TANGAZO LA SERIKALI NA. 1017 la tarehe 6/12/2024

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

HATI

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 58 (1))

HATI YA UANZISHAJI WA BODI YA HUDUMA NA UENDESHAJI WA MACHINJIO YA VINGUNGUTI YA HALMASHAURI YA JIJI LA DAR ES SALAAM YA MWAKA 2024

Jina

1. Hati hii itajulikana kama Hati ya Uanzishaji wa Bodi ya Huduma na Uendeshaji wa Machinjio ya Vingunguti ya Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam ya Mwaka 2024.

Matumizi

2. Hati hii itatumika katika eneo lote la Machinjio ya Vingunguti lililopo chini ya Mamlaka ya Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam.

Tafsiri

3. Katika Hati hii, isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo-

"Bodi" maana yake ni Bodi ya Huduma na Uendeshaji wa Machinjio yaVingunguti ya Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam;

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

"kamati ya utendaji" maana yake ni kamati ya utendaji iliyoanzishwa chini ya Hati hii;

"machinjio" maana yake ni machinjio yanayomilikiwa na Halmashauri;

"mjumbe" maana yake ni mjumbe wa Bodi na inajumuisha Mwenyekiti;

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

"meneja" maana yake ni meneja wa machinjio aliyeteuliwa kwa mujibu wa Hati hii;

"mwenyekiti" maana yake ni Mwenyekiti wa Bodi;

"wadau wa machinjio" maana yake ni wafanyabiashara wa mifugo wanaotumia machinjio na wanaotambuliwa na umoja au jumuiya ya wafanyabiashara wa mifugo iliyosajiliwa kwa mujibu wa sheria.

Bodi ya Huduma na Uendeshaji wa Machinjio

4.-(1) Kutakuwa na Bodi ya Huduma na Uendeshaji wa Machinjio ya Vingunguti ya Halmashauri ambayo katika Hati hii itajulikana kama Bodi.

(2) Bodi itakuwa na wajumbe wafuatao:

(a) Mwenyekiti;
(b) mwakilishi mmoja kutoka kutoka Ofisi ya Mkuu wa Mkoa mwenye utaalamu wa masuala ya mifugo atakayependekezwa na Ofisi ya Mkuu wa Mkoa;
(c) mwakilishi mmoja kutoka Wizara yenye dhamana ya biashara mwenye utaalamu wa biashara za mifugo na mazao ya mifugo atakayependekezwa na Wizara hiyo;
(d) mwakilishi mmoja kutoka Wizara yenye dhamana ya mifugo mwenye utaalamu wa uzalishaji na masoko ya mifugo na mazao ya mifugo atakayependekezwa na Wizara hiyo;
(e) mwakilishi mmoja atakayependekezwa na Bodi ya Nyama kutoka miongoni mwa wajumbe wa Bodi hiyo;
(f) mwakilishi mmoja kutoka miongoni mwa wadau wa machinjio atakayependekezwa na umoja au jumuiya ya wadau wa machinjio;
(g) mwakilishi mmoja kutoka Idara ya Fedha ya Halmashauri;
(h) mwakilishi mmoja kutoka kitengo cha sheria;
(i) mwakilishi mmoja kutoka kitengo cha biashara; na
(j) mwakilishi mmoja kutoka Idara ya Mifugo na Uvuvi.

(3) Bodi inaweza kumwalika mtu yeyote kwenye vikao vyake kama kutakuwa na haja ya kufanya hivyo isipokuwa mtu huyo hatakuwa na haki ya kupiga kura.

(4) Masharti kuhusu utaratibu wa kumpata Mwenyekiti, muda wa kuwa madarakani kwa wajumbe wa Bodi na uendeshaji wa shughuli za Bodi yatakuwa kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Hati hii.

