



BODI YA USIMAMIZI WA STAKABADHI ZA GHALA

S.L.P 38093, Dar es Salaam, Tanzania

Simu: +255738 385 037/ +255738 385 036

Namba Maalum: +255738 617 755

Barua pepe: info@wrs.go.tz, Tovuti: www.wrs.go.tz

Kumb Na:- CA.38/325/58/31

Tarehe:- 10/08/2018

Mwongozo Namba 12 wa Mfumo wa Stakabadhi za Ghala

Sekta Ndogo ya Mahindi

Toleo na 1

{Chini ya Kifungu cha 6 (k, l, n, m na o) cha Sheria Na 10 ya 2005 na Na 3 ya 2015}

1. TAFSIRI:

Mahindi Bila Daraja (BD) ni mahindi ambayo hayajadarajishwa lakini yamezingatia vigezo vya usafi, unyevu na vifungashio kama kiwango cha taifa kinavyoonyesha.

2. WAJIBU WA WADAU MBALI MBALI

2.1 Mweka Mali: Katika zao la mahindi Mweka Mali ni Mkulima Mmoja mmoja, Vikundi vya Wakulima, Vyama vya Ushirika vya Msingi, kampuni za wafanyabishara na wasindikaji wa nafaka.

2.2 Majukumu ya Mweka Mali (Muuzaji) au Wakala Wake

- i. Kuzingatia sheria, kanuni na miongozo yote ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, Taasisi za Fedha na Mamlaka nyingine za Serikali.
- ii. Kuzingatia masharti yote ya ubora wa mahindi kama yalivyobainishwa katika Mwongozo huu.
- iii. Kuhakikisha idadi ya vifungashio kwenye nyaraka za kusafirishia mahindi husika zinafanana na idadi ya vifungashio halisi vilivyopakiwa kwenye gari husika.
- iv. Kuweka alama kwenye vifungashio kama itakavyotolewa na mamlaka ya Serikali au Mwendesha ghala katika eneo husika. Agizo hili ni kwa mazao ambayo yatahifadiwa katika ghala ambazo si vihenge.

- v. Kuwa na akaunti ya malipo katika Benkizilizosajiliwa hapa nchini kwa mujibu wa sheria.
- vi. Kuzingatia taratibu zote za mauzo kama zilivyopangwa na Bodi kwa kushirikiana na mamlaka nyingine za za Serikali Kujaza Fomu namba 7 iliyotolewa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala na kuandika ankara ya mauzo kwa Mwendesha Ghala, iwapo Stakabadhi yoyote itabakia bila kuuzwa kwa sababu ya mahindi husika kutokuwepo ghalani.

2.3 Wajibu wa Mwendesha Ghala

- i. Kuzingatia sheria, kanuni na miongozo yote ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, taasisi za fedha na mamlaka nyingine za Serikali;
- ii. Sampuli ya mahindi kwa ajili ya kuhakiki ubora itachukuliwa kwa kufuata utaratibu wa kiwango namba EAS 79/ ISO 13690;
- iii. Kupokea mahindi yaliyodarajishwa kwa mujibu wa Kiwango cha ubora wa mahindi namba EAS 2:2013 (ICS 67.060) cha Jumuiya ya Afrika Mashariki. Kwa makubaliano kati ya Mwendesha ghala na Mweka Mali mahindi yanaweza kupokelewa kama mahindi Bila Daraja na utabainishwa kwenye Stakabadhi huzika kwa alama "BD";
- iv. Mahindi ambayo yatapokelewa Bila Daraja ni lazima vigezo vifutavyo ni lazima vihakikiwe: -
 - a. Kiwango cha unyevu;
 - b. Kiwango cha Uchafu (*foreign matter*);
 - c. Kiwango cha mbegu zilizooza;
 - d. Mchanganyiko wa Mbegu nyingine.

