

SHERIA YA FEDHA ZA SERIKALI ZA MITAA
(SURA YA 290), 2002

SHERIA NDOGO

Zimetunga chini ya vifungu vya 6(1) na 13 (1)

**SHERIA NDOGO ZA (USIMAMIZI WA MASOKO, MINADA NA
MAGULIO) ZA HALMASHAURI YA MANISPAA YA MUSOMA
MWAKA 2017**

1. Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (ushuru wa masoko) za Halmashauri ya Manispaa ya Musoma , 2017
2. Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Manispaa ;
3. Sheria Ndogo hizi zitaanza kutumika mara baada ya kutangazwa kwenye gazeti la Serikali
4. Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa pale itakapoelezwa vinginevyo:

Jina Matumizi
Tarehe ya
kuanza
kutumika

“Afisa Masoko” maana yake Afisa yeyote wa Umma au mtu mwingine aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi katika masoko yote ya Halmashauri;

“Halmashauri” maana yake Halmashauri ya Manispaa ya Musoma

“Dalali” maana yake ni mtu yeyote anayeenza bidhaa za sokoni kwa njia ya mnada kwa niaba ya mwenye bidhaa kwa mujibu wa Sheria na taratibu za soko;

“Kibali” maana yake ni idhini ya maandishi inayotolewa na mkuu wa soko

“Masoko” maana yake ni sehemu iliyoidhinishwa na Halmashauri kwa ajili ya kuuzia na kununua didhaa mbalimbali inajumuisha pia maeneo ya mialo iliyoidhinishwa na Halmashauri kwa ajili ya kushusha na kupakia mizigo inayosafilishwa ndani ya Ziwa Victoria.

“ Gulio” maana yake ni gulio linalomilikiwa na Halmshauri;

“Mfanyabiashara” maana yake ni mtu yeyote anayeenza bidhaa sokoni, kwenye mialo na katika maeneo ambayo yameruhusiwa kwa mujibu wa sheria Ndogo hizi;

Tafsiri

“Mkuu wa soko” maana yake mtu yeyote aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia shughuli zote katika soko au gulio kwa niaba ya Afisa Masoko

“Wakala” maana yake mtu yeyote, taasisi au kikundi cha watu aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia shughuli za soko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

“Mkurugenzi” maana yake Mkurugenzi wa Manispaa ya Musoma au Afisa yeyote atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

“Kamati ya Soko” maana yake ni kamati iliyoungwa na wafanyabiashara katika soko inayotumika au iliyokusudiwa kutumika kwa ajili ya kuuza bidhaa;

“Kizimba” maana yake ni pamoja na umbo, meza, eneo, kiwanja, au sehemu yeyote katika soko inayotumika au iliyokusudiwa kutumika kwa ajili ya kuuza bidhaa;

“Kibanda” maana yake ni pamoja na jengo lolote, duka /chumba katika soko kinachutumika au kinachokusudiwa kutumika kwa ajili ya kuuza bidhaa;

“Mazao” ni pamoja na mazao ya nafaka, samaki, matunda, nyama, jamii ya ndege wafugwao, mayai na mboga mboga.

“Ushuru” maana yake ni tozo inayotozwa kwenye soko, gulio na mwalo ndani ya Halmashauri ya Manispaa ya musoma na unaotozwa kwa mujibu wa sheria ndogo hizi;

5. (1) Masoko yote na magulio yaliyoko katika eneo la Halmashauri ya kuwa chini ya usimamizi wa Halmashauri.

Usimamizi wa masoko

(2) Halmashauri itakuwa na wajibu wa:

- (a) Kuendeleza masoko na magulio;
- (b) Kusimamia usafi na usalama wa soko; na gulio;
- (c) Kusimamia ufikishaji wa huduma za umeme, maji na huduma nyinginezo za kijamii katika soko na gulio.

(3) Hakuna soko la umma au gulio litakaloansishwa katika Halmashauri bila ya ruksa ya Halmashauri. Halmashauri itaweza kutoa ruhusa hiyo kwa mujibu wa masharti itakayoona yanafaa.

