutakuwa na mchanganyiko wa mali ya mmiliki mmoja na mwingine.

(c) Leseni ya dalali haitaidhinisha uuzaji wa vitu au kitu chochote ambacho hakijaidhinishwa kwenye leseni hiyo.

MUONO WA LESENI

7. Kila Dalali mwenye leseni kabla ya mwanzo wa mnada na wakati wote wa mnada anahitajika kuonesha kwa wazi tiketi au bango lenye jina lake kamili, makazi, mchoro, machapisho au maandishi yenye herufi kubwa hadharani yanayoonekana vizuri na kusomeka.

Kumbukumbu zinavyotunzwa na Dalali mwenye leseni

8. Kila Dalali lazima atatunza leseni yake katika nafasia yake ya biashara au ikiwa hana nafasi hiyo katika mahali ambapo yeye ana mnada, rekodi ya mali yote inayotolwewa na yeye kwa ajili ya kuuza kwa mnada wakati wa kipindi cha leseni yake.

WAJIBU WA POLISI KUTOA HABARI KUHUSU MALI ILIYOIBIWA

9. (a) Mkuu wa kituo aliye pokea taarifa ya hasara, wizi au ulaghai wa mali

yoyote iliyotambulika au kuthaminiwa baada ya kupata maelezo kamili mali, hatasambaza kwa madalali wote katika kituo chake. Ni muhimu sana kutoa orodha ya mali, tarehe ya mali zinazotambulika au mali ya thamani ni lazima kutolewa kwa madalali haraka inavyowezekana baada ya wizi, hasara n.k baada ya kuripotiwa.

(b) Mkuu wa kituo ana wajibu wa kutembelea madalali wenye leseni katika kituo cha eneo lake kama jambo la kawaida angalau mara mpja kwa mwezi. Afisa mkaguzi lazima atatoa mwenyewe orodha ya mali iliyotambulika kuibiwa au kupotea na lazima atafanya ukaguzi wa mali alizokabidhiwa dalali kwa ajili ya kuuza dhidi ya kitabu chake.

Wajibu wa dalali kwa polisi

10 (a) Kila dalali wenye leseni lazima ataruhusu afisa wa polisi kukagua mali yoyote aliyokabidhiwa kwa ajili ya kuuza na lazima atatoa maelezo kuhusu mali anayomiliki na jina na anwani ya mmiliki wa mali hiyo,

(b) Wakati wowote wa kufanya mnada , Dalali lazima ataonyesha leseni yake kwa afisa wa polisi kwa ukaguzi kama kitalazimu kufanya hivyo.

(c) Kumbukumbu yoyote iliyotunzwa na dalali lazima itakuwa wazi kwa ukaguzi kama afisa yeyote wa polisi mzadizi itahitajika.

PGO - 295

MAJENGO YANAYOLIPIWA LESENI

1. Kumbi za semina, kumbi za michezo ya maigizo na majengo mengine yaliyolipiwa leseni kwa ajili ya burudani ya umma yanatakiwa kutembelewa na afisa wa polisi mwenye cheo cha mkaguzi au zaidi angalau mara moja kila mwezi. Rekodi za kila ziara zitawekwa kwenye kitabu cha usimamizi wa majengo yaliyolipiwa leseni kwa masharti ya

PGO Na. 301.

2. Afisa atayezuru atahakikisha kwamba majengo yako chini ya lezeni ya sasa. Atakagua jengo na kujihakikishia kwamba mahitaji yote ya leseni yametimizwa. Tahadhali maalum zitachukuliwa kwa usalama :-

   (a) Sehemu za kuingilia au kutokea lazime iwekwe wazi kabisa bila kizuizi na kuendana na masharti ya leseni.

   (b) Msongamano

   (c) Ishara za taa zinazoashiria njia za kutoka lazime ziwasher muda wote wa maonyesho.

   (d) Vichororo ambavyo watu hawaruhusiwi kukaa au kusimama.

   (e) Vifaa vya kuzimia moto ambavyo ni lazima viwekwe katika hali nzuriya utendaji

   (f) Tahadhari ya moto ambayo ni lazima kufanyika hasa katika chumba cha maonyesho,

   (g) Jenereta iwekwe tayari endapo umeme utakatika

3. Afisa atayezuru atahakikisha kanuni za manispaaa au sheria ndogo za miji kuhusiana na udhibiti wa maeneo ya starehe ya umme zinaeleweka na kufutwa vizuri na utawala

4. Pamoja na uwepo wa kanuni hii lakini ni lazima ieleweke hakuna hatua zitakazo chukuliwa ndani ya jingo kwa jinai isipokuwa pale ambapo hatua za haraka ztahitajika kwa ajili ya usalama wa umma. Afisa atakae tembelea maeneo hayo atamwita meneja ofisini kwake na atamfulisha juu ya jinai ilivyotoea na atamjulisha mkuu wa kituo afisa atakayetembelea maeneo atahakikisha kwamba.

   (a) Watu wakisubiri uingiaji katika ukumbi wa seinema au ukumbi wa michezo ya maigizo wawe na mwenendo mwema na kwamba mwenendo ambao atapelekea uvunjifu wa

amani hautatokea.

(b) Hakuna uzibaji wa barabara kuu ya umma sehemu ya kuingilia wakati watu wanaiagia au kutoka ukumbini.

(c) Upitaji magari kuingia na kutoka katika kumbi za sherehe utawezeshwa muda wote.

PGO - 297

MAJENGO YA BIASHARA

MILIPUKO NA STOO

(a) Sehemu yenye lesini ya kuhifadhi mlipuko - Mlipuko yenye uzito zaidi ya 10,000 kila au milipuko mingine ya uzito wa kilo 1,000 unaweza kuhitadhiwa katika stoo iliyojengwa kulingana na maelekezo ya kamishna wa migodi. Kufungu Na, 28 ya sheria ya milipuko sura 45 marekebisho ya sheria ya mwaka 2002.

(b) Katika stoo yenye leseni milipuko yenye uzito wa kilo 10,000 au chini yake au milipuko mwingine yenye uzito wa kilo 1.000 au pungufu inaweza kuhifadhiwa katika jengo lolote ambalo limekatiwa leseni ya kuhifadhi milipuko au mkaguzi wa migodi (kifungu 28 cha sheria ya milipuko sura 45 marekebisho ya sheria ya mwaka 2002.

(c) Kutunza ndani ya maboksi milipuko isiyozidi kilo 1,000 katika idadi ya milipuko isiyozidi kilo 100 inaweza kutunzwa ndani ya maboksi yaliyoidhinishwa na kamishna wa migodi kwenye eneo husika kama itavyoidhishwa na mkaguzi migodi kifungu 28 cha sheria ya milipuko sura ya 45 marekebisho ya sheria ya mwaka 2002.

MAJUMUISHO

2. Katika hali yoyote milipuko inaweza kuhifadhiwa pamoja na milipuko mingine sehemu moja isipokuwa usalama wa fyuzi

3. Katika swala la kuhifadhi milipuko na stoo, nakala ya leseni, lazima ionekane katika jengo kwa rejea ya afisa mkaguzi (kifungu 37 cha sheria ya milipuko Na. 56 cha mwaka 1963.

4. kitabu cha kutoa na kurejesha milipuko sharti kitunzwe na mmiliki wa kuhifadhi milipuko au stoo. Kitabu hiki kinaweza kutunzwa ndani ya jengo au kwa mmiliki wa jengo la biashara (kifungu 37 cha sheria ya milipuko sura 45 marekebisho ya sheria ya mwaka 2002.

HIFADHI YA MILIPUKO

5. Milipuko inaweza tu kulipuliwa kukiwa na leseni na kibali cha maandishi kinachotolewa na kamishna wa migodi kulingana na mipango na uhalisia ulioidhinishwa na yeye.

Mambo ya kuzingatia katika usalama wa kuhifadhi milipuko.

6. (a) Kila hifadhi ya milipuko kwa pande zote izungushiwe na kingo za undongo zenye urefu angalau futi tatu katika wembamba kama juu,

(b) chini ya miteremko ya ndani isipungue futi tatu au kuzidi futi sita kutoka kwenye ukuta isipokuwa mahali pa kuingilia ambapo patakuwa na mstari uliyovunjika au kulindwa kwa ukuta wa udongo kwa nje .

(c) Eneo lote lizungushwe na fensi, ambayo haizidi futi tatu. Kutoka kwenye kingo ambalo litaidhinishwa na kamishina wa migodi ambayo kutaingilika kupitia lango ambalo kama halitumiki litafungwa kwa kufuli.

(d) Lango la nje la kuhifadhi milipuko sambamba na mlango utakaonyesha ishara ya neno (hatari) na chini yake neno Baruti explosive au “Baruti Detonators” kama itakavyokuwa.

(e) Kila hifadhi ya milipuko itakuwa na angalau maunganisho kushawishi kuwasiliana moja kwa moja na nje yatayotumika kwa kupokelea na kutoa milipuko na chumba cha kuhifadhia ambavo upatikanaji unaweza kutoka kwa ushawishi.

(f) Upatinaji wa kipima joto cha juu na chini lazima kitunzwe ndani ya chumba cha kuhifadhi milipuko na pindi joto litazidi centigrade 35 nyuzi (au 95 F) mmilliki au msimamizi atoe taarifa kwa mkaguzi wa migodi.

(g) angalau jozi moja ya viatu vya kujikinga milipuko yenye mpira feliti au solezenye kamba itatunzwa kwa ushawishi ya kila hifadhi ya mlipuko na hakuna mtu atakayeingia ndani ya chumba mlipuko isipokuwa awe amevaa viatu vya aina hiyo

STOO ZENYE LESENI.

7 Upekee wa jambo hili haukuwekwa bayana na sheria isipokuwa muundo na mahali mpango uliopo kwa kuzingatia uthibitisho wa mkaguzi wa milipuko ya eneo husika. Upekee unahitaji kutakaa milango , kufuli na bawaba ni sawa na kuhifadhia milipuko isipokuwa tu mlango mmoja ambao hauna pungufu ya kufuli mbili. Kufusi cha udongo, uzio sio lazima isipokuwa inaweza kuhitajika katika mazingira fulani na kamishina wa migodi. Baadhi ya stoo za awali zilikuwa na mteremko wa C.GI. au mabati ya aluminium na vyuma vilivoachana kwa chini. Mabati lazima yaunganishwe kikamilifu ili kuzuia zisitolewe kutokea nje na paa la mbao na vyuma vinene kwa usalama lazima vijengewe kwenye ukuta.

KUHIFADHI KWENYE MABOKSI/MASANDUKU

8. Kuhifadhi kwenye maboksi yaliyotengenzwa kwa mbao yatahakikishwa na mkaguzi wa milipuko ya eneo husika. Eneo linalohusu kuhifadhi maboksi lazima litambulikane na liwe salama, lakini maboksi yatajengewa sementi na kufungwa minyororo kwenye jengo na kukaa yamefungwa. Udongo na uzio zi lazima maboksi yaliyothibitishwa kujengwa kwa chuma aina ya chubbi ili yafungwe haraka kwa ajili ya kutumika kwa matarajio ya operesheni yanaweza kutunzwa kwenye jengo ambalo ni salama kidogo kwa kuzingatia kwamba imejengwa kwe zege au kufungia minyororo yasihamishwe na kitu chochote.

9. kila kihifadhi milipuko na stoo lazima vikaguliwe kwa nje angalau mara

moja ya robo na mkuu wa polisi wa wilaya au mkaguzi atakayeteuliwa na yeye. Eneo la kila mahali pa kutunza milipuko penye leseni na stoo katika kila kituo pataandikwa kwenye kitabu cha usimamizi wa majengo ya biashara, fomu ya polisi 214 kulingana na PGO N. 301. Kila atakapotembelea eneo la kuhifadhi milipuko au stoo ataandika kwenye kitabu /leja.

10. Afisa atakayejua mahali pa kuhifadhi milipuko au stoo ataangalia mambo yafuatayo:-

(a) Ardhi umbali wa yadi 40 kwa pande zote za jengo na patakuwa safi na wazi kutokuwepo na nyasi ndefu au mmea

(b) Kingo za ardhi na uzio vitakuwa katika hali nzuri iliyorekebishwa

(c) Mlango wa jengo utafungwa kwa kiwango cha mifungo ya aina mbili.

(d)Mabati ya paa yataunganishwa kutopitika.

Kwa suala la hifadhi ya milipuko, lango kwenye ulinzi wa uzio utakuwa umefungwa

Jengo kwa ujumla litakuwa katika hali nzuri iliyorekebishwa.

11. Kwa nyongeza makamanda wa mikoa wataandaa utaratibu wa ukaguzi wa ghafla utakaofuatwa kwenye leja na yaliyo kwenye hifadhi ya milipuko na maafisa ambao sio chini ya cheo cha Mratibu Msaidizi. Mratibu atajiridhisha kwa tahadhari ya usalama uliowekwa na kifungu 36 na 37 cha sheria ya milipuko sura ya 45 marekebisho ya sheria 2002 kabla ya kuingia eneo la kuhifadhi milipuko

12. Afisa mkaguzi mara moja anatatoa taarifa ya ukiukwaji wa sheria na uhalifu ya usalama wa jengo na ataandika uchunguzi wake katika leja ya usimamizi wa majengo ya biashara. Mkuu wa polisi wilaya atatoa taarifa kwa mkaguzi wa milipuko wa eneo husika kuhusu ukiukwaji wa sheria au uharibifu kuhusiana na usalama wa milipuko.

PGO - 298

MAJENGO MAALUMU – POMBE ZA KIENYEJI

1. Sheria ya Vileo, Namba. 77 R.E. 2002 inatumika nchi nzima ya Tanzania. (Angalia G.N. 372/62 ya tarehe 31.8.62)

2. Mamlaka ya kutoa leseni katika Mamlaka za mtaa husika. Halimashauri zote za Wilaya ni Mmlaka za kutoa vibali/leseni katika maeneo ya burudani na biashara. (Angalia G.N. 377/62)

3. Mkuu wa Polisi Wilaya wakati anashughulikia maombi yaliyopelekwa kwake na Mamlaka za leseni atazingatia vigezo vifuatavyo :-

   (a) Tabia ya muombaji.

   (b) Uwezo wa kifedha na mtazamo wa kijamii unaomuhusu muombaji.

   (c) Muonekano na hali ya eneo linalotakiwa kupewa leseni. Kama eneo limejitosheleza kwa vifaa kufikika.

Mkuu wa polisi wa wilaya baada ya kujiridhisha kuhusiana na vigezo vilivyoanishwa katika aya hii atawasilisha mapendekezo yake kwa maandishi kwenye Mamlaka ya Leseni.

4. Kila eneo la biashara za vileo lililo mjini katika himaya ya kituo cha polisi litaandika katika Rejista ya Ukaguzi wa Maeneo ya Burudani na Kibiashara (P.F 124), kwa mjibu wa Kanuni za Kudumu za Jeshi la Polisi P.G.O. Namba. 301.

5. Mkuu wa kituo cha polisi atakagua maeneo yote ya biashara za vileo katika eneo la mjini mara moja kila wiki na zaidi ya hayo atahakikisha maeneo hayo yanafanyiwa doria ya mara kwa mara wakati wa masaa ya biahara. Baada ya ukaguzi mkuu wa kituo ataandika taarifa ya ukaguzi kwenye rejesta ya Ukaguzi wa maeneo ya burudani na Biashara.

6. Kila askari atahakikisha anailewa vyema Sheria Vileo, Cap. 77 R.E. 2002.

7. Kila afisa wa polisi ana mamlaka ya kuingia bila hati muda wowote mchana au usiku eneo lolote la burudani kwa mjibu wa Sheria ya Vileo au eneo lolote endapo atakuwa na sababu za msingi za

kushuku ulevi haramu au kamali vinafanyika ndani au uhuni au waharifu wameingia ndani (kifungu 27 (3) cha Sheria ya Jeshi la Polisi na Askari wasaidizi, Cap. 322 R.E. 2002.

PGO - 299

MAENEO YA BURUDANI NA BIASHARA

BOHARI YA SILAHA ZA BINAFSI

1. Mtu yeyote anayetaka kuwa na Bohari binafsi ya kutunza silaha na risasi Kifungu cha 16 cha Sheria ya Silaha na Risasi Cap 223 R.E. 2002 kinamtaka apate na kuwa na leseni.

Muundo wa Maombi ya Leseni

2. Maombi ya kupatiwa leseni kwa ajili ya Boharia binafsi ya silaha yanapopokelewa na Mkuu wa polisi Wilaya yatapelekwa kwa Kamanda wa polisi Mkoa pamoja na mapendekezo/maoni ya Mkuu wea polisi Wilaya na Mkuu wa Wilaya husika. Kamanda wa Polisi Mkoa atahitaji kujua tabia ya muombaji pamoja na kujua endapo eneo husika linafaa kujenga na kuweka Bohari ya silaha.

3. Kamanda wa Polisi wakati wa kuangalia kama eneo linafaa atazingatia yafuatayo :-

    (a) Kama jingo ni la kibiashara, paa ni imara na milango ni ya chuma.

    (b) Mahitaji ya Bohari katika eneo kwa kuzingatia :-

        (i) Idadi ya watu na silaha;

        (ii) Kama kuna bohari binafsi nyingine katika eneo hilo.

4. Baada ya kumaliza uchunguzi kama ilivyoainisha katika aya 2 Kamanda wa Polisi Mkoa atayapeleka maombi hayo kwa Mkurugenzi wa Makosa ya Jinai pamoja na ramani ya Bohari iliyopendekezwa hiyo (au mapendekezo ya mabadiliko ya jingo lililopo) na taarifa ambayo itakuwa na maelezo yafuatayo:-

    (a) Jina kamili la muombaji, aina ya biashara na mapendekezo kama biashara ya silaha na risasi inahitajika/inafaa.

    (b) Namna bohari inayotarajiwa kujengwa itakavyokuwa ikionesha ukubwa wake.

    (c) Ukubwa wa vitu au silaha na risasi za aina zote zinazotarajiwa kuhifadhiwa.

    (d) Maelekezo mhimu yaliyopendekezwa yakiwa

yameambatanishwa na leseni.

(e) Maelezo halisi ya eneo. Mfano ploti namba, block namba kwa ajili ya kutangaza katika Gazeti la serikali.

(f) Mapendekezo ya Mkuu wa Mkoa na Mkuu wa Wilaya.

Hatua za Mkurugenzi wa Upelelezi anapopokea maombi

5. Baada ya Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai kupokea maombi na taarifa, kama inavyoonesha aya ya 4 ataomba idhini kwa IGP na kumshauri Kamanda wa Polisi kuhusu matokeo.

Hatua za Kamanda wa Polisi kama maombi yamepitishwa

6. Kamanda wa polisi, kama maombi yamepishwa atamtaarifu muombaji jinsi jingo litakavyojengwa au kubadilishwa jinsi itakavyokuwa kama ambavyo imeoneshwa kwenye maombi, leseni itakavyotolewa. Baada ya kukamilisha ujenzi na Kamanda wa polisi kuridhika muombaji atatakiwa ada ya leseni kwenye ofisi za idara ya Mapato/Hazina ndogo na kupeleka ERV kwa Kamnda wa polisi ambaye atamjulisha Mkurugenzi wa Upelelezi maelezo ya ERV. Mkurugenzi wa Upelelezi atafanya utaratibu ili suala hilo la Bohari binafsi litangazwe katika Gazeti la Serikali, kamanda wa polisi atampatia muombaji wa bohari binafsi leseni kwa fomu namba 1 kwenye jedwali la Kanuni za Silaha na Risasi.

7. Kamanda wa polisi atawajibika kumjulisha mkuu wa kituo kuhusu leseni hiyo mpya na mkuu wa kituo ataingiza maelezo ya leseni husika kwenye Rejista za Burudani na maeneo ya Kibiashara (PF. 214).

Kumbukumbu kutunzwa na bohari binafsi la silaha

8. Mtu ambaye anamiliki leseni ya bohari binafsi la silaha anatakiwa na kifungu 17 cha Sheria kutunza rejesta ya Maingizo na Matoleo kwenye fomu mahsusi iliyoainishwa. Kila ingizo katika rejesta hiyo itakuwa :-

(a) Inafanyika mara baada ya kuingiza au kutoa;

(b) Andikwa tarehe;

(c) Iwekewe namba zinazofuatana;

(d) Imejumuisha maelezo ya silaha na risasi jinsi zilivyotengezwa kwa kumbukumbu za namba na alama zilizopigwa mhuri na

kusajiliwa kwa mjibu wa sheria ya Silaha na Risasi;

(e) Imejumuishwa kumbukumbu ya kibali cha kinachoruhusu kuweka na kutoa;

(f) Isainiwe na mmiliki ikijumuisha maelezo mengine kama yalivyoelekezwa na sheria.

Kuweka

9. Kifungu 18 cha Sheria ya Silaha na Risasi inaelekeza kwamba risasi na silaha zitakuwekwa kwenye Bohari isipokuwa kwa ombi la maandishi kwenye fomu maalum na kwa mjibu wa kibali kilichosainiwa na Gazetted officer aliyepo makao makuu ya wilaya.

Kutoa

10. Kifungu cha 18 na 19 cha Sheria ya Silaha na Risasi Cap.223 R.E 2002 kinaelekeza kwamba :-

(a) Hakuna silaha au risasi itakayotolewa kwenye bohari binafsi isipokuwa kwa ombi la maandishi katika fomu maalum na kwa mjibu wa kibali kilichosainiwa na Senior Gazetted Office ambaye kwa wakati huo anapatikana makao makuu ya wilaya;

(b) Kibali kuchukua silaha na risasi kutoka kwenye bohari binafsi kitatolewa katika mazingira yafuatayo :-

(i) Endapo itatolewa kwa ajili nya kuuza au kuhamisha, ambapo kibali cha kuuza na kuhamisha na kibali cha silaha ya mnunuzi au Yule anayehamishiwa lazima zitolewe na muombaji ikizingatiwa kwamba manunuzi au uhamisho huo ni wa ni mlipuko kwa mamlaka za mtaa au caps kwenye mamlaka za mtaa au kwa mtu anayewakilisha mamlaka za mtaa, utoaji wa kibali hicho kwa kuuza au kuhamisha itakuwa imekamilika;

(ii) Kwa madhumuni ya kuuza nje ya nchi, kwa namna ambayo leseni na kibali kinatakiwa kutolewa;

(iii) Ka kuhamisha kutoka kwenye bohari moja kwenda nyingine au kwenda bohari ya Umma. Na

(iv) Kwa madhumuni ya maonyesho katika eneo hilo kama kibali kitakavyokuwa kimeonesha.

usimamizi

11. (a) Mkuu wa polisi wilaya atasimamia kwa kwa karibu bohari za silaha binafsi kawa mjibu wa aya 4 (g) of P.G.O. No. 301 vile vile atahakikisha kumbukumbu zinatunzwa vizuri kwa mjibu wa aya 8 ya Amri hii.

(b) Ukiukwaji wowote wa mashariti ya leseni lazima yatolewe taarifa kwa kamanda wa ploisi mkoa na mkuu wa polisi wilaya.

PGO - 300

MAJENGO MAALUMU YENYE LESENI ZA HUDUMA YA BURUDANI ZA KIBIASHARA

VITU VYA ZAMANI NA VYUMA CHAKAVU

1. Sheria ya Vyuma Chakavu ina wajibu wa kusimamia taratibu za kushulika na vyuma chakavu pamoja na vitu chakavu imewekwa ili kusaidia polisi kuthibiti wizi wa vitu hivyo.

maana

2. Kwa mjibu wa kifungu cha 2 cha sheria, vitu ambavyo vihusiana na sheria hii vinatafsiriwa ifuatavyo :-

   (a) “vyuma chakavu” vyuma vya zamani, vyuma chakavu chuma chochote kilichotengenezwa,vyuma vya zamani, lakini bila kujumlisha dhahabu, fedha au madini ya chuma yenye kundi la platinoid.

   (b) “vifaa ambavyo ni Second-hand goods” maana yake ni vitu chakavu amb avy Rais ametangaza kuwa chakavu katika kifungu namba 3 katika sheria hii ikiwa ni pamoja na component parts, spaces and accessories of any such Second-hand goods. Rais, kwa mjibu wa (Tangazo) Amri, 1957, ametangaza kuwa chakavu kwa mjibu wa sheria :-

      (i) Baiskeli na vifaa vya baiskeli

      (ii) Cherehani.

      (iii) Vipuri vya gari.

      (iv) Waya aina ya Non-ferrous.

      (v) Chuma aina ya ingots and metal type (printers).

      (vi) Locomotive and rolling stock spare parts.

      (vii) Brass taps.

      (viii) Mita za maji.

      (ix) Stop cocks.

      (x) Non-ferrous joints and unions.

(xi) Non-ferrous piping

3. Mtu yeyote anayetaka kufanya biashara ya vyuma chakavu kifungu namba 4 kinamtaka kupata leseni.

4. Leseni zinazotolewa kwa sheria hii ni aina mbili :-

(a) Leseni Kuu inayotolewa na Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai, kupitia Tangazo la Serikali 540/57; na

(b) Leseni ya Mtaa inayotolewa na Mkuu wa Wilaya kwa wilaya ambayo muombaji anaishi.

Muundo wa maombi ya leseni

5., Maombi ya kupata au kuhuisha- renewal kwa leseni kuu au ya serikali za mtaaitawekwa kwa PF. 121, kwa toleo mbili - in duplicate, katika ofisi za uhasibu. Malipo stahiki yataambatanishwa kwenye maombi.

6. Baada ya kupokea maombi, PF. 121na ada, Hazina watakamilisha sehemu 1 ya pf 119 au PF 120, inategemea aina ya leseni inayohitajika, na aina ya maombi :-

(a) Leseni kuu – itapelekwa nakala ya PF. 121 na PF.121 na PF. 119 kwa mkuu wa polisi wilaya ambapo maombi yanaonesha kushughulikia biashara ya vyuma chakavu; au

(b) Leseni ya serikali za mtaa – itapelekwa nakala ya PF. 121 na PF. 120 kwa mkuu wa wilaya.

Leseni kuu

7. (a) Mkuu wa polisi wilaya baada ya kupokea PF. 121 na PF. 119kutoka Hazina, kama ilivyoainishwa kwenye ibara ya 6 (a) juu, atachuguza tabia ya muombaji na na kama eneo la biashara linafaa kwa matumizi na kutoa taarifa kwa Mkuu wa Upelelezi Mkoa kwa mjibu wa pro forma iliyoainishwa kwenye Jedwali “A”.

(b) Endapo ni kuhuisha, itatosha endapo mkuu wa polisi wilaya ataandika “imependekezwa” ikizingatiwa kwamba mmiliki wa leseni anaendelea na biashara kwa kipindi cha

mwaka. Maombi na leseni vitapelekwa kwa Mkuu wa Upelelezi Mkoa.

8. Mkuu wa Upelelezi Mkoa, baada ya kupokea nyaraka zilizoainishwa kwenye ibara ya 7 (a) na (b), baada ya kuangalia historia ya muombaji, atapeleka nyaraka husika kwa Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya jinai kwa hatua zaidi.

9. Mkurugenzi wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai atashughulikia kila maombi na atatoa leseni kwa muombaji kwa mjibu wa Sheria ya Vyuma Chakavuya mwaka 1957. Atatunza pia kumbukumbu ya leseni zilizotolewa. Leseni zitatumwa kwa Mkuu wa upelelezi Mkoa kwa kuziwasilisha kwa muombaji leseni.

10. Mkuu wa Upelelezi Mkoa atawajibika kumtaarifu mkuu wa kituo kuhusiana na leseni mpya zinazotolewa na mkuu wa kituo ataingiza taarifa za leseni hiyo kwenye rejesta ya leseni za maeneo maalum PF. 214.

Leseni za zinazotolewa na serikalim za Mitaa

11. Mkuu wa polisi wilaya mara baada ya kupokea PF. 121 kutoka kwa Mkuu wa Wilaya, atafanyia uchunguzi maombi hayo na kuwasilisha taarifa fupi kwa maelezo yaliyoainishwa kwenye Jedwali “A”.

Kumbukumbu kuhifadhiwa na mmiliki wa leseni

12. Kila mmiliki wa leseni anatakiwa kwa mjibu wa kifungu13 cha sheria kutunza kumbukumbu kwenye fomu maalum na kwa ufasaha atafanya maingizo kwa kiingereza na Kiswahili ndani ya masaa 24 ya manunuzi na mauzo kwa maelezo yafuatayo :-

    (a) Akaunti ya vyuma vyote chakavu au mali za zamani anazozimiliki. Akaunti hiyo itaonesha :-

        (i) Jina la mtu aliyenunua, hitaji au pokea bidhaa.

        (ii) Tarehe na saa ya ya nmauzo;

        (iii) the consideration (fedha au kitu) kwa mauzo;

        (iv) Jina anuani, na kazi/shughuli za mtu ambaye bidhaa imepatikana.

    (b) Akaunti ya vyuma chakavu vinavyouzwa au kutolewa au

kuachilia umiliki, akaunti hiyo itaonesha :-

(i) Tarehe na muda wa tukio;

(ii) Jina, anuani na kazi ya mnunuzi, au mmiliki wa bidhaa.

(iii) Mmilikik wa leseni atatakiwa kila tukio litasainiwa na kuweka dule gumba.

makatazo

13. Chini ya kifungu 15 cha Sheria kinazuia mhusika wa vyuma na vitu chakavu asifanye majukumu :-

(a) Isipokuwa kati ya saa mbili asubuhi na saa kumi jioni;

(b) Endapo ana umri chini ya miaka 16;

(c) Mtu ambaye atashindwa kujitambulisha vyema na uhalali wa kununua bidhaa;

(d) Katika maeneo ambayo hayajaainishwa kwenye leseni

(e) Ikizingatiwa kwamba hakutakuwa na ununuzi au uchukuaji wa vyuma chakavu unaozidi uzito wa 200 lb.

Marufuku ya kuondoa alama ya utambulisho

14. Hairuhusiwi kwa mmiliki kubadilisha kwa namna Fulani muundo, namba za utambulishoau alama za utambulishokwenye vyuma chakavu au vitu chakavusiku kumi na tano baada ya kumiliki chuma hicho ckavu isipokuwa kwa ruhusa ya maandishi ya afisa wa polisi mwenye cheo kisichopungua mrakibu msaidizi wa polisi.

Usimamizi wa leseni

15. (a) Mkuu wa polisi wa wilaya maeneo yote yanayojihusisha na vyuma chakavukwa mjibu wa ibara 4 (d) of P.G.O. No. 301na atahakikisha kumbukumbu zinahifadhiwa kwa mjibu wa ibara 12 ya amri hii.

(b) Ukiukwaji wowote wa leseni lazima utolewe taarifa kwa Mkurugenzi wa upelelezi wa makosa ya jinai na mkuu wa polisi wilaya.

Kununua na kuuza vyuma chakavu nje ya nchi

16. Mkuu wa polisi wilaya, ikizingatiwa kuwa si chini ya cheo cha Mrakibu Msaidizi wa Polisi, anaweza kutoa baada ya kuombwa, “Cheti cha Kisheria Cha Umiliki”, PF. 122, kwa mmiliki wa leseni kuu anayetaka kusafirisha au kutoa vyuma chakavu nje ya nchi. Uangalifu utachukuliwa kuhakikisha kwamba vyuma chakavu ambavyo vinavyohusika vinamilikiwa kihalali na mwenye leseni.

KIAMBATANISHO “A”

(To. P.G.O. No. 300)

(a) Nini mchanganuo wa maeneo ambao biashara zinatakiwa kufanyika? Je ni eneo la nyuma ya duka la muombaji lina vyumba vingapi?

(b) Je eneo ni la makazi?

(c) Eneo lina hali gani, je ni la kibiashara au la viwanda?

(d) Je ni muombaji anamiliki bohali la kuhifadhia vyuma chakavu?

(e) Je ni yadi au ni store ya kuhifadhia vyuma kama ni kweli nini ukubwa wa eneo?

(f) Je vyuma ni tegemeo la muombaji au ndiyo chanzo chake cha kipato?

(g) Je kuna bidhaa nyingine zinahifadhiwa katika eneo hilo ambalo linategemea kuhifadhi vyuma chakavu?

(h) Je ana tabia gani amewahi kuhumiwa siku za nyuma?

(i) Kadiria mtaji wake, anaweza kutoa taarifa za kibenki?

PGO - 301

MAJENGO MAALUM YENYE LESENI ZA BURUDANI ZA KIBIASHARA

USIMAMIZI WA

1. Mkuu wa polisi wa wilaya anawajibika kukagua kwenye maeneo maalum ya huduma za kibiashara yafuatayo :-

   (a) Hoteli, nyumba ya wageni na sehemu ya mgahawa

   (b) Maeneo ya pombe za kienyeji

   (c) sinema.

   (d) Vyuma chakavu second-hand na wauza baiskeli.

   (e) Pawnbrokers.

   (f) Vifaa vya milipuko.

   (g) Bohari binafsi za kuhifadhia silaha.

2. Kila mkuu wa kituo mwenye maeneo ya burudani za kibiashara atakuwa na jalada linalotunza taarifa za ukaguzi maeneo ya burudani (PF. 214) ambapo atandika taarifa za ukaguzi wa maeneo husika. Ukurasa wa kwanza (Fomu PF. 214) kila jalada litatumika kwa kila aina moja ya eneo.

3. Maeneo yaliyoorozeshwa kwenye jalada yatakuwa yanakaguliwa na ofisa aliyeidhinishwa kufanya ukaguzi angalau mara moja kwa mwezi, isipokuwa kama ilivyoelezwa chini.mkaguzi atatoa taarifa kwa mkuu wake jambo lolote linalohisiwa kuwa ni uvunjifu wa sheria analokuwa amegundua kipindi cha ukaguzi.

4. Wakaguzi wanawajibu wa kutekeleza majukumu yafuatayo:-

   (a) Hoteli, nyumba za wageni na sehemu ya mgahawa

   Kifungu 60 (1) cha Sheria ya Vileo, Cap. 77 R.E. 2002 kinampa mamlaka askali polisi yeyote kukagua eneo lolote linalouza pombe. Mkaguzi atakagua kama kuna waharifu, wanaotafutwa na polisi,Malaya nkna kuandika taarifa ya jambo lolote la uvunjifu wa sheria.

   (b) Eneo la pombe za kienyeji

Chini ya Sheria ya Vileo askari polisi yeyote nyumba zinazouza pombe za kienyeji. Afisa huyo atatoa taarifa za walevi, rowdyism, au hali yeyote ambayo inaashiria mkutano wa kiharifu wa watiliwa mashaka. (angalia P.G.O. No. 298).

(c) Sinema

Cap. 230 Kifungu 15, inawapatia nguvu askari polisi wote kukagua sinema, mkaguzi atahakikisha kwamba vifaa vya kuzima moto. nk vinafanya kazi hakuna msongamano wa watu na njia za kuingia na kutoka zipo wazi. (angalia pia P.G.O. No. 296).

(d) Vyuma chakavu, second –hand na wafanyabiashara ya baiskeli

Kifungu 18 (1) ya Cap. 345 inampa mamlaka afisa wa polisi wa cheo la Mrakibu Msaidizi wa Polisi au zaidi kukagua maeneo hayo. Mkaguzi ataangalia orodha ya mali zilizoibiwa na vitu vilivyopo na kwenye kitabu cha mauzo kujiridhisha kama mali za wizi zimepitia kwenye mikono yao. (angalia pia P.G.O. No. 300).

(e) Vifaa vya milipuko – Quarterly

kifungu 55 of Cap. 224 kinampa mamlaka afisa wa polisi wa cheo cha mkaguzi wa polisi na zaidi kukagua maeneo haya. Mkaguzi atakagua idadi ya milipuko akilinganisha na rejesta ya milipuko au taarifa yeyote ya mapungufu na usalama wa jengo na kutoa taarifa za namna ya matengenezo (angalia pia P.G.O.297).

(f) Bohari ya silaha binafsi – Quarterly

Kwa mjibu wa Sheria ya Silaha na Risasi hakuna haki ya kuingia bila Hati.kifungu 16 afisa wa leseni (mrakibu yeyote wa polisi au afisa Tawala) ana haki na mamlaka ya kuingia. Atakagua silaha ziliyoko ndani ya bohari akilinganisha na zilizoandikwa kwenye rejesta ya kuingiza na kutoa na kutoa taarifa ya mapungufu. Jingo lazima lipimwe usalama wake na kutoa taarifa za mapungufu. (angalia pia P.G.O. No. 299).

5. Majukumu ya afisa mkaguzi kama yalivyoainishwa kwenye aya 4

juuyamefafanuliwa na Amri nyingine. Kamanda wa polisi mkoa kwa nyongeza atatoa Amri hizo kama atakavyoona inafaa kwa ajili ya ukaguzi maeneo ya leseni za burudani na biashara katika mikoa yao.

PGO - 302
DORIA

VIJIJINI

General

1. Kila kituo cha polisi kina wajibu wa ulinzi na usalama wa sehemu ya nchi. Kitatimiza wajibu huu kwa kufanya doria za mara kwa mara ambazo zitapitia kila kijiji na maeneo ya watu na kuimalisha mawasiliano na watu. Kamanda wa polisi mkoa atahakikisha kuwa kila kituo cha polisi kitaonesha jedwali lenye ratiba doria (na kuambatanisha kwenye amri za kudumu za kituo) ambayo itatakiwa kufuatwa bila kukosa. Doria hii itafuata mfumo wa ulinzi katika maeneo ya ulinzi.

2. Aya zifuatazo inaonesha muundo wa doria ambao unatakiwa kufuatwa na vituo vyote.

   (a) Doria ya masaa sita kwenye maeneo ya watu karibu na kituo cha polisi;

   (b) Doria ya masafa marefu nay a kati ya siku moja au siku nyingi.

3. Doria za ziada zinatakiwa kufanya kwa kituo chenye eneo kubwa lenye msongamano.

4. Mpango kazi wa doria utaandaliwa kama ifuatavyo :-

   (a) Ramani itatolewa kwa kila kikundi cha doria pamoja na alama za njia yake.

   (b) Maelekezo ya kina yatatolewa, kuonesha muda, eneo watakalosimama, kitabu cha ukaguzi nakadhalika. Itachapwa kwa Kiswahili na kiingereza. Muda utakaotumika kutoka kijiji kimoja kwenda kingine kwa doria itakuwa ni masaa sita ikiwezekana kwa doria za masafa marefu pia.

   (c) Namba zitapangwa kwa kila doria.

5. Jedwali la doria itakayotengenezwa itakuwa na muundo ufuatao:-

   (a) Doria ya masaa sita

Doria namba 1 – kipindi– masaa 6.

x-masaa	Kuondoka kituoni.
x + ½ saa	Kufika kijiji “A” alama kitabu cha ukaguzi.
x + 2 masaa	Kufika kijiji “B”
x + 3 masaa	Kufika makao makuu serikali za mtaa. “C”. Alama kitabu cha ukaguzi kupumzika dakika 30.
x +4 ½ masaa	Kufika kijiji “D”
x + 5 masaa	Kufika kijiji “E”
x + 6 masaa	Kurudi kituoni.
(b) doria ya masafa marefu	
Doria namba. 3 muda siku tatu	
x-masaa	Kuondoka kituoni.
Siku ya kwanza	Kutembelea kijiji “A”; kijiji “B”, kijiji “C” na kulala kijiji “C”
Siku ya pili	Kutembelea misheni “A”, Misheni “B”, Misheni “C” na kulala Misheni “C”.
Siku ya tatu	Kutembelea kijiji “X”, kijiji “Y” na kijiji “Z” na kulala kijiji “Z”.
Siku ya nne	Kurudi .

