TANGAZO LA SERIKALI Na. 1009 la tarehe 6/12/2024

SHERIA YA SERIKALI ZA MITAA (MAMLAKA ZA MIJI),
(SURA YA 288)

SHERIA NDOGO

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 89 (1))

SHERIA NDOGO YA UENDESHAJI NA USIMAMIZI WA VITUO VYA BIASHARA YA HALMASHAURI YA JIJI LA DAR ES SALAAM YA MWAKA 2024

Jina

1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Uendeshaji na Usimamizi wa Vituo vya Biashara za Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam ya Mwaka 2024.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam.

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hii, isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo:

"Afisa Mwidhiniwa" maana yake ni afisa yeyote aliyeteuliwa na Mkurugenzi kwa lengo la kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii;

"Halmashauri" maana yake ni Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam;

"kamati ya ushauri" maana yake ni kamati iliyoanzishwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;

"kamati ya wadau" maana yake ni kamati inayoundwa na wawakilishi wa wafanyabiashara waliopo kwenye kituo cha biashara;

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam au afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

"timu ya menejimenti" maana yake ni uongozi utakaoundwa na wajumbe watakaoteuliwa na Mkurugenzi kusimamia utendaji wa kila siku wa kituo cha biashara;

"kituo cha biashara" maana yake ni eneo maalumu lililoanzishwa na Halmashauri kwa ajili ya shughuli za biashara na shughuli za uchumi.

Kuanzisha kituo cha biashara

4. Halmashauri itakuwa na uwezo wa kuanzisha na kusimamia uendeshaji wa kituo cha biashara.

Mfumo wa uendeshaji na usimamizi wa kituo cha biashara

5.-(1) Kituo cha biashara kitaendeshwa na kusimamiwa na Afisa Mwidhiniwa ambaye atakuwa kiongozi wa timu ya menejimenti ya kituo cha biashara.

(2) Afisa Mwidhiniwa anayesimamia kituo cha biashara kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (1) atajulikana kama Meneja wa Kituo cha Biashara.

(3) Halmashauri itatoa mwongozo wa uendeshaji wa kituo cha biashara .

Timu ya Menejimenti

6.-(1) Mkurugenzi ataunda Timu ya Menejimenti ya kituo cha biashara kutoka miongoni mwa watumishi wa Halmashauri kwa ajili ya usimamizi na uendeshaji wa kituo cha biashara.

(2) Timu ya Menejimenti itafanya vikao kila mwezi na taarifa ya kikao itawasilishwa kwenye Kamati ya Ushauri ya Halmashauri.

(3) Kila baada ya miezi mitatu, Timu ya Menejimenti itaandaa kikao kitakachoshirikisha wajumbe wa Kamati ya wadau wa kituo cha biashara ili kupokea na kujadili taarifa za utendaji wa Kamati ya wadau wa kituo cha biashara.

(4) Meneja wa kituo cha biashara atakuwa Mwenyekiti wa kikao cha Kamati ya wadau na Mwenyekiti wa kamati ya wadau wa kituo cha biashara atakuwa Katibu.

Kamati ya Ushauri

7.-(1) Kutakuwa na Kamati ya Ushauri yenye jukumu la kusimamia na kushauri Timu ya Menejimenti ya kituo cha biashara kuhusu uendeshaji na usimamizi wa kituo cha biashara.

(2) Wajumbe wa kamati ya ushauri watakuwa ni Wakuu wa Idara na Vitengo vya Halmashauri.

Vikao vya Kamati ya Ushauri

8.-(1) Kamati ya Ushauri itafanya vikao vya kawaida kila baada ya miezi mitatu na Meneja wa kituo cha biashara ndiye atakayeitisha vikao hivyo baada ya kushauriana na Mkurugenzi.

(2) Vikao hivyo vitafanyika tarehe na mahali patakapotajwa katika barua ya wito na Mkurugenzi atakuwa Mwenyekiti wa vikao hivyo.

Majukumu ya Timu ya Menejimenti

9. Timu ya Menejimenti itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kubuni na kupendekeza mikakati mbalimbali ya uendeshaji wa kituo cha biashara na kuiwasilisha kwenye Kamati ya Ushauri kwa ajili ya kujadiliwa na kuidhinishwa;
(b) kukitangaza kituo cha biashara kwa umma na kutoa elimu ya kuboresha mbinu za ujasiriamali kwa wafanyabiashara mbalimbali;
(c) kuhakikisha kuwa wafanyabiashara wanalipa kodi ya pango, ushuru na ada za kituo cha biashara;
(d) kushirikiana na wadau mbalimbali kuhakikisha kwamba kuna mfumo wa mawasiliano kati ya Timu ya Menejimenti, wafanyabishara na Kamati ya Ushauri;
(e) kuandaa mpango na bajeti ya mwaka na kuiwasilisha kwenye vikao vya Kamati ya Ushauri kwa ajili ya kujadiliwa na kuidhinishwa;
(f) kuandaa mpango wa ununuzi wa kituo cha biashara wa kila mwaka; na
(g) kuchukua hatua stahiki za kisheria kwa wasiolipa kodi ya pango, ushuru na ada za kituo cha biashara.

Majukumu ya Kamati ya Ushauri

10. Kamati ya Ushauri itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kujadili na kupitisha taarifa za Timu ya Menejimenti na kuziwasilisha Halmashauri kupitia kamati husika;
(b) kujadili na kupitisha mpango na bajeti ya kituo cha biashara wa kila mwaka;

(c) kujadili na kupitisha mpango wa ununuzi wa kituo cha biashara wa kila mwaka;
(d) kuhakikisha kituo cha biashara kinafanya shughuli zote zilizopangwa kama ilivyokusudiwa;
(e) kusimamia na kutathmini shughuli zote zinazofanyika katika kituo cha biashara;
(f) kupokea na kushughulikia malalamiko yatakayopokelewa kuhusiana na uendeshaji wa kituo cha biashara;
(g) kupitia viwango vya kodi, ada na ushuru kwenye eneo la kituo cha biashara na kupeleka mapendekezo Halmashauri kupitia kamati husika; na
(h) kupokea na kuidhinisha shughuli mbalimbali za kituo cha biashara kabla ya kuanza michakato mingine ya kisheria.

Meneja wa Kituo

11.-(1) Kutakuwa na Meneja wa kituo cha biashara atakayeteuliwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii ambaye atakuwa Mtendaji Mkuu wa shughuli za uendeshaji wa kituo cha biashara za kila siku.

(2) Meneja wa Kituo cha biashara atakuwa na majukumu yafuatayo:
(a) kuandaa taarifa ya uendeshaji wa kituo cha biashara kila baada ya miezi mitatu na kuiwasilisha kwenye kikao cha Kamati ya Ushauri;
(b) kuandaa na kutunza rejesta ya wafanyabishara wanaotumia kituo cha biashara;
(c) kupanga matumizi bora ya kituo cha biashara;
(d) kusimamia uandaaji wa mpango na bajeti ya mwaka ya kituo cha biashara;
(e) kuandaa mapendekezo kuhusu viwango na muda wa upangaji eneo la biashara na kuwasilisha kwenye Kamati ya Ushauri;
(f) kuandaa taarifa ya mapato na matumizi kila baada ya miezi mitatu na kuwasilisha kwenye Kamati ya Ushauri;

(g) kutoa taarifa kwenye Kamati ya Ushauri kuhusu nafasi za biashara zitakazokuwa wazi;
(h) kuhakikisha kuwa mazingira ya kituo cha biashara ni safi na salama wakati wote;
(i) kutekeleza maagizo na majukumu mengine atakayoelekezwa na Mkurugenzi.

Uharibifu wa miundombinu ya kituo cha biashara

12. Mtu yeyote atakayefanya uharibifu wa mali au miundo mbinu ya kituo cha biashara atawajibika kugharamia matengenezo au ununuzi wa mali au miundo mbinu iliyoharibiwa.

Ukusanyaji wa mapato

13. Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru kutoka katika vyanzo vya mapato vilivyopo katika vituo vya biashara kwa kutumia mifumo ya kielekroniki.

Akaunti ya kituo cha biashara

14.-(1) Kutakuwa na akaunti ya mapato ya kituo cha biashara itakayotumika kuhifadhi fedha zote zitakazopokelewa na kutumiwa kwa madhumuni ya huduma za kituo.

(2) Akaunti ya mapato itakuwa chini ya usimamizi wa Mkurugenzi na fedha za matumizi ya kituo cha biashara zitahamishwa kutoka katika akaunti ya mapato na kuingizwa katika akaunti ya matumizi ya kituo cha biashara chini ya usimamizi wa Mkurugenzi.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (2), fedha zitakazotolewa kwa ajili ya matumizi ya kituo cha biashara zitakuwa ni asilimia sabini ya mapato na asilimia thelathini itarejeshwa Halmashauri.

Akaunti ya matumizi

15.-(1) Kutakuwa na akaunti moja ya kituo cha biashara ambayo itatumika kwa ajili ya matumizi yote yatakayofanywa na kituo cha biashara.

(2) Wawekaji saini katika akaunti hiyo watakuwa:
(a) Mkurugenzi na Mweka Hazina wa Halmashauri ambao watakuwa waweka saini wa kundi A; au
(b) Mweka Hazina wa Halmashauri na Meneja wa kituo cha biashara ambao watakuwa waweka saini wa kundi B;

(3) Wakati wa kutoa fedha katika akaunti ya matumizi, ni sharti kuwe na saini mbili, zote kutoka kundi "A" au moja kutoka kundi "A" na moja kutoka kundi "B".

Usimamizi wa hesabu na fedha

16.-(1) Mkaguzi wa Ndani wa Halmashauri atafanya ukaguzi wa hesabu za kituo cha kiashara kulingana na sheria na taratibu za fedha.

(2) Kila baada ya miezi mitatu, Mkaguzi wa Ndani atatoa taarifa ya ukaguzi wa kituo cha biashara kwa Kamati ya Ushauri.

(3) Bajeti ya kituo cha biashara itajadiliwa na kupitishwa na Kamati ya Ushauri kisha kuwasilishwa Halmashauri kupitia Kamati ya Fedha na Utawala ya Halmashauri.

(4) Msimamizi wa kituo cha biashara atahakikisha kuwa matumizi yanafanyika kwa kuzingatia bajeti iliyoidhinishwa na Halmashauri.

Ada au ushuru

17. Halmashauri itatoza ada au ushuru mbalimbali katika kituo cha biashara kwa kuzingatia viwango vilivyoainishwa katika Sheria Ndogo inayosimamia ada na ushuru katika Halmashauri.

Makosa

18. Mtu yeyote atakuwa ametenda kosa endapo-

(a) ataharibu kwa makusudi mali za kituo cha biashara au mali yeyote ya Halmashauri iliyo katika kituo cha biashara;

(b) atauza, kupangisha au kurithisha eneo alilopewa na Halmashauri kwa ajili ya biashara kwa mtu mwingine bila ya idhini ya Halmashauri;

(c) atakwepa au atamshawishi mtu yeyote kukwepa kulipa ada au ushuru wa Halmashauri;

(d) atatupa taka ovyo kwenye eneo la kituo cha biashara au atashindwa kusafisha mazingira katika eneo analolitumia;

(e) ataanzisha gereji bubu katika eneo la kituo cha biashara;

(f) atachoma moto taka eneo la kituo cha biashara;

(g) atafanya matengenezo au marekebisho katika eneo la kituo cha biashara bila idhini ya Halmashuri;

(h) atajisaidia ndani ya kituo cha biashara katika eneo tofauti na lililotengwa kwa ajili ya huduma hiyo;

(i) atavuta sigara eneo lisiloruhusiwa;

(j) atajiunganishia huduma za kujamii ikiwemo umeme na maji bila kibali cha Halmashauri; au

(k) atashindwa kutekeleza matakwa ya Sheria Ndogo hii.

Adhabu

19. Mtu atakayetiwa hatiani kwa kutenda kosa lolote kinyume cha Sheria Ndogo hii atawajibika kulipa faini kiasi kisichopungua shilingi elfu hamsini na kisichozidi shilingi laki tatu au kifungo kisichopungua miezi sita na kisichozidi miezi kumi na mbili au vyote.

Kufifilisha kosa

20. Mkurugenzi atakuwa na uwezo wa kufifilisha kosa kwa kumtoza mtu yeyote aliyetenda kosa chini ya Sheria Ndogo hii kiasi kisichozidi shilingi elfu hamsini endapo mkosaji atakiri kosa kwa hiari na kujaza fomu maalumu kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Sheria Ndogo hii na kulipa ad ana ushuru anaodaiwa.

Kufutwa kwa Sheria Ndogo TS. Na. 294 la 2010

21. Sheria Ndogo ya "The Dar es Salaam City Council (Business Park Service Board) Establishment, of 2010" inafutwa.

______

JEDWALI

______

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 20)

FOMU YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

Mimi ……………………………………………………… nakiri KWA HIARI YANGU MWENYEWE mbele ya ……………………………………….ambaye ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam kwamba mnamo tarehe …… ya mwezi ……. Mwaka …… nilitenda kosa la kukiuka masharti ya kanuni ya ...…… ya Sheria Ndogo ya Uendeshaji na Usimamizi wa Vituo vya Biashara ya Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam ya Mwaka 2024.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam, NINAKUBALI kulipa kiasi cha shilingi...................kama faini ya kufifilisha kosa na kiasi cha shilingi.....................ambacho ni ada au ushuru ninaodaiwa.

NATHIBITISHA KWAMBA MAELEZO HAPO JUU NI YA KWELI NA NIMEYATOA MIMI MWENYEWE KWA HIARI YANGU KADRI YA UFAHAMU WANGU
Leo tarehe…………. ya Mwezi…………..… Mwaka …………
Jina………………………………..
Saini………………………

MBELE YA MKURUGENZI:
Jina: …………………………………..………………………
Saini………………………..………………………...………
Tarehe………………………………………………………….

Lakiri ya Jiji la Dar es Salaam imegongwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio lililopitishwa katika Mkutao wa Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam uliofanyika tarehe 6/3/2023 na kushuhudiwa Lakiri hiyo ikigongwa mbele ya:-

JOMAARY MRISHO SATURA,
Mkurugenzi wa Jiji,
Halmashauri ya jiji,
Dar es salaam

MHE. OMARY KUMBILAMOTO,
Msahiki meya,
Halmashauri ya jiji,
Dar es salaam

L.S

NAKUBALI,

Dodoma,
29 Agosti, 2024

MOHAMED OMARY MCHENGERWA,
Waziri wa Nchi OR-Tamisemi