TANGAZO LA SERIKALI Na. 1104 la tarehe. 27/12/2024

SHERIA YA FEDHA ZA SERIKALI ZA MITAA,
(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 16(1)

SHERIA NDOGO YA USHURU WA MASOKO, MAGULIO NA MINADA YA HALMASHAURI YA WILAYA YA KILWA YA MWAKA 2024

Jina

1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Ushuru wa Masoko, Magulio na Minada ya Halmashauri ya Wilaya ya Kilwa ya Mwaka 2024.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo lote la mamlaka ya Halmashauri ya Wilaya ya Kilwa.

Tafsiri

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

"ada" maana yake ni malipo yanayolipwa kwa Halmashauri kwa ajili ya vibali au leseni mbalimbali zitolewazo na Halmashauri;

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

"dalali" maana yake ni mtu yeyote anayeuza bidhaa za sokoni au gulioni kwa njia ya mnada kwa niaba ya mwenye bidhaa kwa mujibu wa Sheria na taratibu za soko, gulio au mnada;

"gulio" maana yake ni soko la wazi linalofanyika kwa wakati na siku maalumu, na kwa kibali maalumu cha Halmashauri;

"Halmashauri" maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Kilwa;

"kanda" maana yake ni eneo mahususi lililotengwa na Halmashauri ndani ya soko au gulio kwa ajili ya kufanya aina ya biashara zinazowiana;

"kamati ya wadau wa soko" maana yake ni kamati itakayokuwa na majukumu ya kusimamia shughuli za soko ambayo itaundwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;

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

"kikundi" maana yake ni kikundi cha ushirika au umoja wa wafanyabiashara uliosajiliwa na meneja wa soko kwa kuandikishwa katika daftari maalumu la wafanyabiashara wa soko;

"kizimba" maana yake ni meza au nafasi ya kufanyia biashara iliyojengwa au kuidhinishwa na Halmashauri katika soko, gulio au mnada;

"kodi ya pango" maana yake ni kodi inayolipwa na mpangaji kwa Halmashauri au mmiliki wa soko kila mwezi au kila siku.

"mazao" maana yake ni mavuno ya bustani ndogondogo, shamba au maliasili yanayoingizwa kwenye soko, gulio au mnada ndani ya eneo la Halmashauri;

"makasha" maana yake ni vifaa maalum vya kubebea, kufungashia au kuhifadhia bidhaa au mazao na yatajumuisha matenga, viroba, magunia, karatasi ngumu, masanduku ya mbao yanayotumika kubebea nyanya;

"mdau wa soko" maana yake ni mfanyabiashara binafsi, taasisi, kampuni, kikundi cha wauzaji au wanunuzi, mnunuzi, dalali, mtumiaji mwingine aliye sajiliwa na mwenye maslahi na shughuli za soko au mtu yeyote anayenufaika na uwepo wa soko;

"mnada" maana yake ni eneo maalumu lililotengwa na kumilikiwa na Halmashauri au Serikali ya Kijiji kwa ajili ya wafanyabiashara kununua au kuuza mazao au mifugo katika eneo la Mamlaka ya Halmashauri;

"mdau wa soko" maana yake ni mfanyabiashara binafsi, taasisi, kampuni, kikundi cha wauzaji au wanunuzi, mnunuzi, dalali, mtumiaji mwingine aliye sajiliwa

na mwenye maslahi na shughuli za soko au mtu yeyote anayenufaika na uwepo wa soko;

"meza" maana yake ni kitu au kifaa kinachotumika kuwekea bidhaa za biashara katika soko, gulio au mnada iliyoidhinishwa na Halmashauri;

"mfanyabiashara" maana yake ni mtu yeyote anayeuza bidhaa sokoni au katika gulio kwa jumla au rejareja aliyesajiliwa katika daftari rasmi la soko au gulio kwenye eneo ambalo limeruhusiwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;

"meneja wa soko" maana yake ni mtu yeyote aliyeteuliwa au aliyeajiriwa na Halmashauri kusimamia shughuli zote katika soko linalomilikiwa na Halmashauri, au mtu yeyote anayesimamia soko binafsi ambalo limeidhinishwa na Halmashauri;

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Kilwa pamoja na afisa yeyote atakayeteuliwa na Mkurugenzi kushika nafasi hiyo;

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

"mnunuzi" maana yake ni mtu yoyote anayenunua bidhaa au mazao sokoni, gulioni au mnadani katika eneo la Halmashauri;

"mpangaji" maana yake ni mtu binafsi, taasisi, kikundi au kampuni yeyote inayolipa kodi ya chumba, meza au kizimba aliyepangishwa na Halmashauri ndani ya soko la Halmashauri au aliyepangishwa na mmiliki wa soko kwa masoko binafsi na ana mkataba au idhini ya maandishi kutoka Halmashauri au mtu binafsi;

