**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 NA MAGULIO) ZA HALMASHAURI YA JIJI LA MWANZA ZA MWAKA, 2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jina na Tarehe ya kuanza kutumika | 1 | Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Ushuru wa Masoko na Magulio) za Halmashauri ya Jiji la Mwanza, za Mwaka 2024 na zitaanza kutumika mara baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali. | |
| Matumizi | 2 | Sheria Ndogo hizi zitatumika katika Masoko, Minada na Magulio yote yaliyopo ndani ya Halmashauri ya Jiji la Mwanza. | |
| Tafsiri | 3 | Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa pale itakapoelezwa vinginevyo:  “Ada” maana yake ni fedha inayolipwa na Mfanyabiashara au mtu yeyote kwa ajili ya kupata huduma au kibali inayotolewa au kinachotolewa na Halmashauri.  “Afisa Masoko” maana yake Afisa yeyote wa Umma au mtu mwingine aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi katika Masoko na Magulio yote ya Halmashauri.  “Afisa Mwidhiniwa” maana yake ni Afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi.  “Biashara***”*** maana yake ni shughuli yoyote halali inayofanyika ndani ya Soko, Mnada, Gulio, Kontena, Kizimba, Bucha ya nyama na samaki zitakazouzwa ndani ya soko au nje ya soko ilimradi inatambuliwa kuwa biashara hiyo inafanyika kwenye eneo la soko ndani ya Halmashauri.  “Bucha” ni jengo au duka la kuuzia nyama lenye vigezo vilivyoelezwa kwenye kifungu cha Sheria za Udhibiti na Usimamizi wa mifugo za Halmashauri ya Jiji la Mwanza.  “Choo cha umma” maana yake ni choo kitakachotumiwa na watu wote kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.  “Dalali” maana yake ni mtu yeyote anayeuza bidhaa za sokoni au mnadani kwa njia ya mnada kwa niaba ya mwenye bidhaa kwa mujibu wa Sheria na taratibu za soko.  “Gulio” maana yake ni gulio linalomilikiwa na Halmshauri.  “Halmashauri” maana yake Halmashauri ya Jiji la Mwanza.  “Kamati ya Soko” maana yake ni kamati iliyoundwa na wafanyabiashara katika soko inayotumika au iliyokusudiwa kutumika kwa ajili ya kuleta ustawi katika soko.  “Kasha” maana yake ni kifaa maalum cha kubebea au kuhifadhia bidhaa na mazao kama vile matenga, viroba, magunia, karatasi ngumu, masanduku ya mbao yanayotumika kubebea nyanya nk.  “Kibali” maana yake ni idhini ya maandishi inayotolewa na mkuu wa Masoko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi;  “Kibanda” maana yake ni pamoja na jengo lolote, duka, ukumbi, kizimba /chumba katika soko au eneo lolote la Halmashauri kinachutumika au kinachokusudiwa kutumika kwa ajili ya kuuza bidhaa au kotolea huduma;  “Kizimba” maana yake ni pamoja na umbo, meza, eneo, kiwanja, au sehemu yeyote katika soko inayotumika au iliyokusudiwa kutumika kwa ajili ya kuuza bidhaa au kutoa huduma.  “Masoko” Maana yake ni maeneo ya kibiashara kwa matumizi ya kuuzia au kununulia bidhaa mbalimbali  “Mazao” ni pamoja na mazao ya nafaka kama vile mahindi, mtama n.k, Samaki, matunda kama vile Machungwa, nanasi n.k, nyama, jamii ya ndege wafugwao, mayai na mboga mboga kama vile mchicha, karoti n.k.  “Mdau wa Soko’’ maana yake ni Mfanyabiashara binafsi, Taasisi, Kampuni, kikundi cha wauzaji au wanunuzi, mnunuzi, dalali, mtumiaji mwingine aliyesajiliwa na mwenye maslahi na shughuli za soko au mtu yeyote anayenufaika na uwepo wa soko.  “Mfanyabiashara” maana yake ni mtu yeyote anayeuza bidhaa sokoni au katika gulio 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 au gulio kwa niaba ya Afisa Masoko.  “Mkurugenzi” maana yake Mkurugenzi wa Jiji la Mwanza au Afisa yeyote atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi.  “Mnada” maana yake ni soko la wazi ambalo mali au vitu mbalimbali vinauzwa kwa ushindani wa bei kwa kauli kwa kibali maalumu cha Halmashauri.    “Ushuru” maana yake ni ushuru wa soko na gulio wa Halmashauri ya Jiji la Mwanza unaotozwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.  “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.  “Wadau wa Soko” maana yake ni mfanyabiashara binafsi, vikundi vilivyoandikishwa katika kamati ya soko na kuwasilishwa kwa Mkuu wa soko, au vyama vya ushirika vinavyofanya shughuli katika soko.  “Wakala” maana yake mtu yeyote, taasisi au kikundi cha watu aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia shughuli za soko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi. | |
| Usimamizi wa masoko | 4. | Masoko na Magulio yote yaliyoko katika eneo la Halmashauri yatakuwa chini ya usimamizi wa Halmashauri.   1. Halmashauri itakuwa na wajibu wa:    1. Kuanzisha na kuendeleza masoko na magulio.    2. Kusimamia usafi na usalama wa soko; na gulio.    3. Kusimamia ufikishaji wa huduma za umeme, maji na huduma nyinginezo za kijamii katika soko na gulio.    4. Kukusanya Ushuru na Ada mbalimbali toka kwa wadau wa soko au gulio. 2. Masoko yote kabla ya kuanzishwa kwake ndani ya Halmashauri yatatakiwa kupata kibali kutoka Halmashauri. | |
| Wajibu wa Halmashauri | 5. | (1) Halmashauri itakuwa na wajibu wa:-   1. Kuanzisha, kusimamia na kuendesha masoko kwa mujibu wa   Sheria Ndogo hizi.   1. Kuendeleza masoko yaliyopo. 2. Kusimamia usafi na usalama wa masoko; 3. Kusimamia ufikishaji wa huduma za kijamii katika soko na magulio. 4. Kugawa na kupangisha meza au vizimba ambavyo vitalipiwa ushuru wa soko. | |
| Ada na Ushuru | 6. | (1) Halmashauri itatoza ada na ushuru kwenye Masoko, Minada na Magulio kwa huduma na shughuli mbalimbali kama zilivyooneshwa kwenye Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi.  (2) Ada na ushuru utakaotozwa chini ya Sheria Ndogo hizi inapaswa kulipwa kabla, baada, wakati wa mauzo au manunuzi ya bidhaa.  (3) Bila kuathiri maelezo ya kifungu cha 6(2) mlipa Ushuru anaweza kufanya makubaliano maalumu na Halmashauri juu ya namna anayoona inafaa kulipa Ushuru. | |
| Afisa Masoko | 7. | Kutakuwa na Afisa Masokoatakayeteuliwa na Halmashauri kusimamia shughuli za uendelezaji wa Masoko ya Halmashauri ikiwa ni pamoja na:-   1. Kukusanya ushuru na ada mbalimbali kwenye masoko ya Halmashauri kama zilivyoainishwa kwenye Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi. 2. Kuimarisha huduma za ulinzi, maji na umeme katika Masoko ya Halmashauri; 3. Kusimamia usajili wa wadau wa soko kwa kushirikiana na Kamati ya soko. 4. Kusimamia usafi na uondoshaji wa taka katika soko; 5. Kuhakikisha kuwa bidhaa haziuzwi kwenye eneo ambalo haliruhusiwi kwa shughuli hiyo. 6. Kuzuia ujenzi holela katika masoko ya Halmashauri. 7. Kutekeleza majukumu mengine yoyote atakayopangiwa na Halmashauri. | |
