JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA KILIMO

MWONGOZO NA 1 WA USIMAMIZI WA MASOKO NA MAUZO YA KOROSHO GHAFI KUPITIA STAKABADHI GHALANI MSIMU WA MAUZO 2025/2026

TOLEO LA TANO

BODI YA KOROSHO TANZANIA (CBT)

15th Sept, 2025.

YALIYOMO

YALIYOMO i

TASFIRI YA MANENO ii

1.0. UTANGULIZI 1

1.0. SEHEMU YA KWANZA 2

1.1. VIFUNGASHIO VYA KOROSHO GHAFI KWA MSIMU WA MWAKA 2025/2026 2

2.0. SEHEMU YA PILI 4

2.0. UTOAJI WA LESENI ZA UNUNUZI WA KOROSHO 4

3.0. SEHEMU YA TATU 5

3.0. Ukusanyaji wa Korosho kwenye ghala za AMCOS 5

3.1. Upatikanaji wa Ghala Kuu (Ghala la Mnada) na Mwendesha Ghala 5

3.2. Ukusanyaji wa korosho kwenye Ghala kuu (Ghala la Mnada) 6

3.3. Ghala kuu litapangiliwa kwa kufuata utaratibu ufuatao: 7

4.0. SEHEMU YA NNE 12

UENDESHAJI WA MINADA KUPITIA SOKO LA BIDHAA TANZANIA 12

5.0. SEHEMU YA TANO 15

5.0. UTARATIBU WA MALIPO YA KOROSHO KWA WAKULIMA NA WADAU WENGINE15

6.0. SEHEMU YA SITA 16

6.0. Usafirishaji kutoka ngazi ya AMCOS kwenda ghala la mnada 16

6.1. Usafirishaji ngazi ya Ghala la Mnada kwenda kwa Mnunuzi 17

6.2. Usafirishaji wa korosho nje ya nchi 18

7.0. SEHEMU YA SABA 20

7.1 UKIUKWAJI WA SHERIA 20

8.0. SEHEMU YA NANE 20

8.0. WAJIBU WA WADAU 20

9.0. SEHEMU YA TISA 31

9.1 UTATUZI WA MIGOGORO 31

10 SEHEMU YA KUMI 31

10.1 TAFSIRI YA SHERIA MWONGOZO NA MATUMIZI YAKE 31

TASFIRI YA MANENO

Katika mwongozo huu, maneno yafuatayo yanatafsiriwa kama ifuatavyo: -

Akaunti ya Pamoja	Akaunti iliyofunguliwa benki na Chama Kikuu cha Ushirika kwa ajili ya kukidhi mtiririko wa fedha za malipo ya Korosho kutoka kwa wanunuzi na kuwekwa kwenye akaunti za vyama vya msingi, ili kulipa wakulima na wadau wengine kwa kuzingatia mjengeko wa bei.
AMCOS	*(Agricultural and Marketing Coperative Societies)* Ni Chama cha Ushirika cha Msingi kilichoundwa na Wanachama kwa mujibu wa Sheria namba 6 ya Vyama vya Ushirika ya Mwaka 2013.
CBT	*(Cashewnut Board of Tanzania)* Bodi ya Korosho Tanzania iliyoundwa kwa mujibu wa sheria Na. 18 ya 2009 na kanuni zake.
Chama Kikuu	Chama Kikuu cha Ushirika kilichoundwa na muunganiko wa vyama vya ushirika vya msingi kwa mujibu wa Sheria namba 6 ya Vyama vya Ushirika ya Mwaka 2013.
CPR	*(Crop Produce Receipt)* ni stakabadhi ya kupokelea Korosho kutoka Chama cha Ushirika cha Msingi.
Ghala la Chama cha Msingi	Ghala la kukusanyia Korosho za wakulima kwa ajili ya kuzipeleka katika ghala la mnada.
Ghala la Mnada	Ghala lililokidhi sifa na vigezo kwa ajili ya kukusanya Korosho za wakulima zinazosubiri kuuzwa kwenye mnada kwa mujibu wa Sheria ya stakabadhi za ghala namba 10 ya mwaka 2005.
(Lien Charges)	Gharama ya kutoa huduma
Export Permit	Kibali cha kusafirishia Korosho nje ya nchi
Kamati ya Mauzo	Kamati ya Sekretarieti ya Mkoa iliyoundwa kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania kwa lengo la kuendesha na kusimamia minada ya Korosho ghafi
LATRA	(*Land Transport Regulatory Authority*) Mamlaka ya Udhibiti Usafiri

wa Ardhini

Loti — Fungu la Korosho lililopo katika ghala la mnada zinazosubiri kuuzwa kwenye mnada.

Mchanganuo wa Mauzo (Sales Catalogue) — Kijarida cha taarifa za Korosho iliyohifadhiwa ghalani kwa ajili ya mauzo mnadani kinachoonesha mmiliki, kiasi, ubora, loti, AMCOS, namba ya stakabadhi, idadi ya magunia na uzito na ghala la mnada zilizopo Korosho husika

Mfumo wa Stakabadhi Ghalani — Mfumo wa soko ambapo Bidhaa huwekwa katika ghala la mnada na kutolewa stakabadhi ikionesha mmiliki, kiasi, ubora na daraja la Korosho kwa lengo la kuuzwa mnadani.

Mwakiki wa Ubora — Mtaalamu aliyefuzu mafunzo ya uhakiki ubora wa Korosho na kupata cheti cha uhakiki kutoka Bodi ya Korosho Tanzania na kuajiriwa na mtunza ghala kwa ajili ya kuhakiki ubora wa Korosho zinazoingizwa kwenye ghala la mnada.

Mkaguzi wa Ubora — Mtaalamu wa kukagua ubora wa Korosho zilizopo kwenye ghala, shamba, kiwanda na mahali pengine popote ambapo panahusika na Korosho.

Mkulima — Mtu yeyote anayelima zao la korosho

Mnunuzi — Mfanyabiashara aliyesajiliwa na kupata leseni ya ununuzi wa Korosho kutoka Bodi ya Korosho Tanzania katika msimu husika

Msafirishaji — Mmiliki wa chombo cha usafiri kwa ajili ya kusafirisha Korosho kutoka chama cha Msingi kwenda ghala kuu au kutoka ghala kuu kwenda ghala la mnunuzi/bandarini.

Mtunza Ghala — Kampuni iliyopata leseni kutoka Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa ajili ya upokeaji, utunzaji na utoaji wa Korosho ghafi kutoka katika ghala la mnada baada ya taratibu za mnada na malipo kukamilika

PDN — (*Produce Dispatch Note*) ni hati ya kusafirisha Korosho kutoka eneo

moja kwenda lingine ndani ya nchi.

