

# BODI YA LESENI ZA GHALA TANZANIA



## MWONGOZO WA UENDESHAJI MFUMO WA STAKABADHI GHALANI

### UMETUNGWA CHINI YA FUNGU LA 6 LA SHERIA YA STAKABADHI GHALANI NAMBA 10 YA MWAKA 2005



## TOLEO LA PILI

**DAR ES SALAAM  
MWAKA 2013**

## ANGALIZO LA DHAMANA

Haki zote zimehifadhiwa. Kutoa au kusambaza sehemu yoyote ya taarifa zilizomo kwenye chapisho hili kwa madhumuni ya elimu au kwa madhumuni mengine yasiyokuwa ya biashara, kunaruhusiwa bila idhini ya maandishi kutoka kwa mmiliki wa hakimiliki alimradi chanzo kimetajwa kwa ukamilifu. Kutoa taarifa zilizomo kwenye chapisho hili kwa madhumuni ya kuuza au madhumuni mengine ya kibiashara hairuhusiwi bila idhini ya maandishi ya mmiliki wa hakimiliki. Maombi ya idhini ya namna hiyo ni lazima yapelekwe kwa:

Mkurugenzi Mkuu

Bodi ya Utoaji Leseni za Ghala Tanzania,

Ghorofa ya 12, NIC Investment House,

S.L.Posta 38093,

Dar es Salaam

Tanzania

Baruapepe: [BLGTwrs@gmail.com](mailto:BLGTwrs@gmail.com)

Tovuti: [www.wrs.go.tz](http://www.wrs.go.tz)

## **SHUKURANI**

Chapisho hili ni matokeo ya juhudi za pamoja kati ya Bodi ya Utoaji Leseni za Ghala Tanzania (BLGT) na Mradi wa Uimarishaji Mfumo wa Stakabadhi Ghalani (SWRSP)

Bodi inapenda kutoa shukurani zake za dhati kwa wale wote waliosaidia katika matayarisho ya mwongozo huu. Hususani, mradi wa BLGT na timu ya wafanyakazi, wadau wote, wakiwamo wakulima, waendeshaji maghala, wakaguzi wa maghala, taasisi za fedha, wafanyabiashara, wizara za serikali, taasisi za kitaaluma, mashirika ya serikali na yasiyo ya serikali, waliotoa mawazo yenye manufaa katika kuendeleza mwongozo huu. Aidha, tunawashukuru kwa dhati Bw. Joseph Massao na Msafiri Zombe kwa msaada wao wa kiufundi wenye manufaa katika kutayarisha chapisho hili.

Maelezo na idadi ya michoro vilivyotumiwa katika mwongozo huu vimechukuliwa kutoka kwenye taarifa nyingi za awali za BLGT na miongozo, sheria mbalimbali zinazohusiana na uuzaji wa bidhaa za kilimo na utafiti kuhusu Mfumo wa Stakabadhi Ghalani nchini Tanzania.

**Shukurani za pekee ziiendee Serikali ya Tanzania kutokana na msaada wa fedha kupitia Wizara ya Biashara na Viwanda na Muungano wa Mapinduzi ya Kijani barani Afrika (AGRA)**

## YALIYOMO

1.0	UTANGULIZI .....	1
1.1	Historia/Usuli .....	1
1.2	Maana ya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani .....	2
1.3	Madhumuni ya Kuanzisha Mfumo wa Stakabadhi Ghalani nchini Tanzania .....	2
1.4	Manufaa ya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani.....	3
2.0	SEHEMU ZA MFUMO WA STAKABADHI GHALANI .....	6
2.1	Bidhaa Zinazoweza Kuuzwa.....	6
2.2	Mwekaji Bidhaa .....	6
2.3	Ghala Yenye Leseni .....	7
2.4	Mwendesha Ghala Mwenye Leseni .....	7
2.5	Mnunuzi .....	7
2.6	Taasisi za Fedha.....	7
3.0	WADAU WA MFUMO WA STAKABADHI GHALANI NCHINI TANZANIA .....	9
3.1	Wahusika Wakuu .....	9
3.2	Wawezeshaji Wakuu .....	9
3.3	Wadhibiti Wakuu .....	9
3.4	Kazi za Wahusika Wakuu.....	9
3.5	Kazi za Wawezeshaji Wakuu .....	12
3.6	Haki za Wahusika Wakuu.....	17
3.7	Vifaa vya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani .....	20
4.0	NAMNA MFUMO WA STAKABADHI GHALANI UNAVYOFANYA KAZI .....	23
4.1	Utaratibu wa Kuweka Bidhaa kwenye Ghala yenye Leseni .....	23
4.2	Uhifadhi na Utunzaji Ghalani .....	27
4.3	Uhifadhi wa Kemikali na Vifaa .....	28
4.4	Utaratibu wa Kugharimia Biashara ya Bidhaa kulingana na Stakabadhi Ghalani .....	29
4.5	Utaratibu wa kuuza Stakabadhi Ghalani .....	29
4.6	Utaratibu wa kukomboa Stakabadhi Ghalani.....	30
4.7	Taratibu za kukabidhi Bidhaa kwa Mnunuzi/Mwekaji Bidhaa.....	31
5.0	MASUALA MENGINE MUHIMU YATAKAYOSHUGHULIKIWA KATIKA UFANYAJIKAZI NA MFUMO WA STAKABADHI GHALANI .....	34

5.1	Kuomba Leseni .....	34
5.2	Tozo za Mfumo wa Stakabadhi Ghalani.....	35
5.3	Utaratibu wa utoaji Taarifa za Mfumo wa Stakabadhi Ghalani.....	37
5.4	Migogoro katika Mfumo wa Stakabadhi Ghalani.....	38
6.0	MAREJEO .....	40

## ORODHA YA VISANDUKU

Kisanduku Na 1: <i>Mfano wa Daraja za Bidhaa</i> .....	5
Kisanduku Na 2: Mfano wa Chama Kikuu cha Ushirika Kukimbia na Sanduku la Zabuni .....	14
Kisanduku Na 3: Mfano wa Miongozo ya Bidhaa na Bodi za Mazao .....	15
Kisanduku Na 4:- Tozo na mhusika anayewajibika kulipa.....	37

## ORODHA YA CHATI

Chati Na 1: Mfano halisi kwa mfumo wa Stakabadhi Ghalani nchini Tanzania. ....	23
Chati Na 2:Utaratibu wa kupokea Bidhaa Ghalani.....	26
Chati Na 3: Taratibu za kukabidhi Bidhaa kwa Mnunuzi/Mwekaji Bidhaa .....	33

## ORODHA YA PICHA

Picha Na 1: Ukosefu wa Uhifadhi Bora .....	3
Picha Na 2: Kuchagua na kupanga daraja za Bidhaa.....	4
Picha Na 3: Kukagua Ubora .....	25
Picha Na 4: Uhifadhi wa Bidhaa .....	28

## ORODHA YA MAJEDWALI

Jedwali Na 1: Faida ya Upangaji Daraja Unaofaa wa RCN na Wakulima .....	5
Jedwali Na 2: Viwango vinavyotumiwa katika Mfumo wa Stakabadhi Ghalani .....	22

## VIFUPISHO

Sheria -	Sheria ya Stakabadhi Ghalani, Namba 10 ya mwaka 2005
AGRA -	Muungano wa Mapinduzi ya Kijamii barani Afrika.
Benki Kuu	Benki Kuu ya Tanzania.
CBT -	Bodi ya Korosho Tanzania.
CFC -	Mfuko wa Pamoja wa Bidhaa.
CP -	Cheti cha Ahadi.
CT -	Cheti cha Haki ya Kisheria/Hati miliki.
GDP -	Pato Ghafi la Taifa.
WKCUC	-Wizara ya Kilimo, Chakula na Ushirika.
WVB -	Wizara ya Biashara na Viwanda.
MT -	Tani ya Metriki.
ISO -	Shirika la Viwango la Kimataifa.
Kg -	Kilo.
RCN -	Korosho Ghafi.
Kanuni	-Kanuni za Ghala, 2006.
SG -	Daraja Inayotumika.
TBS -	Shirika la Viwango Tanzania.
TCB -	Bodi ya Kahawa Tanzania.
TRA -	Mamlaka ya Mapato Tanzania.
BLGT -	Bodi ya Leseni za Ghala Tanzania.
UG -	Daraja ya Chini.
WRS -	Mfumo wa Stakabadhi Ghalani.
WMA -	Wakala ya Vipimo na Mizani.

## **DIBAJI**

Bodi ya Utoaji wa Leseni za Ghala Tanzania ni wakala ya serikali chini ya Wizara ya Biashara na Viwanda. Wakala hii ilianzishwa kwa mujibu wa Sheria ya Stakabadhi Ghalani Namba 10 ya mwaka 2005. Dhamira ya Bodi ni kusimamia na kuhimiza Mfumo wa Stakabadhi Ghalani unaohakikisha upataji endelevu na usio na upendeleo wa mifumo rasmi ya mikopo na uuzaji wa bidhaa, na inatarajiwa kutimizwa kwa kutekeleza kazi zake za utoaji wa leseni za biashara ya ghala, waendesha na wakaguzi wa maghala kwa kusimamia mfumo wa jumla. Katika kufanya hivyo, Bodi inakusudia kufikia dira yake ya kuwa shirika linaloongoza katika kuwaunganisha wazalishaji wa bidhaa kwenye utafutaji mikopo rasmi kwa kutumia njia yenye tija na yenye ufanisi ya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani.

Tangu Bodi hii ilipoanzishwa, imeendelea kutekeleza kazi zake kwa kutumia muundo wa kisheria kwa mujibu wa Sheria ya Stakabadhi Ghalani, Kanuni za Ghala, Mwongozo wa Uendeshaji na miongozo elekezi ya mara kwa mara.

Ni maoni yangu kwamba, kwa kuwa na uendeshaji wenye tija na ufanisi wa Mfumo wa Stakabadhi Ghalani, mwongozo huu utawasaidia watendaji wakuu kupata uelewa wa jumla, maarifa, uzingatiaji wa taratibu, majukumu yao na haki katika kuendesha mfumo huu.

Umetayarishwa kutokana na uzoefu, changamoto na mafanikio yaliyopatikana wakati wa kipindi chote cha uendeshaji wa mfumo kwa mazao mbalimbali na maeneo ya kijiografia nchini Tanzania.



Elizaberth Kimambo

**Mkurugenzi Mkuu**



# SURA YA 1

## 1.0 UTANGULIZI

### 1.1 Historia/Usuli

Nchini Tanzania, kilimo kinaendelea kuwa miongoni mwa sekta muhimu, kinachangia takriban 26% ya Pato la Taifa na 75% ya mapato ya kaya za vijijini. Sekta hii inachangia 95% ya mahitaji ya chakula ya Taifa na njia ya kujipatia riziki kwa zaidi ya 70% ya Watanzania. Sekta ya kilimo inachangia 30% ya jumla ya mauzo ya nchi za nje na 65% ya mahitaji ya malighafi ya viwanda nchini, na kuonyesha umuhimu wake mkubwa kwa uchumi wa taifa.

Ili sekta hii ifikie kiwango cha ukuaji wa kilimo kinachotarajiwa kisichopungua 8% kwa zaidi ya miaka kumi mfululizo, ni muhimu kuhakikisha kuwa kuna mifumo rasmi ya uuzaji bidhaa inayoweza kuhakikisha manufaa ya kiuchumi na kijamii kwa wazalishaji, wafanyabiashara na walaji. Mfumo wa sasa wa uuzaji bidhaa nchini Tanzania bado haujafikia viwango vya ubora vinavyotakiwa. Mifumo ya masoko bado ipo nusunusu, isiyoratibiwa na haitabiriki. Kuna hisia za jumla miongoni mwa jamii kwamba wakulima wanapata bei ndogo wakati bei za mlaji ni kubwa bila ya uhusiano wowote na gharama za ushughulikiaji, utaratibu wa kodi, vikwazo visivyokuwa vya kodi, uingiliwaji na Serikali usiokuwa wa lazima bado ni vikwazo katika kufanya biashara ya bidhaa nchini Tanzania. Hali kadhalika, mifumo ya usimamizi na udhibiti, taasisi za masoko na uratibu wa utekelezaji ni dhaifu na hivyo kuwaathiri wakulima na wakati mwingine walaji. Wakati mwingine wakulima wana matatizo kwa kutofanya juhudi zinazosaidia wataalamu na viongozi wa siasa katika jitihada mbalimbali za kurasimisha mifumo ya masoko.

Mfumo wa Stakabadhi Ghalani tayari unafahamika nchini Tanzania. Mazao yaliyopo katika mfumo huu ni pamoja na kahawa, korosho ghafi, mahindi, mpunga, ufuta, alizeti, mbaazi na pamba. Mfumo wa Stakabadhi Ghalani unaofanyakazi vizuri ni miongoni mwa nguzo muhimu kwa ajili ya kuanzisha na shughuli za Ubadilishanaji Bidhaa zitakazotumia kuwapo kwa teknolojia ya habari, miongoni mwa manufaa mengine inayoweza fedha, biashara ya mbali na upunguzaji wa mashaka.