ZINGATIA: A “Kitabu cha Visiting ” (PF. 187 – kiwango kidogo) kitatunzwa katika kituo kikuu cha doria (P.G.O. No. 303 yahusika)

6. Kitabu au jalada au mchanganuo wa doria pamoja na maelekezo ya njia na ramani ya kila doria vitanzwa kwenye chumba cha mashtaka ya vituo vyote vya polisi. Nakala itaandaliwa na kupatiwa wakuu wa vikundi vya doria.

Taratibu za kila siku za doria

7. Doria za mara kwa mara zitafanyika katika maeneo yenye msongamano wa watu kwa mjibu wa jedwali la doria linalooneshwa kwenye aya ya 1. Doria ya masafa marefu itahusisha askari angalau wawili. Doria fupi za masaa sita zitafanyika karibu na kituo cha polisi itafanya kama shughuli za beat.ukaguzi utafanyika kwenye vijiji, serikali za mitaa na eneo la mashamba na njia za doria.

8. Mamlaka za serikali za mitaa zitakuwa zinaulizwa,uangalifu utafanywa kwa wagonjwa mahututi na kuomba msaada wa serikali. Msaada unaowezekana utafanywa na polisi waliopo doria au mkuu wa kituo anapopokea taarifa.

9. Kila askali aliyeko doria atasimamiwa na mkuu wao ambaye atakuwa ameteuliwa mkuu wa polisi wilaya au mkuu wa kituo cha polisi kabla doria haijaondoka. Kama kwa sababu maalum mkuu wa doria hajateuliwa mwenye namba kubwa miongoni ndiye ataongoza kikundi. Mkuu wa kikundi cha doria ndiye atakayewajibika kwa matendo, nidhamu na tabia njema za askari walioko chini yake.

10. (a) Doria itafanyika kwa silaha kam mazingira yataruhusu, kwwa mfano eneo la michezo au eneo la kupitishia mifugo, mkuu wa kituo ataongeza maelekezo ya kuchukua bunduki na risasi, katika mazingira hayo askali watachukua silaha. Bunduki hazitakuwa na risasi isipokuwa dharura itatokea.

    (b) Kila askari anawajibika binafsi kwa silaha anayokuwa amechukua wakati wa doria.

    Silaha haitaachwa kulindwa. Kwenye vituo vya ulinzi wa usiku kila askari atalala akiwa na silaha pembeni yake.

11. Mavazi rasmi ya doria yatatumika, kwa mjibu wa PGO. Mavazi ya kiraia au viatu wakati wa doria hayaruhusiwi.

12. Askari wote wawapo doria watachukua tahadhali za kiafya na kam marelia ni tatizo mkuu wa polisi wilaya au kituo atahakikisha kuwa vidonge vimechukuliwa kwa mjibu wa kiwango cha matumizi ya kitabibu.

13. Askali polisi wanapokuwa doria hawaruhusiwi, katika mazingira yeyote kupatiwa chakula na takirima kutoka kwa wananchi. Chakula kitanunuliwa au kuchukuliwa kama inavyotakiwa. Kama ni lazima kwa usafiri wa jumla, feri, au meri malipo yatafanyika haraka.

Watarejeshewa na mkuu wa polisi wilaya ikizingatiwa kwamba taarifa kamili zimetolewa na zikithibitishwa na nyaraka za ushahidi wa malipo.

14. Kabla ya askari kuondoka mkuu wa polisi wilaya au kituo atatelekeza yafuatayo:-

    (a) Atateua mkuu wa msafara ambaye atakuwa anaongoza kikundi na kutoa maelekezo kama inavyooneshwa kwenye PF 62 itakayobaki kwenye kitabu cha doria. Kitabu kitachukuliwa na mkuu wa kikundi kikiwa kimejaladiwa lazima kitunzwe katika hali ya usafi na kifanyiwe matengenezo.

    (b) Elezea sababu za kwenda doria na kuhakikisha kuwa wote wanajua muda, njia na madhumuni ya doria.

    (c) Kagua bunduki na dhana nyingine;

    (d) Andika muda wa kuondoka na kurudi kwenye station diary.

15. Kila mkuu wa kikundi cha doria atatakiwa :-

    (a) Kikundi cha doria kinafuata njia kilichopangiwa;

    (b) Tarehe na muda wa kufika na kuondoka kwa kila kijiji, serikali za mitaa, nakadhalika. Inaingizwa katika eneo linalotakiwa kwenye amri ya doria, ikiungwa mkono na saini ya viongozi wa mitaa.;

    (c) Kila kitu muhim kinaandikwa kwenye notebook; uangalifu utafanywa kwenye kutoa msaada kwa wagonjwa nakadhalika.

16. Hali ya kila kikundi cha doria, mkuu wa kikundi atamaliza kwa kuandika taarifa na kuiwasilisha kwa mkuu wa kituo ambaye ataandika hatua zilizochukuliwa, kama inawezekana kufidia mapungufu au malalamiko yalioneshwa kwenye taarifa. Mkuu wa kituo vilevile atachukua taarifa iliyopo kwenye kitabu cha doria na kuhifadhi kwenye jalada maalumu. Taarifa hizo zitakaguliwa nma mkuu wa polisi wilaya na maafisa wengine wakati wa ukaguzi kituoni. Taarifa mhimu zitatolewa mara moja kwa afisa tawala wa wilaya na makao makuu ya mkoa.

17. Ukaguzi wa mara kwa mara utafanyika. Maofisa wakuu na NCOS watakapokuwa wanakagua doria na kuchukua hatua ya kusubili

kwenye eneo la doria mpaka doria itakapofika eneo hilohii itafanyika kwa doria za muda mfupi.

18. Doria lazima zitofautiane na na askali hatakiwi kupangwa eneo moja mara kwa mara. Ratiba lazima itofautiane kama ikilazimika.

.

PGO - 303
DORIA NA UKAGUZI KWA MAOFISA WAKUU

1. Wakuu wa polisi wilaya na maofisa na wakaguzi wa GD watapitia maeneo ambayo yapo kwenye himaya yao . ikizingatiwa ukaguzi wa kawaida kama ulivyoainishwa katika PGO namba 47 mchanganuo ufuatao utazingatiwa:-

   (a) Makao makuu wa wilaya yatakaguliwa kila baada ya masaa 24. Kuanzia saa 01.00 na 05.00 kila wiki.

   (b) Vituo vingine vilivyo katika wilaya vitakaguliwa mara kwa mara ikiwekana mara moja kwa mwezi labda kama kutakuwa na maelekezo ya C.O. ukaguzi huu utafanyika kati ya saa 22.00 na 05.00 hrs.

2. Maofisa hao watafanya doria ya miguu mara mbili kwa wiki kwa maeneo ya mjini. Watakuwa wanakagua askari wa lindo na walioko doria.

3. Ofisa anapokagua kituo ataangalia vitabu, mahabusu, viwanja na kambinikuhakikisha kuwa kila kitu ni kisafi. Kila kitu chenye umhimu kitaandikwa katika kitabu cha ukaguzi (PF. 187) na kuelezea kwa mkuu wa kituo au ofisa yeyote aliyepo.

4. Kila ukaguzi utaandikwa kwenye kitabu cha ukaguzi (PF. 187) kitakachokuwa kwenye chumba cha mashtaka na chumba cha askari wa kutuliza ghasia na eneo ambalo askari wanafanya kazi za kudumu. Mfano Ikulu, ofisi za serikali nakadhalika.kitabu cha ukaguzi kitawekwa kwenye eneo ambalo kuna ukaguzi wa mara kwa mara usiku na maafisa na wakaguzi kati ya saa 22.00 na 06.00 hrs itaadikwa kwa wino mwekundu.

5. Kamanda wa polisi anao wajibu wa kuhakikisha kuwa maofisa na wakaguzi wa polisi wakifanya doria ya miguu ya masafa marefu, na ikiwezekana kwenye makampuni kuwawezesha kufika kufika maeneo ya watu kwenye wilaya zao wakati huohuo wakijifunza jiografia ya wilaya zao.

6. Sare za kijeshi zitavaliwa kwenye doria isipokuwa ukaguzi unaofanywa na gazetedi ofisa anaweza kuwa kiraia baada ya saa 22.00 usiku.

7. Taarifa za kila ukaguzi na doria zitaandikwa kwenye diary ya ofisa.

Doria itaoneshwa kama ni za miguu na radio nakadhalika.

8. Hutaondoka kufanya ukaguzi na doria isipokuwa :-

(a) Kama ofisa anatalii;

(b) Anapokuwa anashughulikia kazi za dharura, au kazi za kimahakama;

(c) Kwa ruhusa ya kamanda wa polisi mkoa. Shinikizo la kiutendaji halitakuwa kigezo cha kutokutimiza wajibu wa amri hii.

Maofisa wa kikosi cha kutuliza Ghasia

9. Kamanda wa kikosi cha kutuliza ghasia pamoja na watakagua kambi yao ikiwezekan na mara moja kwa wikikati ya saa 01.00 na 05.00 na kuona kama kazi zinafanyika ipasavyo. Ukaguzi wa mara kwa mara utafanyika katika muda wowote.

Kikosi cha Intelijensiama maofisa wa C.I.D

10. maofisa wa intelijemsia na CID wanapokagua kituo kwa uchunguzi, au kwa madhumuni mengine, wataandika kwenye kitabu cha cha ukaguzi cha maofisa.

Mkuu wa kituo

11. Kila mkuu wa kituo atakwenda doria kila siku angalau saa moja katika maeneo ya biashara na makazi kkaribu na kituo chake. Atafanya doria mara mbili kwa wiki kati ya saa 20.00 na 01.00 na kati ya saa 01.00 na 05.00

12. Atafanya doria kwenye maeneo yake na kumfan ya afamike kwa wakazi wa eneo lake.

13. Atavaa sare za polisi muda wote awapo doria.kituo daraja C ataongozana na askari kufanya doria ya mbali angalau mara mbili kwa mwezi.

14. Vilevile, mkuu wa kituo daraja C ataongozana na askari kufanya doria ya mbali angalau mara mbili kwa mwezi.

PGO - 304

MALI ZA KUOKOTA

1. Kila Afis wa Polisi, aidha akiwa kazini au hauypo kazini, lazima awajibike na mali zote zinazoamishika za kuokota ambazo amekabidhiwa kwake (na watu wengine) au zilizookotwa na yeye. Iwapo atakabidhiwa kwake,ni lazima apate majina kamili na anwani ya aliyeokota na kuingiza taarifazote za mali katika kitabu cake wakati akiwepo aliyeokota ambye ataweka sahihi au ataweka dole gumba katika maandishi. Maelezo ye fedha yoyote au vitu vya thamani avichukulie kwa uangalifu. Ali hiyo lazima ikabidhiwe kwa Mkuu wa Kituo cha Polisi kilichopo karibu.

2. Wakuu wa Vituo wao binafsi watawajibika kupokea na kuhifadhi katika sehemu ya usalama kwa kila bidhaa iliyookotwa au haina mwenyewe ambayo wamekabidhwa katika vituo vyao.

3. Maelezo kamili ya bidhaa iliyopatikana au iliyookotwa na kuletwa kituoni lazima taarifa ziandikwe kwenye kitabu cha mali za kuokotwa(PF.53) na kuondolewa kulingana na utaratibu uliopo.

4. Mali ya kuokota au isiyolalamikiwa iliyokabidhiwa katika Kituo cha Polisi na raia mwema au askari yoyote lazima ipokelewe na Mkuu wa Kituo, kama hayupo askari yeyote wa chumba cha mashtaka atapokea na;

   (a) Ataingiza maelezo mafupi katika kitabu cha matukio atakadiria thamana ya mali hiyo, na ataingiza tena taarifa fupi katika kitabu cha mali ya kuokota au isiyolalamikiwa.

   (b) Toa risiti kwa mtu yoyote au Polisi aliyeokota mali ya kuokota au isiyolalamikiwa na ingiza namba ya risiti katika kicha cha namba 2 katika daftari.

(c) Weka alama ya vifaa, katika PF.57 katika mtiririko wa vifaa au mali lazima kuingiza mtiririko wa namba katika mali ulizookota zilizoko stoo.

(d) Hifadhi mali yote ya thamani ktika bahasha (PF.166) na kufungia katka sanduku ililopo kituoni.

(e) Lazima ulipe fedha yoyote ambayo imepatikana kwa Afisa wa mapato aliyekaribu/au muhasibu ERV kwa ajili ya mikopo amana ya 'mali ya kuokota/isiyolalamikiwa katika mfuko 428/03' na pata ERV na uiweke kwa ajili ya usalama kwenye jalada kwenye mtiririko namba 9 ya daftari.

(f) Kuandaa mara moja katika rejesta ya mali yakuokota (PF.12) ya mali yoyote iliyoharibika au mali nyhingine, na hapo lazima mauzo yafanyike haraka ambayo itakuwa manufaa kwa mmliki kupitia kwa hakimu kwa kuadika mapendekezo ya mauzo ya mali hiyo. Mara nakala hiyo itakayorudi toka kwa hakimu na mara baada ya kuuza nakala nyingin ya mauzo lazima urudishe kwa hakimu na lazima iuzwe kwa dalali kama inawezekana na mwenendo wa malipo hayo yapitie kwa dalali wa zamani kama inawezekana na malipo hayo yalipwe kwa Afisa wa mapato/muhasibu kwa malipo ya mali isiyolalamikiwa katika amana kuu 428/03 ERV lazima itolewe na lazima kitunze katika usalamana ERV hiyo lazima uiandike mauzo hayo na uingize katika daftari na orodha namba 9 ya daftari.

Taarifa lazima itolewe kwa maandishi mali iliyo na thamani ya Tsh.50,000/= na ambapo mali ambayo ni silaha au risasi lazima iripotie kwa Mkurugenzi wa Upelelezi wa Jinai kupitia kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa na Mkuu wa Polisi waw Wilaya ndani ya miezi 6.

5. Mkuu wa Kituo lazima atoe taarifa kwa maandishi kuhusiana na mali hiyo kama kuna mali ambayo inazidi thamani ya Tsh.50,000/= na pale mali ambayo inahusu silaha au risasi lazima umjulishe Mkuu wa Upelelezi wa Makosa ya Jinai kuptia Mkuu wa Uelelezi wa Mkoa na Mkuu wa Polisi wa Wilaya itakuwa na taaifa zifuatazo;-

(a) Namba ya mali iliyookotwa na kujazwa katika daftari

(b) Tarehe ya kupatikana kwa mali hiyo

(c) Maelezo ya kupatikana kwa mali hiyo

(d) Idadi na thamani na

(e) Hali

Ikiwa imeuazwa, kwa njia ya kupkea pesa lazima ijazwe ERV kwa maelezo kamili.

Orodha zote lazima ziandikwe kwa mtiririko kuanzia '1' kwa kila mwaka na kwa uangalifu na lazima ufanye kwa kumbukumbu katika daftari kuhusu mali zilizopatikana na mali iliyouzwa.

6. Hakimu, kwenyerisiti yamalipo hayo PF.12 inahitajika chini ya kifungu 44 cha Jeshi la Polisi na Raia cha namba 322 iliyofanyiwa marekebisho mwaka 2002 kuwashikilia au kutoa amri kwa kuzuia mali yoyote vilevile mahakama itahakikisha kuwa matangazo ya wazi ya mahakama na katika kituo cha Polisi ndani ya mamlaka inayobainisha mali hizo na kumwita mtu yoyote ambaye ataweza kuwa madai hayo ni ya wazi na ambayo yanakuwa ndani ya miezi sita.

7. Mali yote ya kuokota na isiyolalamikiwa lazima ikae kituoni ndani yha miezi sita tofauti na hapo labda amri ya mahama au inayolalamikiwa ndani ya muda huyo. Na kama hailalamikiwi ndani ya miezi sita lazima ipelekwe kwa Mkuu wa Polisi (W) azima apangilie uuzaji kwa kupitia dalali wa serikali, ambapo itampa hakimu kuwa, ni afadhali, ili uharibifu wa mali na kutoa zaidi kuwa kama mali hizo ni silaha au risasi zitawekwa kwa maelekezo mengine.

8. Kama hakimu atakuwa na maoni j ya mali yenye thamani ambayo hizidi Tsh.50,000/= lazima atangaze kwenye gazeti la serikali ambalo litataja maelezo ya vitu vyote vilivyo na thamani na tarehe iliyokotwa na nani ,na vilivyotolewa na hakumu na kupelekea kutangazwa.

Marejesho ya Mali kwa Mmiliki pale Madai Yamefikishwa.

9. Uangalizi mkubwa unahitajika kuangalia madai /umiliki wa polisi. Chochote atakabidhiwa mpaka Mkuu wa Polisi Wilaya na aridhike kwamba m dai/mmiliki halisi. Katika kesi ya mashaka atakukwa mzushi zitachukuliwa kuanzisha madai yake mbele ya hakimu kama mtu yoyote kuanzia cheo chake mara moja. Wakati mtu ataanzisha kudai fedha ambayo

imekuwa zilizoingia na Afisa mapato/mhasibu kwa mujibu wa aya 4(e) ya mpango huo, Mkuu wa Polisi ataandaa hati ya malipo ya fomu (TP.5 mslipo ys smsns idiyolipwa Mali Mkuu ERV/03 ‘na kunukuu maelezo kamili ya ERV, mkuu wa Polisi Wilaya ni lazima ahakikishe kuw mdai kwa afisa mapato/mhasibu mkuu ambaye awali ilikuwa fedha zilizoingia na atakuwa shahidi wa malipo ya ERV na mashrti ya hati ya malipo.

Marejesho ya Mali Isiyolalamikiwa kwa Mwenyewe

10. Kama ilivyo ada, mali katika miliki ya Polisi haifahamiki ndani ya miezi 6 itakuwa itekelezwe kamaifuatavyo;

(a) Pale ambapo uuzaji hakimu atatoa maagizo yam nada wa mali hiyo kwa Mkkuuu wa Kituo pamoja na orodha ya vitu hivyo kuonesha;

(i) Idadi ya namba ya kila kifungu

(ii) Maelezo kwa kifupi ya vitu na

(iii) Kuingiza mali iliyotumwa kwa Mkuu wa Kituo kwa ajili ya kuuza zitafanywa chini ya kifungu 9 cha kuorodheshwa.

(b) Endapo uharibifu haakimu atatoa amri ya bidhaa yoyote kwamba bidhaa itaharibiwa naMkuu wa kituo na kuingia atafanya na athari kwa kifungu 8 na 9 katika kitabu.

(c) Silahaza moto na risasi itabakia katika ghala la Polisi inasubiri maelekezo kutoka kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kwa ajili ya maelekezo.

11. Mkuu wa POLISI wilaya, katika kupokea kwa mali hiyo lazima kupangwa kwa ajili ya dalali mwenye leseni au dalali wa Serikali na kuuzwa kwa mnada kwa umma wa vitu hivyo. Mkuu wa Polisi Wilaya anaweza kuuza mali hizo kwa bei anayoona inazidi shilingi 150,000/= kwa thamani.

12. Katika hitimisho la kuuza, dalali lazima ameomba maombi apelekwe kwa Mkuu wa Polisi Wilaya na orodha ya mali ya kuzwa kwa kuonyesha bei iliyopangwa kupatikana na atakuwa na msimamizi chini ya kifungu 10 kwa madai ya Tume.

.Onyo kwa kuendelea kuunda mnada wa mauzo ya mali isiyolalamikiwa.

13. Mkuu wa Polisi Wilaya atafanya malipo ya kuyaingiza kwenye (TP.12) kwa mauzo ya dalali, mnada kamaifuatavyo;

    (a) Moja ya nusu kwa kiongozi mkuu, amana, mhasibu mkuu, Polisi,Tuzo na faini.

    (b) Moja ya nusu kwa kiongozi mkuu mapato, mhasibu mkuu, vitu vya thamani ndogondogo.

    (c) Na kuendelea kulipa katika mitaa kwa Afisa mapato/mhasibu mkuu, ERV katika kupatikana kwenye jalada sahihi kwenye wilaya ya makao makuu pamoja na nakala ya orodha husika na kauli ya dalali na mali na itaingizwa katika kifungu namba 9 ya katibu.

Tuzo kawa Muokota Mali iliyopotea

14. Sheria inaeleza kwamba hakimu anaweza kuelekeza kwamba uwiano wa fedha iliyokopeshwa kwa afisa mapato yanayotoka kwenye mauzo ya mali ambayo haijatambuliwa inaweza kulipwa kwa utafutaji wa mali. Pale ambapo hakimu anaweza kuelekeza, Mkuu wa Kituo atamshauri Mkuu wa Polisi Wilaya, ambaye atatoa malipo kwa jina la muokotaji, mkuu wa mapato kwa vitu vyenye thamani ndogondogo kwa kunukuu tarehe na kiasi na ERV simu, zilizopatikanakutoka kwa mhasibu mapato/mhasibu mkuu wakati wa kulipwa na idadi ya ukurasa wa hesabu za makusanyo ya dalali katika jalada la makao makuu na wilaya. Hati ya malipo lazima atakbidhiwa afisa wa mapato kwa ajili ya malipo ya muokotaji.

Malipo ya fedha katika mapato ya amana.

Makabidhiano na malipo ya fedha katika mapato ya amana

15. Ambapo fedha au mapato yatokanayo na uuzajiwa mali kuharibika imekuwa kuwekwa juu ya amana na afisa mapato/mhasibu kwa mujibu wa aya 4(e) na (f) ya mpngo huu, Mkuu wa Kituo atalazimika kumaliza muda wa miezi 6 kutoka tarehe ya kutafuta ya mali, mbele ya Inspekta Jenerali wa Polisi kwa ajili ya maambukizi kuedelea na ERV kupatikana wakati wa kuweka mapato ya mauzo, pamoja na barua kutoa maelezo yafuatayo;

(a) Kituo ambacho mali hiyo imeuzwa

(b) Maelezo ya sababu ya mali iliyouzwa

(c) Maombi kuwa mauzo hayo yataendeshwa chini ya kifungu cha sheria ya Poloisi na huduma sura 322 kilichofanyiwa mareke bishop mwaka 2002.

16. Muokotaji atalipwa kwa kufuata taratibu za mauzo na Mkuu wa Polisi lazima aunganishe barua yenye maelezo na mauzo na malipo ya muokotaji na hati yenye namba na tarehe. Na maombi haya, malipo haya lazima atalipwa nusu ya mauzo kama zawadi namauzo yote ya mapato.

PGO - 305

MAKUSANYO YA UMMA NA RUFAA YA FEDHA

1. Mtu anayetaka kuandaa rufaa kwa au makusanyo ya fedha katika eneo lolote la umma anatakiwa na kifungu cha sheria 177(5) cha sheria ya Makosa ya Jinai sura ya 16 iliyofanyiwa marekebisho mwaka 2002 kupata kibali kilichoandikwa.

2. Kifungu cha sheria 177(5) kinaeleza “kila mtu ambaye, bila ridhaa ya maandishi kwa niaba ya mkuuu wa wilaya, au katika ofisi yoyote ya manispaa au mji, afisa wa Polisi mwenye mamlaka katika hiyo manispaa au mji huo, kukusanya, kukata rufaa kwa, mchango wa fedha katika eneo lolote la umma ndani ya wilaya hiyo, manispaa au mji, kwa dhumuni olote atakuwa mtuhumiwa wa makosa madogo

   Kifungu kikdogo cha (5) hakitatumika katika ;-

(a)Mtu yoyote ambaye au mwakilishi kihalali wa mamlaka ya shirika lolote ambalo limepokea barua ya idhini toka kwa Inspekta Jenerali wa Polisi kukusanya au kutengeneza rufaa yoyote kwa ajili ya michango ya fedha kwa madhumuni ya au madhumuni yahisani;

(b) Mtu yoyote mwenye mamlaka ya kukusanya au kukata rufaa kwa michango ya fedha chini ya masharti ya sheria yoyote ikiwa ni pamoja na sheria zifanyazo kazi nchini Tanzania.

© Isipokuwa zaidi kwamba kwa madhumuni kifungu kidogo cha 5, tafsiri ya 'mahali pa umma' katika kifungu cha 5 cha kanuni hii hapatahesabiwa kuwa ni sehemu inayotambuliwa na ibada ya kidini.

3. Mahali pa umma panatafsiriwa katika kifungu cha 5 cha sheria ya makosa ya jinai kama ifuatavyo; 'Mahali pa Umma' au Majengo ya Umma' inahusisha njia yoyote ya umma na tuo jengo lolote, eneo au au ambapo kwa muda huo, ambapo umma umehalalishiwa au umeruhusiwa kuweza kufikia aidha bila mashrti yoyote au kwa mashrti ya kulipia, na jingo au sehemu ambayo kwa muda huo linatumika kwa mikutano yoyote ya umma au ya kidini au mikusanyiko au kama mahakama ya wazi.

4. Mkuu wa Polisi wilaya anaweza kupitisha maombi ya rufaa na makusanyo katika siku za maadhimisho,kwa kuzingatia kwamba barua ikomee kwenye manispaa au eneo la mji na kusiwe na uhusiano wa kisiasa.

5. Maombi yote ambayo yanaonekana kuwa na uhusianao wa kisiasa yatatumwa kwa Inspekta Jernali wa Polisi kupitia kwa makamanda wa mikoa maoni yake.

6. Maombi ya rufaa na makusanyo ya himaya vilevile yatapelekwa kwa Inspekta Jerali wa Polisi kwa kupitia kwa makamanda wa mikoa.

7. Maombiyote yeneye lengo la upatikana wa fedha za shule yatapelekwa kwa afisa elimu wa mkoa kwa maoni yake kabla ya kupitishwa.

8. Mashariti yafuatayo yatazingatiwa wakati wa kushughulika na maombi;

(a) Muombaji awe anawakilisha shirika la hisani au la kidini lenhye sifa njema, heshima na huruma katika sehemu kubwa ya jamii.

(b) Umuhimu pekee wa rufaa lazima uwe ni kuongeza fedha kwa ajili ya hisani au kwa madhumuni ya dini ambayo yana faida kunwa kwa sehemu ya jamii. 'Hisani' inatakiwa itafsiriwe kwa mapana yake na inaweza kuhusisha masuala ya ellimu, utamaduni na burudani na rufaa kwa ajili ya moto na msaada wa mafuriko n.k.

9. Wakati idadi ya mashirika ya hisani yanaomba kwa wakati mmoja kufanya makusanyo kwa umm, shirika lenye uwezekano wa faida ya idadi kubwa ya watu wanapaswa kupewa kipaumbele.

10. Tahadhari lazima ichukuliwe kutayarisha siku za maadhimisho n.k ili kuwe na muda wa kuridhisha kati ya kila moja. Mashirika yatatakiwa kufanya makusanyo au kukata rufaa mara moja kwa mwaka.

PGO - 306

MAPAMBANO

DHIDI YA BIASHARA HARAMU YA MADAWA YA KULEVYA

1.(A) Kila Afisa Polisi ambaye ana sababu ya kutuhumu ya kwamba majengo yeyote yanatumika kwa ajili ya kuhifadhi au matumizi ya madawa ya narkotiki na kuchangamsha akili atatoa ripoti haraka kwa OCD wake au kwa mkuu wa Kituo chake lakini ikiwa tu OCD hapatikani.
(B) Orodha ya madawa ya kuchangamsha akili yaliyotajwa na Sheria zimetolewa katika Ziada "A" wa utaratibu wa PGO.
2. (A) Wakati OCD au Mkuu wa Kituo cha inapopatikana taarifa zinazohusiana na makosa chini ya Madawa ya Kulevya na Kuzuia usafirishaji wake katika Sheria ya Madawa ya Kulevya, Sura ya 95 RE 2002, yeye ataomba kwa Hakimu hati ya upekuzi chini ya Sheria au atamteuwa afisa mwingine {Afisa gazeti la serikali au Inspekta} wa kufanya hivyo. Maombi yasiyoruhusiwa kisheria kwa vibali ni haramu.
(B) Maafisa wakuu. Vituo vya wilaya ya makao makuu ya wilaya watarejea kwa OCD Wilaya, kama yupo, kabla ya kuchukua hatua.

3. Maafisa au mwenye cheo cha Mkaguzi Msaidizi anaweza kutumia madaraka yaliyomo katika sehemu ya 34 ya Jeshi la Polisi na Polisi wasaidizi , sura. 322 R.E. 2002, anaweza kuvamia kwenye nyumba au jengo bila ya hati kama Hakimu hapatikani au kama kwa sababu nyingine yoyote halali, ni muhimu kuzingatia kwamba hati ya upekuzi yaweza kupatikana, mradi masharti yaliyowekwa katika Sehemu tajwa hapo juu wakati Hakimu hapatikani na yatatekelezwa.

4. OCD na Mkuu wa kituo ni wajibu kwamba upekuzi unafanywa ukiwa na nguvu ya kutosha na kuchukua hatua madhubuti. Lazima wakati afisa mkuu kabla ya kuchukua hatua kama wao kuzingatia ama kwamba rasilimali zao ni duni au kwamba kesi ni na umuhimu kwamba hawapaswi kuchukua hatua bila kushauriana na mamlaka ya juu.
5. (A) Kila afisa wa polisi atakayeamuliwa kwenye uvamizi. Atafata maelekezo toka kwa Afisa gazeti la serikali au Inspekta au mkuu wa kituo Kituo. Chini ya sheria, afisa ambaye jina lake limetajwa katika hati ya upekuzi atachukua hatua.

(B) Maafisa katika Uvamizi watatekeleza udhibiti mkubwa wa sehemu ya upekuzi na wote watakuwa wakizuia matumizi mabaya ya madaraka yao. Nao pia watahakikisha wamejipekua na kutokubeba kitu chochote.

6. Polisi wanaofanya uvamizi/upekuzi wa madawa hatari ya kulevya watafanya kila jitihada ya kukusanya ushahidi wote unaopatikana dhidi ya wamiliki au wakazi. Kila Madawa hatari ya kulevya na {opium} pamoja na vyombo vyote vinavyotumika, pamoja na vitabu au hati nyingine watuhumiwa kuwa watahusishwa na matumizi yake, vitazuiliwa na kukabidhiwa kwa kituo cha polisi kilicho karibu. Tahadhari zitachukuliwa kuhifadhi alama za vidole. Mkuu wa kituo anawajika kuhifadhi vitu vyote kuhifadhi na kuviwekea alama{lebo} kwa kumbukumbu na kuhifadhiwa kwa mujibu wa PGO No 229.
7. Mtu yeyote anayepatikana kutenda, au ambaye anyeaminika kutenda atakamatwa, atapekuliwa na kupelekwa kituo cha polisi ambapo atashitakiwa na kupelekwa mahakamani. Dhamana inaweza kuwa na nafasi kwa mujibu wa masharti ya PGO No 351.
8. Chini ya Sheria tajwa, Afisa Polisi yoyote anaweza kuwakamata bila ya kibali mtu yeyote ambaye ana nia, au kujaribu kutenda, au atakuwa na sababu kwa mtuhumiwa au nia kujaribu kutenda, kosa dhidi ya Sheria, kama ana sababu za msingi kwa kuamini mtu huyo anaweza kutoroka asipokamatwa, au kama yeye hajui na hawezi kujua jina la mtu na anwani yake.
9. (a) Madawa hatari ya kulevya na mali ghafi zinazotokana na madawa hayo zilizozuiliwa na polisi wakati wa uvamizi hazitopelekwa kwa ajili ya uchunguzi mpaka pale watuhumiwa waliokutwa nazo au wanaomiliki watakapofikishwa mbele ya mahakama.
(b) Ikiwa mshitakiwa atakubali kosa mbele ya Hakimu/mahakama, uchunguzi

wa madawa hautokuwa wa lazima.
(c) Ikiwa mshitakiwa atakatataa kosa mbele ya Hakimu/mahakama upande wa mashitaka utaomba awekwe rumande kwa kujitayarisha na uchunguzi wa madawa.
10. (a) Madawa yakulevya yanayohitaji uchunguzi pamoja na vyombo vinavyohusishwa lazima mkuu wa kituo, vikiwa vimetunzwa vizuri na kuwekwa alama/lebo, vitasindikizwa kwa mujibu wa PGO No 229.

(b) Mkemia mkuu wa Serikali, bila shaka atarudisha matokeo ya uchunguzi kwa mkuu wa kituo.
(c) Mkuu wa kituo atapanga upande wa mashitaka kuendelea na kutoa vielelezo kama ushahidi.

11. Mkaguzi wa polisi au askari wa cheo cha chini hataruhusiwa kuingia kwenye makaazi ambayo yanayohisiwa kuhifadhiwa madawa hatari ya kulevya isipokuwa: -
(a) Kwa maelekezo kutoka kwa afisa wa gazeti la serikali;
(b) Kwa hati halali inayokubalika;
(c) katika harakati za mtu ambaye anaweza kukamatwa kisheria athari; na
(d) Kuzuia makosa ambayo hayahitaji hati ya kukamata..
12. Katika hali yeyote a amri, au ofisa gazeti la serikali ataruhusiwa kuingia kwenye makaazi yanayohisiwa kuhifadhiwa madawa hatari ya kulevya, au kuingia kwa mtu mwengine ili kuthibitisha taarifa za kuwemo kwa madawa hatari ya kulevya.

13. Hati zote za madawa hatari ya kulevya, zitarudishwa kwa hakimu husika pindi zitakapo tumika, kwa hali yeyote si zaidi ya siku kumi tangu kutolewa kwake.

14.Mkuu wa polisi mkoa, atawajibika kutambua uwepo wa madawa hatari ya kulevya katika himaya zao. Watatumia njia zozote zinazowezekana kuchunguza watu wanaomiliki, au kuuza madawa hatari ya kulevya na kukiuka sheria.

ORODHA YA MADAWA YA NARKOTIK KATIKA JEDUALI LA I NYONGEZA YA MKUTANO SINGLE YA MADAWA YA NAKORTIKI, 1961
(Sehemu ya 23 (3))

1. Acetorphine (3-O-acetyltetrahydro-7a-(1-hydroxy-1-methylbutyl) -6,14-endoetheno-oripavine)
2. Asetili-alpha-methylfentanyl (N-[1 - (a-methylphenethyl)-4-piperidyl]

acetanilide)
3. Acetylmethadol (3-acetoxy-6-dimethylamino-4,4-diphenylheptane)
4. Alfentanil (N-[1 - [2 - (4-ethyl-4,5-Dihydro-5-oxo-1H-tetrazol-1-yl) ethyl] - 4 - (methoxymethyl)-4- piperidiny] - N-phenylpropanamide
5. Allylprodine (3-ALLYL-1-methyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
6. Alphacetylmethadol (alpha-3-acetoxy-6-dimethylamino-4,4-diphenylheptane)
7. Alphameprodine (alpha-3-ethyl-1-methyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
8. Alphamethadol (alpha-6-dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEPTANOL)
9. Alpha-methylfentanyl (N-[1 (a-methylphenethyl)-4-piperidyl] propionanilide)
10. Alpha-methylthiofentanyl (N-[1 - [1-methyl-2-(2-thienyl) ethyl]-4-piperidyl] propionanilide)

11. Alphaprodine (alpha-1 ,3-dimethyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
12. Anileridine (1-para-aminophenethyl-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ester ethyl)
13. Benzethidine (1 - (2-benzyloxyethyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
14. Benzylmorphine (benzylmorphine)
15. Betacetylmethadol (beta-3-acetoxy-6-dimethylamino-4,4-diphenylheptane)
16. Beta-hydroxyfentanyl (N-[1 - (beta-hydroxyphenethyl)-4-piperidyl] propionanilide)
17. Beta-hydroxy-3-methylfentantyl (N-[1 - (beta-hydroxyphenethyl)-3-methyl-4-piperidyl] propionanilide)
18. Betameprodine (beta-3-ethyl-1-methyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
19. Betamethadol (beta-6-dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEPTANOL)
20. Betaprodine (beta-1 ,3-dimethyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
21. Bezitramide (1 - (3-cyano-3,3-diphenylpropyl) -4 - (2-oxo-3-propionyl-1-benzimidazolinyl)-piperidine)
22. Bangi (Hindi Katani) na bangi resin (resin ya Hindi Katani)
23. Catha edulis (miraa)
24. Clonitazene (2-para-chlorbenzyl-1-diethylaminoethyl-5-nitrobenzimidazole)
25. Coca Jani
26. Cocaine (methyl ester ya benzoylecgonine)
27. Codoxime (dihydrocodeinone-6-carboxymethyloxime)

28. Makini ya poppy majani (nyenzo inayotokana wakati poppy majani imeingia katika mchakato kwa ajili ya mkusanyiko wa alkaloids yake wakati vifaa vile ni alifanya inapatikana katika biashara)
29. Desomorphine (dihydrodeoxymorphine)

30. Dextromoramide ((+) -4 - [2-methyl-4-oxo-3,3-diphenyl-4-(1-pyrrolidinyl) butilamini) morpholine-)
31. Diampromide (N-[2 - (methylphenethylamino)-PROPYL] propionanilide)
32. Diethylthiambutene (diethylamino-1,1-di-(2-thienyl)-1-butene)
33. Difenoxin (1 - (3-cyano-3,3-diphenylpropyl)-4-phenylisonipecotic acid)
34. dihydromorphine
35. Dimenoxadol (2-dimethylaminoethyl-1-ETHOXY-1,1-diphenylacetate)
36. Dimepheptanol (6-dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEPTANOL)
37. Dimethylthiambutene (dimethylamino-1,1-di-(2-thienyl)-1-butene)
38. Dioxaphetyl butyrate (ethyl-4-morpholino-2,2-diphenylbutyrate)
39. Diphenoxylate (1 - (3-cyano-3,3-diphenylpropyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
40. Dipipanone (4,4 -diphenyl-6-piperidine-3-HEPTANONE)

41. Drotebanol (3,4-dimethoxy-17-methylmorphinan-6ß,14-diol)
42. Ecgonine, esta yake na derivatives, ambayo ni convertible kwa ecgonise na cocaine
43. Ethylmethylthiambutene (3-ethylmethylamino-1,1-di-(2-thienyl)-1-butene)
44. Etonitazene (1-diethylaminoethyl-2-para-ethoxybenzyl-5-nitrobenzimidazole)
45. Etorphine (tetrahydro-7a-(1-hydroxy-1-methylbutyl) -6,14-endoetheno-oripavine)
46. Etoxeridine (1 - [2 - (2-hydroxyethoxy)-ethyl]-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
47. Fentanyl (1-PHENETHYL-4-N-propionylanilinopiperidine)
48. Furethidine (1 - (2-tetrahydrofurfuryloxyethyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
49. Heroin (diacetylmorphine)
50. Hydrocodone (dihydrocodeinone)
51. Hydromorphinol (14-hydroxydihydromorphine)
52. Hydroxypethidine (4-meta-hydroxyphenyl-1-methylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ester ethyl)
53. Isomethadone (6-dimethylamino-5-methyl-4,4-diphenyl-3-HEXANONE)
54. Ketobemidone (4-meta-hydroxyphenyl-1-methyl-4-propionylpiperidine)
55. Levomethorphan ((-)-3-METHOXY-N-methylmorphinan)
56. Levomoramide ((-) -4 - [2-methyl-4-oxo-3,3-diphenyl-4-(1-pyrrolidinyl)-butilamini] morpholine)
57. Levophenacylmorphan ((-)-3-hydroxy-N-phenacylmorphinan)
58. Levorphanol ((-)-3-hydroxy-N-methylmorphinan)
59. Metazocine (2'-hydroxy-2,5,9-trimethyl-6,7-benzomorphan)

60. Methadone (6-dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEPTANONE)
61. Methadone kati (4-cyano-2-dimethylamino-4,4-diphenylbutane)

62. Methyldesorphine (6-methyl-delta-6-deoxymorphine)
63. Methyldihydromorphine (6-methyldihydromorphine)
64. 3-methylfentanyl (N-(3-methyl-1-PHENETHYL-4-piperidyl) propionanilide)
65. 3-methylthiofentanyl (N-[3-methyl-1-[2 - (2-thienyl) ethyl]-4-piperidyl] propionanilide)
66. Metopon (5-methyldihydromorphinone)
67. mirungi
68. Moramide kati (2-methyl-3-morpholino-1,1-diphenylpropane kaboksiliki asidi)
69. Morpheridine (1 - (2-morpholinoethyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
70. Morphine

71. Morphine methobromide na nyingine derivatives nitrojeni pentavalent morphine, ikiwa ni pamoja na hasa derivatives morphine-N-oxide, moja ambayo ni ya Codeine-N-oxide
72. Morphine-N-oxide
73. MPPP (1-methyl-4-phenyl-4-piperidinol propionate ester)
74. Myrophine (myristylbenzylmorphine)
75. Nicomorphine (3,6-dinicotinylmorphine)
76. Noracymethadol ((±)-alpha-3-acetoxy-6-METHYLAMINO-4,4-diphenylheptane)
77. Norlevorphenol ((-)-3 hydroxymorphinan-)
78. Normethadone (dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEXANONE)
79. Normorphine (demethylmorphine) au (N-demethylated morphine)
80. Norpipanone (4,4 -diphenyl-6-piperidino-3-HEXANONE)
81. Oksikodoni (hydroxydihydrocodeinone)
82. Oxymorphone (14-hydroxydihydromorphinone)
83. Para-fluorofentanyl (4'-fluoro-N-(1-PHENETHYL-4-piperidyl) propionanilide)
84. PEPAP (1-PHENETHYL-4-phenyl-4-piperidinol acetate ester)
85. Pethidine (1-methyl-phenylpiperidine-1-kaboksiliki asidi ester ethyl)
86. Pethidine kati A (4-cyano-1-methyl-4-phenylpiperidine)
87. Pethidine kati B (4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
88. Pethidine kati C (1-methyl-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi)
89. Phenadoxone (6-morpholino-4,4-diphenyl-3-HEPTANONE)
90. Phenampromide (N-(1-methyl-2-piperidinoethyl)-propionanilide)
91. Phenazocine (2'-hydroxy-5,9-dimethyl-2-PHENETHYL-6,7-benzomorphan)
92. Phenomorphan (3-hydroxy-N-phenethylmorphinan)
93. Phenoperidine (1 - (3-hydroxy-3-phenylpropyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)

94. Piminodine (4-phenyl-1-(3-phenylaminopropyl)-piperidine-4-kaboksiliki asidi ester ethyl)
95. Piritramide (1 - (3-cyano-3,3-diphenylpropyl) -4 - (1-piperidino)-piperidine-4-kaboksiliki asidi amide)
96. Proheptazine (1,3-dimethyl-4-phenyl-4-propionoxyazacycloheptane)
97. Properidine (1-methyl-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ester isopropili)
98. Racemethorphan ((±)-3-METHOXY-N-methylmorphinan)
99. Racemoramide ((±) -4 - [2-methyl-4-oxo-3,3-diphenyl-4-(1-pyrrolidinyl)-butilamini]-morpholine)
100. Racemorphan ((±)-3-hydroxy-N-methylmorphinan)
101. Sufentanil (N-[4 - (methoxymethyl) -1 - [2 - (2-thienyl)-ethyl]-4-piperidyl] propionanilide)
102. Thebacon (acetyldihydrocodeinone)
103. thebaine
104. Thiofentanyl (N-(1 - [2 - (2-thienyl) ethyl]-4-piperidyl] propionanilide)
105. Tilidine ((±)-trans-2-ethyl-(dimethylamino)-1-phenyl-3-cyclohexene-1-carboxylate)
106. Trimeperidine (1,2,5-trimethyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine) na
107. ACID, Isipokuwa hasa kuacha, madawa ya kulevya katika Nyongeza hii wakati wowote kuwepo ndogo myenusho yeny e wajibu pekee kikemikali penodol;
108. Esta na etha, Kama kuonekana katika Ratiba nyingine, madawa ya kulevya katika Nyongeza hii wakati wowote kuwepo ndogo myeyusho estae au etha;
109. Chumvi ya madawa ya kulevya yaliyotajwa katika Nyongeza hii, gynnwys chumvi ya esta etha, na vumbi kama zinazotolewa hapo juu wakati wowote kuwepo ndogo myeyusho chumvi.

