TANGAZO LA SERIKALI NA. …….la tarehe ……..

SHERIA YA FEDHA ZA SERIKALI ZA MITAA

(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO

Zimetungwa chini ya kifungu cha 6(1) na 16(1)

SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA MASOKO) ZA HALMASHAURI YA MANISPAA YA LINDI ZA MWAKA 2014

Jina la sheria na Mwanzo wa kutumika	1	Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Ushuru wa Masoko) za Halmashauri ya Manispaa ya Lindi za mwaka 2014 na zitaanza kutumika baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali.
Eneo la matumizi	2	Sheria ndogo hizi zitatumika eneo lote lililo chini ya mamlaka ya Halmashauri ya Manispaa ya Lindi.
Tafsiri	3	Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa itakapoelezwa vinginevyo:-

"*Afisa Muidhiniwa***"** maana yake ni mtu yeyote atakayeteuliwa na Halmashauri kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi;

"*dalali***"** maana yake ni mtu yeyote anayeuza bidhaa za sokoni kwa njia ya mnada kwa niaba ya aliyepewa mamlaka kwa mujibu wa Sheria na taratibu za soko;

"*Halmashauri***"** maana yake ni Halmashauri ya Manispaa ya Lindi;

"*kibali***"** maana yake ni idhini ya maandishi inayotolewa na Mkuu wa Masoko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizo;

"*masoko"* maana yake ni masoko yaliyopo ndani ya eneo la Halmashauri;

"*mfanyabiashara"* maana yake ni mtu yeyote anayeuza bidhaa sokoni kwa jumla au rejareja kwenye eneo ambalo limeruhusiwa kuuza bidhaa hizo kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi;

"*Mkurugenzi***"** maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri pamoja na Afisa yeyote atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi.

"*mkuu wa soko***"** maana yake ni Afisa yeyote aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia shughuli za uendeshaji wa soko;

"*mtumiaji mwingine***"** maana yake ni mfanyabiashara yeyote wa soko ambaye hakutajwa katika Sheria Ndogo hizo;

"*wadau wa soko***"** maana yake ni vikundi au vyama vya ushirika vinavyofanya shughuli za biashara katika soko;

"*wakala"* maana yake ni mtu yeyote, taasisi au kikundi cha watu walioteuliwa na Halmashauri kutekeleza majukumu yaliyoainishwa chini ya Sheria Ndogo hizi kwa niaba yake;

"*Waziri***"** maana yake ni Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa.

Uteuzi wa Mkuu wa soko 4 Halmashauri itateua Mkuu wa Masoko ambaye atakuwa na wajibu wa kusimamia uendeshaji wa masoko yote ya Halmashauri.

Usimamizi wa soko 5 (1) Bila ya kuathiri Sheria nyingine yoyote, Halmashauri itakuwa na wajibu wa kuanzisha, kusimamia na kuendesha masoko yake kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

(2)Kila mfanya biashara anayefanya biashara sokoni atatakiwa kusajiliwa na Halmashauri.

(3) Mkuu wa Soko kwa kushirikiana na Kamati ya Soko wanaweza kufuta usajili wa mtu yeyote aliyesajiliwa endapo mtu huyo ametenda kosa kinyume cha masharti ya Sheria Ndogo hizi.

Uteuzi wa wakala 6 (1) Halmashauri inaweza kumteua wakala ambaye atawajibika katika uendeshaji soko kwa niaba yake.

(2) Wakala atakayeteuliwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi atakuwa na madaraka yote ya kiutendaji kwa mujibu wa Mkataba baina yake na Halmashauri.

Kamati ya soko 7 (1) Kutakuwa na kamati ya Soko itakayoundwa na wadau wa soko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

(2) Wajumbe wa Kamati ya soko watakuwa ni mwakilishi mmoja kutoka kwenye kila kikundi cha ushirika ndani ya soko.