"muuzaji" maana yake ni mtu yoyote anayeuza bidhaa au mazao katika soko, gulio, mnada au eneo lililoidhinishwa na Halmashauri;

"soko" maana yake ni eneo maalum la biashara lililotengwa na kumilikiwa na Halmashauri au watu binafsi kwa matumizi ya kuuza au kununua bidhaa;

"uongozi wa soko" maana yake ni watendaji wa Halmashauri wanaosimamia shughuli za kila siku za soko katika masoko ya Halmashauri au wamiliki

wa soko wanaosimamia shughuli za soko katika masoko binafsi;

"ushuru" maana yake ni malipo yatakayolipwa kwa mujibu wa viwango vilivyopangwa katika Sheria Ndogo hii kutokana na huduma au bidhaaa itakayouzwa, kununuliwa au kuingizwa na mtu yeyote katika soko au gulio lililoidhinishwa na Halmashauri;

"vikundi" maana yake ni vikundi vya ushirika, umoja wa vikundi vya wafanyabiashara vilivyosajiliwa au kuandikishwa na kuwasilishwa katika Kamati ya Soko na kwa Mkuu wa Soko; na

"wakala" maana yake ni mtu, kikundi, taasisi au kampuni iliyopewa kazi ya kukusanya mapato katika chanzo au vyanzo vya mapato kwa niaba ya Halmashauri.

Wajibu wa Halmashauri

4. Halmashauri itakuwa na wajibu wa-

(a) kuainisha na kutambua maeneo yanayohitaji kuwa na masoko, magulio au mnada;
(b) kuanzisha, kuendeleza, kusimamia na kuboresha miundombinu ya masoko, magulio na minada;
(c) kusajili wadau wa soko, gulio au mnada;
(d) kusimamia usafi wa soko, gulio na mnada;
(e) kusimamia ufikishwaji wa huduma za umeme, maji na huduma nyingine za kijamii katika masoko na magulio;
(f) kukusanya ushuru na ada mbalimbali kutoka kwa wafanyabiashara wa sokoni na gulioni; na
(g) kukagua namna ya uendeshwaji wa masoko yote binafsi ili kujiridhisha iwapo sheria, kanuni na taratibu zinafuatwa ikiwa ni pamoja na kuangalia usafi na usalama wa soko na watumiaji wake.

Ushuru wa masoko na magulio

5.-(1) Halmashauri itatoza ushuru kwenye huduma mbalimbali katika soko, gulio au mnada kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza.

(2) Ushuru utakaotozwa chini ya Sheria Ndogo hii utalipwa kabla au baada au wakati wa kupata huduma.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (2), mlipa ushuru anaweza kufanya makubaliano maalumu na Halmashauri kuhusu namna anayoona inafaa kulipa ushuru.

Mamlaka ya usimamizi wa masoko

6.-(1) Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kuanzisha na kusimamia masoko na magulio yote katika eneo la Halmashauri.

(2) Mtu yeyote hataruhusiwa kuanzisha au kuendesha soko au gulio binafsi isipokuwa kwa kibali maalumu cha Halmashauri.

Kibali cha minada

7.-(1) Minada ya mazao, nguo na bidhaa nyingine zitaruhusiwa kufanyika kwenye masoko au magulio kwa kibali maalum cha Halmashauri kitakachotolewa baada ya mwombaji kuwasilisha maombi yake kwa maandishi kwa Mkurugenzi.

(2) Kibali cha kufanya mnada katika eneo la soko au gulio kitakuwa kama kilivyoainishwa katika Jedwali la Pili.

Ujenzi na ukarabati

8.-(1) Mtu yeyote hataruhusiwa kufanya ukarabati au marekebisho ya chumba, kibanda, meza au kizimba katika masoko au magulio ya Halmashauri bila idhini ya maandishi ya Mkurugenzi.

(2) Kibanda au fremu kitakachojengwa ndani ya eneo na mipaka ya soko kitakuwa ni mali ya Halmashauri.

(3) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (2), mtu yeyote anayekusudia kujenga kibanda au fremu ndani ya eneo na mipaka ya soko atatakiwa kupata idhini ya maandishi kutoka kwa Mkurugenzi na atalazimika kukabidhi kibanda au fremu hiyo kwa Halmashauri baada ya kurejesha gharama zake za ujenzi kwa mujibu wa tathimini ya gharama za ujenzi itakayofanywa na Halmashauri.

