TANGAZO LA SERIKALI NA 226 la Tarehe 22/3/2019

SHERIA YA FEDHA ZA SERIKALI ZA MITAA
(SURA YA 290)

(Zimetungwa chini ya vifungu vya 6(1) na 16 (1))

SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA MASOKO NA MAGULIO) ZA HALMASHAURI YA MANISPAA YA UBUNGO ZA MWAKA, 2019

Jina

1. Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Ushuru wa Masoko na Magulio) za Halmashauri ya Manispaa ya Ubungo za Mwaka, 2019.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote la mamlaka ya Halmashauri ya Manispaa ya Ubungo.

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa itakapoelezwa vinginevyo:-

"Afisa Mwidhiniwa" maana yake ni Afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi.

"Dalali" maana yake ni mtu yeyote anayeuza bidhaa za sokoni kwa njia ya mnada kwa niaba ya mwenye bidhaa kwa mujibu wa Sheria na taratibu za soko.

"Halmashauri" maana yake ni Halmashauri ya Manispaa ya Ubungo.

"Kibali" maana yake ni idhini ya maandishi inayotolewa na Mkuu wa Masoko kwa mujibu Sheria Ndogo hizi.

"Kodi ya Pango" maana yake ni kodi inayolipwa na mpangaji kwa Halmashauri kila mwezi au kila siku kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

"Gulio" maana yake ni soko la wazi linalofanyika kwa wakati maalumu kwa kibali maalumu cha Manispaa

"Kasha" maana yake ni kifaa maalum cha kubebea au kuhifadhia bidhaa na mazao kama vile matenga, viroba, magunia, karatasi ngumu, masanduku ya mbao nk.

"Soko" Maana yake ni eneo maalum la biashara lililotengwa na Halmashauri kwa matumizi ya kuuzia au kununulia bidhaa.

"Meza au Kizimba" maana yake ni kitu au kifaa kinachotumika

kuwekea bidhaa za biashara katika soko au eneo lililoidhinishwa na Halmashauri.

"Mfanyabiashara" maana yake ni mtu yeyote anayeuza bidhaa sokoni kwa jumla au rejareja aliyesajiliwa katika daftari rasmi la soko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

"Mkuu wa Soko" maana yake ni mtu yeyote aliyeteuliwa au aliyeajiriwa na Halmashauri kusimamia shughuli zote katika soko.

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Ubungo pamoja na Afisa yeyote atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

"Mnada" maana yake soko la wazi ambalo mali au vitu mbalimbali vinauzwa kwa ushindani wa bei kwa kauli kwa kibali maalumu cha Manispaa.

"Mnunuzi" maana yake ni mtu yoyote anayenunua bidhaa au mazao sokoni au katika eneo la mamlaka ya Halmashauri.

"Mpangaji" maana yake ni mtu binafsi, taasisi, kikundi au kampuni yeyote inayolipa kodi ya chumba, meza au kizimba aliyepangishwa na Halmashauri ndani ya soko na ana mkataba au idhini ya maandishi kutoka Halmashauri.

"Muuzaji" maana yake ni mtu yoyote anayeuza bidhaa au mazao katika soko au eneo lililoidhinishwa na Halmashauri.

"Wakala" maana yake ni mtu, kikundi, taasisi au kampuni iliyopewa kazi ya kukusanya mapato ya mamlaka katika chanzo au vyanzo vya mapato vya Halmashauri.

"Wadau wa Soko" maana yake ni mfanyabiashara binafsi, vikundi vilivyoandikishwa katika Kamati ya Wadau wa Soko na kuwasilishwa kwa Mkuu wa Soko, au vyama vya ushirika vinavyofanya shughuli za biashara katika soko.

"Ushuru" maana yake ni tozo inayolipwa baada au kabla ya kupata huduma kutoka Halmashauri.

Usimamizi wa Masoko

4. -(1) Halmashauri itaendesha Magulio na Masoko yote yaliyoko katika eneo la Halmashauri.

Ada na Ushuru

5.-(1) Halmashauri itatoza ada na ushuru kwenye masoko na Magulio kwa huduma na shughuli mbalimbali kama zilivyoonyeshwa kwenye Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi.