Majukumu ya Bodi

5.-(1) Bodi itakuwa na majukumu yafuatayo:
(a) kusimamia uendeshaji wa machinjio;
(b) kujadili na kurekebisha mipango na bajeti ya machinjio na kuiwasilisha Halmashauri;
(c) kupokea, kuchambua na kuidhinisha taarifa za utekelezaji wa shughuli za machinjio;
(d) kushauri kuhusu utekelezaji wa mipango na mikakati kwa ajili ya maendeleo ya machinjio;
(e) kusaidia shughuli za maendeleo ya machinjio katika Halmashauri kulingana na mipango ya kitaifa;
(f) kusimamia ujenzi na ukarabati wa miundombinu ya machinjio;
(g) kuhakikisha machinjio yanakuwa na vifaa vinavyohitajika;
(h) kuisimamia kamati ya utendaji ya machinjio katika utekelezaji wa majukumu yake;
(i) kushauri na kusaidia Halmashauri kuibua vyanzo vipya vya mapato katika machinjio; na
(j) kuhakikisha mwongozo wa uendeshaji wa machinjio unatekelezwa.

(2) Katika utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itashirikiana na Halmashauri kwa madhumuni ya kuhakikisha kuwa fedha na rasilimali za machinjio zinasimamiwa kwa mujibu wa sheria, kanuni na taratibu zinazosimamia fedha na rasilimali za umma.

Mamlaka ya Bodi kuunda kamati

6. Bodi itakuwa na mamlaka ya kuunda kamati kutoka miongoni mwa wajumbe wa Bodi kwa madhumuni ya kushughulikia masuala mahsusi ya machinjio na kamati itakayoundwa itawasilisha taarifa zake kwenye Bodi.

Kukasimu majukumu

7.-(1) Bodi, kupitia azimio, inaweza kukasimu majukumu yake yaliyoainishwa katika Hati hii kwa kamati, meneja wa machinjio au mjumbe yeyote wa Bodi.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (1), Bodi inaweza kuweka masharti mbalimbali kuhusu utekelezaji wa majukumu yaliyokasimiwa.

(3) Bila kujali masharti ya kanuni ndogo ya (1), Bodi haitakuwa na mamlaka ya kukasimu majukumu yafuatayo:

(a) kusimamia uendeshaji wa machinjio;
(b) kujadili na kurekebisha mipango na bajeti ya machinjio na kuiwasilisha Halmashauri;
(c) kupokea, kuchambua na kuidhinisha taarifa za utekelezaji wa shughuli za machinjio;
(d) kushauri kuhusu utekelezaji wa mipango na mikakati kwa ajili ya maendeleo ya machinjio; na
(e) kuisimamia kamati ya utendaji ya machinjio katika utekelezaji wa majukumu yake.

Ushirikishaji wa wadau wa machinjio

8.-(1) Katika utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itahakikisha kuwa uwazi na uwajibikaji na ushirikishwaji wa wadau wa machinjio.

(2) Wadau watashirikishwa katika masuala ya-
(a) utambuzi wa changamoto za machinjio na utatuzi wa changamoto hizo;
(b) uwekaji wa vipaumbele; na
(c) ufuatiliaji na ufanyikaji wa tathmini kuhusu utoaji wa huduma za machinjio.

Uwajibikaji wa Bodi

9.-(1) Katika utekelezaji wa majukumu yake, Bodi itawajibika kwa Halmashauri kwa kuzingatia utaratibu ulioainishwa katika Hati hii.

(2) Bodi itawajibika kutekeleza maelekezo ya jumla au mahsusi kuhusu usimamizi na uendeshaji wa machinjio kutoka Halmashauri.

Uandaaji na uwasilishaji wa Taarifa za Bodi

10.-(1) Bodi itakuwa na wajibu wa kuandaa taarifa za utekelezaji wa majukumu yake na kuziwasilisha kwa Mkurugenzi kama ifuatavyo:

(a) taarifa ya miezi mitatu; na
(b) taarifa ya mwaka.

(2) Taarifa za Bodi zilizoandaliwa kwa mujibu wa aya ndogo ya (1) zitawasilishwa na Mkurugenzi katika kikao cha Kamati ya Kudumu ya Fedha, Uchumi na Mipango ya Halmashauri.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), taarifa zitakazowasilishwa zitaainisha masuala yafuatayo:

(a) taarifa ya miezi mitatu-
(i) mapato na matumizi kwa kipindi husika;

(ii) kazi zilizopangwa kufanyika, kazi zilizofanyika, mafanikio yaliyopatikana na changamoto;
(iii) viashiria vya utendaji na taarifa nyingine zinazohusiana na hizo; na
(iv) masuala mengine kwa kadri Kamati ya Kudumu ya Halmashauri ya Fedha na Uchumi itakavyoelekeza;

(b) taarifa ya mwaka-
(i) mipango na bajeti ya machinjio kwa mwaka wa fedha unaofuata;
(ii) utekelezaji wa majukumu katika kipindi cha mwaka mmoja;
(iii) mapato na matumizi katika kipindi cha mwaka mmoja;
(iv) mipango ya kimkakati ya kuimarisha machinjio; na
(v) mpango kazi wa Bodi na kamati ya utendaji kwa mwaka unaofuata.

Kamati ya utendaji ya machinj

11. Kutakuwa na Kamati ya utendaji ya machinjio ambayo itakuwa na wajumbe wafuatao:
(a) Mkurugenzi ambaye atakuwa Mwenyekiti;
(b) Mkuu wa Divisheni ya Kilimo, Mifugo na Uvuvi;
(c) Mkuu wa Divisheni ya Viwanda na Biashara;
(d) Mkuu wa Kitengo cha Fedha na Hesabu;
(e) Mkuu wa Divisheni ya Mipango na Uratibu;
(f) Mkuu wa Divisheni ya Utawala na Usimamizi wa Rasilimali watu;
(g) Mkuu wa Kitengo cha Huduma za Sheria;
(h) Mkuu wa Kitengo cha Ukaguzi wa Ndani; na
(i) Afisa Mtendaji wa Kata.

Majukumu ya Kamati ya utendaji

12.-(1) Kamati ya utendaji itakuwa na majukumu yafuatayo:
(a) kuandaa mpango mkakati wa Halmashauri kuhusu usimamizi na uendeshaji wa machinjio ambao utatilia mkazo mahitaji yote ya machinjio kwa kuzingatia sera na miongozo ya sekta ya nyama na bidhaa zake;
(b) kubaini, kuanzisha, kusimamia na kuratibu vyanzo vya mapato ya machinjio;

(c) kuchambua na kubainisha vipaumbele vya machinjio;
(d) kuwezesha na kuratibu vikao vya Bodi; na
(e) kuandaa taarifa za utekelezaji kuhusu machinjio.

(2) Kamati ya utendaji itafanya vikao vyake kila mwezi mara moja na inaweza kukutana wakati wowote endapo Mkurugenzi ataona inafaa.

Uandaaji na uwasilishaji wa Taarifa za kamati ya utendaji

13.-(1) Kamati ya utendaji itakuwa na wajibu wa kuandaa taarifa za utekelezaji wa majukumu ya Kamati ya utendaji na machinjio na kuziwasilisha katika kikao cha Bodi kama ifuatavyo:

(a) taarifa ya miezi mitatu; na
(b) taarifa ya mwaka.

(2) Taarifa zitakazowasilishwa zitaainisha mambo yafuatayo:

(a) taarifa ya miezi mitatu:
(i) mapato na matumizi kwa kipindi husika;
(ii) kazi zilizopangwa kufanyika, kazi zilizofanyika, mafanikio yaliyopatikana na changamoto;
(iii) viashiria vya utendaji na taarifa nyingine zinazohusiana navyo; na
(iv) masuala mengine kwa kadri Bodi itakavyoelekeza.
(b) taarifa ya mwaka:
(i) mipango na bajeti ya machinjio kwa mwaka wa fedha unaofuata;
(ii) utekelezaji wa majukumu katika kipindi cha mwaka mmoja;
(iii) mapato na matumizi katika kipindi cha mwaka mmoja;
(iv) mipango ya kimkakati ya kuimarisha machinjio; na
(v) mpango kazi wa Bodi na Kamati ya utendaji kwa mwaka unaofuata.