Maeneo ya kufanyia biashara

9. Mfanyabiashara yeyote hataruhusiwa kufanya biashara nje ya chumba, kibanda, kizimba, meza au eneo lililoidhinishwa na Halmashauri.

Mifugo kutoingizwa sokoni

10 Mtu hataruhusiwa kuingiza mifugo kuingizwa sokoni au gulioni isipokuwa jamii ya ndege na wanyama wadogo wadogo kama sungura.

Tahadhari ya moto

11.-(1) Mtu yeyote hataruhusiwi kupika chakula, kuchoma nyama au kuendesha shughuli za mgahawa au shughuli nyingine yeyote inayohusisha moto ndani ya eneo la soko la Halmashauri isipokuwa kwa idhini ya maandishi kutoka kwa Mkurugenzi.

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), wamiliki wa masoko binafsi watawajibika kuchukua tahadhari ya moto katika utekelezaji wa shughuli zote katika masoko yao.

(3) Mtu yeyote hataruhusiwa kufanya shughuli ya udobi ndani ya soko la Halmashauri isipokuwa kwa ruhusa ya maandishi na Mkurugenzi kupitia kwa mkuu wa soko.

Matumizi ya soko kwa muda

12.-(1) Mfanyabiashara ambaye hajasajiliwa katika daftari la wafanyabiashara anaweza kutumia soko kwa matumizi ya muda baada ya kuomba na kupata kibali maalum cha kutumia soko kwa muda kutoka kwa Mkurugenzi.

(2) Maombi ya kibali cha kutumia soko kwa muda yatawasilishwa kwa Mkurugenzi kwa kutumia Fomu Na. 1 ilivyoainishwa katika Jedwali la Tatu .

(3) Kibali cha kutumia soko kwa muda kitatolewa katika Fomu Na. 2 kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Nne.

Meneja wa masoko

13.-(1) Kutakuwa na Meneja wa Soko atakayeteuliwa na Mkurugenzi kusimamia shughuli za uendelezaji wa soko na atakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kukusanya ushuru na ada mbalimbali kwenye masoko ya Halmashauri na binafsi kama zilivyoainishwa katika Sheria Ndogo za Ada na Ushuru za Halmashauri ya Wilaya ya Kilwa;

(b) kuratibu huduma za ulinzi, maji na umeme katika soko;

(c) kusimamia usajili wa wadau wa soko kwa kushirikiana na Kamati ya soko;

(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;
(g) kwa idhini ya Mkurugenzi, kusaini kibali cha muda cha kutumia soko; na
(h) kutekeleza majukumu mengine yoyote atakayoelekezwa na Mkurugenzi kuhusu shughuli za soko.

Uteuzi wa wakala

14.-(1) Halmashauri inaweza kumteua wakala ambaye atawajibika katika kutekeleza majukumu ambayo Halmashauri itaona inafaa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii kwa niaba ya Halmashauri.

(2) Wakala atakusanya ushuru kwa kutumia mfumo wa kielektroniki na kuwasilisha makusanyo yote kwa kuzingatia masharti ya mkataba wa uwakala alioingia na Halmashauri.

Kuanzishwa kwa kanda za soko

15.-(1) Kwa madhumuni ya uendeshaji bora wa shughuli katika soko, zitagawanywa kanda mbalimbali katika soko kulingana na bidhaa zinazowiana na bidhaa zote zinazowiana na kufanana zitakuwa kwenye kanda moja.

(2) Mtu hataruhusiwa kuuza bidhaa yoyote kwenye kanda ambayo haikupangwa na kuruhusiwa na Halmashauri kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

(3) Kila mfanyabiashara kwenye soko atawajibika kujisajili katika kanda yake na atakuwa mjumbe wa kanda hiyo na atapaswa kujisajili kwa kiongozi wa kikundi, Kamati ya Wadau na Mkuu wa Soko.

(4) Kila kanda itakuwa na viongozi wafuatao watakaochaguliwa katika uchaguzi mkuu wa soko utakaofanyika kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii:

(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.

Kamati ya wadau wa soko

16.-(1) Kutakuwa na Kamati ya Wadau wa Soko ambayo itaundwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

(2) Wajumbe wa Kamati ya Wadau wa Soko watapatikana kwa kuchaguliwa kwa utaratibu ufuatao:

(a) Mwenyekiti na Katibu kutoka kwenye kila Kanda ya soko; na

(b) wajumbe wengine watano watakachaguliwa katika mkutano wa wafanyabiashara wote katika soko ambapo kati yao kutakuwa na wanawake wawili.

(3) Meneja wa soko ndiye atakayesimamia uchaguzi wa wajumbe watano watakaochaguliwa katika mkutano wa wafanyabiashara wote katika soko.