Kigezo cha unyevu kitahakikiwa kwa kutumia Kiwango Namba ISO 711/712 wakati Vigezo (b), (c) na (d) vitahakikiwa kwa kutumia Kiwango Namba ISO 605 katika zoezi la uhakiki wake.

- v. Kuwa na vifaa vya kupimia ubora vifuatavyo: -
 - a) Chekeche ya maabara (Laboratory analysis sieve) yenye uwezo wa kupima kiasi cha mahindi safi katika sampuli;
 - b) Kipima unyevu chenye uwezo wa kupima zao la mahindi;
 - c) Mizani ya maabara iliyohibitishwa na Wakala wa Vipimo;
 - d) Bambo ndefu ya kuchukulia sampuli kutoka kwenye vifungashio;
 - e) Vijiko vidogo vya maabara;

- f) Bakuli ndogo za kupimia sampuli;
- g) Mashine ya kushona vifungashio
- vi. Kuhakikisha kuwa mahindi yamefungashwa kwenye vifungashio ambavyo ni vipya na vilivyothibitishwa na Shirika la Viwango Tanzania na kwa kuzingatia viwango vya uzito kilo 90 kwa gunia kama Jedwali Namba 11 la Sheria ya Vipimo na Mizani (Sura 340 R.E 2002) linavyobainisha.;
- vii. Kuhakikisha kuwa vifungashio vyote vina alama la Mweka Mali kama ilivyotolewa na Mamlaka ya Serikali au Mwendesha ghala katika eneo husika;
- viii. Kutumia Nyaraka za ndani zilizoidhinishwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala;
- ix. Kuhakikisha kuwa idadi ya vifungashio iliyoandikwa na mweka mali kwenye nyaraka za kupeleka mahindi ghalani inalingana na idadi ya vifungashio kwenye gari husika na vina uzito wa kilo 90 kwa kila kifungashio.
- x. Kuhifadhi mahindi kwa utaratibu uliopangwa na Bodi na kwa kuzingatia madaraja ya ubora.
- xi. Kuhakikisha kuwa mahindi ni mkavu ukiwa na unyevu usiozidi kiwango cha 12.5% (w/w).
- xii. Kupokea na kuhakiki hati ya Ankara ya Mauzo Hati ya Toleo kutoka kwa Mamlaka iliyokabidhiwa jukumu la kuitoa), na Stakabadhi za Ghala husika kabla ya kuanza mchakato wa kutoa mahindi ghalani.
- xiii. Kuhakikisha vifungashio vya mahindi vinavyotolewa ghalani ni vile vilivyobainishwa kwenye Stakabadhi ya Ghala husika na kwa kuzingatia idadi, uzito, ubora na taarifa nyingine kama zilivyoandikwa kwenye Stakabadhi husika.
- xiv. Kuhesabu na kupima uzito wa mahindi wakati wa kutoa mahindi ghalani.
- xv. Kutoa kwa mnunuzi hati ya toleo ya Stakabadhi (WRIN) kwa kila Stakabadhi ambayo mahindi yake yameyotolewa ghalani.
- xvi. Kutoa taarifa za mapokezi (Fomu namba 5) na ya utoaji (Fomu namba 6) kila siku kwenye kanzidata ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala na kwa taasisi nyingine (serikali na zisizo za serikali) ambazo ni wadau wakuu wa Mfumo kwa kuchukua taarifa hizo kwenye kanzidata ya Bodi.
- xvii. Kwa kuzingatia masharti, kujaza fomu namba saba (Fomu namba 7) iwapo idadi ya vifungashio na au kiwango cha uzito havikutimia kama ilivyobainishwa kwenye stakabadhi husika na mashari mengine kama yalivyobainishwa katika Mwongozo huu.

xviii. Kulipa malipo ya madai ya aina yoyote baada ya yothibitishwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwenye akaunti ya kinga ya utendaji ya Bodi.