ORODHA YA MADAWA YA NAKOTIK KATIKA JEWDWALI II YA MADAWA YA NAKOTIKI, 1961
1. Acetyldihydrocodeine
2. Codeine (3-methylmorphine)
3. Dextropropoxyphene (a-(+)-4-dimethylamino-1,2-diphenyl-3-methyl-2-BUTANOL propionate)
4. dihydrocodeine
5. Ethylmorphine (3-ethylmorphine)
6. Nicocodine (6-nicotinylcodeine)
7. Nicodicodine (6-nicotinyldihydrocodeine)
8. Norcodeine (N-demethylcodeine)
9. Pholcodeine (morphinylethylmorphine)
10. Propiram (N-(1-methyl-2-piperidinoethyl)-N-2-pyridylpropionamide)
11. Isoma, isipokuwa hasa kuacha, madawa ya kulevya katika hii Ratiba

wakati wowote kuwepo kwa isoma vile inawezekana ndani ya wajibu maalum kikemikali;
12. Chumvi ya madawa ya waliotajwa katika Nyongeza hii, ikiwa ni pamoja na chumvi kama zinazotolewa hapo juu wakati wowote kuwepo chumvi kama vile inawezekana.

KIAMBATISHO "C" (PGO No 306)

ORODHA YA MADAWA YA KUCHANGAMSHA AKILI PAMOJA NA NYONGEZA YA KUCHANGAMSHA, 1971
Kumbuka: majina kuchapishwa katika mji mkuu katika Column mkono wa kushoto ni ya Kimataifa isiyo wamiliki Majina (Nyumba ya wageni). Majina mengine za wamiliki au ndogo pia kupewa ambapo wageni hakuna bado wamewekwa au wakati vile majina ni kawaida kutumika kwa vitu. Pia chini ya udhibiti ya kimataifa ni chumvi ya vitu waliotajwa katika hii Ratiba, wakati wowote kuwepo chumvi vile inawezekana.

INN	Other non-proprietary or trivial names	Chemical name
BROLAMFETAMINE	DOB	(±)-4-bromo-2,5-dimethoxy-a methylphenethylamine
CATHINONE		(-)-(S)-2-aminopropiophenone
	DET	3-[2-(diethylamino)ethyl]indole
	DMA	(±)-2,5-dimethoxy-a-methylphenethylamine

INN	Other non-proprietary or trivial names	Chemical name
	DMHP	3-(1,2-dimethylheptyl)-7,8,9,10-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-6H-
dibenzo[b,d]pyran-1-ol		
	DMT	3-[2-(dimethylamino)ethyl]indole
	DOET	(±)-4-ethyl-2,5-dimethoxy-a-phenethylamine
ETICYCLIDINE		
(+)-LYSERGINE	PCE	N-ethyl-1-phenylcyclohexylamine
	LSD, LSD-25	9,10-didehydro-N,N-diethyl-6-methylergoline
	MDMA	(±)-N,a-dimethyl-3,4-(methylene-dioxy)phenethylamine
	Mescaline	3,4,5-trimethoxyphenethylamine
	4-methylaminorex	(±)-cis-2-amino-4-methyl-5-phenyl-2-oxazoline
	MMDA	2-methoxy-a-methyl-4,5-(methylenedioxy)phenethylamine
	N-ethyl MDA	(±)-N ethyl-a-methyl-3,4-(methylenedioxy)phenethylamine
	N-hydroxy MDA	(±)-N-[a-methyl-3,4-(methylenedioxy)phenethyl]hydroxylamine
	Parahexyl	3-hexyl-7,8,9,10-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-6H-dibenzo [b,d]
pyran-1-ol		
	PMA	p-methoxy-a-methylphenethylamine
PSILOCYBINE	Psilocine	

INN	Other non-proprietary or trivial names	Chemical name
Psilotsin	3-[2-(dimethylamino)ethyl]indol-4-ol	
3-[2-(dimethylamino)ethyl]indol-4-ol dihydrogen phosphate		
POLICYCLIDINE	PHP, PCPY	1-(1-phenylcyclohexyl)pyrrolidine
	STP, DOM	2,5-dimethoxy-a,4-dimethylphenethylamine
TENAMFETAMINE	MDA	a-methyl-3,4-(methylenedioxy)phenethylamine
TENOCYCLIDINE	TCP	1-[1-(2-thienyl)cyclohexyl]piperidine
	tetrahydrocannabinol, the following isomers and their stereochemical variants:	
		7,8,9,10-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-dibenzo[b,d]
pyran-1-ol		
		(9R,10aR)-8,9,10,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H
-dibenzo[b,d]pyran-1-ol		
		(6aR,9R,10aR)-6a,9,10,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-
6H-dibenzo[b,d]pyran-1-ol		
		(6aR,10aR)-6a,7,10,10a-tetrahydro-6,6,9-

INN	Other non-proprietary or trivial names	Chemical name
		trimethyl-3-pentyl-6H-
dibenzo[b,d]pyran-1-ol		
		6a,7,8,9-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-dibenzo[b,d]
pyran-1-ol		
		(6aR,10aR)-6a,7,8,9,10,10a-hexahydro-6,6-dimethyl-9-methylene 3-pentyl-6H-dibenzo[b,d] pyran-1-ol
	TMA	(±)-3,4,5-trimethoxy-a-methylphenethylamine

APPENDIX "D" (To PGO No. 306)

LIST OF PSYCHOTROPIC SUBSTANCES INCLUDED IN SCHEDULE II TO THE CONVENTION ON PSYCHOTROPIC SUBSTANCES, 1971

INN	Other non-proprietary or trivial name	Chemical name
AMFETAMINE	Amphetamine	(±)-a-methylphenethylamine
DEXAMFETAMINE FENETHYLLINE	Dexamphetamine	(+)-a-methylphenethylamine
7-[2-[(a-methylphenethyl)amino] ethyl]theophylline		
LEVAMFETAMINE	levamphetamine levomethampheta-	
Mine	(-)-(R)-a-methylphenethylamine	

(-)-N,a-dimethylphenethylamine		
MECLOQUALONE		3-(o-chlorophenyl)-2-methyl-4(3H)-quinazolinone
METHAMFETA-		
MINE	Methamphetamine	(+)-(S)-N,a-dimethylphenethylamine
METHAMFETAMINE RACEMATE	methamphetamine racemate	(±)-N,a-dimethylphenethylamine
METHAQUALONE	Mandrax	2-methyl-3-o-tolyl-4(3H)-quinazolinone
METHYLPHENIDATE		Methyl a-phenyl-2-piperidine acetate
PHENCYCLIDINE	PCP	1-(1-phenylcyclohexyl)piperidine
PHENMETRAZINE		3-methyl-2-phenylmorpholine
SECOBARBITAL		5-allyl-5-(1-methylbutyl)barbituric acid
	delta-9-tetrahydro-cannabinol and its stereochemical variants	(6aR,10aR)-6a,7,8,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-
dibenzo[b,d)pyran-1-ol		

KIAMBATISHO "E" (Ili PGO No 306)
ORODHA YAMADAWA YA KUCHANGAMSHA AKILI PAMOJA NA JEDWALI

YA III YA KUCHANGAMSHA AKILI, 1971

INN	Other non-proprietary or trivial name	Chemical name
AMOBARBITAL		5-ethyl-5-isopentylbarbituric acid
BUPRENORPHINE		21-cyclopropyl-7-a[(S)-1-hydroxy-1,2,2-trimethylpropyl]-6,14-
endo-ethano-6,7,8,14-tetrahydro-oripavine		
BUTALBITAL		5-allyl-5-isobutylbarbituric acid
CATHINE		(+)-(R)-a-[(R)-1-aminoethyl] benzyl alcohol
CYCLOBARBITAL		5-(1-cyclohexen-1-yl)-5-ethylbarbituric acid
GLUTETHIMIDE		2-ethyl-2-phenylglutarimide
PENTAZOCINE		(2R,6R,11R)-1,2,3,4,5,6-hexahydro-6,11-dimethyl-3- (3-methyl-2-butenyl)-2,6-methano-3-benzazocin-8-ol
PENTOBARBITAL		5-ethyl-5-(1-methylbutyl)barbituric acid

ORODHA YAMADAWA YA KUCHANGAMSHA AKILI PAMOJA NA RATIBA YA JEDWALI IV ILIYO KUCHANGAMSHA AKILI, 1971

INN	Other non-proprietary or trivial name	Chemical name
ALLOBARBITAL		5,5-diallylbarbituric acid
ALPRAZOLAM		8-chloro-1-methyl-6-phenyl-4H-s-triazolo[4,3-a][1,4] benzodiazepine
AMFERPRAMONE		2-(diethylamino)propiophenone
BARBITAL		5,5-diethylbarbituric acid

BENZFETAMINE	Benzphetamine	N-benzyl-N,a-dimethylphenethylamine
BROMAZEPAM		7-bromo-1,3-dihydro-5-(2-pyridyl)-2H-1,4-benzodiazepin-2-one
BUTOBARBITAL	Butobarbital	5-butyl-5-ethylbarbituric acid 7-chloro-1,3,-dihydro-3-hydroxy-1- methyl-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-
2-one dimethylcarbamate (ester)		
CAMAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-3-hydroxy-1-methyl-5-phenyl-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one dimethylcarbamate (ester)		
CHLORDIA-		
ZEPOXIDE		7-chloro-2-(methylamino)-5-phenyl-3H-1,4-benzodiazepin-4-oxide
CLOBAZAM		7-chloro-1-methyl-5-phenyl-1H-1,5-benzodiazepin-2,4(3H,5H)-
Dione		
CLONAZEPAM		5-(o-chlorophenyl)-1,3-dihydro-7-nitro-2H-1,4-benzodiazepin-2-one
CLORAZEPATE		7-chloro-2,3-dihydro-2-oxo-5-phenyl-1H-1,4-benzodiazepine-3-
carboxylic acid		
CLOTIAZEPAM		5-(o-chlorophenyl)-7-ethyl-1,3-dihydro-1-methyl-2H-thieno
[2,3-e]-1,4-diazepin-2-one		
CLOXAZOLAM		10-chloro-11b-(o-chlorophenyl)-2,3,7,11b-tetrahydro-oxazolo-

[3,2-d][1,4]benzodiazepin-6(5H)-one		
DELORAZEPAM		7-chloro-5-(o-chlorophenyl)-1,3-dihydro-2H-1,4-benzodiazepin-
2-one		
DIAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-1-methyl-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-
2-one		
ESTAZOLAM		8-chloro-6-phenyl-4H-s-triazolo[4,3-a][1,4]benzodiazepine
ETHCHLORVYNOL		1-chloro-3-ethyl-1-penten-4-yn-3-ol
ETHINAMATE ETHYL LOFLAZEPATE		1-ethynylcyclohexanol carbamate ethyl 7-chloro-5-(o-fluorophenyl)-2,3-dihydro-2-oxo-
1H-1,4-benzodiazepine-3-carboxylate		
ETILAMFETAMINE	N-ethylamphetamine	N-ethyl-a-methylphenethylamine
FENCAMFAMIN		N-ethyl-3-phenyl-2-norbornanamine
FENPROPOREX		(+-)-3-[(a-methylphenethyl)amino]propionitrile
FLUDIAZEPAM		7-chloro-5-(o-fluorophenyl)-1,3-dihydro-1-methyl-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
FLURAZEPAM		7-chloro-1-[2-(diethylamino)ethyl]-5-(o-fluorophenyl)-1,3-
dihydro-2H-1,4-benzodiazepin-2-one		
HALAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-5-phenyl-1-(2,2,2-trifluoroethyl)-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		

HALOXAZOLAM		10-bromo-11b-(o-fluorophenyl)-2,3,7,11b-tetrahydro-oxazolo-
[3,2-d] [1,4]benzodiazepin-6(5H)-one		
KETAZOLAM		11-chloro-8,12b-dihydro-2,8-dimethyl-12b-phenyl-4H-[1,3]
oxazino[3,2-d][1,4]benzodiazepine-4,7(6H)-dione		
LEFETAMINESPA		
LOPRAZOLAM		(-)-N,N-dimethyl-1,2-diphenylethylamine-6-(o-chlorophenyl)-
2,4-dihydro-2-[(4-methyl-1-piperazinyl) methylene]-8-nitro-		
1H-imidazo[1,2-a][1,4]benzodiazepin-1-one		
LORAZEPAM		7-chloro-5-(o-chlorophenyl)-1,3-dihydro-3-hydroxy-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
LORMETAZEPAM		7-chloro-5-(o-chlorophenyl)-1,3-dihydro-3-hydroxy-1-methyl-
2H-1,4-benzodiazepin-2-one		
MAZINDOL		5-(p-chlorophenyl)-2,5-dihydro-3H-imidazo[2, 1-a)isoindol-5-ol
MEDAZEPAM		7-chloro-2,3-dihydro-1-methyl-5-phenyl-1H-1,4-benzodiazepine
MEFENOREX		N-(3-chloropropyl)-a-methylphenethylamine
MEPROBAMATE		2-methyl-2-propyl-1,3-propanediol-dicarbamate

METHYLPHENO-		
BARBITAL		5-ethyl-1-methyl-5-phenylbarbituric acid
METHYPRYLON		3,3-diethyl-5-methyl-2,4-piperidine-dione
MIDAZOLAM		8-chloro-6-(o-fluorophenyl)-1-methyl-4H-imidazo[1,5-a]
[1,4]benzodiazepine		
NIMETAZEPAM		1,3-dihydro-1-methyl-7-nitro-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-2-one
NITRAZEPAM		1,3-dihydro-7-nitro-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-2-one
NORDAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-2-one
OXAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-3-hydroxy-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-
2-one		
OXAZOLAM		10-chloro-2,3,7,11b-tetrahydro-2-methyl-11b-phenyloxazolo
[3,2-d][1,4]benzodiazepin-6(5H)-one		
PEMOLINE		2-amino-5-phenyl-2-oxazolin-4-one± 2-amino-5-phenyl-
4-oxazolidinone)		
PHENDIMETRA-		
ZINE		(+)-(2S,3S)-3,4-dimethyl-2-phenylmorpholine
PHENOBARBITAL		5-ethyl-5-phenylbarbituric acid
PHENTERMINE		a,a-dimethylphenethylamine
PINAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-5-phenyl-1-(2-propynyl)-2H-1.4-benzo-
diazepin-2-one		

PIPRADOL		a,a-diphenyl-2-piperidinemethanol
PRAZEPAM		7-chloro-1-(cyclopylmethyl)-1,3-dihydro-5-phenyl-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
PROPYLHEXE-		
DRINE		N,a-dimethylcyclohexane ethylamine
PYROVALERONE		4'-methyl-2-(1-pyrrolidinyl)valerophenone
SECBUTABARBITAL		5-sec-butyl-5-ethylbarbituric acid
TEMAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-3-hydroxy-1-methyl-5-phenyl-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
TETRAZEPAM		7-chloro-5-(1-cyclohexen-1-yl)-1,3dihydro-1-methyl -2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
TRIAZOLAM		8-chloro-6-(o-chlorophenyl)-1-methyl-4H-s-triazolo[4,3-a]
[1,4]benzodiazepine		
VINYLBITAL		5-(1-methylbutyl)-5-vinylbarbituric acid

SECOND SCHEDULE

_____

Act No. 31 of 1997 Sch.

TABLE I	TABLE II
Ephedrine	Acetic anhydride
Ergometrine	Acetone
Ergotamine	Anthranilic acid

Lysergic acid	Ethyl ether
1-phenyl-2-propanone	Phertylacetic acid
Pseudoephedrine	Piperidine
The salts of the substances listed in this Table whenever the existence of such salts is possible.	The salts of the substances listed in this Table whenever the existence of such salts is possible.

THIRD RATIBA

_____

marufuku MIMEA

(Sehemu ya 2 (1))

1. bangi
2. Coca kichaka.
3. Papaver somniferum (kasumba poppy).
4. Papaver setigerum.

PGO - 306

MAPAMBANO

DHIDI YA BIASHARA HARAMU YA MADAWA YA KULEVYA

1.(A) Kila Afisa Polisi ambaye ana sababu ya kutuhumu ya kwamba majengo yeyote yanatumika kwa ajili ya kuhifadhi au matumizi ya madawa ya narkotiki na kuchangamsha akili atatoa ripoti haraka kwa OCD wake au kwa mkuu wa Kituo chake lakini ikiwa tu OCD hapatikani.
(B) Orodha ya madawa ya kuchangamsha akili yaliyotajwa na Sheria zimetolewa katika Ziada "A" wa utaratibu wa PGO.

2. (A) Wakati OCD au Mkuu wa Kituo cha inapopatikana taarifa zinazohusiana na makosa chini ya Madawa ya Kulevya na Kuzuia usafirishaji wake katika Sheria ya Madawa ya Kulevya, Sura ya 95 RE 2002, yeye ataomba kwa Hakimu hati ya upekuzi chini ya Sheria au atamteuwa afisa mwingine {Afisa gazeti la serikali au Inspekta} wa kufanya hivyo. Maombi yasiyoruhusiwa kisheria kwa vibali ni haramu.
(B) Maafisa wakuu. Vituo vya wilaya ya makao makuu ya wilaya watarejea kwa OCD Wilaya, kama yupo, kabla ya kuchukua hatua.

3. Maafisa au mwenye cheo cha Mkaguzi Msaidizi anaweza kutumia madaraka yaliyomo katika sehemu ya 34 ya Jeshi la Polisi na Polisi wasaidizi , sura. 322 R.E. 2002, anaweza kuvamia kwenye nyumba au jengo bila ya hati kama Hakimu hapatikani au kama kwa sababu nyingine yoyote halali, ni muhimu kuzingatia kwamba hati ya upekuzi yaweza kupatikana, mradi masharti yaliyowekwa katika Sehemu tajwa hapo juu wakati Hakimu hapatikani na yatatekelezwa.

4. OCD na Mkuu wa kituo ni wajibu kwamba upekuzi unafanywa ukiwa na nguvu ya kutosha na kuchukua hatua madhubuti. Lazima wakati afisa mkuu kabla ya kuchukua hatua kama wao kuzingatia ama kwamba rasilimali zao ni duni au kwamba kesi ni na umuhimu kwamba hawapaswi kuchukua hatua bila kushauriana na mamlaka ya juu.

5. (A) Kila afisa wa polisi atakayeamuliwa kwenye uvamizi. Atafata maelekezo

toka kwa Afisa gazeti la serikali au Inspekta au mkuu wa kituo Kituo. Chini ya sheria, afisa ambaye jina lake limetajwa katika hati ya upekuzi atachukua hatua.

(B) Maafisa katika Uvamizi watatekeleza udhibiti mkubwa wa sehemu ya upekuzi na wote watakuwa wakizuia matumizi mabaya ya madaraka yao. Nao pia watahakikisha wamejipekua na kutokubeba kitu chochote.

6. Polisi wanaofanya uvamizi/upekuzi wa madawa hatari ya kulevya watafanya kila jitihada ya kukusanya ushahidi wote unaopatikana dhidi ya wamiliki au wakazi. Kila Madawa hatari ya kulevya na {opium} pamoja na vyombo vyote vinavyotumika, pamoja na vitabu au hati nyingine watuhumiwa kuwa watahusishwa na matumizi yake, vitazuiliwa na kukabidhiwa kwa kituo cha polisi kilicho karibu. Tahadhari zitachukuliwa kuhifadhi alama za vidole. Mkuu wa kituo anawajika kuhifadhi vitu vyote kuhifadhi na kuviwekea alama{lebo} kwa kumbukumbu na kuhifadhiwa kwa mujibu wa PGO No 229.

7. Mtu yeyote anayepatikana kutenda, au ambaye anyeaminika kutenda atakamatwa, atapekuliwa na kupelekwa kituo cha polisi ambapo atashitakiwa na kupelekwa mahakamani. Dhamana inaweza kuwa na nafasi kwa mujibu wa masharti ya PGO No 351.

8. Chini ya Sheria tajwa, Afisa Polisi yoyote anaweza kuwakamata bila ya kibali mtu yeyote ambaye ana nia, au kujaribu kutenda, au atakuwa na sababu kwa mtuhumiwa au nia kujaribu kutenda, kosa dhidi ya Sheria, kama ana sababu za msingi kwa kuamini mtu huyo anaweza kutoroka asipokamatwa, au kama yeye hajui na hawezi kujua jina la mtu na anwani yake.

9. (a) Madawa hatari ya kulevya na mali ghafi zinazotokana na madawa hayo zilizozuiliwa na polisi wakati wa uvamizi hazitopelekwa kwa ajili ya uchunguzi mpaka pale watuhumiwa waliokutwa nazo au wanaomiliki watakapofikishwa mbele ya mahakama.
(b) Ikiwa mshitakiwa atakubali kosa mbele ya Hakimu/mahakama, uchunguzi wa madawa hautokuwa wa lazima.
(c) Ikiwa mshitakiwa atakatataa kosa mbele ya Hakimu/mahakama upande wa mashitaka utaomba awekwe rumande kwa kujitayarisha na uchunguzi wa madawa.

10. (a) Madawa yakulevya yanayohitaji uchunguzi pamoja na vyombo vinavyohusishwa lazima mkuu wa kituo, vikiwa vimetunzwa vizuri na kuwekwa alama/lebo, vitasindikizwa kwa mujibu wa PGO No 229.

(b) Mkemia mkuu wa Serikali, bila shaka atarudisha matokeo ya uchunguzi kwa mkuu wa kituo.
(c) Mkuu wa kituo atapanga upande wa mashitaka kuendelea na kutoa vielelezo kama ushahidi.

11. Mkaguzi wa polisi au askari wa cheo cha chini hataruhusiwa kuingia kwenye makaazi ambayo yanayohisiwa kuhifadhiwa madawa hatari ya kulevya isipokuwa: -
(a) Kwa maelekezo kutoka kwa afisa wa gazeti la serikali;
(b) Kwa hati halali inayokubalika;
(c) katika harakati za mtu ambaye anaweza kukamatwa kisheria athari; na
(d) Kuzuia makosa ambayo hayahitaji hati ya kukamata..

12. Katika hali yeyote a amri, au ofisa gazeti la serikali ataruhusiwa kuingia kwenye makaazi yanayohisiwa kuhifadhiwa madawa hatari ya kulevya, au kuingia kwa mtu mwengine ili kuthibitisha taarifa za kuwemo kwa madawa hatari ya kulevya.

13. Hati zote za madawa hatari ya kulevya, zitarudishwa kwa hakimu husika pindi zitakapo tumika, kwa hali yeyote si zaidi ya siku kumi tangu kutolewa kwake.

14.Mkuu wa polisi mkoa, atawajibika kutambua uwepo wa madawa hatari ya kulevya katika himaya zao. Watatumia njia zozote zinazowezekana kuchunguza watu wanaomiliki, au kuuza madawa hatari ya kulevya na kukiuka sheria.ORODHA YA MADAWA YA NARKOTIK KATIKA JEDUALI LA I NYONGEZA YA MKUTANO SINGLE YA MADAWA YA NAKORTIKI, 1961 (Sehemu ya 23 (3))

2. Acetorphine (3-O-acetyltetrahydro-7a-(1-hydroxy-1-methylbutyl) -6,14-endoetheno-oripavine)

2. Asetili-alpha-methylfentanyl (N-[1 - (a-methylphenethyl)-4-piperidyl] acetanilide)
3. Acetylmethadol (3-acetoxy-6-dimethylamino-4,4-diphenylheptane)
4. Alfentanil (N-[1 - [2 - (4-ethyl-4,5-Dihydro-5-oxo-1H-tetrazol-1-yl) ethyl] - 4 - (methoxymethyl)-4- piperidiny] - N-phenylpropanamide
5. Allylprodine (3-ALLYL-1-methyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
6. Alphacetylmethadol (alpha-3-acetoxy-6-dimethylamino-4,4-diphenylheptane)
7. Alphameprodine (alpha-3-ethyl-1-methyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
8. Alphamethadol (alpha-6-dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEPTANOL)
9. Alpha-methylfentanyl (N-[1 (a-methylphenethyl)-4-piperidyl] propionanilide)
10. Alpha-methylthiofentanyl (N-[1 - [1-methyl-2-(2-thienyl) ethyl]-4-

piperidyl] propionanilide)

11. Alphaprodine (alpha-1 ,3-dimethyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
12. Anileridine (1-para-aminophenethyl-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ester ethyl)
13. Benzethidine (1 - (2-benzyloxyethyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
14. Benzylmorphine (benzylmorphine)
15. Betacetylmethadol (beta-3-acetoxy-6-dimethylamino-4,4-diphenylheptane)
16. Beta-hydroxyfentanyl (N-[1 - (beta-hydroxyphenethyl)-4-piperidyl] propionanilide)
17. Beta-hydroxy-3-methylfentantyl (N-[1 - (beta-hydroxyphenethyl)-3-methyl-4-piperidyl] propionanilide)
18. Betameprodine (beta-3-ethyl-1-methyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
19. Betamethadol (beta-6-dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEPTANOL)
20. Betaprodine (beta-1 ,3-dimethyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine)
21. Bezitramide (1 - (3-cyano-3,3-diphenylpropyl) -4 - (2-oxo-3-propionyl-1-benzimidazolinyl)-piperidine)
22. Bangi (Hindi Katani) na bangi resin (resin ya Hindi Katani)
23. Catha edulis (miraa)
24. Clonitazene (2-para-chlorbenzyl-1-diethylaminoethyl-5-nitrobenzimidazole)
25. Coca Jani
26. Cocaine (methyl ester ya benzoylecgonine)
27. Codoxime (dihydrocodeinone-6-carboxymethyloxime)

28. Makini ya poppy majani (nyenzo inayotokana wakati poppy majani imeingia katika mchakato kwa ajili ya mkusanyiko wa alkaloids yake wakati vifaa vile ni alifanya inapatikana katika biashara)
29. Desomorphine (dihydrodeoxymorphine)
30. Dextromoramide ((+) -4 - [2-methyl-4-oxo-3,3-diphenyl-4-(1-pyrrolidinyl) butilamini) morpholine-)
31. Diampromide (N-[2 - (methylphenethylamino)-PROPYL] propionanilide)
32. Diethylthiambutene (diethylamino-1,1-di-(2-thienyl)-1-butene)
33. Difenoxin (1 - (3-cyano-3,3-diphenylpropyl)-4-phenylisonipecotic acid)
34. dihydromorphine
35. Dimenoxadol (2-dimethylaminoethyl-1-ETHOXY-1,1-diphenylacetate)
36. Dimepheptanol (6-dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEPTANOL)
37. Dimethylthiambutene (dimethylamino-1,1-di-(2-thienyl)-1-butene)
38. Dioxaphetyl butyrate (ethyl-4-morpholino-2,2-diphenylbutyrate)
39. Diphenoxylate (1 - (3-cyano-3,3-diphenylpropyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
40. Dipipanone (4,4 -diphenyl-6-piperidine-3-HEPTANONE)

41. Drotebanol (3,4-dimethoxy-17-methylmorphinan-6ß,14-diol)
42. Ecgonine, esta yake na derivatives, ambayo ni convertible kwa ecgonise na cocaine
43. Ethylmethylthiambutene (3-ethylmethylamino-1,1-di-(2-thienyl)-1-butene)
44. Etonitazene (1-diethylaminoethyl-2-para-ethoxybenzyl-5-nitrobenzimidazole)
45. Etorphine (tetrahydro-7a-(1-hydroxy-1-methylbutyl) -6,14-endoetheno-oripavine)
46. Etoxeridine (1 - [2 - (2-hydroxyethoxy)-ethyl]-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
47. Fentanyl (1-PHENETHYL-4-N-propionylanilinopiperidine)
48. Furethidine (1 - (2-tetrahydrofurfuryloxyethyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
49. Heroin (diacetylmorphine)
50. Hydrocodone (dihydrocodeinone)
51. Hydromorphinol (14-hydroxydihydromorphine)
52. Hydroxypethidine (4-meta-hydroxyphenyl-1-methylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ester ethyl)
53. Isomethadone (6-dimethylamino-5-methyl-4,4-diphenyl-3-HEXANONE)
54. Ketobemidone (4-meta-hydroxyphenyl-1-methyl-4-propionylpiperidine)
55. Levomethorphan ((-)-3-METHOXY-N-methylmorphinan)
56. Levomoramide ((-) -4 - [2-methyl-4-oxo-3,3-diphenyl-4-(1-pyrrolidinyl)-butilamini] morpholine)
57. Levophenacylmorphan ((-)-3-hydroxy-N-phenacylmorphinan)
58. Levorphanol ((-)-3-hydroxy-N-methylmorphinan)
59. Metazocine (2'-hydroxy-2,5,9-trimethyl-6,7-benzomorphan)
60. Methadone (6-dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEPTANONE)
61. Methadone kati (4-cyano-2-dimethylamino-4,4-diphenylbutane)
62. Methyldesorphine (6-methyl-delta-6-deoxymorphine)
63. Methyldihydromorphine (6-methyldihydromorphine)
64. 3-methylfentanyl (N-(3-methyl-1-PHENETHYL-4-piperidyl) propionanilide)
65. 3-methylthiofentanyl (N-[3-methyl-1-[2 - (2-thienyl) ethyl]-4-piperidyl] propionanilide)
66. Metopon (5-methyldihydromorphinone)
67. mirungi
68. Moramide kati (2-methyl-3-morpholino-1,1-diphenylpropane kaboksiliki asidi)
69. Morpheridine (1 - (2-morpholinoethyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
70. Morphine

71. Morphine methobromide na nyingine derivatives nitrojeni pentavalent morphine, ikiwa ni pamoja na hasa derivatives morphine-N-oxide, moja ambayo ni ya Codeine-N-oxide
72. Morphine-N-oxide
73. MPPP (1-methyl-4-phenyl-4-piperidinol propionate ester)
74. Myrophine (myristylbenzylmorphine)
75. Nicomorphine (3,6-dinicotinylmorphine)
76. Noracymethadol ((±)-alpha-3-acetoxy-6-METHYLAMINO-4,4-diphenylheptane)
77. Norlevorphenol ((-)-3 hydroxymorphinan-)
78. Normethadone (dimethylamino-4,4-diphenyl-3-HEXANONE)
79. Normorphine (demethylmorphine) au (N-demethylated morphine)
80. Norpipanone (4,4 -diphenyl-6-piperidino-3-HEXANONE)
81. Oksikodoni (hydroxydihydrocodeinone)
82. Oxymorphone (14-hydroxydihydromorphinone)
83. Para-fluorofentanyl (4'-fluoro-N-(1-PHENETHYL-4-piperidyl) propionanilide)
84. PEPAP (1-PHENETHYL-4-phenyl-4-piperidinol acetate ester)
85. Pethidine (1-methyl-phenylpiperidine-1-kaboksiliki asidi ester ethyl)
86. Pethidine kati A (4-cyano-1-methyl-4-phenylpiperidine)
87. Pethidine kati B (4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
88. Pethidine kati C (1-methyl-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi)
89. Phenadoxone (6-morpholino-4,4-diphenyl-3-HEPTANONE)
90. Phenampromide (N-(1-methyl-2-piperidinoethyl)-propionanilide)
91. Phenazocine (2'-hydroxy-5,9-dimethyl-2-PHENETHYL-6,7-benzomorphan)
92. Phenomorphan (3-hydroxy-N-phenethylmorphinan)
93. Phenoperidine (1 - (3-hydroxy-3-phenylpropyl)-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ethyl ester)
94. Piminodine (4-phenyl-1-(3-phenylaminopropyl)-piperidine-4-kaboksiliki asidi ester ethyl)
95. Piritramide (1 - (3-cyano-3,3-diphenylpropyl) -4 - (1-piperidino)-piperidine-4-kaboksiliki asidi amide)
96. Proheptazine (1,3-dimethyl-4-phenyl-4-propionoxyazacycloheptane)
97. Properidine (1-methyl-4-phenylpiperidine-4-kaboksiliki asidi ester isopropili)
98. Racemethorphan ((±)-3-METHOXY-N-methylmorphinan)
99. Racemoramide ((±) -4 - [2-methyl-4-oxo-3,3-diphenyl-4-(1-pyrrolidinyl)-butilamini]-morpholine)
100. Racemorphan ((±)-3-hydroxy-N-methylmorphinan)
101. Sufentanil (N-[4 - (methoxymethyl) -1 - [2 - (2-thienyl)-ethyl]-4-piperidyl] propionanilide)

102. Thebacon (acetyldihydrocodeinone)
103. thebaine
104. Thiofentanyl (N-(1 - [2 - (2-thienyl) ethyl]-4-piperidyl] propionanilide)
105. Tilidine ((±)-trans-2-ethyl-(dimethylamino)-1-phenyl-3-cyclohexene-1-carboxylate)
106. Trimeperidine (1,2,5-trimethyl-4-phenyl-4-propionoxypiperidine) na
107. ACID, Isipokuwa hasa kuacha, madawa ya kulevya katika Nyongeza hii wakati wowote kuwepo ndogo myenusho yeny e wajibu pekee kikemikali penodol;
108. Esta na etha, Kama kuonekana katika Ratiba nyingine, madawa ya kulevya katika Nyongeza hii wakati wowote kuwepo ndogo myeyusho estae au etha;
109. Chumvi ya madawa ya kulevya yaliyotajwa katika Nyongeza hii, gynnwys chumvi ya esta etha, na vumbi kama zinazotolewa hapo juu wakati wowote kuwepo ndogo myeyusho chumvi.

ORODHA YA MADAWA YA NAKOTIK KATIKA JEWDWALI II YA MADAWA YA NAKOTIKI, 1961
1. Acetyldihydrocodeine
2. Codeine (3-methylmorphine)
3. Dextropropoxyphene (a-(+)-4-dimethylamino-1,2-diphenyl-3-methyl-2-BUTANOL propionate)
4. dihydrocodeine
5. Ethylmorphine (3-ethylmorphine)
6. Nicocodine (6-nicotinylcodeine)
7. Nicodicodine (6-nicotinyldihydrocodeine)
8. Norcodeine (N-demethylcodeine)
9. Pholcodeine (morphinylethylmorphine)
10. Propiram (N-(1-methyl-2-piperidinoethyl)-N-2-pyridylpropionamide)
11. Isoma, isipokuwa hasa kuacha, madawa ya kulevya katika hii Ratiba wakati wowote kuwepo kwa isoma vile inawezekana ndani ya wajibu maalum kikemikali;
12. Chumvi ya madawa ya waliotajwa katika Nyongeza hii, ikiwa ni pamoja na chumvi kama zinazotolewa hapo juu wakati wowote kuwepo chumvi kama vile inawezekana.