Muda wa madaraka kwa viongozi wa kanda na kamati ya wadau soko

17. Viongozi wa Kanda na Kamati ya Wadau watakaa madarakani kwa muda wa miaka mitatu kuanzia tarehe ya kuchaguliwa kwao na wanaweza kuchaguliwa tena kushika nafasi hizo kwa kipindi kingine cha miaka mitatu.

Vikao vya kamati ya wadau wa soko

18.-(1) Kutakuwa na Kikao cha Kamati ya Wadau wa Soko kitakachofanyika mara moja kila mwezi ambapo Meneja wa Soko atakuwa katibu wa kikao na Mwenyekiti atachaguliwa kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati ya Wadau wa Soko.

(2) Kamati ya Wadau wa Soko inaweza kukutana kwa jinsi itakavyoona inafaa nje ya vikao vya lazima kwa ajili ya kutekeleza maazimio yaliyoainishwa katika kikao cha kamati ya wadau wa soko au kupata ufumbuzi wa jambo la dharula.

(3) Kamati ya Wadau wa Soko itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kuunganisha wadau wote waliopo sokoni bila kujali tofauti zao za vyama, kabila, dini au vikundi vilivyopo sokoni;

(b) kushirikiana na serikali katika kuwaletea maendeleo wadau wa soko kulingana na sera na mipango iliyopo;

(c) kuwasilisha taarifa za kamati ya wadau wa soko kwa Halmashauri;
(d) kuboresha ustawi wa wadau wa soko;
(e) kuhakikisha kwamba nidhamu inakuwepo katika shughuli za soko;
(f) kuinua ubora wa mfumo wa biashara katika soko;
(g) kudhibiti na kufichua upotevu wa mapato ya soko na kuhakikisha mapato yanapanda na hayapotei kwa kushirikiana na mkuu wa soko; na
(h) kuhamasisha watumiaji wa soko kutekeleza wajibu wa ulipaji ada, ushuru pamoja na tozo zilizoamriwa kwa mujibu wa sheria ndogo za ada na ushuru za Halmashauri.

Usajili wa wafanyabiashara

19.-(1) Wafanyabiashara wote wa soko watasajiliwa na Meneja wa soko kwa lengo la kuwatambua na kuwaorodhesha kwenye rejista maalumu.

(2) Rejesta wa wafanyabiashara wa soko itaonesha taarifa muhimu kuhusu mfanyabiashara ikiwa ni pamoja na:
(a) tarehe ya usajili;
(b) jina la mfanyabiashara;
(c) jinsi;
(d) aina ya biashara anayoifanya sokoni;
(e) kikundi chake kama mfanyabiashara, ni mfanyabiashara binafsi au mwanachama wa kikindi;
(f) aina ya mfanyabishara, kama ni kikundi, ushirika au mfanyabiashara binafsi; na
(g) taarifa nyingine muhimu kwa kadiri zitakavyohitajika.

Kuundwa kwa Kamati Ndogo

20.-(1) Kamati ya Wadau wa Soko itaunda Kamati Ndogo ambazo zitakuwa na wajumbe watatu kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati ya Wadau kama ifuatavyo:
(a) kamati ndogo ya Miundombinu;
(b) kamati ndogo ya Fedha, Biashara na Utawala; na

(c) Kamati Ndogo ya ulinzi na Usalama.

Udhibiti wa nidhamu

21.-(1) Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote kufanya mambo yafuatayo katika soko au gulio:

(a) kubandika au kubandua tangazo lolote bila idhini ya Meneja katika eneo la soko au bila idhini ya Afisa Mwidhiniwa katika gulio;
(b) kuweka bendera ya chama chochote cha siasa ndani ya eneo la soko au gulio;
(c) kufanya shughuli za siasa ndani ya soko au gulio;
(d) kuharibu miondombinui ya soko au gulio;
(e) kufanya ujenzi au ukarabati bila kibali cha Mkurugenzi;
(f) kutumia lugha ya matusi, kufanya vurugu au ugomvi;
(g) kufanya shughuli yoyote kwenye eneo ambalo haliruhusiwi au halijatengwa kwa ajili ya shughuli hiyo;
(h) kutupa taka ovyo au kutiririsha maji machafu;
(i) kuwasha moto maeneo yasiyoruhusiwa;
(j) kufunga chumba cha biashara kwa madai ya kukitumia kama stoo au matumizi mengine yasiyoainishwa katika mkataba au leseni;
(k) kuendelea na biashara baada ya muda wa kufanya biashara ulioruhusiwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

(2) Mfanyabiashara ambaye atakosa nidhamu, licha ya kuchukuliwa hatua nyingine za kisheria anaweza kuitwa na Meneja wa soko au Afisa Mwidhiniwa katika gulio kwa vyovyote itakavyokuwa, na baada ya kupewa nafasi ya kujijitea, Meneja au Afisa Mwidhiniwa anaweza kumtaka mtu huyo kurekebisha hali aliyoisababisha ambayo haitakiwi.

Mkutano Mkuu wa Kanda

22.-(1) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa Kanda utakaohusisha viongozi wa kanda zote utakaofanyika kila baada ya miezi mitatu na utajadili mambo yafuatayo:

(a) kupokea na kujadili taarifa za utendaji kazi za Kamati ya Wadau na Kamati Ndogo zilizoundwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;
(b) kupokea taarifa zinazohusu soko;
(c) kujadili namna ya kuwatumikia na kuwaletea maendeleo watu wote walio kwenye kanda zao;
(d) kuboresha ustawi wa wadau wa soko;
(e) kuinua ubora wa mfumo wa biashara katika soko;
(f) kupokea taarifa za maendeleo ya soko;
(g) kujadili masuala yanayohusu miundombinu na mazingira katika soko.

Mkutano mkuu wa wafanyabiashara

23.-(1) Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa wafanyabiashara na wadau wote wa soko utakaofanyika kila baada ya miezi sita, wajumbe wa mkutano huu watakuwa ni:
(a) kamati ya Wadau wa soko;
(b) viongozi wote wa kila kanda zilizopo sokoni;
(c) mwenyekiti na katibu wa vyama vyote vilivyoko sokoni vinavyotambulika na meneja wa soko na kamati ya wadau wa soko;
(d) waalikwa kutoka ndani au nje ya soko;
(e) uwakilishi wa viongozi kutoka Halmashauri.

(2) Kazi za Mkutano huu zitakuwa ni kama ifuatavyo:
(a) kupokea na kutoa ushauri juu ya taarifambalimbali za uendeshaji wa soko
(b) kuwasilisha mapendekezo ya ufanyaji wa maboresho ya uendeshaji wa soko, kamati ya wadau na menejimenti ya soko na Halmashauri juu ya uendeshaji bora wa utoajiwa huduma za soko;
(c) kupokea taarifa za miundo mbinu ya soko na kuwasilisha mapendekezo ya wadau;
(d) kuishauri kamati ya wadau na Halmashauri namna bora ya kuimarisha na kudhibiti mapato ya soko.

(3) Kutakuwa na mkutano wa uongozi wa soko kwa lengo la kufanya tathimini wa mwenendo wa shughuli zote

katika Masoko, Magulio na minada ambao utafanyika mara moja kwa kila mwezi na utajumuisha watumishi wote wa Halmashauri wanaofanya kazi kwenye soko husika na Meneja wa Soko atakuwa mwenyekiti wa kikao.

Kuundwa kwa kamati Ndogo

24.-(1) Uongozi wa wa Soko utaunda Kamati Ndogo zifuatazo ambazo zitakuwa na wajumbe watatu kutoka miongoni mwa Wafanyabiashara:

(a) kamati Ndogo ya Miundombinu na Usafi;
(b) kamati Ndogo ya Fedha, Biashara, Utawala na Nidhamu;
(c) kamati Ndogo ya Ulinzi na Usalama.

Kanuni za Uendeshaji wa Shughuli za Soko

25.-(1) Uongozi wa Soko katika masoko ya Halmashauri utakuwa na uwezo wa kutunga Kanuni za uendeshaji wa shughuli za soko, uendeshaji wa kamati, kamati ndogo na Uongozi wa wafanyabiashara ambazo zitatumika baada ya kuidhinishwa na Halmashauri.

(2) Mmiliki wa Soko binafsi kwa kushirikiana na Uongozi wa Wafanyabiashara kwenye soko husika atakuwa na uwezo wa kutunga Kanuni za uendeshaji wa shughuli za soko uendeshaji wa kamati, kamati ndogo na Uongozi wa wafanyabiashara ambazo zitatumika baada ya kuidhinishwa na Halmashauri.

Kibali cha kufanya biashara katika soko

26.-(1) Mfanyabiashara yeyote anayefanya au anayekusudia kufanya biashara ataomba kibali kwa Halmashauri kwa kujaza fomu kama ilivyoainishwa kwenye Jedwali la Nne.

(2) Kibali hicho kitatolewa kwa mwombaji kupitia kwa Mkuu wa Soko na mwombaji atalipia ada ya kibali kama ilivyoainishwa katika Sheria Ndogo hii ambacho kitadumu kwa muda wa mwaka mmoja tangu siku ya kutolewa.