Imebainika kwamba Mfumo wa Stakabadhi Ghalani nchini Tanzania unanufaika zaidi kutokana na mfumo wa mawasiliano na habari unaofanyakazi, muundombinu wa huduma za fedha na mitandao bora ya barabara. Hivi sasa miundo ya msingi ya Mifumo ya Stakabadhi Ghalani ipo. Miundo hiyo ni pamoja na Sheria ya Stakabadhi Ghalani na Kanuni zake, Bodi ya Usimamizi na Udhibiti, mashirika ya wakulima na ya fedha, serikali za mitaa, masoko ya ndani na ya kimataifa na mfumo wa ghala kwenye maeneo ya vijijini na mijini. Hata hivyo uendeshaji mzuri wa Mifumo ya Stakabadhi Ghalani unahitaji biashara iliyowianishwa na madhumuni ya kuepuka kupunguzwa kazini, kurudufu kazi na mgongano wa maslahi.

## **1.2 Maana ya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani.**

Mfumo wa Stakabadhi Ghalani unamaanisha ni aina ya biashara ambayo bidhaa zinahifadhiwa ndani ya Ghala Zenye leseni, mmiliki wa bidhaa anapewa risiti/ Stakabadhi za Ghalani zinazothibitisha kuwa hati ya bidhaa zilizowekwa kuwa ni za umiliki mahususi, thamani, aina, idadi na ubora (daraja). Stakabadhi Ghalani inawezesha uhifadhi, biashara ya baadaye na upataji wa mkopo, bila ya kulazimika kuhamisha bidhaa husika kutoka kwenye ghala yenye leseni. Kwa hiyo Stakabadhi Ghalani ni hati inayotolewa kwa karatasi au mtandao inayotolewa ndani ya ghala na Mwendesha Ghala, ikitaja bidhaa zilizothibitishwa kwenye Risiti zimehifadhiwa kwenye ghala na kwa kutumiwa na mtu aliyetajwa kwenye risiti hiyo.

## **1.3 Madhumuni ya Kuanzisha Mfumo wa Stakabadhi Ghalani nchini Tanzania**

Madhumuni makuu ya kuanzisha Mfumo wa Stakabadhi Ghalani nchini Tanzania ni kukuza juhudi za serikali kufanya kuwa rasmi mifumo ya masoko iliyopo kwa lengo la kupunguza vipingamizi mbalimbali vinavyokwaza uzalishaji wenye tija na utafutaji masoko kwa mazao ya kilimo. Vipingamizi hivyo ni pamoja na hasara baada ya kuvuna, kiwango cha chini cha ubora, mabadiliko ya mara kwa mara ya bei, ukosefu wa taarifa za soko za kuaminika, uhaba wa fedha na biashara inayotofautiana.

Serikali inakusudia pia kufanya kuwa rasmi biashara ya mpakani ya bidhaa za kilimo ndani na nje ya ukanda wa Jumuiya ya Afrika Mashariki. Ni matarajio ya Serikali kuboresha mapato ya wazalishaji wadogo wa mazao ya kilimo na wafanyabiashara wadogo wadogo wa biashara ya bidhaa kwa kupunguza tabia mbaya kama vile kuuza mazao kabla ya kuvuna, kuuza bila ya kutumia vifaa vya kupimia rasmi na vilivyokubalika, kupunguza vikwazo vya ushuru wa biashara ambayo hatimaye vitaongeza wingi na viwango kwenye njia za masoko na mauzo na kushawishi ongezeko la thamani.

Aidha ni matarajio ya Serikali ya Tanzania kupunguza mashaka ya mauzo ya bidhaa za kilimo. Matarajio haya yatafanikiwa kwa kutumia vigezo vya kisasa kama vile kukinga bei, biashara ya baadaye, uhakika wa ubora na wingi wakati wa kuwasilisha, biashara ya mbali, na kupanua wigo wa kodi. Kuwapo na mfumo wa mauzo ya bidhaa za kilimo uliopangwa, rasmi na unaoheshimika utafanya sekta hii kuvutia uwekezaji wa kilimo cha biashara cha kati na kikubwa.

## Picha Na 1: Ukosefu wa Uhifadhi Bora



*Hasara baadaya mavuno na kupungua kwa ubora kunakosababishwa na ukosefu wa uhifadhi bora ni miongoni mwa madhumuni ya kuanzisha Mfumo wa Stakabadhi Ghalani nchini Tanzania*

### 1.4 Manufaa ya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani

Manufaa ya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani ni pamoja na:-

- i. Kumwezesha mwenye Stakabadhi Ghalani ambaye ni mmiliki wa bidhaa kupata mkopo kutoka kwenye taasisi za fedha;
- ii. Kupunguza mashaka na gharama za ushughulikiaji kwa wafanyabiashara wa bidhaa na wakulima wakati wa kufanya biashara;
- iii. Kuwawezesha wakulima wadogo wadogo, wafanyabiashara na wasindikaji kushiriki kwa ukamilifu katika biashara ya bidhaa kuboresha ufanisi wao na tija katika mfumo wa ugavi wa soko;
- iv. Kutoa uhakika wa ubora na bidhaa na Mfumo wa uthibitisho;
- v. Kuweka utaratibu wa kupata taarifa za soko na mauzo za kuaminika kwa wadau mbalimbali;
- vi. Kuongeza ushiriki wa wafanyabiashara wa bidhaa wenyeji katika biashara ya kimataifa;
- vii. Kuhimiza usindikaji nchini wa mazao ya msingi kwa lengo la kuongeza thamani nakukuza uendelezaji wa viwanda;
- viii. Kuongeza upatikanaji wa sehemu za kuhifadhia mazao zilizo bora, kupunguza hasara za baada ya kuvuna na kuimarisha uhakika wa chakula;
- ix. Kusaidia muunganisho wa mfumo mdogo wa ugavi wa pembejeo;

- x. Kuongeza ajira na mchango kwenye juhudi za taifa katika kuongeza upunguzaji umaskini hasa vijijini.

**Picha Na 2:** Kuchagua na kupanga daraja za Bidhaa



*Kusafisha na kuchagua na kupanga daraja za bidhaa ni miongoni mwa shughuli zinazofanywa na wawekaji kabla ya kupeleka kwenye ghala zenye leseni. Kuongeza ubora na thamani ya bidhaa*

**Kisanduku Na 1: Mfano wa Daraja za Bidhaa**

*Kabla* ya kuanzisha Mfumo wa Stakabadhi Ghalani nchini Tanzania, Wilaya za Mtwara na Lindi Vijijini zilijulikana kwa uzalishaji korosho za ubora wa chini. Wanunuzi wengi waliwapa bei ndogo sana wakulima kwa kutumia sababu hiyo. Wakati wa mwanzo wa msimu wa mauzo wa 2007/2008, lori la kwanza lenye magunia 125, kila moja likiwa na uzito wa kilo 80 kutoka Chama cha Ushirika cha Msingi cha Nanyamba (Mtwara Vijijini) lilipokewa kwenye Mfumo wa Ghala wa Micronix, Eneo la Viwanda la Likombe. Karani wa Udhhibiti wa Ubora wa mwendesha ghala alifanya zoezi la ubora kwa kukata na kupata ratili 45. Matokeo haya yalihesabiwa kuwa ni daraja ya chini (UG). Thamani ya korosho za UG ni Tsh 488 kwa kilo. Mwekaji bidhaa (Chama cha Ushirika cha Msingi) alitakiwa ama azichague na kupanga daraja upya magunia yote kwa kuongeza ubora au bidhaa hiyo ipokewe kama UG. Walichagua upya kwa gharama zao (Tzs 60,000) ambapo magunia 5(Kg 400) yalikuwa chini ya kiwango na kupata Daraja Inayokubalika (SG) kwa magunia 120 (kilo 9600) na thamani ya Tzs 5, 796,000 (Bei ya SG ilikuwa Tzs 610 kwa kilo). Kwa kuchagua na kupanga daraja wakulima waliweza kupata ongezeko la Tzs 91.60 kwa kilo, kama inavyoonyeshwa kwa muhtasari hapa chini.

**Jedwali Na 1: Faida ya Upangaji Daraja Unaofaa wa RCN na Wakulima**

Shughuli	Kiasi		Thamani (Tzs)		Ongezeko (hasara) ya kuchagua Tzs
	Magunia	Kg	SG (610/kilo)	UG (488/kilo)	
Kabla ya kuchagua	125	10000		4,880,000.00	
Kuchagua					
<i>Kiasi cha Kiwango cha Chini</i>	5	400	-		
<i>Gharama ya Kuchagua</i>	120	9600	(60,000.00)		
Baada ya Kuchagua	120	9600	5,856,000		
<b>Jumla</b>			5,796,000.00	4,880,000.00	916,000
<b>Ongezeko kwa Kg</b>					91.60

*Chanzo: Bodi ya Utoaji Leseni za Ghala Tanzania, 2007*

## SURA YA 2

### 2.0 SEHEMU ZA MFUMO WA STAKABADHI GHALANI

Ili Mfumo wa Stakabadhi Ghalani ufanyekazi inavyopaswa, ni lazima uwe na sehemu muhimu. Sehemu hizi zinazingatia sheria, muundo uliopo na sera za serikali katika juhudi za kuendeleza mifumo ya masoko na mauzo ya bidhaa za kilimo vijijini nchini Tanzania:

- i. Bidhaa zinazoweza kuuzwa;
- ii. Mwekaji Bidhaa;
- iii. Ghala yenye Leseni;
- iv. Mwendesha Ghala Mwenye Leseni;
- v. Mnunuzi;
- vi. Taasisi ya Fedha

### 2.1 Bidhaa Zinazoweza Kuuzwa

Fungu la 25 (i) linaitaka BLGT kutoa notisi za bidhaa zinazotumika katika sheria hii. Orodha hii inarekebisha mara kwa mara na BLGT. Orodha hii inapatikana BLGT kupitia tovuti yake ya <http://www.wrs.go.tz/resources.php>. Unashauriwa kuipitia orodha hiyo kabla ya kuomba leseni.



*Kiwango cha bidhaa zinazoweza kuuzwa kinachotumika katika mfumo huu kinapatikana Shirika la Viwango Tanzania (TBS)*

### 2.2 Mwekaji Bidhaa

Fungu la 3 la Sheria linaeleza maana ya Mwekaji Bidhaa kuwa ni “mtu yeyote anayeweka bidhaa ghalani kwa uhifadhi ambaye ni mmiliki halali au mwenye haki ya Stakabadhi Ghalani zilizobaki, au anayestahili kuwa na bidhaa baada ya bidhaa kuuzwa”

Fungu la 6 (1) (i) la Sheria linaipa mamlaka BLGT kuweka miongozo na viwango vya Wawekaji bidhaa. Kwa sasa BLGT imethibitisha makundi mawili ya wawekaji bidhaa kwa mujinu wa mwongozo namba 3 – 2012 unaopatikana BLGT. Mtu yeyote anayetaka kutumia mfumo huo anaombwa kutembelea tovuti <http://www.wrs.go.tz/resources.php> kwa sababu mwongozo huu unarekebisha mara kwa mara ili kukidhi mahitaji ya sasa.

### 2.3 Ghala Yenye Leseni

Ghala imeelezwa katika Fungu la 3 la Sheria kuwa ni “*jengo lolote, nyumba au eneo lolote linalozungushiwa ua/boma na kulindwa, lililothibitishwa na BLGT litumike au kuweza kutumika kwa kuhifadhi au kuweka bidhaa katika hali nzuri au majengo yanayotumika kuhusiana na bidhaa au zikiwemo shughuli za ghala*”. Sheria hiyo hiyo inaeleza maana ya Ghala Yenye Leseni kuwa ni “Ghala yoyote, ambayo BLGT, kutegemea kanuni na masharti mengine ya Sheria, imepewa Leseni. Leseni hii itajulikana kuwa ni **Leseni ya Biashara ya Ghala**. Leseni iliyotolewa, itatumika kwa majengo yanayotumika kuhusiana na bidhaa, kama vile ofisi, chumba cha sampuli, maabara, mizani ya kupimia, vyumba vya kuweka katika hali nzuri au kuchakatia/kusindika na maeneo yote yaliyozungushwa ua/boma kuhusiana na bidhaa kulingana na Leseni iliyotolewa.

Bodi ina uamuzi wa mwisho wa kuamua uhalali/uaminifu wa shughuli nyingine zinazofanywa kwenye jengo hilo la Ghala yenye Leseni kabla na baada ya Leseni kutolewa. Fungu la 16 (i) la Sheria na Kanuni ya 28 linataka ghala yoyote itakayotumiwa katika WRS ipewe leseni na BLGT. Mwombaji anatakiwa kujaza fomu Namba 1 na kufuata masharti yaliyoelezwa kwenye Fomu Namba 5 inayopatikana BLGT au tovuti yake.

### 2.4 Mwendesha Ghala Mwenye Leseni

Mwendesha ghala ni mtu halali anayejishughulisha na biashara ya kuendesha ghala kwa ajili ya kukagua ubora, kupokea, kuhifadhi na kuwasilisha kwa mujibu wa maelekezo ya mmiliki wa bidhaa kwa mujibu wa Hati za Stakabadhi Ghalani zilizotolewa mwanzo na hati nyingine zinazotakiwa.

