

Tangazo la Serikali Na..... la Tarehe.....

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

SHERIA NDOGO

Zimetungwa Chini Ya Kifungu Cha 89 (1)

SHERIA NDOGO ZA (UENDESHAJI NA USIMAMIZI WA VITUO VYA BIASHARA) ZA HALMASHAURI YA JIJI LA DAR ES SALAAM ZA MWAKA 2020

**SEHEMU YA KWANZA
UTANGULIZI**

- | | | |
|-----------------------------------|----|--|
| Jina na Tarehe ya kuanza kutumika | 1. | Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Uendeshaji na Usimamizi wa Vituo vya Biashara) za Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam za Mwaka, 2020 na zitatumika baada ya kutangazwa katika Gazeti la Serikali. |
| Matumizi | 2. | Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote la utawala la Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam. |
| Tafsiri | 3. | Katika Sheria Ndogo hizi maneno haya yatakuwa na maana zifuatazo-

“ <i>Halmashauri</i> ” Maana yake ni Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam;

“ <i>Kamati ya Ushauri</i> ” maana yake ni Kamati iliyoanzishwa kwa mujibu wa kifungu cha 6 (1) cha Sheria Ndogo hizi.

“ <i>Mkurugenzi</i> ” Maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam au Afisa yeyote aliyekasimiwa kutekeleza majukumu yake;

“ <i>Msimamizi wa kituo</i> ” maana yake ni afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa na Mkurugenzi kusimamia shughuli za kila siku za Kituo;

“ <i>Timu ya Menejimenti</i> ” ni uongozi utakaoundwa na Wajumbe watakaoteuliwa na Mkurugenzi kusimamia utendaji wa kila siku wa |

vituo vya biashara;

“*Vituo vya biashara*” Maana yake ni maeneo maalum yaliyoanzishwa na Halmashauri kwa ajili ya shughuli za biashara na uchumi;

“*Vyombo vya usafiri*” maana yake ni tekisi, malori, mabasi, magari madogo binafsi, pikipiki magurudumu mawili au matatu, bajaji isipokuwa baiskeli na guta.

SEHEMU YA PILI

UENDESHAJI NA USIMAMIZI WA VITUO VYA BIASHARA

- | | | |
|--|----|--|
| Wajibu wa kuanzisha vituo vya biashara | 4. | Halmashauri itakuwa na uwezo wa kuanzisha na kusimamia uendeshaji wa vituo vya Biashara. |
| Mfumo wa uendeshaji na usimamizi | 5. | (1) Uendeshaji wa shughuli za kila siku za kituo <u>utasimamiwa</u> na mtumishi wa Halmashauri atakayeteuliwa na Mkurugenzi ambaye atakuwa mkuu wa timu ya menejimenti ya kituo;

(2) Bila kuathiri masharti ya kifungu cha 5 (1) Mkurugenzi ataunda Timu ya Menejimenti ya kituo kutoka miongoni mwa watumishi wa Halmashauri kwa ajili ya <u>usimamizi</u> na uendeshaji wa kituo; |
| Kamati ya Ushauri | 6. | (1) Kutakuwa na Kamati ya Ushauri yenye jukumu la kusimamia na kushauri Timu ya Menejimenti ya kituo kuhusu uendeshaji na usimamizi wa Kituo cha Biashara

(2) Wajumbe wa Kamati ya Ushauri watakuwa ni Wakuu wa Idara na Vitengo wa Halmashauri. |
| Vikao vya Kamati ya Ushauri | 7. | (1) Kamati ya Ushauri itafanya vikao vya kawaida kila baada ya miezi mitatu (3) na Mtumishi aliyeteuliwa kusimamia kituo cha biashara ndiye atakayeitisha vikao hivyo baada ya kushauriana na Mkurugenzi.

(2) Vikao hivyo vitafanyika tarehe na mahali patakapotajwa katika barua ya wito na Mkurugenzi ndiye atakuwa Mwenyekiti wa vikao hivyo. |
| Majukumu ya Timu ya Menejimenti | 8. | (1)Majukumu ya Timu ya Menejimenti yatakuwa ni:-

(a) Kubuni na kupendekeza mikakati mbalimbali ya uendeshaji wa kituo na kuiwasilisha kwenye Kamati ya Ushauri ili ijadiliwe na |

kuidhinishwa;

- (b) Kukitangaza Kituo kwa umma na kutoa elimu yenye nia ya kuboresha mbinu za ujasiriamali kwa wafanyabiashara mbalimbali;
- (c) Kushirikiana na wadau mbalimbali kuhakikisha kwamba kuna mfumo wa mawasiliano kati ya Timu ya Menejimenti, wafanyabishara na Kamati ya Ushauri;
- (d) Kuhakikisha kuwa wafanyabiashara wanalipa kodi ya pango, ushuru na ada za kituo;
- (e) Kuchukua hatua stahiki za kisheria kwa wasiolipa kodi ya pango, ushuru na ada za kituo;
- (f) Kuandaa Mpango na bajeti ya mwaka na kuiwasilisha kwenye vikao vya Kamati ya Ushauri kwa ajili ya kujadiliwa na kuidhinishwa; na
- (g) Kuandaa mpango wa manunuzi ya Kituo wa kila mwaka.

Majukumu ya
Kamati ya
Ushauri

9. Majukumu ya Kamati ya Ushauri yatakuwa ni:-

- (a) Kujadili na kupitisha taarifa za Timu ya Menejimenti na kuziwasilisha kwenye Halmashauri kupitia Kamati husika;
- (b) Kujadili na kupitisha mpango na Bajeti ya Kituo wa kila Mwaka;
- (c) Kujadili na kupitisha mpango wa manunuzi ya Kituo wa kila mwaka;
- (d) Kuhakikisha kituo kinafanya shughuli zote zilizopangwa kama ilivyokusudiwa;
- (e) Kusimamia na kutathmini shughuli zote zinazofanyika katika Kituo cha Biashara;
- (f) Kupokea na kushughulikia malalamiko yatakayopokelewa kuhusiana na uendeshaji wa kituo;
- (g) Kupitia viwango vya kodi, ada na ushuru kwenye eneo la Kituo na kupeleka mapendekezo kwenye Halmashauri kupitia Kamati husika; na
- (h) Kupokea na kuidhinisha shughuli mbalimbali za kituo kabla ya kuanza michakato mingine ya kisheria.

Msimamizi Mkuu 10.

- (1) Kutakuwepo na Msimamizi Mkuu wa Kituo aliyeteuliwa kwa

wa Kituo

mujibu wa kifungu cha 5 (1) ambaye atakuwa Mtendaji Mkuu wa shughuli za uendeshaji wa Kituo za kila siku.

(2) Msimamizi Mkuu wa kituo atakuwa na majukumu ya;-

- (a) Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya uendeshaji wa kituo kila baada ya miezi mitatu na kuiwasilisha kwenye Kikao cha Kamati ya Ushauri;
- (b) Kuandaa na kutunza Rejesta ya Wafanyabishara wanaotumia Kituo cha Biashara;
- (c) Kupanga matumizi bora ya Kituo cha Biashara;
- (d) Kusimamia uandaaji wa Mpango na bajeti ya mwaka ya Kituo cha Biashara;
- (e) Kuandaa na kuwasilisha mapendekezo kuhusu viwango na muda wa upangaji kwenye Kamati ya Ushauri;
- (f) Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya mapato na matumizi kila baada ya miezi mitatu kwenye kamati ya Ushauri
- (g) Kutoa taarifa kwenye Kamati ya Ushauri kuhusu nafasi za biashara zitakazokuwa wazi;
- (h) Kuhakikisha kuwa mazingira ya kituo ni safi na salama wakati wote;
- (i) Atakuwa Katibu wa Kamati ya Ushauri; na
- (j) Atatekeleza maagizo na majukumu mengine atakayoelekezwa na Mkurugenzi.

SEHEMU YA TATU

USIMAMIZI WA MAPATO YA VITUO VYA BIASHARA

Ukusanyaji
wa Mapato

11. (1) Halmashauri itatoza na kukusanya mapato kutoka katika vyanzo vya mapato vilivyopo katika vituo vya biashara kwa kutumia mifumo ya kielekroniki.
- (2) Mapato yote yatakayokusanywa yatawasilishwa kwenye akaunti ya Halmashauri;

Usimamizi wa
Mahesabu na
Fedha

12. (1) Mkaguzi wa ndani wa Halmashauri atapaswa kufanya ukaguzi wa Kituo cha Biashara kulingana na Sheria na taratibu za fedha.

(2) Kila baada ya miezi mitatu Mkaguzi wa Ndani atatoa taarifa ya ukaguzi wa Kituo.

(3) Bajeti ya Kituo cha Biashara itajadiliwa na kupitishwa na Kamati ya Ushauri kisha kuwasilishwa kwenye Halmashauri kupitia Kamati husika.

(4) Msimamizi wa kituo atahakikisha matumizi yanafanyika kutokana na bajeti iliyoidhinishwa na Halmashauri.

SEHEMU YA NNE

MAEGESHO YA VYOMBO VYA USAFIRI KWENYE VITUO VYA BIASHARA

Ushuru wa maegesho 13. Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa maegesho kwa vyombo vyote vya usafiri vitakavyoogeshwa kwenye maeneo ya Vituo vya Biashara kama ilivyoanishwa **kwenye Jedwali la kwanza (1)**

SEHEMU YA SITA

MAKOSA NA ADHABU

Makosa 14. (1) Mtu yeyote atatenda kosa iwapo-

- (a) ataharibu kwa makusudi mali za kituo cha biashara au mali yeyote ya Halmashauri;
- (b) atakwepa au atamshawishi mtu yeyote kukwepa kulipa ushuru wa Halmashauri;
- (c) atafanya shughuli za biashara katika eneo la kituo cha biashara bila idhini ya uongozi wa kituo cha biashara,
- (d) atatupa taka ovyo kwenye maeneo ya Vituo vya biashara au sehemu yoyote ndani ya Halmashauri;
- (e) atashindwa kutekeleza matakwa ya Sheria Ndogo hizi;
- (f) atakiuka masharti ya Sheria Ndogo hizi.

Adhabu 15. (1) Mtu yeyote atakayekwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na endapo atapatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua Laki Mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi Laki Tatu (300,000/=) au kifungo kisichozidi miezi kumi na miwili au adhabu zote kwa pamoja.

(2) Endapo Mkosaji atakuwa ametenda kosa lililosababisha uharibifu

wa mali au miundo mbinu ya usafi, atawajibika kugharamia matengenezo au ununuzi wa miundo mbinu hiyo.

- Kufifilisha kosa 16. Mkurugenzi anaweza kufifilisha kosa endapo Mkosaji atakiri kosa kwa hiari yake mwenyewe na kukubali kulipa faini kiasi kisichopungua Shilingi Laki Mbili (200,000/=) na kisichozidi shilingi Laki Tatu (300,000/=) baada ya kujaza fomu iliyoainishwa katika **Jedwali namba Mbili (2)** pamoja na kulipa kiasi cha ushuru anaodaiwa.
- Kufutwa kwa
GN.Na.294
Ya Mwaka 2010 17. Sheria Ndogo za Halmashauri ya Jiji (Bodi ya Huduma ya Business Park) Gazeti la Serikali Na. 294 ya tarehe Mwaka 2010 zimefutwa.

JEDWALI LA KWANZA
(Limeundwa chini ya kifungu cha 13)

USHURU WA MAEGESHO KWENYE VITUO VYA BIASHARA

<i>Na.</i>	<i>Aina ya Chombo</i>	<i>Muda</i>	<i>Ushuru (Tshs)</i>
1	Gari Dogo (Taxi Cab)	Kwa siku	2,000
2	Gari Dogo (Binafsi)	Zaidi ya nusu saa na kila ya saa moja	500
3	Gari ya mizigo tani 1 - 3	Kwa saa/kwa tripu	3,000
4	Gari ya mizigo zaidi ya tani 3	Kwa saa/kila tripu	10,000
5	Gari la Mizigo tani 3,	Kwa saa	15,000
6	Magari mengine	Kwa saa	3,000

JEDWALI NAMBA MBILI

HATI YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA
(Chini ya kifungu cha 17)

Mimimkazi wa Mkoa wa
nakiri mbele yaambaye ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya
Jiji la Dar es Salaam, kwamba mnamo tarehe ya Mwezi Mwaka 20.....
nilitenda kosa la kukiuka masharti ya kifungu cha cha Sheria Ndogo za (Uendeshaji
na Usimamizi wa Vituo vya Biashara) za Halmashauri ya Jiji la Dar es Salaam za Mwaka
2019.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Jiji, Niko tayari kulipa kiasi cha
..... ninachodaiwa kama faini na hasara niliyosababisha.

**NATHIBITISHA KWAMBA MAELEZO HAPO JUU NI YA KWELI NA
NIMEYATOA KWA HIARI YANGU KADRI YA UFAHAMU WANGU**

Leo tareheMweziMwaka,

Jina: Saini:

Mbele ya: (*Afisa aliyemkamata mtenda kosa*)

Jina: Saini:

TAMKO LA MKURUGENZI

Kwa mamlaka niliyopewa na Sheria Ndogo nafilisha kosa lako na kukuamuru Ndugu kulipa faini ya shilingi za kitanzania (Tshs.) ikiwa ni adhabu kwa mujibu wa kifungu cha cha Sheria Ndogo hizi TS. Na./20.....

Jina:

Saini: (*muhuri*)

Cheo: