TANGAZO LA SERIKALI NA 838 LA TAREHE 02/10/2020

SHERIA YA SERIKALI ZA MITAA (MAMLAKA ZA MIJI)

(SURA 288)

(SHERIA NDOGO)

(Zimetungwa chini ya Kifungu cha 89)

SHERIA NDOGO ZA USIMAMIZI WA MASOKO ZA HALMASHAURI YA JIJI LA MBEYA ZA MWAKA 2020

Jina **1.** Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za Usimamizi wa Masoko za Halmashauri ya Jiji la Mbeya za Mwaka 2020.

Matumizi **2.** Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Jiji la Mbeya.

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 Jiji la Mbeya;

"kasha" maana yake ni kifaa maalumu cha kubebea au kuhifadhia bidhaa na mazao kama vile matenga, viroba, magunia, karatasi ngumu, masanduku na mbao;

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

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

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

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Jiji la Mbeya

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

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

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

"wadau wa soko" maana yake ni mfanyabiashara binafsi, vikundi vilivyoandikishwa katika Kamati ya Wadau wa Soko au Gulio 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 katika soko au gulio;

"vikundi" maana yake ni vikundi vya ushirika vya wafanyabiashara au umoja wa vikundi vya wafanyabiashara vilivyosajiliwa au kuandikishwa na kuwasilishwa katika kamati ya Soko au Gulio na kwa Mkuu wa Soko na kutambuliwa na Halmashauri;

Wajibu wa Halmashauri

4. Halmashauri itakuwa na wajibu wa:

(a) kuanzisha, kusimamia na kuendesha masoko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi;

(b) kuendeleza masoko;

(c) kusimamia usafi na usalama wa masoko;

(d) kusimamia ufikishaji wa huduma za kijamii katika soko;

(e) kugawa na kupangisha soko kwa vyumba, meza au vizimba; na

(f) kusajili wafanyabiashara wote katika masoko yote ya Halmashauri.

Mkuu wa Masoko

5.- (1) Kutakuwa na Mkuu wa Masoko atakayeteuliwa na Halmashauri kwa ajili ya kusimamia shughuli za uendelezaji wa Masoko pamoja na:

(a) kukusanya ushuru na ada mbalimbali;

(b) kusimamia usajili wa wadau wa soko kwa kushirikiana na Kamati ya Wadau wa Soko;

(c) kuimarisha huduma za ulinzi, maji na umeme katika masoko;

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

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

(f) kuzuia ujenzi holela katika soko; na

(g) kutekeleza majukumu mengine yeyote atakayoagizwa na Halmashauri.

(2) Bila kujali masharti ya kifungu kidogo cha (1), Halmashauri inaweza kuajiri Wakala ambaye atawajibika kusimamia uendeshaji wa soko kwa niaba ya Halmashauri.

(3) Wakala atakayeajiriwa chini ya kifungu kidogo cha (2) atasimamia shughuli za uendeshaji wa soko kwa kuzingatia masharti yaliyoainishwa katika kifungu kidogo cha (1) na masharti ya mkataba wa uwakala kati yake na Halmashauri.

Kamati ya Soko

6.- (1) Kutakuwa na Kamati ya Wadau wa Soko ambayo itaundwa na wadau wa soko kwa mujibu wa Sheria

Ndogo hizi.

(2) Kila kikundi cha ushirika katika soko kitakuwa na mwakilishi mmoja katika Kamati ya Wadau wa Soko.

(3) Kamati ya Wadau wa Soko itatakiwa kuweka utaratibu maalum wa kuwapata viongozi wake, kuwaondoa madarakani na uendeshaji wa shughuli zake na kuuwasilisha kwa Hlamashauri.

(4) Vikao vya Kamati ya Wadau wa Soko vitafanyika mara moja kila mwezi.

(5) Mkuu wa Masoko atakuwa Katibu katika vikao vyote vya Kamati ya Wadau wa Soko.

Majukumu ya Kamati

7. Kamati ya Wadau wa Soko itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kuhakiki biashara zinazoendeshwa katika soko;

(b) kuboresha ustawi wa wadau wa soko;

(c) kuhakikisha uwepo wa nidhamu katika shughuli za soko;

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

(e) kukuza na kuendeleza mfumo wa biashara;

(f) kuhakikisha kila eneo la mdau na soko kwa ujumla linakuwa safi muda wote; na

(g) kutekeleza kazi nyingine watakazoelekezwa na Mkuu wa Masoko kulingana na Sheria Ndogo hizi.