Meneja wa machinjio

14.-(1) Kutakuwa na Meneja wa machinjio atakayeteuliwa na Mkurugenzi kutoka miongoni mwa

watumishi waandamizi wa Halmashauri mwenye uzoefu na ujuzi katika masuala ya mifugo, biashara au uchumi.

(2) Meneja wa machinjio atakuwa Katibu wa Bodi na Katibu wa Kamati ya utendaji.

(3) Katibu wa Bodi hatakuwa na haki ya kupiga kura katika vikao vya Bodi.

Majukumu ya Meneja wa machinjio

15.-(1) Meneja wa machinjio atakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kuwa Mtendaji Mkuu wa machinjio na shughuli za Bodi;
(b) kuandaa na kutekeleza mipango na bajeti ya machinjio;
(c) kuandaa na kuwasilisha taarifa kwenye vikao vya Bodi na mamlaka zinazohusika;
(d) kutunza kumbukumbu, nyaraka na mali zote za machinjio kwa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu;
(e) kusimamia ukusanyaji wa ushuru au tozo zinazotokana na vyanzo mbalimbali vilivyoainishwa katika Sheria Ndogo za Halmashauri;
(f) kuhakikisha kuwa mazingira ya eneo la machinjio yanakuwa safi na salama na huduma muhimu za maji, umeme, na udhibiti wa taka zinapatikana wakati wote;
(g) kuhakikisha kuwa eneo la machinjio linakuwa katika hali ya usalama na kunakuwa na ulinzi wa vifaa na mali za machinjio;
(h) kuhakikisha kunakuwa na udhibiti wa wadudu wanaoweza kusababisha madhara kwa nyama na binadamu;
(i) kuhakikisha kuwa taratibu za afya na za kiusalama katika eneo la machinjio zinafuatwa kikamilifu; na
(j) kusimamia na kutunza hesabu zote za mapato na matumizi ya machinjio.

(2) Katika kutekeleza majukumu yake yaliyoainishwa katika Hati hii, Meneja wa machinjio atasaidiwa na watumishi mbalimbali kwa kadri Mkurugenzi atakavyoelekeza.

Akaunti ya mapato

16.-(1) Kutakuwa na akaunti maalumu ya Halmashauri ambayo itatumika kuhifadhi mapato yote ya machinjio.

katika machinjio

(2) Akaunti ya mapato itakuwa chini ya usimamizi wa Mkurugenzi na fedha za matumizi ya soko zitahamishwa kutoka katika akaunti hiyo na kuingizwa katika akaunti ya matumizi ya machinjio.

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

Akaunti ya matumizi

17.-(1) Kutakuwa na akaunti ya machinjio ambayo itakuwa ni akaunti ya matumizi na itatumika kwa matumizi yote yatakayofanywa katika machinjio.

(2) Watia saini kwenye akaunti ya machinjio watakuwa kama ifuatavyo:

(a) Meneja wa machinjio au Mweka Hazina wa Halmashauri kwa upande mmoja; na
(b) Mhasibu wa machinjio au afisa mwingine yeyote wa Halmashauri aliyoko katika machinjio atakayeidhinishwa na Bodi kwa upande mwingine.

(3) Akaunti ya matumizi ya machinjio itakaguliwa kwa mujibu wa sheria, kanuni na taratibu za usimamizi wa fedha za umma.

Usimamizi wa rasilimali

18. Rasilimali au misaada yoyote tofauti na fedha itakayopokelewa kwa ajili ya machinjio itapokelewa na kuingizwa kwenye rejesta maalumu ya machinjio itakayotunzwa na Meneja wa machinjio.