(2) Ada itakaotozwa chini ya Sheria Ndogo hizi inapaswa kulipwa kabla ya huduma kutolewa.

(3) Ushuru utozwao chini ya Sheria Ndogo hizi utalipwa kabla

au baada au wakati wa kupata huduma.

(4) Bila kuathiri maelezo ya kifungu cha 5(3) mlipa ushuru anaweza kufanya makubaliano maalumu na Halmashauri juu ya namna anayoona inafaa kulipa ushuru.

Wajibu wa Halmashauri

6. Halmashauri itakuwa na wajibu wa:-

(a) kuanzisha na kuendeleza masoko na kuboresha miundombinu;

(b) kusimamia usafi na usalama wa masoko;

(c) kusimamia ufikishaji wa huduma za umeme, maji na huduma nyingine za kijamii katika masoko.

(d) kukusanya Ushuru na Ada mbalimbali toka kwa wadau wa soko.

Minada kufanyika kwa kibali

7. Minada ya mazao, nguo na bidhaa nyinginezo zitaruhusiwa kufanyika kwenye masoko kwa kibali maalum cha Halmashauri kama kinavyooneshwa kwenye Jedwali la Pili la Sheria ndogo hizi.

Ujenzi na ukarabati

8. Haitaruhusiwi kwa mtu yeyote kufanya ukarabati au marekebisho ya chumba, kibanda, meza au kizimba pasipo idhini ya maandishi ya Halmashauri.

Maeneo ya kufanyia biashara

9. Mfanyabiashara yeyote hataruhusiwa kufanya biashara nje ya chumba, kibanda, kizimba au meza.

Mifugo kutoingizwa sokoni

10. Kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi hakuna mifugo itakayoruhusiwa kuingia au kuingizwa sokoni isipokuwa jamii ya ndege na wanyama wadogo wadogo kama sungura watakaoletwa sokoni kwa ajili ya kuuzwa.

Tahadhari ya moto

11.-(1) Mtu yeyote hatoruhusiwi kupika chakula, kuchoma nyama au kuendesha shughuli za mgahawa au shughuli nyingine yeyote inayohusisha moto ndani ya eneo la soko isipokuwa kwa idhini ya maandishi ya Halmashauri.

(2) Haitoruhusiwa kwa mtu yeyote kufanya shughuli ya udobi ndani ya soko isipokuwa kama amepewa idhini na Halmashauri.

Mkuu wa Masoko

12. Kutakuwa na Mkuu wa Masoko atakayeteuliwa na

Halmashauri kusimamia shughuli za uendelezaji wa Masoko pamoja na:-

(a) kukusanya ushuru na ada mbalimbali kama zilivyoainishwa kwenye Jedwali la kwanza, la Sheria Ndogo hizi.

(b) kuimarisha huduma za ulinzi, maji na umeme katika Masoko;

(c) kusimamia usajili wa wadau wa soko kwa kushirikiana na Kamati ya soko.

(d) kusimamia usafi na uondoshaji wa taka katika soko;

(e) kuhakikisha kuwa bidhaa haziuzwi kwenye eneo ambalo haliruhusiwi kwa shughuli hiyo;

(f) kutekeleza majukumu mengine yeyote atakayoagizwa na Halmashauri.

(g) kuzuia ujenzi holela katika soko.

Uteuzi wa Wakala

13. Halmashauri itaweza kumteua wakala ambaye atawajibika katika kutekeleza majukumu ambayo Halmashauri itaona inafaa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi kwa niaba ya Halmashauri.

Kamati ya Wadau wa Soko

14-. (1) Kutakuwa na Kamati ya Wadau wa soko ambayo itaundwa na Wadau wa soko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

(2) Wajumbe wa Kamati ya Wadau wa soko watakuwa ni Mwenyekiti na Katibu kutoka kila kikundi kilichosajiliwa kinachofanya kazi katika soko husika.

Usajili wa wadau

15. Wadau wote watasajiliwa na Mkuu wa Soko kwa kushirikiana na Kamati ya wadau wa soko kwa lengo la kuwatambua na kuwaorodhesha kwenye rejista maalumu.