Kazi za kamati ya soko	8	Kazi za Kamati ya soko zitakuwa ni:- (a) kuhakiki biashara na utendaji wa soko; (b) kuboresha ustawi wa wanachama wa vyama vya ushirika katika soko; (c)kuhakikisha nidhamu katika shughuli za soko; na (d)kuinua ustawi wa biashara katika soko.
Uundwaji wa kamati ndogo	9	Kamati ya wadau wa soko itaunda Kamati ndogo zenye Wajumbe wanne kutoka miongoni mwa Wajumbe wa Kamati ya Soko ambazo ni:- (a) kamati ndogo ya miundombinu na usafi; (b) kamati ndogo ya biashara na utawala; na (c) kamati ndogo ya ulinzi na usalama.
Usajili wa wafanyabiashara	10	(1) Wafanyabiashara wote wa soko watasajiliwa na Mkuu wa Soko kwa kushirikiana na Kamati ya Wadau wa soko. (2) Mfanyabiashara yeyote asiyesajiliwa kufanya biashara hatoruhusiwa kufanya biashara ndani ya eneo la soko.
Utolewaji wa vibali kwa biashara ambazo hazikuwepo	11	(1) Mkuu wa soko kwa kushirikiana na Kamati ya soko wanaweza kutoa kibali cha kufanya biashara ambayo awali haikuwapo au haikuwa na eneo ndani ya soko. (2)Kibali hicho kitatolewa kwa mwombaji baada ya kulipa ada na kitadumu kwa muda wa mwaka mmoja tangu siku ya kutolewa, na endapo mfanyabiashara atataka kuendelea kufanya biashara katika soko, atatakiwa kuomba kibali kingine kwa Mkuu wa Soko.
Muda wa soko kufunguliwa na kufungwa	12	(1) Soko litafunguliwa siku zote kuanzia saa kumi na mbili kamili alfajiri na kufungwa saa kumi na mbili kamili jioni. (2) Kamati kwa kushirikiana na Mkuu wa Soko wanayo mamlaka ya kufunga soko kabla ya saa kumi na mbili jioni kutokana na mwenendo wa shughuli sokoni au kwa sababu zitakazoainishwa. (3) Kamati kwa kushirikiana na Mkuu wa Soko itateua siku moja na muda maalum katika juma ambapo soko litafungwa kwa ajili ya kufanya usafi wa jumla.

Matumizi ya soko	13	Haitaruhusiwa kwa mtu yeyote:- (a) kubandika au kubandua tangazo lolote bila idhini ya Mkuu wa Soko; (b) kuweka bendera za yyama vya siasa ndani ya eneo la soko; (c)kuharibu miundombinu ya soko; (d)kutumia lugha ya matusi ndani ya soko. (e)kutupa taka ovyo kwenye eneo la soko; (f) kuingiza vifungashio vya majani ndani ya soko au nyasi au mabaki ya mazao; na (c)kukiuka kanuni za afya kama zinavyotolewa na Serikali au Halmashauri.
Ushuru	14	(1) Itakuwa ni wajibu wa kila mtumiaji wa soko kulipa kodi, ada, na ushuru wa masoko kwa Halmashauri au wakala kama ilivyoonyeshwa katika jedwali la pili la Sheria Ndogo hizi. (2)Halmashauri itakuwa na jukumu la kupangisha maeneo ya biashara kwenye soko ambapo mtu yeyote hataruhusiwa kupangisha eneo la biashara kwa mtu mwingine na endapo mtu atapangishwa eneo na mtu mwingine, atatakiwa atoe taarifa kwa Halmashauri ili apangishwe eneo hilo.
Ushuru wa kuingiza gari sokoni	15	Halmashauri itatoza ushuru kwa magari yote yatakayoingia ndani ya eneo la soko na barabara za soko kwa ajili ya kupakua au kupakia bidhaa kama ilivyoonyeshwa katika jedwali la pili la Sheria Ndogo hizi.
Utumiaji wa eneo la kuhifadhia samaki au nyama	16	Mtu yeyote atakayetumia sehemu ya kuhifadhia nyama au samaki ndani ya eneo la soko atatakiwa kulipa ushuru wa soko kwa viwango vilivyoainishwa kwenye jedwali la pili la Sheria Ndogo hizi.
Malipo ya ushuru kwa wakati	17	Mtu yeyote atakayeshindwa kulipa ushuru katika muda uliopangwa atalipa ushuru huo pamoja na tozo la asilimia ishirini na tano ya ushuru anaodaiwa.
Huduma za ndani ya soko	18	Itakuwa ni wajibu wa kila mfanyabiashara katika soko kugharamia huduma ya ulinzi, usafi, maji na umeme kulingana na mahitaji yake kila
Makosa	19	Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote; (a) kufanya shughuli yoyote au kitengo chochote ambacho (b) hakijaruhusiwa kufanyika ndani ya eneo la soko (c)kupika chakula au chai katika soko isipokuwa katika maeneo yale tu yaliyotengwa mahsusi kwa ajili ya mama na baba lishe.

Adhabu	20	Mtu yeyote atakayekwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia, atatozwa faini isiyozidi Shilingi Elfu Hamsini au kifungo kisichozidi miezi kumi na mbili au adhabu zote mbili kwa pamoja yaani faini na kifungo.
Kufifilisha kosa	21	Mkurugenzi Halmashauri anaweza kufifilisha kosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi, iwapo mkosaji atakuwa amekiri kwa Maandishi ambapo mkosaji atalazimika kulipa faini isiyozidi Shilingi Elfu Arobaini tu (40,000/=).

JEDWALI LA KWANZA

KIBALI CHA KUTUMIA SOKO

(Chini ya kifungu cha 5(2)

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) ……..
   (e) ……..
7. Tarehe Muhtasari wa Kamati ya Wadau iliyoidhinisha kibali ……

   Muhtasari Na ……
8. Imesainiwa na:-

Jina ……

Saini …….. ……

Mkuu wa Soko Saini ya Mwombaji

Tarehe …….. Tarehe …….

Mhuri ……

JEDWALI LA PILI

USHURU WA MASOKO

(Chini ya kifungu cha 14(1)

Na.	Aina ya mazao	Kiwango cha Ushuru
1.	Tenga ndogo (nyanya, vitunguu, mbogamboga, nyanya chungu, bamia nk)	500/= kila moja
2.	Tenga kubwa (kwa mazao Na. 1)	1,000/= kila moja
3.	Kiroba kikubwa (Kg. 100) kwa mazao yote yanayobebwa kwa kiroba	1,000/= kila kimoja
4.	Kiroba chini ya Kg. 100 kwa mazao yote yanayobebwa kwa kiroba	500/= kila kimoja
5.	Nazi	5/= kila moja
6.	Ushuru wa Soko	200/= kila siku
7.	Kodi ya Kukodi meza	6,000/= kwa mwezi
8.	Kodi ya Kukodi Kizimba	6,000/= kwa mwezi
9.	Gunia la Viazi (Viazi, Maharage, Mchele) Kg. 100	1,000/= kila moja
10.	Matunda makubwa (eg. Tikiti, Nanasi, Maboga)	100 kila mmoja
11.	Tenga la (Machungwa, Maembe, ndizi, matango)	1,000/= kila mmoja

JEDWALI LA TATU

(Chini ya kifungu cha 21)

FOMU YA KUFIFILISHA KOSA

Mimi…….. wa S.L.P. ……..…….. ninayefanya biashara ya ……. lililopo ndani ya Halmashauri ya Manispaa ya Lindi – kifungu cha …….. cha Sheria Ndogo za (Ushuru wa Soko za Halmashauri ya Manispaa ya Lindi za mwaka 2014. Kwa hiyo, kwa hiari yangu mwenyewe na bila kushawishiwa na mtu yeyote, nakubali kulipa faini iliyoainishwa kwenye Sheria Ndogo hizi iwapo Mkurugenzi atatekeleza madaraka aliyopewa chini ya kifungu cha 21 cha Sheria Ndogo hizi.

Saini …….

Mbele yangu …… (jina)

Saini ……

Wadhifa …….