TANGAZO LA SERIKALI Na. 1010 la tarehe 6/12/2024

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

SHERIA NDOGO

(Imetengenezwa chini ya kanuni ya 89(1))

SHERIA NDOGO YA UENDESHAJI WA SOKO LA SAMAKI LA KIMATAIFA LA FERI MAGOGONI YA HALMASHAURI YA JIJI LA DAR ES SALAAM YA MWAKA 2024

Jina

1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Uendeshaji wa Soko la Samaki la Kimataifa la Feri Magogoni ya Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam ya Mwaka 2024.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo la Soko la Samaki la Kimataifa la Feri Magogoni lililopo chini ya Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam.

tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hii isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo-

"Afisa Uvuvi" maana yake ni mtumishi wa Halmashauri mwenye taaluma ya uvuvi aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii;

"Bodi" maana yake ni Bodi ya Huduma na Uendeshaji wa Soko la Samaki la Kimataifa la Feri Magogoni;

"dalali" maana yake ni mtu yeyote aliyepewa mamlaka kwa mujibu wa sheria na taratibu za soko anayenadisha samaki kwa niaba ya mvuvi;

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

"Kamati ya Wadau wa Soko" maana yake ni Kamati ya Wadau wa Soko iliyoundwa chini ya Sheria Ndogo hii;

"kanda" maana yake ni eneo mahususi lililotengwa na Halmashauri ndani ya Soko kwa ajili ya kufanya shughuli zinazowiana;

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

"Mkuu wa Soko" maana yake ni afisa aliyeteuliwa na Halmashauri kuwa mtendaji mkuu wa Soko mwenye dhamana ya kusimamia shughuli zote za biashara na utawala za kila siku katika Soko ;

"mvuvi" maana yake ni mtu yeyote anayevua samaki au dagaa katika eneo la bahari, bwawa au ziwa na kuwauza samaki au dagaa hao katika Soko lililopo ndani ya Halmashauri;

"Soko" maana yake ni Soko la Samaki la Kimataifa la Feri Magogoni lililopo ndani ya eneo la Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam ;

"Wadau wa Soko" maana yake ni wavuvi, madalali, wauzaji wa samaki, wakaanga samaki na watumiaji wengine wanaotambuliwa na Sheria Ndogo hii;

"watumiaji wa Soko" maana yake ni wafanyabiashara au watoa huduma waliosajiliwa na kuidhinishwa kutumia Soko au wateja wanaoingia katika Soko kwa ajili ya kupata huduma chini ya Sheria Ndogo hii au zinazotolewa na sokoni.

Wajibu wa Halmashauri

4. Halmashauri itakuwa na wajibu wa-

(a) kupokea na kujadili taarifa za kila mwezi za matumizi ya Soko;
(b) kusimamia mapato na matumizi ya Soko;
(c) kupokea na kuthibitisha bajeti, mpango wa manunuzi na ugavi pamoja na mpango kazi wa Soko kwa kila mwaka;
(d) kufanya ukaguzi wa hesabu za fedha na rasilimali za Soko;
(e) kukusanya takwimu za samaki, wavuvi pamoja na vyombo vya uvuvi;
(f) kudhibiti ubora wa mazao ya uvuvi yanayoingia sokoni;
(g) kuhakikisha mapato ya Soko hayashuki kwa kuweka usimamizi na udhibiti katika mifumo ya uendeshaji wa Soko;

(h) kuhakikisha hakuna mtu yeyote atakayefanya ubadhirifu au kuhujumu mapato ya Soko;
(i) kushauri Bodi katika utekelezaji wa majukumu yake;
(j) kupokea makusanyo yote yatokanayo na vyanzo vya mapato ya Soko;
(k) kurudisha asilimia sabini ya mapato ya Soko kwenye akaunti ya matumizi ya Soko kwa ajili ya uendeshaji wa Soko;
(l) kuchukua hatua zinazofaa katika usimamizi wa Bodi;
(m) kuhakikisha Soko na shughuli za uvuvi zinaendeshwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii na watumiaji wa Soko wanapata huduma bora;
(n) kuandaa kanuni, taratibu na miongozo ya usimamizi na uendeshaji wa Soko;
(o) kusimamia na kuendesha uchaguzi wa viongozi wa Soko kwa kushirikiana na Bodi;
(p) kuhakikisha kuwa Soko lina wafanyakazi wa kutosha kulingana na ikama inayohitajika na kusimamia utekelezaji wao wa majukumu; na
(q) kusimamia na kutekeleza Sheria Ndogo hii na Sheria zote zinazohusiana na uendeshaji wa Soko ikiwa ni pamoja na Sheria zinazosimamia uvuvi na mazingira.

Mkuu wa Soko

5.-(1) Kutakuwa na Mkuu wa Soko atakayeteuliwa na Halmashauri ambaye atakuwa Mtendaji Mkuu wa Soko na Katibu wa Bodi.

(2) Mkuu wa Soko atakuwa na majukumu ya-
(a) kusimamia utekelezaji wa maamuzi yote yanayoamuliwa na Bodi;
(b) kusimamia na kuratibu shughuli za kila siku za Soko;
(c) kusimamia mali zote za Soko zikiwemo majengo, vifaa na miundombinu;
(d) kusimamia ukusanyaji wa mapato yanayotokana na shughuli mbalimbali katika Soko;
(e) kusimamia ulinzi na usalama wa Soko;
(f) kusimamia utekelezaji wa majukumu ya watumishi katika Soko;
(g) kuhakikisha Soko linakuwa safi wakati wote;

(h) kuandaa mpango na bajeti wa Soko na kuiwasilisha kwenye vikao vya Bodi kabla ya kupitishwa na Halmashauri;
(i) kuidhinisha fedha kwa ajili ya matumizi ya uendeshaji wa Soko;
(j) kuwasilisha kwa Halmashauri taarifa za utekelezaji wa shughuli za soko za kila robo mwaka wa fedha baada ya kupitishwa na Bodi;
(k) kuwasilisha katika Bodi taarifa za mapato na matumizi ya Soko za kila mwezi;
(l) kuhakikisha fedha zote za makusanyo ya Soko zinawasilishwa katika akaunti maalum ya Halmashauri; na
(m) kujibu hoja za ukaguzi.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), Halmashauri inaweza kuteua Wakala kwa ajili ya kutekeleza baadhi au majukumu yote ya Mkuu wa Soko kwa kadri itakavyoona inafaa.

(4) Wakala atakayeteuliwa chini ya kanuni ndogo ya (3) atatekeleza majukumu yake kwa kuzingatia masharti ya Sheria Ndogo hii na kwa mkataba wa uwakala kati yake na Halmashauri.

Kamati ya Wadau wa Soko

6.-(1) Kutakuwa na Kamati ya Wadau wa Soko ambayo itakuwa na wajumbe wafuatao-

(a) Mwenyekiti wa kila kanda ya Soko;
(b) Katibu wa kila kanda ya Soko;
(c) wawakilishi watatu wanawake watakaochaguliwa na wenyeviti na makatibu wa kanda za Soko; na
(d) mwakilishi mmoja wa wavuvi.

(2) Kwa madhumuni ya kuwapata wawakilishi wanawake katika Kamati ya Wadau wa Soko, kila kanda itapendekeza jina moja la mwanamke.

(3) Mwenyekiti wa Kamati ya Wadau atakuwa madarakani kwa miaka mitatu na anaweza kuchaguliwa tena kwa kipindi kingine kimoja.

(4) Wajumbe wa Kamati ya Wadau wa Soko watakuwa madarakani kwa muda wa miaka mitatu na wanaweza kuchaguliwa tena kwa vipindi vingine.

(5) Kamati ya Wadau wa Soko itafanya vikao vyake kila baada ya miezi mitatu.

Majukumu ya Kamati ya Wadau wa Soko

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

(a) kushirikiana na Halmashauri katika kuleta maendeleo kwa Wadau wa Soko kulingana na sera na mipango iliyopo;
(b) kuunganisha wadau wote waliopo sokoni bila kujali tofauti zao za kisiasa, kabila, dini au vikundi walivyonavyo sokoni;
(c) kutetetea na kulinda maslahi na haki za wadau kwa kutumia njia na mwenendo sahihi unaokubalika kisheria;
(d) kupokea na kujadili taarifa za kamati tendaji ya Kamati ya Wadau wa Soko kabla ya kuwasilishwa kwenye Bodi;
(e) kuhakiki biashara na utendaji wa kanda za Soko;
(f) kuboresha ustawi wa wadau wa Soko;
(g) kuhakikisha nidhamu katika shughuli za Soko;
(h) kuinua ubora wa mfumo wa biashara katika Soko;
(i) kusimamia usafi katika maeneo ya Soko;
(j) kudhibiti na kufichua upotevu wa mapato ya Soko na kuhakikisha mapato yanaongezeka kwa kushirikiana na Mkuu wa Soko;
(k) kuhamasisha watumiaji wa Soko kutekeleza wajibu wa ulipaji ada ya leseni na tozo mbalimbali;
(l) kupokea na kutekeleza maagizo au maelekezo kutoka Halmashauri; na
(m) kusimamia na kutoa miongozo katika vyama na vikundi vyote vilivyopo sokoni vinavyotambuliwa na uongozi wa Soko.

Kamati Tendaji ya Wadau wa Soko

8.-(1) Kutakuwa na Kamati Tendaji ya Wadau wa Soko itakayokuwa na wajumbe wafuatao:

(a) Mwenyekiti wa Kamati ya Wadau wa Soko;
(b) Makamu Mwenyekiti wa Kamati ya Wadau wa Soko;
(c) Katibu wa Kamati ya Wadau wa Soko;

(d) Katibu Msaidizi wa Kamati ya Wadau wa Soko; na

(e) Mweka Hazina wa Kamati ya Wadau wa Soko.

(2) Wajumbe waliobainishwa katika kanuni ndogo ya (1) watakuwa ndio viongozi wa Kamati ya Wadau wa Soko.

(3) Kamati Tendaji ya Soko itafanya vikao vyake kila mwezi.

Majukumu ya Kamati Tendaji

9. Kamati Tendaji ya Wadau wa Soko itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kuandaa na kuratibu vikao vyote vinavyohusu Wadau wa Soko;
(b) kupokea na kuandaa taarifa zinazotakiwa kwenda ndani na nje ya Soko na kuzifanyia kazi;
(c) kusimamia na kutekeleza majukumu yote yanayotokana na vikao vya Kamati ya Wadau wa Soko na maagizo yake;
(d) kutunza nyaraka zote zinazotoka na kuingia katika Kamati ya Wadau wa Soko; na
(e) kutekeleza majukumu ya Kamati ya Wadau wa Soko kwa kadri itakavyoelekezwa na Kamati hiyo.

Kamati Ndogo

10. Kamati ya Wadau wa Soko itaunda Kamati Ndogo zifuatazo ambazo zitakuwa na wajumbe wanne kutoka katika Kamati ya Wadau wa Soko na Kamati hizo zitawajibika kwa Kamati ya Wadau wa Soko :

(a) Kamati Ndogo ya Mipango, Uchumi na Miundombinu;
(b) Kamati Ndogo ya Biashara na Utawala; na
(c) Kamati Ndogo ya Afya, Usafi, Ulinzi na Mazingira.

Kamati ndogo ya Mipango, Uchumi na Miundombinu

11. Kamati Ndogo ya Mipango, Uchumi na Miundombinu itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kufanyia kazi na kutekeleza maagizo yote ya Kamati Tendaji ya Wadau wa Soko, Kamati ya Wadau wa Soko na Bodi kuhusiana na mipango, uchumi na miundombinu ya Soko;
(b) kuimarisha ustawi na ufanisi wa wadau wote wa soko;
(c) kutoa mapendekezo ya kuimarisha na kuongeza vyanzo vya mapato; na
(d) kutekeleza majukumu yoyote itakayopangiwa na Kamati ya Wadau wa Soko.

Kamati Ndogo ya Biashara na Utawala

12. Kamati Ndogo ya Biashara na Utawala itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kufanyia kazi na kutekeleza maagizo ya Kamati Tendaji ya Wadau wa Soko, Kamati ya Wadau wa Soko na Bodi kuhusiana na biashara na utawala;

(b) kusaidia utekelezaji wa majukumu ya Kamati ya Wadau wa Soko kwa kadri yatakavyotolewa maelekezo na Kamati ya Wadau wa Soko;

(c) kushirikiana na Bodi, Menejimenti na Kamati ya Wadau wa Soko katika kufuatilia madeni ya wafanyabiashara wote;

(d) kushughulikia migogoro itakayojitokeza baina ya Wadau wa Soko; na

(e) kutekeleza majukumu yoyote itakayopangiwa na Kamati ya Wadau wa Soko.

Kamati Ndogo ya Afya, Usafi, Ulinzi na Mazingira.

13. Kamati Ndogo ya Afya, Usafi, Ulinzi na Mazingira itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kufanyia kazi na kutekeleza maagizo ya Kamati Tendaji ya Wadau wa Soko, Kamati ya Wadau wa Soko na Bodi;

(b) kuhakikisha sheria na taratibu ziliweka katika Soko zinazingatiwa;

(c) kuimarisha ulinzi na usalama wa soko;

(d) kuhakikisha soko linakuwa katika hali ya usafi;

(e) kuwaelimisha wadau wa Soko na watumiaji wengine kuhusu ulinzi, usafi, afya na manzingira; na

(f) kutekeleza majukumu yoyote itakayopangiwa na Kamati ya Wadau wa Soko.

Kanda za Soko

14.-(1) Kwa madhumuni ya uendeshaji bora wa Soko, kutakuwa na kanda nane za Soko kama ifuatavyo:

(a) kanda namba 1 itakayokuwa na-

(i) Sehemu A ambayo ni ukumbi wa mnada, vyumba vya kuhifadhia barafu, samaki, vyumba vya ofisi na ukumbi wa mikutano;

(ii) Sehemu B ambayo ni kwa ajili ya wamiliki wa vyombo vya uvuvi;

(b) kanda namba 2 ambayo ni eneo kwa ajili ya maandalizi ya samaki kutolewa utumbo, magamba na kuoshwa pamoja na vioski;
(c) kanda namba 3 ambayo ni eneo kwa ajili ya kuuzia samaki wabichi wa rejareja;
(d) kanda namba 4 ambayo ni eneo kwa ajili ya huduma ya chakula, baba na mama lishe na maduka ya rejareja;
(e) kanda namba 5 ambayo ni eneo kwa ajili ya kuuzia mbogamboga, matunda, bidhaa nyingine zinazoruhusiwa, maegesho ya magari na huduma za fedha kwa mitandao ya simu;
(f) kanda namba 6 ambayo ni eneo kwa ajili ya kukaangia samaki;
(g) kanda namba 7 ambayo ni eneo kwa ajili ya maduka na biashara mchanganyiko; na
(h) kanda namba 8 itakayokuwa na-
    (i) Sehemu A ambayo ni eneo kwa ajili ya shughuli za uvuvi, wavuvi na shughuli za ziada za maduka ya vifaa vya uvuvi, baba na mama lishe, utengenezaji wa mashine za vyombo vya baharini, utengenezaji na uundaji wa maboti, ngalawa na mitumbwi, maboksi ya kubebea samaki na barafu ; na
    (ii) Sehemu B ambayo ni eneo kwa ajili ya shughuli za kuhifadhi samaki kwa barafu na ushushaji wa samaki.

Uongozi wa Kanda

15.-(1) Kila Kanda itakuwa na viongozi wafuatao:
(a) mwenyekiti wa Kanda;
(b) makamu Mwenyekiti wa Kanda;
(c) katibu wa Kanda;
(d) katibu Msaidizi wa Kanda;
(e) mweka Hazina wa Kanda; na
(f) wajumbe wanne wa Kanda.

(2) Viongozi wa kanda watachaguliwa na wajumbe waliosajiliwa katika orodha ya wadau wa Soko wa kanda husika.

(3) Viongozi wa kanda watashika madaraka kwa muda wa miaka mitatu na wanaweza kuchaguliwa tena kwa kipindi kingine kimoja.

Mkutano Mkuu wa kanda za Soko

16.-(1) Kutakuwa na Mkutano wa kanda za Soko ambao wajumbe wake watakuwa ni viongozi wa kila kanda waliochaguliwa chini ya kanuni ya 15.

(2) Mkutano Mkuu wa kanda za Soko utajadili yafuatayo:

(a) taarifa za utendaji kazi za Kamati Tendaji ya Wadau wa Soko, Kamati ya Wadau wa Soko na Kamati Ndogo zilizoundwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;
(b) taarifa mbalimbali zinazohusu Soko;
(c) maendeleo ya wafanyabiashara wote walio kwenye kanda za Soko;
(d) taarifa zote zinazowasilishwa kutoka katika kila kanda;
(e) uboreshaji wa ustawi wa wadau wa Soko;
(f) kuinua ubora wa mfumo wa biashara katika Soko;
(g) kupokea na kujadilili taarifa za maendeleo ya Soko; na
(h) kujadili masuala yanayohusu miundombinu na mazingira ya Soko.

(3) Mkutano Mkuu wa kanda za Soko utafanyika kila baada ya miezi sita.

Mkutano Mkuu wa wadau wa Soko

17.-(1) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa wadau wa Soko ambao wajumbe wake watakuwa ni:

(a) wajumbe wa Kamati ya Wadau wa Soko;
(b) viongozi wote wa kanda za Soko;
(c) wawakilishi wanne wa wavuvi;
(d) mwenyekiti na Katibu wa vyama vyote vilivyoko sokoni vinavyotambulika na Mkuu wa Soko na Kamati ya Wadau wa Soko;
(e) waalikwa wote kutoka ndani na nje ya Soko;
(f) wawakilishi wa Serikali Kuu au Halmashauri au wote kwa pamoja; na
(g) wajumbe wa Bodi.

(2) Mkutano Mkuu wa wadau wa Soko utakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kupokea na kutoa ushauri kuhusu taarifa mbalimbali za uendeshaji wa Soko;

(b) kuwasilisha mapendekezo ya maboresho ya uendeshaji wa Soko na utoaji wa huduma kwa Kamati ya Wadau na Menejimenti ya Soko, Bodi, Halmashauri na Serikali Kuu;

(c) kupokea taarifa za miundombinu ya soko na kuwasilisha mapendekezo ya Wadau; na

(d) kuishauri Kamati ya Wadau wa Soko na na Halmashauri namna bora ya kuimarisha na kudhibiti mapato ya Soko.

(3) Mkutano Mkuu wa wadau wa Soko utafanyika mara moja kwa mwaka.

Usajili wa wadau wa Soko

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

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (1), kila mdau wa Soko atakayesajiliwa atapewa kibali cha kufanya biashara katika Soko kutoka kwa Mkuu wa Soko kama kilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hii.

(3) Kibali kitatatolewa kwa mdau wa Soko baada ya-

(a) kuthibitisha kumiliki leseni au kibali kinachohusiana na shughuli anazotaka kufanya katika eneo la Soko kilichotolewa na Halmashauri au mamlaka nyingine kwa mujibu wa Sheria; na

(b) kulipa ada.

(4) Kibali kitakachotolewa kwa mujibu wa kanuni ndogo ya (3) kitadumu kwa muda wa miaka mitatu tangu siku ya kutolewa na endapo mdau wa Soko atataka kuendelea na biashara katika Soko atatakiwa kuomba kibali kingine kwa Mkuu wa Soko.

(5) Ada ya kibali itakuwa ni shilingi elfu thelathini.

(6) Mdau wa Soko aliyepata kibali kwa mujibu wa kanuni ndogo ya (3) atatakiwa kujisajili katika kanda ya Soko inayohusika na shughuli anazofanya.

Kufuta kibali

19.-(1) Mkuu wa Soko, baada ya kushauriana na Kamati Tendaji ya Wadau wa Soko, anaweza kufuta kibali

kilichotolewa chini ya Sheria Ndogo hii, baada ya kutoa notisi ya siku thelathini, endapo mwenye kibali hicho-

(a) atakuwa na malimbikizo ya madeni ya kodi au tozo nyingine yoyote kwa muda wa miezi mitatu bila sababu za msingi;

(b) atakuwa amesimamisha shughuli zake kwa muda wa miezi mitatu mfululizo bila taarifa ya maandishi kwa Mkuu wa Soko na Kamati ya Wadau wa Soko;

(c) ataendelea kukiuka Sheria ndogo hii au sheria nyingine hata baada ya kupewa onyo;

(d) atawashawishi wafanyabiashara wengine kutozingatia Sheria Ndogo hii au kusababisha uvunjaji wa amani;

(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;

(f) ataharibu miundombinu ya Soko kwa makusudi na kushindwa kugharamia ukarabati wake; au

(g) atahamisha umiliki wa kibali chake kwa mtu mwingine bila ruhusa ya maandishi kutoka kwa Mkuu wa Soko.

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

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

Wajibu wa mdau wa Soko

20.-(1) Kila mdau wa Soko atakuwa na wajibu wa-

(a) kusajiliwa na Mkuu wa Soko katika rejesta ya Wadau wa Soko;

(b) kusajiliwa katika orodha ya Wadau wa Soko ya kanda anayofanyia shughuli zake;

(c) kulinda na kuhifadhi miundombimu ya Soko;

(d) kufanya biashara katika maeneo yanayoruhusiwa;

(e) kufanya usafi katika eneo lake la biashara;

(f) kulipa ushuru na ada kwa wakati;

(g) kutobandika au kutobandua tangazo bila idhini ya Mkuu wa Soko;
(h) kutotumia lugha ya matusi, kuudhi au kashfa katika eneo la Soko;
(i) kutoweka bendera ya chama chochote cha siasa ndani ya eneo la Soko;
(j) kutotupa taka ovyo au kutiririsha maji machafu;
(k) kushiriki usafi wa jumla wa Soko;
(l) kutofanya shughuli za kisiasa katika eneo la Soko;
(m) kutowasha moto maeneo yasiyohusika ndani ya Soko; na
(n) kuheshimu masharti ya upangaji na maelekezo atakayopewa na Halmashauri, Mkuu wa Soko na Kamati ya Wadau wa Soko.

(2) Mdau wa Soko atakayekiuka masharti ya kanuni ndogo ya (1) atakuwa ametenda kosa.

Muda wa kazi

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

(2) Bila kuathiri kanuni ndogo ya (1), wadau wa Soko wanaweza kuruhusiwa kuingia au kutoka sokoni kabla au baada ya muda wa kazi iwapo kutakuwa na sababu maalumu ya kufanya hivyo na baada ya kupata ruhusa maalumu kutoka kwa Kamati ya Wadau wa Soko na kuidhinishwa na Mkuu wa Soko.

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

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

(5) Mtu yeyote atakayekiuka masharti ya kanuni ndogo ya (2) atakuwa ametenda kosa.

Usafi wa soko

22.-(1) Kila mdau wa Soko anayefanya biashara katika eneo la Soko atawajibika kuweka eneo lake katika hali ya usafi wakati wote na kushiriki usafi wa jumla wa kila mwisho wa mwezi.

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

(3) Kila mdau wa Soko anayefanya shughuli zake katika eneo la Soko atatakiwa kuzingatia kanuni za afya ikiwa ni pamoja na:

(a) kupima afya;
(b) kuvaa sare;
(c) kuweka mazingira safi ; na
(d) kunawa mikono kwa maji safi na sabuni kila wanapotoka chooni.

(4) Mdau wa Soko atakayekiuka masharti ya kanuni ndogo ya (1) au (3) atakuwa ametenda kosa.

Ubebaji wa samaki

23.-(1) Vyombo vitakavyoruhusiwa kubebea samaki katika eneo la Soko ni ndoo au chombo chochote kilichofunikwa.

(2) Mtu yeyote atakayekiuka masharti ya kanuni ndogo ya (1) atakuwa ametenda kosa.

Ushuru wa mazao ya bahari

24.-(1) Kila mfanyabiashara atakayeuza mazao ya bahari sehemu ya mnada atatakiwa kulipa ushuru wa asilimia tatu ya mauzo yote.

(2) Kila mfanyabiashara atakayeuza mazao ya bahari sehemu nyingine yoyote ya Soko atalipa ushuru kwa viwango vilivyoainishwa katika Jedwali la Pili la Sheria Ndogo hii kulingana na kilo zitakazopatikana kwa mazao yatakayoingizwa sokoni.

Ada za pango kwa maeneo ndani ya soko na ukodishaji wa vifaa

25.-(1) Mtu yeyote atakayetumia sehemu ya Soko kufanya shughuli za kibiashara au kuhifadhia samaki atalipa ada kwa Halmashauri kwa viwango vilivyoainishwa kwenye Jedwali la Pili la Sheria Ndogo hii.

(2) Mtu yeyote atakayekodisha vifaa vya Halmashauri vilivyoko ndani ya eneo la Soko atalipa ada kwa Halmashauri kwa viwango vilivyoainishwa kwenye Jedwali la Tatu la Sheria Ndogo hii.

Ada za leseni

26. Mwombaji yeyote wa leseni atatakiwa kulipa ada ya leseni kwa mujibu wa sheria na taratibu zilizopo.

Muda wa leseni

27. Muda wa leseni yeyote itakayotolewa chini ya Sheria Ndogo hii itakuwa ni mwaka mmoja kuanzia tarehe 1 Julai ya kila mwaka hadi tarehe 30 Juni ya mwaka unaofuata bila kujali tarehe ya kutolewa kwa leseni isipokuwa leseni za uvuvi ambayo zitatolewa kuanzia tarehe 1 Januari hadi tarehe 31 Disemba ya kila mwaka.

Ushuru wa maegesho

28.-(1) Kutakuwa na ushuru wa maegesho wa shilingi elfu moja kwa saa utakaolipwa getini kwa gari lolote litakaloingia ndani ya eneo la Soko

(2) Mtu yeyote hataruhusiwa kulaza gari katika eneo la Soko bila ya idhini ya Mkuu wa Soko.

(3) Mtu yeyote atakayekiuka masharti ya kanuni ndogo ya (2) atakuwa ametenda kosa.

Kanuni na miongozo ya uendeshaji wa shughuli za Soko

29.Uongozi wa Soko, kwa kushirikiana na kamati ya wadau wa soko, utakuwa na uwezo wa kutengeneza kanuni na miongozo ya-

(a) uendeshaji wa shughuli za soko; na
(b) uendeshaji wa kamati, kamati ndogo na uongozi wa wafanyabiashara,

ambayo itatumika baada ya kuidhinishwa na Halmashauri.

Kushindwa kulipa tozo

30. Bila kuathiri masharti ya Sheria Ndogo hii kuhusu ulipaji wa ada, ushuru na tozo, mtu yeyote atakayeshindwa kulipa ada ya leseni, ushuru au tozo yoyote katika muda uliopangwa chini ya Sheria Ndogo hii, atalipa ada au ushuru au tozo hiyo pamoja na tozo ya asilimia hamsini ya ada au ushuru au tozo anayotakiwa kulipa.

Makosa

31. Itakuwa ni kosa kwa mtu yeyote-

(a) kuuza au kunywa pombe katika eneo la Soko;
(b) kuuza au kuvuta sigara;
(c) kukwepa kulipa ushuru au kutoa taarifa za uongo kwa lengo la kukwepa ushuru;
(d) kuingia sokoni na kufanya biashara yoyote bila ya kusajiliwa au kuwa na kibali;

(e) kuuza, kuhawilisha, kurithisha au kupangisha kizimba au mali yoyote ya Halmashauri bila idhini ya Halmashauri;

(f) kufanya shughuli kwenye kanda ambayo hairuhusiwi kwa shughuli hiyo;

(g) kuuza samaki na mazao mengine ya bahari nje ya eneo la mnada;

(h) kuchukua samaki za wateja mara baada ya kushinda dau la kununua samaki katika eneo la mnada; au

(i) kufanya kitendo chochote kitakacholeta bughudha au kero kwa wateja au wageni wanaoingia sokoni kwa lengo la kupata huduma za soko.

Adhabu

32. Mtu yeyote atakayetiwa hatiani kwa kutenda kosa lolote kinyume cha Sheria Ndogo hii, atawajibika kulipa faini isiyopungua shilingi laki mbili na isiyozidi shilingi milioni moja au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili na kisichozidi miezi ishirini na nne au vyote.

Kufifilisha kosa

33. Mkurugenzi atakuwa na uwezo wa kufifilisha kosa kwa kumtoza mtu yeyote aliyetenda kosa chini ya Sheria Ndogo hii kiasi kisichozidi shilingi laki mbili endapo mkosaji atakiri kosa kwa hiari na kujaza fomu maalumu kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Nne la Sheria Ndogo hii na kulipa ada au ushuru anaodaiwa.

Kufutwa kwa TS Na. 603 la 2019

34. Sheria Ndogo ya Ushuru na Uendeshaji wa Soko la Samaki Feri Magogoni ya Halmashauri ya Manispaa ya Ilala ya Mwaka 2019 inafutwa.

PICHA

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 18(2))

KIBALI CHA KUTUMIA SOKO

1. Jina la Mwombaji:…………………………………………………...
2. Anuani ya mwombaji:……………………………………………
3. Namba ya Simu ya Mwombaji:..
4. Kibali cha:…………………………………………………………
5. Kanda ambayo kibali hicho kinatumika:………………………………
6. Muda wa kibali ni kuanzia tarehe:…………………hadi tarehe:………
7. Masharti ya kutumia kibali hicho:
   a) ……………………………………………………………………
   b) ……………………………………………………………………
   c) ……………………………………………………………………
   d) ……………………………………………………………………
   e) ……………………………………………………………………
8. Tarehe ya kikao iliyoidhinisha kibali:……………………………………….
   Muhtasari Namba:…………………….
9. Imesainiwa na:

Jina:……………………………….	Jina:......................................
Saini:………………………………	Saini:………………………
Tarehe …………………………….	Tarehe:…………………..…
Mkuu wa Soko	Mwombaji

Mhuri :……………………………..

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 24(2) na 25(1))

VIWANGO VYA ADA NA USHURU

Namba	Aina ya Huduma	Kiwango cha Ada au ushuru kwa mwezi (Shilingi)
1.	Dalali	30,000/=
2.	Mchuuzi wa samaki	10,000/=
3.	Mpaaji wa nje au ndani au muoshaji samaki	10,000/=
4.	Mkaanga samaki	10,000/=
5.	Matunda na mbogamboga	8,000/=
6.	Mgahawa mdogo	10,000/=
7.	Mgahawa mkubwa	70,000/=
8.	Muuza mkaa	30,000/=
9.	Sehemu ya kuhifadhi samaki	10,000/=
10.	Ofisi ya ushirika	100,000/=
11.	Huduma ya choo (i) Kuoga- 500/= (ii) Haja ndogo-200/= (iii) Haja kubwa -200/=	kulingana na mkataba
12.	Chumba cha kuhifadhia barafu	100,000/=
13.	Kontena la kuhifadhi samaki lenye urefu wa futi 40	120,000/=
14.	Kontena la kuhifadhi samaki futi lenya urefu wa futi 20	80,000/=
15.	Kizimba	10,000/=
16.	Kioski	30,000/=
17.	Eneo la kutengenezea Maboksi ya kuhifadhi samaki	100,000/=
18.	Saluni	80,000/=
19.	Ofisi ya nje ya jengo la Utawala	50,000/=
20.	Ofisi ya ndani ya jengo la Utawala	100,000/=
21.	Kasha au tenga la kubebea samaki zinazoletwa kwa njia ya usafiri wa barabara	Asilimia tatu (3%) ya bei ya soko kwa siku husika
22.	Tenga kubwa la kubebea samaki zinazoletwa kwa njia ya usafiri wa barabara	Asilimia tatu (3%) ya thamani ya kilo zilizomo kwenye tenga
23.	Kasha dogo la kubebea samaki zinazoletwa kwa njia ya usafiri wa barabara	Asilimia tatu (3%) ya thamani ya kilo zilizomo kwenye kasha hilo
24	Duka la kuhifadhi samaki	80,000/=
25	Meza ya kuuzia samaki waliogandishwa na Samaki wabichi	15,000/=
26	Karakana	200,000/=
27	Duka la kuuza vifaa vya uvuvi	100,000/=
28	Eneo la wazi lililotengwa kwa ajili ya kupika chakula	100,000/=
29	Ada ya kuhifadhia mitungi ya gesi ya kupikia	20,000/=

Tangazo la Serikali Na.1010 (Linaendelea.)

30	Duka la kuuza gesi	80,000/=
30	Ushuru wa biashara ya huduma za fedha mtandao	50,000/=
31	Muuzaji wa barafu	15,000/=
32	Eneo la wakausha dagaa au wauza dagaa	40,000=
33	Stoo ya kuhifadhia vifaa vya uvuvi	50,000/=
34	Pikipiki au bajaji	500/= kwa siku
35	Baiskeli	200/= kwa siku
36	Mng'arisha viatu	10,000/=
37	Muuza maboksi	10,000
38	Muuza mitumba	30,000/=
39	Dobi	35,000/=
40	Mbebaji au muoshaji au mtembezaji wa toto kapu au vyanzo vingine visivyotajwa	15,000/= kwa mwezi 500/= kwa siku
41	Gari la mizigo lenye uwezo wa kubeba tani tatu na kuendelea	1000/= kwa tripu
42	Ushuru wa kushusha na kupakia mizigo	5000/= kwa tani 1
43	Maegesho ya magari	500/= kwa saa
44	vyanzo vingine kulingana na makubaliano ya mkataba	kwa mkataba

JEDWALI LA TATU

(Limetengezwa chini ya Kanuni ya 25(2))

ADA YA KUKODISHA VIFAA VYA HALMASHAURI

Na.	Aina ya kifaa	Kiwango cha Ada kwa mwezi (Shilingi)
1.	Mkokoteni wa kubeba samaki	30,000/=
2.	Kontena la kubeba samaki	30,000/=
3.	Boksi maalumu la kuhifadhia samaki (dogo).	10,000/=
4.	Boksi maalumu la kuhifadhia samaki (kubwa).	20,000/=

JEDWALI LA NNE

(Limetengenezwa chini ya kanuni cha 33)

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 cha…......... cha Sheria Ndogo ya Uendeshaji wa Soko la Samaki la Kimataifa la Feri Magogoni ya Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam ya Mwaka 2024.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam, NAKUBALI kulipa kiasi cha shilingi ……………….. ya ada au ushuru ninaodaiwa pamoja na faini ya kufifilisha kosa ya kiasi cha shilingi ………………….

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