Vikao vya kamati ya wadau wa soko

16.-(1) Kutakuwa na Kikao cha Kamati ya Wadau wa soko Kitakachofanyika mara moja kila mwezi ambapo Mkuu wa soko atakuwa Katibu wa kikao na Mwenyekiti atachaguliwa miongoni mwa wajumbe wa Kamati ya Wadau wa Soko.

(2) Kamati ya wadau inaweza kukutana kwa jinsi itakavyoona

inafaa nje ya kikao cha kisheria kwa ajili ya kutekeleza maazimio yaliyoainishwa katika kikao cha Kamati ya Wadau wa soko.

Kazi za Kamati ya Wadau wa soko

17. Kazi za Kamati ya Wadau wa soko zitakuwa ni:-
(a) kuhakikisha biashara inayoendeshwa katika soko.

(b) kuboresha ustawi wa wadau wa soko.

(c) kuhakiki uwepo wa nidhamu katika shughuli za soko.

(d) kuhakikisha wadau wote wa soko wanalipa ushuru na ada kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

(e) kukuza na kuendeleza mfumo wa biashara;

(f) kutekeleza kazi zingine watakazoelekezwa na Mkuu wa Soko kulingana na Sheria ndogo hizi.

(g) kuhakikisha kila eneo la mdau na soko kwa ujumla linakuwa safi muda wote.

Kuundwa kamati ndogo

18. Kamati ya Wadau wa Soko itaunda Kamati Ndogo zifuatazo ambazo zitakuwa na wajumbe watatu kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati ya Wadau:-

(a) Kamati Ndogo ya Miundombinu na Usafi.
(b) Kamati Ndogo ya Fedha, Biashara na Utawala; na
(c) Kamati Ndogo ya Ulinzi na Usalama.

Usajili wa Wafanyabiashara

19.-(1) Wafanyabiashara wote watasajiliwa na Mkuu wa Soko kwa kushirikiana na Kamati ya Wadau wa Soko.

(2) Ni marufuku kwa mfanyabiashara asiyesajiliwa kufanya biashara ndani ya soko isipokuwa kwa idhini ya maandishi ya Halmashauri.

Kibali cha watumiaji wengine

20. (1) Mfanyabiashara yeyote ambaye anataka kufanya biashara ambayo awali haikuwepo au haikuwa na eneo ndani ya soko ataomba kibali kwa Halmashauri.

(2) Kibali hicho kitatolewa kwa mwombaji kupitia kwa Mkuu wa Soko na muombaji atalipia ada ya kibali ambacho kitadumu kwa

muda wa mwaka mmoja toka siku ya kutolewa.

(3) Mfanyabiashara atakayetaka kuendelea kufanya biashara katika soko mara baada ya kibali chake kwisha muda wake, atatakiwa kuomba tena kibali kwa Halmashauri kwa utaratibu ulioelekezwa katika kifungu cha 20 (1) na 20 (2) hapo juu.

Kufuta kibali

21.-(1) Mkuu wa Soko anaweza kufuta kibali kilichotolewa chini ya Sheria Ndogo hizi endapo mwenye kibali hicho:-
(a) atakuwa na malimbikizo ya madeni ya kodi au ushuru;
(b) atakuwa amesimamisha shughuli zake kwa muda wa miezi mitatu bila ya taarifa.
(c) atakuwa amekiuka masharti ya Sheria Ndogo hizi hata baada ya kuonywa; au
(d) atawashawishi wafanyabiashara wengine kutofuata Sheria Ndogo hizi na kusababisha uvunjaji wa amani au atashiriki katika vitendo vya uvunjifu wa amani katika eneo la soko.
(e) mpangaji atatumia chumba, kibanda, meza au kizimba alichopanga kinyume na madhumuni ya kufanyia biashara kama ilivyoainisha kwenye mkataba wa upangishaji au maelekezo yatakayotolewa na Halmashauri.

