

HALMASHAURI YA MANISPAA SONGEA



UTARATIBU NA SHERIA MBALIMBALI ZINAZOHUSU UENDESHAJI WA
SHUGHULI ZA BIASHARA

*Imeandaliwa na Kitengo cha Biashara
Manispaa ya Songea
S.L.P 14
SONGEA
RUVUMA
TOVUTI:songeamc.go.tz*

1.0 UTANGULIZI

Mamlaka za Serikali za Mitaa ndizo zilizopewa Majukumu na Mamlaka ya kukusanya mapato ya ada na ushuru mbalimbali kwa kutumia sheria mama yaani zilizotungwa na Bunge la Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na sheria ndogo zinazotungwa na Halmashauri.

Hivyo Halmashauri ina jukumu la kuweka mazingira wezeshi ya kufanya shughuli za biashara na mikakakati mbalimbali kwa ajili ya kukusanya Mapato kutoka vyanzo vilivyoidhinishwa na serikali na vilivyobuniwa na Halmashauri vinakusanywa na kuhakikisha kila chanzo kilichobuniwa kinafikia malengo/makisio yanayopangwa kila mwaka.

Lengo la Serikali kuzipa Mamlaka serikali za Mitaa ni Kuboresha na kuongeza wigo wa Mapato ya ndani ya Halmashauri kwa ajili ya kuimarisha utoaji wa huduma bora za Msingi kwa wananchi na kuwa na uwezo wa kiuchumi na kumudu uendeshaji wa shughuli za halmashauri za kila siku.

Halmashauri ya Manispaa ya Songea ina jumla ya wafanyabiashara 10,486 ikiwa wafanyabiashara 3034 ni wafanyabiashara walio rasimishwa kwa kupewa Leseni za Biashara. Kati ya hao wafanyabiashara 2,748 ni wa aina mbalimbali za Biashara 286 ni wafanyabiashara wa Bar na Grocery, 203 ni nyumba za kulala wageni, 1,820 ni wafanyabiashara wadogo walioko kwenye masoko ya manispaa na kwa upande wa pikipiki za magurudumu mawili na Matatu inakadiriwa kuwa kuna jumla ya pikipiki 4,000 zinazosafirisha abiria katika Manispaa ya songea

Aidha Manispaa ya Songea inawafanyabiashara wasio rasmi wapatao 2,080 ambao wanaendesha shughuli zao katika maeneo yasiyo rasmi ambayo hayajatengwa na halmashauri kwa ajili ya shughuli za biashara.

2.0 SHERIA ZINAZOSIMAMIA SHUGHULI ZA BIASHARA

Katika kuhakikisha shughuli za Biashara na Viwanda zinaendeshwa kwa kufuata taratibu na sheria, Serikali imeweka sheria mbalimbali kwa ajili ya kusimamia uendeshaji ya shughuli za biashara. Sheria hizo ni kama ifuatavyo:

1. Sheria ya Leseni za Biashara Na. 25 ya Mwaka 1972 ambayo imekuwa ikifanyiwa marekebisho ya mara kwa mara na Bunge la Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.(marekebisho yamefanyika mwaka 1980, 2004, 2013) ili kuendana na wakati.
2. Leseni ya vileo Na. 28 ya Mwaka 1968 sheria hii inasimamia vileo vya Viwandani na vileo vya asili(Vilabu vya Pombe za Kienyeji) sheria hii ipo chini ya Ofisi ya Waziri Mkuu. Haijawahi kufanyiwa marekebisho toka kutungwa kwake.
3. Sheria ya Ushuru wa nyumba za kulala wageni(Guest house Levy ya Mwaka 1972) na marekebisho yake ya mwaka 2015
4. Sheria ya usafirishaji abiria kwa kutumia pikipiki za magurudumu mawili na matatu zinazojulikana kama “the transport licensing (motor cycle and tricycles) regulation, 2010”.

5. Pamoja na Sheria mbalimbali za Mamlaka za Uthibiti(regulatory Authority) kama EWURA, SUMATRA, CRB, TFDA n.k

3.0 SHUGHULI ZINAZOTEKELEZWA NA KITENGO CHA BIASHARA

Katika kila Halmashauri kuna Kitengo cha Biashara ambacho kinasimamia shughuli za biashara. Kitengo cha Biashara kinafanya shughuli zifuatazo:-

