SHERIA YA SERIKALI ZA MITAA MAMLAKA YA MJI

SURA 288

SHERIA NDOGO

(Imetungwa chini ya Kifungu cha 89)

SHERIA NDOGO YA UANZISHAJI NA UENDESHAJI WA MASOKO YA HALMASHAURI YA MJI WA KASULU YA MWAKA 2020

Jina **1.** Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Uanzishaji na Uendeshaji wa Masoko ya Halmashauri ya Mji wa Kasulu ya Mwaka 2020.

Tafsiri **2.** Katika Sheria Ndogo hii isipokuwa itakapoelezwa vinginevyo

"Afisa Mwidhiniwa" maana yake ni Afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii;

"Halmashauri" maana yake ni Halmashauri ya Mji Kasulu;

"kibali" maana yake ni idhini ya maandishi inayotolewa na Halmashauri kwa mujibu Sheria Ndogo hii;

"soko" maana yake ni eneo maalumu la biashara lililotengwa na Halmashauri kwa matumizi ya kuuzia au kununulia bidhaa;

"mfanyabiashara" maana yake ni mtu yeyote anayeuza bidhaa sokoni au gulioni kwa jumla au rejareja;

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Mji Kasulu au afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

"mnada" maana yake soko la wazi ambalo mali au vitu mbalimbali vinauzwa kwa ushindani wa bei kwa kauli na kwa kibali maalumu cha Halmashauri;

"ushuru" maana yake ni tozo inayolipwa baada au kabla ya kupata huduma katika soko au gulio;

Masoko **3.** Kutakuwa na maeneo yaliyotengwa na Halmashauri kwa madhumuni ya kuanzisha masoko.

Wajibu wa Halmashauri **4.-** Halmashauri itakuwa na wajibu wa:

(a) kuanzisha soko katika eneo la Halmashauri;

(b) kuteua Afisa Mwidhiniwa kwa madhumuni ya kusimamia masoko kwa kushirikiana na Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Kata na Mtaa katika soko husika;

(c) kutoa kibali cha kuanzisha masoko kwa watu au kikundi.

Wajibu wa mfanyabiashara

5.- Kila mfanyabiashara katika eneo la soko atakuwa na wajibu wa:

(a) kuzingatia usafi wa eneo lake linalomzunguka;

(b) kutoacha taka katika maeneo ya soko na viunga vyake;

(c) taka zote zitatupwa katika vyombo maalum au maeneo yaliyotengwa ya kukusanyia taka;

(d) kujisaidia katika soko au kuta za soko;

(e) kifaa cha kutunzia taka katika eneo lake la biashara;

(f) kufanya usafi katika eneo lake la biashara;

(g) kushiriki usafi wa jumla wa soko;

(h) kutumia mizani wakati wote wa kuuza.

Majukumu ya Afisa Mwidhiniwa

6.- Afisa Mwidhiniwa atakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kusimamia masoko yote ndani ya Halmashauri;

(b) kusaidiana na Kamati ya Ulinzi na Usalama ya Kata na Mtaa katika kusimamia soko husika;

(c) kusimamia usafi na usalama wa masoko.

Uongozi wa Masoko

7.- Msimamizi mkuu wa shughuli za kila siku za soko atakua Afisa Mtendaji wa Kata na atakua na majukumu yafuatayo:

(a) Kusimamia ulinzi na usalama wa soko;

(b) Kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii katika soko.

Mamlaka ya Halmashauri

8.- Halmashauri itakuwa na mamlaka ya:

(a) kusimamia zoezi la upangaji na kugawa maeneo ya kibiashara ikiwemo eneo la kuuzia mboga, mitumba na nafaka;

(b) kutoa orodha ya bei za upangishaji kwa kila soko kwa viwango vya kodi ya pango kwa vyumba na meza;

(c) kutoa mikataba kwa wapangaji wa vyumba vya biashara na meza.

Kibali cha mnada	**9.**	(1)	Itakuwa ni marufuku kuendesha shughuli za mnada katika soko bila kibali
		(2)	Vibali vya mnada vitatolewa na Halmashauri kama iliyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria.
Vipimo	**10.-**	(1)	Mazao yote yatakayoletwa sokoni mfano mahindi maharage, mchele, ngano, mtama na viazi mviringo yatauzwa kwa kutumia vipimo vinavyotambuliwa na sheria ya vipimo.
		(2)	Vyombo kama ndoo, mabakuli, debe, vikombe, visado au chombo kingine chochote ambacho hakitambuliki na Sheria ya vipimo vitakuwa ni marufuku kutumika katika mosoko ya Halmashauri.
Muda wa biashara	**11.-**	(1)	Soko litakuwa wazi siku zote kuanzia saa moja na nusu asubuhi hadi saa moja kamili jioni.
		(2)	Ni marufuku kwa mtu yeyote kuingia sokoni kabla au baada ya muda uliopangwa.
Vyakula	**12.-**		Vyakula vyote ambavyo vimepikwa au kukaangwa au kuokwa kama vile maandazi, vitumbua, bagia na kalimati vitatakiwa kuwekwa katika kabati maalum la kioo ili kuzuia wadudu na vumbi.
Makosa na adhabu	**13.**		Mtu yeyote atakayekiuka au kwenda kinyume na kifungu chochote cha Sheria Ndogo hii atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua shilingi laki tatu au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili au vyote faini na kifungo kwa pamoja.
Kufifilisha kosa	**14.**		Bila kujali masharti ya kifungu cha 13, Mkurugenzi anaweza kumtoza mtu yeyote kiasi cha shilingi laki mbili endapo mtu huyo atakiri kosa kwa kujaza fomu iliyoainishwa katika Jedwali la Pili la Sheria Ndogo hii na kulipa kiasi anachodaiwa.

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya kifungu cha 9(2))

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. Imesajiliwa na:

Jina ………………………………………

Saini………………………………. …………………………

Msimamizi wa Soko Saini ya Mwombaji

Tarehe …………………………… Tarehe ………….……………

Mhuri…………………………….

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kifungu cha 14)

HATI YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

Mimi …………………………………… wa S.L.P. ………………………… nakiri kutenda kosa la …………………………………………………ikiwa ni kinyume na kifungu cha ……………… cha Sheria ya Ndogo ya Uanzishaji na Uendeshaji wa Masoko ya Halmashauri ya Mji Kasulu ya Mwaka 2020.

Kwa hiari yangu mwenyewe pasipo kushawishiwa na mtu yeyote nakubali kulipa kiasi cha shilingi laki mbili badala ya kushtakiwa Mahakamani iwapo Mkurugenzi atatekeleza madaraka aliyopewa chini ya kifungu cha……………………………………………………. cha Sheria Ndogo hii.

Saini: ……………………………………………………………………....

Tarehe: ……………………………………………………………………

Mbele yangu: -

Jina: ……………………………………………………………….….

Saini: …………………………………………………………….....….

Wadhifa: …………………………………………………...………………...

Tarehe ……………………………………………………………….......…