2.4 Mnunuzi au Wakala wake

- i. Kuzingatia sheria, kanuni na miongozo yote ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, taasisi za fedha na mamlaka nyingine za Serikali.
- ii. Kuwa na akaunti ya malipo katika Benki ambayo imesajiliwa hapa nchini kwa mujibu wa Sheria.
- iii. Kuandika agizo la kuchukua mahindi ghalani kwa kuzingatia jina, idadi ya vifungashio na uzito katika Stakabadhi husika.
- iv. Kuhakikisha mahindi anayochukua katika ghala yanalandana na taarifa za Stakabadhi za ghala husika.
- v. Kwa kuzingatia masharti, kujaza fomu namba saba (**Fomu 7**) iwapo idadi ya vifungashio na viwango vya uzito na ubora vilivyoweka vilivyowekwa na Bodi havikufikiwa na Mwendesha ghala.

Kuandika hati ya madai Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala akiambatanisha **Fomu na 7** iliyojazwa kwa kiasi chochote cha mahindi husika aliyokosa ghalani.

2.5 Asasi za Fedha

- i. Kupokea Stakabadhi kutoka kwa Mweka Mali kwa ajili ya kutoa huduma za kibenki kwa Mweka Mali kwa kutumia kiasi cha mazao kilichopo kwenye stakabadhi kama dhamana.
- ii. Kuhakikisha uhalali wa stakabadhi kabla ya kutoa mkopo kwa Mweka Mali.
- iii. Kuhakikisha kuwa Stakabadhi zote zinazopokelewa na kutolewa benki zinagongwa mhuri wa benki kwa mujibu wa taratibu za kibenki.
- iv. Kupokea malipo yote yanayofanywa na wanunuzi kwa kuzingatia kiasi na bei kwa kila stakabadhi na kuziingiza kwenye akaunti ya Mweka Mali;
- v. Kutoa agizo la toleo kwa mnunuzi kwa kuzingatia uzito na idadi ya vifungashio. Mnunuzi anawajibika kupeleka hati ya toleo kwa Mwendesha ghala kwa mazao yote aliyoyanunua.

3. VIWANGO VYA UTENDAJI KATIKA MFUMO WA STAKABADHI ZA GHALA KWENYE SEKTA NDOGO YA MAHINDI:

- 3.1 Vifungashio vyote vitakavyotumika katika Sekta ndogo ya zao la mahindi ni vile vilivyokidhi kiwango na au kuidhinishwa na Shirika la Viwango Tanzania;
- 3.2 Uzito wa kifungashio kimoja ni gramu 800 za uzito kikiwa na urefu wa nje wa milimita 965 na upana wa nje wa milimita 560;
- 3.3 Uzito wa mahindi katika kifungashio kimoja wakati wa kupokea ghalani ni kilogramu 90. Iwapo vifungashio vitakua havina uzito wa kilogramu 90 za mahindi ni wajibu wa Mweka Mali kufananisha vifungashio vyote kwa lengo la kupata uzito wa kilogramu 90 kwa kila kifungashio.
- 3.4 Kiwango cha juu cha Urefu wa steki ya vifungashio vya mahindi hautakiwi kuzidi mita 6 kama ni gunia la katani au kitani na mita 3 kama vifungashio aina ya “viroba” .mahindi ambayo yanahifadhiwa kwenye vihenge yatafuata mwongozo wa Mtengenezaji wa Vihenge husika.
- 3.5 Upungufu wa uzito wa mahindi katika vifungashio wakati wa kutoa mahindi ghalani hautakiwi kupungua zaidi ya tofauti ya kiwango cha unyevu wakati wa kupokea na kile cha wakati wa kutoa mahindi ghalani na pia hakitakiwi kuzidi asilimia 3% ya uzito wa mahindi wakati wa kuhifadhi ghalani:-
- 3.6 Katika hali ya utata katika utekezaji wa kipengele 3.5 mambo yafuatayo yatazingatiwa kabla ya uamuzi kutolewa na Bodi:-
 - a) Uhakiki wa taarifa mbali mbali katika ghala ili kuthibitisha upungufu halisi ulitokea katika ghala husika utafanywa na Bodi ya Usimamiza wa Stakabadhi za Ghala kutokana na maombi yaliyofanywa kupitia Form namba 7;
 - b) Hakuna fidia kwa Mweka Mali au Mnunuzi iwapo kiwango cha upungufu kinalingana au kuwa ndani ya viwango vilivyotolewa na Bodi; Iwapo atabaini viwango viwango vya upungufu vitakua juu ya viwango vilivyotolewa na Bodi;
 - c) Iwapo atabaini viwango vya upungufu vitakua juu ya viwango vilivyotolewa na Bodi Mwendesha ghala atawajibika kusitisha mchakato wa kutoa mahindi ghalani mara moja na kutoa taarifa Bodi kabla ya kuendelea kutoa mahindi ghalani. Uamuzi wa mwisho utatolewa na Bodi.
- 3.7 Muda wa kuhifadhi mahindi ghalani ni miezi cha miezi 12 tangu tarehe ya kuandikwa kwa Stakabadhi husika.
- 3.8 Kiwango cha upungufu ni cha kibiashara kinachotokana na kukauka kwa zao (unyaufu), hali ya kibaiolojia ya zao, ubora wa ghala, uandaaji na utunzaji wa mazao ghalani na matumizi ya vipimo.