Kamati Ndogo

8.- (1) Kamati ya Wadau wa Soko itaunda Kamati Ndogo zenye wajumbe wanne kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati ya Wadau wa Soko ambazo ni:

(a) Kamati Ndogo ya Miundombinu na Usafi;

(b) Kamati Ndogo ya Utawala na Biashara; na

(c) Kamati Ndogo ya Ulinzi na Usalama.

(2) Bila kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1),

Kamati ya Wadau wa Soko inaweza kuunda Kamati Ndogo yoyote kwa kadri itakavyoona inafaa.

Usajili wa wadau

9.- (1) Mtu yeyote anayetaka kufanya biashara katika eneo la soko atatakiwa kusajiliwa na Mkuu wa Masoko akishirikiana na Kamati ya Wadau wa Soko kwa lengo la kumtambua na kumworodhesha katika rejesta ya wadau wa soko.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1), kila mfanyabiashara atakayesajiliwa atapewa kibali cha kufanya biashara katika soko husika kutoka kwa Mkuu wa Masoko kama kilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi.

(3) Kibali kitatolewa kwa mfanyabiashara baada ya kulipa ada na kitadumu kwa muda wa mwaka mmoja tangu siku ya kutolewa na endapo atataka kuendelea na biashara katika soko atatakiwa kuomba kibali kingine kwa Mkuu wa Masoko.

Utolewaji wa kibali kwa biashara ambazo hazikuwepo

10. Mtu au mfanyabiashara yeyote ambaye anataka kufanya biashara ambayo awali haikuwepo au haikuwa na eneo ndani ya soko ataomba kibali kwa Halmashauri na masharti ya kifungu cha 9 yatatumika.

Kufuta kibali

11.- (1) Mkuu wa Masoko anaweza kufuta kibali kilichotolewa chini ya Sheria Ndogo hizi, baada ya kutoa notisi ya siku thelathini, endapo mwenye kibali hicho:

(a) atakuwa na malimbikizo ya ada au ushuru;

(b) atakuwa amesimamisha shughuli zake kwa miezi mitatu bila taarifa;

(c) atakuwa na mwenendo unaokiuka masharti ya Sheria Ndogo hizi;

(d) atawashawishi wafanyabiashara wengine kutofuata Sheria Ndogo hizi au kusababisha

uvunjaji wa amani; au

(e) atatumia chumba, kibanda, meza au kizimba alichopanga kinyume na madhumuni ya kufanyia biashara kama yalivyoainishwa kwenye mkataba wa upangishaji au maelekezo yatakayotolewa na Halmashauri.

(2) Mfanyabiashara ambaye hatoridhika na uamuzi wa kufutiwa kibali anaweza kuwasilisha pingamizi lake kwa Mkurugenzi katika kipindi cha siku kumi na nne tangu tarehe ya kufutiwa kibali.

(3) Baada ya kupokea pingamizi, Mkurugenzi atatakiwa kutoa uamuzi wa pingamizi ndani ya siku saba tangu tarehe ya kupokea pingamizi husika.

(4) Mkurugenzi asipotoa uamuzi ndani ya siku saba, itachukuliwa kuwa pingamizi hilo limeshinda na mfanyabiashara huyo ataendelea na biashara yake kama kawaida.

Wajibu wa mfanyabiashara

12. Kila mfanyabiashara katika eneo la soko atakuwa na wajibu wa

(a) kusajiliwa na Mkuu wa Masoko katika rejesta ya wadau wa soko;

(b) kulinda na kuhifadhi miundombinu ya soko;

(c) kufanya biashara katika maeneo yanayoruhusiwa;

(d) kufanya usafi katika eneo lake la biashara;

(e) kulipa ushuru na ada kwa wakati;

(f) kutobandika au kutobandua tangazo bila idhini ya Mkuu wa Masoko;

(g) kushiriki usafi wa jumla wa soko;

(h) kutoweka bendera ya chama chochote cha siasa ndani ya eneo la soko;

(i) kutofanya shughuli za kisiasa katika eneo la soko;

(j) kutotupa taka ovyo au kutiririsha maji machafu;

(k) kutowasha moto ndani ya soko; na

(l) kuheshimu masharti ya upangaji aliyopewa na Halmashauri na maelekezo atakayopewa na Halmashauri, Mkuu wa Masoko na Kamati ya Wadau wa Soko.

Muda wa biashara

13.- (1) Soko litakuwa wazi siku zote kuanzia saa kumi na mbili asubuhi hadi saa kumi na mbili kamili jioni.

(2) Mkuu wa Masoko, kwa kushauriana na Mkurugenzi, anaweza kufunga soko kwa ajili ya matengenezo au sababu nyingine yoyote ya dharura pale itakapoonekana inafaa.