| Kibali cha kufanyika kwa Mnada | 8. | Kibali maalumu kitatolewa na Halmashauri kuruhusu ufanyikaji wa Minada ya mazao, nguo na bidhaa nyinginezo kwenye masoko au maeneo yaliyoruhusiwa. | |
| Usajili wa Wafanyabiashara | 9. | Kwa lengo la kuwatambua, Mkuu wa soko akishirikiana na kamati ya soko atawasajili wafanyabiashara wote kwa kuwaorodhesha kwenye rejesta maalum. | |
| Wajibu wa mfanyabiashara | 10. | Ni wajibu wa kila Mfanyabiashara katika soko.   1. kusajiliwa na Mkuu wa soko katika rejista maalum ya soko. 2. kulinda na kuhifadhi miundombinu ya soko. 3. kufanya biashara kwenye maeneo yanayoruhusiwa. 4. kusimamia usafi katika eneo lake la biashara. 5. kutojihusisha na shughuli za siasa katika eneo la soko. 6. kuhakikisha analipa ushuru, kodi au ada mbalimbali kwa wakati. 7. kubandika au kubandua tangazo kwa idhini ya mkuu wa soko. 8. kutotumia lugha ya matusi, kuudhi au kashfa katika eneo la soko. 9. kuheshimu masharti ya upangaji aliyopewa na Halmashauri kushiriki na kufanya usafi katika siku ya usafi wa soko. | |
| Maeneo ya kufanyia biashara | 11. | Wafanyabiashara wote wataruhusiwa kufanya biashara katika vyumba, vibanda, vizimba, meza au maeneo yaliyoidhinishwa na Halmashauri. Hakuna mfanyabiashara atakayeruhusiwa kufanya biashara nje ya maeneo yaliyo ainishwa kwa mujibu wa kifungu hiki chini ya sheria ndogo hizi. | |
| Kodi ya upangaji | 12. | Halmashauri itaingia mikataba ya upangaji na wafanyabiashara kwa vyumba, duka, vibanda, vizimba au vyoo vya umma vinavyopatikana katika eneo la soko kwa viwango vya kodi na kwa utaratibu utakaokuwa umewekwa na Halmashauri kwa wakati huo. | |
| Malipo ya Ada/ ushuru kwa wakati | 13. (1)  (2) | Mtu yeyote atakayeshindwa kulipa ushuru/kodi ndani ya muda ulipangwa atalipa Ushuru/Kodi hiyo pamoja na tozo la asilimia Ishirini na tano (25%) kwa mwezi na itakuwa ikipanda kwa asilimia mbili (2%) kila siku kwa kipindi chote cha Mkataba wa upangaji.  Ada na ushuru/kodi kwa mujibu wa sheria ndogo hizi italipwa kwa mkupuo kwa miezi mitatu au zaidi.  Bila kuathiri matakwa ya Kipengele cha 21(1) cha Sheria Ndogo hizi, Mtu yeyote atakaeshindwa kulipa Ada, Ushuru au kodi ndani ya muda uliopangwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi, Halmashauri itatoa notisi ya siku kumi na nne (14) ikimtaka mfanyabiashara au Mtu yeyote kulipa Ada, Ushuru au kodi kwa kipindi anachodaiwa na kumtaka kuondoka vinginevyo Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kumuondoa kwa nguvu na kufunga. | |
| Tahadhari ya moto | 14. | (a) Mtu yeyote hatoruhusiwa kupika chakula, kuchoma nyama au kuendesha shughuli za Mgahawa au shughuli nyingine yoyote inayohusisha moto ndani ya eneo la soko la Halmashauri isipokuwa kwa idhini ya maandishi ya Halmashauri.  (b) Haitoruhusiwa kwa mtu yeyote kufanya shughuli ya udobi ndani ya soko la Halmashuri isipokuwa kama amepewa ruhusa ya maandishi na Halmashauri kupitia mkuu wa soko. | |
| Uteuzi wa Wakala | 15. | (a) Katika kutekeleza majukumu yake Halmashauri inaweza kumteuwa Wakala ambaye atawajibika katika kutekeleza majukumu hayo kwa niaba ya Halmashauri kama itakavyoona inafaa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.  (b) Wakala atakusanya Ushuru kwa kutumia mfumo wa kielektroniki na kuwasilisha makusanyo yote kwa kuzingatia masharti ya mkataba wa uwakala alioingia na Halmashauri. | |