1. Kupokea na kupitisha fomu za maombi ya leseni za Biashara, Leseni za Vileo na usajili wa usafirishaji abiria kwa pikipiki za magurudumu mawili na matatu.
2. Kutoa leseni za Biashara, leseni za Vileo na stika za usajili wa usafirishaji abiria kwa pikipiki za magurudumu mawili na matatu kwa mujibu wa sheria zake.
3. Ku – issue Leseni za biashara, kwenye Mfumo wa Kieletronik wa ukusanyaji Mapato.
4. Kukusanya na kusimamia mapato ya Ada za Leseni za Biashara, leseni za Vileo, usajili wa pikipiki za magurudumu mawili na matatu na ushuru wa nyumba za kulala wageni
5. kufanya ukaguzi wa leseni za biashara na kutoa elimu ya Biashara ikiwa ni pamoja na sheria Na. 25 ya Mwaka 1972 na maelekezo mbalimbali yanayohusu shughuli za biashara
6. Kutoa ushauri wa Kitaalam na mafunzo kwa wafanyabiashara na wajasiriamali wanaondesha shughuli mbalimbali za Viwanda na Biashara.
7. Kutafsiri na Kusambaza nyaraka, sera na sheria mbalimbali zinazuhusu shughuli za Viwanda. biashara, na uwekezaji kwa wafanyabiashara.
8. Kumshauri kitaalam Mkurugenzi wa Manispaa Masuala mbalimbali yanayohusu shughuli za Biashara, Viwanda na uwekezaji katika Halmashauri ya Manispaa

4.0 VYANZO VINAVYOSIMAMIWA NA KITENGO CHA BIASHARA

Kitengo cha Biashara kinasimamia vyanzo vinne vya Mapato ya halmashauri ambavyo ni ada ya Leseni za Biashara, Leseni za Vileo, Ushuru wa Nyumba za Kulala wageni, Usajili wa taxi na Pikipiki na kodi ya pango la vibanda vilivyojengwa katika maeneo ya masoko na stendi . Pamoja na kusimamia vyanzo hivyo, kitengo hiki kinasimamia shughuli zote za Biashara zinazoendeshwa katika Halmashauri.

4.1 LESENI ZA BIASHARA.

Mtu yeyote raia wa Tanzania anayo haki ya kupatiwa leseni ya biashara ili mradi awe ametimiza umri wa miaka kumi na nane (18) mwenye akili timamu ambaye hajawahi kupatikana na kosa la jinai na awe na eneo la kufanyia biashara linalokubalika kisheria. Kwa mtu ambaye sio raia wa Tanzania anapaswa kuwa na kibali kinachomruhusu kufanya biashara nchini kutoka Idara ya Uhamiaji.

4.1.1 UTARATIBU WA KUPATA LESENI YA BIASHARA

Mwombaji anapaswa kujaza fomu ya maombi 9TFN 211 kikamilifu na kuambatanisha kivuli cha:-

1. Cheti cha Jina la Biashara kama sio mtu binafsi (Certificate of Incorporation or Registration).
2. Memorandum and Article of Allocation” kama ni Kampuni
3. Kitambulisho cha mpiga kura, Cheti cha kuzaliwa au Hati ya
4. kiapo kuonyesha kuwa ni Mtanzania na Mgeni Hati ya kuishi nchini daraja la “A” (Residence Permit Class “A”).
5. Hati ya kiuwakili (prowess of a Honey) kama wenye hisa wote wa Kampuni wapo nje ya nchi.
6. Ushahidi wa maandishi kuwa ana mahali pa, kufanyia biashara (Kwa mfano hati za nyumba, mkataba wa upangishaji, risiti za malipo ya kodi za majengo au ardhi.
7. Hati ya kujiandikisha kama mlipa kodi TRA (TIN) na **Tax clearance** . Kwa leseni zinazodhibitiwa na Mamlaka mbalimbali , Kwa mfano (TFDA, EWURA, TAURA, CRB, TILLI) n.k

4.1.2 MASHARTI YA UTUMIAJI WA LESENI

1. Mwenye leseni hataweka masharti yeyote kwa mnunuzi.
2. Mwenye leseni atatoa risiti kwa mauzo yote.
3. Mwenye leseni atafuata sheria ya leseni ya Biashara No. 25 ya 1972
4. Mwenye leseni hatatoa huduma/bidhaa ambazo hazizingatii viwango vya ubora, uliowekwa na vyombo vinavyotumika kisheria.
5. Mwenye leseni anaweza kunyaganywa wakati wowote ikiwa itaonekana aliipata kwa njia ya udanganyifu au amekiuka masharti ya leseni.

4.1.3 MAKOSA

1. Kuendesha biashara bila leseni.
2. Kuendesha biashara eneo tofauti na linaloonyeshwa kwenye leseni.
3. Kutumia leseni moja kufanyia biashara zaidi ya moja au maeneo mawili au zaidi.
4. Kushindwa kuonyesha leseni ya biashara inapotakiwa kufanya hivyo na Afisa aliyeidhinishwa na Serikali.
5. Kutokuweka leseni ya biashara mahali ambapo inaonekana kwa urahisi.
6. Kutoa maelezo ya uongo ili kupata leseni au kukwepa kulipa ada/kodi inayostahili.
7. Kumzuia Afisa wa Serikali aliyepewa mamlaka ya kukagua kufanya kazi yake.