(3) Mfanyabiashara atakayehitaji kuendelea kufanya biashara katika soko mara baada ya kibali chake kuisha muda wake, atatakiwa kuomba tena kibali kwa Halmashauri kwa utaratibu ulioelekezwa katika kanuni ndogo ya (1).

Kufuta kibali

27.-(1) Meneja wa Soko anaweza kufuta kibali kilichotolewa chini ya Sheria Ndogo hii endapo mwenye kibali hicho:

(a) atakuwa na malimbikizo ya madeni ya ada au ushuru zaidi ya miezi mitatu mfululizo;
(b) atakuwa amesimamisha shughuli zake kwa muda wa miezi mitatu mfulumizo bila ya kutoa taarifa ya Maandishi kwa Mkurugenzi;
(c) atakuwa amekiuka masharti ya Sheria Ndogo hii hata baada ya kuonywa kwa maandishi;
(d) atawashawishi wafanyabiashara wengine kutofuata Sheria Ndogo hii na kusababisha uvunjaji wa amani au atashiriki katika vitendo vya uvunjifu wa amani katika eneo la Soko;
(e) atatumia chumba, kibanda, meza au kizimba alichopanga kinyume na madhumuni ya kufanyia biashara kama ilivyoainishwa kwenye mkataba wa upangishaji au kinyume na maelekezoyatakayotolewa na Halmashauri;
(f) atapangisha eneo lake la biashara kwa mtu mwingine bila idhini ya maandishi ya Halmashauri.

Saa za kazi

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

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), Halmashauri kwa kushirikiana na Uongozi wa wafanyabiashara sokoni inaweza kuongeza muda wa kufanya biashara katika soko au maeneo maalumu yaliyoruhusiwa kulingana na mahitaji au hali halisi ya eneo husika.

(3) Halmashauri kwa kushirikiana na Uongozi wa wafanyabiashara sokoni wanaweza kufunga soko kwa ajili ya matengenezo au sababu nyingine yoyote itakayoonekana inafaa kwa kutoa taarifa ya maandishi kwa Uongozi wa wafanyabiashara sokoni na kuweka matangazo kwenye sehemu za wazi.

Usafi wa soko

29.-(1) Kila mfanyabiashara anayefanya shughuli za biashara katika soko atawajibika kuweka eneo lake la biashara katika hali ya usafi wakati wote, na atatakiwa awe na chombo maalum chenye mishikio na mfuniko kwa ajili ya kuhifadhia taka.

(2) Meneja wa soko kwa kushirikiana na uongozi wa soko watapanga siku, namna na muda maalum mara moja kila mwezi kwa ajili ya kufanya usafi katika eneo lote la soko.

(3) Kila mfanyabiashara katika soko atatakiwa kushiriki katika usafi wa soko.

(4) Kila mfanyabiashara katika soko atatakiwa kufuata Kanuni za afya.

(5) Kila mfanyabiashara atawajibika kulipa Ada ya taka na huduma nyingine zitakazotolewa na Halmashauri katika soko, gulio au mnada.

Uingizaji wa bidhaa

30.-(1) Bidhaa zote zitakazoingizwa katika soko zitatakiwa kuhifadhiwa kwenye makasha maalumu ya kusafirishia bidhaa.

(2) Isipokuwa kwa ruhusa maalumu itakayotolewa na Meneja wa Soko, ni marufuku kwa mkulima, mfanyabiashara, dalali au mtu mwingine yeyote kuingiza sokoni bidhaa zilizofungwa kwa majani.

(3) Mtu yeyote atakayeruhusiwa kuingiza sokoni bidhaa zilizofungwa kwa majani atawajibika mwenyewe kusafirisha majani hayo hadi sehemu ya kutupia uchafu na akishindwa kufanya hivyo atakuwa ametenda kosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

Umiliki na ukusanyaji wa kodi, ada na ushuru

31.-(1) Vibanda vyote vya biashara vilivyoko katika masoko ya Halmashauri vitamilikiwa na Halmashauri na wafayabiashara wote watakuwa wapangaji.

(2) Kila Mfanyabiashara sokoni atatakiwa kulipa kodi, ada au ushuru kwa Halmashauri au wakala wake kwa kila huduma atakayopatiwa au bidhaa atakayouza kwa mujibu wa viwango na utaratibu uliobainishwa katika Sheria Ndogo hii au Sheria Ndogo zinazosimamia ada na ushuru katika Halmashauri.

(3) Meneja wa Soko atakuwa ndiye msimamizi mkuu wa ukusanyaji wa ada na ushuru katika soko.

Kodi ya kupangisha eneo

32.-(1) Halmashauri itatoza kodi ya kupanga eneo la Biashara, kizimba au kibanda cha kufanyia biashara ambayo italipwa na mfanyabishara yeyote aliyesajiliwa kufanya biashara katika maeneo yote ya masoko ya Halmashauri.

(2) Kodi hiyo italipwa kwa Halmashauri au wakala kwa mujibu wa Mkataba wa pango kwa viwango vilivyoainishwa katika Sheria Ndogo hii.

Huduma ya usafi, ulinzi, maji na umeme

33. Kila mfanyabiashara katika soko atawajibika kugharamia huduma ya ulinzi, usafi, maji na umeme kulingana na mahitaji yake kila mwezi kufuatana na utaratibu utakaowekwa na Halmashauri.

Makosa

34.-(1) Mtu atakuwa anatenda kosa endapo-

(a) atabandika au kubandua tangazo lolote bila ya idhini ya Mkuu wa Soko;
(b) ataweka bendera ya chama chochote cha siasa ndani ya eneo la Soko;
(c) atafanya shughuli za siasa ndani ya soko;
(d) ataingiza sokoni au kuuza bidhaa zisizoruhusiwa kwa mujibu wa Sheria za nchi;
(e) ataharibu miundombinu ya soko.
(f) atatumia lugha inayoudhi ndani ya soko na udhalilishaji wa aina yoyote;
(g) atafanya shughuli isiyoruhusiwa ndani ya soko;
(h) atauza, kurithisha, kuhawilisha au kupangisha kibanda au eneo la biashara la Halmashauri kwa mtu mwingine bila ya idhini ya Halmashauri;
(i) ataingiza sokoni bidhaa zilizofungwa kwa majani bila ruhusa au bidhaa zilizoharibika;
(j) atatupa taka hovyo au kutiririsha maji machafu;
(k) atafunga chumba cha biashara kwa madai ya kukitumia kama stoo au matumizi mengine yasiyoainishwa katika mkataba isipokuwa kwa ridhaa ya Halmashauri na kwa maeneo maalum kama ambavyo Halmashauri itaona inafaa; au

(l) atafanya kitendo chochote ambacho kitapelekea uvunjifu wa amani na usalama au kukwamisha shughuli za soko.

Adhabu

35. Mtu yeyote atakayepatikana na hatia kwa kutenda kosa chini ya Sheria Ndogo atawajibika kulipa faini ya kiasi kisichopungua 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

36. Mkurugenzi atakuwa na uwezo wa kufifilisha kosa kwa kumtoza mtu yeyote aliyetenda kosa chini ya Sheria Ndogo hii kiasi cha shilingi laki mbili endapo mkosaji atakiri kosa na kuwa tayari kujaza fomu maalum iliyoainishwa katika Jedwali la Tano na kulipa ada au ushuru anaodaiwa.

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 5(1))

USHURU WA MASOKO NA MAGULIO

Na.	Chanzo	Soko la Kawaida kwa siku	Soko la Kisasa kwa siku	Kwa mwezi Soko la kawaida	Kwa mwezi Soko la kisasa
1.	Mkungu wa ndizi	500	1000	10,000	20,000
2.	Vizimba	300	500	5000	10,000
3.	Wapanga chini	300	500	5000	10,000
4.	Vizimba vya kuku	500	1500	10,000	30,000
5.	Vyumba vya Biashara/Duka / Bucha Namba 1 / Vibanda vya sokoni/Sehemu ya kuhifadhia Mizigo/Stoo/ Ofisi za sokoni/Vyumba vya barafu				
	a. Eneo lenye mita za mraba 0-9	1500	2,000		
	b. Eneo lenye Mita za mraba 10-15	2500	3,000		
	c. Eneo lenye Mita za mraba 16-20	3500	4,000		
	d. Eneo lenye Mita za mraba 21- na kuendelea.	4500	5000		
6.	Kuingiza sokoni gunia, tenga, robota la mitumba na kiroba (Tafsiri ya Tenga)	1000	2000		
	a. Tenga tikiti 15				
	b. Tenga nanasi 35				
	c. Tenga la fenesi 10				
	d. Tenga la staferi 50				
	e. Tenga la maboga 15				
7.	Gari inayoingiza mizigo yenye tani:				
	a. 0 – 2.9	500/=	1,000/=		
	b. 3 – 3.9	1,500/=	2000/=		
	c. 4 – 6.9	2,500/=	3,000/=		
	d. 7 - na kuendelea Eneo la Matenga	3,500/=	3,000/=		
8.	Uuzaji wa vichwa na miguu ya ng'ombe, mbuzi na kondoo	500 kwa mtu	1000 kwa mtu		

Tangazo la serikali Na. 1104 (linaendelea)

9.	Mama lishe/Baba lishe	500	1000		
10.	Eneo la Matenga			70,000/=	100,000/=
11.	Ada ya Eneo la Machinjio ya Kuku ya kuku kwa mtu	500	1000		
12.	Wachukuzi wa mizigo walipe kwa mtu	300	300		
13	Parking za Sokoni	500 kwa saa	1000 kwa saa		
14	Madalali	1000 kwa mtu	1500 kwa mtu		
15	Magulio	500 kwa mtu			
16	Mafundi Nguo kwa Cherehani	500 kwa mtu	500/= kwa mtu		

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 7)

KIBALI CHA MNADA

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 kabali hicho
   a.
   b.
   c.
   d.
7. Tarehe ya kikao iliyoidhinisha kibali……………………..................
8. Muhtasari Na.……………..
9. a. Imesajiliwa na:
   b. Jina ……………………………….
   c. Saini………………………………
10. Mkuu wa Soko Saini ya Mwombaji
11. Tarehe …………………….....................Tarehe……………………
12. Mhuri……………………………………

____

JEDWALI LA TATU
____

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 12(2))

FOMU NA. 1

FOMU YA MAOMBI YA KIBALI CHA KUTUMIA SOKO KWA MUDA

1. Jina la mwombaji ……………………………………..………….
2. Anwani/ Namba ya simu ya mwombaji ………………..……
3. Mtaa…………………………………………………………….
4. Eneo analoomba kutumia soko kwa muda
5. Saini ya Mwombaji ……………….Jina…………………………
6. Tarehe …………………

MAONI YA UONGOZI WA SERIKALI YA KIJIJI

Tarehe …………….. Muhuri ....

Jina la kiongozi wa Mtaa ……………..……Saini……….….

MAONI YA AFISA MASOKO WA HALMASHAURI

Tarehe …….. Muhuri

Jina la kiongozi wa Mtaa …………Saini…………….….

MAONI YA AFISA MIPANGO MIJI WA HALMASHAURI
……………………………………………………………

Tarehe ……………………….. Muhuri …………….
Jina la kiongozi wa Mtaa ……….………Saini……….….

MAONI YA YA AFISA AFYA WA HALMASHAURI

Tarehe ……………… Muhuri ………….………

Jina la kiongozi wa Mtaa ………………………Saini…………………….….

MAAMUZI YA MKURUGENZI WA HALMASHAURI.

Maombi ya Kibali yamekubaliwa /yamekataliwa kwa sababu……………………….......................
Tarehe ……………….. Muhuri ……………………

Jina la Afisa Mwidhiniwa ……………………………..…
Saini…………………………………………..…………
Cheo……………………………………………………………

JEDWALI LA NNE

(Limetengenezwa hini ya kanuni ya 26(1)

FOMU NA 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)……………………………………………
7. Tarehe ya kikao iliyoidhinisha kibali……………………………..
   Muhtasari Na.……………
8. Imesajiliwa na:
   Jina ………………………………………
   Saini……………………………………..
   Mkuu wa Soko   Saini ya Mwombaji
   Tarehe …………………. Tarehe ……………
   Mhuri…………………………………………..

JEDWALI LA TANO

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 36)

HATI YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

Mimi ………………………………………………… nakiri KWA HIARI YANGU MWENYEWE mbele ya ……………………………………….ambaye ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashuri ya Wilaya ya Kilwa, kwamba mnamo tarehe …… ya mwezi ……. mwaka …… nilitenda kosa la kukiuka masharti ya aya ya …… ya Sheria Ndogo ya Ushuru wa Masoko, Magulio na Minada ya Halmashauri ya Wilaya ya Kilwa ya Mwaka 2024.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Kilwa, niko tayari kulipa kiasi cha Ada au Ushuru ninaodaiwa pamoja na faini badala ya kushtakiwa Mahakamani.

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 YANGU :
Jina:…………………………………..……………………...
Saini……………………….…………………………..…
Wadhifa: ……………………………………………………
Tarehe……………………………………

Lakiri ya Halmashauri ya Wilaya ya Kilwa imegongwa kwenye Sheria ndgo hizo kufuatia azimio lililopitishwa katika Mkutano mkuu wa baraza la Madiwani la Halmashauri ya Wilaya ya kilwauliofanyika tartehe 9/11/2023 na kushuhudiwa Lakiri hiyo ikigongwa mbele ya:-

HANAN M. BAFAGHI,
Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya wilaya,
Kilwa

MHE. ISSA B. MATEKA,
Mwenyekiti,
Halmashauri ya wilaya,
Kilwa

L.S

NAKUBALI,

Dodoma,
29 Oktoba, 2024

MOHAMED OMARY MCHENGERWA,
Waziri wa Nchi OR-TAMISEMI