| Kamati ya wadau wa soko | 16. | Kutakuwa na Kamati ya wadau wa soko ambayo itaundwa na wadau wa soko kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi ambapo wajumbe wake watakuwa ni mwakilishi mmoja kutoka kila kikundi cha Ushirika ndani ya soko, na kamati hiyo watafanya kikao mara moja kwa mwezi. | |
| Kazi za wadau wa soko | 17. | Kazi za Kamati ya wadau wa Soko itakuwa ni:-   1. Kuhakiki biashara na utendaji wa Soko. 2. Kuboresha Ustawi wa wanachama wa Soko . 3. Kuratibu uendeshaji wa huduma za soko. 4. Kusimamia usafi katika maeneo ya kibiashara sokoni. 5. Kuhakikisha kuwepo nidhamu katika shughuli za soko. 6. Kuhakiki 7. Kuboresha | |
| Kuundwa kamati ndogo | 18. | Kamati ya Wadau wa soko itaunda Kamati ndogo zifuatazo zenye wajumbe watatu (3) kutoka miongoni mwa wajumbe wa Kamati hiyo;  (a) Kamati ndogo ya Miundombinu na usafi.  (b) Kamati ndogo ya biashara na Utawala.  (c) Kamati ndogo ya Ulinzi na Usalama. | |
| Usajili wa wafanyabiashara | 19. | Wafanyabiashara wote wa soko watasajiliwa na Afisa Masoko kwa kushirkiana na Mkuu wa soko na kamati ya soko. | |
| Kibali | 20. | Wafanyabiashara wote watapewa kibali cha kufanya biashara katika soko husika kutoka kwa Mkuu wa soko kama ilivyoainishwa kwenye Jedwali la pili la Sheria Ndogo hizi. | |
| Kibali cha biashara mpya | 21. | Halmashauri inaweza kutoa kibali kwa mfanyabiashara yeyote cha kufanya biashara ambayo awali haikuwepo au haikuwa na eneo ndani ya soko kupitia kwa Afisa masoko. | |
| Ada ya kibali | 22. | Kibali hicho kitatolewa kwa muhusika baada ya kulipa ada ya **Tshs. 10,000/=** na kitadumu kwa muda wa mwaka mmoja tangu siku ya kutolewa, na endapo mfanyabiashara atataka kuendelea na biashara katika soko, atatakiwa kuomba kibali kingine kwa Mkuu wa soko. | |
| Kufuta kibali | 23. | (1) Halmashauri inaweza kufuta kibali kilichotolewa chini ya Sheria Ndogo hizi endapo mwenye kibali hicho:-   1. Atakuwa na malimbikizo ya madeni ya ada au ushuru 2. Atakuwa amesimamisha shughuli zake kwa muda wa mwezi mmoja bila ya taarifa. 3. Atakuwa amekiuka masharti ya Sheria Ndogo hizi hata baada ya kuonywa; 4. Atawashawishi wafanyabiashara wengine kutofuata Sheria Ndogo hizi na kusababisha uvunjaji wa amani au atashiriki katika vitendo vya uvunjifu wa amani katika eneo la soko. 5. Mpangaji atatumia chumba, kibanda, meza au kizimba alichopanga kinyume na madhumuni ya kufanyia biashara kama ilivyoainishwa katika mkataba wa upangishaji au maelekezo yatakayo tolewa na Halmashauri. 6. Kupangisha eneo lake la biashara kwa mtu mwingine bila   idhini ya Halmashauri. | |
| Shughuli za usafi | 24. | (1) Katika shughuli za usafi katika eneo la Soko kila Mfanyabiashara atawajibika;  (a) Kuweka eneo lake katika hali ya usafi wakati wote.  (b) Kushiriki katika usafi wa jumla wa Soko bila kukosa.  (c) Atatakiwa kufuata kanuni za afya.   |  | | --- | |  | | 1. Kamati kwa kushirikiana na Mkuu wa soko itateua siku moja na muda maalum kwa mwezi ambapo soko litafungwa kwa ajili ya kufanya usafi wa jumla. | | |
| Huduma za ulinzi, maji na umeme | 25 | Ni wajibu wa kila mfanyabiashara katika soko kugharamia huduma ya ulinzi, usafi, maji na umeme kulingana na mahitaji ya kila mwezi. | |