4.1.4 ADHABU

Mtu yeyote anayetenda majawapo ya makosa hapo juu adhabu yake ni faini isiyopungua Tshs. 50,000/= au kifungo kisichozidi miaka miwili (2) au faini na kifungo kwa pamoja.

5.0 LESENI ZA VILEO

Leseni za vileo hutolewa kwa mujibu wa sheria ya Leseni za vileo Na.28 ya Mwaka 1968 Leseni hizo hutolewa misimu miwili kwa mwaka yaani miezi sita sita(mfano msimu wa kwanza unaanza tarehe 1/10/2015 hadi tarehe 30/3/2016 na msimu wa pili unaanza tarehe 1/4/2016 hadi 30/9/2016. Hivyo leseni hutolewa kuanzia tarehe 1-21

/4/2014 anayechelewa kukata leseni ndani ya kipindi cha siku 21 anatakiwa kutozwa adhabu ya 25% ya kiasi cha ada anacholipia

Kwa mujibu wa sheria ya Leseni za Vileo Na.28 ya Mwaka 1968 halmashauri ndiyo yenye Mamlaka ya kukusanya mapato kwa kutoza ada ya leseni za Vileo kwenye Baa, grocery, store, maduka na vilabu vya Pombe za asili n.k.

6.0 USHURU WA NYUMBA ZA KULALA WAGENI(HOTEL LEVY)

Kwa mujibu wa sheria, nyumba za kulaza wageni (Guest house, **The Hotel levy Act 1972**) kila Mmiliki wa nyumba ya kulala wageni anatakiwa kukata leseni ya biashara anatakiwa kulipia ushuru wa nyumba ya kulala wageni kila mwezi. Mmiliki anatakiwa kuwasilisha halmashauri kitabu cha wageni kwa ajili ya ukaguzi. Baada ya ukaguzi wa kitabu hicho, mmiliki hutakiwa kulipa asilimia 10% ya mapato yaliyopatikana katika mwezi huo. Kwa mujibu wa sheria ushuru huo hulipwa kuanzia tarehe 1-7 ya kila mwezi. Mmiliki anapochelewa kulipia katika tarehe hizo hutozwa adhabu ya asilimia 25%

Mwaka 2015 sheria hii imefanyiwa marekebisho ambapo Mmiliki wa nyumba za kulala wageni atapaswa kulipia 10% ya mapato yake ya mwezi.

7.0 USAJILI WA PIKIPIKI ZA MAGURUDUMU MAWILI NA MATATU

Mnamo mwezi Machi 2009, Bunge la Jamuhuri ya muungano wa Tanzania lilifanya marekebisho katika sheria ya usafirishaji kuwa pikipiki za magurudumu mawili na matatu ni moja ya vyombo vya usafiri vilivyoruhusiwa kutoa huduma kubeba abiria kwa malipo au kwa kukodishwa. Baada ya marekebisho ya sheria hiyo SUMATRA imetengeneza kanuni mpya kwa ajili ya kutekeleza uanzishwaji na uendeshaji wa huduma hii mpya ya usafiri wa umma kwa kutumia pikipiki na pikipiki za magurudumu matatu. **Kanuni za leseni za usafirishaji wa pikipiki na pikipiki za magurudumu matatu zinazojulikana kama “the transportlicensing (motor cycle and tricycles) regulation, 2010”**

Katika kutekeleza kanuni hizi, SUMATRA imekasimu madaraka ya kutoa leseni ya waendesha vyombo hivi vya usafiri kwa mamlaka za serikali za mitaa ambazo ni pamoja na halmashauri za majiji, manispaa, miji na wilaya ambao pia watakua na jukumu la kubaini maeneo yatakayokuwa vituo vya watoa huduma za usafiri wa pikipiki na pikipiki za magurudumu matatu.

7.1 Utaratibu wa kuwasilisha maombi

Muombaji leseni ya usafirishaji abiria kwa pikipiki anatakiwa awasilishe vitu vifuatavyo katika maombi ya leseni

1. Nakala ya kadi ya uanachama na barua ya utambulisho kutoka katika umoja/chama.
2. Cheti halisi cha usajili wa pikipiki ya magurudumu mawili au matatu.
3. Bima ya pikipiki husika.
4. Taarifa ya ukaguzi kutika kwa mkaguzi wa vyombo vya moto.
5. Cheti cha usajiri wa umoja au chama au kampuni.

6. Kuonyesha eneo ambalo litatumika na muombaji leseni kufanya biashara ya kubeba abiria kwa pikipiki husika.
7. Nakala ya leseni ya kuendesha pikipiki pamoja na picha za dereva za hivi karibuni.
8. Nakala ya mkataba wa ajira kati ya dereva na mmiliki wa pikipiki husika.

Imeandaliwa na

Furaha Mwangakala
AFISA BIASHARA MANISPAA
SONGEA