Sheria	Sheria ya Tasnia ya Korosho Na.18 ya Mwaka 2009 na Kanuni zake za mwaka 2010, Sheria ya Stakabadhi za Ghala ya Sura 339 *R.E.* ya Mwaka 2016 na Kanuni zake za Mwaka 2016, na Sheria ya Vyama vya Ushirika Na.6 ya Mwaka 2013 pamoja na Kanuni zake 2015 pamoja na Kanuni, miongozo na taratibu zinazoweza kuandaliwa chini ya Sheria husika.
Stake	Fungu la korosho
Stakabadhi ya Ghala	Nyaraka yenye taarifa muhimu ya Korosho zilizopokelewa ghalani
TBS	*(Tanzania Bureau of Standards)* Shirika la Viwango Tanzania
TCDC	*(Tanzania Coperative Development Commision)* Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania
TRA	*(Tanzania Revenue Authority)* ni Mamlaka ya Mapato Tanzania
TMX	Soko la Bidhaa Tanzania
Vifungashio	Kamba na magunia yanayotumika kubebea Korosho
w/w	Uzito wa unyevu uliomo katika mzigo wa korosho
WMA	*(Weight and Measure Agency)* ni Wakala wa Vipimo
WRRB	*(Warehouse Receipt Regulatory Board)* Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala

1.0. UTANGULIZI

Bodi ya Korosho Tanzania (CBT) ina jukumu la kuendeleza na kuhakikisha zao la korosho linastawi na kuwa chachu ya kuinua na kuimarisha kipato cha mkulima. Tija kwa mkulima inapatikana kupitia uzalishaji wa zao lenye ubora na lililoongezwa thamani ili kukidhi mahitaji ya soko na kuweka mifumo imara ya masoko itakayompatia mkulima soko la uhakika na bei shindani kwa mazao yake na bidhaa za korosho zilizoongezwa thamani.

Ili kuwa na upatikanaji wa soko la uhakika na uimara wa bei, imekusudiwa kuwepo kwa Mfumo madhubuti wa kusimamia uzalishaji, ukusanyaji, utunzaji, uuzaji na ulipaji stahiki kwa mazao yanayozalishwa. Hivyo wadau wa Tasnia ya korosho wanapaswa kushirikiana na Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa katika kutekeleza mwongozo huu.

Pamoja na mambo mengine, Mwongozo huu unaelekeza na kufafanua yafuatayo: utaratibu mzima wa ukusanyaji; usimamizi wa ubora; masoko na usafirishaji wa korosho ghafi ndani na nje ya nchi; utoaji wa taarifa za mauzo; kutoa ufanunuzi wa baadhi ya masharti ya msingi na usuluhishi wa migogoro. Utekelezaji wa Mwongozo huu, utazingatia Sheria ya Ushirika Na.6 ya Mwaka 2013 na Kanuni zake za 2015, Sheria ya Stakabadhi za Ghala Sura ya 339 ya mwaka 2016 na Kanuni zake za mwaka 2016 na Sheria ya Masoko ya Bidhaa ya mwaka 2015 na kanuni za mwaka 2016.

Aidha, Mwongozo huu utasomwa pamoja Sheria ya Tasnia ya Korosho Na.18 ya Mwaka 2009 pamoja na Kanuni zake za Mwaka 2010, na Sheria nyingine zinazohusika katika mnyororo wa thamani wa zao la korosho. Utendaji wowote ulio kinyume na Mwongozo huu, utakuwa ni ukiukwaji wa taratibu na mhusika anaweza kuchukuliwa hatua kwa mujibu wa sheria husika.

1.0. SEHEMU YA KWANZA

1.1. VIFUNGASHIO VYA KOROSHO GHAFI KWA MSIMU WA MWAKA 2025/2026

Sehemu hii inaelekeza aina ya vifungashio, ubora wa vifungashio, alama zitakazotumika na utaratibu wa manunuzi na usambazaji.

1.2. Aina ya vifungashio

i. Magunia yatakayotumika kuhifadhia Korosho yatakuwa mapya ya kitani *(Jute)* au mkonge *(sisal)* yenye ubora uliothibitishwa na TBS kabla ya kupokelewa nchini.

ii. Magunia yatanunuliwa kwa kuzingatia makadirio ya uzalishaji wa korosho kwa msimu husika.

iii. Magunia yatakuwa na nembo yenye rangi maalum ya chama kikuu husika, na namba ya usajili ya AMCOS kama inanyoonekana katika jedwali Na. 1.

iv. Magunia ni yenye uwezo wa kubeba korosho kilo 80

v. Magunia yatanunuliwa kwa kuzingatia sheria za manunuzi.

vi. Magunia yatasambazwa kwenye vyama vya msingi chini ya usimamizi wa chama kikuu. Chama kikuu kitawajibika kufuatilia matumizi ya magunia yaliyosambazwa katika vyama vya msingi.

vii. Inapotokea uhaba wa magunia na kulazimika chama kikuu kutafuta magunia katika vyanzo vingine, chama kitalazimika kufuta rangi zilizopo katika gunia husika na kitaweka alama kwa kutumia rangi yake ya utambulisho kabla ya gunia hizo kutumika.

Jedwali Na.1 Alama za Gunia

S/N	Jina la Chama Kikuu	Rangi ya Majina ya Utambuzi	MKOA	Jina kwa kila gunia
1.	TANECU Limited	Nyekundu	Mtwara	MTW/TANECU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
2.	MAMCU Limited	Bluu	Mtwara	MTW/MAMCU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
3.	RUNALI Limited	Zambarau	Lindi	LND/RUNALI/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
4.	LINDI MWAMBAO Limited	Njano	Lindi	LND/LINDI MWAMBAO/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
5.	TAMCU Limited	Nyeusi	Ruvuma	TNDR/ TAMCU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
6.	CORECU Limited	Kijani	Pwani	PWN/CORECU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
7.	TACACU Limited	Nyeupe	Tanga	TNG/TACACU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
8.	CEAMCU Limited	Waridi	Singida	CEAMCU/ Na. ya Usajili wa Chama cha Msingi.
9.	DOMACICA Limited	Chokleti	Dodoma	DOMACICA/Na. ya Usajili wa Chama cha Msingi.
10.	UKICU Limited	Machungwa	Morogoro	UKICU/Na. ya Usajili wa Chama cha Msingi.
11	KICU	Machungwa	Morogoro	KICU/Na. ya Usajili wa Chama cha Msingi.
12	MOFACU	Machungwa	Morogoro	MOFACU/Na. ya Usajili wa Chama cha Msingi.

2.0. SEHEMU YA PILI

2.0. UTOAJI WA LESENI ZA UNUNUZI WA KOROSHO

i. Maombi ya leseni za ununuzi wa korosho yatatumwa CBT kwa njia ya kielektroniki kupitia mfumo wa 'Kilimo Portal' (https://portal.kilimo.go.tz)

ii. Maombi ya Leseni yataambatishwa na nyaraka zifuatazo;

a. Hati ya mlipa kodi ***(Taxpayer Identification Number-TIN)***

b. Hati ya Usajili wa kampuni ***(Certificate of Incorporation)***

c. Leseni hai ya biashara inayohusiana na mazao ya kilimo ***(Valid business License related to Agricultural Products)***

d. Hati hai ya ulipaji kodi ***(Valid Tax Clearence Certificate)***

e. Jina la kampuni pamoja majina ya Wakurugenzi waliosajili kampuni pamoja na namba zao za simu na barua pepe.

f. Risiti ya malipo ya kinga ya dhamana ***(Bid Security Deposit Payment Receipt)***

2.1. Mwombaji atalipa kinga/dhamana ya zabuni *'bid security'* kwa viwango vifuatavyo kabla ya kupata leseni na kiwango cha chini kununua katika mnada ni tani 50.

Jedwali Na.2: Viwango vya kinga ya zabuni

Tani kwa Mnada	Kiasi Cha Fedha (Shilingi za Tanzania)
50 – 100	20,000,000.00
101 – 250	50,000,000.00
251 – 500	100,000,000.00
501 – 1000	300,000,000.00
1001 – 3000	500,000,000.00
Zaidi ya 3001	1,000,000,000.00

NB: Mnunuzi hataruhusiwa kununua kiasi kikubwa cha korosho ghafi zaidi ya kiwango cha kinga ya dhamana iliyowekwa.

2.2. Mnunuzi aliyekamilisha hatua ya usajili na kulipa kinga/dhamana ya zabuni 'bid security' Bodi ya Korosho Tanzania ataingizwa kwenye mfumo wa Mauzo wa Kielektroniki wa TMX

2.3. Mnunuzi atajisajili katika mfumo wa TMX kwa kujaza fomu ya kuridhia kushiriki minada kwa njia ya kielektroniki.

2.4. Mnunuzi anaetaka kununua korosho kiasi kikubwa kuliko kiwango cha kinga ya dhamana iliyowekwa atalazimika kuwasilisha dhamana ya Benki kwa Bodi ya korosho na TMX ya kuthibitisha uwezo wa kulipia korosho alizozidisha kabla ya mnada.

2.5. Wabanguaji wa ndani ya nchi watanunua korosho za kubangua nchini kwa kuzingatia utaratibu wa soko la awali ulioainishwa katika Mwongozo wa Upatikanaji wa Korosho ghafi kwa Wabanguaji wa ndani kupitia soko la awali kwa msimu 2025/2026 uliotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania. Aidha, wanaruhusiwa kununua korosho katika mnada kwa kiwango chochote na hawalazimiki kuweka kinga ya zabuni kabla ya kupata leseni ya ununuzi wa korosho badala yake watalazimika kuwasilisha dhamana ya benki (Banker's guarantee) ya asilimia 10 (10%) ya thamani ya mzigo kwa Bodi ya Korosho Tanzania kabla ya kununua korosho katika mnada.

3.0. SEHEMU YA TATU

UKUSANYAJI NA USIMAMIZI WA KOROSHO GHAFI

3.0. Ukusanyaji wa Korosho kwenye ghala za AMCOS

i. Korosho zote zitakusanywa kupitia ghala za vyama vya ushirika vya msingi kwa kuzingatia taratibu za udhibiti ubora kama zilizoainishwa kwenye Mwongozo Namba 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora unaotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania
ii. Kila mkulima atakayepeleka korosho ghalani atapewa hati ya kupokelea korosho (CPR) iliyoandikwa taarifa ya kiasi cha uzito na taarifa nyingine muhimu za mkulima.
iii. Korosho zilizopokelewa kwenye chama cha msingi zitahifadhiwa kwenye ghala kwa kuzingatia taratibu za uhifadhi bila kuathiri ubora wake.
iv. Mkulima atakusanya korosho ghafi katika Chama cha Msingi cha Ushirika kwa kuainisha jina lake na namba ya utambulisho aliyopewa wakati wa zoezi la usajili.
v. Chama cha Msingi kufanya "standardization" kuhakikisha kwamba gunia lina kilo 81 kabla ya kupeleka korosho ghala la mnada.

3.1. Upatikanaji wa Ghala Kuu (Ghala la Mnada) na Mwendesha Ghala

i. Bodi ya Korosho kwa kushirikiana na WRRB itaainisha ghala zenye sifa ya kupokea na kuhifadhi korosho ghafi kwa msimu wa mwaka 2025/2026 baada ya kufanya ukaguzi.

ii. Ghala zilizopitishwa na Bodi ya Korosho kwa kushirikiana na WRRB ndizo zitakazoombewa leseni Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa kuzingatia Sheria, Kanuni na Miongozo.

iii. Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa kushirikiana na Vyama Vikuu vya Ushirika, Bodi ya Korosho na Wakuu wa Wilaya watashirikiana katika kumpata Mwendesha Ghala wa eneo husika.

iv. Uendeshaji wa Ghala Kuu utafanywa na Mwendesha ghala atakayekidhi vigezo kwa kuzingatia utendaji wake wa miaka ya nyuma.

3.2. **Ukusanyaji wa korosho kwenye Ghala kuu (Ghala la Mnada)**

i. Katika ghala kuu, mwendesha ghala atapokea, atahifadhi na kutoa stakabadhi ya korosho ghafi zilizopokelewa kutoka AMCOS kwa kuzingatia utaratibu ufuatao.

ii. **Mwendesha ghala anapaswa kuzingatia yafuatayo:**

a. Kupokea korosho kwenye madaraja ya ubora kwa kuzingatia viwango vya udhibiti ubora kama ilivyoanishwa katika Mwongozo wa Udhibiti Ubora Namba 2 wa Mwaka 2025/2026;

b. Mwendesha Ghala atapokea korosho ghafi zilizo katika ubora wa **Daraja la Kwanza na kuzipanga kwa kuzingatia utaratibu ufuatao: - (Lot ya SOT 50 na kuendelea), loti SOT48-49** na **Daraja la Pili Lot ya SOT44-47** wakati wote wa msimu kama ilivyoainishwa katika mwongozo namba 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora;

c. Kupokea korosho ghafi zikiwa zimefungashwa kwenye vifungashio vilivyoainishwa katika **Sehemu ya 1.2**;

d. Mwendesha Ghala atahakikisha kuwa taarifa sahihi za mzigo uliopimwa na kupokelewa kwenye ghala la mnada ndio itakayoandikwa kwenye Stakabadhi ya ghala;

e. Korosho itakayopokelewa ghalani itakuwa ni kavu na hazina unyevu unaozidi kiwango cha asilimia **10% (w/w)**, kama ilivyoainishwa katika mwongozo namba 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora;

f. Korosho ghafi zitahifadhiwa kwa utaratibu utakaohakikisha fungu *(stake)* lililoanza kuingia ndilo litakaloanza kuuzwa na kutolewa ghalani;

g. Mwendesha Ghala atahakikisha korosho zinazopokelewa kutoka kwenye chama cha msingi zimejazwa **kilogramu 81** katika kila gunia; endapo uzito utatofautiana Chama cha Msingi (AMCOS) husika kitalazimika kujazia kwa gharama zake kabla ya kupokelewa na kuandikwa stakabadhi.

h. Mwendesha Ghala atawajibika kurudishia korosho ghafi zilizomwagika katika ghala kwa ujazo wa kilogramu 81;

i. Kuzitoa Korosho kwa mnunuzi husika zikiwa katika ubora na kiasi kama ilivyoainishwa katika mchanganuo wa mauzo;

j. Korosho ghafi zitakazotolewa ghalani ni zile zilizobainishwa kwenye loti na Stakabadhi husika kwa kuzingatia maelezo yote yaliyoandikwa kwenye Stakabadhi hiyo;

k. Mwendesha Ghala atahakikisha **mnunuzi au wakala wake anajaza hati ya kukiri kuwa amepokea korosho ghafi** kutoka kwa Mwendesha Ghala katika hali ya ubora na uzito kama ilivyoainishwa katika mchanganuo wa mauzo na Mwongozo namba 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora.

3.3. Ghala kuu litapangiliwa kwa kufuata utaratibu ufuatao:

i. Kwa kutumia rangi ya njano au nyeupe, kuchora mipaka ya eneo la fungu la korosho na njia ya kupita katika sakafu ya ghala lote na kulipa namba kwa kila eneo;

ii. Kuacha nafasi (njia) yenye upana wa **mita 1** kutoka ukuta wa jengo kwa kila upande wa ghala ;

iii. Kuacha nafasi (njia) ya kati yenye upana wa **mita 2** kati ya fungu moja na lingine. Kwa ruhusa maalum kutoka Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, nafasi hii inaweza kupungua hadi kufika **mita 1**;

iv. Kimo cha fungu la korosho hakitakiwi kuzidi safu (tabaka) 18. Kwa ruhusa maalum kutoka Bodi, safu zinaweza kuongezeka hadi kufika safu 22. NB: Tabaka ya juu haitakiwi kuziba dirisha la hewa (vent)

v. Nafasi juu ya fungu haitapungua **mita 2** kutoka kwenye ncha ya chini

ya paa la jengo la ghala.

vi. Steka za korosho zitapangwa kwa kuzingatia kifungu 3.3.2b cha Muongozo huu.

3.4. **Mwendesha Ghala** ; atapaswa kutoa taarifa ya mapokezi (Fomu Namba 5) na utoaji (Fomu Namba 6) kwa njia ya kielektroniki kila siku kwa kuhakikisha kuwa taarifa zote zinazohusika zinaingizwa kwenye kanzidata ya WRRB pindi mzigo unapokamilika kupokelewa au kutolewa ghalani. Mwisho wa kuingiza taarifa za siku husika ni saa kumi na mbili jioni.

3.5. Kutakuwa na muda wa timu maalumu itakayo ongozwa na Bodi ya Usimamizi wa stakabadhi ghalani, kuhakiki ubora wa korosho ghalani kabla ya mchanganuo wa mauzo kutolewa na kusambazwa kwa wadau.

3.6. Kuzingatia matumizi ya nyaraka za ndani ya ghala pamoja na: -

a. Wakati wa kupokea korosho ghafi ghalani: -

i. Hati ya Mweka Mali ya kukabidhi korosho ghafi ghalani – ***"Produce Delivery Note (PDN)"*** ikiambatana na Orodha ya Wakulima halisi waliochangia katika korosho ghafi husika;

ii. Hati ya kuhesabu gunia – ***"Tally Sheet (TS)"***;

iii. Hati ya kupima uzito – ***"Weight Note (WN)"***;

iv. Cheti cha Ubora – ***"Quality Certificate (QC)"***; pamoja na hati ya kuhakiki utaratibu wa ubora kutoka kwa meneja dhamana (Quality Confirmation Procedures)

v. Hati ya kupokea korosho ghafi ghalani – ***"Goods Received Note (GRN)"***;

vi. Hati ya kuhifadhi korosho ghafi ambazo hazijapokelewa – ***"Goods Not Received Note (GNRN)"***.

b. **Wakati wa Kutoa Korosho Ghafi Ghalani: -**

i. Nakala ya Ankara ya Mauzo ya korosho ghafi – ***"Sales Invoice"***;

ii. Hati ya toleo la korosho ghafi – ***"Release Order";***

iii. Agizo la kuchukua korosho ghafi ghalani kutoka kwa Mnunuzi – ***"Dispatch Order"***;

iv. Hati ya kuhesabu gunia – ***"Tally Sheet (TS)"***;

v. Hati ya kupima uzito – ***"Weight Note (WN)"***;

vi. Hati ya kutoa mazao ghalani – ***"Warehouse Goods Issue Note (WRIN)"***;

vii. Hati ya kurejesha korosho ghafi zilizokataliwa – ***"Goods Denial Note (GDN)".***

c. **Nyaraka Nyingine: -**

i. Rejesta katika Idara mbalimbali;

ii. ***Bin Card*** katika kila fungu ***(stake)*** iliyopo katika stoo ya kuhifadhi korosho ghafi;

iii. Kitabu cha Ukaguzi wa Taarifa za Ghala za Kila Siku

3.7. Kila korosho ghafi yoyote itakayohifadhiwa ambayo haikukidhi viwango vya kupokelewa ghalani, AMCOS inapewa hati ya kuhifadhi korosho ghafi ambazo hazijapokelewa *(Goods Not Received Note (GNRN)* iliyojazwa masharti yote;

3.8. Malipo yote yatafanyika kwa njia za kibenki na ni kosa kwa mhusika yoyote kufanya malipo kwa njia ya fedha taslimu.

3.9. Mwendesha Ghala atafanya kazi kuanzia saa moja kamili asubuhi (1:00) hadi saa kumi na mbili kamili jioni (12:00) kwa siku saba (7) za juma. Hii haitahusisha sikukuu zinazotambulika kitaifa (za Kiserikali au za Kidini).

3.10. **Gharama za Mwendesha Ghala ni kama zilivyobainishwa hapa chini:**

a. Dai la Kumiliki Korosho Ghafi Ghalani: -

i. Gharama ya Kutoa Huduma (Lien Charges) ni **Shilingi 52** kwa kila kilogramu ya korosho ghafi itakayopokelewa ghalani na kuandikiwa Stakabadhi,

ii. Gharama ya kutoa huduma imejumuisha Kodi kwa mujibu wa Sheria za Kodi ikiwa ni pamoja na Ongezeko la Thamani (V.A.T), Kodi ya Zuio (Withholding Tax), Kodi ya Mapato, Kodi ya Mashirika na ada na tozo za Serikali za Mitaa,

iii. Gharama katika **Kipengele 3.10 (a)(i)** italipwa na Mnunuzi kwa kila kilogramu ya korosho ghafi iliyobainishwa katika Stakabadhi husika,

iv. Gharama ya kukodisha ghala haitakiwi kuzidi Shilingi 10.00 kwa kila kilogramu itakayopokelewa ghalani,

3.11. Chama Kikuu kitashikilia kiasi cha shilingi saba (7) kwa kilo kama kinga ya dhamana ya Mwendesha Ghala kutoka katika tozo yake wakati wote wa msimu. Fedha hizi zitatumika endapo kutatokea tofauti ya daraja la ubora wa korosho. Endapo thamani ya mzigo itakuwa zaidi ya kiasi cha shillingi 7 kilichokusanywa Mwendesha Ghala atawajibika kulipia utofauti uliozidi kwa Chama cha Ushirika (Union) pamoja na gharama ya kutoa huduma *(lien charges)* na Union/Ushirika atawajibika kumpatia Mnunuzi. Aidha, Bodi ya Korosho baada ya kuthibitisha itaelekeza Chama Kikuu kumlipa mnunuzi aliyepata hasara husika. Kama hakutatokea changamoto yoyote, Vyama Vikuu vitarejesha kwa Mwendesha Ghala fedha hizo mwisho wa msimu.

3.12. Mwendesha Ghala na Mnunuzi/Mweka Mali watatakiwa kuzingatia masharti ikiwa ni pamoja na kujaza Fomu Namba 7 kwa njia ya kielektronic ndani ya siku 7 tangu kubainika utofauti wa uzito wa korosho ghafi mnunuzi alizonunua kwa ghala husika.

3.13. Mwendesha Ghala/Mnunuzi kuzingatia muda wa utoaji mzigo ghalani na masharti yake kama ifuatavyo : -

i. Muda wa kuhifadhi korosho ghafi baada ya mauzo hautazidi **siku 14 tangu tarehe ya kumalizika muda wa malipo.** Siku hizi zitaanza kuhesabiwa baada ya siku 5 za malipo (siku za malipo hazitahusisha jumamosi na jumapili). Siku 14 za kuhifadhi korosho baada ya siku tano (5) za malipo kukamilika zitahusisha jumamosi na jumapili.

ii. Baada ya **siku 14,** Mnunuzi atalipa gharama ya ziada ya kuhifadhi korosho ghafi **shilingi 4** kwa kilogramu kwa siku kwa **muda wa siku 14** tu zinazofuata. Baada ya siku 14 mnunuzi **atalipia shilingi 5 badala ya shilingi 4 kwa kipindi chote korosho zitakapokuwa ghalani.** Gharama hizi zitalipwa moja kwa moja kwenye Akaunti ya Mwendesha Ghala/ Meneja dhamana. Aidha, gharama hiyo haitahusisha korosho zenye changamoto ya ubora.

iii. Hata hivyo, ifikapo **siku ya 33 (siku 5 za malipo + siku 14 za kuhifadhi korosho bila gharama + siku 14 za kuhifadhi korosho kwa gharama ya shilingi 4)** baada ya kutolewa kwa Ankara ya Malipo (sales Invoice), endapo mnunuzi hajaanza au hajamaliza kutoa mzigo wake Meneja dhamana/ Mwendesha ghala atapaswa kuitaarifu Bodi ya Korosho kwa barua ili Mnunuzi azuiwe **kushiriki minada inayofuata**

iv. Mwendesha Ghala anaweza kutoa taarifa ya maandishi na Ilani Namba 2 kwa mnunuzi akimwagiza kutoa korosho ghafi husika wakati wowote kabla au **siku ya** 33 tangu tarehe ya kutolewa Ankara ya Malipo *(Invoice)*. Mwendesha Ghala/ Meneja dhamana atawasilisha taarifa ya maandishi Bodi (WRRB) pamoja na Bodi ya Korosho kwa hatua za kutoa taarifa kwa wadau kuhusu utekelezaji wa **Kipengele 3.3.14.3**.

3.14. Kwa kuzingatia Kanuni za 28 na 59 za Tasnia ya Korosho za Mwaka 2010 mgogoro wowote utakaojitokeza katika Ghala Kuu unaohusu udarajishaji au ubora; pande mbili zitawasilisha mgogoro huo Bodi ya Korosho Tanzania kwa ajili ya kutolewa maamuzi. Kwa kuzingatia taratibu, maamuzi yatakayofikiwa na Bodi ya Korosho Tanzania yatatekelezwa na wadau husika.

3.15. Korosho ghafi ambazo hazitatolewa ghalani baada ya siku 30 tangu ilani kutolewa zitataifishwa na Serikali na zitauzwa kwenye mnada. Pesa itakayopatikana, pamoja na mambo mengine, itafidia gharama za uendeshaji kwa pande husika;

3.16. Iwapo kutakuwepo na tatizo la soko, Korosho zitakazohifadhiwa kutoka kwa mkulima katika ghala la mnada zitatunzwa mpaka siku 93 baada ya korosho kupokelewa na Amcos kupatiwa stakabadhi ya Korosho husika, Muuzaji au Wakala wake atatoa taarifa Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala ili ruhusa ya kuongezewa muda wa kuweka korosho kutokana na kukosa soko; hii haitasababisha ongezeko la Gharama za ziada za utunzaji wa korosho ghafi katika kipindi cha leseni husika.

3.17. Mwendesha Ghala ataanzisha mchakato wa kutoa korosho ghafi zenye hatari ya kuharibika au kupungua ubora na/au uzito au zilizopitiliza muda wa kukaa ghalani kwa kutoa taarifa Bodi (WRRB) kwa lengo la WRRB

kuwataarifu wadau husika. Uamuzi wa mwisho kuhusu korosho hizi utatolewa na Bodi ya Korosho Tanzania (CBT) kwa kushirikiana na wadau husika (WRRB, TCDC, Sekretarieti ya Mkoa na Mamlaka za serikali ya Mtaa).

4.0. SEHEMU YA NNE

UENDESHAJI WA MINADA KUPITIA SOKO LA BIDHAA TANZANIA

i. Mauzo ya korosho ghafi kwa msimu 2025/2026 yatafanyika kwenye mnada kupitia mfumo wa Kielekroniki chini ya usimamizi wa Soko la Bidhaa Tanzania kwa kushirikiana na Vyama Vikuu vya Ushirika pamoja na Bodi ya Korosho Tanzania.

ii. Kwa maeneo ambayo hakuna Vyama vya Ushirika, mauzo ya korosho yatafanyika chini ya usimamizi wa Sekretarieti za mikoa zikishirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania pamoja na Soko la Bidhaa Tanzania.

iii. Mfumo wa Mauzo wa Kilektroniki utafunguliwa kwa ajili ya wanunuzi wenye kupenda kufanya Pre-Bid (Kuweka bei zao kabla ya mnada kuanza) bei hii itaonekana kwa mnunuzi tu mpaka pale muda wa mnada kuanza mfumo utakapofunguka.

iv. Minada itafanyika kwa njia ya mtandao (kwa njia ya ushindani) kwa wanunuzi kushiriki popote walipo kwenye eneo lenye mtandao.

v. Endapo kuna wanunuzi walifanya Pre-Bid, bei ya juu iliyopatikana ndio bei itakayoanzia kwenye *Lot* husika kwa wanunuzi kuanza kushindana.

vi. Wanunuzi kushindana kununua kwa Loti (Lot moja ikiwa ni kiasi cha korosho kilichowasilishwa kwa daraja husika kwa kuzingatia wingi wa korosho kwenye ghala). *Lot* moja ikitumia muda wa dakika 1 na endapo mnunuzi ameweka bei basi itarudia sekunde 40 mpaka ziishe bila mnunuzi mwingine kuweka bei. Aidha mabadiliko ya muda wa mnada yanaweza kufanyika muda wowote kulingana na mazingira na uhitaji wa soko.

vii. TMX kwa kushirikiana na Vyama Vikuu pamoja na Bodi ya Korosho watatoa taarifa ya mnada na kuwasilisha kwa wadau

viii. Minada ya korosho itaendelea kadiri tarehe zitakavyopangwa hadi korosho za wakulima zitakapoisha katika ghala za minada. Aidha, kutakapohitajika mabadiliko yoyote, Bodi ya Korosho Tanzania kwa

kushirikiana na Vyama Vikuu pamoja na TMX watatoa utaratibu mbadala kulingana na mwenendo wa hali ya soko.

ix. Endapo wakulima hawataridhia bei za washindi zilizotangazwa, korosho hizo zitarejeshwa na kuuzwa tena kwenye mnada unaofuata.

x. Endapo itajitokeza kuwa hakuna mnunuzi aliyewasilisha maombi ya zabuni ya manunuzi ya korosho kwa mujibu wa ratiba, Bodi ya Korosho Tanzania kwa kushirikiana na TMX na Vyama Vikuu Vya Ushirika watapanga na kutangaza tarehe ya marudio ya mnada huo.

xi. Endapo itatokea korosho zimebaki kwenye mnada husika au zitapokelewa Ghala la Mnada mpaka siku ya mnada husika. Korosho hizo zitarudishwa kwenye mnada siku inayofuata kulingana na makubaliano ya wauzaji chini ya usimamizi wa Bodi ya Korosho.

xii. Endapo mnunuzi atahitaji kuongeza kiwango cha kununua korosho zaidi ya kinga ya dhamana ataitaarifu Bodi ya Korosho kwa maandishi na Bodi itamruhusu baada ya kujiridhisha uwezo wake wa kulipia. Endapo itatokea hatolipia ndani ya muda wa malipo (siku 5 za kazi), mnunuzi hataruhusiwa kusafirisha nje ya nchi korosho alizonunua kwenye minada mingine.

xiii. Washiriki wa mnada watakuwa ni pamoja na wakulima, wanunuzi au wawakilishi, TMX, Bodi ya Korosho Tanzania, Mrajis Msaidizi, viongozi na watendaji wa Serikali, Vyama vya Ushirika na wadau wengine.

xiv. Wajumbe wa Kamati ya mauzo ikijumuisha wawakilishi wa Bodi ya Korosho, Soko la Bidhaa Tanzania, Mrajis Msaidizi, mwakilishi wa halmashauri, wakulima, wanunuzi na wawakilishi wa Vyama vya Msingi na Vyama Vikuu watasaini fomu ya makubaliano ya mauzo kwa siku husika itakayotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania.

xv. Hati ya Mauzo *(Sales Catalogue)* itatolewa na Chama Kikuu cha Ushirika kwa kushirikiana na Soko la Bidhaa (baada ya uhakiki kufanyika na timu itakayoundwa) **saa 10 jioni** siku moja kabla ya mnada. Nyongeza ya Hati ya Mauzo (Sales Catalogue) itatolewa **saa 1** kabla ya kuanza mnada, baada ya kuthibitishwa na timu ya uhakiki kwamba kuna uhitaji huo.

xvi. Taarifa za *Sales Catalogue* zitaingizwa kwenye Mfumo wa Mauzo wa TMX kwa kuzingatia loti kama zilivyopangwa kwenye ghala la mnada.

xvii. Chama Kikuu kitaandaa na kutoa ankara ya mauzo *(Sales Invoice)* kwa mnunuzi aliyeshinda zabuni mnadani ndani ya saa 24 baada ya mnada kumalizika na sio vinginevyo. Mnunuzi aliyeshinda akitaka kuhamisha umiliki kabla ya kulipia korosho atawajibika kuandika barua Bodi ya Korosho kuijulisha juu ya mabadiliko hayo na atatakiwa kulipa Bodi ya Korosho kiasi cha Tsh million mbili (2,000,000/=).

xviii. Mnunuzi hatapewa agizo la toleo *(Release Warranty)* na Chama Kikuu husika mpaka atakapokamilisha malipo ya mkulima kwa mujibu wa ankara ya mauzo na tozo zote za msimu husika. Chama Kikuu kitawajibika kuhakikisha kwamba amelipia korosho pamoja na tozo zake kabla ya kutoa agizo la toleo (Release Warranty)

xix. Malipo ya fedha za mauzo ya korosho kutoka kwa mnunuzi kwenda akaunti ya pamoja (Settlement Acount) ya Chama Kikuu husika na akaunti ya Bodi ya Korosho yatafanyika ndani ya **siku tano (5)** za kazi tangu tarehe ya mnada husika. Endapo mnunuzi atashindwa kukamilisha malipo kwa muda ulioelekezwa atakuwa amekiuka taratibu za mauzo. Chama Kikuu husika kitalazimika kutoa taarifa Bodi ya Korosho ndani ya masaa 24 baada ya siku tano (5) kupita na Korosho husika zitauzwa tena kwenye mnada unaofuata na ;

a. Iwapo korosho zimerudishwa kwenye mnada na zimenunuliwa kwa bei ya chini kuliko bei ya mnada wa awali kinga ya Zabuni *(Bid Security)* iliyowekwa na Mnunuzi itachukuliwa kufidia tofauti ya bei kwa mkulima. Endapo kinga ya dhamana isipotosha kufidia bei ya awali mnunuzi atawajibika kulipa gharama zilizoongozeka ukilinganisha na bei ya awali;

b. Iwapo korosho zimerudishwa mnadani na kununuliwa kwa bei ya juu kuliko bei ya awali au sawa na bei ya awali Mnunuzi aliyeshindwa kulipia korosho kwa wakati ataadhibiwa kwa kulipia **asilimia tano (5%)** ya thamani ya korosho alizoshindwa kulipia kwa wakati. Fedha hizo zitakatwa na Bodi ya Korosho kutoka katika kinga ya dhamana hata baada ya minada kufika mwisho.

c. Iwapo mnunuzi atatozwa faini na kiwango chake cha fedha ya kinga ya dhamana kupungua, Mnunuzi huyo ataruhusiwa kuendelea kushiriki na kununua korosho katika minada kulingana

na kiwango cha kinga ya dhamana iliyobaki, au atalazimika kuongeza kinga ya dhamana kufidia kiwango kilichopungua. Iwapo atashindwa kuongeza kiwango cha fedha za kinga za dhamana na kiasi kilichobaki kuwa chini ya viwango vilivyopangwa, mnunuzi hataruhusiwa kuendelea kushiriki katika minada inayofuata.

d. Iwapo chama kikuu hakitatoa taarifa Bodi ya Korosho, juu ya mnunuzi kutokulipia korosho alizoshinda kwa wakati na korosho hizo kutokurejeshwa katika mnada unaoufuata, Chama kikuu kitawajibika kuwalipa wakulima wenye korosho husika ndani ya muda ulioainishwa katika kipengele 5.1.7 kwa kupitia mapato ya chama husika. Adhabu kwa mnunuzi husika itakuwa ni sambamba na ile ilioainishwa katika kipengele namba 4.1.19 (b). Aidha Chama Kikuu husika kitajaza na kusaini fomu maalum iliyoandaliwa na Bodi ya korosho Tanzania kuthibitisha kupokea malipo ya korosho zilizouzwa katika mnada uliopita.

5.0. SEHEMU YA TANO

5.0. UTARATIBU WA MALIPO YA KOROSHO KWA WAKULIMA NA WADAU WENGINE

i. Malipo yote yatafanyika kupitia akaunti ya benki kwa wakulima na wadau wengine.

ii. Viongozi wa AMCOS kwa kushirikiana na Chama kikuu Pamoja na Maafisa ushirika watahakikisha kuwa malipo ya fedha za mauzo ya korosho yanahakikiwa katika vituo (payment centres) kabla ya kupeleka miamala ya malipo benki.

iii. Orodha ya majina yanayostahili malipo itabandikwa kwenye mbao za matangazo kwenye vyama vya msingi husika kabla ya malipo kufanyika. Endapo Chama Kikuu kitakiuka utaratibu huu kitawajibika ikiwa ni Pamoja na kuwalipa wakulima ambao watakosa malipo yao

iv. Hairuhusiwi kwa mkulima kutumia nambari ya akaunti ya benki isiyo yake kwa ajili ya malipo.

v. Mkulima atalipwa kwa namba ya stakabadhi aliyopima mzigo ghala la AMCOS. Aidha haitaruhusiwa stakabadhi moja kulipa mkulima zaidi ya mmoja.

vi. Tozo zote katika tasnia ya korosho zitalipwa na mnunuzi, bei ya mnadani ni pesa itakayokwenda kwa mkulima.

vii. Mnunuzi atalipa fedha za Ununuzi wa korosho, tozo ya ushirika, tozo ya Halmashauri, tozo ya uendelezaji zao na tozo ya magunia katika akaunti ya chama kikuu husika. Tozo ya Usimamizi wa zao na tozo ya Utafiti zitalipwa Bodi ya Korosho kama itakavyo ainishwa na CBT kupitia Namba ya Akaunti na Mnunuzi kupewa taarifa kisha Bodi ya Korosho itazituma kwenda kwenye akaunti ya mdau husika.

viii. Malipo kwa mkulima yanafanyika ndani ya **siku saba (07)** za kazi baada ya mnada kufanyika na korosho kununuliwa. Orodha ya wakulima iliyotumika kupeleka korosho ghala kuu, itatumika kuwalipa wakulima hao na sio vinginevyo. Endapo kutakuwa na ucheleweshwaji wa malipo kwa wakulima bila sababu ya msingi, AMCOS/ Chama kikuu husika kitachukuliwa hatua za kisheria kwa kuzingatia taratibu za ushirika.

6.0. SEHEMU YA SITA

UTARATIBU WA USAFIRISHAJI WA KOROSHO

6.0. Usafirishaji kutoka ngazi ya AMCOS kwenda ghala la mnada

i. AMCOS itatoa taarifa kwa Chama Kikuu kuhusu korosho zilizokusanywa kwenye vituo vyake zinazotakiwa kusafirishwa kwenda ghala la mnada.

ii. Korosho zitasafirishwa kutoka AMCOS kwenda ghala la mnada baada ya chama kikuu kutoa Agizo (Order) ya kutoa Korosho na Halmashauri ya Wilaya kupitia vizuizi watahakikisha kuwa korosho hizo zimetoka kwenye ghala la AMCOS na sio vinginevyo.

iii. Korosho zitakazosafirishwa kwenda ghala la mnada zitaambatishwa na fomu yenye orodha ya wakulima ambayo itaonyesha yafuatayo (majina kamili, namba ya stakabadhi (CPR), akaunti namba, kiasi cha korosho na namba ya simu) za wenye korosho husika na hati ya masafirisho kutoka AMCOS.

iv. Mzigo huo utasindikizwa na msimamizi wa kituo husika cha ukusanyaji (mjumbe wa Bodi ya AMCOS) ambaye anapaswa kuhakikisha korosho zilizopimwa kwenye AMCOS husika ndizo zinafika ghala la mnada.
v. Korosho zitakazosafirishwa lazima ziwe na nyaraka zote za AMCOS husika.

6.1. **Usafirishaji ngazi ya Ghala la Mnada kwenda kwa Mnunuzi**

i. Bodi ya Korosho itasajili magari yote yatakayotumika kusafirisha korosho kutoka ghala kuu kwenda bandarini au katika ghala la mnunuzi. Mnunuzi atakayeingia mkataba na kampuni ya usafirishaji isiyosajiliwa na Bodi ya Korosho atawajibika kwa uharibifu au upotevu wowote wa korosho utakaotokea.
ii. Korosho ghafi zitakazouzwa katika mikoa ya Mtwara, Lindi na Ruvuma zitasafirishwa kupitia Bandari ya Mtwara. Aidha, kwa korosho za maeneo mengine usafirishaji unaweza kufanyika kupitia Bandari za Mtwara, Dar-es-salaam na Tanga
iii. Korosho kutoka ghala la minada kwenda ghala la mnunuzi au bandarini zitasafirishwa baada ya kupata kibali cha kusafirisha korosho (PDN) ndani ya nchi kinachotolewa na Bodi ya Korosho kwa njia ya kielektroniki ambacho kitakuwa hai (Valid) ndani ya saa 48. Iwapo kutatokea changamoto kabla ya kufikisha mzigo, mnunuzi atatoa taarifa ya maandishi kwa Bodi ya Korosho Tanzania ili kuongezewa muda wa matumizi kwa kuzingatia taratibu za utoaji vibali hivyo.
iv. Aidha kwa kuzingatia kipengele na 6.1.(iii) cha muongozo huu, korosho zote nchini zitasafirishwa kwa muda wa masaa 12 kuanzia saa 12 asubuhi hadi saa 12 jioni. Iwapo itahitajika kuongeza muda wa kusafirisha Bodi ya Korosho itawasiliana na Waziri mwenye dhamana kabla ya kutoa kibali.
v. Iwapo kutakuwa na hitaji la mnunuzi kuhamisha umiliki wa Korosho zilizonunuliwa baada ya kulipia mzigo husika na kabla ya kusafirisha kwenda katika ghala lake ama bandarini, mnunuzi ataomba idhini kwa maandishi kwa Bodi ya Korosho Tanzania, na kulipia kiasi cha TZS 2,000,000.

vi. Iwapo kibali cha kusafirisha korosho ndani ya nchi (PDN) kilichotolewa na Bodi ya Korosho kimeisha muda wake wa matumizi mnunuzi atawajibika kuomba kibali kipya kwa kulipia kiasi cha TZS 100,000.

vii. Mtu yeyote atakayebainika kununua, kuhifadhi au kubeba korosho zilizouzwa nje ya mfumo rasmi atachukuliwa hatua kwa mujibu wa sheria.

viii. Korosho zitakazokamatwa zikiwa zimenunuliwa, zimehifadhiwa, kuuzwa au kusafirishwa kwa utaratibu ulio nje ya mwongozo huu, zitataifishwa kwa mujibu wa sheria husika na kuuzwa kwenye mfumo rasmi. Fedha zitakazopatikana zitatumika pamoja na mambo mengine, kuendeleza zao la korosho katika eneo husika chini ya usimamizi wa Bodi ya Korosho Tanzania. Mwongozo huu hautahusika na korosho zilizonunuliwa kwenye soko la awali.

ix. Mtu yeyote msafirishaji/mmiliki wa gari au chombo chochote cha usafiri atakayebainika kusafirisha korosho mbovu kwa kujua au kwa kutokujua, atatozwa faini ya kiasi cha shilingi milioni moja na laki tano (1,500,000) na mwenye mzigo atatozwa faini ya shilingi milioni moja na laki tano (1,500,000) na mzigo huo utataifishwa na kuteketezwa kwa gharama za mwenye mzigo.