KIAMBATISHO "C" (PGO No 306)

ORODHA YA MADAWA YA KUCHANGAMSHA AKILI PAMOJA NA NYONGEZA YA KUCHANGAMSHA, 1971

Kumbuka: majina kuchapishwa katika mji mkuu katika Column mkono wa kushoto ni ya Kimataifa isiyo wamiliki Majina (Nyumba ya wageni). Majina mengine za wamiliki au ndogo pia kupewa ambapo wageni hakuna bado wamewekwa au wakati vile majina ni kawaida kutumika kwa vitu. Pia chini ya udhibiti ya kimataifa ni chumvi ya vitu waliotajwa katika hii Ratiba, wakati wowote kuwepo chumvi vile inawezekana.

INN	Other non-proprietary or trivial names	Chemical name
BROLAMFETAMINE	DOB	(±)-4-bromo-2,5-dimethoxy-a methylphenethylamine
CATHINONE		(-)-(S)-2-aminopropiophenone
	DET	3-[2-(diethylamino)ethyl]indole
	DMA	(±)-2,5-dimethoxy-a-methylphenethylamine
	DMHP	3-(1,2-dimethylheptyl)-7,8,9,10-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-6H-
dibenzo[b,d]pyran-1-ol		
	DMT	3-[2-(dimethylamino)ethyl]indole
	DOET	(±)-4-ethyl-2,5-dimethoxy-a-phenethylamine
ETICYCLIDINE		
(+)-LYSERGINE	PCE	N-ethyl-1-phenylcyclohexylamine

INN	Other non-proprietary or trivial names	Chemical name
	LSD, LSD-25	9,10-didehydro-N,N-diethyl- 6-methylergoline
	MDMA	(±)-N,a-dimethyl-3,4-(methylene-dioxy)phenethylamine
	Mescaline	3,4,5-trimethoxyphenethylamine
	4-methylaminorex	(±)-cis-2-amino-4-methyl-5-phenyl-2-oxazoline
	MMDA	2-methoxy-a-methyl-4,5-(methylenedioxy)phenethylamine
	N-ethyl MDA	(±)-N ethyl-a-methyl-3,4-(methylenedioxy)phenethylamine
	N-hydroxy MDA	(±)-N-[a-methyl-3,4-(methylenedioxy)phenethyl]hydroxylamine
	Parahexyl	3-hexyl-7,8,9,10-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-6H-dibenzo [b,d]
pyran-1-ol		
	PMA	p-methoxy-a-methylphenethylamine
PSILOCYBINE	Psilocine	
Psilotsin	3-[2-(dimethylamino)ethyl]indol-4-ol	
3-[2-(dimethylamino)ethyl]indol-4-ol dihydrogen phosphate		
POLICYCLIDINE	PHP, PCPY	1-(1-phenylcyclohexyl)pyrrolidine
	STP, DOM	2,5-dimethoxy-a,4-dimethylphenethylamine

INN	Other non-proprietary or trivial names	Chemical name
TENAMFETAMINE	MDA	a-methyl-3,4-(methylenedioxy)phenethylamine
TENOCYCLIDINE	TCP	1-[1-(2-thienyl)cyclohexyl]piperidine
	tetrahydrocannabinol, the following isomers and their stereochemical variants:	
		7,8,9,10-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-dibenzo[b,d]
pyran-1-ol		
		(9R,10aR)-8,9,10,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H
-dibenzo[b,d]pyran-1-ol		
		(6aR,9R,10aR)-6a,9,10,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-
6H-dibenzo[b,d]pyran-1-ol		
		(6aR,10aR)-6a,7,10,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-
dibenzo[b,d]pyran-1-ol		
		6a,7,8,9-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-dibenzo[b,d]
pyran-1-ol		
		(6aR,10aR)-6a,7,8,9,10,10a-hexahydro-6,6-dimethyl-9-methylene 3-pentyl-6H-dibenzo[b,d] pyran-1-ol
	TMA	(±)-3,4,5-trimethoxy-a-

INN	Other non-proprietary or trivial names	Chemical name
		methylphenethylamine

APPENDIX "D" (To PGO No. 306)

LIST OF PSYCHOTROPIC SUBSTANCES INCLUDED IN SCHEDULE II TO THE CONVENTION ON PSYCHOTROPIC SUBSTANCES, 1971

INN	Other non-proprietary or trivial name	Chemical name
AMFETAMINE	Amphetamine	(±)-a-methylphenethylamine
DEXAMFETAMINE FENETHYLLINE	Dexamphetamine	(+)-a-methylphenethylamine
7-[2-[(a-methylphenethyl)amino] ethyl]theophylline		
LEVAMFETAMINE	levamphetamine levomethampheta-	
Mine	(-)-(R)-a-methylphenethylamine	
(-)-N,a-dimethylphenethylamine		
MECLOQUALONE		3-(o-chlorophenyl)-2-methyl-4(3H)-quinazolinone
METHAMFETA-		
MINE	Methamphetamine	(+)-(S)-N,a-dimethylphenethylamine

METHAMFETAMINE RACEMATE	methamphetamine racemate	(±)-N,a-dimethylphenethylamine
METHAQUALONE	Mandrax	2-methyl-3-o-tolyl-4(3H)-quinazolinone
METHYLPHENIDATE		Methyl a-phenyl-2-piperidine acetate
PHENCYCLIDINE	PCP	1-(1-phenylcyclohexyl)piperidine
PHENMETRAZINE		3-methyl-2-phenylmorpholine
SECOBARBITAL		5-allyl-5-(1-methylbutyl)barbituric acid
	delta-9-tetrahydro-cannabinol and its stereochemical variants	(6aR,10aR)-6a,7,8,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-
dibenzo[b,d)pyran-1-ol		

KIAMBATISHO "E" (Ili PGO No 306)
ORODHA YAMADAWA YA KUCHANGAMSHA AKILI PAMOJA NA JEDWALI YA III YA KUCHANGAMSHA AKILI, 1971

INN	Other non-proprietary or trivial name	Chemical name
AMOBARBITAL		5-ethyl-5-isopentylbarbituric acid
BUPRENORPHINE		21-cyclopropyl-7-a[(S)-1-hydroxy-1,2,2-trimethylpropyl]-6,14-
endo-ethano-6,7,8,14-tetrahydro-oripavine		

BUTALBITAL		5-allyl-5-isobutylbarbituric acid
CATHINE		(+)-(R)-a-[(R)-1-aminoethyl] benzyl alcohol
CYCLOBARBITAL		5-(1-cyclohexen-1-yl)-5-ethylbarbituric acid
GLUTETHIMIDE		2-ethyl-2-phenylglutarimide
PENTAZOCINE		(2R,6R,11R)-1,2,3,4,5,6-hexahydro-6,11-dimethyl-3- (3-methyl-2-butenyl)-2,6-methano-3-benzazocin-8-ol
PENTOBARBITAL		5-ethyl-5-(1-methylbutyl)barbituric acid

ORODHA YAMADAWA YA KUCHANGAMSHA AKILI PAMOJA NA RATIBA YA JEDWALI IV ILIYO KUCHANGAMSHA AKILI, 1971

INN	Other non-proprietary or trivial name	Chemical name
ALLOBARBITAL		5,5-diallylbarbituric acid
ALPRAZOLAM		8-chloro-1-methyl-6-phenyl-4H-s-triazolo[4,3-a][1,4] benzodiazepine
AMFERPRAMONE		2-(diethylamino)propiophenone
BARBITAL		5,5-diethylbarbituric acid
BENZFETAMINE	Benzphetamine	N-benzyl-N,a-dimethylphenethylamine
BROMAZEPAM		7-bromo-1,3-dihydro-5-(2-pyridyl)-2H-1,4-benzodiazepin-2-one
BUTOBARBITAL	Butobarbital	5-butyl-5-ethylbarbituric acid 7-chloro-1,3,-dihydro-3-hydroxy-1- methyl-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-
2-one dimethylcarbamate (ester)		

CAMAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-3-hydroxy-1-methyl-5-phenyl-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one dimethylcarbamate (ester)		
CHLORDIA-		
ZEPOXIDE		7-chloro-2-(methylamino)-5-phenyl-3H-1,4-benzodiazepin-4-oxide
CLOBAZAM		7-chloro-1-methyl-5-phenyl-1H-1,5-benzodiazepin-2,4(3H,5H)-
Dione		
CLONAZEPAM		5-(o-chlorophenyl)-1,3-dihydro-7-nitro-2H-1,4-benzodiazepin-2-one
CLORAZEPATE		7-chloro-2,3-dihydro-2-oxo-5-phenyl-1H-1,4-benzodiazepine-3-
carboxylic acid		
CLOTIAZEPAM		5-(o-chlorophenyl)-7-ethyl-1,3-dihydro-1-methyl-2H-thieno
[2,3-e]-1,4-diazepin-2-one		
CLOXAZOLAM		10-chloro-11b-(o-chlorophenyl)-2,3,7,11b-tetrahydro-oxazolo-
[3,2-d][1,4]benzodiazepin-6(5H)-one		
DELORAZEPAM		7-chloro-5-(o-chlorophenyl)-1,3-dihydro-2H-1,4-benzodiazepin-
2-one		
DIAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-1-methyl-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-
2-one		
ESTAZOLAM		8-chloro-6-phenyl-4H-s-triazolo[4,3-

		a][1,4]benzodiazepine
ETHCHLORVYNOL		1-chloro-3-ethyl-1-penten-4-yn-3-ol
ETHINAMATE ETHYL LOFLAZEPATE		1-ethynylcyclohexanol carbamate ethyl 7-chloro-5-(o-fluorophenyl)-2,3-dihydro-2-oxo-
1H-1,4-benzodiazepine-3-carboxylate		
ETILAMFETAMINE	N-ethylamphetamine	N-ethyl-a-methylphenethylamine
FENCAMFAMIN		N-ethyl-3-phenyl-2-norbornanamine
FENPROPOREX		(+-)-3-[(a-methylphenethyl)amino]propionitrile
FLUDIAZEPAM		7-chloro-5-(o-fluorophenyl)-1,3-dihydro-1-methyl-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
FLURAZEPAM		7-chloro-1-[2-(diethylamino)ethyl]-5-(o-fluorophenyl)-1,3-
dihydro-2H-1,4-benzodiazepin-2-one		
HALAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-5-phenyl-1-(2,2,2-trifluoroethyl)-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
HALOXAZOLAM		10-bromo-11b-(o-fluorophenyl)-2,3,7,11b-tetrahydro-oxazolo-
[3,2-d][1,4]benzodiazepin-6(5H)-one		
KETAZOLAM		11-chloro-8,12b-dihydro-2,8-dimethyl-12b-phenyl-4H-[1,3]
oxazino[3,2-d][1,4]benzodiazepine-4,7(6H)-dione		
LEFETAMINESPA		

LOPRAZOLAM		(-)-N,N-dimethyl-1,2-diphenylethylamine-6-(o-chlorophenyl)-
2,4-dihydro-2-[(4-methyl-1-piperazinyl) methylene]-8-nitro-		
1H-imidazo[1,2-a][1,4]benzodiazepin-1-one		
LORAZEPAM		7-chloro-5-(o-chlorophenyl)-1,3-dihydro-3-hydroxy-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
LORMETAZEPAM		7-chloro-5-(o-chlorophenyl)-1,3-dihydro-3-hydroxy-1-methyl-
2H-1,4-benzodiazepin-2-one		
MAZINDOL		5-(p-chlorophenyl)-2,5-dihydro-3H-imidazo[2, 1-a)isoindol-5-ol
MEDAZEPAM		7-chloro-2,3-dihydro-1-methyl-5-phenyl-1H-1,4-benzodiazepine
MEFENOREX		N-(3-chloropropyl)-a-methylphenethylamine
MEPROBAMATE		2-methyl-2-propyl-1,3-propanediol-dicarbamate
METHYLPHENO-		
BARBITAL		5-ethyl-1-methyl-5-phenylbarbituric acid
METHYPRYLON		3,3-diethyl-5-methyl-2,4-piperidine-dione
MIDAZOLAM		8-chloro-6-(o-fluorophenyl)-1-methyl-4H-imidazo[1,5-a]
[1,4]benzodiazepine		
NIMETAZEPAM		1,3-dihydro-1-methyl-7-nitro-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-2-one
NITRAZEPAM		1,3-dihydro-7-nitro-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-2-one

NORDAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-2-one
OXAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-3-hydroxy-5-phenyl-2H-1,4-benzodiazepin-
2-one		
OXAZOLAM		10-chloro-2,3,7,11b-tetrahydro-2-methyl-11b-phenyloxazolo
[3,2-d][1,4]benzodiazepin-6(5H)-one		
PEMOLINE		2-amino-5-phenyl-2-oxazolin-4-one± 2-amino-5-phenyl-
4-oxazolidinone)		
PHENDIMETRA-		
ZINE		(+)-(2S,3S)-3,4-dimethyl-2-phenylmorpholine
PHENOBARBITAL		5-ethyl-5-phenylbarbituric acid
PHENTERMINE		a,a-dimethylphenethylamine
PINAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-5-phenyl-1-(2-propynyl)-2H-1.4-benzo-
diazepin-2-one		
PIPRADOL		a,a-diphenyl-2-piperidinemethanol
PRAZEPAM		7-chloro-1-(cyclopylmethyl)-1,3-dihydro-5-phenyl-2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
PROPYLHEXE-		
DRINE		N,a-dimethylcyclohexane ethylamine
PYROVALERONE		4'-methyl-2-(1-pyrrolidinyl)valerophenone
SECBUTABARBITAL		5-sec-butyl-5-ethylbarbituric acid
TEMAZEPAM		7-chloro-1,3-dihydro-3-hydroxy-1-methyl-5-phenyl-2H-1,4-

benzodiazepin-2-one		
TETRAZEPAM		7-chloro-5-(1-cyclohexen-1-yl)-1,3dihydro-1-methyl -2H-1,4-
benzodiazepin-2-one		
TRIAZOLAM		8-chloro-6-(o-chlorophenyl)-1-methyl-4H-s-triazolo[4,3-a]
[1,4]benzodiazepine		
VINYLBITAL		5-(1-methylbutyl)-5-vinylbarbituric acid

SECOND SCHEDULE

_____

Act No. 31 of 1997 Sch.

TABLE I	TABLE II
Ephedrine	Acetic anhydride
Ergometrine	Acetone
Ergotamine	Anthranilic acid
Lysergic acid	Ethyl ether
1-phenyl-2-propanone	Phertylacetic acid
Pseudoephedrine	Piperidine
The salts of the substances listed in this Table whenever the existence of such salts is possible.	The salts of the substances listed in this Table whenever the existence of such salts is possible.

THIRD RATIBA

_____
marufuku MIMEA
(Sehemu ya 2 (1))

1. bangi
2. Coca kichaka.
3. Papaver somniferum (kasumba poppy).
4. Papaver setigerum.

PGO - 307

MISAKO

1 Kila afisa wa polisi ambaye atakuwa na sababu zakuhisi kuwepo kwa vitendo vya uchezaji wa kamari kinyume na sheria ya michezo ya bahati nasibu ya mwaka 2003 atalazimika kutoa taarifa haraka kwa mkuu wake wa polisi wilaya au kwa mkuuu wa kituo iwapo mkuu wa polisi wilaya hayupo kwa wakati huo.

2 (a) Wakati mkuu wa polisi wilaya au mkuu wa kituo amepokea taariffa kwamba mchezo wa kamari unafanuika kwenye jengo lolote, atafanya uchunguzi na iwapo atakuwa na sababu za kuamini kwamba jingo hilo linatumika kinyume na sheria ya michezo ya bahati nasibu ya mwaka 2003, yeye mwenyewe atalazimika kuomba hati ya upekuzi kwa hakimu chini yasheria husika. Maombi yasiyoidhinishwa ya hati ya upekuzi hayaruhusiwa.

b. Afisa kiongozi wa kituo cha makao makuu ya wilaya wakati wote inamaanisha mkuu wa polisi wa wilaya, iwapo atakuwepo, kabla ya kufahya uamuzi chini ya para hii.

3 Maafisa wenye cheo zaidi ya Mkaguzi Msaidizi wanaweza kufanya msako wa kushitukiza bila hati ya upekuzi iwapo hakimu hayupo chini ya kifungu 34 chajeshi la polis na wanamgambo sura ya 322 iliyofanuiwa mapitio 2002. Kwa sababu yoyote ya msingi ni muhimu msiako hiyo ifanyike kabla ya hati ya upekuzi haijapatikana endapo tu masharti/vigezo viwili vilivyowekwa chini ya rejea hiyo

vimetekelezwa kikamilifu. Uwezo huo unaweza kutumika tu iwapo hakimu hwezi kupatikanana endapo uchelewaji wa kufanya upekuzi utaathiri uwezekana wa kufanikisha msako huo.

4 Mkuu wa polisi wa wilaya na mkuu wa kituo wanawajibu wa kuhukikisha kwambamisako hiyo inafanuywa kwa kutumia askari wa kutosha ili kufanikisha hatua zilizochukuliwa kwa usahihi. Ni lazima wawasilianenakiongozi wao kabla ya kuchukua hatua kama wataona aidha nguvu yao haitoshelezi au kwamba wataona ni muhimu kutochukua hatua kwanza kabla ya kuwasilianana mamlaka ya juu.

5 Kila kikundi cha Polisi kitakachofanya msako lazima kiongozwe na afisa aliyotangazwa kwenye gazeti la serikali au mkaguzi au mkuu wa kituo kwa mujibu wa sheria, ofisa aliyetaja kwenye hati ya upekuzi atatzimika yeye mwenye kuongoza kikundi hicho cha msako.

6 Ofisa kiongozi wa kikundi cha askari polisi wanaoshiriki kwenye msako huo atalazimika kuwadhibiti askari hao na atahakikisha hakuna matumizi mabaya ya nguvu. Watakagua askari wote wanaoshiriki katika misako kablanabaada ya misako kufanyika ili kuhakikisha kwamba hawachukui fedha na vitu vya thamani maungoni mwao.

7 Askari wanaofanya misako wa kamari watafanya jitihada za kukusanya ushahidi ulipo dhidi ya mwangalizi wa nyumb/jingo linalochezewa kamari.

PGO - 308

MSAKO WA GHAFLA

POMBE HARAMU ZA KIENYEJI

1. Kila afisas wa polisi ambaye ana sababu za kuamini kwambakuna majengo ambayo yanatumika kwa ajili ya kutengeneza, kuhifadhi au kuuza pombe haramu lazima atoe ripoti haraka kwa mkuu wa polisi wa wilaya au kwa mkuu wa kituo cha polisi kamamkuu wa polisi wa wilaya hapatikani kwa haraka.

2. A. Wakati mkuu wa polisi wilaya au mkuu wa kituo cha polisi akipata taarifa zinazohusiana na makosa chini ya sheria ya vileo sura ya 77 kama ilivyofanyiwa marekebisho mwaka 2002 ni lazima yeye mwenyewe aombe hati ya upekuzi au kumuelekeza afisa mwingine ambaye ameshatangazwa kwenye gazeti la serikali au mkaguzi wa polisi kufanya hivyo. Vibali vya maombi ambavyo vitapitishwa namamlaka isiyoruhusiwa havitakubalika.

B. Afisa msimamizi mkuu wa wilaya au wa kituo kila wakati atawasiliana namkuuu wa polisi wa wilaya kama yupo ,kabla

hajachukua hatua yoyote chini ya ayah ii.

3. Maafisa wenye cheo cha mkaguzi au juu ya cheo cha ukaguzi wanaweza kutumia madaraka yaliyomo kwenye kifungu cha 34 cha kanuni za utumishi za jeshi la polisi na polisi wasaidizi kifungu cha 322 kamakilivyofanyiwa marejeo mwaka 2002 na uvamizi bila ya hati kama hakimu hapatikani au kama,kuna sababu nyingine yoyote halali ni muhimu kuzingatia kwamba majengo lazima yavamiwe kabla ya hati kupatikana, ili m radi masharti yaliyowekwa katika sehemu mbili za kumukumbu kutimia kabisa.

Nguvu hizi zitatumika pale ambapo hakimu hatapatikana na wakati mwingine kwa kutofanya hivyo kutasababisha uvamizi ule usifanikiwe.

4.Wakuu wa polisi wilaya na wakuuu wa polisi wa vituo I wajibu wao kufanya upekuzi kwa kushirikiana na vikosi vingine kwa kutumia nguvu ya kutosha kwa hatua madhubuti. Ni lazima kwa pamoja wawasiliane na afisa mkuu wao kabla ya kuchukua hatua kama watazingatia kwamba rasilimali zao ni duni au kwa kuona kuwa kesi hiyo ina umuhimu hivyo wanapaswa kuchukua hatua bila kuwasilaau kushauriana na mamlaka ya juu.

5.a. Kila kikosi cha polisi kitakachokwenda kufanya uvamizi lazimakitaamriwa na afisa aliyotangazwa kwenye gazeti la Polisi au mkaguzi wa polisi au mkuu wa kituo cha polisi kama kawaida,afisa atakayeomba hatia ni lazima yeye mwenyewe awepo katika zoezi hilo.

b. Maafisa watakaokuwa na vikosi/kikosi cha uvamizi ni lazima wawadhibiti askari watakaokuwa nao na pia kuwadhibiti katika matumizi ya nguvu wakati wa ufanywaji wa kazi hiyo. Watawakagua askari walionao kablanabaada ya kumaliza kazi hiyo na kuhakikisha hawajabeba pesa au kitu chochote cha thamani kinachowahusu wapekuliwa.

6. Polisi yeyote atakayefanya upekuzi wa pombe haramu aza kienyeji ni lazima afanye jitihada zake zote za kukusanya ushahidi wote utakaopatikana dhidi ya wamiliki. Kama kuna vitu vigumu au vyenye ujazo mkubwa vilivyokamatwa na vina uzito mkubwa na ni vigumu kuvupeleka katika kituo cha polisi kilichopo karibu, sehemu za muhimu pekee au vitu vya muhimu ndivyo vitakavyochukuliwa kwa ajili ya kwenda kudhibitisha kosa mahakamani. Mitambo migumu ya kutengenezea/kupooza chupa au pombekwenhye chombo chochote kinachohamishika au kubeeka lazimakichukuliwe, salio lavifaa ambavyho havibebeki, vitawekewa ulinzi chini ya askari atakayeteuliwa, na afisa kiongozi wa kundi la upekuzi ataamua maelekezo ya kuviharibu.

7.a. Pombe haramu au idhaniwayo kuwa ni haramu ambayo imekamatwa na polisi wakatiwa upekuzi sio lazimaipelekwe kwenye uchunguzi mpaka pale

ambapo mmiliki atakapokuwa amefikishwa mbele ya hakimu.

b. Kamamtuhumiwa atakana kosa, mwendesha mashtaka ataandaa yafuatayo;

(i) Mashahidi, wataalam ambao wanaweza kueleza kuwa pombe hiyo ni kati ya zile ambazo zipo katika orodha ya pombe haramu ambazo zimetolewa ufafanuzi au

(ii) Katika uchambuzi wa pombe ziaminiwazo kuwa ni haramu.

8 A. Pombe inayotakiwa kufanyiwa uchunguzi ni lazima ipelekwe na mkuu wa kituo cha polisi, ihifadhiwe vizuri, iwekwe alama na isindikizwe kamainavyooneshwa kwenye kanuni za utumishi wa jeshi la polisi namba 229.

B. Mkemmia wa serikali,mara baada ya kumaliza uchunguzi, atarudisha kielelezo hicho pamoja na majibu yake kwa mkuu wa kituo cha polisi husika

C.Mkuu wa kituo cha Polisi atapanga siku ya mashtaka kuendelea na atatoa matokeo ya uchunguzi wa kielelezo kama ushahidi mahakamani.

9. Hakuna askari wa cheo cha ngazi ya mkaguzi au askari wasiokuwa na kamisheni atakayeruhusiwa kuingia au kuvamia jingo lolote linalosadikiwa kuwa lina pombe haramu isipokuwa;

a. Kwa m aelekezo ya afisa aliyotangazwa kwenye gazeti la serikali

b. Chini ya hati halali

c. Katika harakati za kumkamata mtu ambaye kisheria anaweza kuwa na athari

d. Kuzuia uvunjifu wa amani, ulevi na makosa mengine kwa mujiu wa sheria ya vileo sura 77 kama ilivyofanyiwa marejeo mwaka 2002

e. Kwa kawaida mamlaka haya hutekelezwa nawakaguzi wa polisi tu.

10. Katika hali yeyote ile askari asiyekuwa na kamisheni atafanya kazikwa maagizo ya askari aliyetangazwa katika gazeti la serikali, kwa kuingia katika majengo yanayosadikiwa kuwa pombe haramu au kumsababisha mtu mwengine kuingia humo ili kudhibitisha habari kuwa maendeleo ya kushughulikia utengenezaji wa wapombe haramu unaendelea.

11. Hati zote zilizotolewa chini ya sheria ya vileo sura 77 kama ilivyofanyiwa marejeo mwaka 2002 ni lazima irudishwe kwa hakimu mara tu baada ya kazi hiyo kufanyika katika mazingira yeyote ni lazimairudi kabla ya siku kumi

baada ya kutolewa.

12. Wakuu wa polisi mikoani wajibu wao kuchunguza na kumaliza shughuli za utengenezaji pombe haramu katika himaya zao.

PGO - 309

TAARIFA

KITABU CHA TAARIFA.

1. (a) Kitabu cha taarifa (PF. 162) lazima iifadhiwe katika chumba cha mashtaka ya kila kituo cha Polisi na kisiondolewe pale

(b) Kwa nyongeza kitabu cha taarifa cha usalama barabarani kitahifadhiwa katika kila tawi la kituo cha uslama barabarani kilichoonganishwa na kituo cha daraja 'A'.

2. Taarifa itapokelewa na kuandikwa katika kitabu cha taarifa na kiongozi wa siku wa chumba cha mashtaka kwa maelekezo ya Mkuu wa kituo.Baadaye watawajibika kuandika kila taarifa kwa usahihi na kwamba kila hatua inayohitajika kwa vichwa mbalimbali vya taarifa katika kitabu cha taarifa kitachukuliwa na kuandikwa.

3. Kila taarifa inayotolewa katika kila kituo cha Polisi iwe yam domo au maandishi, itaandikwa katika kitabu cha Taarifa bila kujali kwamba taarifa hiyo ni ndogo na haina umuhimu au haitoi moja kwa moja ushahidi wa kosa lolote.Hakuna taarifa itakayokataliwa au kutokuandikwa katika kitabu hicho.

4. (a) Kila taarifa itakayotolewa katika kila kituo cha Polisi lazima

. iingizwe kwenye kitabu cha taarifa mara tu ipokelewapo.

(b) Hatua muhimu za kipolisi lazima ichukuliwe mara tu taarifa hizo zinapotolewa na hakuana kuchelewa wakati taarifa imeshaandikwa katika kitabu cha taarifa..

(c) Kuchelewa kuandika taarifa katika kitabu cha taarifa inaruhusiwa tu wakati wa dharura ambapo hatua za haraka za kipolisi ni muhimu ili kuzuia kosa kutendeka, utorokaji wa wahalifu, au katika kuleta msaada wa kitabibu kwa watu majeruhi n.k

5 Askari polisi anayepokea taarifa yeyte,au kuchukua hatua
. itakayowezesha taarifa muhimu, atatengeneza taarifa iingizwe kwenye kitabu cha taarifa mapeme itakavyowezekana .

6 Kila taarifa iliyosababisha kosa au tukio lilotokea nje ya mipaka ya kituo
. ambacho taarifa ilipelekwa LAZIMA ipokelewe na kuandikwa katika kitabu cha Taarifa cha kituo hicho.Hatua muhimu za kuhamisha jambo hilo katika kituo husika itafanywa tu baada ya hatua za haraka kuchukuliwa katika kituo cha awali kilichopokea taarifa hizo.Taarifa zifuatazo ndizo tu za kuhamisha

(a) Taarifa zinaweka wazi au zinazoonekana kuweka wazi kosa lilotendeka

;

(b) Vifo vya ghafla na

(c) Ajali za barabarani.

Taarifa zingine ambazo au kwa maoni wa mkuu wa kituo kilichotolewa taarifa awali zitahamishwa. Taarifa inayosafirishwa itapokelewa bila maswali toka kwa mkuu wa kituo kinachopasa kupokea taarifa hizo .

7 Taarifa hizi zitaandikwa pia katika kitabu cha taarifa
.

(a) Hatua mmoja mmoja za kipolisi zilizochukuliwa baada ya kupokea katika kila mhimili wa taarifa

(b) Habari za ukamilifu za kila mtuhumiwa wa kosa, kama mchakato ni ukamataji au kwa wito wa mahakama – mhimili 10

(c) Mwishoye hatua zitachukuliwa kwa kila mtu anayetuhumiwa na kosa – mhimili 12na 17

(e) Sababu za kuachiliwa Polisi bila mashtaka au kila mtuhumiwa aliye kamatwa- Mhimili 17

Mwisho wa kuharibu kila taarifa. HAKUNA OMISSION INAYORUHUSIWA

8. Taarifa inaweza kutolewa kwa njia ya Mdomo au kwa njia ya simu au kwa maandishi. Kitu na undani unaoendana na kila taarifa itaandikwa katika kitabu cha taarifa kwa namna ifuatayo:-

(a) *Taarifa za mdomo* zinazotolewa na mtu au kwa njia ya simu itaandikwa kama ilivyo kwenye aya 12-18 ya amri hii. Uangalifu lazima itumike ili kuweza kupata habari za undani zinazoendana hasahasa na majina na anuani za wasiri.Kama wasiri watakataa wito,kumbusho la wito la maandishi litafanywa chini ya taarifa katika mhimili 5 ya kitabu cha taarifa na askari polisi anayepokea taarifa hii ataitia sahihi.

(b) *Taarifa zilizopokelewa* katika vituo vya Polisi itaandikwa upya katika kitabu cha taarifa. Kumbusho la maandishi litaandikwa chini ya taarifa katika mhimili 5 ya kitabu cha taarifa wakati taarifa hiyo ikiwekwa katika maandishi na siyo kwa mdomo. Askari polisi anayendika taarifa katika kitabu cha taarifa ataweka tarehe na muda wa kupokea taarifa hiyo,namna alivyoipokea, majina na anuani za watu walioitoa (kama itatumika) na Mpangilio wa namba za kitabu cha taarifa. Taarifa zilizopokelewa itajazwa katika jalada lilofunguliwa kwa ajili ya uchunguzi.

(c) Kitu au umuhimu wa taarifa kwa undani , iwe imeletwa kwa njia ya mdomo au kwa njia ya simu au kwa maandishi, itaandikwa katika kitabu cha taarifa(kwa kila kosa la jinai litakalojitokeza katika taarifa,taarifa zote kwa undani

zitaandikwa katika maelezo ya mtu anayetoa taarifa hizo).Mifano ya fomu iliyojazwa katika mhimili 5 ya kitabu cha taarifa itakayochukuliwa ni zile ambazo maelekezo yake imeandikwa juu ya kila kitabu cha taarifa.

9 Taarifa zifuatazo zitaandikwa katika kitabu cha taarifa

(a) Every cognizable and non-cognizable offence.

(b) Tuhuma ya makosa yaliyotokea katika wilaya inayohudumiwa na kituo cha Polisi ambayo taarifa za kwanza zilipokelewa kwa njia ya kibali au wito wa mahakama itatumwa kwa ajili ya kufanyia kazi

.

(c) Mahakam itatuma Malalamiko yote ya makosa kwa polisi kwa ajili ya uchunguzi.

.

(d) Kila ukamataji inyofanywa na askari Polisi au mtu yeyote katika umma. Kwa muunganiko huu, undani wa ukamataji kuhusiana na kosa ambalo taarifa zake zimeendikwa katika kitabu cha taarifa itaingizwa kama nafasi itatosha kwenye mhimili 6 ya kosa la awali iliyoingizwa. Kama nafasi haitoshi kwenye mhimili 6, undani wa ukamataji huo itaandikwa kama taarifa mpya,itarejewa kwa ingizo la kosa la awali na kinyume chake

(e) Kila uvamizi wa Polisi katika eneo ambalo kituo kinahusika. Ofisa wa Polisi Mkuu wa uvamizi atawajibika kutoa taarifa.

(f) Malalamiko itakayofanywa na umma kwa askari Polisi wa zamu.

(h) Vifo vya ghafla na yasiyo ya kawaida

(i) Watu waliopotea

(g) Ajali za usalama barabarani

(h) Ajali kwa magari ya Polisi na au boti/mashua ya Polisi

.

(j) Majeruhi au ajali kwa wananchi au askari Polisi.

(k) Kuomba msaada wa kitabibu au msaada mwingine wowote.

(l) Moto

(m) Kuziondoa silaha za moto za Polisi, iwe kwa bahati mbaya au la

(n) Mali ya iliyookotwa au iliyopotea

(o) Kupotea au kuharibiwa mali za Polisi au za serikali

(p) Malalamiko yoyote inayofanywa na umma..

(q) Jambo lolote lile lilotolewa taarifa na wananchi kwa Polisi

.

10. Kila taarifa inayoingizwa katika kitabu cha taarifa itapewa namba mfuatano, ikianzia na 1 tarehe 1 mwezi wa kwanza kila Mwaka.

11. Taratibu zifuatazo zitazingatiwa wakati wa kuzipa namba taarifa hizo -

(a) Wakati watu wawili au zaidi wakihusishwa na kosa moja kama uvunjaji wa nyumba mchana au mkusanyiko batili,Taarifa MOJA tu itafunguliwa na itapewa namba mfuatano MOJA.

.

(b) Kama taarifa inahusiana na taarifa ya mwanzo itafichua makosa mengine, ingizo itafanyika katika kila kitabu cha taarifa kwa KILA kila kosa na namba mfuatano tofauti itawekwa kwa kila taarifa.

.

(c) Kama uchunguzi wa taarifa itaonyesha uwepo wa Makosa mengine ambazo hazijaunganishwa katika taarifa zimetendeka na mtu aliyetajwa katika taarifa, sharti ingizo la zizda katika kitabu cha taarifa itengenezwe kwa KILA kosa itapewa namba mfuatano tofauti. Kwa kila kadhia/jambo taarifa ya awali itanukuliwa

.

12. Kila taarifa itaaingizwa kwa mtiririko maalum na siku,tarehe,saa na sehemu taarifa ilikofanyika itaangizwa kwenye mhimili husika. Taarifa lazima iwe fupi na fasaha. Undani wa taarifa usiokuwa na umuhimu itaepukwa.

13. Mtu yeyote anayetoa taarifa atahojiwa kwa ukaribu na ofisa Polisi mkuu wa Zamu wa chumba cha mashtaka kuhakisha kwamba taarifa husika na jambo lenyewe itafichuliwa.

14. Kila taarifa lazima asomewe mtu aliyeitoa kabla hajapewa kutia sahihi.kila sahihisho linalofanywa na msiri itainingizwa kwa kutumia wino mwekundu na kuandika Herufi Kubwa za mwazo za majina yake kuashiria kukubali kabla ya taarifa kutiwa sahihi.

15. (a) Kila taarifa inayofanywa kwa mdomo katika kituo cha Polisi kuhusiana na kosa iliyofnywa itatiwa sahihi na mtu aliyeandika taarifa hiyo kwnye mhimili 5 ya kitabu cha taarifa

(b) Kila taarifa inayotolewa Polisi kama inawezekana, itiwe sahihi na mtu aliyetoa taarifa hiyo

(c) Kama mtu anayetoa taarifa hajui kuandika,atatia sahihi ya kidole gumba au alama ya vidole chini ya taarifa na kudhibitshwa kwa kutiwa sahihi na ofisa polisi wa zamu wa chumba cha mashtaka.

.

(d) Kama mtu anayetoa taarifa atakataa kutia sahihi,kumbusho la kukataa kwa maandishi litaandikwa pamoja na sababu mwishoni mwa ingizo katika mhimili 5

(e) Kila taarifa itatiwa sahihi na afisa aliyeandika katika kitabu cha taarifa. Vyeo na namba zitaandikwa.

(f) Kama mtafisiri atatumika kutafsiri taarifa ,atatia sahihi katika taarifa hizo

16. (a) Hakuna nyongeza , punguzo na masahihisho itakayofanywa kwa taarifa ambayo tayari imeshatiwa sahihi.

(b) Kama kosa lolote itagunduliwa kwenye taarifa au kama taarifa itaonekena kuwa ni ya uongo,ingizo itafanyika katika kitabu cha taarifa kama taarifa tofauti.Namba ya awali TU(mfano, K.T No.....) itawekwa kwenye mhimili 1 ya kitabu cha taarifa. Itawekwa namba mfutano Mpya. Kila ingizo itafanyika kwenye mhimili 17 ya ingizo la awali ikitoa rejea kwa ingizo jipya

17. Ingizo zifuatazo zitafanyika wakati wa kuandika taarifa katika kitabu cha taarifa

:-

(a) Namba mfuatano

(b) Tarehe na muda wa kuziandika taarifa

(c) Habari za ukamilifu za wasiri na

(d) Habari za ukamilifu fupi na fasaha za taarifa.Habari zote husika lazima zipatikane toka kwa wasiri kwa kufuata utaratibu huu.:-

(i) Tarehe ya tukio kutokea

(ii) Wapi ilikotokea

(iii) Maelezo ya eneo la tukio

(iv) Maelezo, utaifa, au kabila, majina na anuani, kama anajulikana, mtu yeyote anayetuhumiwa kutenda kosa lolote inayounganishwa na taarifa. Kila mshukiwa atapewa namba yake.

(v) Jumuisho kwa ufupi na makadrio thamani ya vitu vyote vilivyoibiwa au kuokotwa

(vi) Maelezo ya majeruhi yeyote

(vii) Orodha kamili ya vitu vilivyotolewa taarifa kupotea ikiwa na maelezo fasaha na makadrio ya dhamani kwa kila kitu kilichopotea.

(viii) Kila Maelezo kamilifu husika

.

(e) Kumbukumbu kwa andiko katika mwisho wa taarifa kwenye mhimili 5 kama msiri ataonekena kusisimuliwa mno, amekunywa pombe,au amejeruhiwa au nguo zake hazikaa vizuri au kuna kitu ambacho sio cha kawaida kuhusiana mwonekano wake au kitabia

.

18. Hatua zifutazo za haraka itachukuliwa na ofisa wa zamu wa chumba cha mashtaka mara tu anapomaliza kuandika undani wa taarifa:-

(a) Kumbusho la andiko kwenye mhimili 6 ya kitabu cha taarifa, yeye na askari wa kushughulikia taarifa hiyo watachukua hatua za haraka

(b) Habari za ukamilifu za kila mtu anayetuhumiwa na makosa ziandikwe kwenye mhimili 10. Kama kuna zaidi ya mtuhumiwa mmoja basi kila mmoja apewe namba yake, ukianza na namba

1 ya kila taarifa

:

(i) Ali Mohamed

(ii) Binti Rajabu

(iii) Sheikh Salim Obedi

(v) Namba hizi bila habari za ukamilifu zaidi ya majina na anuani zao zitatumika katika mhimili 8-15

(c) Onyesha kwenye mhimili 12, watu gani waliokamatwa na kuwekwa kwenye mahabusu ya Polisi au wameachiwa kwa dhamana.

.

19. Mkuu wa kituo au afisa polisi anayefanyia uchunguzi taarifa, atajaza mara moja iwezekanyo, taarifa kwa undani unaohitajika kwenye mhimili uliobaki kwenye kitabu cha taarifa.

.