| Muda wa soko  kuwa wazi | 26 | (1). Soko litakuwa wazi siku zote kuanzia saa kumi na mbili kamili asubuhi hadi saa kumi na mbili kamili jioni.  (2). Bila kuathiri kifungu cha 26 (1) cha Sheria Ndogo hizi, Halmashauri kwa kushirikiana na Uongozi wa wafanyabiashara unaweza kuongeza muda wa kufanya biashara katika soko au maeneo maalumu yaliyoruhusiwa kulingana na mahitaji au hali halisi ya maeneo hayo.  (3). Halmashauri kwa kushirikiana na Uongozi wa Wafanyabiashara wanaweza kufunga soko kwa ajili ya matengenezo au sababu nyingine yoyote itakapoonekana inafaa kwa kutoa taarifa ya maandishi kwa Uongozi wa Wafanyabiashara na kuweka matangazo kwenye sehemu za wazi. | |
| Uingizaji wa bidhaa sokoni | 27. | (1) Bidhaa zote zitakazoingizwa katika masoko zitatakiwa kuhifadhiwa kwenye makasha maalumu ya kusafirishia bidhaa.  (2) Isipokuwa kwa ruhusa maalumu itakayotolewa na Mkuu wa Soko, ni marufuku kwa mkulima, mfanyabiashara, dalali au mtu mwingine yeyote kuingiza sokoni bidhaa zilizofungwa kwa vifungashio visivyofaa.  (3) Mtu yeyote atakayeruhusiwa kuingiza sokoni bidhaa zilizofungwa kwa vifungashio visivyofaa atawajibika mwenyewe kusafirisha vifungashio hivyo hadi sehemu ya kutupia uchafu na akishindwa kufanya hivyo atakuwa ametenda kosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi. | |
| Ushuru wa kupakua na kupakia mizigo | 28. | Kutakuwa na ushuru utakaotozwa kwa kila gari litakaloingia ndani ya eneo la soko au Barabarani kwa ajili ya kupakua au kupakia bidhaa kama ilivyoainishwa kwenye Jedwali la tatu la Sheria Ndogo hizi. | |
| Makosa  Adhabu 30. | (1) Itakuwa ni kosa chini ya Sheria Ndogo hizi kwa mtu yeyote iwapo;   1. Hatajisajili kwa mkuu wa soko; 2. Ataharibu miundombinu ya soko; 3. Atafanya biashara kwenye eneo lisiloruhusiwa; 4. Atatupa taka ovyo na kutiririsha maji machafu; 5. Ataweka bendera ya chama chochote cha siasa ndani ya soko; 6. Atafanya shughuli za kisiasa ndani ya soko; 7. Hatolipa ushuru au kodi kwa wakati; 8. Atabandika au kubandua tangazo bila idhini ya mkuu wa soko 9. Atatumia lugha ya matusi ndani ya soko; 10. Atapangisha kizimba, meza, chumba au eneo la biashara kwa mtu mwingine 11. Atafanya ukarabati au ujenzi wa kizimba au meza sokoni bila ruhusa ya afisa muidhiniwa 12. Hatashiriki usafi wa soko; 13. Atashusha au kupandisha bidhaa kwenye gari katika muda usioruhusiwa.   Mtu yeyote atakayekwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua kiasi cha shilingi Laki mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi Milioni moja (1,000,000/=) au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili na kisichozidi miezi ishirini na nne au adhabu zote mbili kwa pamoja. | |
| Kufifilisha kosa  Kufutwa  Tangazo  Na.358/2017 | 31.  32. | Mkurugenzi anaweza kumtoza mtu yeyote faini isiyopungua shilingi laki mbili (**Tshs.200,000/=)** na isiyozidi shilingi Milioni Moja (**Tshs.1,000,000/=**) iwapo mkosaji atakiri kosa kwa maandishi na kukubali kutekeleza wajibu wake pamoja na kulipa ushuru au ada anayodaiwa kama inavyoelekezwa kwenye Jedwali la nne la Sheria Ndogo hizi.  (1) Sheria Ndogo za (Ushuru wa Masoko na Magulio) za Halmashauri ya Jiji la Mwanza za Mwaka 2017 zimefutwa na Sheria Ndogo hizi.  (2) Bila kujali masharti ya kifungu cha 32(1), Mikataba ya Uwakala iliyokuwa inatumika kabla ya kuanza kwa sheria ndogo hizi itaendelea kutumika hadi pale itakapomalizika muda wake au itakapositishwa kwa mujibu wa Sheria. | |

**JEDWALI LA KWANZA**

(Limetungwa chini ya kifungu cha 6 (1)

1. **USHURU WA SOKO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Namba** | **Aina ya tozo** | **Kiasi cha tozo** |
| 1. | Ushuru wa kizimba/ Meza | 500 kwa Siku |
| 2. | Kizimba cha kuku | 500/= kwa Siku |
| 3. | Magulio / Minada | 500/= kwa siku kila mfanyabiashara |

**JEDWALI LA PILI**

*(Limetungwa Chini ya kifungu cha 20))*

**KIBALI CHA KUTUMIA SOKO**

1. Jina la Mwombaji …………………………………………………………………………..
2. Anuani ya mwombaji ………………………………………………………………………
3. Kibali cha ……………………………………………………………………..……………………….

………………………………………………………………………………………………

1. Eneo ambalo kibali hicho kitatumika ………………………………….…………………..

………………………………………………………………………………………………

1. Muda wa Kibali ni kuanzia tarehe……………….……… hadi tarehe………….…….……
2. Masharti ya kutumia Kibali
3. …………………………………………………………………….…………….……
4. …………………………………………………………………….…………….……
5. …………………………………………………………………….…………….……
6. …………………………………………………………………….…………….……
7. Tarehe ya kikao iliyoidhinisha kibali………………………………………...……………..

Muhtasari Na.………………………………………………………………………………………..

1. Imesajiliwa na:

Jina ……………………………………………………………….……………………

Saini…………………………………….. ……………………………………

Mkuu wa Soko Saini ya Mwombaji

Tarehe …………………………………. Tarehe …………………………..

Mhuri……………………………………

**JEDWALI LA NNE**

*(Limetungwa Chini ya kifungu cha 28)*

**KUSHUSHA NA KUPAKIA MIZIGO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namba** | **Aina ya bidhaa** | **Ushuru kwa Siku (Shilingi).** | **Kipimo** |
| 1. | Nafaka | 1,000.00 | Kwa gunia |
| 2. | Vitunguu maji/ swaumu | 1,000.00 | Kwa gunia |
| 3. | Nyanya | 1,000.00 | Kwa tenga |
| 4. | Dagaa | 1,500.00 | Kwa gunia |
| 5. | Samaki Tenga /ndoo | 3,000.00 | Kwa Tenga |
| 6. | Viazi mviringo | 1,000.00 | Kwa gunia |
| 7. | Viazi vitamu | 1,000.00 | Kwa gunia |
| 8. | Matunda | 1000.00 | Kwa tenga |
| 9. | Wauza Ndizi | 1,000.00 | Kwa mkungu |
| 10. | Maboga na Mihogo | 50,000.00 | Kwa lori |
| 11. | Lori la matunda | 50,000.00 | Kwa Lori |
| 12. | Mkungu wa ndizi | 500.00 | Kwa Mkungu |
| 13. | Lori la miwa | 50,000.00 | Kwa lori |
| 14. | Viuongo vya mboga | 1,000.00 | Kwa tenga |
| 15. | Mboga za Majani | 2,000.00 | Kwa gunia |
| 16. | Pumba za nafaka | 500.00 | Kwa gunia |
| 17. | Kabichi/Vitunguu | 5,000.00 | Kwa tani |
| 18. | Bidhaa za viwandani | 100,000.00 | kwa Lori |

**JEDWALI LA NNE**

**HATI YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA**

*(Limetungwa Chini ya kifungu cha 31)*

Mimi…………………………………… wa S.L.P. …………, …………………………………. nakiri kutenda kosa la ………………………………………………………………….. ikiwa ni kinyume na kifungu cha ……………… cha Sheria ya Ndogo za (Uendeshaji wa Masoko na Magulio) za Halmashauri ya Jiji la Mwanza za Mwaka ……...

Kwa hiyo, kwa hiari yangu mwenyewe pasipo kushawishiwa na mtu yeyote nakubali kulipa faini ya Tshs………………iliyoainishwa kwenye Sheria Ndogo hizi iwapo Mkurugenzi atatekeleza madaraka aliyopewa chini ya kifungu cha 30 cha Sheria Ndogo hizi.

**Saini**: ………………………………………………...

**Mbele yangu: -**

**Jina**: ……………………………………………………

**Saini**: ……………………………………………………

**Cheo**: ……………………………………………………

Lakiri ya Halmashauri ya Jiji la Mwanza imebandikwa kwenye sheria ndogo hizi kufuata azimio lililopitishwa katika kikao cha Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Jiji la Mwanza kilichofanyika tarehe ………… mwezi ………., Mwaka ……………. na kushuhudiwa Lakiri hiyo ikibandikwa mbele ya;

……………………………………..

**KIOMONI KIBURWA KIBAMBA,**

*Mkurugenzi,*

*Halmashauri ya Jiji la Mwanza.*

………………………………………

***SIMA CONSTANTINE SIMA,***

*Mstahiki Meya,*

*Halmashauri ya Jiji la Mwanza.*

**NAKUBALI**,

*DODOMA*

*…………………….. ……………………………..*

**MOHAMED OMAR MCHENGERWA**

***Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais TAMISEMI***