6. (1) Kutakuwa na Afisa Masoko atakayeteuliwa na Halmashauri kusimamia shughuli za uendeshaji wa masoko pamoja na gulio kwa kushirikiana na Mkuu wa masoko / Afisa Masoko na atafanya yafuatayo:-

Mkuu wa soko

- (a) Kukusanya ada na ushuru mbalimbali kama zilivyoainishwa kwenye jedwali la pili, la tatu na la nne la Sheria Ndogo hizi;

- (b) Kuimarisha huduma za ulinzi, maji na umeme katika soko/gulio;
 - (c) Kuwasimamia, na kwa kushirikiana na Kamati ya soko kuwasajili wadau wa soko;
 - (d) Kusimamia usafi na uondoshaji wa taka katika soko/gulio;
 - (e) Kutekeleza majukumu mengine yeyote atakayoagizwa na Halmashau
7. (1) Kutakuwa na kamati ya soko/gulio ambayo itaundwa na vikundi vinavyowakilisha aina mbalimbali za biashara zilizomo ndani ya soko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi;
- Kamati ya soko
- (2) Mwenyekiti na Katibu wa soko/ gulio watachaguliwa na wafanyabiashara wote;
- (3) Wajumbe wa Kamati ya soko/ gulio watakuwa ni wenyeviti wa vikundi vya aina mbali mbali za biashara ndani ya soko
8. Aina za biashara zitasajiliwa na Afisa Masoko kwa kushirikiana na Mkuu wa Soko akishirikiana na Kamati ya soko kwa lengo la kuwatambua na kuwaorodhesha kwenye rejista maalum.
- Usajili wa aina za biashara
9. (1) Kutakuwa na kikao cha kamati ya soko kitakachofanyika mara moja kila baada ya miezi mitatu (3)
- Vikao vya kamati ya soko
- (2) Mkuu wa soko atahudhuria katika vikao vyote vya Kamati ya soko kama mwakilishi Afisa Masoko.
10. Kazi za Kamati ya soko zitakuwa ni:-
- Kazi za kamati ya soko
- (a) Kwa kushirikiana na Afisa Masoko kwa kuhakiki biashara na kutendaji wa soko;
 - (b) Kuboresha ustawi wa wafanyabiashara;
 - (c) Kuhakikisha uwepo wa nidhamu katika shughuli za soko/gulio;
11. Kukuza na kuendeleza mfumo wa biashara;
- (a) Kupokea maoni na ushauri kutoka kwa wafanyabiashara juu ya uendeshaji wa soko.
- Kutekeleza kazi zingine watazoelekezwa na Mkuu wa soko.
12. (1) Kamati ya soko itaunda Kamati ndogo zifuatazo ambazo zitakuwa na wajumbe watatu kutoka miongoni mwa wajumbe wa kamati ya soko:- (a) Kamati ya miundombinu na usafi;
- Kuundwa kamati ndogo
- (b) Kamati ya biashara na utawala; na
 - (c) kama ya ulinzi na usalama

13. Wafanyabiashara wote wa soko watasajiliwa na Afisa Masoko kwa kushirikiana na Mkuu wa soko na kamati ya soko.

Kibali cha
watumiaji
wengine

14. (1) Mfanyabiashara yeyote ambaye anataka kufanya biashara ambayo awali haikuwepo au haikuwa na eneo ndani ya soko ataomba kibali kwa Afisa Masoko.

(2) Kibali hicho kitatolewa kwa mwombaji baada ya kulipa ada na kitadumu kwa muda wa miezi sita (6) toka siku ya kupewa.

15. Mkurugenzi anaweza kufuta kibali kichotolewa chini ya Sheria Ndogo hizi endapo mwenye kibali hicho:-

Kufuta kibali

- (a) Atakuwa na malimbikizo ya madeni ya kodi na ushuru;
- (b) Atakuwa amesimamia shughuli zake kwa muda wa mwezi mmoja bila taarifa;
- (c) Atakuwa amekiuka masharti ya Sheria Ndogo hizi; au
- (d) Atawashawishi wafanyabiashara wengine kutofuata Sheria Ndogo hizi na kusababisha uvunjifu wa amani

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

Saa za kazi

(2) Afisa Masoko kwa kushirikiana na Mkuu wa Soko na kamati ya soko wanaweza kufunga soko kwa ajili ya matengenezo na sababu nyingine yoyote ya dharura pale itakapoonekana inafaa ili mradi watoe taarifa ya maandishi kwa Mkurugenzi.

17. Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote:

- (a) Kubandika tangazo au kubandua tangazo lolote bila ya idhini ya Mkuu wa Soko;
- (b) Kuweka bendera ya chama chochote cha siasa ndani ya eneo la soko
- (c) Kufanya shughuli za kisiasa ndani ya soko;
- (d) Kuharibu miundombinu ya soko;
- (e) Kutumia lugha ya matusi ndani ya soko;
- (f) Kufanya shughuli yeyote kwenye eneo ambalo haliruhusiwi au halijajengwa kwa shughuli hiyo;
- (g) Kupangisha Duka /kizimba au eneo la biashara kwa mfanyabiashara mwingine;
- (h) Kufanya biashara nje ya eneo la soko;
- (i) Kutupa taka ovyo na kutiririsha maji machafu; au
- (j) Kuendesha mihadhara, mikutano au shughuli zozote ndani ya eneo la soko.

Udhibiti wa
nidhamu sokoni

18. (1) Kila mfanyabiashara anayefanya shughuli za biashara katika soko atawajibika kuweka eneo lake katika hali ya usafi wakati wote.
- (2) Mkuu wa Soko kwa kushiriki ana na Kamati ya soko watapanga siku na muda wa kufunga soko mara moja kwa juma kwa ajili ya kufanya usafi wa jumla katika eneo lote la soko, na Afisa masoko atawasilisha kwa Mkurugenzi siku na muda uliokubaliwa kwa ajili ya usafi wa soko.
- (3) Kila mfanyabiashara katika soko atatakiwa kushiriki katika usafi wa jumla wa soko bila kukosa na atazingatia ratiba itakayopangwa na Halmashauri.
- (4) Kila mfanyabiashara sokoni atatakiwa kufuata kanuni za afya
- Uingizaji wa bidhaa
19. (1) Bidhaa zote zinazoingizwa katika soko zitatakiwa kuhifadhiwa kwenye makasha maalum ya kusafirishia bidhaa.
- (2) Ni marufuku kwa mkulima, mfanyabiashara, dalali au mtu mwingine yeyote kuingiza sokoni bidhaa zilizofungwa majani.
- (3) Mtu yeyote atakayeingiza sokoni bidhaa zilizofungwa kwa majani atakuwa ametenda kosa.
- (4) Ni marufuku bidhaa za sokoni kuuziwa chini au juu ya mifereji ya maji machafu ya mvua.
20. (1) Afisa Masoko kwa kushirikiana na Mkuu wa soko ndiye atakuwa msimamizi mkuu wa ukusanyaji wa mapato ya soko.
- Ukusanyaji wa kodi, ada na ushuru
- (2) Mfanyabiashara yeyote sokoni atatakiwa kulipa kodi, ada na ushuru kwa Halmashauri au wakala wake kama ilivyoonyeshwa kwenye jedwali la kwanza na la pili la Sheria Ndogo hizi.
21. (1) Halmashauri itatoza ada ya kupanga eneo la biashara ambayo italipwa na mfanyabiashara yeyote aliyepanga na au mwenye kibali cha kufanya biashara katika eneo la soko.
- Ada kupangisha eneo ya
- (2) Ada hiyo italipwa kwa Halmashauri kama itakavyokuwa imekubalika katika mikataba ya upangaji wa maeneo yanayomilikiwa na Halmashauri
21. Mtu yeyote atakayeshindwa kulipa ada au ushuru katika muda ulipangwa atalipa ada hiyo au ushuru huo pamoja na tozo la asilimia ishirini na tano kwa mwezi na kutakuwa na ongezeko la asilimia mbili kila mwezi kwa kipindi chote cha mkataba wa upangaji
- Malipo ya ada/ushuru kwa wakati