Fungu la 16 (i) la Sheria na Kanuni ya 28 linamtaka Mwendesha Ghala kupewa Leseni na BLGT. Mwombaji anatakiwa kujaza Fomu Namba 2 na kufuata masharti yaliyoelezwa kwenye Fomu Namba 6.

### 2.5 Mnunuzi

Mnunuzi ni mtu yeyote halali anayeshiriki katika biashara ya kununua bidhaa zilizohifadhiwa kwenye Ghala yenye Leseni. Biashara hiyo inafanywa kwa kufuata utaratibu unaotambuliwa na BLGT. Taratibu hizi za biashara zinaweza kutofautiana kutoka bidhaa moja hadi nyingine kutegemea mifumo yake ya mauzo na masoko. Kwa sasa mwenye Stakabadhi Ghalani aliyoipata kutoka kwenye biashara anaruhusiwa kupatana bei. Hii ina maana kuwa uwasilishaji wa bidhaa kutoka kwenye Ghala yenye Leseni, hautafanyika kwa mtu wa tatu.

### 2.6 Taasisi za Fedha

Fungu la 32 (2) (a) la Sheria linaitaka taasisi ya fedha kupata haki ya kumiliki bidhaa iwapo ina masharti ya kisheria ya kufanya hivyo kuongeza muda wa mkopo uwe umechukuliwa au hapana.

Taasisi ya fedha yenye haki ya kumiliki bidhaa, haki hiyo haiendi hadi kumwezesha kuuza bidhaa wakati wa uhifadhi kama ilivyoonyeshwa kwenye Stakabadhi Ghalani.

Kwa mujibu wa Kanuni za Fedha Tanzania, mfumo huu unaojumuisha utaratibu wa kutoa mkopo usiozidi 75% ya jumla ya thamani ya bidhaa inayohusika. BLGT inapendekeza matumizi ya wastani wa kiasi cha chini cha uzito wa bei ya soko iliyoelezwa kwa ajili ya bidhaa inayohusika katika kipindi cha angalau miaka mitano iliyopita. Kwa aina ya zao ambalo bei yake elekezi inaamuliwa na wadau, taasisi ya fedha inashauriwa kuzingatia hali ya mauzo na soko iliyopo na iliyokuwapo kabla kiwango hakijawekwa na taasisi ya fedha inayohusika. Kiwango cha kiasi cha fedha kinategemea tathmini na ridhaa ya taasisi ya fedha ambacho ni lazima kikubaliwe na mkopaji.

Mkopaji yeyote anayepanga kutumia Stakabadhi Ghalani kama dhamana ya mkopo wa fedha, anashauriwa kufanya mipango ya awali na kutia saina makubaliano ya pande tatu, kati ya Taasisi ya Fedha, Mwendesha Ghala na Mkopaji.



## **SURA YA 3**

### **3.0 WADAU WA MFUMO WA STAKABADHI GHALANI NCHINI TANZANIA**

Mfuko wa Stakabadhi Ghalani unatambua makundi ya wadau wakuu muhimu wafuatao kwa ajili ya uendeshaji mzuri wa bidhaa yoyote:-

#### **3.1 Wahusika Wakuu**

- i. Wawekaji Bidhaa;
- ii. Waendesha Ghala;
- iii. Wanunuzi;
- iv. Taasisi za Fedha.

#### **3.2 Wawezeshaji Wakuu**

- i. Wakaguzi wa Ghala;
- ii. Kampuni za Bima;
- iii. Wasafirishaji;
- iv. Wagavi;
- v. Kampuni za Habari na Mawasiliano;
- vi. Taasisi za Utafiti na Kitaaluma;
- vii. Mashirika ya Wafadhili;
- viii. Mashirikia yasiyo ya Kiserikali.

#### **3.3 Wadhibiti Wakuu**

- i. Bodi za Usimamizi na Udhibiti;
- ii. Serikali Kuu, Serikali ya Mkoa na Serikali za Mitaa.

#### **3.4 Kazi za Wahusika Wakuu**

##### **3.4.1 Mwekaji Bidhaa**

Zifuatazo ni kazi za mwekaji bidhaa yeyote kwa mujibu wa Stakabadhi Ghalani:

- i. Kukusanya, kupeta, kuanika, kuchagua, kusafisha, upangaji daraja wa awali na ufungashaji kulingana na viwango vilivyothibitishwa;
- ii. Kutia saina **Fomu namba 16** iliyopatikana kutoka kwa Mwendesha Ghala;
- iii. Kusafirisha bidhaa kwenye Ghala yenye Leseni kwa uthibitisho wa nyaraka za kisheria kama vile **Hati ya Kuwasilishia Mazao**;
- iv. Kufuata kwa ukamilifu hatua zote katika uthibitishaji ubora, kupima na kupanga bidhaa;
- v. Kukagua usahihi wa hati zilizotolewa (Cheti cha Ubora, Hati ya Bidhaa Iliyopokewa na Stakabadhi Ghalani) baada ya kupokewa bidhaa na Mwendesha Ghala;
- vi. Kukubaliana na yaliyoandikwa kwenye Stakabadhi Ghalani na kuzitia saina.
- vii. Iwapo fedha zimelipwa kulingana na bidhaa, Mwekaji Bidhaa anatakiwa kuwasilisha Hati ya Ahadi kwa Taasisi ya Fedha;
- viii. Ni wajibu wa Mwekaji Bidhaa kutafuta soko, mnunuzi na kuuza bidhaa iliyowekwa ghalani kulingana na maelezo ya Stakabadhi Ghalani. Yeye ndiye mwenye uamuzi wa mwisho wa mahali pa kuuza bidhaa;
- ix. Mwekaji Bidhaa hana budi kutoa maelezo ya akaunti ya benki kwa mnunuzi ambako fedha za ununuzi wa bidhaa zitalipwa;
- x. Ni wajibu wa Mwekaji bidhaa kulipa gharama za madai ya kumiliki mpaka deni limelipwa na gharama nyingine za Mwendesha Ghala kama zitakavyothibitishwa na BLGT na kodi na ushuru wote;
- xi. Kukubali na kufuata amri ya Mwendesha Ghala ya kuondoa bidhaa kutoka ghalani;
- xii. Mwekaji Bidhaa ni Mtunzaji wa Stakabadhi Ghalani (Hati miliki na Hati ya Ahadi) kabla ya kuuza;

### 3.4.2 Mwendesha Ghala

Mwendesha Ghala mwenye Leseni anatakiwa kisheria na kanuni kutekeleza yafuatayo;

- i. Kuthibitisha daraja za bidhaa kabla ya kupima;
- ii. Kupima bidhaa;

- iii. Kuhakiki idadi ya magunia;
- iv. **Kupokea, kuhifadhi na kuwasilisha** bidhaa kwa mujibu wa Stakabadhi Ghalani bila ubaguzi;
- v. Kutenganisha bidhaa za kila mmiliki isipokuwa kama itaelezwa vinginevyo;
- vi. Kubandika jedwali la gharama za huduma zilizothibitishwa;
- vii. Kuhakikisha kuwa ubora na kiasi cha bidhaa zilizohifadhiwa vinadumishwa wakati wote wa kuhifadhiwa;
- viii. Kutayarisha hati zote kama zilivyotakiwa kwa mujibu wa sheria;
- ix. Kutunza mahali salama seti kamili na sahihi ya kumbukumbu zote za hesabu kwa ajili ya shughuli zote zinazohusu bidhaa inayohusika kwa mujibu wa **Stakabadhi Ghalani** zilizotolewa;
- x. Kulipa ada, ushuru na kodi zote kwa BLGT, Serikali za Mitaa na Serikali Kuu;
- xi. Kabla ya Kupewa Leseni, kupeleka dhamana ya kiasi kinacholingana kwa BLGT, kama itakavyoelezwa na BLGT.

### 3.4.3 Mnunuzi

Mnunuzi ni kampuni yoyote yenye leseni, mtu halali anayetoa zabuni na kukubali kununua (mkataba) bidhaa kwenye Ghala yenye Leseni. Zabuni haina budi kutolewa kwenye katalogi ya mauzo ambayo hutayarishwa na mwekaji bidhaa au wakala wake; hali ya kuwa zabuni ya kununua inatolewa na mnunuzi ambaye hatimaye anapokea ankara ya mauzo ya bidhaa inayohusika. Mnunuzi yeyote mwenye Stakabadhi Ghalani zinazodaiwa, ndiye mwekaji bidhaa halali wa bidhaa zinazohusika na ana haki zote za mmiliki mali. Kabla ya mnunuzi yeyote kuruhusiwa kushiriki kwa mujibu wa WRS, atatakiwa kujaza Fomu namba 16. Fomu hii pia inapatikana kwenye ofisi ya Mwendesha Ghala Mwenye Leseni yeyote au katika tovuti ya kiungo cha BLGT: [www.wrs.go.tz/downloads.php](http://www.wrs.go.tz/downloads.php)

Mnunuzi yeyote ana kazi kuu zifuatazo kwenye Mfumo wa Stakabadhi Ghalani;

- i. Kukubaliana kuhusu yaliyoandikwa kwenye Stakabadhi Ghalani;
- ii. Kulipia bidhaa zote alizonunua;
- iii. Kupata Hati ya Kumiliki na Ahadi kutoka kwa Mwekaji bidhaa au Wakala wake;
- iv. Iwapo malipo yametolewa kwa bidhaa, mnunuzi anapaswa kuchukua Hati ya Ahadi na Idhini ya Kutoa kutoka kwa Taasisi ya Fedha;

- v. Kuwasilisha Hati za Uthibitisho kama vile **Idhini ya Kutoa, Stakabadhi Ghalani na Agizo la Uwasilishaji** kwa Mwendesha Ghala mwenye Leseni;
- vi. Kufuata hatua zote za kuhakiki, kupakia, kupima, uhakiki wa ubora baada ya kupokea bidhaa inayohusika;
- vii. Kuthibitisha usahihi wa hati zilizotolewa (Cheti cha Ubora na Hati ya Uwasilishaji Bidhaa) baada ya bidhaa kuwasilishwa na Mwendesha ghala;
- viii. Kulipa gharama za madai ya kumiliki mpaka deni limelipwa na gharama nyingine za kisheria za Mwendesha Ghala kama zitakavyothibitishwa na BLGT;
- ix. Kukubali na kufuata amri ya Mwendesha Ghala ya kuondoa bidhaa kutoka ghalani;
- x. Mnunuzi ni mtunzaji wa Stakabadhi Ghalani (Hati Miliki na Hati ya Ahadi), baada ya kununua;

#### **3.4.4 Taasisi ya Fedha**

Taasisi ya Fedha inayotajwa kwenye mfumo huu, ni taasisi yoyote iliyopewa leseni na Benki Kuu ya Tanzania au Msajili wa Vyama vya Ushirika. Ina kazi kuu zifuatazo:

- i. Ni mahali pa malipo kwa shughuli zote za fedha zinazofanywa katika mfumo huu. Malipo ya fedha taslimu hayaruhusiwi kwa hali yoyote ile;
- ii. Kulipia biashara ya bidhaa katika mfumo huu. Fedha zinaweza kulipwa kwa Mwekaji bidhaa, Mnunuzi, Mmiliki wa Ghala na Mwendesha Ghala kwa kuzingatia hali halisi ya biashara inayohusika;
- iii. Kutoa mafunzo kuhusu utaratibu na masharti ya aina yoyote ya mkopo kwa mujibu wa mfumo huu;
- iv. Kutoa taarifa kwa Bodi kadiri itakavyohitajiwa mara kwa mara.

### **3.5 Kazi za Wawezeshaji Wakuu**

#### **3.5.1 Mkaguzi wa Ghala**

Mkaguzi wa Ghala ni mfanyakazi anayeteuliwa au Mwanasheria Mwenye Leseni au Kampuni na BLGT kwa madhumuni ya kufuatilia upokeaji, uhifadhi, uwekaji katika hali bora, usafirishaji kwa meli na ushughulikiaji wa bidhaa. Pia ana wajibu wa kukagua Ghala, bidhaa zilizohifadhiwa, mali na kumbukumbu zinazotumiwa kwenye mfumo huu.

Mkaguzi wa Ghala yeyote ana kazi kuu zifuatazo katika Mfumo wa Stakabadhi Ghalani:

- i. Kutathmini hali ya ghala kulingana na leseni iliyoombwa kuhusu kufaa kwake kwa ajili ya kupokea, kuhifadhi na kuwasilisha bidhaa;
- ii. Kukagua hati zote zinazotumika kulingana na leseni ya ghala, mwendesha ghala, hati za bidhaa ghalani, makubaliano/mkataba na hati yoyote inayoweza kuwa muhimu kwa ufanisi wa sheria, kanuni na Miongozo ya Bodi;
- iii. Kushauri kuhusu hatua zinazofaa zinazotakiwa kurekebisha kitu chochote kisicho cha kawaida;
- iv. Kushauri BLGT kuhusu masuala yote yanayohusu biashara ya ghala na shughuli zake;
- v. Kutoa taarifa kwa BLGT kuhusu maendeleo ya kazi yoyote kwa mujibu wa hadiduru rejea zilizotolewa na BLGT;

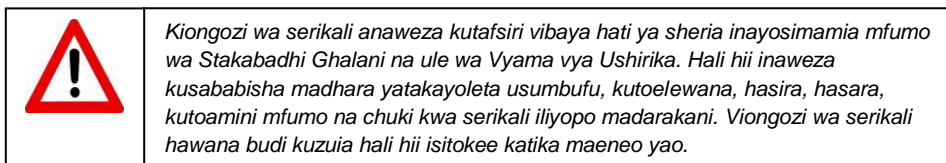
### 3.5.2 Kampuni ya Bima

Inaweza kuwa kampuni ya sheria, wakala au dalali aliyesajiliwa na kusimamiwa/kudhibitiwa na Mamlaka ya Usimamizi wa Bima Tanzania. Kazi kuu ya kampuni za bima kwenye mfumo huu pamoja na mambo mengine ni moto, wizi na dhamana.