3.9 Mahindi yatapokelewa ghalani na kuhifadhiwa kwa kutumia madaraja matatu ya daraja la kwanza daraja la pili na daraja la tatu kwa kuzingatia viwango vilivyobainishwa kwenye Viwango vya Afrika ya Mashariki na Bila Daraja kwa Makubaliano kati ya Mwendesha Ghala na Mweka Mali na kwa kutumia cheti cha ubora wa zao la mahindi kilichotolewa na Bodi;

3.10 Hakuna upungufu wa vifungashio vya zao wakati wote wa kuhifadhi zao.

3.11 Zifuatazo ni nyaraka za ndani ambazo ni lazima zitumike katika ghala lililosajiliwa:-

a) Kupokea mahindi ghalani:-

- i. Hati ya Mweka mali ya kukabidhi mahindi ghalani – “*Produce Delivery Note*” (PDN).
- ii. Hati ya Kuhesabu vifungashio – “*Tally Sheet*” (TS).
- iii. Hati ya kupima uzito – “*Weight Note*” (WN).
- iv. Cheti cha Ubora – “*Quality Certificate*” (QC).
- v. Hati ya kupokea mahindi ghalani – “*Goods Received Note*” (GRN)

b) Kutoa mahindi ghalani:-

- i. Nakala ya Ankara ya Mauzo ya mahindi - “*Sales Invoice*”.
- ii. Hati ya toleo la mahindi kutoka Benki au kwa Muuzaji - “*Release Order (Warrant)*”
- iii. Agizo la kuchukua mahindi ghalani kutoka kwa mnunuzi – “*Dispatch Order*”.
- iv. Hati ya Kuhesabu vifungashio – “*Tally Sheet*” (TS).
- v. Hati ya kupima uzito – “*Weight Note*” (WN).
- vi. Hati ya kutoa mazao Ghalani – “*Warehouse Receipt Issue Note*” (WRIN).
- vii. Pamoja na kumbukumbu nyingine, zifuatazo ni lazima ziwepo na kutumika katika ghala:-

a) *Rejista* katika idara mbali mbali;

b) “*Bin Card*” katika kila stake iliyopo katika stoo ya kuhifadhi mahindi

c) *Kitabu cha ukaguzi wa kila wa taarifa za ghala.*

3.12 Hakuna upungufu wa idadi ya vifungashio vya mahindi katika stakabadhi yoyote na iwapo ikitokea, itahesabiwa kama wizi ambao utalipwa kwa thamani ya bei ya soko pamoja na adhabu ya asilimia 20% kwa kila Mwaka;