23. Kila mfanyabiashara katika soko atawajibika kugharamia huduma ya ulinzi, usafi, maji na umeme kulingana na mahitaji yake kila mwezi kufuatana na utaratibu utakaowekwa na kamati ya soko.
- (1) Kutakuwa na ushuru utakaotzwa kwa kila gari litakaloingia ndani ya eneo la soko au barabara za soko kwa ajili ya kupakua au kupakia bidhaa kama ilivyoainishwa kwenye Sheria Ndogo hizi.
- (2) Magari yataruhusiwa kuingia ndani ya eneo la soko kwa lengo la kushusha mizigo au kupakia kwa mujibu wa utaratibu utakaopangwa na Halmashauri ya manispaa kwa kushirikiana na kamati ya soko na kwa kuangalia mazingira ya soko husika
22. Mtu yeyote atakayekiuka, atakayevunja au kwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini ya kiasi kisichopungua shilingi za kitanzania laki mbili na kisichozidi shilingi za kitanzania milioni moja elfu hamsini au kifungo cha miezi kumi na miwili jela au vyote kwa pamoja.
23. Mkurugenzi anaweza kumtoza faini isiyozidi shilingi elfu hamsini mtu yeyote aliyetenda kosa na kukiri kwa maandishi na kukubali kulipa faini na kiasi cha ada au ushuru anaodaiwa.(Pawepo na fomu ya mashtaka kwa ajili ya kumjazia mkosaji na / au kufifilisha kosa)
24. Kila Mfanya Biashara atakayekuwa anaomba kufanya biashara katika maeneo yaliyoainishwa na Halmashauri atalazimika kuomba kibali cha kufanya Biashara Halmashauri ili aweze kutambulika na kuingizwa katika Rejista ya wafanyabiashara wa eneo la soko .
25. Kila Mfanya biashara atakaye Panga katika Kibanda / Kizimba au Meza katika soko, stendi za mabasi na maeneo mengine yanayomilikiwa na Halmashauri atalazimika kulipa kodi ya pango kama itakavyokuwa inapangwa na Halmashauri kwa kuzingatia bei ya soko ya eneo husika kwa wakati huo .

26) Halmashauri inaweza kuruhusu eneo la wazi kutumika kwa muda na siku maalum kwa kutoa kibali chenye masharti ya kumruhusu mfanyabiashara kufanya biashara katika eneo hilo kwa mujibu wa sheria hizi.

27) Mfanyabiashara atakayeruhusiwa kufanya biashara katika maeneo ya wazi kwa muda na siku maalum atatakiwa kulipa Ada kama ilivyoainishwa katika jedwali kwa mujibu wa sheria hizi .

28) Mfanyabiashara yeyote atakayeruhusiwa kufanya biashara kwa muda na siku maalum katika maeneo yaliyotengwa na Halmashauri atatakiwa kutambuliwa na kusajiliwa kwa mujibu wa sheria hizi .

JEDWALI LA KWANZA
ADA NA USHURU KATIKA MAGULIO NA MINADA

NA	AINA YA BIASHARA	ADA KWA SIKU (TSHS)
1.	Wauza vyombo	Tshs 500/=kwa kila muuzaji
2.	Wauza nguo	Tshs 500/=kwa kila muuzaji
3.	Wauza viatu	Tshs 500/=kwa kila muuzaji
4.	Wauza mbogamboga na matunda	Tshs 500/=kwa kila muuzaji
5.	Wauza nyanya	Tshs 500/=kwa kila muuzaji
6.	Wauza Samaki	Tshs 1,000/=kwa kila muuzaji
7.	Wauza viazi vitamu /viazi ulaya /vitunguu	Tshs 1,000/=kwa kila muuzaji
8.	Wauza chakula (Mama lishe na Baba lish)	Tshs 1,000/=kwa kila muuzaji
9.	Bidhaa nyingine	Tshs 500/=kwa kila muuzaji

Nembo ya Halmashauri ya Manispaa ya Musoma imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio lililopitishwa katika kikao cha Baraza laMadiwani la Halmashauri ya Manispaa ya Musoma kilichofanyika tarehe mwezi 2017 mbele ya:

.....
MH. PATRICK GUMBO
MSTAHIKI MEYA
MANISPAA YA MUSOMA

.....
FIDELICA G MYOVELLA
MKURUGENZI
MANISPAA YA MUSOMA

NAKUBALI,

TAREHE
(Mb)
DODOMA
TAMISEMI

.....
MH. GEORGE B. SIMBA CHAWENE
WAZIRI WA NCHI – OR – TAMISEMI

TAREHE

.....

.....

MH.GEOR

GE B.

SIMBACH

AWENE

(Mb)

DODOMA

WAZIRI

WA NCHI

OR-

TAMISE

MI

2. Anwani/
namba ya
simu ya
mwombaji

.....
.....
.....

3. Aina ya
biashara

.....
.....
.....
.....
.....

4. Eneo
ambalo
kibali hicho
kitatumika

.....
.....
.....

5. Muda wa
kibali ni
kuanzia
tarehe

.....
hadi tarehe
.....

6. Masharti ya
kutumia
kibali hicho

(a)
.....
.....

JEDWALI LA KWANZA



KIBALI CHA KUFANYA BIASHARA

1. Jina la mwombaji

.....

(b)

(c)

(d)

(e)

7. Imesainiwa na

Jina

Saini.....

Afisa Masoko

.....

Saini ya Mwombaji

Tarehe

Tarehe