Vyanzo vya mapato vya machinjio

19. Vyanzo vya mapato vya Bodi vitakuwa-

(a) ada, ushuru na tozo mbalimbali zitakazotozwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo za Halmashauri.
(b) misaada au ufadhili kutoka kwa wadau mbalimbali; na rasilimali.
(c) fedha kutoka kwenye mapato ya ndani ya Halmashauri.

Ukaguzi

20. Hesabu za mwaka za machinjio zitakaguliwa kwa mujibu wa sheria na taratibu za fedha za umma.

JEDWALI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 4(4))

UENDESHAJI WA SHUGHULI ZA BODI

Utaratibu wa kumpata Mwenyekiti wa Bodi

1.-(1) Mkurugenzi atatangaza kwa umma kuwepo kwa nafasi ya Mwenyekiti. na atakuwa na sifa zifuatazo:

(2) Mtu yeyote anaweza kuomba nafasi ya uenyekiti wa Bodi endapo atakuwa na sifa zifuatazo:

(a) awe ni raia wa Tanzania;
(b) awe na umri usiopungua miaka thelathini na usiozidi miaka sitini na tano;
(c) awe na akili timamu;
(d) awe na elimu ya angalau shahada ya kwanza;
(e) asiwe na madaraka yoyote kwenye chama cha siasa;
(f) asiwe mtumishi wa umma;
(g) asiwe amewahi kutiwa hatiani kwa kosa lolote la jinai; na
(h) awe na uzoefu wa uongozi katika taasisi mbalimbali.

(3) Mkurugenzi anaweza kuongeza au kubadilisha sifa za Mwenyekiti kwa kadri atakavyoona inafaa.

Muda wa kuwa madarakani

2.-(1) Mjumbe wa Bodi atashika madaraka kwa kipindi cha miaka mitatu na anaweza kuteuliwa tena kwa kipindi kingine kimoja.

(2) Bila kujali masharti ya aya ndogo ya (1), Mwenyekiti au mjumbe atapoteza nafasi yake endapo litatokea mojawapo ya yafuatayo:

(a) kufariki dunia;
(b) kujiuzulu baada ya kutoa taarifa ya maandishi ya mwezi mmoja kwa Mwenyekiti na ikiwa anayejiuzulu ni Mwenyekiti, baada ya kutoa taarifa ya maandishi ya mwezi mmoja kwa Mkurugenzi;
(c) ulemavu au ugonjwa unaosababisha ashindwe kutekeleza majukumu yake katika Bodi;
(d) kutohudhuria vikao vitatu mfululizo bila sababu za msingi; au
(e) kupoteza sifa iliyomfanya awe Mwenyekiti au Mjumbe wa Bodi.

(3) Kuwepo kwa nafasi wazi hakutaathiri uendeshaji wa shughuli za Bodi.

Utaratibu wa kujaza nafasi za Bodi zilizo wazi

3.-(1) Endapo itatokea nafasi wazi katika Bodi, utaratibu wa kumpata mjumbe utatumika isipokuwa nafasi wazi haitajazwa ikiwa muda wa uhai wa Bodi ni chini ya miezi sita.

(2) Mjumbe aliyeteuliwa kwa mujibu wa aya hii anaweza kuteuliwa tena kwa kipindi kimoja cha miaka mitatu.

Uzinduzi wa Bodi

4. Baada ya uteuzi wa Mwenyekiti na wajumbe wa Bodi, Mkurugenzi anaweza kumwalika Mkuu wa Mkoa, Mkuu wa Wilaya au Meya wa Halmashauri kuizindua Bodi.

Kuvunjwa kwa Bodi

5.-(1) Endapo Bodi itashindwa kutekeleza majukumu yake kwa sababu yoyote, Baraza la Madiwani linaweza kuivunja Bodi na kuanzisha taratibu za kuundwa kwa Bodi mpya ndani ya muda wa miezi mitatu.

(2) Endapo Bodi itavunjwa, Mwenyekiti na wajumbe wote watapoteza nafasi zao na hawatachaguliwa tena kuwa wajumbe wa Bodi.

(3) Endapo Bodi itavunjwa, majukumu yake yatatekelezwa na Kamati ya Utendaji.

Vikao vya kawaida vya Bodi

6.-(1) Vikao vya kawaida vya Bodi vitaitishwa na Mwenyekiti kila baada ya miezi mitatu.

(2) Vikao vya kawaida vya Bodi vitaitishwa na Katibu kwa kutoa taarifa ya maandishi ya siku saba kwa wajumbe wote.

Vikao vya dharura

7.-(1) Bila kuathiri masharti ya aya ya 6, endapo litajitokeza suala ambalo haliwezi kusubiri kikao cha kawaida cha Bodi, Mwenyekiti anaweza kuitisha kikao cha dharura cha Bodi kwa ajili ya kujadili suala lililojitokeza.

(2) Bila kuathiri masharti aya ndogo ya (1), theluthi mbili ya wajumbe wa Bodi inaweza kuitisha kikao cha Bodi kwa kutoa taarifa ya maandishi ya siku tatu kwa wajumbe wote endapo:

(a) kwa maoni ya wajumbe hao kuna suala ambalo haliwezi kusubiri kikao cha kawaida cha Bodi; na

(b) Mwenyekiti amekataa kuitisha kikao cha dharura baada ya kuombwa na wajumbe hao.

Uendeshaji wa vikao vya Bodi

8. Vikao vya Bodi vitaongozwa na Mwenyekiti na endapo Mwenyekiti, kwa sababu yoyote atashindwa kuendesha kikao, wajumbe watamchagua mjumbe mmoja kutoka miongoni mwao kuongoza kikao.

Akidi ya kikao

9.-(1) Akidi ya kikao cha kawaida cha Bodi itakuwa ni nusu ya wajumbe wote.

(2) Akidi ya kikao cha dharura cha Bodi itakuwa ni theluthi mbili ya wajumbe wote.

(3) Bila kuathiri aya ndogo ya (1), vikao vya Bodi vitahudhuriwa na-

(a) Katibu Tawala wa Wilaya au mwakilishi wake;

(b) wajumbe wa Kamati ya Utendaji au wawakilishi wao; na

(c) mtu yeyote ambaye kwa maoni ya Mwenyekiti ni muhimu akahudhuria kikao cha Bodi.

(4) Mtu yeyote aliyetajwa katika aya ndogo ya (3) hatakuwa na haki ya kupiga kura katika vikao vya Bodi.

Uamuzi katika vikao

10. Uamuzi wa suala lolote katika vikao vya Bodi utafanywa kwa kura na kila mjumbe atakuwa na kura moja na endapo itatokea kura kufungana, Mwenyekiti au mjumbe yeyote atakayekuwa anaongoza kikao atakuwa na kura ya ziada.

Muhtasari na nyaraka za Bodi

11.-(1) Katibu wa Bodi atakuwa na wajibu wa kuandika muhtasari wa vikao vya Bodi na kutunza kumbukumbu za vikao na nyaraka nyingine za Bodi.

(2) Muhtasari wa kikao cha Bodi utathibitishwa katika kikao kinachofuata cha Bodi na utasainiwa na Mwenyekiti na Katibu wa Bodi.

(3) Nyaraka za Bodi zitakazotolewa kwa madhumuni yoyote zitasainiwa na Mwenyekiti au Katibu wa Bodi.

Stahili za wajumbe wa Bodi

12. Mwenyekiti na wajumbe wa Bodi watakuwa na haki ya kulipwa posho za vikao, nauli za usafiri wa umma na posho za malazi kwa kadri Baraza la Madiwani litakavyoamua kwa kuzingatia viwango vya posho zinazotumika katika utumishi wa umma.

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