- 3.13 Hakuna umwagikaji wa mahindi katika Ghala kwa sababu yoyote ile.
- 3.14 Stakabadhi ya Ghala yoyote itakayobakia bila kuwa na mahindi ghalani ni uthibitisho wa kuwepo mazingira ya wizi, uzembe au udanganyifu katika utendaji wa Mwendesha ghala husika. Stakabadhi ya Ghala hii italipwa kwa bei ya soko pamoja na adhabu ya asilimia 20% kwa kila mwaka;
- 3.15 Mweka mali (Muuzaji au Mnunuzi) yoyote atakayefanya uhalifu wa aina yoyote katika ghala moja na kuthibitishwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala atakosa haki zake zote katika Ghala zingine kwa mazao yote yanayotumia Mfumo wa Stakabadhi za Ghala;
- 3.16 Muda wa kuhifadhi mahindi si zaidi ya miezi kumi na mbili kwa Muuzaji tangu tarehe ya kuandikwa kwa Stakabadhi husika.
- 3.17 Muda wa kuhifadhi mahindi ni siku kumi na nne (14) kwa Mnunuzi tangu siku ya mauzo.
- 3.18 Mnunuzi atahesabiwa ameshindwa kutoa mahindi ghalani baada ya siku 51 tangu siku ya mauzo.
- 3.19 Gharama za Mwendesha Ghala ni kama zilivyobainishwa hapa chini:-
 - a) Dai la kuhifadhi mahindi ghalani
 - b) Gharama ya Kutoa Huduma (Handling Charges):- Kiwango cha juu ni shilingi 38/= kwa kilo ambacho kinatakiwa kiandikwe kwenye stakabadhi ya ghala kabla ya kutolewa. Gharama hii italipwa na mnunuzi mara moja kwa idadi ya kilo iliyoandikwa kwenye stakabadhi;
 - c) Adhabu ya kushindwa kutoa mahindi ghalani:- Kiwango cha juu ni shilingi 1.50 kwa kilo kwa siku kwa muda wa siku 30 baada ya siku 14 tangu tarehe ya Mauzo. Gharama hii itadumu kwa muda wa siku 30 tu
 - d) Mwendesha ghala atatoa ilani kwa Mwenye mahindi baada ya siku 30 kukamilika;
- 3.20 Mchakato wa kutoa mahindi ghalani utasimamiwa na Bodi baada ya siku 51 kuisha.
- 3.21 Gharama zote zimejumuisha Kodi ya Ongezeko la Thamani (V.A.T) na kodi nyingine za Serikali Kuu na Serikali za Mitaa.
- 3.22 Muuzaji atahesabiwa ameshindwa kutoa mahindi ghalani baada ya miezi 12 tangu tarehe rasmi liyoandikwa kwenye stakabdhi husika.

- 3.23 Mahindi yatakaoshindikana kutolewa ghalani katika kipindi tajwa hapo juu 2.22 yatauzwa kwa utaratibu uliowekwa na Bodi kwa lengo la kulipa stahiki mbali mbali kwa wahusika kwa mujibu wa sheria.
- 3.24 Muda wa kuwasilisha malalamiko Bodi si zaidi ya siku thelathini (30) tangu siku ya tukio kubainika.
- 3.25 Mlalamikaji anatakiwa kulipwa stahiki zake ndani ya siku thelathini (30) tangu siku aliyowasilisha malalamiko yake Bodi.
- 3.26 Muuzaji wa mahindi atakayefikisha mahindi ghalani ambao hayatapokelewa kwa sababu za uzembe wake (uchafu, mbichi, idadi ya vifungashio, utofauti wa kumbukumbu n.k) atahifadhiwa bure kwa muda wa siku saba na baada ya hapo atalipa shilingi 1.50 kwa kilo kwa kila siku kwa kipindi cha siku kumi na nne (14) tu. Baada ya muda huo Mwendesha ghala ataruhusiwa kutoa mahindi hayo ghalani baada ya kupewa idhini na Bodi;
- 3.27 Katika hali ya utata wa aina yoyote, idhini ya mwisho ya kutoa mahindi ghalani itatolewa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, Mhe Waziri wa Viwanda Biashara na Uwekezajiau Mahakama tu.