Saa za kazi

22. Soko litakuwa wazi siku zote kuanzia saa kumi na mbili kamili asubuhi hadi saa kumi na mbili jioni.

Udhibiti wa nidhamu sokoni

23. Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote:-
a) kubandika tangazo au kubandua tangazo lolote bila ya idhini ya Mkuu wa Soko.

b) kuweka bendera ya chama chochote cha siasa ndani ya eneo la Soko.

c) kufanya shughuli za siasa ndani ya soko;

d) kuharibu miundombinu ya soko.

e) kutumia lugha ya matusi ndani ya soko;

f) kufanya shughuli yeyote kwenye eneo ambalo haliruhusiwi au halijajengwa kwa shughuli hiyo;

g) kufanya biashara nje ya eneo lisiloruhusiwa;

h) kutupa taka ovyo au kutiririsha maji machafu.

i) kuwasha moto maeneo yasiyohusika ndani ya soko.

j) kufunga chumba cha biashara kwa madai ya kukitumia kama stoo au matumizi mengine yasiyoainishwa katika mkataba isipokuwa kwa ridhaa ya Halmashauri na kwa maeneo maalum kama ambavyo Halmashauri itaona inafaa.

Usafi wa soko

24.-(1) Kila mfanyabiashara anayefanya shughuli za biashara katika soko atawajibika kuweka eneo lake katika hali ya usafi wakati wote, na anatakiwa awe na chombo maalum chenye mishikio na mfuniko kwa ajili ya kuhifadhia taka.

(2) Mkuu wa soko kwa kushirikiana na kamati ya wadau wa soko watapanga siku, namna na muda maalum mara moja kwa juma kwa ajili ya kufanya usafi wa jumla katika eneo lote la soko.

(3) Kila mfanyabiashara katika soko atatakiwa kushiriki katika usafi wa jumla wa soko bila kukosa.

(4) Kila mfanyabiashara katika soko atatakiwa kufuata Kanuni za afya.

Uingizaji wa bidhaa.

25.(1) Bidhaa zote zitakazoingizwa katika soko zitatakiwa kuhifadhiwa kwenye makasha maalumu ya kusafirishia bidhaa.

(2) Ni marufuku kwa mkulima, mfanyabiashara, dalali au mtu mwingine yeyote kuingiza sokoni bidhaa zilizofungwa kwa majani au bidhaa zilizoharibika.

(3) Mtu yeyote atakayeingiza sokoni bidhaa zilizofungwa kwa majani atakuwa ametenda kosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

Ukusanyaji wa kodi, ada na Ushuru.

26. Mkuu wa Soko atakuwa msimamizi mkuu wa ukusanyaji wa mapato ya soko. Mfanyabiashara yeyote wa sokoni atatakiwa kulipa kodi, ada na ushuru kwa Halmashauri au wakala wake katika eneo la soko.

Huduma ya usafi, ulinzi, maji na umeme

27. Kila mfanyabiashara katika soko atawajibika kugharamia huduma ya ulinzi, usafi, maji na umeme kulingana na mahitaji yake kila mwezi kufuatana na utaratibu utakaowekwa na Halmashauri.

Adhabu

28. Mtu yeyote atakayekwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia

atatozwa faini isiyopungua shilingi Laki Mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi Milioni Moja (1,000,000/=) au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili na kisichozidi miezi ishirini na nne au adhabu zote mbili kwa pamoja.

Uwezo wa kufifilisha kosa

29. Mkurugenzi anaweza kumtoza mtu yeyote faini isiyopungua shilingi laki mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi laki tano (500,000/=) iwapo mkosaji atakiri kosa kwa maandishi na kukubali kutekeleza wajibu wake pamoja na kulipa faini anayodaiwa kama itakavyoelekezwa kwenye Jedwali la Tano la Sheria Ndogo hizi.