(3) Isipokuwa kwa sababu nyingine za dharura, Mkuu wa Soko hatakuwa na mamlaka ya kufunga soko kwa sababu za matengenezo isipokuwa tu baada ya kutoa notisi ya siku saba kwa wadau wa soko kuhusu kusudio la kufunga soko kwa ajili ya matengenezo.

Ada ya pango

14.- (1) Halmashauri itaingia mikataba ya ada ya pango na wafanyabiashara katika soko ambapo mfanyabiashara yeyote aliyesajiliwa kufanya biashara katika eneo la soko atawajibika kulipa ada kwa mujibu wa mkataba wake.

(2) Halmashauri inaweza, kwa makubaliano maalum, kumruhusu mtu yeyote kujenga banda la biashara katika eneo la soko.

Kibali cha minada

15.- (1) Minada ya mazao, nguo na bidhaa nyingine itaruhusiwa kufanyika kwenye masoko kwa kibali maalum cha Halmashauri.

(2) Halmashauri inaweza kutoa kibali maalum cha kufanyika minada katika maeneo yatakayotengwa na Halmashauri.

Usafi wa soko

16.- (1) Kila mfanyabiashara anayefanya biashara katika eneo la soko atawajibika kuweka eneo lake katika hali ya usafi wakati wote.

(2) Mkuu wa Masoko kwa kushirikiana na Kamati ya Wadau wa Soko atasimamia usafi wa jumla wa soko siku ya Jumamosi ya mwisho wa mwezi.

(3) Kila mfanyabiashara atatakiwa kuzingatia kanuni za afya.

Huduma ndani ya soko

17. Kila mfanyabiashara katika soko atatakiwa kugharamia huduma ya ulinzi, usafi, maji na umeme kulingana na matumizi yake ya kila mwezi.

Uingizaji wa bidhaa

18.- (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.

Mifugo kutoingizwa sokoni

19. Mtu yeyote hatoruhusiwa kuingiza mifugo katika eneo la soko isipokuwa mifugo ya jamii ya ndege na wanyama wadogo kama sungura watakaoletwa sokoni kwa ajili ya kuuzwa.

Tahadhari ya moto

20. Mtu yeyote hatoruhusiwa kufanya shughuli yoyote inayohusisha matumizi ya moto isipokuwa kwa idhini ya maandishi ya Halmashauri.

Makosa na adhabu

21. Mtu yeyote atakayekiuka au kwenda kinyume na kifungu chochote cha Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyozidi Shilingi laki tatu au kutumikia kifungo kisichozidi miezi kumi na mbili au vyote faini na kifungo kwa pamoja.

Kufililisha kosa

22. Bila kujali masharti ya kifungu cha 21, Mkurugenzi anaweza kumtoza mtu yeyote kiasi cha shilingi laki mbili endapo mtu huyo atakiri kosa kwa kujaza fomu iliyoainishwa katika Jedwali la Tatu la Kanuni hizi na kulipa kiasi hicho pamoja na ada au ushuru anaodaiwa iwapo kosa linahusisha kudaiwa ushuru au ada.

Kufutwa kwa tangazo la Serikali Na. 375 la mwaka 2011

23. Sheria Ndogo za Ushuru wa Masoko za Halmashauri ya Jiji la Mbeya, 2011 zimefutwa.

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. Tarehe ya kikao kilichoidhinisha kibali………………………………..

   Muhtasari Na.……………
8. Imesajiliwa na:

Jina ………………………………………

Saini……………………………………..

Mkuu wa Soko | Saini ya Mwombaji

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

Mhuri…………………………

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kifungu cha 22)

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 za (Usimamizi wa Masoko) za Halmashauri ya Jiji la Mbeya za 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 hizi.

Saini: ………………………………………………...

Tarehe ……………………………………………………

Mbele yangu:-

Jina: …………………………………………….…..

Saini: …………………………………………….…..

Wadhifa: ………………………………………………...

Tarehe ……………………………………………………

Muhuri wa Halmashauri ya Jiji la Mbeya Umebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kwa azimio la kikao cha Mkuatano wa baraza la Madiwani uliofanyika tarehe 10/06/2020 na kubandikwa mbele ya;

SAAD A. MTAMBULE
Kaimu Mkurugenzi
Halmashauri ya Jiji la Mbeya

LS

GIBSON J. MWAKALIBULE
Mwenyekiti wa Mkutano
Halmashauri ya Jiji la Mbeya

NAKUBALI

DODOMA

05 Agosti, 2020

SELEMANI S. JAFO
WN OR-TAMISEMI
DODOMA