4. UTARATIBU WA MAUZO KATIKA ZAO LA MAHINDI

Kwa mujibu wa kifungu cha 70A (1) cha sheria ya Stakabadhi za Ghala, Mauzo ya mahindi katika Mfumo wa Stakabadhi za Ghala yatafanyika kupitia Soko la Bidhaa (Commodity Exchange) linalosimamiwa na Mamlaka ya Soko la Mitaji na Dhamana (CMSA).

5. MAKOSA YA JINAI KATIKA MFUMO WA STAKABADHI ZA GHALA

- 5.1 Kutoa Stakabadhi kwa mahindi ambayo hayajapokelewa ghalani;
- 5.2 Kutoa Stakabadhi kwa mahindi ambayo umepokelewa ghalani lakini taarifa za ndani zikiwa na taarifa ambazo siyo sahihi;
- 5.3 Upungufu wa idadi ya vifungashio kati ya mapokezi na utoaji;
- 5.4 Kutoa Stakabadhi mbili kwa mzigo mmoja wa mahindi;
- 5.5 Kutoa mahindi ghalani pasipo mweka mali au mnunuzi au wakala wa Mweka Mali kurudisha Stakabadhi husika kwa Mwendesha ghala;
- 5.6 Mnunuzi kutokutoa taarifa iwapo amepokea Mahidni zaidi ya kiwango alichonunua;

- 5.7 Kama kuna Mkopo, kutoa mahindi ghalani pasipo amri ya Toleo kutoka Benki ya kiasi cha mahindi husika;
- 5.8 Kutoa Mahindi kwa amri ya mtu au taasisi nyingine zaidi ya Mweka Mali, Benki, Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala au Mahakama kwa amri maalum tu;
- 5.9 Kuuza mahindi ya Stakabadhi moja mara mbili;
- 5.10 Kughushi Stakabadhi;
- 5.11 Kutumia Stakabadhi ambayo haina mhuri wa Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala;
- 5.12 Kuuza au kutoa mahindi ghalani wakati dai la kuhifadhi halijalipwa;
- 5.13 Kuzuia wakaguzi wa Bodi kutekeleza majukumu yao;
- 5.14 Wizi wa aina yoyote ndani ya ghala;

6. MAKOSA YA KIUTENDAJI KATIKA MFUMO WA STAKABADHI ZA GHALA

Mtu yoyote au taasisi haitakiwi kujihusisha na matukio yoyote ambayo yanaweza kuadhiri utekelezaji wa mfumo wa Stakabadhi za Ghala katika tasnia ndogo ya mahindi :-

A: Mwendesha Ghala

- 6.1 Kupokea mahindi katika vifungashio ambavyo ubora wake haujathibitishwa na shirika la Viwango Tanzania;
- 6.2 Kuzidisha au kupunguza idadi ya vifungashio tofauti na nyaraka husika za mapokezi au utoaji;
- 6.3 Kutokutathmini kiwango cha ubora wa mahindi kwa usahihi.
- 6.4 Kutumia mizani ya aina yoyote katika ghala bila kukaguliwa na kuthibitishwa na Wakala wa Vipimo Tanzania;
- 6.5 Kuandika Stakabadhi pasipo kuhakikisha kumbukumbu zote za ndani zimetimia.
- 6.6 Kuruhusu umwagikaji wa mahindi ghalani;
- 6.7 Kwa hitaji la Mnunuzi, kutokujaza fomu namba 7 iwapo kiwango cha upungufu kimezidi kiwango kilichowekwa na Bodi;
- 6.8 Kutokupanga vifungashio vya mahindi na kumbukumbu zake katika utaratibu wa kiboharia;
- 6.9 Kutokutoa taarifa ya mapokezi na utoaji ya kila siku kwa wadau husika;
- 6.10 Kuruhusu mamlaka nyingine, taasisi au mtu ambaye siyo mfanyakazi wa kuajiriwa katika ghala husika kufanya kazi za kiutendaji ndani ya ghala;