### 3.5.3 Serikali Kuu, Serikali ya Mkoa na Serikali za Mitaa

Hizi ni taasisi za kiutawala za Serikali zilizoanzishwa kwa sheria na kufanya kazi katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. Zifuatazo ni kazi kuu za Serikali Kuu, Serikali ya Mkoa na Serikali za Mitaa katika Mfumo wa Stakabadhi Ghalani;

- i. Zina mamlaka ya jumla yanayohusu masuala yote ya Sera katika uzalishaji, mauzo na masoko, kodi, kuongeza bidhaa ya umma na kupunguza umaskini;
- ii. Kutayarisha mifumo ya mauzo na masoko ya bidhaa mbalimbali nchini Tanzania kwa kutumia afua mbalimbali;
- iii. Kusaidia BLGT katika utayarishaji wa mfumo kwa kutumia mafunzo rasmi na yasiyo rasmi;
- iv. Kutayarisha sheria na kuhimiza kanuni nyingine na sheria zinazohusiana na Sheria ya Stakabadhi Ghalani.



### 3.5.4 Wasafirishaji

Ni taasisi au mtu yeyote yule anayemiliki lori au malori au ana uwezo wa kukodi, utashi na uwezo wa kuhamisha bidhaa kutoka maeneo ya kukusanyia hadi kwenye ghala zenye leseni hadi mahali pa kuwasilishia kwa mnunuzi.

Msafirishaji ana kazi zifuatazo:-

- i. Kuhamisha bidhaa hadi mahali palipoelezwa;
- ii. Kuhakikisha kuwa hati zote zinazotolewa kwa ajili ya usafirishaji wa bidhaa zimejazwa kwa ukamilifu na kwa usahihi na mmiliki wa bidhaa;
- iii. Kuhakikisha ulinzi na usalama wa bidhaa wakati wanapokuwa safarini;
- iv. Kuwasilisha bidhaa mahali panapotakiwa kwa ukamilifu na hali nzuri kama ilivyokuwa wakati wa kupakia;
- v. Kutii sheria na kanuni zote zinazosimamia usafirishaji wa bidhaa na maelekezo yote kutoka kwa waendesha ghala.

### **3.5.5 Taasisi za Usimamizi na Udhibiti**

Hizi ni taasisi zote za serikali, majukwaa ya wadau yenye mamlaka ya kisheria ya kutetea, kupendekeza, kuthibitisha na kuhimiza masuala yanayohusu sera, kanuni, viwango na miongozo elekezi inayohusiana na uendeshaji bora wa Mfumo wa Stakabadhi Ghalani. Zifuatazo ni bodi za usimamizi na udhibiti ambazo kazi zake zina athari kubwa kwa mfumo:

#### **Bodi ya Leseni za Ghala Tanzania (BLGT)**

Kazi za BLGT zimeelezwa katika Fungu la 5 la Sheria. Kazi za nyongeza pia zimetajwa katika Kanuni ya 4. Bodi hii ina kazi muhimu ya kuhimiza mfumo utakaohakikisha ubora na wingi wa bidhaa na uhifadhi ghalani wa bidhaa hizo. Pia una jukumu la kujenga imani miongoni mwa wahusika wa mfumo. Haya yatafanyika kwa utendaji wa ghala wenye ufanisi na tija kwa kulinda maslahi ya wadau wote. Kwa hali hii BLGT ni msimamizi na mdhibiti wa mwisho wa mfumo huu.

#### **Kisanduku Na 2: Mfano wa Chama Kikuu cha Ushirika Kukimbia na Sanduku la Zabuni**

Wadau wa zao la korosho walikubaliana kuwa msimu wa mauzo na masoko wa mwaka 2011/2012 watumie mkutano wa Bodi ya Korosho Tanzania kama jukwaa la biashara. Kabla ya siku ya biashara, wanunuzi wanaleta hati zao za zabuni. Bahati mbaya baadhi ya viongozi wa Chama Kikuu cha Ushirika walikwenda kwenye ofisi za Bodi ya Korosho na kuchukua kwa nguvu masanduku ya zabuni na kuyapeleka kwenye ofisi zao, yalikoishia. Hakuna hatua za kisheria zilizochukuliwa na Bodi (CBT & BLGT) kutokana na mgongano wa sheria mbili zile zinazoongoza CBT na ile ya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani. Kitendo hiki kimeonyesha udhaifu/upungufu katika utaratibu wa kuhimiza utekelezaji kwa sababu ulikwenda kinyume na makubaliano ya wadau. Wakati wa mauzo, wa kusimamia mchakato wa biashara amekosa kuona kanuni ya kusimamia inayoweza kusababisha kupunguza mamlaka, njama kati ya wanunuzi na mawakala wa mauzo. Hali hii inaweza kufanywa biashara kwa bei zisizo halisi au kufanya udanganyifu. Kuna umuhimu wa kuwianisha

Hizi zinajumuisha taasisi kama vile Bodi za Mazao, Shirika la Viwango Tanzania, Wakala ya Vipimo na Mizani, Mamlaka ya Chakula na Dawa Tanzania, Mamlaka ya Mapato Tanzania, Mamlaka ya Usimamizi wa Bandari Tanzania na Taasisi ya Utafiti wa Viuatilifu vya Tropiki. Taasisi hizi zote zinaendeshwa kwa mujibu wa sheria. Sheria hizi zinazipa mamlaka ya kusimamia shughuli zilizotajwa zenye lengo la kuimarisha na kuendeleza Mfumo wa Stakabadhi Ghalani. Shughuli mahususi kwa ajili ya taasisi zilizomo kwenye Mfumo wa Stakabadhi Ghalani ni kama zifuatazo:

### **Bodi za Mazao.**

Nchini Tanzania kuna bodi za mazao mbalimbali zilizoanzishwa kwa mujibu wa Sheria mahususi. Kwa jumla zimepewa mamlaka ya kusimamia uzalishaji, mauzo na masoko na maendeleo ya sekta ndogo. Kazi za kila bodi zimeelezwa kwenye sheria mahususi zinazojumuisha miongoni mwa mambo mengine.

- i. Kuweka msingi mkuu wa mfumo ya masoko na mauzo na njia kwa ajili ya mazao mahususi;
- ii. Kutokuwa na kipingamizi cha utekelezaji wa Mfumo wa Stakabadhi Ghalani;
- iii. Kuhakikisha ufuasi wa Waendesha Ghala kuhusu ubora wa uthibitishaji wa mazao;
- iv. Kuhakiki ubora kwa mnunuzi;
- v. Kusuluhisha itokeapo mgogoro kati ya mnunuzi na muuzaji.

### **Kisanduku Na 3: Mfano wa Miongozo ya Bidhaa na Bodi za Mazao**

Ifuatayo ni orodha ya hali halisi ya migogoro mbalimbali kwenye mfumo inayohitaji kuzingatiwa na Bodi za Mazao mahususi

- Kupotea/kutoweka kwa zabuni za wanunuzi;
- Njama katika mchakato wa zabuni;
- Mnunuzi hakulipia bidhaa yoyote ghalani;
- Mnunuzi anashinda zabuni lakini anakataa kulipa;

Mnunuzi anashinda zabuni lakini muuzaji anakataa kutoa Ankara.

### **Shirika la Viwango Tanzania (TBS)**

TBS imepewa mamlaka ya kuchukua hatua ya kudhibiti ubora wa bidhaa za aina zote na kuhimiza viwango katika viwanda na biashara. Kazi zake kuu katika mfumo huu ni pamoja na:-

- i. Kutayarisha, kuweka, kurekebisha au kuboresha Viwango vya Taifa vya bidhaa;
- ii. Kuchukua hatua za kudhibiti ubora wa bidhaa, huduma na mazingira vya aina zote na kuhimiza viwango katika viwanda na biashara.

## **Mamlaka ya Chakula na Dawa (TFDA):-**


TFDA ni chombo cha kusimamia na kudhibiti chenye wajibu wa kudhibiti ubora, usalama na kufaa kwa chakula, dawa, dawa za mitishamba, vipodozi na vifaa tiba. Mamlaka ina wajibu wa kufanya kazi zifuatazo:-

- i. Ukaguzi na uchunguzi;
- ii. Uchambuzi wa madhara ya bidhaa zilizokwishaingia sokoni;
- iii. Uchambuzi wa kimaabara kuhusu ubora, usalama na kufaa;
- iv. Kuhimiza udhibiti wa bidhaa.

## **Wakala ya Vipimo na Mizani (WMA)**

WMA ni wakala inayosimamia utekelezaji wa sheria inayohakikisha kuwa wafanyabiashara wote wanaotumia vipimo na mizani wanafuata masharti ya Sheria ya Vipimo na Mizani (Sura ya 340) ili kumlinda mlaji dhidi ya mwenendo mbaya (udanganyifu). Kwa hiyo mamlaka ya WMA ni kuhakiki tena na tena vipimo, mizani, zana za kupimia na kupimia vinavyotumika au kukusudiwa kutumika nchini Tanzania Bara. Katika mfumo huu, WMA ina kazi zifuatazo:-

- i. Kuwalinda walaji katika biashara, afya, usalama na mazingira kuhusiana na vipimo na mizani;
- ii. Kudhibiti bidhaa kabla ya ufungashaji

	<ul style="list-style-type: none"><li>● vipimo na mizani zote zinazotumika katika WRS ni lazima zihakikiwe tena na tena na WMA;</li><li>● kabla ya ufungashaji wote wa bidhaa ni lazima utimize viwango vya ufungashaji vya WMA vilivyoeleza kwenye jedwali la kwanza la mwongozo huu</li></ul>
---	---

## **Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA):-**

Husimamiwa na kudhibitiwa kisheria, na ina wajibu wa kusimamia bila upendeleo kodi mbalimbali za Serikali Kuu. Kodi hizo ni pamoja na:-

- i. Kodi ya Ongezeko la Thamani (VAT) inayotozwa kwa huduma zinazotolewa na waendesha ghala;
- ii. Kodi ya Maendeleo ya Huduma (SDL) inayotozwa kwenye mishahara ya jumla na ujira wa wafanyakazi wa waendesha bohari;
- iii. **Kodi za zuio** kwenye kodi za pango ya ghala;



iv. **Ushuru wa stempu** katika kodi ya pango ya mwaka kwenye makubaliano ya kukodi ghala;

v. **Kodi ya shirika/kampuni** katika faida ya biashara ya shughuli za ghala;

Wadau wanatakiwa pia kulipa ushuru wote wa kisheria, ada na tozo zinazotozwa kisheria.

vi. **Kodi ya huduma** ya Serikali ya Mtaa/Manispaa ya mapato ya mwaka ya shughuli za ghala.

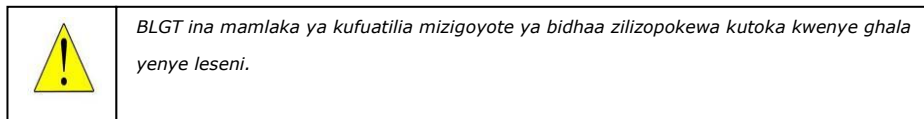
### **Taasisi ya Utafiti wa Viuatilifu vya Tropiki (TPRI)**

TPRI ni Taasisi ya Utafiti, Mafunzo na Huduma kuhusu Udhhibiti wa visumbufu, Viuatilifu na Bioanuwai kwa ajili ya uhakika wa chakula, uhimizaji wa afya ya binadamu na uwezeshaji wa Biashara ya Ndani na Biashara ya Nje. Kazi zake kuu ni usajili wa Kemikali za Kilimo zinazotumika nchini Tanzania katika ufukizaji wa ghala na udhibiti wa visumbufu katika bidhaa zilizohifadhiwa.

### **Mamlaka ya Usimamizi wa Bandari (TPA)**

TPA ni shirika la umma lenye wajibu wa “*kusimamia na kuendesha*” bandari za bahari na maziwa. Mamlaka yana kazi zifuatazo zenye uhusiano wa moja kwa moja na Mfumo wa Stakabadhi Ghalani:-

- a) Kutoa nyenzo zinazohusiana na bandari na kutoa huduma za bandari;
- b) Kufanya shughuli za makuli, uhifadhi wa shehena gatini, matishali;
- c) Kuwa kama mhifadhi wa ghala wa kuhifadhi bidhaa, kama bidhaa zimekuwa au zitakuwa zikishughulikiwa kama shehena au kuchukuliwa na mamlaka;
- d) Kusafirisha bidhaa kwa niaba ya watu wengine kwenda mahali popote, iwe ndani au nje ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania
- e) Kuwa kama wachukuzi wa bidhaa;



## **3.6 Haki za Wahusika Wakuu**

### **3.6.1 Mwekaji Bidhaa**

Mwekaji Bidhaa ana haki zifuatazo:

- i. Kupokea Hati ya Stakabadhi Ghalani iliyojazwa kwa ukamilifu na kutiwa saina na yeye binafsi na Meneja wa Ghala;
- ii. Kuuza au kushiriki katika mchakato wa kuuza bidhaa zilizowekwa ghalani kwa kufuata taratibu za Serikali. Bidhaa zisizo za Bodi za Mazao zitatumia mwongozo elekezi Namba 4 kuuza bidhaa zinazohusika;
- iii. Kupokea taarifa za upokeaji, uwasilishaji, zilizozuiwa, hali ya bidhaa kutoka kwa mwendesha ghala kuhusiana na Stakabadhi Ghalani zinazohusika;
- iv. Kupokea taarifa ya mauzo kutoka kwa wakala (kama ipo) kuhusiana na Stakabadhi Ghalani zinazohusika;
- v. Kudai utendaji wa Akaunti ya Dhamana iliyochini ya utunzaji wa BLGT kutokana na upotevu au uwasilishaji mbaya uliyofanywa na mwendesha ghala;
- vi. Kupokea bidhaa zinazohusika kutoka kwa mwendesha ghala ndani ya kipindi kilichobainishwa kwenye Stakabadhi Ghalani.

### **3.6.2 Mwendesha Ghala**

Mwendesha Ghala yeyote aliyepewa leseni na BLGT ana haki zifuatazo:-

- i. Kulipwa dai la kumiliki bidhaa mpaka deni limelipwa kama ilivyoelezwa waziwazi kwenye Stakabadhi Ghalani zinazohusika;
- ii. Kulipwa gharama nyingine zozote kama ilivyoelezwa na kuthibitishwa na BLGT;
- iii. Kuuza bidhaa za Stakabadhi Ghalani zinazohusika iwapo malipo ya madai ya kumiliki hayakuridhisha;
- iv. Kupokea hati rasmi kuhusu bidhaa zilizowekwa, mauzo, hati ya kutoa na hati za ghala kwa bidhaa zilizouzwa kwa mujibu wa Stakabadhi Ghalani;
- v. Kudai utendaji wa akaunti ya dhamana iliyo chini ya utunzaji wa bidhaa wa BLGT kutokana na kiasi chochote cha fedha kilichobaki mwisho wa kipindi cha leseni;
- vi. Kuomba uthibitisho wa BLGT kwa madai ya ziada ya kumiliki bidhaa mpaka deni limelipwa iwapo kuna gharama za ziada na kipindi kirefu cha uhifadhi.

### **3.6.3 Taasisi za Fedha**

Taasisi yoyote ya fedha inayoshiriki katika mfumo huu ina haki zifuatazo:

- i. Kubaki na kuzuia hati ya ahadi kama dhamana kabla ya malipo yoyote hayajafanywa kwa mweka bidhaa ambaye humu atajulikana kuwa mkopaji;
- ii. Kupata taarifa za hivi karibuni kutoka kwa Mwendesha Ghala kuhusu ubora na kiasi cha bidhaa iliyotajwa kwenye Stakabadhi Ghalani;
- iii. Kupata taarifa za hivi karibuni kutoka kwa mmiliki wa bidhaa kuhusu kuuza Stakabadhi Ghalani;
- iv. Kufidia kiasi cha mkopo na riba inayohusika kwa ajili ya Stakabadhi Ghalani;
- v. Kudai kutoka Akaunti ya Dhamana ya Utendaji iliyo chini ya utunzaji wa BLGT kwa ajili ya Stakabadhi Ghalani yoyote isiyolipwa au kukombolewa;
- vi. Kuingilia kwenye mchakato wa kuuza bidhaa za Stakabadhi Ghalani zinayohusika iwapo masharti ya mkopo hayafuatwi;
- vii. Kupokea taarifa yoyote kuhusu Dhamana ya Utendaji wa Mwendesha Ghala iliyopelekwa kwa BLGT.

#### **3.6.4 Mnunuzi.**

Mnunuzi ana haki:-

- i. Kupokea hati ya ahadi na hati miliki kutoka kwa mwekaji bidhaa wa kwanza;
- ii. Kuhakiki ubora na kiasi kabla uwasilishaji haujafanywa na Mwendesha Ghala,
- iii. Kupokea bidhaa kwa kila Stakabadhi Ghalani kutoka kwa Mwendesha Ghala mwenye leseni;
- iv. Kupokea hati rasmi ya katalogi ya mauzo, ankara ya kodi, stakabadhi ghalani, dhamana ya benki ya utoaji, uwasilishaji bidhaa zilizouzwa kutoka kwa Mwendesha Ghala kwa kila Stakabadhi Ghalani
- v. Kudai kutoka kwenye akaunti ya dhamana ya utendaji iliyochini ya utunzaji kwa ajili ya stakabadhi ghalani zozote zinazodaiwa na uwasilishaji mwingine wowote uliyofanywa chini ya upungufu wa uzito uliyothibitishwa na kupungua kwa ubora.

#### **3.6.5 Mkaguzi wa Ghala**

Mkaguzi wa ghala ana haki zifuatazo:-

- i. Kuingia kwenye ghala yoyote yenye leseni wakati wa saa za kazi;
- ii. Kuangalia hati zote za mwendesha ghala mwenye leseni na taasisi nyingine zinazohusika;
- iii. Kulipwa ada ya ukaguzi iliyothibitishwa.

### **3.6.6 Serikali Kuu, Serikali ya Mkoa na Serikali za Mitaa**

- i. Kupokea kodi, ushuru na tozo za kisheria kutoka kwa wahusika wakuu wa Mfumo wa Stakabadhi Ghalani;
- ii. Kusaidia BLGT kuhusu maendeleo ya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani katika eneo mahususi.

### **3.6.7 Bodi za Usimamizi na Udhhibiti**

Bodi ya Leseni za Ghala Tanzania (BLGT)

- i. Kupokea taarifa na ripoti zote zinazotakiwa kutoka kwa wahusika muhimu;
- ii. Kupokea ada, tozo na fidia zote kutoka kwa wahusika muhimu;
- iii. Kuendeleza mfumo huu kwenye eneo lolote la Tanzania Bara;
- iv. Kufanya kazi zote kama zilivyotajwa kwenye sheria

### **3.6.8 Bodi nyingine za Usimamizi na Udhhibiti**

- i. Kueleza na kuweka njia za mauzo na masoko kwa zao linalohusika;
- ii. Kushiriki katika shughuli zote za uhimizaji wa Mfumo wa Stakabadhi Ghalani kwa zao mahususi.

## **3.7 Vifaa vya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani**

### **3.7.1 Sheria, Kanuni na Mwongozo wa Uendeshaji na Miongozo Elekezi.**

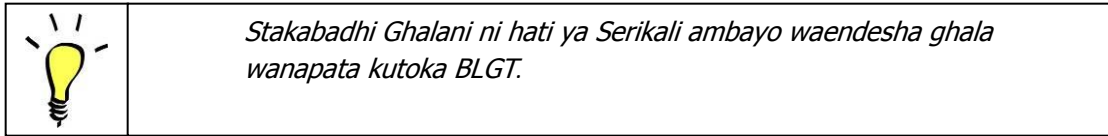
Hati zote hizi zinapatikana kwenye tovuti: <http://www.wrs.go.tz>. Masuala ya jumla na masuala mahususi yanaelezwa na BLGT kwa kutoa miongozo elekezi ya mara kwa mara.

### **3.7.2 Stakabadhi Ghalani**

Hii ni hati yenye alama za usalama inayotolewa na mwendesha ghala kwa mwekaji bidhaa. Hati hii inatolewa baada ya bidhaa inayohusika kupokewa kwa ukamilifu na kuhifadhiwa kwenye ghala yenye leseni. Ni zana ya umiliki inayoonyesha umiliki na hali yake. Ina nakala tatu kila toleo. Nakala ya kwanza ni Hati ya Kumiliki inayothibitisha umiliki wa bidhaa, ya pili ni Hati ya Ahadi inayoweza kutumika kama rehani na ya tatu ni nakala ya kitabu cha Mwendesha Ghala. Stakabadhi Ghalani zitatumika tu kwa madhumuni makuu matatu kama yalivyoelezwa kwenye Sehemu ya V ya Sheria.

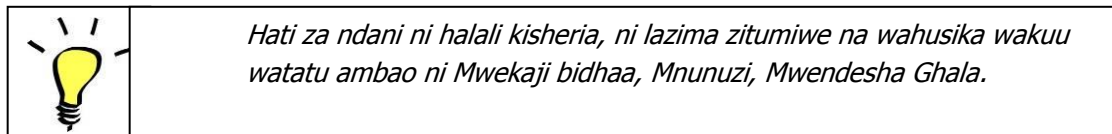
- i. **Uhifadhi** wa bidhaa kwa uhakika wa ubora na idadi.
- ii. **Hati ya biashara** ya bidhaa iliyohifadhiwa

- iii. **Hati ya Rehani** kwa mkopo wa muda mfupi (Overdraft) kutoka taasisi ya fedha iliyosajiliwa kisheria



### 3.7.3 Hati za Ndani

Ziko hati zilizothibitishwa na Bodi ili kuhakikisha upokeaji, uhifadhi, uwasilishaji na utunzaji kumbukumbu mzuri na baada ya kipindi cha Leseni kumalizika. Hati hizi zinatambulika kwenye Kanuni za Ghala za mwaka 2006 katika Kanuni ya 28 (2). Hati zote hizi zinapatikana katika tovuti: <http://www.wrs.go.tz>. Hati za ndani zinathibitishwa na BLGT na lazima zitolewe na Waendesha Ghala wenye leseni wote.



### 3.7.4 Vifaa vya Kupima uzito na Ubora

Hivi ni vifaa vinavyompa uhakika mwekaji na mnunuzi kuhusu kiasi na ubora. Vimeelezwa kwenye Kanuni ya 47. Kifaa cha kupimia uzito ni pamoja na mizani kubwa, za kati na za maabara na vipimo ambavyo ni lazima vithibitishwe na Wakala ya Vipimo na Mizani kabla ya kutumiwa na Mwendesha ghala mwenye leseni.

Waendesha ghala wote wanatakiwa kutumia viwango vya kitaifa, kikanda na kimataifa vinavyotambuliwa ili kujua daraja na uzito wa bidhaa yoyote kabla ya kuhifadhiwa au kuwasilishwa kutoka kwenye ghala. Hivi vimeelezwa kutoka Kanuni ya 44 na 45. Jedwali Namba 2 kwa bidhaa chini ya WRS.

**Jedwali Na 2: Viwango vinavyotumiwa katika Mfumo wa Stakabadhi Ghalani**

<b>Namba</b>	<b>Aina ya Bidhaa</b>	<b>Ufungashaji</b>	<b>Uzito (Kg)</b>	<b>Kimajuu cha unyevu (% w/w)</b>	<b>Kiwango cha kusinyaa (%)</b>
1	Maharage, nafaka na mbaazi	Kitani / Mkonge / POP	90	10	2
2	Koroshu (ghafi)	Kitani / Mkonge	80	10	2
3	Kahawa (Kausha kwa jua, Buni)	Kitani	50	12	(20, 50)*
	Kahawa (Safi)	Mkonge	60	12	2
4	Nafaka mahindi	Kitani / Mkonge / POP	90	10	2
5	Ufuta	POP	90	7.5	2
6	Mchele	POP	50	8	2
7	Mpunga	POP	75	10	2
8	Alizeti	POP	40	8	2

\* Upungufu wa kukaushwa

Chanzo: WMA 2008; TBS, 2013; TCB 2003; CBT, 2010

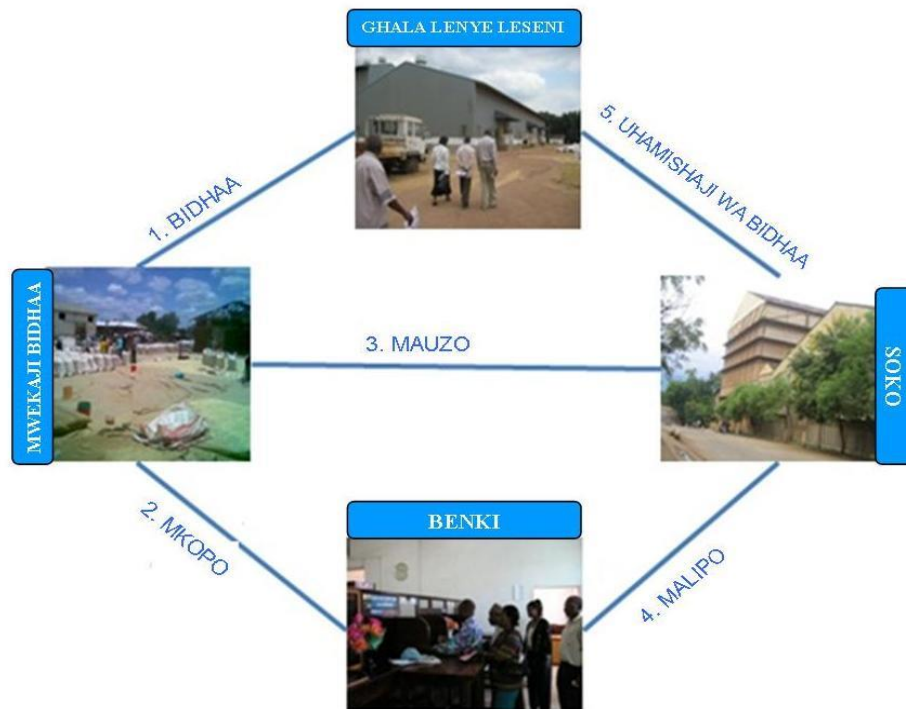
## SURA YA 4

### 4.0 NAMNA MFUMO WA STAKABADHI GHALANI UNAVYOFANYA KAZI

Mchoro wa hapo chini unaonyesha mfano halisi wa namna Mfumo wa Stakabadhi Ghalani unavyofanyakazi nchini Tanzania. Unaonyesha kwa uhakika hatua ya mwanzo hadi ya mwisho itakayofuatwa kwa utaratibu na wahusika wakuu. Iwapo hatua hizi zitafuatwa na kanuni za ndani kuzingatiwa na wahusika, inatarajiwa kuwa hakutatokea madhara yoyote kwa mhusika mkuu yeyote kwenye mfumo huu. Mhusika Mkuu yeyote anatakiwa kufuata maelekezo haya rahisi:

- i. **Kuweka bidhaa** kwenye ghala yenye Leseni;
- ii. Kupata **Stakabadhi za Ghalani** kwa ajili ya biashara au fedha;
- iii. **Uza** Stakabadhi za Ghalani za bidhaa zilizohifadhiwa;
- iv. **Lipa kodi, ushuru, riba ya benki na tozo zote** kwa taasisi zinazohusika kisheria;
- v. **Wasilisha** bidhaa kwa mnunuzi.

Chati Na 1: Mfano halisi kwa mfumo wa Stakabadhi Ghalani nchini Tanzania.



#### 4.1 Utaratibu wa Kuweka Bidhaa kwenye Ghala yenye Leseni

Utaratibu unaotakiwa kufuatwa kwa makini na mwekaji bidhaa unaelezwa kama ifuatavyo:-

- i. Mwekaji anasafirisha bidhaa kwenye Ghala yenye Leseni;

- ii. Unafanywa usajili wa haraka kwa Mwekaji bidhaa kwa kujaza fomu namba 17;
- iii. Mfanyakazi wa Mwekaji bidhaa anaandikisha maelezo ya bidhaa na gari kwenye geti la ghala;
- iv. Mfanyakazi wa Mwekaji bidhaa anakabidhi hati ya uthibitisho (anakabidhi hati ya uwasilishaji) kwa Meneja wa ghala;
- v. Baada ya kupokea maelekezo kutoka kwa Meneja wa ghala, Mdhhibiti wa Ubora anafanya ukaguzi na kubainisha daraja ya bidhaa mbele ya Mwekaji;
- vi. Baada ya kupokea maelekezo kutoka kwa Meneja wa ghala, mfanyakazi wa upimaji anapima bidhaa mbele ya Mwekaji;
- vii. Baada ya kupokea maelekezo kutoka kwa Meneja wa ghala, Mtunza ghala anahakiki na kuhifadhi bidhaa kwenye eneo alilotengewa Mwekaji;
- viii. Nakala halisi za hati za ndani zinakusanywa na kuhakikiwa na karani wa uhifadhi wa nyaraka wa ghala;
- ix. Kutokana na nyaraka zilizokusanywa na karani wa nyaraka na mapendekezo yake, meneja wa ghala anatayarisha kwa kujaza taarifa zote zinazotakiwa na kutia saini Stakabadhi Ghalani;
- x. Nakala mbili. (Hati ya Umiliki na Hati ya Ahadi) za Stakabadhi Ghalani anapewa Mwekaji.

Kwa bidhaa inayohitaji kufanyiwa usindikaji au uchakataji wakati inapokuwa ndani ya ghala ni lazima pia itimize masharti yafuatayo:-

- Maelezo ya bidhaa isiyochakatwa/ kusindikwa na zao la ziada la bidhaa ni lazima yaandikwe kwenye Stakabadhi Ghalani zinazohusika.

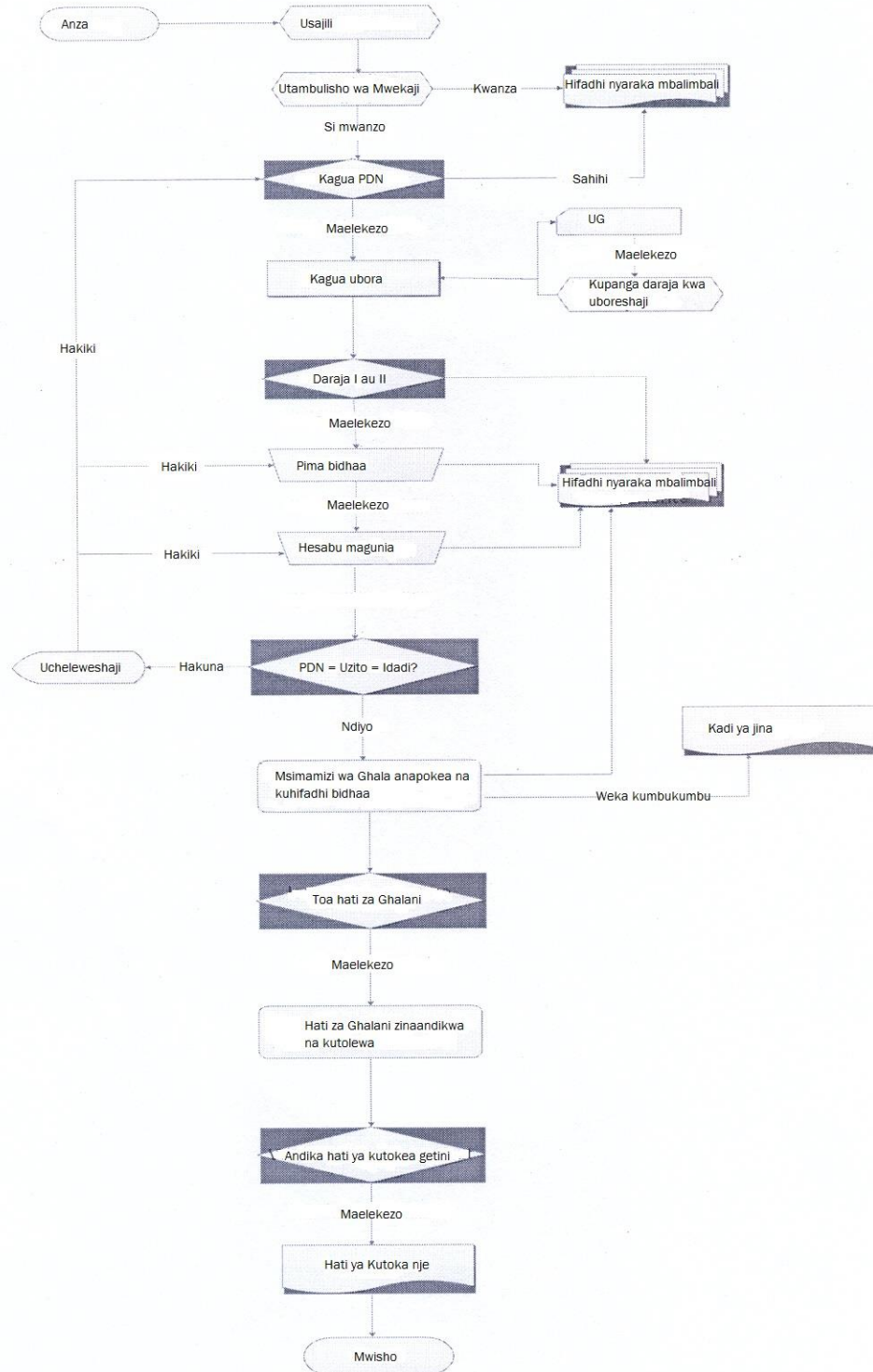


**Picha Na 3: Kukagua Ubora**



*Miongoni mwa shughuli zinazofanyika katika ghala yenye leseni ni kuhakikisha kufaa kwa bidhaa kwa uhifadhi na ubora wake. Shughuli hii inafanyika mbele ya Mwekaji.*

## Chati Na 2: Utaratibu wa kupokea Bidhaa Ghalani



## 4.2 Uhifadhi na Utunzaji Ghalani

Mambo yafuatayo hayana budi kuzingatiwa wakati wa uhifadhi na utunzaji wa bidhaa ghalani chini ya mfumo huu:-

- i. Hakikisha kuwa bidhaa zote zilizopokewa kutoka kwa Mwekaji zinahifadhiwa kwenye nafasi safi, kavu zenye mwanga na hewa ya kutosha na kuzuiwa zisipate vumbi, unyevunyevu, mvuke mkali, harufu, visumbufu au vyanzo vingine vyovyote vya vichafuzi/sibiko. Uhifadhi wa aina hiyo hauhatarishi vipengele vya usalama/ubora wa bidhaa.
- ii. Magunia yote yenye bidhaa yatahifadhiwa kwenye ghala na kubandikwa lebo kwenye mzigo wa kila Mwekaji zikionyesha jina, kiasi kilichopokewa, kiasi kilichotolewa na kiasi kilichobaki ghalani na tarehe ya ufukizaji na tarehe ya ufukizaji mwingine;
- iii. Uhifadhi huo utafanywa katika hali ambayo itaruhusu nafasi ya kutosha kutoka kwenye sakafu (kwa kutumia chaga) ukuta na paa;
- iv. Uhifadhi wa bidhaa zote kwenye ghala utakuwa katika hali itakayorahisisha ukaguzi wa haraka na kundi moja hadi jingine. Mzunguko wa bidhaa utafuatwa ipasavyo ili kutumia kwa urahisi utaratibu wa FIFO (Inayoingia kwanza, itoke kwanza). Kwa zile bidhaa zenye mchanganyiko wa ubora na kiasi na zenye maelekezo maalumu, utaratibu wa FIFO hautatumika;
- v. Hatua za kudhibiti wadudu na wanyama waharibifu zinazofaa zitatumika kwenye ghala,
- vi. Usafi wa mara kwa mara utafanywa;

Kwa bidhaa zinazofanyiwa uchakataji/uzindikaji wakati zimehifadhiwa ghalani, mwendesha ghala hana budi kuzingatia yafuatayo:-

- i. Mwendesha ghala ni lazima awe na nyenzo za kuchakatia zilizothibitishwa;
- ii. Ni lazima kuwapo na kigezo cha ubadilishaji cha kitaifa kwa hasara itakayotokea wakati wa uchakataji;
- iii. Uchakataji na ufungashaji utafanywa kwa kuzingatia maelekezo stakabadhi ghalani zinazohusika.

## Picha Na 4: Uhifadhi wa Bidhaa



### 4.3 Uhifadhi wa Kemikali na Vifaa

Mambo yafuatayo hayana budi kuzingatiwa wakati wa uhifadhi wa kemikali na vifaa:-

- i. Kemikali zote, vifaa vya kusafishia ni lazima vihifadhiwe kwenye eneo liliotengwa na kuwekwa lebo kuwa na stoo ya kemikali na kuingia kwa walioidhinishwa tu;
- ii. Dawa zote za kemikali/vilainishi vilivyohifadhiwa kwenye eneo la kurekebisha hali ya bidhaa au kupanga daraja ni lazima zihifadhiwe mahali mbali na salama kutoka kwenye bidhaa zote ili kuepuka hatari ya uchafuzi/sibiko mtambuko.
- iii. Vyombo vyote vya kuhifadhia au chupa zenye kemikali ni lazima zihifadhiwe sehemu iliyotengwa, mbali na sehemu ya kushughulikia bidhaa ili kuepuka hatari ya uchunguzi/sibiko mtambuko;
- iv. Dawa zote za kemikali zitaainishwa ipasavyo kwa kubandikwa lebo;
- v. Karatasi za taarifa za usalama wa bidhaa ni lazima ziwepo.

#### **4.4 Utaratibu wa Kugharimia Biashara ya Bidhaa kulingana na Stakabadhi Ghalani**

Mwekaji bidhaa yeyote anayetaka kuchukua mkopo kwa kutumia Stakabadhi Ghalani kama rehani, ni lazima afuate taratibu rahisi kama zifuatazo:-

- i) Kuomba aina ya mkopo kwa wakati muafaka kabla ya msimu wa masoko na mauzo kuanz;
- ii) Mwekaji bidhaa hana budi kutia saini mkataba wa mkopo na taasisi ya fedha inayohusika;
- iii) Taasisi ya fedha ni lazima iwe na mkataba wa ahadi kutoka kwa Mwendesha ghala;
- iv) Taasisi ya fedha ni lazima itoe fedha kwa wakati kwa mfuatano kulingana na Stakabadhi Ghalani zinazohusika.

#### **4.5 Utaratibu wa kuuza Stakabadhi Ghalani**

##### **4.5.1 Masharti ya Biashara**

Stakabadhi yoyote ya ghala iliyotolewa na Mwendesha ghala itauzwa katika jukwaa la biashara rasmi na utarabu unaofahamika wenye *masharti ya biashara yaliyoelezwa vizuri*. *Mashari haya ya biashara hayana budi kuhakikisha* kuwa masharti rahisi yafuatayo *yanatimizwa kwa uadilifu*.

- i) Jukwaa la biashara halina budi kuwa mahali pamoja katika sehemu iliyoamuliwa kwa shughuli hiyo;
- ii) Jukwaa hilo ni lazima liwe wazi kwa mwanasheria yeyote kushiriki;
- iii) Mapato yeyote yanayotokana na biashara hayana budi kufanywa kupitia akaunti ya taasisi ya fedha;
- iv) Iwapo kuna mipango ya fedha iliyofanywa kabla na taasisi ya fedha, msukumo ni lazima utolewe kwao kuingilia kwenye mchakato wa biashara na gharama zinazohusika huwa zitolewi wakati wa biashara;
- v) Uwazi wa kweli ni lazima utawale mchakato wote wa biashara;
- vi) Hati ya muuzaji na mnunuzi ni lazima zilindwe;
- vii) Jukwaa la wazi la utunzaji wa stakabadhi ghalani ni lazima lianzishwe na wahusika wakuu;
- viii) Mwekaji bidhaa ni lazima akabidhi stakabadhi ghalani kwa jukwaa la utunzaji.
- ix) Uuzaji wa bidhaa utahakikisha kuwa mauzo yanafanyika kulingana na stakabadhi ghalani zinazohusika;
- x) Mnunuzi ni lazima aruhusiwe kuchukua stakabadhi ghalani zilizounuliwa.
- xi) Stakabadhi Ghalani ni lazima zikombolewe na Mwendesha ghala baada ya mauzo.

xii) Uwasilishaji ni lazima ufanywe kulingana na Stakabadhi Ghalani.

#### **4.5.2 Bidhaa walizonazo Bodi za Mazao**

Nchini Tanzania tuna Bodi za Usimamizi na Udhhibiti kuhusu bidhaa mahususi. Bodi hizi zinatawaliwa na Sheria mahususi inayoeleza mfumo wa mauzo na masoko wa bidhaa inayohusika, kwa hiyo, uuzaji wa bidhaa zilizopo katika mfumo huu zitatumia utaratibu uliopo wa bodi za usimamizi na udhibiti kwa bidhaa mahususi wakati wa masoko na mauzo ya bidhaa zilizohifadhiwa. BLGT ina mamlaka ya kuhakikisha kuwa mchakato wa biashara unafanywa vizuri.

#### **4.5.3 Bidhaa inayochakatwa kabla ya kufanyika mauzo**

Kwa bidhaa yoyote inayochakatwa kabla ya uuzaji, BLGT ni lazima ihakikishe kuwa masharti ya ziada yafuatayo yapo kabla ya utekelezaji wa mfumo:-

- i) Uuzaji wa bidhaa Kuu na mazao ya ziada ya bidhaa yafanywe tofauti.
- ii) Upangaji bei wa bidhaa zilizochakatwa utazingatia bidhaa kuu na mazao ya ziada peke yake kwa stakabadhi ghalani zinazohusika.

#### **4.5.4 Bidhaa zinazouzwa bila ya Bodi ya Mazao**

Mazao yanajumuisha aina zote za bidhaa zisizo na utaratibu wa biashara iliyowekwa na Bodi zinazohusika. Bidhaa yoyote ya aina hii itatumia utaratibu wa mwongozo wa biashara unaotolewa na BLGT. Mwongozo wa Biashara Namba 4 unatumika hivi sasa na kutekelezwa, unapatikana katika tovuti [www.wrs.go.tz/resource.php](http://www.wrs.go.tz/resource.php).

#### **4.6 Utaratibu wa kukomboa Stakabadhi Ghalani**

- i) Malipo yote yanayohusu uuzaji wa Stakabadhi Ghalani ni lazima yalipwe kupitia taasisi ya fedha rasmi iliyosajiliwa. Kwa vyovyote vile malipo taslimu hayaruhusiwi;
- ii) Taasisi zote za fedha ni lazima zipokee malipo ya Stakabadhi Ghalani zinazohusika kupitia akaunti ya Mwekaji bidhaa kama rehani;
- iii) Taasisi ya fedha ni lazima ikatwe kiasi cha mtaji wa mkopo pamoja na riba iliyolimbikizwa kwa kipindi cha mkopo na ada ya maombi ya mkopo;

- iv) Baada ya makato yaliyotajwa katika kifungu (iii) hapo juu kufanywa na taasisi ya fedha kwa ajili ya Stakabadhi Ghalani zinazohusika, amri ya kutolewa huambatana na Stakabadhi Ghalani zinazohusika (Hati ya Ahadi) hutolewa kwa mmiliki wa bidhaa aliyo posasa.
- v) Hati ya kumiliki kwa ajili ya Stakabadhi Ghalani zinazohusika zitakombolewa kutoka kwa Mwekaji bidhaa wa msingi au wakala wake.
- vi) Hati ya kutolewa ina madhumuni makuu mawili;
  - Kumwarifu Mwendesha ghala kuhusu mabadiliko ya umiliki wa bidhaa za Stakabadhi Ghalani zinazohusika;
  - Kuwasilisha bidhaa kwa mujibu wa amri (maekezo) ya Mwenye Stakabadhi Ghalani.
- vii) Kiasi cha fedha kilichobaki kutoka kwenye mauzo ni haki ya Mwekaji bidhaa kukidhi majukumu mengine;

Kwa bidhaa inayochakatwa haitakuwa na yafuatayo:-

- Uwasilishaji kwa bidhaa zilizouzwa kiasi utafanywa kwa msingi wa amri ya kutoa tu.

#### **4.7 Taratibu za kukabidhi Bidhaa kwa Mnunuzi/Mwekaji Bidhaa**

Taratibu za kina zinazopashwa kufuatwa na Mwendesha Ghala wakati wa kuachia bidhaa mahususi ya Stakabadhi Ghalani zinaelezwa hapa chini:-

- i) Mwekaji bidhaa (Mnunuzi) anawasilisha Hati ya Ahadi na Hati ya Umiliki ya Stakabadhi Ghalani kwa Meneja wa Ghala.
- ii) Iwapo bidhaa ina suala la fedha kutoka katika taasisi ya fedha, Mwekaji bidhaa (Mnunuzi) naye pia atawasilisha amri ya kutoa kutoka kwenye taasisi hiyo kuhusiana na Stakabadhi Ghalani zinazohusika kwa Meneja wa Ghala.
- iii) Mwekaji Bidhaa (Mnunuzi) au wakala wake anatakiwa alete kwenye ghala usafiri wa kuchukua bidhaa inayotakiwa kutoka kwenye ghala.
- iv) Mwekaji bidhaa (Mnunuzi) anawajibika kisheria kuwasilisha kwa Meneja wa Ghala. Kuagiza huko hakuna budi kufuata maelezo ya Stakabadhi Ghalani inayohusika na taarifa nyingine kama vile namba ya lori na jina la dereva.
- v) Baada ya kupata maelezo kutoka kwa Meneja wa Ghala, mdhibiti wa ubora atafaya uhakiki wa upangaji daraja za bidhaa za Stakabadhi Ghalani inayohusika mbele ya Mwekaji bidhaa.
- vi) Karani wa kupima wa Ghala atapima na kuhakiki bidhaa mbele ya Mwekaji. Upimaji unafanywa baada ya kupata hati ya maelezo kutoka kwa Meneja wa Ghala.

- vii) Baada ya kupata maelekezo kutoka kwa Meneja, mtunza stoo atakabidhi kutoka kwenye lundo la Mwekaji, bidhaa inayotakiwa.
- viii) Nakala zote hizi za hati za ndani zinakusanywa na kuhakikiwa na mfanyakazi wa kumbukumbu/nyaraka za Ghala.
- ix) Kwa kuzingatia nyaraka zilizokusanywa na mfanyakazi wa kumbukumbu/nyaraka wa Ghala na mapendekezo yake, Meneja wa Ghala atatayarisha kwa kujaza taarifa zote zinazotakiwa na Hati ya Utoaji Stakabadhi Ghalani.
- x) Nakala mbili (Hati ya Ahadi na Umiliki wa Stakabadhi Ghalani zitabatilishwa na kuwekwa kwa usalama.

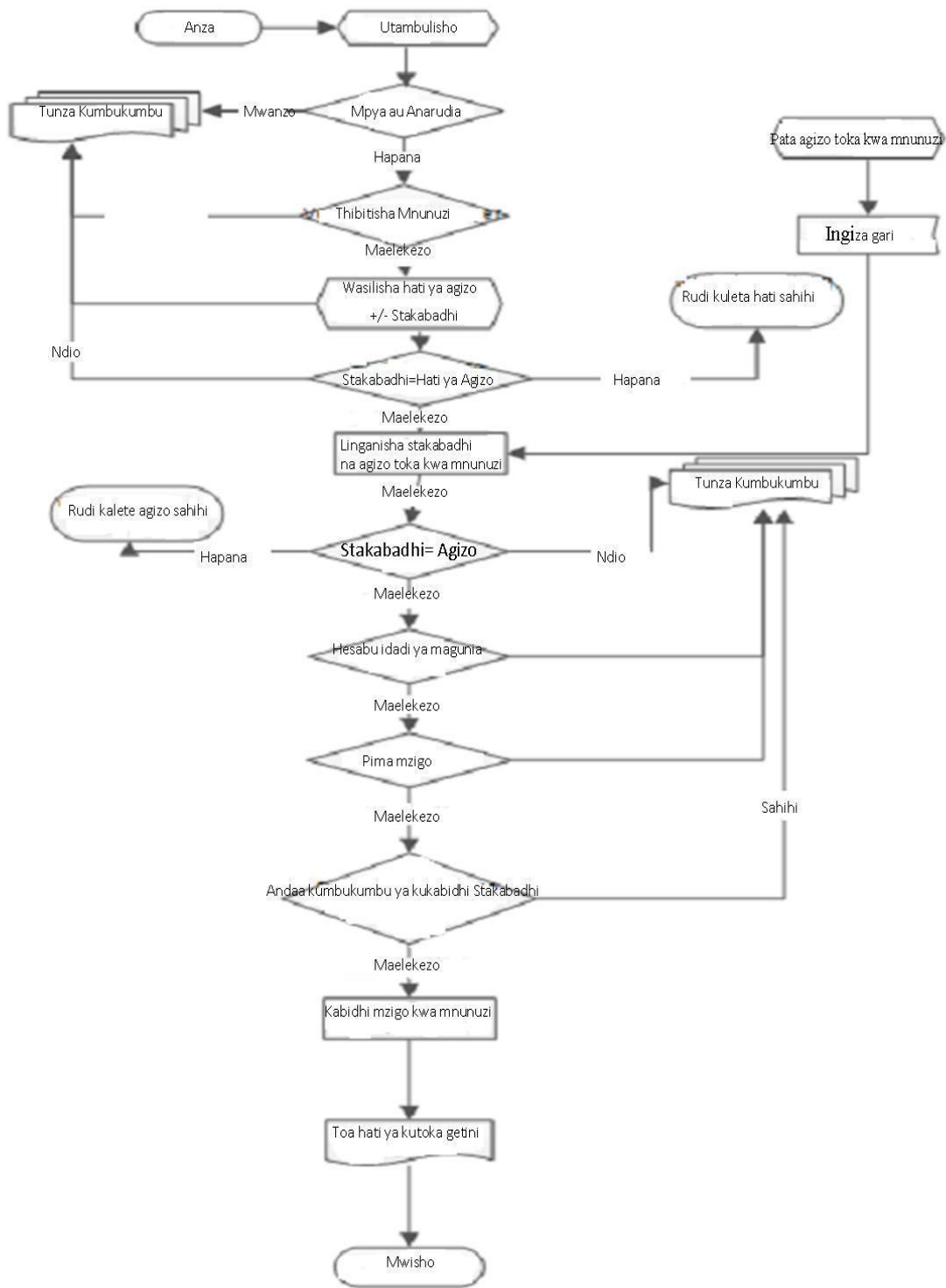
**Picha ya 1: *Kupima***



*Bidhaa ni lazima  
ipimwe kwa usahihi  
mbele ya Mmuni  
kaba ya  
kuakabidhiwa.*



### Chati Na 3: Taratibu za kukabidhi Bidhaa kwa Mnunuzi/Mwekaji Bidhaa



## SURA YA 5

### 5.0 MASUALA MENGINE MUHIMU YATAKAYOSHUGHULIKIWA KATIKA UFANYAJIKAZI NA MFUMO WA STAKABADHI GHALANI

#### 5.1 Kuomba Leseni

Bodi ya Utoaji Leseni za Ghala Tanzania, mara kwa mara hubainisha kipindi cha kuomba leseni kwa aina zote za leseni. BLGT inaweza kuteua mwakilishi kutoka ama Katibu Tawala wa Mkoa au Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya kuwakilisha Bodi katika mambo yanayohusu Mfumo wa Stakabadhi Ghalani.

##### 5.1.1 Shughuli za Ghala

Mwombaji wa leseni ya uendeshaji shughuli za ghala atakamilisha kujaza Fomu Namba 2 kwa ajili ya maombi ya uendeshaji shughuli za Ghala. Fomu hii inapatikana pia kwenye tovuti ya BLGT. [www.wrs.go.tz](http://www.wrs.go.tz) au kutoka ofisini. Wakati wa kujaza Fomu Namba 2 kwa usahihi, mwombaji anahitaji kuwa na miongoni mwa nyaraka zifuatazo:-

- i) Katiba na Kanuni za Ushirikiano wa Kampuni;
- ii) Picha zilizothibishwa za Mkurugenzi wa Kampuni na Meneja wa Ghala;
- iii) Leseni za Biashara;
- iv) Cheti cha Kusajiliwa;
- v) Barua kutoka Benki inayothibitisha kuwa na akaunti ya benki;
- vi) Bima ya kukinga wizi na kuvunjwa na wezi;
- vii) Kutia saina dhamana ya utendaji na BLGT. Dhamana inaweza kuwa hati miliki, fedha taslimu au dhamana ya benki.
- viii) Nakala za sifa za kitaaluma na wasifu wa hivi karibu ya wafanyakazi muhimu.
- ix) Mikataba ya wafanyakazi kwa angalau mwaka mmoja.

##### 5.1.2 Biashara ya Ghala

Mwombaji wa Leseni ya Biashara ya Ghala atakamilisha Fomu Namba 1 kwa maombi ya biashara ya ghala. Fomu hii pia inapatikana kwenye tovuti ya BLGT [www.wrs.go.tz](http://www.wrs.go.tz) au kutoka kwenye ofisi zao. Wakati wa kujaza Fomu Namba 1, mwombaji anahitaji kuwa na miongoni mwa nyaraka zifuatazo:- Mwombaji ataambatisha miongoni mwa vitu vingine nakala zilizothibishwa na nyaraka za kuongezea uzito wa maombi:-

- i) Uamuzi wa Bodi ya Wakurugenzi wa Mmiliki wa Ghala;
- ii) Hati miliki au makubaliano ya kupangisha;

- iii) Bima ya moto na wizi ya jengo na vitu vilivyojengwa;
- iv) Ramani ya mahali ilipo ghala;
- v) Onyesha uwezo wa uhifadhi na nyongeza zozote/uwezo mpya na uwezo wa kujenga.

### **5.1.3 Mkaguzi wa Ghala**

Mwombaji wa Leseni ya Ukaguzi wa ghala atajaza kwa ukamilifu Fomu Namba 3 kwa ajili ya maombi ya Leseni hii. Fomu hii pia inapatikana kwenye tovuti ya BLGT [www.wrs.go.tz](http://www.wrs.go.tz) au kutoka kwenye ofisi zao. Wakati wa kujaza Fomu Namba 3 mwombaji ni lazima aambatishe miongoni mwa nyaraka zifuatazo:-

- i) Cheti cha Kitaaluma;
- ii) Cheti cha Kitaalamu;
- iii) Wasifu na Uthibitisho;
- iv) Picha za mfanyakazi wa mkaguzi wa ghala;
- v) Cheti cha kusajiliwa;
- vi) Katiba na Kanuni za Ushirikiano wa Kampuni;
- vii)Uamuzi Wajumbe wa Bodi wa kufanya biashara hii.

Kila mwombaji hanabudi kulipa ada kwenye namba ya akaunti iliyoonyeshwa kwenye Fomu ya maombi na kuwasilisha hati ya kulipia benki (pays ip) kwa BLGT pamoja na fomu ya maombi na viambatisho vingine vyote kadiri vitakavyohitajika. Uwasilishaji wa waraka ni lazima ufanywe kwa nakala za karatasi za nakala halisi zilizothibishwa. Ada itakayolipwa ni kama inavyoonyeshwa kwenye **Jedwali Namba 1 kwa ajili ya muundo wa ada** ya maombi unaopitiwa mara kwa mara. Bodi itafikiria maombi hayo iwapo tu ada inayostahili imelipwa.

### **5.2 Tozo za Mfumo wa Stakabadhi Ghalani**

Hizi ni tozo zinazohusiana na shughuli za uendeshaji wa Mfumo wa Stakabadhi Ghalani Fungu la 6(i) la Sheria, linaipa mamlaka BLGT kuthibitisha tozo hizo zinazohusika moja kwa moja na kazi muhimu katika mfumo huu. Wakati wa kufanya hivyo, BLGT itawashirikisha wadau na kuwapa taarifa kabla ya kuanza kwa msimu wa masoko na mauzo. Jedwali la tozo zilizothibishiwa inapatikana kwenye tovuti ya BLGT: <http://www.wrs.go.tz/downloads.php>

Tozo hizo zinaelezwa kama ifuatavyo:-

### **5.2.1 Dai la kumiliki mpaka deni limelipwa.**

Fungu la 25 na 54 hadi 61 ya Sheria yanaeleza tozo hii ni kiasi cha fedha kinacholipwa na Mwekaji bidhaa/mnunuzi kwa Mwendesha ghala kwa ajili ya uhifadhi wa bidhaa kwenye ghala. Kiasi hiki ni lazima kionyeshwe kwenye Stakabadhi Ghalani na kinachukua kipindi chote cha uhifadhi wa bidhaa ndani ya kipindi cha leseni. Tozo hii si ya kiwango kimoja, zinaweza kutofautiana kutoka zao moja hadi jinginge kutegemea shughuli kuu za Mwendesha Ghala. BLGT inaweka kima cha mwisho na namna ya malipo yanayogawanywa kati ya mweka bidhaa na Mnunuzi.

### **5.2.2 Ada ya maombi.**

Hiki ni kiasi kinacholipwa na waombaji wa biashara ya ghala, shughuli na Leseni ya Ukaguzi kwa BLGT.

### **5.2.3 Ada ya Leseni.**

Kiasi hiki hakirudishwi na hulipwa na mwombaji wa biashara ya ghala, shughuli na leseni ya ukaguzi kwa BLGT. Kwa biashara ya ghala na shughuli, kiasi hicho hutozwa kulingana na daraja ya ghala na uwezo wa Tani za Metriki.

### **5.2.4 Ada ya Usimamizi wa Stakabadhi Ghalani**

Kiasi hiki kinalipwa na Waendesha ghala kwa BLGT, kiasi hiki kinatozwa kulingana na kila kilo moja inayowekwa kwenye ghala yenye leseni.

### **5.2.5 Ada ya Rufaa ya Ukaguzi.**

Kiasi hiki kinalipwa na Mwendesha ghala, Mwekaji bidhaa, Mnunuzi au Taasisi ya Fedha kama rufaa ya kufanya ukaguzi mwingine iwapo hawakuridhishwa na ukaguzi wa awali.

### **5.2.6 Dhamana ya Utendaji**

Hiki ni kiasi kinachorudishwa au kiasi kinacholingana, kinachowekwa kwenye akaunti maalumu ya BLGT na kurudishwa baada ya mwisho wa msimu, baada ya tathmini kufanyika na kuridhika kuwa hakuna upande wowote kati ya washiriki wakuu wa mfumo huu katika ghala hiyo ulioathirika.

### 5.2.7 Tozo nyingine.

Hizi ni pamoja na riba, ada za maombi ya mkopo na usimamizi, bima/kodi, ushuru zinazolipwa na wahusika wakuu kwa taasisi mahususi. Inashauriwa kuwasiliana na taasisi mahususi kwa maelezo kuhusu tozo zinazohusika.

Tozo na mhusika anayehusika kulipa zimeelezwa kwa muhtasari kwenye kisanduku cha 4 hapa chini

Charge	Mhusika				Mwezeshaji
	Mwendesha ghala	Biashara ya Ghala	Mwekaji Bidhaa	Taasisi ya Fedha	Mkaguzi wa Ghala
Dai la kumiliki mpaka deni limelipwa			✓		
Ada ya maombi	✓	✓			✓
Ada ya Leseni	✓	✓			✓
Ada ya usimamizi wa Stakabadhi Ghalani	✓				
Ada ya Rufaa ya Ukaguzi	✓		✓	✓	
Dhana ya Utendaji	✓				
Tozo nyingine	✓	✓	✓	✓	✓

## 5.3 Utaratibu wa utoaji Taarifa za Mfumo wa Stakabadhi Ghalani

### 5.3.1 Mwendesha Ghala

Mwendesha ghala yeyote Mwenye Leseni ana wajibu wa kujaza na kutoa taarifa kwa BLGT kuhusu yafuatayo:-

- i) Fomu Namba 10 kwa upokeaji wa bidhaa wa kila siku;
- ii) Fomu Namba 11 kwa uwasilishaji wa bidhaa wa kila siku

- iii) Fomu Namba 7 kwa tukio lolote la uwasilishaji mbaya. Fomu hii inaweza kujazwa na mnunuzi na taasisi ya fedha;
- iv) Fomu Namba 8 kwa ajili ya hali yoyote, kuuza au kuteketeza bidhaa iliyoharibika;
- v) Fomu Namba 12 Hati ya Ubora kabla ya uwekaji wowote wa bidhaa kwenye ghala;
- vi) Fomu Namba 16 kwa usajili wa mara moja wa mwekaji bidhaa na mnunuzi;
- vii) Fomu namba 19 kwa Notisi ya kuzuia bidhaa mpaka dai la kumiliki lilipwe.

### **5.3.2 Uuzaji wa Bidhaa**

Fomu Namba 20 kwa ajili ya bidhaa yoyote iliyolipwa na mwekaji bidhaa au wakala wake.

### **5.3.3 Mawasiliano Rasmi**

Kwa mujibu wa Sheria, taarifa rasmi, barua, faksi na baruapepe zinahesabiwa kuwa ni mawasiliano rasmi.

## **5.4 Migogoro katika Mfumo wa Stakabadhi Ghalani**

Upeo wa kutatua migogoro katika mfumo huu utashughulikiwa miongoni mwa wahusika wakuu kuhusu masuala yote ya Mfumo wa Stakabadhi Ghalani tu. Mifano ya migogoro ni kama ilivyotajwa hapa:-

- i) Kati ya Mwekaji bidhaa na Mwendesha ghala kuhusu masuala ya ubora;
- ii) Kati ya Mnunuzi na Mwendesha ghala kuhusu masuala ya kiasi cha idadi iliyowasilishwa na Mwendesha ghala;
- iii) Kati ya taasisi ya fedha na Mwekaji bidhaa kuhusu Stakabadhi Ghalani iliyoghushiwa;
- iv) Kati ya Mnunuzi na Taasisi ya fedha kuhusu kukataa kupokea malipo ya bidhaa iliyouzwa.

### **5.4.1 Hatua ya kutatua migogoro**

#### **i) Baina ya pande mbili**

Inapotokea mgogoro baina ya pande mbili, mchakato wa mazungumzo kati yao unapendekezwa kufaa zaidi. Katika mchakato huu pande zinazohusika zinaweza kuhitaji ufafanuzi kutoka kwa BLGT kwa maandishi au mdomo. Iwapo suluhu ya kirafiki haikufikiwa miongoni kwa pande zinazohusika, suala hilo ni lazima litolewe taarifa haraka kwa Menejimenti ya BLGT kwa maandishi.

#### **ii) Kutoa taarifa ya Mgogoro kwa Menejimenti ya BLGT**

Iwapo mgogoro unapelekwa kwenye menejiment, ya BLGT na upande uliyosikitishwa, Menejimenti itajadili chanzo cha mgogoro uliyopo na kwa mujibu wa mamlaka iliyopewa BLGT, uamuzi wa Menejimenti utaarifiwa kwa pande husika kwa maandishi ndani ya siku thelathini kuanzia tarehe ya kupokea malalamiko.

**iii) Kupeleka Mgogoro kwa Mwenyekiti wa BLGT**

Iwapo mlalamikaji hakuridhika na uamuzi wa Menejimenti ya BLGT, inaruhusiwa kupeleka mgogoro huo kwa Mwenyekiti wa Bodi kwa maandishi ndani ya muda wa siku thelathini kuanzia tarehe ya uamuzi wa Menejimenti ya Bodi.

**iv) Rufaa kwa Waziri Mwenye Dhamana ya Masoko na Mauzo**

Iwapo upande uliyosikitishwa sana hauridhiki na uamuzi wa Mwenyekiti wa Bodi, anaruhusiwa kukata rufaa kwa Waziri wenye dhamana ya Masoko na Mauzo ndani ya siku thelathini kuanzia tarehe ya uamuzi wa Mwenyekiti wa Bodi.

**v) Peleka Mgogoro Mahakamani**

Iwapo upande uliyosikitishwa sana hauridhiki na uamuzi wa Waziri, anashauriwa apeleke mgogoro huo kwenye Mahakama ya Sheria ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kwa muda unaofaa, ndani ya siku saba.

## 6.0 MAREJEO

- Sheria ya Bodi ya Korosho Tanzania ya Mwaka 1993;
- Kanuni za Korosho za mwaka 2010;
- Sheria ya Bodi ya Kahawa Tanzania Na. 23 ya Mwaka 2001;
- Sheria ya Bodi ya Pamba Tanzania Na. 21 ya Mwaka 2001;
- Sheria ya Viwango No 2 ya Mwaka 2009;
- Miongozo ya BLGT 1,2,3 na 4;
- Taarifa za mwaka za BLGT;
- Sheria ya Stakabadhi Ghalani Na. 10 ya Mwaka 2005;
- Kanuni za Bohari za Mwaka 2006;
- Sheria ya Vipimo na Mizani ya mwaka 2008 Sura ya 340.