(a) Atachambua makosa ya jinai zilizo kwenye mhimili 7. Hii itafanywa kwa kutumia kalamu ya mkaa na kukolezwa na kalamu ya wino baada ya shauri kamalizika.

(b) Chora mstari mwekundu chini- mkono wa kushoto ya ingizo kwenye mhimili 5 ukirejea makosa yanayotambulika;

(c)

(d) Andika hatua zilizochukuliwa kuhusiana na kila mtuhumiwa kwenye mhimili 12 kila watu ambao walikamatwa na kuachiliwa mara moja wataonyeshwa kwenye mhimili huu au kwenye mhimili 17.

;

(e) Kumbusho la andiko kuonyesha maelekezo kwa undani uliotolewa au hatua zilizochukuliwa kushughulikia kila taarifa kwenye mhimili 6

(f) Iweke rejeo la habari inayohitajika katika vitabu vya dhana,

vitabu vys ya kumbukumbu ya mali ya watuhumiwa,vitabu vya vielelezo kwenye mhimili 12,13, na 14.

(g) Iweke namba mfuatano ya uchunguzi kwenye mhimili 15 iwapo pana jalada la shauri, kitabu chenye orotha ya makosa madogo au jalada la makosa ya usalama barabarani limefunguliwa.Namba mfuatano itaanza na 1 kwa kila tarehe 1 ya mwezi wa kwanza wa kila mwaka na kutumika hivyo kikamilifu kwa mtiririko mpaka Mwezi wa 12 tarehe 31. Vituo vitakavyotunza vitabu vya taarifa vya usalama barabarani itaandikwa namba mfuatano na herufi TF kwa kitabu cha uchunguzi wa mashauri ya usalama barabarani

(h) Kumbukumbu ya maandishi kwa kila taarifa inayoondolewa taarifa za mweisho kwenye mhimili 17

(i) Taarifa iliyobaki, iweke kwa kutumia kalamu ya mkaa kwenye mhimili 17 ikionyesha maendeleo .Maneno yafuatayo yatatumika wakati wa kufanya ingizo hilo

“Jalada la shauri litapelekwa kwa maelekezo kwa .....”

“chini ya uchunguzi”

“muda wa kusubiri tarehe za kusikiliza siyo ya kududumu au ya kudumu kwa.....(tarehe)

“uchunguzi wa awali – kudumu kwa .....(tarehe)

“kusubiri mashtaka mahakama kuu

au

Mahama ya hakimu mkazi

au

Tarehe isyo ya kudumu au

Mahaka za karibu na nyumbani

Hudumu kwa .....(tarehe)

Mazingira yeyote ambayo hayaendani na yote hapo juu itafanywa kulingana na ingizo linalofaa. Ingizo la kalamu y mkaa itafanywa na kalamu ya mkaa ilyochongwa vizuri na itafutwa pindi ikiombwa kumalizika

.

20. Mwishoye mkuu wa kituo ataandika kwa undani kuondolewa taarifa katika kila mhimili 17 .Maelezo yafuatayo yataandikwa katika mhimili huu

(a) (i) Wkati mkuu wa Polisi wilaya au mkuu wa kituo wakiamua kuwa taarifa isiwe ya umuhimu,ya uongo, au ya kiraia (hii ni kwa mujibu wa kifungu 2(a) ya Amri kuu za Polisi nambari 312) na kwamba hakuna hatua ambazo ni muhimu.....N.F.A

(ii) Kama taarifa haina rejeo la makosa (kwa maana kwamba vitu vimepotea, moto wa bahati mbaya, ajali n.k)

(b) Wakati mkuu wa polisi wilaya au mkuu wa kituo ameamua kwamba hakuna kosa liloonekana (aya 2(a)ya Amri Kuu za Polisi Nambari 312.....N.F.A

(c) Kwa mambo ambayo kuna hatia na /au kuondolewa mahakamani imerushwa:-

“Kutiwa hatiani juu ya ..... na kufungwa mpaka.....(toa tarehe na muda wa kifungo)

“kuondolewa .....(toa tarehe)

“kuondolewa.....(toa tarehe) .....(toa sehemu)

Achio za mahakama zote zitaingizwa kwa wino mwekundu

(d) Kwa jambo la uhamisho kwenda kituo kingine,ingizo:-

“uhamisho kwenda .....kuanzia.....(taja kituo atakachohamia na tarehe)”,itafanyika.

(e) Ikiwa jambo iliyofungwa haikutambulika ‘Iliyofungwa haikutambulika”

(f) Kwa mashauri yaliyondolewa na Mwanasheria mkuu wa serikali - yaliyofungwa-ingizo la kuondoshwa na mwanasheria mkuu wa serikali

(g) Nyakati ambapo mtuhumiwa amefariki au kufariki wakati uchunguzi unaendelea au wakati wa mahakama au kuwa kichaa:- itafungwa- mshatakiwa amefariki au amekuwa kichaa.

(h) Kuna nyakati mtu analetwa mahakamani chini ya sheria ya magonjwa ya akili Cap 98 iliyorejewa 2002:- itathibitisha ukichaa or kuachiwa huru

(g) Iwapo mtu atakamatwa na Polisi kwa kibali ambacho hakijatolewa na Polisi- imehamishiwa mahakamani

21. (a) Ofisa anayeruhusu ingizo katika mhimili 17 ataweka sahihi mapema iwezekanavyo

.

(b) Kila ingizo la ‘ hakuna hatua zaidi na hakuna kosa iliyotambulika (kifungu 20 (a) na (b)) itahakikiwa na kuwekwa sahihi na ofisa gazeti mapema iwezekanavyo

.

(c) Kwa nyakati au taarifa ambazo hazionyeshi makosa kama vile kupotea kwa vitambulisho, moto za bahati mbaya, ajali n.k, hakuan ingizo itakayofanywa kwenye mhimili 7-14 na 16

.

(d) Hatua za dharura na kufutwa kwa kila taarifa lazima ionyeshwe katika kitabu cha Taarifa

.

22. (a) Wakati wa kuhamisha shauri kutoka kituo kilichopokea taarifa za awali, nakala ya ingizo la kitabu cha taarifa na kitabu cha uchunguzi,pamoja na karatasi kingine chochote na vielelezo kitahamishiwa katika kituo kitachohusika na upelelezi

.

(b) Nakala ya taarifa halisi itaandikwa katika kitabu cha taarifa cha kituo ambacho taarifa zimehamishiwa na kumbusho la andiko la uhamisho itaingizwa kwenye mhimili 6. Mhimili zote husika zitajazwa. Namba mfuatano mpya ya kitabu cha Taarifa itawekwa.

.

23. Taarifa zilizoandikwa kwenye kitabu cha taarifa kinachohamishika cha kituo , Kwa Mujibu wa Amri Kuu za Polisi Nambari 20 itashughulikiwa kwa namana zifuatazo:-

(a) Shauri ambazo zimepelekwa kwa mashtaka mahakamani au upelelezi wa ziada na vituo vya Polisi vihamavyo kwa vituo vya vya Polisi vya wilaya kabla vituo vya Polisi vihamavyo kumaliza operesheni zaka katika wilaya,shauri hizo zitachukuliwa kama za kuhamishiwa, kulingana na aya 22 hapo juu. Hakuna ingizo “shauri lilohamishwa kuanzia .....mpaka .....kituo cha Polisi” itawekwa kwenye mhimili 6 ya kitabu cha taarifa ya kituo cha Polisi kihamacho na hatua zote itaandikwa katikaka kitabu cha taarifa cha kituo.

.

(b) Shauri zote zingine zilizokabidhiwa na kituo cha Polisi kisogeacho kwa kituo cha Polisi cha Wilaya, wakati wa kuondoka kutoka wilayani itashughulikiwa kama ifuatavyo:-

(c) Kitabu cha taarifa cha kituo cha Polisi Kisogeacho kitakabidhiwa kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya na kitahifadhiwa mpaka kituo cha Polisi kisogeacho kitakapokuja kurudisha katika Wilaya yake

(d) Jumla ya mashauri, ukiziondoa zile zilizorejewa (a) hapo juu,katika kitabu cha taarifa cha kituo cha Polisi kisogeacho itaonyeshwa katika mhimili 5 ya kitabu cha taarifa cha kituo cha wilaya, ingizo .....(nambari) ya jalada la shauri.....Kitabu cha makosa madogo na.....Jalada la mashauri ya usalama barabarani imekabidhiwa na .....(jina)Mkuu wa kituo kisogecho

Taarifa hasahasa kisidurufiwe katika kitabu cha taarifa cha Polisi cha wilaya.Namba mfuatano ya upelelezi itawekwa katika kila shauri, kulingana na aya 19 (g) na itaingizwa kwa Herufi (e.g, 14-25) kwenye mhimili 15 ya kitabu cha taarifa.

.

(e) Namba mfutano ya upelezi kilichowekwa kama (ii) hapo juu itaonyeshawa kwenye mhimili 15 dhidi ya kila kila taarifa kinachoingizwa katika kitabu cha taarifa cha kituo cha Polisi kisogeacho.

(f) Hatua zote dhidi ya mashuri zitaandikwa katika kitabu cha taarifa cha kituo cha Polisi visogeacho na hakuna undani wa taarifa zaidi zitakazoonyeshwa katika kitabu cha taarifa cha Polisi cha wilaya.

.

24. (a) Kila saa 2.00 asubuhi , Mkuu wa Polisi Wilaya na mkuu wa kituo watasoma taarifa zote zilizoandikwa katika kitabu cha taarifa kwa masaa 24 yaliyopita na watahakikisha kwamba yameingizwa katika kitabu hicho. Watamalizia kwa kuweka

sahihi/alama chini ya ingizo la mwisho baadaya kuridhika kwamba taarifa hizo zimekaa vizuri.

.

(b) Mkuu wa Polisi wa Wilaya pamoja na ofisa mkaguzi watasoma kila ingizo katika kitabu cha taarifa. Wataangalia hasa rejea kwa vitabu vya vingine vya kazi na kuhakikisha hatua za kipolisi stahiki zimeandikwa. Sababu za kuwaachia mahabusu bila kuwafikisha mahakamani zitaangaliwa.Kitabu cha taarifa kitasainiwa na ofisa makaguzi

.

25. Durufu la ingizo katika kitabu cha taarifa asipewe mtu yeyote bila ridhaa ya Mkuu wa Polisi wa Wilaya .Ingizo zote katika kitabu cha taarifa itachukuliwa kama siri

.

26. Katika hali yeyote si ruhusa kuwachelewesha /kusubirishwa wananchi wanaokuja kutoa taarifa bila sababu katika vituo vya polisi. Taarifa zichukuliwe kwa jinsi inavyotolewa ISIPOKUWA taarifa za makosa yanayofanyiaka saa hizo au makosa makubwa ya ajali au majanga makubwa lazima ipewe kipaumbele haraka.wanachi wahudumiwe kwa ukarimu wa hali juu na taarifa na malalamiko wanazozitoa zichukuliwe na kufanyiwa kazi kwa umakini na vyeo vyote

.

27. Zifuatazo zitaandikwa kama makosa makubwa ya yayopaswa kuchukuliwa hatu za kimaadili yanayoendana na makosa ya kufukuzwa kazi

(a) Kushindwa au kukataa kupokea na kuandika taarifa

(b) Sababu zisizoweza kuelezeka za kuchelewa kuandika taarifa

28. Kitabu cha taarifa itateketezwa miaka mitano baada ya taarehe ya ingizo la mwisho.

PGO - 310

TAARIFA YA KILA SIKU NA WIKI

1. (a) Taarifa ya kila sikum kwenye fomu ya polisi namba 172 ni lazima iandaliwa katika nakalsa nne,na Mkuu wa Kituo cha daraja “A” na “B” kila taarifa ni lazimaiwe na dondoo fupi ya kila ingizo katika kitabu cha taarifa kwa kila kpindi cha masaa 24(0800-0759) ikiwa na matukio makubwa ambayo yanalazimu kesi kufunguliwa, isipokuwa tu kwa maingizo yaliyotajwa kwenye aya ya 2. Nakala moja itapelekwa kila siku (au haraka kama ni lazima kwa siku) kwa CID Makao Makuu, mkoa na Mkuu wa Polisi wilaya.

   (b) Taarifa ya kila wiki kwenye fomu ya Polisi nakala 173 ikiwakilisha kipindi cha siku 7. Jumatatu 08:00- Jumatatu 07:59, ni lazima pia iandaliwe na mkuu wa kituo cha daraja “C” na nakala itapelekwa kwa CID Makao Makuu, mkoa na makao makuu ya wilaya.

2. Aina ya taarifa ambazo hazitahusishwa katika taarifa za siku na wiki;

   a. Makosa ya usalama barabarani, isipokuwa yanayohusisha ajali, ulevi na uendeshaji wa hatari

   b. Mashambulio ya kawaida

   c. Fujo

   d. Jumla ya taarifa zote za kila siku na kila wiki ziaonushwa katika sehemu ya chini ya fomu ya Plisi namba 172 na 173 kwa mfano

   Makoa ya usalama barabarani 48

Shambulio la kawaida 9

Fujo 2

3. Taarifa ya kila siku na wiki ni lazima iandaliwe kutokana na fomu ya plisi namba 172 na 173 kwa utaratibu ufuatao;

   a. (i) Katika safu mbili za kwanza za taarifa ya kila siku ingiza nambaya taarifa toka kitabu cha taarifa na muda taarifa ilipotolewa; na

      (ii) Katika safu tatu za kwanza taarifa ya kila siki ingiza nabaya taarifa na tarehe na muda iliyotolewa.

   b. Katika safu ya tatu ,safu ya nne kwa taarifa ya kila wiki, ingiza na ainisha mchanganuo wa taarifa (mfano wizi, moto, kujiua n.k) kasha toa taarifa fupi kwa kila taarifa. Maneno yasiyo na umuhimu yaepukwe na ukweli wa msingi kwa kila taarifa uoneshwe, Majina ya watu, sehemu na anwani yawe katika herufi kubwa.

      Vifupisho vinavyoeleweka kamavilivyoonyeshwa katika kiambatanisho “A” inaweza kutumika.

   c. Katika safu ya nne(safu ya tano kwa taarifa ya kila wiki) onesha idadi ya watu waliokamatwa kuhusiana na kila taarifa.

4. Taarifa ya kilasiku ikiwa katika nakala tatu ni lazima ichapwe kwa Kiswahili/kiingereza kila asubuhi ya saa 2;00 na isainiwena mkuu wa polisi wilaya au mkuu wa kituo.

5. Vituo ambavyo havina taarifa zilizoingizwa kwenye kitabu cha taarifa wataandaa taarifa ya kila siku na kila wiki ikionesha nil kwenye fomu ya polisi namba 172 na 173.

6. Ikiwezekana makarani au wakaguzi wapewe jukumu la kuandaa taarifa yfa kila siku au kila wiki.

7. (a) Makamandawa polisi wa mikoa watalazimika kuweka mipago mizuri kwa ajili ya taarifa za kila siku au kila wiki kwa baadhi ya matukio ni vyema au muhimu kwa makao makuu ya mkoa kupeleka taarifa hizo makao makuu ya Polisi.

(c) Baadhi ya vituo kwa sababu ya hali mbaya ya hewa au mawasiliano mabayo, hawataweza kutuma taarifa za kila siku

na kila wiki kwa wakati. Kama itachelewa na kuna uwezekana na muda mrefu mawasiliano ya redio yanapatikana, maelezo kwa ajili ya taarifa ya kila siku nakila wiki itapelekwa kwa njia hiyo na makao makuu ya mkoa kwa ajili ya kuchapwa kwa CID maao makuu.

d. Makamanda wa mikoa wana wajibu wa kuhakikisha amri hii inatekelezwa. Na pia wanaweza, isipokuwa kwa vituo daraja "C" mbavyo haviwezi kutuma taarifa ya kila wiki kwa wakati.

e. Kwa mujibu wa marekebisho yasiyoepukika katika ayah ii, tarifa ya kila siku na kila wiki ni lazimaiandaliwe na itumwe kwa wakati au hata ikichelewa iwe kidogo.

8. Taarifa ya kila siku nakila wiki ni lazimaikaguliwe kwa umakini na makamanda wa miko, wakuu wa polisi wilaya na wakuu wa vituo watachunguza kushindwa kesi au kushindwa kuchukua hatua sahihi, na hasa, kuitisha taarifa rasmi kwa jambo lolote linaloonesha kuwa na mvuto maalum au halijshughuliwa kwa kiwango cha kuridhisha.

9. Taarifa za kila siku na kila wiki zitahifadhiwa kwa mwaka mmoja na kasha zitaharibiwa.

10. Mfano wa taarifa zakila siku nakila wiki zimeambatanishwa katika viatanisho"B' NA 'c' kwa msaada.

JESHI LA POLISI TANZANZANIA

TAARIFA YA KILA MWAKA

Kituo cha Polisi Geit kwa wiki inayoishia Jumatatu 6 Julai, 2004

NA.	TAREHE	MUDA	TAARIFA	

42	29/6	6:35	KUCHEZA KAMARI Saa 6:00 mchana D/C na A.2345 amaewakamata 3A ms mtaa Sikukuu inayosomeka ;- Mnamo saa 6:00 mchana D/C A.2345 aliwakamata waafrika watatu wa kiume wakicheza kamari katika mtaa wa Sikuu	3.A. MS
44	1/7	7:30	WIZI E.F ametoa taarifa yakuibiwa mkoba toka kwenye gari MT. HIGH.6:00 mchana , TV 92 inayosomeka wizi wa mkoba toka garini huko HIGH majira ya saa 6:00 mchana.thamani ni sh.92/-	I.AJ
48	2/7	10:00	KUUVUNJA DUKA A.SN Duka 6MT HIGH, Thamani ya mali 1,800/- , nasomeka. Mwarabu wa kiume amekamatwa kwa kuvunja duka la Muasia huko MT.HIGH. Thamani ya mali sh. 1,800 iliyoibiwa na kupatikana	ARB.M
51	5/7	3:00	MAUAJI A.FJ. Kisu asubuhi 26, Kijiji Kiju Mot Jinsi. CID inayosomeka; Msichana mwafrika ameuawa kwa kuchomwa kisu asubuhi ya 26 huko Kijiji Kiju. Sababu mapenzi. Mshtakiwa Mwarabu mwanamume amekamatwa CID Upel.	AR.B M

JESHI LA POLISI TANZANIA

TAARIFA YA KILA SIKU

Taarifa ya Msimbazi Kituo cha Polisi kwa saa 24 kuishia 1.59-6.7.04

NA.ya Taarifa	MUDA	Taarifa kwa ufupi na kosa lilivyotendeka	Idadi waliokamatwa
1083	4:15	WIZI Pauline Jones, E Mkoba alipora 3:15 MT Kichweze, Thamani 120,000/-	I AJ.
1084	5:30	AJALIi Taxi na baskeli Sikukuu mpanda baskeli Robert Betril miaka 16 K.D	I ARB M
1087	1:10	MRIPUKO XXGhala la mripuko Ilala. Madhara madogo. Hakuna majeruhi	
1088	14:00	MOTO Selemani Deuji duka. Livingstone St. Gutted thamani 20,000/- AF inj	
1092	1:00	KUVUNJNA NYUMBA USIKU James R. Smith, E. House, 26 Cameroon Road sa, Suti, Vito vya thamani TV 100,600/-	I ASN.M

PGO - 311

TAARIFA – HATUA ZA HARAKA KWENYE UPOKEAJI

KWA UJUMLA

Makamanda wa MikoaWakuu wa Polisi Wilaya , Wilaya ndogo na Vituo wanawajibika kwamba:

Hatua za haraka zichukuliliwe kushugulikia kila taarifa iliyotolewa katika kila kituo cha polisi kilichopo chini ya uongozi wao

Hatua za haraka zinachukuliwa chini ya usimamizi mzuri na upatikanaji wa rasilimali za kutosha kupeleleza makosa, matukio, ajali na kadhalika na ulinzi wa maisha na mali.

Taafifa za awali za makosa makubwa, na matukio zitapelekwa kwa viongozi wa ngazi za juu bila kuchelewa.

Wakuu wa Polisi wa Wilaya, Wilaya Ndogo na Vituo wanawajibika kuakikisha kwamba kila taarifa inashughulikiwa na Afisa maalum kwa haraka sana na kwamba mafaili ya kesi au kesi za makosa madogo yanafunguliwa kulingana na PGO No. 286.

Upelelezi wa awali kuhusu makosa na matuko yote kwa kuzingatia amri hii itakavyowezekana yotashughulikiwa na Gazetted Officer isipokuwa Kamanda wa Polisi Mkoa ataamuru vinginevyo. Katika mazingira fulafulani askari wa cheo cha chini) NCO’S) anaweza kusimamia upelelezi wa awali. Wakuu wa polisi wa wilaya wanatakiwa kuhakikisha kwamba Gazetted Officer au Mkaguzi wa Polisi wanakwenda kwenye eneo la tukio mara to taarifa ya kwamnza inapookelewa. Makamanda wa polisi wa mikoa watajulishwa kama gazetted officer au mkaguzi hawapo ili waweze kuleta msaada kutoka sehemu nyingine.

SEHEMU YA KWANZA

Hatua za haraka inapopokelewa taarifa

4 (a) Maafisa wa chumba cha mashtaka wanawajibika kupokea na kuandika (kwenye kitabu cha taarifa kila taarifa inayotolewa kwenye vituo vya polisi na kumpelekea afisa mhusika kwa hatua za haraka.

(b) Majukumu yao kwa namna watatenda ifuatayo.

(c) Endapo mtu yeyote atataka kutoa taarifa kituo cha polisi afisa aliyepo chumba cha mashitaka ataandika kwenye kitabu cha taarifa kulingana na PGO Na. 309.

(d) Ikiwa taarifa yeyote itatokea na kurudiwa kwa njia yeyote katika utendaji wa kosa au ajali yeyote au tuko lolote utakalo hitaji upelelezi wa polisi, Afisa wa chumba cha mashtaka kabla ya kuandika taarifa kwenye kitabu cha matukio ataingiza taarifa hiyo kwenye fomu ya taarifa ya kwanza (PF 102A) na mara tu ataingiza karatasi ya Carbon chini ya ukurasa wa kitabu cha taarifa upande wa kushoto. Kisha ataandika taarifa kwenye kwenye kitabu cha taarifa (Report Book), ataandika kwa umakini ili kuhakikisha nakala ya taarifa hiyo inasomeka vizuri kwenye fomu ya taarifa ya awali katika jalada (PF) 102A).

(e) Afisa wa chumba cha mashitaka ataondoa fomu ya taarifa ya mwazo kutoka kwenye kitabu cha taarifa (report book) na ataipeleka mara moja kwa mkaguzi wa zamu au kwa Mkuu wa Kituo kama Mkaguzi hayupo kwa hatua za haraka.

5 (a) Mara mkaguzi wa zamu (au Mkuu wa Kituo) atakapo pokea fomu ya taarifa ya awali kutoka kwa afisa wa chumba cha mashtaka ataanza upelelezi mara moja ingawa kwamba atazingatia kwamba anaweza kushughulikia kesi au tukio kwa kutumia rasilimali zake, na ingawa zaidi kwamba....angukia miongoni mwa matukio au makosa yaliyoorodheshwa kwenye Appendix “A”

(b). IKiwa Mkaguzi wa zamu atafikiria kwamba hatoweza kushughulikia taarifa yeye mwenyewe au ikiwa taarifa italingana na tukio au kosa

ulililoorodheshwa kwenye Appendiz “A”, bila kuchelewa ataipeleka taarifa ya awali kwa mkuu wa kitua au mkaguzi wa polisi wa wilaya au wilaya ndogo, au kwa afisa yeyote aliyeruhusiwa wa kufanya kwa niaba yao.

6. Mkuu wa kitua cha polisi wilaya ndogoa u wilaya watajibika kuwataarifu wakubw wao kulingana na aya ya 7 na 9 ya amri hii ikiwa tukio au kosa limo miongoni mwa makaosa au matukio yaliyo orodheshwa kwenye appendix “A” na ni hatua gani za kuchukua ama watafanya:-

(a) (Watarudisha taarifa za awali kwa mkaguzi wa zamu ikiwa na maelekezo ya maandishi kwa kuendelea na upelele zi ikiwa kesi sio ngumu wakifiria kwamba mkaguzo wa zamu anaweza kuishughulikia mwenyewe.

(b) Kurejea taarifa ya awali kwa Mkuu wa kitendo cha upelelezi wa makosa ya jinao (OC CID Unit) (kama yupo na kumwelekeza ashugulikie kesi, wakizingatia kwamba utaalamu wa kiupelezi ni muhimu au,

(c) Watapeleleza wao mwenyewe.

TAARIFA YA MATUKIO NA MAKOSA MAKUBWA

7. (a) Mara tu taarifa ya makosa na matuko makubwa aitakapopokelwa kama yaliyoorodheshwa kwenye Appendix “A”. Mkuu wa kituo cha polisi atakayepokea taarifa atajaribu kutafuta ukweli wa jambo kutoka kwa mtoa taarifa na mara moja atapeleka ilani ya kwanza ikielezea ukweli wa taarifa kwa ufupi. Ujombe wote utakuwa kwa mpangilio maneno.

ILANI YA KWANZA.....”

Na mpangilio wa ufuatao utatumika wakati gani na wapi inapwezekana na kutumika:-

Aina ya kosa

i. Kabila la muadhilika

ii. Kaibla la mkosaji
iii. Eneo la tukio
iv. Tarehe ya kosa (tukio)
v. Ukiwa mtuhumiwa amekamatwa au anajulikana
vi. Thamani ya vitu vilivyohusika.
vii. Nia, kama kosa ni dhidi ya binadamu na
viii. Kama mauadhilika au mtenda kosa ni maarufu , hadhi yake ielezewe.

(b) Ilani ya kwanza itatumwa kwa njia ya simu, ujumbe wa maneno kwa njia ya nyingine zilizopo kwa:-

Makao Makuu ya wilaya na

Makao Makuu Mkoa (kwa kamanda wa polisi wa Mkoa) na Mkuu wa upelelezi wa makosa ya jinai wa Mkoa).

(c) Itakapo polekewa Ilani ya kwanza, Mkoa ulioandaa kama ilivyoelekezwa kwenye aya ya 5 na 6, na jambo lenyewe kuonekama lina utofauti katika Ilani ya kwanza, kisha Ilani ya pili itatumwa ikitoa ukweli wa jambo katika mtiririko uleule uliotumika katika ilani ya kwanza

8. IKiwa upelelezi wa awali umefanyika , kama ilivyoelekezwa kwenye aya ya 5 na 6 na jambo lenyewe kuonekana linautofauti katika ilani ya kwanza kasha ilani ya pili itatumwa ikito ukweli wa jambo katika mtiririko uleule uliotumika katika ilani yakwanza

9. Mara tu iwezekanavyo baada ya upelelezi wa awali, bila kujali mazingira yoyote baada ya masaa 48 toka kupokelwa kwa taarifa ya awali taarifa ya wali ya uhalifu (PF,4) kwa kosa kubwa, au taarifa ya awali ya tukio kuhusiana na matukio ikiwa na afisa mpelelezi atakayeelezea taarifa kamili ya uhalibifu au tuko na kuzima kwa E mail au njia yeyote ya haraka inayowezekana kwa:-

(a) Makao Makuu ya Wilaya

(b) Makao Makuu ya Mkoa (kwa kumtaarifu Kamanda wa Polisi wa Mkoa na

Mkuu wa Upelelezi wa Makosa ya jinai wa Mkoa na

(c) Mkurugenzi wa uplelezi wa makosa ya jinai katika tukio la kwanza taarifa yake itapelekwa kwa mapendekezo.

USIMAMIZI WA HATIA YA AWALI NA UPELELEZI

10. Majukumu ya usimamizi wa afisa wa polisi katika upelelezi wa hatua za awali ni muhimu kwa nia ya:-

(a) Wakuu wa polisi wa mikoa, na maofisa wa upelelezi wa mikoa watakwenda kwenye eneo la tuko kwenye kitu cha polisi kinachohusu) matukio yote au makosa makubwa yaliyoorodheshwa kwenye Appendix “A” kama wadhani kwamba uwepo wao ni muhimu.

(b) Mkuu wa Wilaua na Wakuu wa polis na Wilaya ndogo na Mkuu wa upelelezi wa wilaya, kitengo wanatakiwa kukagua eneo la tuko (au makosa makubwa yaliyoorodheshwa kwenye Apendix “A”mara moja baada ya kupata taarifa, ingawa wataomba udhuru kutoka kwa wakuu wako wa Polisi Mikoa au Wakuu wa Polisi wa wilaya kama hali ya kosa au tukio, umbali uliohisika, usafiri ni mgumu n.k nakusababisha kuondoka mapema kuwa mgumu au kutowezekana.

(c) Mkuu wa kitu cha Polisi anatakiwa kutembelea maeneo ya matukio yote au makosa makubwa kama yalioyoorodheshwa kwenye Appendix “A” yanayotokea kwenye eneo la kituo chake labda asamehwe yeye mwenyewe na Mkuu na Mkuu wa polisi wa wilaya

SEHEMU YA II

UTARATIBU WA UPELELEZI KWA DHARURA MAALUM

11. Wakati wa dharura au vurugu, au makosa ya kisiasa na matukio inawezekana yakawa na utafauti kiasi kwamba polisi hawezi kuanzisha upelelezi wa kina kwa kila jambo. Kwa mazingira hayo, tukio la muhimu litapewa kiapaumbele na kuacha yale ambayo hana umuhumu sana mpaka tutakapokuwa na wafanyakazi wa kutosha. Wakati huo Kamanda wa Polisi wa Mkoa atafikia kuwa hawezi kuendelea na upelelezi atafanya taratibu zifuatazo na zifuatwe na vituo vyake vya polisi.

(a) Haraka iwezekanavyo mara taarifa ya awali itakapokuwa umetumwa kwa kuzingatia aya 7 ya Amri hii, isiyozidi masaa 48 baada ya kupeleka ripoti hii, Mkuu wa Polisi Wilaya atalituma kwa mkurugenzi wa upelelezi wa makosa ya jinai, ikiwa pamoja na nakala kwenda kwa Mkuu wa Polisi mkoa kwa hatua za haraka, taarifa ya tathimini sahihi ambayo inafafanuzi.

(b) Jambo thabiti lifafajuliwe na upelelezi.

(c) Mtazamo wa kipolisia utawla juu ya uzito au vyovyote juu ya tukio

(d) Mapandekezo namna ya upelelezi mzima utakavyokuwa:-

12. Mkurugenzi wa makosa wa upelelezi wa makosa ya jinai mara atakapopokea taarifa atawasiliana na Mkurugenzi wa mashtaka na atatuma maelekezo kwa njia ya simu kwa wote Mkuu wa polisi Mkoa na wilaya akionesha hatua zaidi za kufanya

13. Inasisitiwa kwamba mwenendo huu utafanyika iwapo polisi na wataendelea na upelelezi kwa kila jambo.

APPENDIX “A”

JEDWALI LA MAKOSA MAKUBWA NA MATUKIO

AINA “A”

MATUKIO

(1) Vurugu za kijamii ambazo hujumuisha ugomvi wa kidini.

(2) Majanga(ndege ndogo, Barabara ya Treni, Meli, mafuriko n.k)
(3) Tukio lolote ambalo Polisi litampelekea kutumia nguvu, silaha au mabomu ya machozi katika kusimamia sheria.
(4) Tukio lolote ambalo litahusisha idadi kubwa ya askari Polosi ukijumuisha na Askari wa kutuliza ghasia.
(5) Matukio ya mpango wa jamii, inayohusisha kabila lolote ukihusisha watumishi wa serikali wa ngazi za juu.
(6) Tukio lolote ambalo linazingatia hali au mtazamo unaohusisha unachukuliwa kwamba taarifa zake zipelekwe kwa Mkuu wa Jeshi la Polisi.

AINA “B”

MAKOSA MAKUBWA

(1) Makosa yote ambayo adhabu yake ni kifo, kujaribu kuuwa na kuuwa bila kukusudia.

(2) Kesi kubwa za kisiasa au mpango wa jamii.

(3) Kesi zote ambazo kisheria zinahitaji ridhaa ya Raisi au Mkurugenzi wa Mashtaka.

(4) Kubaka, ambapo zaidi ya kabila moja au watoto wanaohusika na Maharimu(Defilment).
(5) Kulaiti, ambapo zaidi ya kabila moja au watoto wanaohusika.
(6) Unyang’anyi.
(7) Extortion ambapo mtuhumiwa mtumishi wa serikali au mwanachama wa jumuiya ya Afrika Mashariki.

(8) Kesi zote za wizi wa vifaa vya Polisi na kesi zote za wizi au seeikali ya jumuiya ya Afrika Mashariki.

(9) Mali yenye thamani shalingi 1,000,000 na wizi wote ambapo mtumishi wa serikali ni mtuhumiwa.

(10) Wizi wote wa masuala ya Posta na makosa ya kughushi ya ofisi za Posta ambayo yamefanywa na wageni ukijumuisha na watoto.

(11) Kugushi na kutoa kuliko kukubwa.

(12) Makosa ya pesa za sarafu.

(13) Uhujumu uchumi.

(14) Kuharibu mali, kwa hiyo uharibifu ambao ni mkubwa na unaiangalia zaidi kuingilia huduma za kujamii zozote.

(15) Makosa yaliyo chini ya sheria ya migodi sura ya 123 marejeo 2002 inayohusiana na kumiliki na kusafirisha almasi au dhahabu kinyume na sheria.

(16) Kuharibu mali, kwa hiyo uharibifu ambao ni mkubwa na unaiangalia zaidi kuingilia huduma za kujamii zozote.

(17) Makosa yaliyo chini ya sheria ya migodi sura ya 123 marejeo 2002 inayohusiana na kumiliki na kusafirisha almasi au dhahabu kinyume na sheria

(18) Kufuatia uhalifu wowote, mara moja au, achwa mpaka itakpopata wafanyakazi wakushughulilkia jambo hilo au upelelezi usifanyke kabisa. Kwa hali hiyo, taarifa ya kwanza ya kosa (PF.”A”) haitahitajika (Tazama aya 9)

(19) Wizi wa silaha wa milipuko.

(20) Shambulio kubwa la askari wa jeshi

(21) Kuwaokoa wafungwa kutoka kwenye ulinzi halali wa polisi, Magereza na mamlaka za serikali za mtaa

(22) Kosa lolote lenye maslahi, ambalo Mkuu wa Jeshi wa atatakiwa kujua kiini cha jambo lenyewe.

(23) Uvunjaji wote major significance bila kujali thamani ya kitu kilichoibiwa.

(24) Uchomaji moto usiku, ambapo hati ya mashtaka ya mauaji au kujaribu kuuwa inaweza kujitokeza

PGO - 312

TAARIFA

POLISI KUACHA KUCHUKUA HATUA KWA

1. Kila taarifa itakayopokewa na polisi lazima ifanywe uchunguzi ili kubaini kwamba kosa la jina limetendeka au laweza kutendeka. Wakati mwingine mazingira yaweza kulazimu Kutokuendelea Kwa Upelelezi kwa Sababu inaonekana kwamba katika hatua za awali taarifa hiyo ni uongo au ina mapungufu makubwa ya msingi.

2. (a) Wakati, hata hivyo; ofisa mpelelezi anaporidhika bila kuacha mashaka yeyote kwamba hakuna kosa la jinai lililotendeka au kwamba taarifa anayoipeleleza ni uongo au ina mapungufu makubwa ya msingi au ina sura ya makosa ya unadui na sio mwenendo wa kijinai ; atasimaisha kwa muda upelelezi na atatuma jalada la shauri hilo kwa mkuu wa polisi wilaya. Mashauri yenye kuhitaji haraka yanaweza kutumwa kwa njia ya redio au simu.

(b) Kisha mkuu wa polisi wa wilaya atatoa uamuzi wa ama upelelezi uendelee kufanyika au la na ataekeza inavyofaa. Aidha kama ataona ni muhimu anaweza kutuma jalada la shauri hilo kwa mkuu wa upelelezi makosa ya jinai mkoa ambaye akisha ni kama kupata maelekezo zaidi toka kwa kamanda wa polisi mkoa atafanya hivyo.

3. Wakati mkuu wa kituo atakapopata ushauri toka kwa mkuu wa polisi wilaya, kwamba hakuna haja ya polisi kuchukua hatua dhidi ya taarifa hiyo, mkuu wa kituo atamjulisha mlalamikaji kwamba polisi hawakusudii kuchukua hatua dhidi ya taarifa hiyo lakini bado ana uhuru wa kufungua malalamiko yake mahakani.

4. Uamuzi wa polisi kuacha kuchukua hatua zaidi lazima uingizwe kwenye kitabu cha taarifa kwenye colum 17 kulingana na paragraph 20 ya PGO Na. 312.

5. Afisa wa polisi haruhusiwi kutumia mamlaka ya polisi katika kusuluhisha malalamiko ya makosa ya madai au suala la binafsi kwamba maafisa viongozi wanawajibu wa kuchukua hatua pale watakapomkuta afisa yeyote anakwenda kinyume na amri hiii.

PGO - 314

USALAMA MAZOEZI YA UVAMIZI DHIDI YA KITUO (ULINZI WA KITUO) KUHAMA

KITUO MAPOKEZI

1. Mkuu wa polisi mkoa anawajibu wa kuhakikisha kwamba vituo vyote, kambi pamoja na vitu vyote vilivyowekwa chini ya himaya yake vimewekewa vitu vya kisasa na vinavyofanya kazi vizuri vya kuhami kituo
2. Atahakikisha kwamba;-
    a. Kila kituo kinakuwa na king`ora.
    b. Askari wa vyeo vyote wanatambua king`ora hicho na nin I cha kufanya wakati wanaposikia sauti au mlio wa king`ora.
    c. Mazoezi ya kuhami kituo yafanywe na kila kituo na vitengo vyote.
3. Mazoezi ya kuhami kituo yafanyike kila mara angalau mara moja kila baada ya miezi mine kwa kila kituo chini ya ASP na kuendelea.
4. King`0ra cha kushtukiza lazima kipigwe na Afisa wa polisi mwenye cheo cha ASP na kuendelea na OCD wakati doria ya kutembelea vituo na ukaguzi wa vituo usio Rasmi.
5. Sauti ya king`ora/ mlio cha kuhami kutuo lazima iandikwe katika kitabu cha matukio ya polisi ikieleza ufanisi na wepesi wa uitikiaji.

PGO - 315

USALAMA MWITIKIO WA DHARURA

1. Mkuu wa kituo atahanisha kwamba anapeleka Asksri wa kutosha sehemu ya matukio makubwa ya uharifu , moto, na matukio mengine ili:-

    a. Kuzuia msongomano

    b. Kuzingira eneo la tukio

    c. Kuongoza watumiaji wa barabara.

    d. Kuzuioa wasio ruhusiwa kuingia katika nyumba inayyoungua au kubomoka.

    e. Kuhahinisha kwamba hakuna muingiliano na Askari wa upelelezi , watuwazima, matabibu n.k. waliokuwa kazini sehemu

ya tukio.

f. Kwa ujumla kulinda maisha ya watu na malizao.

2. Mara tu mkuu wa kituo anapokea taarifa ya tukio kubwa la uhalifu, moto au tukio litoke kubwa la uharifu, moto au tukio lilote kubwa atachukua hatua madhubuti kama itakavyoelekezwa katika aya ya kwanza hapo juu. Na atafanya yafuatayo mara moj.

    a. Atachukua Askari yeyote aliopo wa jeshi la polisi kwenda kwenye tulio.

    b. Atachukua Askari wa kutuliza ghasia endapo watakuwepo kwenye eneo lake.

    c. Kama Askari wa kutiliza ghasia watakosekana ataongeza nguvu kwa kutumia Askari waliopo na kuwapeleka kwenye eneo la tukio

    d. Atamjulisha mkuu wa polisi mkoa.

    e. Ataomba kuongezewa nguvu / idadi ya Askari kama idadi aliyokuwanayo awali haitoshi.

3. Kitengo / kikosi cha kutuliza ghasia kipo tayari mudawote na lazima kutumia bila kusita hasa sehemu ya mijini.

4. Mkuu wa polisi mkoa ndie atakae toa maelekezo ya utekelezaji wa Askari wa kikosi cha kutuliza ghasia katika mkoa.

PGO - 316

USALAMA ULINZI WA WATU MUHIMU SANA

1. Kila mkuu wa polisi – anawajibika kwa mkuu wa jeshi la polisi kwa

upitaji au ukaaji wa Raisin a viongozi / wate muhimu sana katika himaya yao. Wakuu wa polisi mkoa watachukua hatua zote za ulinzi watakapo pewa ulinzi wakati wote wanapopita au kukaa/ kuishi katika maeneo yao.

2. Maelezo yote kuweka hatua za kulinda usalama zitatolewa na nakuu wajeshi la polisi mara kwa mara.

PGO - 317

USALAMA MAZOEZI YA MKOA

1. Makamanda wa polisi wa Mikoa wata hakikisha kila baada ya miezi sita mazoezi ya kiusalama kimkoa yanafanyika kwa kuzingatia hali halisi ilivyo na kufanya yote au sehemu ya :-

    a. Mpango wa usalama wa ndani’

    b. Mpango wa usalama wa ndani

    c. Kuwekea msisitizo katika maeneo muhimu kwa kuongozea mazoezi ya ukombozi wa kituo na mazoezi ya vizuizi kama ilivyohelekezwa kwenye PGO 314, na 318

2. Tahadhari zichukuliwe kuhakikisha mazoezi hayo hayatashtua wala kuisumbua jamii.

3. Yafuatayo yazingatiwe

    a. Vituo vyote vilivyo na urahisi wa mawasiliano na makao makuu ya mkoa.

    b. Kikosi cha kutuliza ghasia

    c. Vituo vya makao makuu ya wilaya pamoja na vituo vya karibu ambavyo vinaweza kutumika vipuri.

    d. Na wasaidizi wote wa Polisi watakao patikana.

4. Makamanda wa Polisi wa mikoa katika wilaya zao mazoezi kamili kwa kawaida ni lazima kufanyika kwa wilaya muhimu kama vile Moshi na Iringa lazima kutakuwa na mawasiliano

madogo yastakayo fanyika katika mazoezi.

5. Vyumba vya Opareshioni lazima muda wote viwe na Askari wa kutosha wakati wa mazoezi na tahadhali ya mfumo wa mawasiliano ya polisi na ufanisi wa chumba cha operasheni na hatua za haraka zichukuliwe kusahihisha matatizo au mapungufu yaliyotokana na mazoezi hayo.

6. Mkuu wa polisi wilaya na mkuu wa kikosi cha kutuliza ghasia watatuma taarifa ya maandishi kwa mkuu wa Polisi mkoa kuhusiana na mazoezi ya usalama na yeye atatuma kwa mkuu wa jeshi la polisi taariefa ya miezi sita ya shukrani mambo muhimu yatajwe katika sehe mu ya mazoezi haya ambayo yameonekana hayakufanya kazi au hayana mantiki (maana).

7. Mazoezi haya yanawezakwenda sambamba kama ilivyoelkezwa katika PGHO 318, 318,314, 313.

PGO - 318

USALAMA VIZUIZI VYA BARABANI

1. Mkuu wa polisi mkoa atahakikisha kwamba kila wilaya inapewa mpango salama utakaotolewa kwa maelekezo ikiwa na lengo na madhumuni yafuatayo:-

    a. Kuzuia wahalifu na watu wenye tabia mbaya na kadhalika, kuingia katika miji ya makao mkuu ya wilaya.

    b. Kuzuia utekaji wa watu wanaotafutwa, wafungwa waliotoroka ambao wanatambuliwa kwamba wapo katika miji ya makao makuu za wilaya.

    c. Kuzuia uingiaji au utekaji wa watu wanaotafutwa au kutuhumiwa.

2. Wakuu wa polisi mikoa wanajukumu la kuhakihakisha kwamba mpango huo unafanyi kazi na upo sawa sawa na kwamba mazoezi ya vizuizi ynafanyika mara moja kila baada ya robo mwaka vituo ambavyo vipo katika makao makuu ya wilaya au karibu na makao mkuu ya wilaya vitahusika na amri hio.

PGO - 319

HATI YA UKAMATAJI (MADAI)

1. Mahakimu wote wa mahakama wanautaratibu wa mtu maalum ambae kwa kawaida anatekeleza hati zote ukamataji (madi) katika mazingira maalum ambayo hakuna mtekelezaji wa hati hiyo, hakimu anaweza kuelekeza polisi itekeleze hati ya madai.

2. Utekelezaji wa hati ya ukamataji wa madai itatekelezwa kama ilivyo elezwa katika aya ya 1-13 ya PGO no 320.

3. Taarifa za hati madai kwa kawaida zitaingizwa katika kitabu cha hati cha kituo (Pf.54) lakini Afisa m,kuu atapanga utaratibu wa kuzibagua hati za ukamataji za jinai na madai katika kituo ambacho kinakawaida ya kupokea hati nyingi za madai.

4. Mdai atawajibika kuweka kwa hakimu kiasi cha pesa ambacho kinahitajika kwa gharama za utekelezaji Baadae mkuu wa kituo

ataweka taarifa zagharama zote zilizotumika katika utekelezaji wa Ukamataji wa madai gharama hizo ni kama zifuatazo:-

a. Kukodi askari

b. Usafiri - GN 2606 of 1959;

c. Gharama za kujikimu;

d. Chakula cha mshtakiwa (PGO No . 3656)

5. Mdaiwa aliyehukumiwa anaweza kukamatwa kwa utekelezaji wa hukumu muda wowote na siku yoyote na lazima afikishwe mbele ya mahakama awali itambulike kwamba kwa madhumuni ya ukamataji wa mdaiwa aliyehukumiwa hakuna nyumba ya kuishi ambayo ataingia baada ya jua kutua na kabla ya jua kuvuuka . Pili itambulike kwamba hakuna mlango wa kutokea wa nyumba ya kuishi ambao utavunjwa isipokuwa nyumba hiyo anakaa Mdaiwa aliyehukumiwa na amekataa kufungua au anazuia kuingia ndani lakini Afisa mtekelezaji wa hati ya madai akiwa ameingia ndani ya nyumba, anaweza kuvunja mlango wa chumba chochote ambacho kwa sababu za msingi anaamini yumo chumbani. Tatu ieleweke kwamba hicho chumba muhukumiwa na kwa mujibu wa tamaduni za nchi hauwezi kuonekana na jamii, Afisa anaye tekeleza amri hiyo atampa taarifa mwanamke huyo ajihifadhi nmuda muafakaa wa kujihifadhi ataingia kufanya ukamataji.

6. Wakati wowote askari polisi atakapotakiwa kutekeleza hati ya ukamataji wa madai ya yanayoruhusu malipo na mdaiwa muhukumiwa yupo tayari kulipa, kwa ukamilifu, kiasi cha (hukumu na gharama) vilivyotajwa katika hati; mara moja Afisa atamwachilia mdaiwa na atazilipeleka pesa na hati kwa mkuu wa kituo ambae nae atalazimika kuandika katika kalamu ya 10 ya kitabu cha hati ya ukamataji na atazipileka pesa na hati katika mahakama iliyotoa hati hiyo.

   Karani wa mahakama ataweka sahihi na muhimu wa mahakama katika 12

7. Mkuu wa kituo atapo rejesha mahakama hati zilizo tekelezwa na zisizo tekelezwa ataambatanisha na maewlezo ya gharanma kama zilivyotajiwa katika aya ya 4 ya kanuni hii kwaq taarifa ya hakimu.

PGO - 320

HATI YA KUKAMATA NA KUPEKUA

1. Maelezo ya kila hati ya kukamatwa na hati ya kupekua zinazo polkelewa kituoni zinzotakiwa kuandikwa katika warrant book (kitabu cha hati) (PF 540) ambacho kitahifadhiwa na mkuu wa kituo.

2. Hati itapigwa muhuri upande wa juu (kulia) katika kona ya kulia na itakuwa na muhuri wa mkuu wa kituo na namba ya kitabu cha hati itaingizwa itaandikwa .

3. Kalamu ya 1 hadi 9 katika kitabu itakamilishwa mara itakapotekelzwa na kalamu ya 10 hadi 12 mara hti itakaposhughurikiwa au rejeshwa katika kituo

4. Mkuu kituo/wa kituo wa vituo watawajibika kutunza Hati kuanzia siku ya kutolewa hadi itakaporudishwa mahakamani wao kufanya kazi hiyo.

HATI YA KUKAMATIA

5. Hati ya kukamatwa inaweza kutolewa kwa askari mmoja au zaidi katika eneo husika lililopo ndani ya Mahakama

6. Hati ambayo imetolewa kwa mtu ambaye amehamia katika wilaya nyingine itaarudishwa mahakama ilipotolewa ikiwa na barua ikionyeshwa mahakama ilipotolea ikiwa na barua ikionyesha mahari alipo mtu huyo , na mahakama itathibitisha kupokea hati hiyo na kujazwa katika kolamu ya 11 na kumbukumbu itanakiliwa.

7. Wakati hati itakapotekea imeshughulikiwa sahihi ya afisa mpokea Hati itajazwa katika kolamu ya 9.

8. Afisa polisi aliejaza hati ya kukamata atajaza upande wa nyumba Hati kwa ili ameifaifanyiwa kazi.

……(mahali) siku

…….. (tarehe)

……..(Muda)…….
(Namba, Cheo na jina la aliesaini) na kisha weka sahahi.

9. Kujazwa huko kwa takiwa jazwa katika Report haraka mara hati ya kukamata …. Inahusika fanyiwa kazi au inaporudishwa mahakamani

10. Mara Hati ina kwisha fanyioka kazi, kalamu ya 10 katika Kitabu cha hati itakamirishwa katika mahakama iliyotoa na ikibidi itoe sahihi jazwa katika kolamu ya 12

11. Kama mtu alieandikwa katika Hati, Hawezi patikana ndani ya siku kumi nananne itarudishwa katika mahakama iliotoa na na mkuu wa kituo na utajaza katika kolamu ya 11na 12.

12. Hati ambazo zinasubiri kufanyiwa kazi zitahifadhiwa katika bahasha na kuwekwa katika kitabu cha Hati.

13. Rejista na Hati zote zitakaguliwa na OCD ambae atahakiki kwa mujibu wa (sheria) ya makosa ya mwenendo wa jinai, sure 20. R.E 2002 kwa kuzingatia namba 100 hadi 117.

HATI YA UPEKUZI - UPOKEAJI WA HATI

14. Maelezo ya kila Hati ya upokeaji lazima yajazwe katika rejista ya Hati kituoni mahali/ eneo lilopekuliwa lilipo.

15. Hati ya upekuzi itolewayo na kituo kimoja na kwenda kupekuwa katika eneo lingine itarudishwa katika mahakama iyotoa hati hiyo ikiwea barua na risiti ikionyesha imepokelewa na kurani wa mahakama na kujazwa katika kolamu ya 11 na 12 na mkuu wa kituo

UWASILISHAJI WA HATI

16. Hati ya upekuzi itafanyiwa kazi kwa mujibu wa PGO namba 226 na namna ya kuifanya kazi imeainishwa katika aya ya 1 hadi 7 na 9 hadi 13.

HATI AMBAZO HAZI KUFANYIWA KAZI

17. Hati za upekuzi ambazo hazi kufanyiwa kazi zitarejeshwa katika mahakama iliozitoa na kujazwa katika kolamu ya 11 na 12 katika

regista.

SEHEMU XII
DHAMANA KWA WATUHUMIWA NA USIMAMIZI WA WAHALiFU.
Nos 351-370
NO YA P.G.O. Kichwa cha habari
351 Kuachiwa kwa Dhamana
352 - Mawasiliano Kwa mahabusu

353 - ulinzi wa mahabusu
354 - Kusindikiza mahabusu
355 -mawasiliano na watu wa wa nje baada ya mtuhumiwa Kukamatwa na kuekwa chini ya ulinzi.
356 -kulishwa mahabusu .
357 - Mali za mahabusu
358 - Usimamizi wa Wahalifu wazoefu - kwa amri ya Mahakama.
359 -Usimamizi wa Wahalifu wazoefu - Bila ya amri ya mahakama
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370.

PGO - 351
KUACHIWA KWA DHAMANA .

1. Dhamana au fungo ni makubaliano yanayofanywa baina ya Polisi na mtu halali aliyepewa mamlaka ya kuhakikisha kufika kwa mtuhumiwa kituoni au mahakamani katika tarehe na muda ulioekwa na kwamba endapo hatohudhuria malipo ya kiasi cha fedha yatatolewa dhidi yake. Dhamana inaweza kuwa ya kufika Mahakamani katika baadhi ya kesi, kama inavyoelezwa hapa chini, na Mkuu. wa Kituo cha Polisi.
2. Mfungwa anaweza kuachiwa kwa dhamana yake mwenyewe au mdhamini

moja au zaidi atakaetakiwa kwa kuongeza dhamana yake mwenyewe. Wadhamini vile huitwa "bails" au "bailsmen" na wao wana wajibu kwa kiasi kilichowekwa kwa mahudhurio mtuhumiwa katika Mahakama. Kwa kawaida, wamilki wa nyumba wanakukubalika nyumba kuwa kama dhamana " zinazotolewa kwa afisa wa polisi ambaye ataridhika kwamba wana uwezo wa unaotambulika ambao wao wamejifunga. mtu aliyechukuliwa dhamana atatakiwa kufika na kwa mujibu wa sheria atakua chini ya ulinzi wa wadhamini wake na ambao wanaweza kumkamata ama na bila ya hatiya kukamatia kama wanahofia atatoroka na kumleta mbele ya Hakimu, na hivyo kujisafisha wenyewe ya wajibu huo.

1. Sehemu ya 30 (2), 34 na 123 cha Sheria ya Makosa ya Jinai, Sura ya. 20 R.E. 2002, inakukabiliana kutolewa dhamana na maafisa wa polisi kwa baadhi ya watuhumiwa wa mashtaka ya makosa mengine isipokua makosa ya mauaji au uhaini kwa fungo/ dhamana . Ambapo maafisa wa polisi kama watapewa maelekezo ya wazi katika sheria ihusuyo kosa hilo, yaani, ambapo neno "may/lazima" limetumika kama katika sehemu ya 123, dhamana si lazima isipokuwa katika hali zifuatazo: -
   (a) Pale ambapo kuna sababu za kuaminika kwamba watuhumiwa wanaweza kutoroka.
   (B) Iwapo kuna sababu nzuri ya kuamini kwamba baada ya kutolewa , ama wataingilia kazi ya uchunguzi au mashahidi . tuhuma tu au hofu peke yake hazitoshi kwa kupinga dhamana kwa misingi hii. Ni muhimu kuwa na ushahidi wa kutosha na upekekwe kwa hati ya maelezo kwa hakimu vyenginevyo katika siku za baadaye upande mtuhumiwa unaweza kukata rufaa dhidi ya afisa wa polisi kukataa kutoa dhamana.
   (c)I wapo mtuhumiwa ana kumbukumbu ya muda mrefu ya hukumu.
   (d) Iwapo kuna sababu nzuri ya kuamini kwamba kuna uwezekano wa uvunjaji wa amani endapo mshitakiwa atakuwa huru kwa dhamana.
   (e) Pale ambapo kuna misingi ya busara kwa kuamini kwamba kuna jaribio kuhatarisha maisha yake mwenyewe au kufanya baadhi ya majeraha makubwa yeye mwenyewe.
   (f)Iwapo wadhamini watajitoa katka dhamana hiyo.
   4. Maafisa wa polisi wanatakiwa kuwa makini kutambua, hata hivyo, kwamba maelekezo muhimu ya kuomba

kupewa dhamana chini ya vifungu 30 (2) na 34 cha Sheria ya Makosa ya Jinai, Sura ya. 20 R.E. 2002 yamekamilika.
5. Kwa upande wa sehemu ya 30 (2) kuna hali mbili sasa kwa ajili ya kupewa dhamana: -
(a) kupatikana kwa jina la kweli la mtuhumiwa/mshitakiwa na makazi yake.
(b) uhakika wa utekelezaji wa dhamana kwa wadhamini au bila ya wadhamini.
6. Katika kifungu cha 34 (1), kwa kuzingatia matumizi ya neno "Naye" katika sehemu ndogo, izingatiwe kwamba muonekano wa pande zote mbili zinazosimamia kutolewa kwa watuhumiwa ambao hawawezi kufika mbele ya mahakama ndani ya saa ishirini na nne ya kukamatwa kwao, yaani: -

(a)ofisa anayehusika lazim ajiridhishe kwa kosa kuwa sio lililosababisha madhara makubwa .
(b) mtuhumiwa lazima awe katika nafasi ya kutekeleza dhamana kwa kiwango cha kuridhisha mwenyewe au na wadhamini.
7. (a) mtu mbaroni kwa hati hatopewa dhamana isipokuwa kwa maelekezo ya mahakama ambayo imetoa hati ya kukamatwa .na kwa kuzingatia hali zifuatazo : -
(I) idadi ya wadhamini;
(Ii) kiasi cha fedha kwa maandishi ambacho ni dhamana kwa mtu ambaye alikamatwa kwa hati ya kukamatwa na imetolewa kwa kuonesh kuwa alikuwa ameshikiliwa; na
(Iii) wakati ambao anatakiwa afike mbele ya mahakama.
(b)Baada ya ofisa anayehusika kuhakikisha usalama wa mtuhumiwa huyoni chini ya aya hii, afisa atawasilisha kibali mahakamani na kuomba dhamana. Sehemu ya 103 ya Sheria ya Makosa ya Jinai, Sura ya. 20 R.E. 2002.
8. (a) mtu aliyekamatwa bila kibali anaweza kuachiwa kwa dhamana yake mwenyewe kwa mujibu wa aya ya 1 na zinazotolewa kwamba masharti yafuatayo ni atayakamilisha
(I) Kama yeye ni mtu mwenye mali anaweza kuachiwa kwa dhamana yake mwenyewe.
(Ii) Kama yeye si mtu mwenye mali anaweza kuachiwa kwa dhamana yake mwenyewe na wadhamini moja au zaidi.
(Iii) Kama mtu aliyekamatwa hana wadhamini wala mali,Mkuu wa Kituo atatakiwa kusisitiza juu ya dhamana

ya fedha.
(b) kiasi cha fedh ya dhamana iwe ya kutosha ya kuhakikisha inamlazimisha mtuhumiwa kuonekana katika mahakama , lakini haitakuwa nyingi.
Dhamana kwa fedha
9. (a) Vitabu vya Stakabadhi vya za Dhamana vitachukuliwa kwa malipo katika daftari la vitabu lilotumika na nakala iliyotolewa na mkuu wa kituo. Aina ya risiti isiyotumika itakuwa pamoja na nakala katika zitakazorudi kila mwezi vitabu visivyotumika, kama in kwa Afisa Mapato / Mhasibu mdogo.
(b) Wakuu wa Vituo, wakati wanaingiza fedha dhamana , watamaliza Sehemu ya I ya risiti na watarejesha kwa muwekaji.
(c) Mapema iwezekanavyo baada ya hapo fedha ya dhamana italipwa kwa kwa Afisa Mapato / Mhasibu mdogo, katlbu "Amana-fedha za Dhamana " Kanuni 443-15. II sehemu ya fomu ya kupokea kisha kukamilika na ERV itakuwa itatumwa kwenye nakala tatu. Ya pili itawekwa katika faili la kesi.
(d) Ulipaji wa amana dhamana utakuwa kwa vocha ya malipo ya juu ya utoaji wa awali na upokeaji wa fedha za dhamana ambazo huanza kwa vocha. vocha itaekwa na "Amana – fedha za Dhamana "chin ya Kanuni 443-15. III sehemu ya kupokea kisha kukamilika na saini ya wanaopewa dhamana itaekwa juu yake.
(e) mdhaminiwa atakaposhindwa kujisalimisha kwa dhamana yake, hati ya kukamatwa itaombwa kutoka Mahakamani. Fedha ya dhamana itabaki juu ya amana na Afisa Mapato /Mhasibu mdogo.
(f) Yaliyomo katika hati ya dhamana na aina Dhamana stakabadhi ya Fedha lazima zielezewe, katika lugha ya Kiswahili ikiwa ni lazima, kwa kila mtu alieachiwa kwa dhamana. Ni lazima kuwa wazi kwamba ni kiasi gani kimewekwa na ifahamike kuwa si adhabu au faini, kuwa ni kuchukuliwa tu dhamana kwa kuhakikisha kuonekana kwa mdhaminiwa mbele ya mahakama na kwamba fedha yote watarejedhashewa baada ya kutimiza wajibu.

PGO - 352
MAWASILIANO NA WATUHUMIWA.

1. Hakuna mtu yeyote atakaeruhusiwa kuwahoji watuhumiwa wakiwa wako chumba cha mahabusi, na kama inavyoelezwa katika aya zifuatazo,ikiwa atakuwa .
2. Katika kesi maalum, kama vile kizuizini kwa watoto, ndugu na jamaa wanaweza kuruhusiwa kuwahoji mfungwa kwa misingi ya huruma, lakini tu kwa idhini ya Afisa gazeti la serikali au Mkuu wakituo kama hakuna gazeti Afisa.
3. (a) Kwa mpangilio na usimamiziwa Afisa na katika-ya kes imaalum, watu wafuatao wanaweza pia kuruhusiwa kuwahoji wafungwa katika chumba cha mahabusi: -
(I) Mawakili na makarani watoa vibali.
(Ii)watu wenye mamlaka za kibalozi , kama moja wa raia wao yupo chini ya kizuizini.
(b) wanaofanya mahojiano watekeleze masharti yafuatayo: -
(I) mtuhumiwa ataulizwa na polisi kama anataka kufanya mahojiano na hairuhusiwi kama mfungwa hataki;
(Ii) mahojiano yatafanyika kwa wakati na tarehe ambayo haina hali yoyote itakayongilia kati na uchunguzi wa polisi;
(Iii) Mahojiano daima yatafanyika katika mtazamo wa afisa wa polisi, lakini kwa kusikia tu, kama mfungwa au anaehojaji atomba;
(Iv) karani mtetezi lazima kuonesha hati ya maandishi kutoka kwa wakuu wake kabla ya yeye kuwa nafasi mahojiano;
(v) mkalimani wa mtetezi hana haki ya mahojiano kwa mtuhumiwa isipokuwa aweameajiriwa kama karani na aoneshe hati kutoka mamlaka ya wakili ambaye amemuajiri .
(vi) Kama wakili amewapeleka marafiki kwa mtuhumiwa au ndugu bila taarifa yake, mtuhumiwa atapewa taarifa hiyo na polisina yeye anaweza kukubali au kukataa mahojiano kama anaona inafaa.
4. Baruaya mkononi haitakubaliwa kwa watuhumiwa wakiwa katika ulinzi wa polisi, wala wafungwa

hawataruhusiwa kupeleka barua. Wakuu wa Vituo, hata hivyo, watapanga kwa ajili ya watuhumiwa jinsi ya kuzuia ujumbe ambao kwa ishara matusi kutoka kwa wafungwa kwa marafiki au ndugu zao.
5. Hakuna mtu atakaeruhusiwa kusema au kupitisha ujumbe wowote makala kwa mfungwa yoyote juu ya utaratubu wa kutoka Mahakama, au wakati wa sasa katika Mahabusi.

PGO - 353
HIFADHI YA WATUHUMIWA

Jukumu La kuwahifadhi na Kuwalinda mahabusu wa
1. (a)askari wa Chumba cha mashitaka ana wajibu wa kutoa ulinzi na usalama kwa watuhumiwa wote walioko katika seli na mtuhuniwa hatoondolewa kutoka seli ila kwa idhini yake.
(b) N.C.O. wa zamu ana wajibu na dhamana ya chumba cha watuhumiwa kwa ajili ya utunzaji mzuri wa wafungwa walioko kizuizini katika seli ilioko katika Line ya Polisi, nk
(c) mtuhumiwa ye yote hatoondolewa kutoka seli popote alipo bila idhini kutoka kwa Afisa aliye na dhamana ya chumba cha seli.
Kumbu kumbu za watuhumiwa
2. (a) Daftari la watuhumiwa walioko kizuizini (PF. 20)l itadumishwa katika Kila kituo na kwa seli zote ambamo wafungwa wako kizuizini.
(b) Kama hivi karibuni kuna mtuhumiwa aliyeekwa kizuizini katika kituo cha polisi anaumwa,ofisa aliye na dhamana ya Chumba cha watuhumiwa , akisaidiwa na mkuu wa kituo, atampeleka mara moja hospital , chini ya ulinzi, kwa ajili ya uchunguzi wa afya kwa daktari wa Serikali.
(c) watu ambao hawajielewi watakaopelekwa kituo cha polisi hawataekwa katika seli mpaka wachunguzwe na ofisa mwandamizi aliepo katika Station na mwisho atachukua hatua kuhakikisha daktari anapatikana ambapo baada matibabu kama itaonekana kuna umuhimu kuondolewa hospitalini atarejeshwa seli. Hali hii haitawahusu watuhumiwa, ambao wamelewa watakaokuwa kizuizini katika seli isipokuwa mkuu wa kituo ataona umuhimu wa matibabu.
Utengonisho wa mahabusi.
4. wanawake: -
(I) wafungwa wa Kike watawekwa na chini ya ulinzi binafsi wa

polisiwanawake, au kama hakuna anapatikana, mke mzuri wa afisa wa polisi, isipokuwa, baada ya kuzingatia tabia ya mfungwa au kosa ambalo mtuhumiwai kashtakiwa, kuna haja ya malazi yake katika kituo cha polisi;
(Ii) watuhumiwa wa Kike watakuwa kizuizini katika seli ambayo haina mtuhumiwa wa kiume .Seli itakayochukua wanawake , kama inawezekana ichunguzwe ili kuhakikisha faragha;
(Iii) Wakati wafungwa wanawake wanaondolewa kutoka seli k au, kama wanalalamika kuwa wagonjwa, askari wa kike au, kama hakuna ,mke waaskari mwenyetabia nzuri, lazima aitwe katika kumhudumia ;
(Iv) Maafisa wa polisi hawaruhusi kuingia katika chumba ambacho mtuhumiwa wa kike yumo kizuizini isipokuwa akiongozana na askari wa kike aliyepo kazini wa makamo au na afisa wa polisi wa pili;
(V)Wakuu wa Vituo watahakikisha kwamba si chini ya maafisa wawili wa polisi pamojana askari wa kike wawepo Kituo cha Polisi wakati wowote mtuhumiwa wa kike akiwa kizuizini katika seli;

(B) Watoto-
(I) watuhumiwa watoto hawataekwa katika seli isipokuwa, baada ya kuzingatia tabia ya mtuhmiwa au makosa ambayo wameshtakiwa,kama ni lazima basi ni kuwashikilia wao katika vituo ;
(Ii) Wakati watoto wako kizuizini katika seli Mkuu wa. Kituo cha atachukua hatua ya kuhakikisha, kama inawezekana, kwamba watoto ni hawaekwi na watuhumiwa watu wazima.
(C) Hatari na kifafa Wafungwa: -
Wafungwa darasani hatari, kifafa na mwisho itakuwa, kama inawezekana, kuwa wamefungwa katika seli tofauti;
Idadi ya mahabusu katika seli moja
5. (a) Katika hali ya mazoea ya kawaida, watuhumiwa wawili hawatakiwi kuekwa katika seli moja Kutokana uhaba wa vyumba vya kuwahifadhi wakati mwenginehilo haiwezekani , lakini lazima juhudi za hali ya juu kuepuka hali hiyozifanyike , hasa wakati watuhumiwa ni wachache kizuizini (kwa mfano uwepo wa seli mbili na watuhumiwa wanne kizuizini, watatu huwekwa pamoja na mmoja sili nyinginepeke yake).
(b) Wakuu wa Vituo wana wajibu wa kuhakikisha kwamba vyumba vya mahabusi si vya hatari na hakuna msongamano mkubwa, kila inapowezekana, mipango ya kuwahamisha watuhumiwa walio zidi kwenye kituo cha polisi wenginewaekwe sehemu salama ziliopo kambini au katika Mamlaka za Mitaa lock-up, nk uekwe ulinzi wa polisi muda wote kwa watuhumiwa hao walio kizuizini nje ya seli inayotambuliwa na polisi. Wakuu wa Vituo ,watapeleka taarifa za msongamano wa mahabusi huo wa hatari mara moja kwa Ocd ,nae atahakikisha mipango ya kufaa inafanyika kwa harakakudhibiti hali hiyo .
Kumbu kumbu za mienendo ya Watuhumiwa '

6. Mkuu wa Kituo au N.C.O mwenye dhamana. Ya chumba chenye watuhumiwa walioko kizuizini katika kambi za polisi, atatakiwa kueka kumbukumbu halisi wakati wote wa kuondolewa kila mtuhumiwa wakati wanapotoka, na kurudi, katika kitabu cha mahabusu. hakuna haja ya kuekwa kumbukumbu za ukaguzi wa vyoo viliopo kituoni. Ni kosa kubwa sana kuwaondoa watuhumiwa kutoka mahabusu bila kurekodi katika kitabu cha walioko kizuizini.
7. Kila mfungwa anapohamishwa kutoka seli moja ya Polisi na kwenda seli nyengine , kumbukumbu ya kuondolewa huko itaingizwa katika kitabu cha mahabusu na askari aliye na dhamana ya chumba katika kambi ya polisi husika mbako kuna mahabusi kizuizini Daftari na maelezo mtuhumiwa atakaehamishiwa kizuizini kambini na NCO aliye kazini ataendelea na utaratibu huo katika kituo ambako watuhumiwa wamehamishiwa . kumbukumbu ya kuondoka Mtuhumiwa kutoka chini ya ulinzi wa Polisi
8. (a) Hatimae mtuhumiwa atakapoondolewa toka chumba cha mahabusu, tarehe, muda, na sababu ya kuondoka kwake zitaingizwa kwa usahihi katika Daftari la mahabusu na kupigwa mstari mwekundu kwa uelekeo kutoka pembe ya kushoto ya karatasi na kwenda kulia kuonesha kuwa mtuhumiwa ametolewa. Kama atarudi tena kituo cha polisi baada ya kutolewa ,maandishi yatafanywa upya katika Daftari la mahabusi.
(b) Endapo mtuhumiwa anajulikana kuwa na ``kumbukumbu ya uhalifu au kuna sababu ya kuamini kwamba yeye ni mkorofi au uwezekano wa kujaribu kutoroka au katika hali yoyote kuwa ni vigumu kuwekwa ndani , afisa aliye na dhamana ya seli ataendelea kumueka ndani chini ya ulinzi na ataomba utashauriwa unaofaa zaid. Hatua kama hizo zitachukuliwa kama mtuhumiwa anatia mashaka kwa kosa la uhalifu mkubwa.
Saa za kuwakagua watuhumiwa walioko ndani ya seli.
9. N.C.O.aliyeko zamu katika chumba cha mashitaka ana wajibu wa kukagua watuhumiwa wote katika seli mara moja kwa saa na atarekodi kila ukaguzi katika kitabu cha kumbukumbu na aeleze hali ya wafungwawalioko kizuizini na kasoro ziliopo.
Ukaguzi maalum wa Watuhuwa ambao hawajihisi kutokana na ulevi.
10. Mtu yeyote alieko katika seli ambaye ambaye hajielewi kutokana na ulevi atakaguliwa angalau mara moja kila baada ya nusu saa na askari alieko hapo chumba cha mashitaka NCO wazamu ana wajibu wa kkufanya ukaguzi huo kila na kueka kumbukumbu katika katika kitabu.

Ukaguzi wa Kituo wa kila siku unaofanywa namkuu wa kituo.
11.Mkuu wa Kituo cha atakagua seli kila asubuhi katika masaa 0800 na kuhakikisha kwamba watuhumiwa hawakuekwa kinyume cha sheria kizuizini. Yeye atahakikisha kwamba hakuna mtuhumiwa aliewekwa kizuizini kwa masaa zaidi ya 24 bila ya kuonekana mbele ya Hakimu. Hatari katika Vituo vya mkuu wa kituo atatakiwa kuchunguza seli tena baada ya watuhumiwa

kwenda mahakamani na kuangalia watu wote waliobaki ndani yake na kumbukumbu katika kitabu cha mahabusu. Naye, aripoti mara moja, maelezo ya mtuhumiwa yoyote alieko kizuizini katika seli kwa zaidi ya saa 24,mkuu wa polisi Wilaya apewe maelezo maelekezo hayo. Kila juhudi zitafanywa ili kuepuka kuwekwa kizuizini kwa ziada ya masaa 24.
Utunzaji wa funguo za mahabusu.
12. N.C.O.aliye na dhamana ya chumba cha mashitaka anatakiwa kurejesha funguo zote za kituoi zilioko katika milki yake binafsi wakatiwa kukabidhi dhamana . atasalimisha funguo hizo kwa NCO au afisa mwandamizi ambaye ana mamlaka ya kutembelea seli.
Kukabidhi dhamana ya chumba cha mashitaka na Seli
13. (a) Wakati Afisa atakapomaliza ziara yake katika seli,na endapo ametoa msamaha kwa watuhumiwa walioko katika seli . atitakiwa kuangalia watuhumiwa wote walioko kizuizini katika seli katika kituo cha kambini jinsi ya kumbukumbu zilizoingizwa katika kitabu cha mahabusu. Kama seli iko mbali sana kutoka kituo cha polisi ataruhusu haraka uchunguzi, kwa simu na NCO alieko kazini atatoa taarifa kwamba watuhumiwa wote ni waliendelea vizuri. Baada ya kuridhika kwamba wote wako katika utaratibu, jumla ya idadi ya watuhumiwaitaekwa katika kitabu cha kumbukumbu. na kuwajibika . .
(b) Wakati N.C.O.aliye na dhamana kumaliza dhamana yake baada ya utunzaji mzuri wa watuhumiwa waliopo kizuizini katika seli ilioko kambi ya Polisi na kumaliza ukaguzi wake kama inavyopasa, atakabidhi dhamana ya ulinzi wa watuhumiwa vile waliopewa msamaha . mwisho atatakiwa kuangalia wafungwa na kumbukumbu za vitabu za watuhumiwa walioko kizuizini . ataingia jumla ya idadi ya wafungwa katika vitabu vya mahabusu na kuwajibika kwa ajili yao. Baada ya kuchukua funguo ya seli kutoka anayemaliza muda wakeata wajibika kuingiza kumbukumbu katika kitabu cha kumbukmbu cha kituoni.
Vyoo vya kwa ajili ya wafungwa.
14. Kama hakuna vyoo katika kituo cha polisi, wafungwa watasindikiza katika vyoo viliopo kambini, kama inavyoelezwa chini ya PGO No 354, karibu na choo ndani ya Station. Wafungwa waliokamatwa kwa makosa makubwa au wafungwa ambao wanaweza kuwa na uwezekano wa kutumia nguvu au hatari hawatachukuliwa nje ya seli zao kutii kujisaidia, katika kesi hiyo watapewa ndoo na watajisadia kama choona kufunikwa, walinzi wa kutosha lazima waekwe wakati wowote ndoo inapochukuliwa kutokandani ya seli.
Vurugu Wafungwa
15. (a)Mkuu wa kituo, au, kama hayupo,Nco wa chumba cha mashitaka, atatakiwa kupanga askari kwa ajili ya kuangalia watuhumiwa wanaoendelea kuwekwa kwenye madarasa kwa hali zifuatazo -
(I) Wale wanaojulikana kuwa wazoefu wa vurugu, hatari, au wamejaribu kujiua au kutoroka.

(Ii)Kwa kesi maalum na kwa ombi la afisa mwandamizi.
(B)kwa tahadhari kwamba atatoroshwa aweke ulinzi mkali ulinzi ili kepuka kutoroka katika seli ambayo si salama kabisa na ambayo ama ina wafungwa hatari au vurugu, au ni anaishi pamoja na wafungwa ambao wanaweza kujaribu kuvunjana kutoka nje wakati milango milango ya kituo imefunguliwa. Katika kesi zote hizo, mkuu wa kituo anawajibu wa kueka walinzi wa polisi wa kutosha ni awapange kwenye se Watuhumiwa wagonjwa.
16. (a) Wafungwa ambao wanaonekana kuwa mgonjwa wanatakiwa, kama inawezekana, kuondolewa chini ya ulinzina kupelekwa hospitalini. Kama hospitali hakuna apatikane, mfanyakazi wa karibu kumkagua na kwa matibabu.
(b) Kama mfungwa yuko kizuizini katika hospitali, mipango itafanywa na mkuu wa kituo na Mganga kwa kuekwa ulinzi wa polisi kubaki katika mahudhurio katika hospitalini ya mfungwa.
(c) Watuhumiwa walioko kizuizini katika hospitali wanatakuwa wapewe dhamana ya polisi pale ambapo inawezekana wakati wowote PGO No 351inaelekeza. Ambapo hali hii atashauriwa kulazwa kwa mtuhumiwa , taarifa kwa Hakimu ipelekweili mipango ya kusomewa shitaka akiwa hospital ifanyikeili na apatiwe dhamana akiwa chini ya hakimu.
Kusindikiza mahabusu
17. Kila afisa wa polisi ambae atawaondosha watuhumiwa kutoka seli ni atawajibika kuwepo kwa ulinzi wa kutosha wa kutoa misaada kuzuia vurugu au kutoroka.Wakuu wa Vituo na Maafisa wanatakiwa Kuchunguza kwa kuzingatia PGO No 354 na kuhakikisha kwamba usindikizaji wa kutosha umetolewa wakati wahalifu hatari au idad ikubwa ya wafungwa ya wanaozindikizwa ndani au nje ya seli. usindikizaji utaendele mpaka watuhumiwa watakapofika salama na kufungiwa milango ya seli.
Usafi wa Seli
18. (a) Kila mkuu wa Kituo atakagua seli katika kituo chake, mara moja kwa siku ili kuhakikisha kwamba ni safi na kwamba mipango ya usafi ni ya kuridhisha inaendelea. Seli vyoo, vitna itafshwa na kuekwa dawa si chini ya mara moja kwa siku katika vipindi mara kwa mara.
(b) NCOs walio na dhamana watatakiwa kukagua seli katika kambi zapolisi katika njia sawa kama ilivyoainishwa katika ibara ndogo. (a) hapo juu.
(c) Wakuu wa Vituo wanawajibu wa kuhakikisha kwamba seli zote ni safi na haziharibiwi katika vipindi mara kwa mara.
vitu viliyomo katika seli.
19. Seli zatakuwa na samani kwa mujibu wa maelekezo itakayotolewa na Mkaguzi Mkuu mara kwa mara kulingana na sheria husika juu ya malazi wafungwa.
Funguo za hakiba za chumba cha watuhmiwa.
20. funguo za akiba za seli kwa muda wote zinatakiwa kuwekewa nembo vizuri na kuwekwa katika sehemu salama kwa mkuu wa polisi Wilaya au .