JEDWALI LA KWANZA

(Limetungwa chini ya kifungu cha 5 (1)

USHURU NA ADA MBALIMBALI

Na	Chanzo	Ushuru kwa siku kwa kila bidhaa.	Ada kwa mwezi
1	Mkungu wa ndizi	300/=	
2	Vibanda vidogo	500/=	15,000/=
3	Vibanda vikubwa	1500/=	450,000/=
4	Bucha	2,500/=	75,000/=
5	Vizimba	500/=	15,000/=
6	Wapanga chini	500/=	15,000/=
7	Vizimba vya kuku	1,000/=	30,000/=
8	Kukwangua makongoro/vichwa	1,000/=	30,000/=
9	Kizimba cha nazi	500/=	15,000/=
10	Gunia, Tenga,au Kiroba	500/=	15,000/=
11	Maduka	-	50,000/= mpaka 250,000/=
12	Nafaka	1000/=	30,000/=
13	Vibanda vya Simu	1000/=	30,000/=
14	Jengo la Lishe	Kila mmoja 1,000/=	
15	Eneo la matenga	Kwa tenga 100	
16	Banda la Vichwa na miguu ya Ng’ombe		150,000/=
17	Machinjio ya Kuku	-	150,000/=
18	Hifadhi ya Mizigo	-	150,000/=
19	0fisi za ndani ya Soko	-	100.000/=
20	Gari ya mizigo yenye uzito mdogo	-	
	A) Tani “0-2.9” B) Tani “3-3.9” C) Tani “4-6.9” D) Tani “7 na kuendelea	500/= 1,500/= 5,000/= 10,000/=	
21	Nanasi /tikiti kwa kila moja	100/=	
22	Papai kwa kila moja	50/=	
23	Ushuru wa Geti gari ndogo	500/=	
24	Ushuru wa Geti gari kubwa	1,000/=	

JEDWALI LA PILI

(Chini ya kifungu cha 7)

KIBALI CHA KUTUMIA SOKO

1. Jina la Mwombaji ………………………………………………………………..
2. Anuani ya mwombaji ……………………………………………………………
3. Kibali cha ……………………………………………………………………………
   ………………………………………………………………………………………….
4. Eneo ambalo kibali hicho kitatumika ………………………………………..
   ………………………………………………………………………………………….
5. Muda wa Kibali ni kuanzia tarehe……………………hadi tarehe…………
6. Masharti ya kutumia kibali hicho……………………………………………..
   a) ………………………………………………
   b) ………………………………………………
   c) ………………………………………………
   d) ………………………………………………
   e) ………………………………………………
7. Tarehe ya kikao iliyoidhinisha kibali……………………………………………..
   Muhtasari Na.……………
8. Imesajiliwa na:
   Jina ………………………………………
   Saini…………………………………..   ……………………………………
   Mkuu wa Soko   Saini ya Mwombaji
   Tarehe ………………………………….   Tarehe …………………………..
   Mhuri……………………………………

JEDWALI LA TATU

HATI YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

(Chini ya kifungu cha 29)

Mimi …………………………………… wa S.L.P. …………, …………………………………. nakiri kutenda kosa la ……………………………………………………………….. ikiwa ni kinyume na kifungu cha ……………… cha Sheria ya Ndogo za (Uendeshaji wa Masoko na Magulio) za Halmashauri ya Manispaa ya Ubungo za Mwaka 2019.

Kwa hiyo, kwa hiari yangu mwenyewe pasipo kushawishiwa na mtu yeyote nakubali kulipa faini iliyoainishwaa kwenye Sheria Ndogo hizi iwapo Mkurugenzi atatekeleza madaraka aliyopewa chini ya kifungu cha 29 cha Sheria Ndogo hizi.

Saini: ……………………………………………...

Mbele yangu:-

Jina: …………………………………………..…..

Saini: …………………………………………..…..

Wadhifa: ……………………………………………...

Nembo na mhuri wa Halmashauri ya Manispaa ya Ubungo umebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kwa kufuata Azimio lililopitishwa kwenye mkutano wa Baraza la Madiwani uliofanyika mnamo tarehe 12 mwezi Mei Mwaka 2018.

L.S

…………………………………..
STEPHEN E. KATEMBA,
Mkurugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya ya Mbeya

……………………………………
MWALINGO MWAYONGO KISEMBA,
Mwenyekiti
Halmashauri ya Wilaya ya Mbeya

NAKUBALI,

Dodoma,
01 Machi, 2019

……………………………………….
SELEMANI S. JAFO (MB.),
Waziri wa Nchi Ofisi ya Rais,
Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa