

**MWONGOZO WA UTUNGAJI WA
SHERIA NDOGO
NA
USHIRIKI WA WANANCHI**



Equality for Growth (EfG)



2012





**MWONGOZO WA UTUNGAJI WA
SHERIA NDOGO
NA
USHIRIKI WA WANANCHI**

2012

Kitabu hiki kimetayarishwa na Shirika la Equality for Growth (EfG)

Equality for Growth (EfG) Limited
Buguruni Sheli, Barabara ya Uhuru/Mandela,
Jengo la A.A.Timayare, Gorofa ya kwanza.
S.L.P 10618,
DAR ES SALAAM
SIMU +255(22) 2863293
Bara pepe: equalityforgrowth@gmail. Com
Tovuti: www.equalityforgrowth.org

©Equality for Growth, 2012

ISBN: 978-9987-9538-1-3

Kimechapwa na iPrint

Haki zote zimehifadhiwa. Hakuna mtu yeyote anayeruhusiwa kuchapisha au kusambaza kitabu hiki bila idhini ya Equality for Growth



WAHARIRI

Ms. Jane Magigita (Mhariri Mkuu)

Mr. Aniceth Ndilanha

Mr. Merick Luinga

Ms. Rabia Ramadhani

Ms. Bahati Semwano

Mr. Samora Julius

MWANDISHI

Equality for Growth



SHUKRANI

Equality for Growth (EfG) inapenda kutoa shukrani kwa wote walioshiriki katika kutoa mawazo na hata kukamilisha uandaaji wa kitabu hiki. Awali tunapenda kuishukuru Bodi ya wakurugenzi ya Equality for Growth (EfG) kwa ushauri na miongozo wanayotoa kwa watendaji kufanikisha malengo ya shirika yaliyokusudiwa.

Tunatoa shukrani kwa Jane Magigita, Mkurugenzi wa EfG kwa wazo juu ya uandaaji wa kitabu hiki, kuhariri kazi hii kwa makini na mawazo juu ya jinsi ya kuwasilisha ujumbe uliokusudiwa kwa walengwa uliotolewa kwenye kitabu hiki. Tunatambua uandishi, mawazo, uhariri uliofanywa na wadau na wafanyakazi wengine uliofanikisha kukamilika kwa kazi hii akiwemo Boniventure Mwambaja na Merick Luinga. Bahati Semwano, Rabia Ramadhani, Aniceth Ndilahna na Samora Julius kwa kusaidia uhariri wa kitabu hiki.

Mwisho EfG inatoa shukrani kwa wafanyabishara wote katika masoko yaliyo chini ya Halmashauri ya Manispaa ya Ilala kwa kuwa changamoto kubwa ya uandaaji wa kitabu hiki.



YALIYOMO

SHUKRANI	iv
UTANGULIZI	vi
1. UTUNGAJI WA SHERIA	1
• Kukasimu madaraka ya kutunga sheria.....	1
• Ngazi za utungaji wa sheria	2
• Mapendekezo.....	2
• Wito.....	3
2. UTARATIBU WA UTUNGAJI WA SHERIA NDOGO ZA HALMASHAURI	4
2.1.1 Kamati za Halmashauri kutoa pendekezo la kusudio la kutunga sheria	5
2.1.2 Utoaji wa Notisi kwa wakazi wa eneo husika	5
2.1.3 Ukusanyaji wa maoni kutoka kwa wananchi	6
2.1.4 Uandaaji wa sheria ndogo.....	7
2.1.5 Uwasilishwaji kwenye vikao mbalimbali.....	8
2.1.6 Uwasilishwaji kwa Mkuu wa Mkoa	8
2.1.7 Uwasilishwaji kwa Waziri Mkuu TAMISEMI	9
2.1.8 Uwasilishwaji kwa Mwanasheria Mkuu	9
2.1.9 Uchapishwaji katika gazeti la serikali	9
2.1.10 Kupewa nguvu ya Kisheria	10
2.1.11 Usambazwaji wa nakala za Sheria	10
3. USHIRIKI WA WANANCHI KATIKA UTUNGAJI WA SHERIA	11
4. SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA MASOKO) ZA HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILALA, 2011	14
5. MAJADILIANO YA NYONGEZA	20



UTANGULIZI

Kitabu hiki kinalenga kumpa Mwananchi mwongozo katika kufahamu utaratibu wa kisheria katika uandaaji wa sheria ndogo nchini, na umuhimu wa wananchi kushiriki katika michakato ya utungaji wa sheria hizo. Hali inaonyesha kuwepo kwa hamasa ndogo kwa wananchi wengi kushiriki katika michakato ya utungaji wa sheria ndogo na mipango ya maendeleo hasa katika ngazi ya serikali za mitaa. Kutoshiriki kwa wananchi katika utungaji wa sheria au mipango na utekelezaji wa maendeleo yao kumeleta migongano kati ya watunga sera na wananchi. Aidha mbinu za ushirikishwaji wa wananchi zinazotumiwa na vyombo katika ngazi ya vijiji, serikali za mitaa na Halmashauri zimeshindwa kuhakikisha ushiriki wa wananchi kwa ukamilifu. Ni matarajio yetu kuwa kitabu hiki kitatoa mwanga kwa jamii kufahamu mambo muhimu kuhusu sheria ndogo na hamasa katika kushiriki michakato mbalimbali ya maendeleo yao.

Equality for Growth (EfG) inaamini kitabu hiki kitamwongoza mwananchi katika utaratibu wa utungaji wa sheria ndogo ili aweze kutumia kwa ukamilifu fursa zilizotolewa kisheria kwa wananchi kushiriki katika utungaji wa sheria hizo. Ni ukweli usiopingika kuwa iwapo sheria zinazotungwa zitakidhi matakwa ya wananchi husika, kuwepo kwa sheria hizo kutachochea maendeleo ya kijamii na kiuchumi katika nchi yetu. Elimu hii itatoa hamasa kwa wananchi kudai mabadiliko ya sheria au kuhoji ukiukwaji wa taratibu za kisheria pale ambapo sheria hazikidhi matakwa ya kisheria; yaani misingi ya haki za binadamu na ushirikishwaji wa wananchi.

Katika kushugulikia changamoto za wafanyabiashara masokoni katika manispaa ya Ilala. Shirika la EfG kwa kushirikiana na wadau wengine liligundua kuwa wafanya biashara wengi hawazijui Sheria Ndogo za (Ushuru wa Masoko) za Halmashauri ya Manispaa ya Ilala, 2011 na hawana machapisho ya sheria hiyo. Pamoja na hayo wafanyabiashara walipenda kufahamu haki na wajibu wao. Hivyo katika kitabu hiki mwandishi ameelezea na kufafanua kwa kina Sheria hii kwa lengo la kuwawezesha wafanyabiashara kupata uelewa juu ya tafsiri za maneno mbali mbali, masharti, kanuni na utendaji kazi wa vyombo vya usimamizi wa masoko.

Ni tegemeo la EfG kwamba, kitabu hiki kitaibua ari ya wananchi kupenda kushiriki katika mikutano ya maendeleo katika ngazi za vijiji, vitongoji na kata, vikao vya mabaraza ya madiwani, na hasa kushiriki kikamilifu katika michakato ya utungaji wa sheria ndogo ili kuchochea mabadiliko kwa kutumia mbinu shirikishi. Kubwa zaidi, EfG inategemea kwamba baada ya kuisoma Sheria Ndogo za (Ushuru wa Masoko) za Halmashauri ya Manispaa ya Ilala, 2011 wafanyabiashara watapata ufahamu juu ya sheria hiyo na kuweza kuibua changamoto mbali mbali ambazo zitapelekea mabadiliko ya sheria hiyo. Tunahimiza wananchi kuwa na moyo kwa kupenda kujifunza na kutafuta taarifa kuhusu maisha na maendeleo yao na kuhoji masuala yaliyo na utata au kuhitaji ufafanuzi toka kwa viongozi wao.



SEHEMU YA KWANZA

UTUNGAJI WA SHERIA

Ibara ya 63(3) (d) ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977 Bunge la Tanzania limepewa mamlaka ya kutunga sheria pale ambapo utekelezaji unahitaji kuwepo kwa sheria ya jambo fulani katika jamii.

Sheria zote zinazotungwa zinatokana na jamii inayoizunguka. Sheria ni miongozo au taratibu zinazoweza taratibu zinazotakiwa kufuatwa ili kuwa na jamii yenye haki na usawa na inayozingatia utawala bora.

Hivyo basi, wananchi wanayo fursa kubwa ya kujiwekea utaratibu wenye kutoa mwongozo katika maisha yao ya siku kwa siku. Maoni ya wananchi katika mapendekezo ya utungaji wa sheria ni kiashiria cha kukubalika au kutokubalika kwa sheria inayokusudiwa.

KUKASIMU MADARAKA YA KUTUNGA SHERIA

Utungaji wa Sheria upo katika ngazi mbalimbali kulingana na mahitaji. Bunge linaweza kukasimu madaraka ya kutunga sheria kwa mamlaka mbalimbali kutokana na sababu mbalimbali kama vile;

1. Bunge kutokuwa na muda wa kutosha wa kukutana kwa minajili ya kutunga sheria kwa sababu ya majukumu mengi.
2. Masuala mengine yanahitaji utatuzi wa haraka hivyo hakuna muda wa kusubiri hadi Bunge likutane kwa ajili ya kutunga sheria husika.
3. Bunge haliwezi kutunga sheria ambayo inagusa kila eneo la kijografia. Hivyo jamii kwa kupitia mamlaka za serikali zao wanapewa fursa ya kutunga sheria kwa kufuata utaratibu uliowekwa na Bunge.
4. Kuwa na hali ya mnyumbuko (Flexibility) katika hali ya utungaji wa sheria.
5. Kuongezeka kwa shughuli za kijamii katika ulimwengu wa sayansi na teknolojia hivyo mambo mbalimbali yanahitaji ama kuwepo na sheria.
6. Kuwa na sheria zinazotekelezeka na zinazoweza kurekebisha kulingana na mabadiliko ya mazingira.



NGAZI ZA UTUNGAJI WA SHERIA

Zipo ngazi kuu mbili za utungaji wa sheria; Serikali za mitaa na Serikali kuu kupitia Wizara.

UTUNGAJI WA SHERIA SERIKALI KUU:

Kwa upande wa Serikali kuu baada ya sheria iliyopendekezwa kuwa imekubaliwa, Spika huifikisha katika kamati ya bunge ya mambo ya Katiba, Sheria na Utawala. Kamati hiyo itawaalika wadau mbalimbali kutoa maoni ili kuchangia na kuboresha sheria hiyo.

Baada ya Sheria iliyokusudiwa kutungwa na kupitishwa na Bunge inapelekwa kwa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kwa ajili ya kusainiwa na baada ya hapo kuchapwa katika Gazeti la Serikali na kutangazwa tarehe rasmi ya kuanza kutumika. Lengo la tangazo ni kuufahamisha umma kwamba tayari sheria hiyo imepata nguvu na uhalali kisheria wa kuanza kutumika.

Hatua inayofuata baada ya sheria kuanza kutumika ni uandaaji wa Kanuni zitakazotoa mwongozo wa namna sheria husika itakavyotekelezwa. Mamlaka hayo amepewa Waziri wa Wizara husika kuandaa kanuni zitakazotumika sambamba na Sheria iliyopitishwa. Pia zipo sheria ambazo huweka wazi kuwa sheria itaanza kutumika pale Rais atakapo saini na hutaja tarehe rasmi ya kuanza kutumika.

FAHAMU

Mawaziri na Wizara husika zinachelewa sana kuandaa kanuni kwa sheria zilizotungwa na Bunge. Kwa mfano Sheria ya Mtoto, 2009, Sheria ya watu wenye Ulemavu, 2010 bado kanuni zake hazijakamilika. Kwa upande mwingine Sheria ya Gharama za Uchaguzi, Namba 6/2010 iliyosainiwa mwezi Machi, 2010, Kanuni zake zilitolewa katika Tangazo la Serikali Na. 246 la tarehe 09 Julai, 2010 na zilitangazwa katika Gazeti la Serikali Na. 247 la tarehe 09 Julai, 2010 zilitungwa haraka sana ili ziende sambamba na utekelezaji wa Sheria. Sheria zote zinazotungwa zingepewa kipaumbele katika kuandaliwa kanuni kama ilivyo kuwa katika Sheria ya Gharama za Uchaguzi.

UTUNGAJI WA SHERIA SERIKALI ZA MITAA

Katika utungaji wa sheria ndogo Mamlaka za Mitaa kwa mijini na Mamlaka za Vijiji kwa vijini kila moja ina nafasi yake na mamlaka katika kutunga Sheria zao kwa mujibu wa Sheria sura namba 287 na 288. Sheria hizi zitatumika katika vijiji au mitaa husika. Kwa upande wa Halmashauri ya Wilaya pia zina mamalaka ya kuandaa sheria zao ambazo zitatumika katika Mamlaka ya Wilaya nzima.



Utungaji wa sheria katika mamlaka za Serikali za Mitaa inanzia katika ngazi ya jamii, kamati, Halmashauri za Vijiji hadi kwenye mkutano mkuu wa baraza la madiwani. Katika ngazi ya Halmashauri ya wilaya huanza katika Idara, Vikao vya wakuu wa Idara na baadae kamati za kudumu za Halmashauri na hatua ya juu ni kupitishwa na baraza la Halmashauri kabla hazijaidhinishwa na Waziri Mkuu na kutangazwa katika Gazeti la Serikali. Utaratibu wa kisheria unazitaka mamlaka zote zinazohusika kuhakikisha wananchi wanapewa taarifa za kutosha ili kutoa maoni, ushauri au pingamizi. Hatua hizi zote ni lazima zifuatwe na zinaonyesha ni jinsi gani ilivyo muhimu kuwa na ushiriki wa wananchi.

FAHAMU

Kamati ya bunge ina uwezo wa kuitisha wadau katika kanda au mikoa ili kupata maoni ya kutosha. Uzoefu umeonyesha kwamba Kamati za Bunge zinazoratibu maoni zinafanyia sehemu moja tu ambayo ni kanda ya Dar-Es-Salaam. Wadau wanaoalikwa ni wachache na mara nyingi miswaada inatolewa kwa dharura. Pia muda ni mfupi sana wa kujadili na kutoa mapendekezo mbele ya kamati ya sheria.

MAPENDEKEZO

1. Miswada itolewe kwa wakati ili wadau wapate muda wa kutosha waweze kuijadili kwa kina na kuwasilisha mapendekezo yenye tija.
2. Kamati za Bunge ziweke utaratibu wa kukusanya maoni ya kutosha kwa wananchi katika Kanda mbalimbali na sio moja tu.
3. Teknologia itumike kuwatumia wadau miswada. Njia hii ni ya kisasa na inafaida nyingi ikiwemo kupunguza gharama, uharaka na kufika kwa wakati muafaka wa miswada kwa wadau.
4. Kamati zishirikishe wadau wa kutosha na juhudi za makusudi zifanywe ili kufikia azma hiyo.

WITO

Serikali

- ♦ Itolewe elimu kuhusu uwazi na uwajibikaji (Open Government Partnership) ambapo imeridhia mkataba wake na kuahidi kusimamia utekelezaji wake.
- ♦ Nyaraka zote za Serikali za wazi ziwekwe katika lugha rahisi na wananchi wazifikie kwa urahisi.

Wananchi

- ♦ Asasi za kiraia, Mamlaka za Halmashauri na wawakilishi wa wananchi kuwajengea utamaduni wa kufuatilia masuala ya utungaji wa Sheria za Nchi ambazo zinawaongoza.



- ◆ Bunge linapokaribia kukutana wiki mbili kabla kamati za kudumu hukutana kujadili masuala mbalimbali, mwombe mbunge wako akujulishe ni masuala gani ambayo yatajadiliwa bungeni na akupe miswaada ya sheria au akufahamishe ni lini kutakuwa na mkutano wa wadau.
- ◆ Wabunge tumewachagua ili watutumikie, tuwadai uwajibikaji wao katika masuala yanayotuhusu, ni wajibu wa mbunge kuleta mrejesho kwa wapiga kura wake.

Bunge

- ◆ Kanuni za Bunge zisiwe kikwazo katika kutenda haki na kutekeleza wajibu.
- ◆ Kila mbunge atimize wajibu wake wa kuwawakilisha vema wananchi kwa kuzingatia masilahi ya taifa.
- ◆ Sheria zinazotungwa zizingatie haki za binadamu na usawa kwa wote ili kuleta maendeleo endelevu kwa watanzania.

UTARATIBU WA UTUNGAJI WA SHERIA NDOGO ZA HALMASHAURI

Sheria Ndogo ni sheria ambazo zinatungwa mahsusi kwa ajili ya jambo fulani katika jamii ili kutoa mwongozo na utaratibu kuhusu jambo husika. Kwa mfano, sheria ndogo za usafi wa mazingira, sheria ndogo za uchangiaji wa mfuko wa elimu, sheria ndogo za ushuru wa mazao au sheria ndogo za ada na maegesho ya magari.

Sheria Ndogo zinaweza kutungwa na mamlaka yoyote iliyopewa nguvu ya kisheria kutoka kwenye sheria mama (Principal Legislation). Mamlaka hiyo inaweza kuwa mamlaka za Vijiji, Wilaya, Mitaa, Miji au Manispaa ambazo zinapewa nguvu ya kisheria kwa ajili ya kutunga sheria ndogo hizo.

Kwa mfano, vijiji na Wilaya vinaongozwa na Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Sura Namba. 287 iliyorekebishwa mwaka 2002, inayotoa mwongozo kuhusu utungaji wa sheria ndogo katika Vijiji na Wilaya. Kifungu cha 153.

Mitaa, Miji na Manispaa zinaongozwa na Sheria ya Serikali za (Mamlaka za Miji) Sura Namba 288 iliyorekebishwa mwaka 2002, inayotoa mwongozo kuhusu utungaji wa sheria ndogo katika Manispaa. Sheria hii inatoa mamlaka ya kutunga sheria kuhusiana na jambo lolote au kitu chochote ndani ya eneo la mamlaka ya manispaa husika, na sheria hiyo itatumika kwa jambo au kitu chochote kilichokusudiwa katika sheria ndogo hiyo au sheria nyingine yoyote iliyotungwa.

Katika mada hii utaratibu utakaoelezwa ni ule unaotoa mwongozo wa namna ya utungaji wa sheria ndogo katika mamlaka za Miji na Manispaa. Kila mji au manispaa baada ya kupata ridhaa ya mamlaka (Kamati ya kudumu) husika inaweza kutunga sheria ndogo ili kuweza kufanya shughuli yoyote ambayo imepewa mamlaka katika kuitekeleza, isipokuwa tu sheria hizo kama hazitakuwa zinakinzana na sheria zingine za nchi. Hivyo



Halmashauri zina uwezo wa kutunga sheria ndogo ambazo zitatumika katika eneo lote la Halmashauri husika.

HATUA ZA UTUNGAJI WA SHERIA NDOGO

1.1 Mamlaka ya Halmashauri husika itafikiria na itatoa mapendekezo ya kutunga sheria katika eneo fulani, mathalani inaweza kuwa katika masuala ya elimu, afya, ardhi, maji, viwango vya mapato ada na ushuru. Kamati ya utendaji ya wataalamu wa Halmashauri husika (Council Management Team- CMT) au Kamati yoyote ya kudumu inaweza kutoa pendekezo la kusudio la kutunga sheria ndogo. Kamati za kudumu zinazoundwa kisheria katika mamlaka ya Halmashauri ya manispaa ni tatu (3) lakini mamlaka haizuiwi kuongeza kamati zingine tatu kulingana na uhitaji. Kifungu cha 47(1) cha Sura Namba 288.

Kamati za kudumu ni:-

- (a) Kamati ya Fedha na Utawala
- (b) Kamati ya Mipango miji na Mazingira
- (c) Kamati ya Huduma za jamii (elimu, afya na uchumi)

Halmashauri inaruhusiwa kuongeza kamati zingine tatu (3) za kudumu kulingana na uhitaji wa jamii husika. Hivyo sheria ndogo zote zinazotungwa ni lazima zijadiliwe katika mojawapo ya kamati za kudumu ambazo zimeundwa kwa mujibu wa sheria kabla ya kupelekwa katika Baraza la madiwani.

1.2 Utoaji wa Notisi kwa wakazi wa eneo husika(Kifungu 90(1) Sura Na. 288)

Baada ya kuwa Kamati ya utendaji ya wataalam CMT pamoja na Kamati ya kudumu husika imeridhia mapendekezo ya kutungwa kwa sheria ndogo iliyopendekezwa, Mwenyekiti wa Baraza la madiwani atamwagiza Mkurugenzi Mtendaji (DED) kuandaa tangazo/notisi kwa ajili ya kupeleka kwa wakazi wa eneo husika kuhusiana na kusudio la kutunga sheria ndogo itakayotumika katika eneo husika.





Tangazo hilo litatolewa kutarifu umma na litadumu kwa muda usiopungua wiki mbili ili kuwaalika wadau mbalimbali watoe maoni kuhusu mapendekezo ya sheria inayokusudiwa kutungwa.

Tangazo hilo:-

- ♦ Litabandikwa kwa namna na mahali pa wazi ambapo itakuwa rahisi kuonwa na wakazi au watu ambao wataathiriwa moja kwa moja na sheria hiyo au watumiaji wa sheria hiyo.
- ♦ Litaandikwa kwa lugha rahisi kuonyesha kwa usahihi lengo na madhumini ya sheria ndogo hiyo.
- ♦ Litaelekeza muda na mahali pa kupeleka maoni hayo kama itakavyokuwa imeelekezwa.
- ♦ Litatoa wito kwa wakazi wote wenye maslahi na sheria hiyo kupeleka maoni kwa maandishi.
- ♦ Kama hakutakuwa na pingamizi juu ya uandaaji wa sheria hiyo basi mamlaka husika itatakiwa kuendelea na mandalizi ya sheria hiyo. Kitengo cha sheria ndio kina kazi ya kuandaa rasimu ya sheria iliyopendekezwa na baadae kuiwasilisha katika Kamati ya kudumu husika.

1.3 Ukusanyaji wa Maoni kutoka kwa wananchi (Kifungu 90(1) Sura Na. 288.)

Utaratibu wa ukusanyaji wa maoni unafanyika katika ngazi mbalimbali katika jamii. Maoni yanaweza kuwasilishwa na mtu mmoja mmoja au kikundi cha wananchi au kundi linalolengwa na sheria hiyo kwa mfano wafugaji, wafanya biashara, jumuiya za watumia maji, masoko au taratibu za ujenzi mijini. Maoni yanayotolewa ni lazima yawe kwa njia ya maandishi, au hata yakitolewa kwa mdomo ni lazima baadae yawekwe katika maandishi.

FAHAMU

Katika kuhakikisha kwamba wananchi wanashiriki katika utoaji wa maoni, kila kijiji/ mtaa katika mikutano yao watakaa pamoja na mambo mengine lazima kuwepo na agenda ya kujadili sheria iliyopendekezwa na kuonyesha katika muhtasari maoni yaliyotolewa na wadau katika kuikubali au kuikataa sheria hiyo.

Lengo la kualika maoni ya wadau ni kuwapa nafasi ya kuleta pingamizi za awali kama zitakuwepo kuhusiana na sheria ndogo zinazokusudiwa. Endapo muda wa tangazo lililotolewa utakuwa umekwisha na/au siku tatu kabla ya mkutano wa mamlaka husika ambao unatarajia kujadili mapendekezo ya sheria ndogo hakuna



pingamizi lililotolewa kuliridhisha baraza kwamba hakuna haja ya kuwa na sheria ndogo hizo zinazopendekezwa, basi Halmashauri inaweza kuendelea na utungaji wa sheria ndogo hizo kwa kuzingatia pingamizi zozote zilizotolewa pamoja na maoni mbalimbali.

1.4 Uandaaji wa Sheria Ndogo.

Kwa kuzingatia maoni yaliyotolewa katika mikutano mbalimbali au ya mtu mmoja mmoja kuhusiana na sheria iliyopendekezwa, wataalamu wa sheria wataandaa sheria kwa kuzingatia matakwa ya Sheria mama na Sheria nyingine zilizotugwa ili kuhakikisha kwamba hakuna muingiliano.



1.5 Uwasilishwaji kwenye vikao mbalimbali (Kifungu cha 90(2) Sura Na.288)

Sheria ndogo zikishaandaliwa zitapelekwa kwenye kamati husika ya kudumu ili zipitwi na kujadiliwa katika vipengele vyote vilivyo ainishwa. Jukumu la kamati baada ya kupitia ni kutoa maoni na mapendekezo iwapo kuna jambo la kurekebisha na baada ya hapo rasimu ya mwisho inaandaliwa ili ipelekwe kwenye baraza la halmashauri kwa ajili ya kuidhinishwa katika mkutano huo ambao wajumbe wake ni madiwani wote wanaounda halmashauri hiyo. Sheria zitabandikwa mhuri wa halmashauri na kusainiwa kufuatiwa kwa azimio la kikao cha halmashauri ambapo Mstahiki Meya pamoja na Mkurugenzi watatia saina kwa kushuhudia ukamilifu na uhalali wa kisiasa na kisheria.



1.6 Uwasilishwaji kwa Mkuu wa mkoa

Mara baada ya kuzipitisha sheria ndogo hizo katika ngazi ya halmashauri, zinapelekwa kwa Mkuu wa Mkoa ambamo halmashauri hiyo imeanzishwa. Utaratibu huu wa uwasilishwaji wa sheria ndogo katika ofisi ya mkuu wa mkoa hauonekani moja kwa moja katika sheria. Hata hivyo ni utaratibu wa kufanya kazi kwamba sheria hizo haziwezi kuruka ngazi ya mkoa na kwenda moja kwa moja kwa Waziri mwenye dhamana ya sheria ndogo hizo bila mwenye mamlaka ya Mkoa huo kuwa na taarifa ya mambo ambayo yanaenda kwa waziri mkuu bila kuwa na taarifa zake.

Hii ni kwa mujibu wa uwajibikaji kwa kufuata ngazi mbalimbali katika nchi. Ndio maana kumeanzishwa kitengo cha sheria katika sekretarieti za mikoa ili kuhakikisha masuala yanapita katika ngazi zote kwa ajili ya kujiridhisha kwamba taratibu zote zinazotakiwa zimepitiwa kikamilifu na kwamba zinakidhi matakwa yote ya kisheria kwa ajili ya kusainiwa na Waziri. Sheria zikishapitiwa na kuridhisha kwamba zimekidhi matakwa ya kisheria na zimeambatanishwa pamoja na muktasari yote ya maoni ya wananchi na vikao vya Halmashauri, Mkuu wa mkoa atamwandikia Waziri hati ya kuwasilisha sheria husika kwa ajili ya hatua zake muhimu.

1.7 Uwasilishwaji kwa Waziri mkuu Tamisemi (Kifungu cha 90(3) Sura na. 288

Ili kuhakikisha kwamba sheria ndogo hizo zimezingatia na zimefuata utaratibu, katika ofisi ya Waziri mkuu pia kuna kitengo cha sheria ambako nao wanazipitia kikamilifu sheria hizo na kujiridhisha kwamba hazikiniani na sheria nyinginezo wala hazikiuki utaratibu unaotakiwa kisheria. Endapo itabainika kwamba kuna jambo limekosewa au linakosekana basi mamlaka husika ya halmashauri iliyoandaa sheria ndogo hiyo itajulishwa ili kurekebisha au kukamilisha suala linalohitaji kufanyiwa kazi kabla ya kupelekwa kwa Waziri Mkuu ambaye atazisaini mwenyewe kwa jina lake bila kukasimu madaraka hayo kwa mtu yeyote ili azisaini kwa niaba yake.

1.8 Uwasilishwaji kwa Mwanasheria Mkuu

Sheria ndogo zikisha sainiwa na Waziri Mkuu, hatua inayofuata ni kupelekwa kwa Mwanasheria Mkuu wa Serikali. Hii ni hatua nyingine muhimu sana ambapo sheria zinapelekwa kwa ajili ya kupitiwa tena na kuchapwa/kuandikwa katika utaratibu uliowekwa wa uandaaji wa sheria ambao unakuwa na mfumo mmoja na kupewa namba ya tangazo la sheria hiyo. Kazi hii inafanywa chini ya kitengo cha uandishi wa sheria katika ofisi ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali.

1.9 Uchapishwaji katika Gazeti la Serikali (kifungu cha 90(3) Sura Na.288.

Gazeti la Serikali ndio chanzo cha taarifa ya kisheria ambapo ndipo mamlaka ya nguvu ya kisheria yanatolewa. Katika nchi ya Tanzania sheria yoyote haiwezi kuanza kutumika kabla ya kutangazwa katika Gazeti la Serikali. Katika utaratibu wa uchapaji wa sheria ndogo zote kifungu cha kwanza katika sheria kinataja jina la sheria, mamlaka husika, mwaka na kwamba zitaanza kutumika baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali.





1.10 Nguvu ya Kisheria

Uhalali wa kutumia sheria ndogo unaanza pale ambapo zitakuwa zimepewa namba ya tangazo na zimetangazwa tarehe ya kuanza kutumika katika gazeti la Serikali.

1.11 Nakala za Sheria

Sheria zilizopitishwa kwa mujibu wa sheria, taratibu na kanuni baada ya kutangazwa katika gazeti la serikali zinachapwa katika nakala za kutosha. Nakala za sheria zilizotangazwa ni nyenzo za kufanyia kazi kwa wananchi na wadau mbalimbali, hivyo kila mwanachi anayo haki ya kupata nakala za sheria zilizotungwa ili kufahamu yaliyomo na kufuatilia masuala yanayowahusu. Nakala zinaweza kuwepo katika maktaba, ofisi za mitaa, ofisi za mtendaji kata na Halmashauri husika. Kuna msemo wa kisheria unaosema "Kutokujua sheria sio utetezi" au "Ignorance of the law is no defence" "Ignorantia juris non excusat."

SEHEMU YA PILI

USHIRIKI WA WANANCHI KATIKA UTUNGAJI WA SHERIA

Wananchi ndio msingi wa mamlaka yote, na Serikali itapata madaraka na mamlaka yake yote kutoka kwa wananchi kwa mujibu wa Katiba. Lengo kuu la Serikali ni ustawi wa wananchi na muhimu zaidi ni kwamba serikali itawajibika kwa wananchi. (Ibara ya 8 ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977).

Lengo na madhumuni ya kuanzishwa kwa mamlaka ya serikali za mitaa ni kukuza na kuhakikisha demokrasia shirikishi inastawi, inalindwa na maamuzi yanafanywa na wananchi wanaohusika. Kifungu cha 60(1) (f) cha Sheria ya Serikali za mitaa Mamlaka ya Miji, Sura Na. 288.

Kanuni za Bunge toleo la 2007 Amri Na. 84(2) inaweka bayana ushirikishwaji wa wananchi katika utungaji wa sheria kwa kutoa yafuatayo;

“Kamati iliyopelekewa muswada itatoa matangazo au itatoa barua ya mwaliko kumwalika mtu yeyote afike kutoa maoni yake mbele ya kamati hiyo kwa lengo la kuisaidia katika uchambuzi wa muswada huo.”

Utaratibu wa utungaji wa sheria mama ambazo zinatungwa na Bunge la Jamhuri ya muungano wa Tanzania unatoa masharti kwamba sheria zinazotungwa ni lazima zipate Baraka kutoka kwa wananchi na ni lazima washiriki katika kutoa maoni yao ili kuboresha sheria. Kwa kuwa sheria hizo zinatokana na jamii husika, sharti ni kwamba wakazi na wadau wote wanaoathiriwa na sheria hizo moja kwa moja. Lengo ni kutoa fursa ili kama kunachangamoto zozote au kutokubalika kwa sheria husika, basi sheria hiyo haitakubalika.

Kwa Mfano: Tarehe 23/01/2012 Marekebisho ya Sheria ya Korosho Sura Namba 203, 2012 maoni yalipowasilishwa mbele ya Kamati ya Kudumu ya Bunge yaliyofanyika Katika Ukumbi wa Dar Es Salaam Conference Centre wadau wenye maslahi ya moja kwa moja na wanaoathirika kwenye masuala ya Korosho walifika katika ukumbi huo na kuipinga Sheria hiyo na ikaondolewa kwakuwa wadau hao hawakushirikishwa wakati wa kuiandaa. Maamuzi ya kuiondoa yalilenga kuirudisha kwa wadau husika ili wakaijadili na kukubaliana masuala yanayowahusu.

Hivyo basi, ni ukweli usiopingika kuwa maandalizi ya kutengeneza Sheria mama na Sheria ndogo unaanzia kwa wananchi ambao sheria hizo zitawahusu. Na ili sheria hizo ziweze kutekelezeka ni lazima wananchi washiriki katika kuziandaa na kukubaliana namna bora ya kuweza kutumika.

Ushiriki wa wananchi katika maandalizi ya sheria ndogo unaelezwa wazi kabisa katika kifungu cha 90 (1) na (2) cha Sheria ya Serikali za Mitaa, Mamlaka za Miji, Sura Na, 288



inayotaka kuwepo na taarifa kamili inayopelekwa kwa wakazi wa eneo husika. Taarifa hiyo itaeleza kinagaubaga/wazi wazi dhumuni la kutaka kutunga sheria na maeneo muhimu yanayolengwa na sheria hiyo. Kwa hiyo;

- ◆ Tangazo litatolewa kwa wakazi wote wa eneo husika kuhusiana na kusudia hilo.
- ◆ Tangazo litawekwa katika hali ambayo itawajulisha kwa urahisi wakazi na wananchi watakaathirika na sheria hiyo.
- ◆ Tangazo litatoa mwaliko kwa wadau wote wenye maslahi kuleta maoni au pingamizi kwa maandishi katika muda na mahali kama ilivyoelekezwa.

Baada ya muda wa noti kuwa umekwisha na/au siku tatu kabla ya mkutano wa mamlaka husika ambao unatarajia kujadili mapendekezo ya sheria ndogo, endapo hakuna pingamizi lililotolewa na wala hakuna mapendekezo yaliyowasilishwa na kuliridhisha baraza kwamba hakuna haja ya kuwa na sheria ndogo hizo zilizopendekezwa basi Halmashauri inaweza kuendelea na utungaji wa sheria ndogo hizo kwa kuzingatia pingamizi zozote zilizotolewa pamoja na maoni mbalimbali.

Kama ilivyoonyeshwa hapo juu, ushiriki wa utungaji wa sheria kwa wananchi unaishia katika hatua hiyo ya mikutano yao au mtu mmoja mmoja. Hakuna nafasi ya kuhudhuria na kushiriki katika kutoa maoni kwenye kamati za kudumu za Halmashauri.

PENDEKEZO

Nafasi ya kutoa maoni iwe na wigo mpana zaidi kwa wataalamu wa Manispaa kuitisha mikutano na kutoa ufafanuzi kwa wananchi kuhusu kusudio la kutunga sheria na iwapo wananchi watahitaji ufafanuzi waelezwe wakati huo. Halmashauri ya Manispaa inaweza kuandaa mikutano katika ngazi ya kata zote za manispaa husika.

Kifungu cha 39 cha Sheria ya Serikali za Mitaa Mamlaka za Miji, Sura Na. 288 kinatoa fursa ya kualika wananchi kuhudhuria mikutano ya Halmashauri ambayo inafanyika mahali pa wazi.

“ Mikutano ya Halmashauri itakuwa wazi kwa watu wote pamoja na vyombo vya habari”Halmashauri itautangazia umma kuhusu ***muda, siku na mahali*** ambapo mkutano wa Halmashauri unatarajiwa kufanyika. Tangazo hilo la mkutano huo wa Halmashauri litawekwa mahali panapoonekana kwa urahisi katika eneo la halmashauri kwa muda usiopungua siku tatu kabla ya mkutano na kama mkutano utakuwa umeitishwa kwa muda mfupi zaidi basi wakati wa kuitisha mkutano huo taarifa itatolewa kwa umma.



WITO

Pamoja na kwamba mkutano wa Halmashauri utakuwa ni wa wazi, hakuna nafasi ya wananchi kutoa maoni yao au kuchangia jambo lolote isipokuwa kusikiliza tu. Hivyo wananchi wanasisitizwa kutumia fursa zilizotolewa katika kutoa maoni kwa njia za kushiriki mikutano yao ya kisheria inayoitishwa katika ngazi za mitaa na kata. Wananchi wanayo fursa ya kuwawajibisha viongozi wao iwapo hawawapi fursa ya kushiriki katika vikao. Fursa nzuri ya wananchi kushiriki katika utungaji wa sheria ni kufanya marekebisho ya sheria za serikali za mitaa ili zifanane na utaratibu wa Bunge linapotunga sheria ambapo kamati iliyopelekewa muswada itatoa mwaliko wa wananchi kujadili sheria iliyopendekezwa.

Mikutano ya Kamati za kudumu za Halmashauri ambayo inajadili masuala mbalimbali ikiwa ni pamoja na agenda ya Sheria ndogo itakayokuwa imewasilishwa, mijadala hiyo huwa ni ya siri na hakuna ushiriki wa moja kwa moja wa wananchi. Hivyo hakuna haki ya kuhudhuria kikao cha kamati ya kudumu ya Halmashauri isipokuwa kwa idhini ya mwenyekiti wa kamati baada ya kushauriana na wajumbe wa kamati, anaweza kumwalika mtu yeyote au kikundi cha watu kuhudhuria na kuzungumza kwenye mkutano kuhusu suala lolote au kushiriki kwa namna yoyote kwenye kikao cha kamati, isipokuwa mtu huyo au kikundi hicho cha watu hakitakuwa na haki ya kupiga kura kwenye mkutano huo. Majadiliano hayo hayawezi kuwa ya wazi kwa umma na vyombo vya habari.



SEHEMU YA TATU

SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA MASOKO) ZA HALMASHAURI YA MANISPAA YA ILALA, 2011

Sheria ndogo za (Ushuru wa Masoko) za Halmashauri ya Manispaa ya Ilala za mwaka 2011 zimetungwa chini ya vifungu vya 6(1) na 16(1), Sura Namba 290 kwa Tangazo la Serikali Na. 107 la Tarehe 18/03/2011.

Sehemu ya kwanza ya sheria hii ni ile ambayo inatoa na kuaininisha vifungu mbali mbali yaani kuanzia kifungu cha 1 mpaka kifungu cha 26. Vifungu hivyo vinaweka bayana juu ya wajibu na haki, sehemu ya pili ni ya majedwali. Jedwali la 1, linaonyesha kibali cha kutumia soko na jedwali II, linaonyesha viwango vya ada za kupangisha eneo.

Kifungu cha 3 kinatoa tafsiri ya maneno yafuatayo kama yalivyotumika katika sheria ndogo hizi.

- **Afisa Muidhiniwa:** maana yake ni Afisa ye yote aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa sheria ndogo hizi.
- **Dalali:** maana yake mtu ye yote anayeza bidhaa za sokoni kwa njia ya mnada kwa niaba ya mwenye bidhaa kwa mujibu wa sheria ndogo hizi.
- **Halmashauri:** maana yake Halmashauri ya Manispaa ya Ilala.
- **Kibali:** maana yake ni idhini ya maandishi inayotolewa na Mkuu wa Masoko kwa mujibu wa sheria ndogo hizi.
- **Masoko:** maana yake Masoko yanayomilikiwa na Halmashauri.
- **Mkurugenzi:** maana yake Mkurugenzi wa Halmashauri pamoja na Afisa ye yote atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi.
- **Mfanyabiashara:** maana yake mtu yeyote anayeza bidhaa sokoni kwa jumla au rejareja kwenye eneo ambalo limeruhusiwa kwa mujibu wa sheria ndogo hizi.
- **Mkuu wa Soko:** maana yake mtu yeyote aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia shughuli zote katika soko.
- **Wakala:** maana yake mtu ye yote, taasisi au kikundi cha watu aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia sheria ndogo hizi.
- **Wadau wa Soko:** maana yake wafanya biashara binafsi, vikundi au vyama vya ushirika vinavyofanya shughuli za biashara katika soko.

Usimamizi wa Soko

Usimamizi wa masoko uko chini ya Halmashauri husika. Kifungu Na 4(1)

Wajibu wa Halmashauri katika kuendesha na kusimamia masoko ni pamoja na:

- ♦ Kuendeleza masoko
- ♦ Kusimamia usafi na usalama wa masoko
- ♦ Kusimamia ufikishaji wa huduma za umeme, maji na huduma zingine za kijamii katika masoko.



WITO

Kutokuwepo au uchelewaji wa Manispaa husika katika kufanya ukarabati wa maeneo ya soko hata pale ambapo ukarabati mdogo tu ndio unaohitajika imekuwa ni kipingamizi cha kuwa na masoko bora na ya kisasa. Iwapo Kamati za wadau zitaimarishwa hali itabadilika. Kurudisha kiasi cha mapato yatokanayo na ushuru na ada katika kuimarisha uendeshaji wa Kamati za wadau wa soko na matengenezo madogo ya masoko.

Mkuu wa Masoko

Mkuu wa masoko huteuliwa na Halmashauri, Kifungu Na. 5(1)

Majukumu ya Mkuu wa Masoko na mipaka yake ya kazi ni:

- ♦ Kukusanya ada mbali mbali (Tazama jedwali la pili katika Sheria)
- ♦ Kuimarisha huduma za ulinzi, maji, na umeme katika soko
- ♦ Kusimamia na kushirikiana na kamati ya soko kuwasajili wadau wa soko
- ♦ Kusimamia usafi
- ♦ Kuhakikisha kuwa biashara hazifanywi kwenye eneo ambalo haliruhusiwi.
- ♦ Kutekeleza majukumu mengine yote atakayoagizwa na Halmashauri.

Uteuzi wa Wakala

Halmashauri inaweza kumteua Wakala ambaye atawajibika katika uendeshaji wa soko kwa niaba ya Halmashauri. Kifungu 6(1).

Ukomo wa Wakala

Wakala atasimamia shughuli za uendeshaji wa soko kwa kipindi cha mwaka mmoja kuanzia tarehe ya uteuzi.

Kamati ya Wadau wa Soko

Itaundwa na wadau kwa mujibu wa sheria hizi. Kifungu Na. 7 (1)

WITO

Kumekuwa na mapungufu katika kuinua nafasi ya wanawake wafanyabiashara sokoni. Usawa wa kijinsia umekuwa hauzingatiwi katika usimamizi na uongozi wa masoko. Mfano kuwepo kwa idadi ndogo ya wanawake katika kamati za wadau hivyo kuwepo umuhimu wa kuinua wanawake na wanaume kushiriki katika kusimamia na kutoa maamuzi juu ya masoko yao. Hii itazingatia misingi ya usawa kama inavyoainishwa katika Ibara 13 (5) ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania (1977) kama ilivyofanyiwa marekebisho mara kwa mara, Sera ya Wanawake na Jinsia (2010), Sera ya Jinsia ya Halmashauri ya Manispaa ya Ilala



(2007) na Mikataba ya Kimataifa ambayo Tanzania ni mwanachama kama Mkataba wa Kutokomeza Aina Zote za Ubaguzi Dhidi ya Wanawake (CEDAW) na Mkataba wa Haki za wanawake Afrika unajulikana kama 'Maputo Protocol'.

Wajumbe wa Kamati ya soko ni:

- ♦ Mwenyekiti
- ♦ Katibu (kutoka kila kikundi cha ushirika ndani ya soko)

PENDEKEZO

Katika kifungu cha 3 tafsiri ya neno 'wadau wa soko' ni pamoja na wafanyabishara binafsi, vikundi pamoja vyama vya ushirika. Kutoa nafasi kwa vyama vya ushirika pekee kuwa wajumbe wa Kamati ya wadau wa soko kulingana na kif. 7(2) kumezuia wadau wengine wasio wanachama wa vyama hivi kuwa na sauti juu ya soko lao, hasa ukizingatia kujiunga katika vyama hivi au vikundi ni hiari ya mtu. Hivyo basi ni vyema sheria hii kutambua nafasi ya wadau wengine kwani kuijiunga katika kuongoza soko.

Usajili wa Wadau

Wadau wote watasajiliwa na Mkuu wa Soko akishirikana na kamati ya soko. Kifungu Na. 8.

Vikao vya kamati ya Wadau wa Soko

Kikao cha kamati ya wadau wa soko kitafanyika kila mwezi. Kifungu Na 9(1)

Kazi za Kamati ya Wadau wa Soko

- ♦ Kuhakiki biashara na utendaji wa soko
- ♦ Kuboresha ustawi wa wanachama wa vyama vya ushirika
- ♦ Kuhakikisha uwepo wa nidhamu katika shughuli za soko
- ♦ Kukuza na kuendeleza mfumo wa biashara
- ♦ Kutekeleza kazi zingine watakazoelekezwa na mkuu wa soko. Kifungu Na.10(1)

Kuundwa kamati ndogo

- ♦ Kamati ya wadau wa soko itaunda kamati ndogo zifuatazo; Kifungu Na. 11(1)
- ♦ Kamati ya Miundo Mbinu na Usafi
- ♦ Kamati ya Biashara na Utawala
- ♦ Kamati ya Ulinzi na Usalama



Usajili wa Wafanyabiashara

Wafanya biashara wa soko wote watasajiliwa na Mkuu wa soko kwa kushirikiana na Kamati ya Wadau wa soko. Kifungu Na. 12(1)

Mfanya biashara asiyesajiliwa hataruhusiwa kufanya biashara.

PENDEKEZO

Usajili wa wafanyabiashara haujatoa nafasi kwa kamati ya wadau wa soko kutoa maoni yeyote. Ni muhimu kamati ikashirikishwa na mkuu wa soko katika zoezi la usajili hasa kuchukua maoni au mapendekezo.

Kibali cha Watumiaji wengine

- ♦ Kitatolewa endapo mfanya biashara anataka kufanya biashara ambayo awali haikuwepo.
- ♦ Kibali kitatolewa baada ya kulipa ada na kutadumu kwa mwaka mmoja. Kifungu Na. 13.
- ♦ Mtumiaji wa kibali ana uwezo wa kuomba upya kibali.

Kufutwa kwa Kibali

Mkuu wa soko anaweza kufuta kubali kutokana na sababu mbali mbali. Kifungu 14(1)

Sababu za kufutwa kwa kibali

- ♦ Malimbikizo ya madeni ya kodi au ushuru
- ♦ Kusimamia shughuli kwa muda wa mwezi mmoja
- ♦ Kukiuka masharti ya sheria ndogo hizi (baada ya kuonywa)
- ♦ Kuwashawishi wafanya biashara wengine kutofuata sheria ndogo hizi
- ♦ Kusababisha uvunjifu wa amani

ANGALIZO

Japo ni muhimu kwa wafanyabiashara kutofanya uvunjifu wa amani sehemu ya mwanzo ya kifungu hiki kinaweza kutumika vibaya kuzuia uhuru wa kutoa maoni kwa wafanyabiashara wa masokoni.

Saa za Kazi

Soko litakuwa wazi siku zote kuanzia saa kumi na mbili asubuhi hadi saa kumi na mbili kamili jioni. Kifungu Na.15 (1).

Mkuu wa soko kwa kushirikiana na kamati ya wadau wa soko wanaweza kufunga soko kwa ajili ya matengenezo, na/au sababu yoyote ya dharura pale itakapo onekana inafaa, ili mradi watoe taarifa ya maandishi kwa Mkurugenzi.



Udhibiti wa Nidhamu Sokoni. Kifungu Na 16

Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote;

- ✦ Kubandika tangazo lolote sokoni bila ridhaa ya Mkuu wa Soko
- ✦ Kuweka bendera ya chama chochote cha siasa ndani ya eneo la soko
- ✦ Kufanya shughuli za kisiasa ndani ya eneo la soko
- ✦ Kutumia lugha ya matusi ndani ya eneo la soko
- ✦ Kufanya shughuli yoyote ambayo hairuhusiwi na/au haijajengwa kwa shughuli hiyo
- ✦ Kufanya biashara nje ya eneo la soko
- ✦ Kutupa taka ovyo na kupitisha maji machafu

Usafi wa Soko

Kila mfanya biashara atawajibika kuweka eneo lake katika hali ya usafi. Kifungu Na 17(1)

- ✦ Mkuu wa soko kwa kushirikiana na Kamati ya Wadau wa soko watapanga siku na muda wa kufanya usafi mara moja kwa juma kwa ajili ya kufanya usafi wa jumla
- ✦ Kila mfanya biashara atatakiwa kushiriki bila kukosa katika usafi wa jumla
- ✦ Kila mfanya biashara sokoni atatakiwa kufuata Kanuni za afya.

Uingizaji wa bidhaa sokoni

Bidhaa zote zinazolingizwa katika soko zitatakiwa kuhifadhiwa kwenye makasha maalum ya kusafirishia bidhaa. Kifungu Na. 18(1).

PENDEKEZO

Neno “makasha maalum” ni muhimu kufanyiwa tafsiri ya maana yake kwa kuweka katika kifungu 3 cha sheria hii. Hii itaondoa utata au usumbufu utakaotokana na kutumika kwa kifungu hiki. Neno “makasha maalum” inaweza kutafsiriwa kuwa ni matenga, viroba, magunia, karatasi ngumu, masanduku ya mbao.

Kifungu cha 18(2) kinaeleza kuwa ni marufuku kwa mkulima, mfanya biashara, dalali au mtu mwingine yeyote kuingiza sokoni bidhaa zilizofungwa na majani na mtu yoyote atakaye kwenda kinyume atakuwa ametenda kosa.

Ukusanyaji wa kodi, ada na ushuru

Mkuu wa soko ndiye atakuwa msimamzi mkuu wa ukusanyaji wa mapato ya soko. Kifungu Na. 19(1).

- ✦ Mfanyabiashara ye yote sokoni atatakiwa kulipa kodi, ada na ushuru kwa Halmashauri au wakala wake kama ilivyoonyeshwa kwenye jedwali la pili la Sheria Ndogo hizi.



PENDEKEZO

Maneno kodi, ada na ushuru yanahitaji kutolewa maana ili kuongeza uelewa wa walipa kodi, ada na ushuru. Jedwali la 2 limetambulishwa kama 'ADA YA KUPANGISHA ENEO' wakati inatumia maneno kama ushuru kwa siku. Jedwali hili liainishwe kwa usahihi kama ni la ADA au USHURU.

Ada ya Kupangisha eneo

Halmashauri itatoza ada ya kupanga eneo la biashara ambayo italipwa na mfanya biashara ye yote aliyesajiliwa kufanya biashara katika eneo la soko. Kifungu Na. 20 (1).

- ♦ Ada hiyo italipwa kwa Halmashauri au wakala kama inavyoonekana kwenye jedwali la pili la sheria ndogo hizi.

Ushuru wa Jokofu. Kifungu Na. 21

Mtu yeyote atakayetumia chumba cha baridi au jokofu kwa kuhifadha ndani ya eneo la soko atalipa ushuru kwa Halmashauri au Wakala kwa ajili ya kutumia sehemu hiyo kwa viwango vitakavyo amuliwa na Halmashauri.

Malipo ya ada/ushuru kwa wakati. Kifungu Na 22.

Mtu yeyote atakayeshindwa kulipa ada au ushuru katika muda uliopangwa atalipa ada hiyo au ushuru huo pamoja na tozo la asilima ishirini na tano ya kiasi anachodaiwa.

Huduma ya Usafi, Ulinzi, Maji na Umeme. Kifungu Na 23

Kila mfanya biashara katika soko atawajibika kugharamia huduma ya ulinzi, usafi, maji na umeme kulingana na mahitaji yake kila mwezi kufuatana na utaratibu utakaowekwa na kamati ya wadau wa soko.

Ushuru wa kupakua na kupakia mizigo

Kutakuwa na ushuru utakaotozwa kwa kila gari litakaloingia ndani ya eneo la soko au barabara za soko kwa ajili ya kupakua na kupakia bidhaa kama ilivyoanishwa kwenye jedwali la pili la Sheria ndogo hizi. Kifungu Na. 24(1).

Magari yataruhusiwa kuigia katika eneo la soko kwa lengo la kushusha au kupakia bidhaa kuanzia saa 1.00 jioni hadi saa 12.00 alfajiri na kuruhusiwa kutoka hadi saa 4 asubuhi tu.

Adhabu. Kifungu Na. 25.

Mtu yeyote atakayekiuka, atakaye vunja au kwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyozidi shilingi elfu hamsini au kifungu cha miezi sita jela au vyote kwa pamoja.

Uwezo wa Kufifilisha kosa. Kifungu Na.26.

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.

Jedwali la Kwanza

Jedwali hili linaonyesha kibali cha kutumia soko kwa muda utakaoamuliwa, ambacho kinakuwa na taarifa za mfanya biashara au mwombaji, na linaainisha masharti ya kutumia kibali hicho na ni lazima kisainiwe na Mkuu wa Soko na Mwombaji.

Jedwali la Pili

Jedwali hili linaonyesha ada ya kupangisha eneo, ambapo lina ainisha aina ya chanzo cha mapato, ushuru kwa siku na ada kwa mwezi,

MAJADILIANO YA NYONGEZA

Inaonekana kanuni nyingi zinazocheleweshwa kuandaliwa na Waziri au Wizara husika ni zile zisizo na manufaa ya moja kwa moja kwa wananchi nini mtazamo, maoni pamoja na wito wako kwa serikali?

Maandalizi ya Kanuni za sheria nchini Tanzania yanaandaliwa na Wizara inayohusika na sheria iliyotungwa. Kwa mfano Sheria inayohusu masuala ya Kilimo kanuni zinaandaliwa na Wizara ya Kilimo chakula na Ushirika, Sheria za elimu zinaandaliwa na Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi, Sheria ya kuzuia Maambukizi ya Ukimwi inaandaliwa na Wizara ya Afya na Ustawi wa Jamii. Mtazamo wangu ni kwamba Wizara husika hazifanyi kazi zao ipasavyo kuhakikisha kwamba wanatekeleza majukumu yao kwa wakati. Kanuni zimekuwa zikichelewa sana bila sasabu za msingi na utekelezaji wa sheria umekuwa mgumu kutokana na kukosekana kwa kanuni.

Wizara zinazohusika ziongeze jitihada na dhamira ya dhati katika kuhakikisha kwamba Kanuni zinaandaliwa mapema iwezekanavyo ili ziweze kurahisisha utekelezaji wa sheria. Utekelezaji wa sheria usianze kazi kabla kanuni hazijaandaliwa. Mfano mzuri ni Sheria ya gharama za uchaguzi, Na. 6 ya 2010, Kanuni pamoja na Amri zake ziliandaliwa haraka (Ndani ya (Wiki Moja) na zikaanza kutumika pamoja na Sheria. Hii inawezekana kwa Sheria zingine zinazotungwa na bunge kwani sheria inapotungwa kanuni zinaendelea kuandaliwa.

Shida iko wapi katika swala la utungaji wa sheria kama kweli sheria zinazotungwa zinatokana na jamii inayotuzunguka? Unalishauri nini Bunge?

Shida kubwa katika utungaji wa sheria ipo kwenye maeneo ambayo hayajashirikisha wananchi katika utungaji wake iwe kwenye ngazi ya Bunge au katika Mamlaka za Halmashauri (Manispaa,



Miji na Wilaya). Matakwa ya Sheria katika hatua za utungaji wa sheria na hali halisi ya utekelezaji ndio yenye changamoto kubwa. Hatua ya ushirikishwaji haipewi kipaumbele katika ngazi zote mbili, ya bunge na mamlaka za Halmashauri. Kwa mfano Katika ngazi ya Bunge hali halisi ni kwamba kuna mkutano mmoja tu unaoitishwa na kamati za kudumu ambazo hukaa Dar Es-Salaam kwa muda wa masaa matatu hadi manne kwa wadau wachache wanaohudhuria kutoa maoni.

Kwa upande wa Mamlaka za Halmashauri uko udhaifu mkubwa sana katika kukusanya maoni ya wananchi kwa sababu hakuna utaratibu maalumu wa kisheria kuhakikisha mamlaka inafuatilia upatikanaji wa maoni kwa wananchi tofauti na ilivyo katika kamati za kudumu za bunge ambapo katika kanuni namba 84(2) inayosomeka hivi:

“Kamati iliyopelekewa Muswada itatoa matangazo au itatoa barua ya mwaliko kumwalika mtu yeyote afike kutoa maoni yake mbele ya Kamati hiyo kwa lengo la kuisadia katika uchambuzi wa Muswada huo.”

Wito

Sheria za Serikali za Mitaa Namba 287 (Mamlaka za Wilaya) na 288 (Mamlaka za Miji na Manispaa) zifanyiwe marekebisho katika sheria hizo ili kuweka masharti kwa kamati za kudumu za Halmashauri kuzitaka zitoa matangazo na mwaliko kualika wananchi ili watoe maoni katika muda na mahali itakapopangwa.

Bunge halitungi sheria bali hupokea sheria zilizotungwa na kuzijadili, je ni kweli? Kama ni kweli unashauri nini?

Kwa mujibu wa Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977 Ibara ya 64(1) inatamka wazi kwamba:-

“Mamlaka yote ya kutunga Sheria juu ya mambo mengine yote yanayohusu Tanzania Bara, yatakuwa mikononi mwa Bunge”

Hivyo utungaji wa Sheria ni jukumu la Bunge, hata hivyo si kwamba wabunge ndio wanakaa kuandika sheria, sheria zinaandikwa na wataalamu na kupelekwa kwa wabunge kwa ajili ya kufanyiwa mapitio, kujadili na kufanya marekebisho kwa kadri bunge litakavyoona inafaa. Baada ya hapo hatua za kupitia kifungu kwa kifungu na kuridhia zinafuata.

Nakala za sheria zinazochapwa na ofisi ya Mwanasheria Mkuu ni chache na hata hilo duka la serikali halifahamiki kwa wananchi, itakuwa vyema kushauri kuchapwa nakala nyingi pamoja na kuongeza idadi ya maduka ya serikali.



Ni ukweli usiopingika kuwa maduka ya vitabu vya serikali yapo katika makao makuu ya mikoa tu. Hata hivyo maduka hayo yanapokea vitabu vichache sana ambavyo havikidhi mahitaji ya Wananchi.

Wito

Serikali (Wizara ya Sheria na Katiba) ijipange kuhakikisha inaongeza wigo wa upatikanaji wa huduma ya nakala za Gazeti la Serikali, Sheria na vitabu muhimu vya sheria ambavyo vinaathiri moja kwa moja maisha ya wananchi.

Sheria Ndogo za (Ushuru wa Masoko) za Halmashauri ya Manispaa ya Ilala ya Mwaka, 2011, Kifungu 18(3) kinaeleza kuwa ni kosa kuingiza bidhaa sokoni zilizofungwa kwa majani lakini haitoi adhabu.

Adhabu katika kifungu tajwa hapo juu inatolewa katika kifungu Namba 25 cha Sheria Ndogo za (Ushuru wa Masoko) za Halmashauri ya Manispaa ya Ilala ya Mwaka 2011 na adhabu yake ni faini isiyozidi elfu 50 hamsini.





DIRA

Dira ya EfG ni kuona hakuna vikwazo vyovyote vya kijinsia katika sekta isiyo rasmi hususani wanawake na wanawake wakiwa mbali na aina zote za unyonyaji.

DHIMA

Dhima ya EfG ni kuinua maendeleo ya sekta isiyo rasmi Tanzania, hususan wanawake kwa kupunguza umaskini kwa njia ya kutoa mafunzo ya haki za binadamu, huduma ya msaada wa kisheria, kuwezesha kuwepo kwa fursa sawa za kibiashara kwa wanawake, pamoja na kushawishi utungaji wa sera za uchumi na kijamii zenye manufaa kwa wananchi. EfG imeanzishwa kwa lengo la kusaidia wananchi waishio mijini na vijijini.

ANUANI

Equality for Growth (EfG) Limited,
Buguruni Sheli, Barabara ya Uhuru/Mandela,
Jengo la A.A.Timayare, Gorofa ya 1.
S.L.P 10618,
Dar Es Salaam
Simu +255(22) 2863293
Barua pepe: equalityforgrowth@gmail.com
Tovuti: www.equalityforgrowth.org

IMETENGENEZA KWA MSAADA KUTOKA:



ACT-ACCOUNTABILITY IN TANZANIA PROGRAMME

ISBN: 978-9987-9538-1-3