Vituo.
Kulisha wa Wafungwa
21. Watuhumiwa katika mahabusu ya polisi wanatakiwa kulishwa kwa mujibu wa PGO No 356.
kwa Chakula maalum kwa Watuhumiwa.
22. Chakula kinachotolewa na marafiki au jamaa vikabidhiwe kituoni kati ya saa 0800 na 2000 kila siku, lakini havitatolewa kwa mfungwa yoyote bila idhini ya mkuu wa Kituo na mpaka kimechunguzwa na askari aliye na dhamana ya chumba cha mashitaka ikiwa ni pamoja na fedha, barua,dawa na makala nyingine .
III-matibabu ya Wafungwa
23. III-matibabu ya wafungwa na watu wanaotuhumiwa yatafanyika baada ya taarifa, bila kuchelewa, kupelekwa kwa Inspekta Jenerali na ikiwezekana itampasa kutolewa ndani mara moja .
Watuhumiwa hawatajiriwa.
24. Watuhumiwa walioko katika mahabusu ya polisi hawataajiriwa kwenye kazi yoyote zaidi ya kusafisha ya seli na matandiko.
Malalamiko ya Wafungwa
25. Ambapo mtuhumiwa anataka kutoa malalamiko, Mku wa Kituo ataweka taarifa mara moja. Atarekodi malalamiko katika katika kitabu chakumbukumbu, kama kosa ni la madai litachunguzwa na kuchukua hatua ya marekebisho itakapolazimika.
Mkuu wa Usimamizi
26maofisa gazeti na Wakaguzi daima watatembele aseli na kuchunguza mahabusu na kuhakikisha kwamba vitabu vya kumbukumbu vimeandikwa kwa utaratibu uliowekwa katika Agizo hili ni vizuri kufanyika mara kwa mara.

PGO - 354

KUSINDIKIZA WAFUNGWA

1. Askari Polisi wa kutosha watatolewa kwa ajili ya kusindikiza wafungwa wanaotolewa nje ya vyumba vya wafungwa.

2. Usindizaji inapowezekana, utafanyika kwa mpangilio ufuatao:-

Kwa Mfungwa 1- 3	Polisi constable 2
Au wafungwa 4 - 6	NCO 1 na konsteblo 2
Kwa wafungwa 7 -10	NCO 1 NMA constable 4
Kwa wafungwa 11 – 15	NCO 1 na konsteble 6

3. Kila usindikizaji utakuwa chini ya usimamizi wa moja kwa moja wa Askari aliye na umbele kati yao, ambaye atahesabika kama mkuu wa usindikijazi na atayekuwa ameteuliwa na mku u wa Polisi wilaya/ Kituo kabla ya shughuli hiyo kuanza. Endapo kuna sababu ya msingi ya kutokuteuliwa kwa kiongozi wa usindikizaji, Mkuukati yao atachukua jukumu hilo. Afisa kiongozi wa usindikizaji atawajibika kwa tabia njema ya Askari ya anaowaongoza.

4. Kila Msindikizaji atabeba bunduki aina ya Rifle na risasi 5 ndani ya kisanduku cha risasi. Risasi zisibebwe kwenye chaja. Usalama wa Bunduki utafungwa muda wote. Pia Askari kiongozi ataweza kubeba Bastola aina ya ‘’Revolver ‘’ endapo amepata mafunzo ya matumizi yake.

5. Askari wasindikizaji hawatajiondoa kwenye usindikizaji bila idhini ya kiongozi wake wa usindikizaji.

6. Askari waindikizaji hawatamruhusu mtu asiye husika kuwasiliana na mfungwa muda wowote ule.

7. Endapo usindikizaji utahusisha umbali mrefu na ofisa msindikizaji atahitaji huduma ya chakula au vinywaji, atawakabidhi wafungwa hao kwenye mahabusu ya kituo cha Polisi cha karibu au iliyopo katika ofisi za serikari za mtaa. Endapo mahabusu hizi hazipatikani maeneo hayo na imebidi kusimama kwa ajili ya chakula, Kulala au madhumuni mengineyo atatakiwa kuweka walinzi wa kutosha kuepusha kutorokwa, kujeruhi au kujinyonga.

8. Madai yote ya posho ya safari ya maofisa wasindikizaji wanaopeleka wafungwa Gerezani yatakabidhiwa kiongozi wa Gereza hilo kwa ajili ya malipo.

9. Kwa uchache Polisi konstebo mmoja atamlinda mfungwa anaehitaji kwenda kujisaidia. Hataacha jukumu hilo juu ya mfungwa mpaka atakapo kuwa amemrudisha, Isipokuwa mfungwa atakapoitaji kujisaidia haja kubwa, Msindikizaji atasimamia mbele ya mfungwa katika mazingira haya uangalifu mkubwa uwepo kuepusha utorokaji.

10. Endapo kutakuwa na ulazima wa kuwahamisha wafungwa, Mfano kwenda au kutoka mahakamani n.k inapowezekana wasafirishwe kwa gari la Polisi.

11. Hakuna mazingira yanayoruhusu mfungwa asafiri kwa anga bila Msindikizaji. Usafirishaji wa wafungwa kwa njia ya anga zimezuiliwa. Ni kwa mazingira maalum pekee na kwa kuthibitishwa na mkurugenzi wa upelelezimakosa ya jinai, mfungwa na msindikizaji wanaweza kusafiri njia ya Anga.

12. Hatua za kinidhamu zitachukuliwa dhidi ya askari Polisi ambaye kwa uzembe kwa kutokuwa makini atamruhusu mfungwa kutoroka.

MATUMIZI YA PINGU

13. Wafungwa wa kiumer waliokamatwa kwa makosa makubwa au wa kiume wazoefu muda wote watafungwa pingu. Wafungwa maarufu watafungwa pingu pamoja na msindikizaji endapo msindikizaji atakuwa hana uwezo wa kumdhibiti kiusalama.

14. Wafungwa wa kiume ambao ni wa hatari au wana onesha uwezakano wa kutoroka watafungwa pingu muda bila kujali makosa yanayowabili.

15. (a) Wanawake watafungwa pingu pale tu, endapo watakuwa ni hatari kwao wenyewe au kwa watu wengine.

    (b) Watoto kamwe hawatafungwa Pingu.

16. Wafungwa hawatafungwa pingu wakwa ndani ya chombo cha usafiri, Pantoni, Meli au Anga watasindikizwa wakiwa wafungwa pingu na pingu hizo zitafunguliwa tu endapo chombo hicho kitaanza kwondoka, Pingu hizo zitafungwa tena maratu kabla chombo hakijatia nanga au kabla ndege haijatua.

HUSINDIKIZAJI WA WATOTO WAHALIFU:

17. Imesisitizwa katika vifungu vya sheria ya Watoto na vijana, sura ya 13 Marejeo ya 2002. Watoto hawatasindikizwa pamoja na watu wazima, isipokua tu endapo mtoto huyo ameshitakiwa na kutiwa hatiani pamoja na watu hao. Hata kama mototo huyo atakua ameshtakiwa na kutiwa hatiani pamoja na watu wazima uangalifu

mkubwa uzingatiwe ili kuhakisha usalama wa watoto hao unahifadhiwa kutokana na hali na umri wao.

USINDIKIZAJI - WATU WALIOKAMATWA KWA AMRI YA MAHAKAMA

18. Maofisa wakuu wa vituo wanakumbushwa kwamba wanajukumu la kutekeleza zile amri halali zinazotolewa na Mahakama. Usindikizaji watu waliokamatwa kwa hati ya Mahama unaweza kutekelezwa na Polisi.

19. Maofisa wakuu wa Polisi wilaya watahakikisha kwamba mahusiano yanaimarishwa kati ya mamlaka za Mahakama na Polisi katika jambo hili.

PGO 355

UKAMATAJI NA ULINZI WA WAFUNGWA RAIA WA KIGENI

1. Tanzania imengia mkataba na nchi mbalimbali za kigeni juu ya kuwasiliana kuhusianana ukamataji na kuzuiwa kwa raia wa mataifa hayo.

2. Nchi hizo za kigeni ni pamoja na :-

- Ubeligiji Italia Uswizi
- Ufaransa Uholanzi Marekani
- Ujerumani Ureno
- Ugiriki Hispania

3. Mkuu wa kituo, atamjulisha Mkuu wa Polisi wilaya yake kwa njia ya haraka iwezakanavyo pindi raia wa kati ya nchi zilizotajwa hapo atakapokuwa amekamatwa au kutuhumiwa kifungo baada ya kutiwa hatiani. Hakuna umuhimu wa hatua kuchukuliwa kuhusiana na zile hati kuitwa shaurini ambazo hazipelakei kifungo.

4. Mkuu wa Polisi wilaya, mara baada ya kufunya utafiti juu ya sababau za kukamatwa na kuzuiliwa kwa raia uyo atatuma sinu kwa mkurugenzi wa makosa ya jinai akitoa taarifa zifatazo:-

    a) Jina na anuani kamili ya raia huyo

    b) Utaifa

    c) Kosa analoshitakiwa nalo au kutiwa hatiani

5. Mkurugenzi wa upelelezi wa makosa ya jinai mara baada ya kupokea taarifu hizo, atamtaarifu kwa njia ya Afisa ubalozi wa nchi husika, atampa taarifa za kukamatwa kwakwe na kuwekwa kizuizini na makosa aliyotiwa hatiani nayo

PGO - 356

ULISHAJI

WAFUNGWA NA MASHAIDI WA POLISI

Kwa ujumla

1. Mkuu wa kituo cha Polisi, atafanya utaratibu uwezakanavyo kumpata mzabuni wa ndani kwa ajili ya kuhudumia chakula kwa ajili ya mashahidi wa Polisi na wafungwa. Endapo wazabuni hawawezi kupatikana, wake za Askari
   Polisi watatoa huduma hiyo kwa viwango vilivyo oneshwa hapo chini.

2. Gharama ya mtu mmoja kwa siku haitazidi kiwango kilichohainishwa.

3. Kiwango cha mlo kitakaribiana inavyowezekana na kiwango kilichoainishwa katika sheria ya Magereza sura ya Sura 58, Mapito ya 2002 kiwango cha III Muhtsari katika kiambatanisho A.

4. Chakula kitatolewa kulingana na mapangilio ulio wekwa na mkuu wa kutoa ambao utazingatia gharama ya chini ambayo ina ubora na kiasi kina choendana na desturi ya rangi ya mfungwa.

5. Chakula kitaagizwa kwa kutumiwa hati maalum ya Polisi (Order Form PF36) ikiwa imejazwa kikamilifu katika nakala mbili na kusainiwa na Mkuu wa kituo. Nakala moja ya hati hiyo atapewa mzabuni, Nakala itakayo baki itahifadhidhiwa kwa madhumini ya ukaguzi.

6. Mzabuni au wake za Askari watawasilisha Ankara zao za madai kila mwisho wa mwezi. Hakuna ankra itayolipwa isipokuwa iwe imeambatanishwa na PF. 36. Hizi zitakaguliwa na Mkuu wa kituo ataweka sahihi kwenye PF.36 Kuthibitisha uasahihi wake kabla malipo hayajaruhusiwa. Mkuu wa kituo atatengengeneza hati ya malipo katika fungu ‘’Madai ya chakula kwa mashahidi wa Polisi ‘’ PF 36 itaambatanishwa na kupelekwa kwa kamanda wa Polisi mkoa au kwa Mkuu wa Polisi waliya ambaye atalipa kutokana na Masurufu au kupitia Wizara ya Usalama wa Raia kama itakuwa hivyo.

CHAKULA CHA MASHAHIDI WA POLISI

7. Kwa tafsiri ya Amri hii, Mashahidi wa Polisi ni watu wanaitwa kituo cha Polisi kwa ajili ya uchunguzi au upelelezi.

8. Mashahidi wa Polisi wanaweza kupewa chakula au posho ya chakula katika mazingira yafuatayo:-

   (a) Endapo sehemu anayoishi au kula iko mbali toka kituoni.

   (b) Endopo atatumia zaidi ya masaa manne au zaidi katika kituo cha Polisi

9. (a) Pesa taslimu kwa ajili ya posho italipwa tu kwa mamlaka ya mkuu wa kituo ambaye ataidhinisha kiwango cha malipo kulingana na kiwango kilicho idhinishwa na serikali.

   (b)Posho italipwa kutoka fungu la posho kwa mashahidi wa polisi.

10. Wakati afisa mpelelezi atakapoona kwamba shahidi anastahili kulipwa posho ataandaa PF.36 katika nakala mbili zitakazoainisha idadi ya milo kuendana na aya ya 5.

    Chakula cha wafungwa wa polisi

11. Wafungwa watapewa chakula kwa muda ufuatao tu.

    Kifungua kinywa 06:30 hadi 07:30

    Chakula cha mchana 12:00 hadi 13:00

    Chakula cha jioni 18:00 hadi 19:00

12. (a) Afisa wa chumba cha mashtaka ataandaa PF 36 ikionyesha kiasi cha chakula kinacho hitajika.

    (b)Mkuu wa wa kituo au afisa mwingine ambaye amekaimu shughuli hiyo atakagua kiasi cha chakula kilicho agizwa akilinganisha na idadi ya watu iliyoorodheshwa kwenye kitabu cha rejista ya wafungwa PF 120 na hapo ataweka sahihi kwenye PF 36.

13. Milo yote itakayotolewa kwa wafungwa itaandikwa chini ya kichwa cha habari husika kwenye rejista ya wafungwa PF.120.

14. Mkuu wa mkituo atahakikisha kwamba chakula cha wafungwa wanapatikana katika kiasi cha ubora unaotakiwa.

15. (a) Kwa kawaida chakula kitaliwa ndani ya chumba cha mahabusu kitapakuliwa kwenye bakuli na kikombe kama zilivyotolewa na stoo za police.

    (b)Vifaa vya chakula vitatolewa tu kwa wafungwa ambao hawajazoea kula kwa mikono.

16. Mabakuli yote na vyombo vingine vitaondolewa ndani ya vyumba vya mahabusu kila baada ya mlo kumalizika. Vitaoshwa na kuhifadhiwa katika sehemu safi. Vyumba vya mahabusu vitasafishwa kila baada ya kila mlo.

17. (a) Kwa ruhusa ya mkuu wa kituo ndugu au marafiki wanaweza kuwaletea chakula mahabusu.

    (b)Kabla ya wafungwa kupewa chakula kitapekuliwa na afisa wa chumba cha mashtaka akiangalia pesa, barua,vifaa madawa au kitu kingine chochote kisichokuwa sahihi.

    (c)Chakula hiki kitatolewa tu ndani ya muda uliowekwa kwa ratiba ya chakula.

Kiambatanisho ‘‘A’’
(Kwa PGO 356)

VIWANGO VYA LISHE KWA WAFUNGWA WALIOZUILIWA KATIKA VYUMBA VYA MAHABUSU VYA POLISI

Kifungua kinywa:

Gram 150 kwa siku - Chakula chenye Mahindi /mtama / ulezi

Gram 300 kwa siku - Muhogo /viazi/ mengineyo ya mizizi

Gram 30 kwa siku – sukari

Gram 15 kwa siku - chumvi

MLO MKUU

Gram 350 kwa isipokuwa Jumapili – chenye Mahindi / mtama/ ulezi (a)

Gram 350 kwa jumapili tu – Wali

Gram 100 kwa siku - Maharage/dengu/Choroko/ Mbaazi (b)

Gram 150 endapo ninyama au – Nyama/ Dagaa/ Samaki

Gram 22.5 endapo ni Samaki wabichi au

Gram 50 kwa Samaki wakavu au Dagaa

Kwa siku za Jumanne Alhamisi na Jumapili

Gram 30 kwa Mafuta ya wanyama - Wanyama/ Karanga/ Mbegu

Gram 100 kwa mafuta ya Karanga

Gram 100 kwa kila siku _____ Mboga za majani (d)

Gram 15 kila siku _____ Unga wa Binzari

Gram 10 kila siku _____ vitunguu

*Nyama inaweza kubadilishana na kiwango cha 4½ ‘’ainces ‘’ ya Samaki wakavu (ikiwa ni pamoja na mifupa) au 8 ounces za samaki wabichi au ounce 2½ za dagaa wakavu.

DOKEZO KWA KIWANGO CHA III

(a) Mahindi / Mtama /Ulezi vinaweza kuwa ni mbegu au uliosagwa. Endapo vitasagwa mashineni viandaliwe vizuri. Gram 250 za unga wa mahindi zitachanganywa na Gram 100 za unga wa NMtama au ulezi.

(b) Endapo nyama, Samaki au Dagaa itatolewa kiwango chake kitapunguzwa kwa Gram 50

(c) Yaweza kutumika mufuta ya Nazi, Karanga , Ufuta Mbegu za Pamba , au Mawese lakini mafuta ya mawese yanapendelewa.

(d) Mboga za majani zitajumuisha spinachi, Mchicha, kisamvu majani ya kunde au majani ya Maboga. Ni muhimu kuhakikisha kuwa mbegu za majani hazipikwi kipita kiasi ili virutubisho vyake vya vitamin visiharibike na inapaswa iliwe mara baada ya kupikwa.

DOKEZO LA NYONGEZA:

i. Afisa msimamizi wa Mahabusu atafanya jitihada kuhakikisha kuwa Dengu, Choroko, Mbaazi au kunde vinabadilishana na Maharage kadri inavyowezekana ili Mahabusu wasipite mlo wa aina ya maharage tu.

ii. Matunda si lazima yawe ya aina moja kwa wafungwa wote kwa siku, wengine wanaweza wakapewa aina nyingine ya tunda kama hakuna Machungwa ya kutosha kwa wafungwa wote.

iii. Endapo nyanya za kutosha zinapatikana, Gram 30 zitaongezwa kura kila mfungwa ili kuongeza ladha ya

mchuzi wa nyanya, Samaki Dagaa, Choroko, Kunde Mbaazi.

iv. Gram 30 za kabichi (kinyume na kabichi za kichina zinaweza kuongezwa kwa kila Mshtakiwa kwenye Nyama, Samaki, Dagaa, Maharage, Choroko,Kunde au Mbaazi. Lakini haitotolewa badala ya Mboga za majani kwenye mlo mkuu haina virutubisho vya kutosha.

PGO - 357

MALI YA MAHABUSU

1. Mamlaka ya Askari Polisi kumpekua mtu aliye kamatwa yameainishwa katika kifungu cha 23 na 26 cha sheria ya Mwenendo wa Mashtaka ya Jinai sura ya 20 mapito ya 2002, na imenukuliwa hapa chini :-

23. Endapo mtu atakamatwa:-

upekuzi wa mtu aliye kamatwa

(a) Na Askari Polisi akiwa na Hali ya kukamatia ambayo haikuelekeza masharti ya dhamana au akiwa na mtu hiyo ameshindwa kutimiza masharti ya dhamana : AU

(b) Bila hati ya kukamatia au amekamatwa na mtu binafsi akiwa na hati ya kukamatia, na mtu aliyekamatwa, kisheria hawezi kukabiliana dhamana au kutimiza masharti ya dhamana; Afisa wa Poilisi aliyetekeleza ukamataji Afisa wa Polisi huyo anaweza kumpekua mtuhumiwa huyo na kuweka sehemu salama vitu vyote vilivyopatikana isipokuwa mavazi aliyeva.

mamlaka ya kupokonya silaha atarishi

26. Afisa au mtu mwingine aliyefanya anaweza kupokonya silaha hatari kutoka kwa mtu aliye kamatwa ambazo zipo maungoni kwake, na atavitoa vitu hivyo Mahakamani, au Ofisi ambayo Afisa aliyekamata anatakiwa na sheria kumpeleka mtu huyo aliyekamatwa".

2. Vitu vyote vitakavyo kusanywa na afisa mkamataji toka kwa Mahabusi kabla ya kufikishwa kituoni vitakabidhiwa haraka iwezakanavyo kwa afisa aliyeko zamu chumba cha Mashtaka.

3. Kila afisa wa Polisi aliyekabidhi mali ya Mahabusu kulingana na aya ya pili, atamtaka afisa wa chumba cha mashataka kuthibitisha mapema chini ya orodha ya vitu hivyo katika kitabu chake cha kumbukumbu kwamba kila kitu kimekabidhiwa kwa usahihi. DOKEZO: Afisa ambaye amechukua vitun hivyo wakati anakamata mahabusu anahitajika kwa mujibu wa aya 6 (6) ya PGO no 272 kuorodhesha vitu hivyo katika vitabu vyao vya kumbukumbu.

4. Kila mshtakiwa ambaye anatakiwa kuwekwa mahabusu atapekuliwa kikamilifu mapema mara afikishwapo kituoni na mali alizokutwa nazo zionyeshwe. Afisa aliyeko zamu chumba cha mashitaka anawajibika kuona kwamba upekuzi huu umefanyika vizuri na kila kitu kimechukuliwa kutoka kwa mshtakiwa. Kila inapowezekana afisa mkamati ndiye afanye kazi hiyo ya upekuzi huo.

5. Washitakiwa watapekuliwa katika chumba cha Mashtaka. Washtakiwa wa kike watapekuliwa na Askari wa Kike au wanawake mwenzake sehemu ya faragha na kuzingatiz utu wake’

6. (a) Afisa wa Polisi ambaye atapekuwa mshtakiwa katika chumba cha mastaka atachukua kila kitu isipokuwa nguo alizovaa pamoja na mkanda, tai, sindilia viatu kamba viatu au vitu vingine vya aina ya nguo ambavyo anaweza kutumia kujiuwa kwa kujinyonga, vitu hivyo pia vitakabidhiwa kwa afisa aliyeko zamu chumba cha mashitaka.

(b) Afisa aliyeko zamu chumba cha mashtaka atakagua mali za mshatakiwa mbele yake na mbele ya afisa mkamataji. Na kila kitu kitaingizwa kwa kalamu au Penseli katika kitabu cha stakabadhi ya mali ya washtakiwa katika nakala mbili (PF 63). Atasaini nakara zote mbili na kumtaka afisa mmoja wa Polisi kuwa shahidi hati halisi ya stakabadhi ya mali ya mshtakiwa atakabidhiwa mshitakiwa na nakara itabaki katika kitabu cha stakabadhi,

(c) Kama mshitakiwa hajui kingereza maelezo ya vitu vilivyochukuliwa vitaandikwa kwa Kiswahili. Atasomewa na kuelezwa mbele ya afisa alikuwa shahidi.

(d) Endapo mshitakiwa hana malizozote zaidi ya hizo alizoruhisiwa kuwa nazo stakabadhi itatolewa kwake ikiwa imeandikwa hakuna, sahihi ya shahidi ni muhimu katika risiti za mali ya mshitakiwa.

(e) Mali zote ambazo zimechukuliwa kutoka kwa mshitakiwa zitafungwa pamoja na kuwa kewa lebo ya stakabadhi ya mali mshitakiwa (PF 167) Ikionyesha namba ya stakabadhi na jina la mshitakiwa na vitu hivyo vitahifadhiwa sehemu ambayo ni salama vilivyo kila fedha taslimu au vitu vya dhamani vilivyo chukuliwa kutoka kwa mshitakiwa vitawekwa kwenye bahasha ya mali za thamani (PF 166) na kukabidhiwa kwa mkuu wa kituo kwa hifadhi salama katika kasiki au sanduku la.

(f) Vitu kutoka mali ya mshitakiwa ambavyo vitahijika kama kielelezo katika kesi pia vitaingizwa kwenye rejesita ya vielelezo na maingizo hayo yaonyeshe kwenye nakara zote za sitakabadhi.

7. Wakati mshitakiwa atakapoondoka kwenye ulinzi wa Polisi kwa kuhukumiwa au kupelekwa rumande au kuachiwa mali zake isipokuwa zile ambazo zinaitajika (kama kielelezo kama ilivyo aya 6 (f)) atarudishiwa na kukiri upokeaji kwa kusaini kwenye stakabadhi au kuweka dore gumba ya nakara ya stakabadhi iliyopo kwenye kitabu cha stakabadhi chini ya maofisa wawili wa Polisi ambao pia watasaini nakara ya stakabadhi kama mashaidi kuwa mali hizo zimekabidhiwa kwa usasahihi. Stakabadhi halisi zitachukuliwa kutoka kwa mshitakiwa na kuambatanishwa na nakala ya stakabadhi iliyopo kwenye kitabu .

8. Afisa aliyeko zamuni chumba cha mashitaka anawajibika kwa usalama wa mali za washitakiwa waliopo kituoni. Mwisho wa zamu yake atakabidhi ulinzi wa mali zote za washitakiwa kwa anayepokea zamu ambaye atakagua mali hizo kwa kulinganisha na nakala za stakabadhi za mali za washitakiwa na kuingiza kwenye kitabu cha kituo cha kumbukumbu, kama mali hizo zitakuwa sahihi. Afisa anayepokea zamu kama kutakuwepo na mapungufu atatoa taarifa afisa wa juu katika kituo na hatakubali kulinda mali hizo bila kupata maelezo zaidi.

9. Afisa wa Polisi wa ngazi ya juu katika kituo baada ya kupokea taarifa za

mapungufu ya mali za washitakiwa ata:-

a) Ataandika taarifa kwenye kitabu cha kutolea taarifa.

b) Atafungua jalada la kesi.

c) Ataanzisha mara moja upelelezi kuhusiana na taarifa hiyo na

d) Atamjurisha mkuu wa Polisi wa wilaya.

e) PGO 402

f) VYAMA VYA SIASA - kampeni za uchaguzi

g) Maadili ya jumla wakati wa kampeni
1. Wakuu wa Polisi wa Wilaya wanakumbushwa kwamba tamko la kipindi cha kampeni za uchaguzi chini ya sheria, bila ya uhakika zaidi, kuanzisha kibali kwa ajili ya wagombea na vyama vya siasa kudhamini wagombea vile kuitisha mikutano ya hadhara na kushughulikia kwa madhumuni ya kuendeleza uchaguzi mgombea au jambo lolote umma au mlango kwa kufanya kampeni ya mlango.
2. Mkuu wa Polisi wa Wilaya ni wajibu amefungwa kuhakikisha kuwa vyama vyote vya siasa na wagombea kufurahia haki sawa kuhusiana na kampeni za uchaguzi. Mikutano ya kampeni, maandamano au kampeni za uchaguzi nyingine ya wapinzani haiwezi kuvurugika au kuwekewa pingamizi na chama kingine.
3. Haki ya kila mtu binafsi kwa ajili ya maisha ya amani na salama nyumbani vitaheshimiwa, hata hivyo, vyama vya siasa au wagombea wake wanaweza kuwasilisha maoni ya kisiasa au shughuli. Maandalizi ya maandamano au vizuizi kabla nyumba za watu binafsi kwa njia ya kupinga maoni yao au shughuli wala kuwa wameamua kwa hali yoyote.
4. Hakuna chama cha siasa au mgombea atakuwa na kibali yeye binafsi au wafuasi wake cha kufanya matumizi binafsi ya ardhi yoyote, jengo nk, kiwanja ukuta bila ruhusa yake kwa kuweka bendera kwenye miti-, kuweka mabango, matangazo, kuandika itikadi nk,
5. (a) Maafisa wa polisi lazima kumkamata mtu

yeyote ambaye kujenga vizuizi katika au kuvunja mikutano ya maandamano na yaliyopangwa na vyama vya siasa.
(b) Wafanyakazi au wafuasi wa chama kimoja cha kisiasa hawataruhusiwa kuleta misukosuko katika mikutano ya hadhara ulioandaliwa na chama kingine cha kisiasa kwa kuweka maswali ya mdomo au kwa maandishi au kwa kusambaza 'vipeperushi vya chama chao wenyewe.
(c) maandamano hayataruhusiwa ya chama kimoja maeneo ambayo mikutano inaendeshwa na chama kingine. Mabango ya chama kimoja yasiondolewe na wafanyakazi wa chama kingine.
Mikutano.
6. Chama au mgombea atatoa taarifa kwa mamlaka ya polisi kuhusu eneo na wakati wa mkutano, ili kuwawezesha polisi kufanya mipango muhimu kwa ajili ya kudhibiti usalama na kudumisha amani na utulivu.
7. Chama au mgombea atakuwa kujua mapema kama kuna vikwazo au amri ya zuio katika eneo waliloomba kufanyia mkutano. Kama amri hiyo ipo,wanapaswa kuitii. Kama msamaha wowote unahitajika dhidi ya amri hiyo, inapaswa upatikane mapema.
8. Kama ruhusa ya kibali inatakiwa kupatikana kwa ajili ya matumizi ya spika au kituo chochote kingine kuhusiana na mkutano uliopendekezwa, chama au mgombea aombe kwa mamlaka husika mapema na kupata ruhusa hiyo au kibali.
9. Waandaaji wa mkutano anatakiwa kutafuta msaada wa polisi juu ya wajibu wa kushughulika na watu wanaotaka kuvuruga mkutano au vinginevyo kujaribu kuleta machafuko. Waandaaji wenyewe wasichukue hatua dhidi ya watu hao.
10. Wakuu wa Polisi wa wilaya lazima kuhakikisha kuwa ripoti inatolewa kituoni juu ya watu walioleta vurugu/usumbufu katika mkutano wa hadhara, au programu nyingine na kuchunguzwa na kushughulikiwa kwa mujibu wa sheria. Waandaaji wa mkutano wasichukue sheria mkononi dhidi ya wakosaji hao, vinginevyo watatenda kosa chini ya sheria ya kanuni ya adhabu sura ya 16.

11. Wakuu wa Polisi wa Wilaya watawatahadhalisha waandaaji wa mikutano au makongamano mikutano ya kampeni, juu ya ukweli kwamba ardhi ya majengo, au mali nyingine inayohamishika au isiyohamishika ya mtu yoyote haitaharibiwa au kuvunjwa kutokana na shughuli au tabia isiyopaswa ya wanachama wa chama au wale katika mahudhurio.
12. Mgombea kwa vyovyote vile asiendeshe mkutano nje ya ule muda alioruhusiwa kufanya mkutano. Maandamano.
13. Chama au mgombea anaeandaa maandamano ataamua kabla wakati na mahali pa kuanzia maandamano, njia ya kufuatwa na wakati na mahali ambapo maandamano yataisha. Kutakuwa kawaida kuwa hakuna kupotoka kutoka mpango.
14. waandaaji watatoa mapema dokezo kwa mamlaka za polisi wa mpango ili kuwawezesha kufanya mipango muhimu.
15. waandaaji wanatakiwa kujua kama kuna amri yoyote ya zuio katika maeneo ambayo njia ya maandamano ina kupita, na atatakiwa kuzingatia amri hiyo isipokuwa kama kuna masamaha kuoka mamlaka husika. Kanuni yoyote kuhusu usalama itatakiwa kuzingatiwa.
16. waandaaji watachukua hatua za mapema ili kupanga njia kwa ajili ya maandamano, hivyo kwamba hakuna kuzuia au kizuizi kwausalama. Kama maandamano ni marefu sana, itabidi kupangwa katika makundi ya urefu wa kadri, ili kuruhusu kupita kwa urahisi, hasa katika maeneo ambapo maandamano yanapopita katika makutano ya barabara, yatapita kwa mafungu ili kuepuka msongamano wa magari.
17. Maandamano yatapita upande wa kushoto barabara kadri inavyowezekana na ushauri utakaotolewa na polisi utapaswa kuzingatiwa.
18. Kama vyama viwili vya siasa au wagombea watapendekeza maandamano juu ya njia moja au sehemu katika wakati huo huo, Mkuu wa Polisi wa Wilaya atawataka kuwasiliana vizuri mapema na kuamua juu ya hatua za kuchukuliwa ili kuona kwamba maandamano hayatasababisha kizuizi kwa watumiaji wa barabara. Msaada wa polisi utahitajika ili kufikia katika utaratibu wa kuridhisha. Kwa lengo

hili, vyama vitatakiwa kuwasiliana na polisi katika kwanza.
19. vyama vya siasa au wagombea watadhibiti kwa kadri iwezekanavyo katika suala la waandamanaji kubeba makala ambayo inaweza kutumika vibaya na mambo ya haramu, hasa katika dakika za msisimko.
20. Maafisa wa polisi wanakumbushwa kuwa macho dhidi ya makosa ambayo yanaweza kutokea katika mikusanyiko kama yalivyoainishwa na kifungu 37 (uchochezi wa vurugu) na 63B (kuinua kutoridhika na nia mbaya kwa madhumuni haramu) vya Kanuni ya Adhabu.
Siku ya Kupiga kura
21. Mkuu wa Polisi wa Wilaya anaweza, angalau wiki moja kabla ya siku ya kupiga kura, kuandaa mkutano na wawakilishi wa vyama vya siasa kushiriki katika uchaguzi katika maeneo yao ya mamlaka na kusisitiza juu yao kwamba viongozi wa chama, wanachama na wagombea watapaswa;
(a) kushirikiana na maafisa wa polisi juu ya wajibu wa uchaguzi ili kuhakikisha amani na utaratibu wa kupigia kura na kukamilisha uhuru wa wapiga kura na zoezi bila ya kuwa wanakabiliwa na kero yoyote au kizuizi;
(b) Kuwagawia wafanyakazi wao eneo la kupigia kura beji ya kufaa au vitambulisho;
(c) kushirikiana na mamlaka katika kutekeleza vikwazo juu ya kutawanya magari siku ya kupiga kura na kupata vibali kwa ajili yao ambavyo inapaswa kuonyeshwabayana.
(d) kujiepusha na kuwahudumia au kusambaza pombe siku ya kupiga kura na wakati wa masaa ishirini na nne kabla yake;
(e) kutoruhusu makutano yasiyo ya lazima kwa kukusanywa, karibu na makambi ya kuanzisha na vyama vya siasa na wagombea karibu vibanda vya kupigia kura ili; kuepuka mapambano na mvutano kati ya wafanyakazi na wafuasi wa vyama na mgombea; na
(f) kuhakikisha kwamba kambi za mgombea itakuwa rahisi. Hawataonyesha mabango yoyote, bendera, au alama nyingine yoyote nyenzo propaganda. Vyakula havitasambazwa kwa makundi ya watu katika

makambi.

Vituo na Vibanda vya kupigia kura
22. Maafisa wa Polisi wana wajibu katika vituo vya kupigia kura wanapaswa kuhakikisha usalama katika eneo hilo na kwamba hakuna mtu mwingine zaidi ataruhusiwa katika kituo cha kupigia kura: -
(a) Afisa mkuu;
(b) Afisa wa kura Msaidizi;
(c) Wakala;
(d) mpiga kura;
(e) Mtu wa kusaidia mpiga kura asiejiweza kwa mujibu wa kifungu 61;
(f) waangalizi wa kimataifa au wa ndani walioidhinishwa kwa maandishi na Tume ya Uchaguzi;
(g) mgombea;
(h) maafisa wa Tume ya Uchaguzi;
iI) Afisa wa uchaguzi au Msaidizi wa Afisa wa Uchaguzi;
(j) mtu mwingine yeyote alieidhinishwa kwa maandishi na Tume ya Uchaguzi kuwa katika kituo cha kupigia kura.
23. Maafisa wa polisi katika vituo vya kupigia wanapaswa kuhakikisha kuwa, hakuna mtu mwingine ataingia vibanda vya kupigia kura isipokuwa mpiga au mtu mwenye kibali halali toka tume ya uchaguzi.

NAMNA YA KUIFADHI MAGARI YALIYOZUILIWA KATIKA KITUO CHA POLISI KWA MUJIBU WA SHERIA:

1. Madhumuni ya amri hii ni kuonyesha utaratibu wa kisheria unaohusianan na uchukuaji wa magari pale inapolazimika kutoka barabarani katika matukio ya ajali au katika mazingira yoyote yanayosababisha msafara wa magari mengine barabarani.

2. Askari polisi wanalazimika kuondoa gari hilo kwa mijibu wa Sheria ya Usalama Barabarani Sura ya 168 (RE 2002) katika mazingira yafuatayo; -

    a) Gari liko barabarani, haliwezi kwenda na linazuia magari mengine kutumia barabara.

b) Dereva au mwenye gari amekufa au amejeruhiwa katika hali ambayo hawezi kuliendesha gari hilo.

c) Katika mazingira ambayo gari haliwezikuendesheka, hatari kwa usalama barabarani na dereva anaweza kufanya maamuzi, uondoshaji wa gari hilo lazima livutwe kwa gharama binafsi za mmiliki wa gari hilo.

Kumbukumbu za Magari:

3. Kila gari liletwalo au livutwalo mpaka kituo cha polisikuhusiana na mashauri ya usalama barabarani lazima yawekwe kwenye kumbukumbu za kimaandishi.

4. Gari lolote linalobaki kituoni bila kuchukuliwa na mumiliki wake ndani ya mwaka mmoja litachukuliwa kama mali ya kuokota. Au mali ambayo haina mwenyewe, na taratibu zitafanyika kwa mujibu wa PGO 304. Baada ya juhudi kufanyika za kumtafuta mhusika bila mafanikio.

PGO -358

USIMAMIZI YA WAHALIFU WAZOEFU

KWA AMRI YA MAHAKAMA

Sheria

1. Sheria inayohusiana na usimamizi wa polisi ipo chini ya vifungu 341, 342 na 343 cha Sheria ya Makosa ya Jinai, Sura ya. 20, R.E. 2002, na utaratibu wa Jinai (Taratibu za Usimamizi wa Polisi), 1952.

2. Lengo kuu la Amri ya Usimamizi ni kuwezesha polisi kwa njia ya

kisheria ya kutekeleza usimamizi juu ya wahalifu wazoefu na, hasa, wezi nawavunjaji nyumba ili wapate kuzuiwa kuendelea na kazi ya uhalifu.

Ufafanuzi wa wahalifu wazoefu

3. Kwa madhumuni ya Mpango huu, makosa ya jinai itakuwa ni pamoja na wezi wavunjaji, wapokeaji, wakabaji na matapeli ambao wamepatikana na hatia mara tatu au zaidi kwa makosa makubwa ya kuwania mali.

Wakati wa kuomba amri ya usimamizi

4. Ambapo "Mhalifu mzoefu" mgeni asiye na makaazi ametiwa hatiani na Mahakama ya chini kwa uhalifu mkubwa, hasa wizi, kuvunja nyumba, ghala au kuvunja duka, mwendesha mashitaka wa polisi atafanya maombi Mahakamani kwa utaratibu wa usimamizi wa polisi dhidi ya mfungwa.

Njia ya Maombi

5. (a) Mwendesha Mashtaka wa Polisi atafanya maombi yake kwa ajili ya amri ya Usimamizi *mbele ya Mahakama ya chini iliyotoa hukumu ya mfungwa*.

(b) Mahakama ikikubaliana na maombi, mwendesha mashitaka aombe Mahakama kuamuru kwamba mwangaliwa lazima kuishi katika eneo ambapo ajira inapatikana au ambapo jamaa zake wanajulikana kwa kuishi (isipokuwa kama kuna utawala imara au sababu tofauti za kipolisi).
(c) Pale mahakama kwa hiari yake yenyewe itakapotoa amri ya kuelekeza usimamizi kwamba mtu aliyetiwa hatiani atakuwa chini ya usimamizi wa polisi baada ya kumalizika muda wa adhabu yake ya awali, Waendesha Polisi lazima muwe tayari kufanya mapendekezo kama ambapo mwangaliwa anapaswa kuishi.