B: Mweka Mali au Wakala wake:

- 6.11 Kufikisha ghalani idadi tofauti ya vifungashio iliyoandikwa kwenye PDN ya Mazao;
- 6.12 Kufikisha ghalani mahindi usio na ubora unaokubalika kwa mujibu wa viwango vya ubora vilivyowekwa na Bodi;

C: Mnunuzi wa mahindi:

- 6.13 Kuandika agizo moja la kuchukua mahindi ghalani kwa kuchanganya Stakabadhi zaidi ya moja;
- 6.14 Kupokea idadi kubwa ya vifungashio tofauti na kiasi kilichoandikwa kwenye stakabadhi husika;
- 6.15 Kutokutoa taarifa kwa Mwendesha ghala kama amechukua vifungashio zaidi au uzito wa mahindi zaidi ya kiasi alichonunua.

D: Asasi za fedha au Wakala wa Mauzo wa Mweka Mali

- 6.16 Kutoa Stakabadhi za Ghala au hati ya toleo kwa mnunuzi pasipo kupokea fedha na kuhakikisha zipo kwenye akaunti ya Mweka mali.

7. ADHABU KWA MAKOSA YA KIUTENDAJI

Pasipo kuathiri fungu Namba VIII la Sheria ya Stakabadhi, adhabu zifuatazo zitatolewa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala. Mtu yeyote au taasisi itakayothibitishwa kutenda kosa katika ghala atawajibika kwa mojawapo:-

- i. Kubatilishwa kwa stakabadhi yoyote itakayothibitishwa ni ya kughushi,
- ii. Kulipa hasara yoyote itakayotokana na makosa ya kiutendaji.
- iii. Kulipa gharama halisi zote za ukaguzi kuthibitisha makosa ya kiutendaji.
- iv. Kusitishwa kwa Mwendesha ghala au Mfanyakazi husika kufanya kazi katika Mfumo wa Stakabadhi ghalani nchini Tanzania

Mtendaji yeyote ambaye hakuzingatia wajibu wake kama ulivyobainishwa kwenye Mwongozzo huu atakuwa amefanya kosa la kiutendaji kwa mujibu wa kifungu cha 78A cha Sheria na 3 ya 2015 (Sura 339). Iwapo mlalamikaji hataridhika na maamuzi ya Bodi anaweza kukata rufaa kwa Mhe Waziri wa Viwanda Biashara na Uwekezaji.

8. UTARATIBU WA KUWASILISHA MALALAMIKO

- i. Malalamiko yote yanayohusiana na utendaji usioridhisha wa Mwendesha Ghala yawasilishwe Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala ndani ya siku 7 tangu siku ya tukio.

- ii. Malalamiko yote yanayohusiana na utendaji usioridhisha katika mauzo yawasilishwe kwa Katibu Tawala Mkoa ndani ya siku 7 tangu siku ya mauzo.

9. MUDA WA KUTOA UAMUZI

Kwa matatizo yote yatakayopokelewa Bodi kwa mujibu wa mwongozo huu, Bodi inatakiwa kutoa uamuzi ndani ya siku 30 tangu siku ya kupokelewa kwa madai au malalamiko yoyote.

10. RUFAA

Iwapo Mdau yeyote hataridhika na uamuzi wa Bodi, anaruhusiwa kukata Rufaa kwa Mheshimiwa Waziri wa Viwanda na Biashara na Uwekezaji ndani ya siku 14 tangu siku ya kupokea uamuzi wa Bodi.

Imetolewa na,