Majukumu ya mahakama wakati wa kutoa amri ya usimamizi
6. Wakati wa kutoa amri ni wajibu wa mahakama, chini ya kifungu 342 (1), kutaja masharti ya usimamizi na kumjulisha mfungwa ipasavyo. Waendesha mashitaka lazima kumkumbusha Hakimu juu ya wajibu huu kama imesahaulika. Hii ni muhimu kama kushindwa kufanya hivyo kunaweza kusababisha kuachiwa baadae mwangaliwa aliyeshtakiwa kwa kushindwa kutii masharti ya amri yake ya usimamizi.

Majukumu ya mwendesha mashtaka wakati amri ya usimamizi imetolewa
7. Wakati amri imetolewa, mwendesha anatakiwa mara moja kuomba karani wa mahakama nakala mbili zilizothibitishwa za Amri ya Mahakama (Fomu ya

Mahakama CF 28 (a)) na kuzituma Kitengo cha uchunguzi.

Kifungo cha waangaliwa

8. Mipango imefanywa kati ya Inspekta Jenerali wa Polisi na Kamishna Mkuu wa Magereza (wafanyakazi gerezani wakiruhusu) kwa ajili ya wote walio hatiani chini ya usimamizi na kuhamishiwa Gereza daraja la 1 karibu na wilaya ambayo mwangaliwa atatakiwa kupelekwa.
Mamlaka ya gereza itatekeleza uhamisho huo angalau wiki sita kabla ya kumaliza kifungo.

Utaratibu wa nyaraka za waangaliwa

9. Miezi miwili kabla ya kutolewa kutoka gerezani waangaliwa, Afisa i / c magereza atapeleka kumbukumbu ya hatia za awali Kabla Kushitakiwa (PF. 18C) kwa Mkuu wa kitengo cha uchunguzi.

10. Mkuu wa kitengo cha uchunguzi, baada ya kupokea fomu PF. 18C atachukua hatua zifuatazo: -
(a) Kuandaa na kupeleka kwa Afisa i / c gerezani kwa ajili ya ulinzi wa wangaliwa: -

(i) Kadi ya Utambulisho wa mwangaliwa (PF. 155), ikiwa na nambari ya TCRO;
(ii) Fomu ya Kupokea (F.B. 5) katika nakala tatu; na
(iii) Fomu ya Taarifa (F.B. 3).

(b) Kuwasilisha kwa RCO katika Mkoa ambao mwangaliwa ataishi na ripoti: -

(i) nakala ya Amri ya Mahakama (Jud. 28A);
(ii) nakala ya Fomu ya Taarifa (F.B. 3), na
(iii) Fomu ya kumbukumbu za jinai (PF. 18B).

11. Afisa upelelezi Mkoa, ndani ya masaa 48 ya kupokea karatasi zilizotajwa chini ya aya ya 10 (b) hapo juu, atafanya yafuatayo: -

(a) kuwashauri Afisa i / c magereza kwa barua juu ya tarehe na mahali mwangaliwa anatakiwa kuripoti;
(b) kuandaa Karatasi ya Usimamizi wa Polisi (PF21) katika nakala mbili (nakala moja ambayo itakuwa katika jalada Makao Makuu ya mikoa);
(c) kupeleka faili la mwangaliwa lenye nakala moja ya Karatasi ya Usimamizi wa Polisi (PF. 21) na nakala ya Amri ya Mahakama kwa

Mkuu wa upelelezi Wilaya au OCD katika eneo hilo ambalo mwangaliwa ataishi;
(d) kurudisha Fomu ya kumbukumbu za Jinai (PF. 18B) na O / C. Forensic Bureau.
(e) Kuandika kwa Afisa Upelelezi wa Mkoa ambao Mkoa mwangaliwa amehukumiwa kwenda na kumtaka kupanga kwa ajili ya kumchukuwa picha, hii itafanyika kwa njia zifuatazo: -

(i) Kitengo cha matukio ya Uhalifu (kama kipo) kuandaa picha nne, kutuma mbili kwa RCO na kuomba Afisa huyo kutuma nyingine mbili negative kwa O / C. FB kwa ajili ya kufungua jalada, na
(ii) kama hakuna kitengo cha matukio ya uhalifu, negative itapelekwa O / C. FB pamoja na maelekezo ya kutuma picha mbili kwa RCO anayezihitaji.

(f) Baada ya kupokea picha ya mwangaliwa tuma moja kwa OC - C.I.D. na nakala moja Makao Makuu ya Mkoa.

12. barua katika aya ya 11 (c) hapo juu itaunda ripoti mwangaliwa na itafanywa na kudumishwa na O / C - C.I.D.au ambapo hakuna Kitengo cha C.I.D., na OCD.Afisa upelelezi Mkoa pia atakuwa na nakala ya ripoti ya kila mwangaliwa. Ripoti itapewa nambari ya kumbukumbu (prefixed na abbreviation Station) kama ilivyoelekezwa katika PGO No 359 na kufuatiwa na barua SHS (Supervisee History sheet), supervisee's TCRO number na C.I.D.Serial number, kwa mfano MOS/SHS/241/59/3, kuonyesha kwamba ripoti ilifanywa mjini Moshi kwa mwangaliwa mwenye kadi ya utambulisho na 241/59 na kutunzwa kama Makala No 3 katika Rekodi ya Ofisi ya CID.

13. index ya mwangaliwa itaoneshwa na index ya majina yaliyo kwa maafisa CID Wilaya na Mikoa.

14.mawasiliano yote yanayohusiana na waangaliwa yataoana na namba za T.C.R.O zao na nakala zote za mawasiliano hayo yatumwe kwa Maafisa upelelezi Mkoa na O / C. Forensic Bureau.

Ubao wa waangaliwa

15. (a) ubao wa waangaliwa ukionyesha "katika mtazamo" msimamo wa mwangaliwa utasimamiwa na Maafisa wa CID Wilaya na Mikoa katika fomu inavyoonekana katika Kiambatisho "B". Kila mwangaliwa atakuwa chini ya disc, upande mmoja wa ambayo itaonyesha jina, namba ya kumbukumbu ya T.C.R.O na ripoti ya tarehe ya kumalizika kwa muda wa usimamizi. picha ya mwangaliwa itakuwa imewekwa nyuma mwa disc.

(b) kumbukumbu za mwangaliwa zitawekwa kwenye sehemu ya "IN VIEW" katika ubao, kuonyesha maelezo binafsi. "OUT VIEW" zimeonyeshwa kwa upande wa nyuma ya disc kuonyesha picha kwa wapelelezi wote kuona.
(c) waangaliwa walitiwa hatiani tena wataonyeshwa kwenye sehemu ya "IN PRISON" kwenye ubao na maelezo ya ziada ya tarehe ya kutolewa kutoka gerezani.

Uangalizi - Utekelezaji wa

16. Baada ya kutolewa kwa mwangaliwa, itakuwa wajibu wa Afisa CID wa Mkoa kuhakikisha kwamba anawasiliana mara moja na mwangaliwa na kufahamu masharti ya usimamizi wake.

17. Wakati mwangaliwa ripoti mara ya kwanza kwenye kituo cha Polisi ambacho yeye akuwa anasimamiwa, Mkuu wa Kituo atapanga kwa ajili ya kuangaliwa na kila askari wa GD na CID.

18. Itakuwa basi ni wajibu wa Mkuu wa upelelezi Wilaya, au ambapo hakuna Kitengo cha C.I.D., ni wa OCD kuwapangia askari wa upelelezi kuwajibika kwa usimamizi wa mwangaliwa ili mpelelezi huyo aweza kuwafahamu mwenyewe kwa kina kabisa juu ya tabia, sifa, na washirika wa mwangaliwa.

19.utatakiwa kuwasiliana na mwangaliwa angalau mara moja kila wiki nyumbani kwake au sehemu ya ajira wakati wote kwa usiku na mchana, pamoja na taarifa ya hiari katika kituo cha polisi au mamlaka za asili. Itakuwa pia wajibu wa O / C- C.I.D. kuhakikisha kwamba waangaliwa wanaoishi umbali mrefu kutoka Vituo vya Polisi na walioruhusiwa kutoa taarifa kwa Serikali za Mitaa wanatembelewa na mamlaka ya asili katika vipindi sawa na kwa wafanyakazi wa CID. Rekodi ya ziara ya kuonyesha hali dhahiri na njia ya kuondoka na nyingine yoyote ya taarifa muhimu juu ya mwangaliwa itafanyika katika daftari la kumbukumbu za afisa wa polisi na juu ya kurudi kwake kituoni, taarifa hii kunakiliwa katika ripoti ya mwangaliwa.
KUMBUKA: Usimamizi wa Mamlaka za Wenyeji uwekwe kwa kiwango cha chini na inaweza tu ikaruhusiwa katika kesi ya ugumu wa maisha halisi isipokuwa kwa aelekezo ya Mahakama iliyotoa amri.
20. mpelelezi kwa ajili ya mwangaliwa atajulisha maelezo ya kuwasiliana na mwangaliwa kila wiki kwa Mkuu wa Kituo au Kitengo cha C.I.D. ambaye atakuwa anatunza maelezo ya mawasiliano kwenye karatasi ya taarifa ya mwangaliwa (PF. 21).

Malipo ya Kudumu ya Makazi

21. (a) mwangaliwa anaweza kuhamisha nafasi yake ya makazi kutoka

Wilaya moja hadi nyingine bila ridhaa ya maandishi ya Afisa Tawala au OCD ambayo kwa sasa anaishi na Afisa Tawala au OCD wa Wilaya ambayo anatarajia kuishi. (kifungu cha 342 (1) (b) na (c)).
(b) maombi kwa ajili ya malipo ya makazi itakuwa kupita kwa Afisa CID wa Mkoa ambaye kwa sasa ni mkoa wa makazi ya mwangaliwa. Afisa huyu atakuwa rejea maombi ya CID wa Mkoa Afisa karibu na mahali pa yaliyokusudiwa mpya ya makazi au kama nafasi mpya ya makazi ni katika mkoa huo, kwa Wilaya husika CID Afisa pamoja na nakala ya karatasi ya historia supervisee na sababu za mabadiliko ya taka ya makazi.
(c) Baada ya kupokea maelezo iliyotajwa katika aya ndogo ya (b) hapo juu, Wilaya ya Mkoa / CID Afisa ambaye eneo supervisee anatamani kuishi itakuwa kutambua uhalali na / au kuhitajika kwa hoja ya supervisee katika eneo lake na atakushauri CID wa Mkoa Afisa msimamizi wa eneo supervisee ya sasa ya makazi, kwa maandishi, ya kukubali kwake au vinginevyo.
(d) Wakati mabadiliko ya makazi yamethibitishwa kwa maandishi na maafisa wote, Afisa wa CID Mkoa ambao kwa sasa ni eneo analoishi mwangaliwa, atahakikisha kwamba taarifa inatangulia mapema ya namna ya kusafiri na tarehe na muda wa kuondoka na kuwasili kwa afisa anayempokea na atatakiwa, kama ni muhimu, kutoa msindikizaji.
(e) taarifa za mwangaliwa za Mkoa / Wilaya zitatumwa kwa afisa mpokeaji na endapo makazi mapya ni katika mkoa mwingine, Afisa wa CID Mkoa atafuata utaratibu uliowekwa katika aya ya 11 (c) hapo juu. CO Ofisi ya kiuchunguzi atashauriwa na afisa mpokeaji juu ya mabadiliko ya makazi kwa barua.

Mabadiliko ya makazi ya muda

22. Endapo mwangaliwa anaruhusiwa mwenyewe kuondoka wilayani kwake kwa zaidi ya siku 30, kadi yake, pamoja na barua katika fomu iliyo katika Kiambatisho "A" itapelekwa katika wilaya ambayo anatarajia kuishi kwa muda. Mabadiliko haya yatatambuliwa kama uhamisho wa muda.

Uvunjaji wa sheria ya uangalizi

23. Uvunjaji wowote wa Amri ya Uangalizi atakuwa ilivyoripotiwa kwa taarifa za haraka kwa CO Forensic Bureau na baada ya hapo mwangaliwa atahesabiwa kama mtu anaye tafutwa chini ya sheria ya PGO No.37 na jalada la uchunguzi litafunguliwa bila kuchelewa. Afisa C.I.D. Mkoa atatakiwa, katika mazingira haya, kurudisha Fomu 28A kwa CO Forensic Bureau.

24. Mwangaliwa atahesabiwa kuwa "haonekani (Out of View)" mwezi mmoja kuanzia tarehe yake yeye mara ya mwisho kuonekana, isipokuwa katika hali ya kuwa na ruhusa ya maandishi ya kukosekana.

Ukomaji wa Usimamizi

25. Baada ya kumalizika kwa kipindi cha usimamizi wa mwangaliwa, kadi

yake (PF. 155) itaondolewa na kupelekwa kwa Afisa CID wa Mkoa ambaye, baada ya kukamilisha rekodi yake, atarudisha kadi hiyo kwa CO Forensic Bureau kwa uteketezaji. Ripoti ya mwangaliwa itatakiwa kubakia kwa Vitengo vya CID wilaya na Mikoa na mwangaliwa kuchukuliwa kama mhalifu mzoefu kwa mujibu wa PGO NO. 359.

KIAMBATISHO "A" Kwa P.G.O. No 358

Kwa: Mkuu wa Polisi Wilaya ya ....
1. Mimi leo kwa ridhaa yangu nimekubali kwa maandishi kuwa mwangaliwa wa Polisi ambaye maelezo yake yametolewa hapa chini kuendelea na kuishi huko katika wilaya yako kwa kipindi cha siku .... kuanzia tarehe ya leo. Ningependa kukuomba kurudisha nakala mbili, zilizokamilika kihalali,za barua hii kwangu kwa hatua zaidi.

2. Tafadhali nipe taarifa, kwa telegram, kama mhusika hajawasili kwako ndani ya siku saba.
Afisa i / c polisi ..... Wilaya ya.....
Tarehe .....
Nakala kwa: CO Forensic Bureau.
C.R.O. No ....
Jina ....
Kabila ....
Umri ....
Maelezo ....

Sehemu ambayo mwangaliwa anatarajia kutembelea .....
Kwa: Afisa i / c Polisi .... Wilaya.
Mwangaliwa aliyetajwa hapo juu amejulisha kuwasili kwake katika wilaya hii tarehe.....
Yeye anaishi katika .... na
....
Wakati wa kukaa kwake katika wilaya hii na yeye alitoka kwako tarehe
..... baada ya maelekezo yako ya kuripoti ndani ya siku saba.
Afisa i / c Polisi ..... Wilaya ya
Tarehe .....
Nakala kwa: CO Forensic Bureau.

KIAMBATISHO "B" Kwa P.G.O. Na 358
WAANGALIWA KILIMANJARO SPECIMEN I

DISTRICT	IN VIEW	OUT OF VIEW	IN PRISON
Mwanga	OOOOOOOOO	OOOO	
Moshi	OOOOO	O	
Hai	OOOO	OO	
Same	OOO		
Rombo	OOOOO	OOO	

APENDIX "B"

To P.G.O. No. 358

SUPERVISEES

MOSHI DISTRICT

SPECIMEN II

STATION	IN VIEW	OUT OF VIEW	IN PRISON
Central	OOOO	OO	
Majengo	OOO	O	
Himo	OOOOO	OOO	

PGO 373.

UTARATIBU WA KUONGOZA MISAFARA YA MAGARI BARABARANI:

Amri ya ujumla

1. Madhumuni ya amri hii ni kuweka miongozo ya udhibiti na usimamizi wa misafara ya magari barabarani.
2. Mpango kazi wa udhibiti wa misafara ya magari barabarani inaweza kufanyika katika mazingira yafuatayo;-
    a) Matukio ya ajali barabarani.
    b) Wakati wa msongamano wa magari barabarani.
    c) Misafara ya viongozi wakuu wa serikali.
    d) Matukio maalum (wakati wa misafala ya watu au magari yanayopita taratibu kwa shughuli maalum, gwaride, mashindano ya baiskeli au magari au michezo mingine).
    e) Dharura yoyote
    f) Taa za kuongozea magari yanapharibika barabarani.

Mavazi yanayoonekana kwa urahisi.

3. Askali polisi waongozaji wa misafara lazima wavae jaketi au makoti ya mvua yanayoweza kuakisi mwanga na kuonekana kwa urahisi wakati wa kazi zinapofanyika usiku au wakati wa mvua na wakati mwingine wowote ambao mwonekano wa kitu unakuwa hafifu.

Kudhibiti wa Msafara wa magari panapotokea matukio ya moto.

4. Askari Polisi wanaoamriwa kudhibiti msafara wa magari wakati wa matukio ya moto wanakuwa na jukumu la kuhakikisha kwamba barabara katika eneo la tukio linapitika kwa magari yanayokuja katika tukio hilo. Askari polisi katika tukio la moto anaweza kufunga barabara kama itaonekana kunaulazima ili kuwezesha magari ya dharura kufika eneo la tukio. Askali ataendelea kudhibiti msafara wa magari mpaka tukio hilo limetatuliwa au amepokelewa kazi na askali mwingine.

PGO - 374

USALAMA BARABARANI

KUENDESHA GARI KATIKA HALI YA ULEVI:

1. Wakati mtu anakamatwa kwa kuendesha au kujaribu kuendesha gari au mkokoteni unaovutwa na mnyama katika barabara au sehemu yoyote ya jumuiya akiwa katika hali ya ulevi inayomwondolea uwezo wake wa kuendesha. Askari anayeshughulikia shauri hilo atapanga utaratibu wa kumpima kiwango cha ulevi kilichopo katika damu yake.

2. Kama udhibitisho kwamba kiwango cha ulevi kilichomo katika damu yake kinazidi kiwango cha kawaida, dereva huyo atashitakiwa. Pia ikidhibitika kwamba kiwango cha ulevi kilicho kwenye damu yake hakizidi kiwango cha kawaida, dereva huyo ni vema akaachiwa mara moja, isipokuwa anashikiliwa kwa sababu zingine za kisheria.

PGO - 375

USALAMA BARABARANI

UPELELEZI WA AJARI ZA BARABARANI:

1. Kwa mujibu wa sheria ya Usalama Barabarani Sura ya 168 (RE 2002), dereva wa gari lililohusika kwenye ajali ataitajika kutoa taarifa polisi katika mazingira yafuatayo;-

a) Kama dereva huyo amehusika katika ajali ya gari ambayo imesababisha majeruhi kwa mtu mwingine (hataitajika kutoa taarifa ya ajali iwapo derva peke yake ndiye aliyepata majeraha)

b) Kama amehusika kwenye ajali iliyosababisha gari linguine kuharibika au kama mnyama yeyote afugwae ambaye hakuchukuliwa kwenye gari lake na hakusimama na hakutoa jina lake na anuani yake na hakutoa jina na anuani ya mwenye gari na alama ya utambulisho wa gari kwa mtu yeyote ambaye ana sababu za msingi za kutaka kufahamu mambo yaliyotajwa hapo juu aliyekuwepo katika eneo la ajali (haitajiki kutoa taarifa kama gari lililoumia ni mali yake au mnyama aliyejeruhiwa alipakiwa kwenye gari la dereva huyo na hakuitajiki kutoa taarifa ya ajali hiyo kama baada ya ajali iliyosababisha kuumia kwa gari linguine au kujeruhiwa kwa mnyama afugwaye ambaye hakupakiwa kwenye gari lake kama dereva huyo ametoa taarifa zinazohusiana na jina lake, anuani yake au jina la mwenye gari na anuani yake. Au alama za utambulisho wa gari lake kwa mtu ambaye ameitaji taarifa hiyo kwenye eneo la ajali.

c) Kama dereva huyo amehusika kwenye ajali iliyosababisha kuharibika kwa mali amabyo sio yak wake na hakusimama na kutoa jina na anuani yake na hakutoa jina na anuani ya mwenye gari na hakutoa alama za utambulisho wa gari kwa mtu yeyote aliyekuwa na sababu za msingi za kuhitaji taarifa hizo katika eneo la ajali.

2. Katika kupokea taarifa ya ajali ya usalama barabarani kutokea askari polisi mwenye jukumu la kupeleleza jalada la kesi hiyo lazima aende kwenye eneo la tukio mara moja. Fomu inayohusiana na taarifa usalama barabarani, vifaa vya huduma ya kwanza, kipimo cha kiwango cha kilevi, kipimo cha urefu na upana, chaki au unga mweupe kwa ajili ya kuweka alama barabarani na katika ajali kubwa, kamera na alama za tahadhari na taa zichukuliwe iwapo itaoneka kuna ulazima.

3. Katika kufika kwenye eneo la tukio la ajali, hatua zifuatazo lazima zichukuliwe;-

a) Kusimamia utoaji wa huduma ya kwanza kwa amjeruhi na kufanya utaratibu wa kuwapeleka hospitali kwa matibabu. Uharaka ni muhimu katika kushughulikia majeruhi. Majina na anuani za majeruhi ni muhimu zifahamike na majina ya mtu wa karibu pale unapotokea ulazima. Hatua za muhimu zichukuliwe kuwezesha kufahamu utambuzi wa majeruhi waliopoteza fahamu.

b) Iwapo barabara imezuiwa, hakikisha msafara wa magari unapita

njia nyingine kukwepa eneo la ajali au ondoa magari yaliyohusika kwenye ajali kwa upande mwingine wa barabara baada ya kuweka alama za magurudumu katika barabara.

c) Pata majina na anuani za mashahidi walioshuhudia ajali hiyo na zuia watembea kwa miguu kuepusha msongamano.

d) Wakati wa uchukuaji wa taarifa muhimu katika fomu namba 3 ya Polisi ni vema kukamilisha kitu kimoja kwa wakatikadri iwezekanavyo, kwa mfano kama magari mawili au zaidi yamehusika kwenye ajali, pata taarifa zote zinazohitajika kuhusiana na gari moja kabla ya kushughulikia gari nyingine. Ruhusu magari kuondoka haraka iwezekanavyo ili kupunguza uzuiaji wa barabara baada ya kuchukua taarifa kama kuna uharibifu na kagua hali ya breki, usukani, honi, n.k. kama kunamatatizo ya kiufundi yaliyotiliwa mashaka ukaguzi lazima ufanyike na mkaguzi wa magari. Na ukaguzi huo pia utahusiana na ajali zilizosababisha vifo. Madereva na magari hayo lazima wasaidiwe kama ni muhimu, pia katika majina na anuani zao na taarifa zinazohusiana na makampuni ya bima.

e) Kama kuna sababu za kuamini kwamba uwezo wa madereva ulidhoofika kutokana na ulevi chukua hatua kwa mujibu wa amri namba 374.

f) Chukua vipimo vya barabarani na tayarisha ramani ya tukio kuonyesha vipimo vya barabara, sehemu za mseleleko wa magurudumu baada ya kufunga breki na eneo linaloonyesha magurudumu kusota kwenye barabara, maeneo yaliyo na miili ya marehemu, magari, vioo vilivyovunjika, aina ya udongo uliopo kwenye vifaa vya kuzuia tope kwenye magurudumu na ushahidi mwingine unahusiana. Vipimo vichukuliwe kwa usahihi na penye ulazima picha zipigwe.

4. Majeruhi lazima wahojiwe baada ya kupata ruksa ya mganga na maelezo yao lazima yachukuliwe kuangalia kama fomu namba 3 ya Polisi imejazwa kikamilifu na mganga kwa kila majeruhi. Mtu wa karibu na majeruhi ni lazima ajulishwe kama ajali imesababisha kifo au majeraha ya hatari.

5. Maelezo ya madereva waliohusika katika ajali yachukuliwe na maelezo ya abiria pamoja na mashahidi. Leseni ya kuendeshea gari,cheti cha bima ya gari na leseni ya gari vitakaguliwa kuangalia kama havijaisha muda wake wa matumizi.

Ajali za kugonga na kukimbia.

6. (a) katika ajali za upelelezi wa ajali za kugonga na kukimbia, kitu muhimu kinachoitajika na uharaka wa kuzuia uharibifu wa ushahidi unaothibitisha kosa. Mara hatua muhimu kama ilivyoelezwa katika aya ya 3 ya amri hii kuchukuliwa, mpelelezi ajulishe gereji bubu na gereji zinazotambuliwa kisheria kutoa taarifa kamilifu za magari yaliyohusika katika ajali ili kuondoa uwezekano wa kufanyia matengenezo gari yoyote ilihusika katika ajali na kukimbia.

   (b) uhangalifu lazima uchukuliwe ili kukusanya vioo vilivyovunjika, vyuma, rangi za fedha na ushahidi mwingine wowote utakaogundulika katika eneo la tukio la ajali lazima uhifadhiwe kwa ajili ya ulinganifu mara gari husika litakapopatikana.

   (c) askari wa usalama barabarani na askari wa kawaida lazima wataadhalishwe kutafuta gari lolote linaloonekana kuwa na uharibifu mpya au kufanyiwa matengenezo ya karibuni lichukuliwe kama gari linalotafutwa. Wamiliki wa gereji pia wajulishwe.

   (d) wakati gari husika likiwa limepatikana, mpangilio lazima ufanyike kuweza kukaguliwa kabla halijaondolewa sehemu zote za bodi ya gari zilizotengenezwa kwa ajili ya kutafuta damu, nywele, vitu vingine, mikwaruzo, sehemu zilizobonyea n.k. Vitu vingine vyovyote lazima viondolewe na kuhifadhiwa kwa ajili ya uchunguzi wa kisayansi.

7. wakati kifo kimetokea kwa ajili ya ajali barabarani, mtafiti wa kifo atajulishwa kwa kuwasilisha fomu “B” na mwili utatambuliwa na jamaa au marafiki mbele ya mganga anayefanya uchunguzi katika mwili mbele ya shahi aliyeshuhudia katika eneo la ajali kwa ajili ya utambuzi na atalazimika kufika mbele ya mahakama kwa ajili ya kutoa ushahidi. Taarifa uchunguzi wa kifo atakayofanya mganga itapatikana katika fomu “D” (M.F.L 6) kutoka kwa mganga ikiwa imesahiniwa.

8. Kuhusiana na kupokea taarifa ya gari, taarifa itaingizwa katika kitabu cha matukio cha kituo (fomu ya polisi namba 162). Pamoja na taarifa ya awali (sehemu ya nyuma ya fomu ya polisi namba 162). Jukumu la Mkuu wa Chumba cha Mashitaka ni kumjulisha mara moja Mkuu wa Kituo au Mkuu wa Kikosi cha Usalama Barabarani na kumwomba atoe idadi ya kutosha ya wapelelezi katika mashauri yote ya ajali za barabarani zilizosababisha vifo au majeruha ya hatari au uharibifu mkubwa, Mkuu wa Kituo au Mkuu wa Kikosi cha Usalama Barabarani atakwenda kwenye eneo la tukio na kusimamia upelelezi. Ujumbe wa onyo la kwanza (kama ilivyoelekezwa katika PGO 314) itapelekwa kama inaitajika na katika matukio ya ajali za barabarani

zilizosababisha vifo, taarifa kamili zitapelekwa kwa ofisa wa kazi wa eneo husika Jalada la Usalama barabarani (Polisi fomu 89) (nene au jembamba) kwa mujibu wa PGO 371 hitatumika.

9. Baada ya kukamilisha upelelezi unaohusisha ajali za barabarani za vifo au ajali kubwa, ulevi, makosa makubwa ya uendeshaji gari au ambayo maofisa muhimu wa serikali au ofisa wa polisi wamehusika, jalada la usalama barabarani litapelekwa kwa Mkuu wa Polisi wa Wilaya au mkuu wa Kikosi cha Usalama Barabarani na mapendekezo kwa ajili ya kusitakiwa au hatua zaidi.

10. Tahadhali ichukuliwe katika taratibu zinazotakiwa kufuatwa katika mashauri ambayo magari ya polisi yamehusishwa katika ajali, kama ilivyoelekezwa katika PGO 196 “Ajali za magari ya polisi”.

11. Kadi ya takwimu ya ajali za barabarani (Polisi fomu namba 212) zitakamilishwa kwa kuzingatia taarifa zote zilizotolewa za majeruhi kutokana na ajali za barabarani.

12. Pitia PGO 371 “fomu za usalama barabarani zinatumika kwa” au aina mbalimbali za fomu za usalama barabarani ambazo zinahitajika kukamilishwa.

Utunzaji na mwisho wa majalada ya mashauri ya usalama barabarani.

12. (a) Mashauri yalioendeshwa mbele ya mahakama lazima yapelekwe Makao Makuu ya Wilaya na kuzuiliwa kwa mwaka moja na Mkuu wa Polisi wa Wilaya kama ilivyoelekezwa na PGO 286.

PGO - 401

HAKI, MARUPURUPU NA MIKUTANO YA VYAMA VYA SIASA.

1. (a) Shughuli, haki na marupurupu ya vyama vya Siasa Tanzania vinaratibiwa na Katiba ya ya Jamuhuri ya Muungano ya mwaka 1977, Sura ya 2 kama ilivyofanyiwa marekebisho mwaka 2002, Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984 pamoja na Sheria ya vyama vya siasa Sura ya 258 (RE 2002), Sheria ya Uchaguzi ya Taifa Sura ya 343 (RE 2002), Sheria ya Serikali za Mitaa (Uchaguzi) Sura ya 293 (RE 2002) NA Sheria ya Polisi na Wasaidizi wa Polisi, Sura ya 322 (RE2002) kati ya sheria nyinginezo.

(b) Kwa upekee, ofisa kiongozi wa eneo ambalo vyama vya siasa vinaendesha shughuli zake vinatakiwa kuhakikisha kwamba sheria za nchi na kanuni zake vinazingatiwa kwanza bila kuathiri shughuli za kisheria zinazoendeshwa na vyama hivyo.

(c) Ili kuhakikisha kwamba shughuli za vyama vya siasa zinafanyika vilivyo katika mikoa na wilaya, Makamanda wa Polisi wa mikoa na Wakuu wa Polisi wa wilaya wanawajibu wa kuona kwamba mikutanona maandamano katika maeneo yao yanaendeshwa kwa kuzingatia Sheria ya Vyama vya Siasa, Sura ya 258, (RE 2002). Hii ni kutokana na ukweli kwamba kila chama kilichopata usajili wa muda na wa kudumu vinawajibu ufuatao:-

I. Kuitisha na kuhutubia mikutano kwenye maeneo yote ya Jamuhuri ya Muungano baada ya kutoa taarifa kwa kiongozi wa Polisi wa eneo husika kwa madhumuni ya kujitangaza na kushawishi kupata wanachama.

II. Kulinda na kusaidia uwepo wa mawakala wa usalama kwa madhumuni ya kuhakikisha amani na utulivu vinatawala kwenye mikutano.

2. (a) Endapo maandamano ya vyama vya siasa yamepangwa kuendeshwa nje ya wilaya moja katika mkoa, suala kwamba maandamano hayo yatavuka nje ya wilaya moja au nyingine litaamuliwa na Wakuu wa Polisi wa wilaya zote husika kwa kupata ushauri toka kwa Kamanda wa Polisi wa Mkoa. Vinginevyo Mkuu wa Polisi wa eneo husika ana mamlaka ya kukubali au kukataa kufanyika kwa maandamo hayo kwa kuzingatia vifungu vya sheria ya Vyama vya Siasa, Sura ya 258 (RE 2002)

(b) Mkuu wa Polisi wa Wilaya haruhusiwi kuruhusu chama cha siasa chenye usajili wa muda kuendesha kampeni ya kumunadi mgombea yeyote katika uchaguzi wa Ubunge au Uraisi au kwenye Uchaguzi wa serikali za Mitaa wakati chama cha namna hiyo kimekatazwa kufanya hivyo.

3. Bila ya kuathiri sheria yeyote iliyopo kinyume na vifungu vya 43, 44, 45 na 46 vya Sheria ya Jeshi la Polisi na Wasaidizi wake, Sura ya 322 (RE 2002) (rejea kiambatanisho A cha kanuni hii) vinatumika na vitaathiri mikutano yote itakayofanyika kwenye Jamuhuri ya Muungano kwa Chama chochote cha siasa chenye usajili wa muda au kudumu.

4. Mkuu wa Polisi wa wilaya lazima ahakikishe kwamba chama cha siasa hakifanyi mikutano au maandamano kwenye eneo lolte la umma lililo

wazi labda taarifa ya maandishi iwe imetolewa sio chini ya muda wa masaa 48 kabla ya mkutano huo kufanyika.

5. Mkuu wa Polisi wa Wilaya atahakikisha kwamba taarifa ya maandishi iliyotajwa kwenye aya ya 4 juu itaeleza japo kwa ufupi mambo yafuatayo:-

    a) Jina la chama kilichotoa taarifa.

    b) Eneo na muda ambao mkutano unatarajiwa kufanyika;

    c) Mada au dhumuni la jumla la mkutano huo.

6. Mkuu wa Polisi wa Wilaya lazima awe makini kwamba Waziri wa Mambo ya Ndani ya Nchi (zamani waziri wa Usalama wa Raia), anaweza mara kwa mara kutoa tangazokatiga Gazeti la serikali taarifa nyinginezo zinazoweza kutakiwa kutolewa kwenye taarifa hiyo ya maandishi. Taarifa hizo zikitolewa ni lazima zizingatiwe na vyama husika vya siasa.

7. Endapo chama cha siasa kitawakilisha taarifa kwa mujibu wa aya ya 4 juu kinaweza kuendelea kuendesha mkutano husika kama ilivyopangwa hadi kitakapopokea amri kutoka kwa kiongozi wa Polisi wa eneo husika akieleza kwamba mkutano huo usifanyike kama ilivyotolewa taarifa.

8. Mkuu wa Polisi wilaya ambaye amepelekewa taarifa kwa kuzingatia aya ya 4 hataweza kutoa amri ya zuio kwa kuzingatia aya ya 7 kwa kuhusisha taarifa hiyo labda awe amejiridhisha kwamba;-

    a) Taarifa ilishawahi kutolewa na chama kingine cha siasa au watu wengine kufanya mkutano au shughuli nyingine au maandamano katika eneo hili hilo na muda huo huo kama ilivyokusudiwa na mwombaji.

    b) Mkutano au maandamano yanayokusudiwa kufanyika ni kinyume na sheria za nchi.

    c) Mkutano endapo utafanyika kuna taarifa za kutokea uvunjifu wa amani.

    d) Chama cha siasa au kundi la watu lilitoa taarifa sio chama cha siasa kilichosajiliwa.

    e) Kuwepo au kuendelea kuwepo kwa mkutanoau maandamano katika eneo la wazi ni kinyume na taarifa zilizotolewa na waombaji au kumezuiliwa na waziri.

9. (a) Amri ya zuio iliyotolewa kwenye aya ya 8 lazima iwe kwenye maandishi na katika fomu hiyo kufafanuliwe sababu za kuzuia na endapo chama hicho cha siasa kinaweza kuendesha mkutano eneohilo kwa muda mwingine au tarehe itakayokuwa na nafasi.

   (b) Amri ya zuio itatolewa kama hatua ya mwisho na kwamba Mkuu wa Polisi wa Wilaya hatakiwi kuofia shughuli za kisiasa za chama cha siasa labda kuwepo na sababu za msingi na za kisheria za kufanya hivyo.

PGO - 403

MIKUTANO MINGINE YA HADHARA MAANDAMANO

1 (a) Mtu yeyote mwenye nia ya kuitisha, kukusanya, kuandaa mkutano au maandamano katika eneo la wazi, atatoa kwa polisi si chini ya masaa arobaini na nane kabla ya wakati mkutano au maandamano umepangwa kufanyika, kuwasilisha taarifa ya maandishi ya mkutano wake au maandamano kwa afisa wa polisi katika eneo hilo ili kubainisha: -
(i) mahali na wakati ambapo mkutano utafanyika;
(ii) Madhumuni ya mkutano kwa ujumla, na
(iii) maelezo mengine kama Waziri atakavyobainisha mara kwa mara, katika tangazokatika Gazeti la Serikali,.
(b) Iwapo mtu atatoa taarifa kwa mujibu wa aya iliyotangulia, anaweza kuendelea na kuitisha, kukusanya, kuunda au kuandaa mkutano au maandamano kama ilivyopangwa, mpaka atakapopata amri ya kumzuia kutoka kwa Afisa Polisiwa eneo hilo kuelekeza kwamba mkutano au maandamano hayo hayatafanyika.
(c) Ofisa wa Polisi aliejulishwa kwa mujibu wa aya (1) (a), hatazuia mkutano/ maandamano hayo isipokuwa kama ataridhika kwamba mkutano au maandamano hayo ni uwezekano wa kusababisha uvunjaji wa amani au usalama wa umma au ya yatatumika kwa madhumuni yoyote kinyume cha sheria.
(d) Ofisa msimamizi wa Polisi anaweza kusitisha au kuzuia kufanya au kuendelea kwa mkutano au maandamano yaliyoitishwa, au kupangwa kwa mujibu wa taarifa iliyotolewa kutoa au kutoa amri kama hizo kama anaweza kufikiria muhimu au afadhali, ikiwa ni pamoja na maagizo kwa ajili ya usambazaji wa mkutano yoyote vile au maandamano kama ilivyotajwa.
(e) Katika muktadha huu "mahali pa umma" ina maana yoyote ya barabara, Hifadhi ya umma, kawaida au bustani yoyote pwani ya bahari, ziwa au pwani, na yeyote daraja ya umma, barabara, mitaani, mstari, njia za miguu, mraba, mahakama, kama faragha au la, na ni pamoja na sehemu yoyote, kama jengo au la, na ambayo kwa wakati huo umma wanaruhusiwa kutumia, iwe kwa ya

malipo au vinginevyo.
2. Ikumbukwe kwamba Vibali haviwatakiwi kwa ajili ya mikutano/ maandamano yafuatayo;
(a) Mikutano ambayo wasemaji ni Mawaziri wa Serikali akizungumza katika nafasi zao za utumishi.
(b) ya kidini, kijamii, kielimu, burudani au michezo mikutano (GN 169/58).
(c) Mkutano ulioitishwa na Serikali za Mitaa ndani ya eneo la mamlaka yao kwa madhumuni yanayohusiana na majukumu yao rasmi (GN No. 98/60)

PGO ZILIZOTAFSIRIWA

PGO NAMBA:

I - 20, 23, 32 -40, 43 – 48, 53 – 61, 81 – 88, 90,

101 – 111, 169 – 174, 191, 193 – 198, 211, 221 – 223,

225, 227, 229 – 233, 236 - 238, 272 – 275, 277, 278, 280,

284 – 288, 292 – 295, 297 – 312, 314 – 320, 351- 358,

373 -375, 401 NA 403

PGO AMBAZO HAZIJATAFSIRIWA

PGO NAMBA:

21, 22, 31, 41, 42, 49, 50, 51, 52, 89. 121, 122, 123, 124, 125,

126, 127, 128, 129, 130 , 131, 132, 133, 134, 135, 141, 142,

143, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160,161,

162,

163. 164.165, 166, 167, 168, 199, 212, 213, 228, 239, 240, 271,

276, 279, 281, 282,283,289, 290, 291, 296, 313, 359, 371,

372, 402, 411,412, 413, 414,415, 416, 417, 418.

PGO ZILIZOFUTWA KWA MAREJEO YA MWAKA 2006

PGO NAMBA

24 – 30, 62 – 80, 91 – 100, 111 – 120, 136 – 140, 144 – 150,

174 – 190, 200 – 210, 214 – 220, 241 – 270, 360 – 370,

376 – 400, 404 – 410 NA 419 - 420