6.2. **Usafirishaji wa korosho nje ya nchi**

i. Maombi ya vibali vya kusafirisha korosho nje ya Nchi *(Export permit)* yataambatishwa na ankara ya biashara *(commercial invoice)* na agizo la kusafirisha *(shipping order)* yatawasilishwa Bodi ya Korosho kupitia mfumo wa kielekroniki wa utoaji vibali. Vibali vitatolewa kuanzia **saa mbili kamili (2:00)** asubuhi hadi saa **kumi na mbili (12:00)** jioni siku zote za wiki (Jumatatu hadi Jumapili) katika kipindi chote cha msimu wa mauzo.

ii. Korosho zozote zitakazokamatwa zikisafirishwa kinyume na taratibu za usafirishaji nje ya nchi zitataifishwa na wahusika waliokiuka taratibu watachukuliwa hatua kwa mujibu wa sheria.

iii. Mabadiliko ya taarifa za umiliki wa korosho zinazotakiwa kusafirishwa nje ya nchi yatafanyika baada ya mwombaji kuwasilisha barua ya maombi kwa Bodi ya Korosho ikiambatishwa na nyaraka za kununua na kusafirisha korosho hizo ndani ya nchi (PDN). Iwapo mnunuzi atakuwa amehamisha umiliki, atawajibika kukamilisha taratibu za kubadilisha

umiliki na kulipia kiasi cha Tsh 200,000 kwa kila PDN iliyotumika kusafirisha korosho ndani ya nchi.

iv. Korosho zitakazosafirishwa nje ya nchi zitalipiwa ushuru wa kusafirisha Korosho nje ya nchi kiasi cha **Dola za Marekani 160 kwa tani** au asilimia **kumi na tano (15%) ya bei ya malipwani** (kiwango chochote kitakachokuwa juu kati ya hivi) ndicho kitakachotumika kukokotoa ushuru utakaolipwa moja kwa moja kwenye Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA). Bodi ya Korosho itawasilisha TRA viwango vya bei vitakavyotumika kukokotoa Export Levy

v. Mnunuzi atakayesafirisha Korosho nje ya nchi atawasilisha Bodi ya Korosho Tanzania nakala halisi zilizothibitishwa za *"Bill of Lading"* ndani ya **siku saba (7)** tangu siku ilipotolewa.

vi. Mnunuzi atakayeshindwa kuwasilisha Bodi ya Korosho Tanzania nyaraka zilizotajwa katika **Kifungu cha 6.2.(v)**, hatapewa kibali kingine cha kusafirisha Korosho nje ya nchi hadi hapo atakapowasilisha nyaraka zilizotajwa katika kifungu tajwa hapo juu, isipokuwa ikithibitika korosho zilizoombewa kibali cha mwanzo hazijasafirishwa. Aidha, ifikapo mwisho wa Msimu kama hajawasilisha nyaraka hizo, hatarejeshewa Kinga ya dhamana mpaka awasilishe nyaraka husika.

vii. Endapo ikithibitika mnunuzi amesafirisha Korosho nje ya nchi kiasi kikubwa zaidi ya alichonunua mnadani au alichonunua kutoka kwa kampuni nyingine, hatarejeshewa kinga ya dhamana na atatozwa faini ya asilimia 10 ya thamani ya wastani wa bei ya soko kwa kiasi cha korosho ghafi zilizozidi na atakosa sifa ya kupewa leseni ya ununuzi wa korosho ghafi kwa msimu mmoja wa mauzo.

7.0. SEHEMU YA SABA

7.1 UKIUKWAJI WA SHERIA

Mdau yeyote atakayekiuka Mwongozo huu, atachukuliwa hatua stahiki. Iwapo kutatokea mkanganyiko kati ya adhabu iliyoainishwa katika mwongozo na adhabu iliyoainishwa kwenye Sheria na Kanuni, sheria na kanuni zitachukua nafasi.

8.0. SEHEMU YA NANE

8.0. WAJIBU WA WADAU

Katika kuimarisha usimamizi wa masoko, mauzo pamoja na shughuli nyingine zinazohusiana na Tasnia ya Korosho, mahusiano na wadau wengine yanahitajika. Hivyo Wadau pamoja na masharti mengine kwa mujibu wa Sheria, watakuwa na wajibu kama ifuatavyo:

a. **Mkulima**

i. Kufungua akaunti benki kwa ajili ya kupokelea fedha zake za malipo ya Korosho (Majina ya utambulisho na anuani ya mhusika yaandikwe kwa usahihi ili kuepuka usumbufu wakati wa malipo).

ii. Kuvuna, kukausha, kuchambua na kupanga madaraja ya Korosho zake

iii. Kupeleka Korosho zile tu zilizopangwa katika madaraja yanayotambulika na mwongozo Na. 2 wa udhibiti ubora katika kituo cha kukusanyia cha Chama cha ushirika cha Msingi mahali alipo.

iv. Kupokea na kuhifadhi hati ya kupokelewa Korosho zake katika Chama cha Msingi (CPR) ikionesha uzito na taarifa nyingine muhimu za mkulima ikiwemo jina na akaunti ya benki.

v. Kushiriki kwenye minada ya mauzo ya Korosho endapo atahitaji kufanya hivyo.

vi. Kufuatilia taarifa za mauzo ya Korosho zake kupitia kwenye Chama chake cha Msingi.

vii. Kuweka kumbukumbu sahihi za mauzo ya Korosho zake kila anapopeleka mzigo wake kwa ajili ya mauzo.

viii. Kuandikisha jina kamili nambari ya utambulisho, nambari ya akaunti ya benki na nambari ya simu kwa usahihi kwa chama cha ushirika cha msingi wakati wa kupeleka korosho.

ix. Kuuza Korosho zake kwenye Mfumo rasmi.

x. Kufuata taratibu nyingine kwa ukamilifu kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

b. Chama cha Ushirika cha Msingi

i. Kukusanya Korosho ghafi kutoka kwa Mkulima kwa kuzingatia taratibu za Ubora kama zilivyoainishwa kwenye Mwongozo Namba. 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora wa Korosho ghafi wa mwaka **2025/2026.**

ii. Kupima uzito wa Korosho kwa kutumia Mzani uliohakikiwa na kuthibitishwa na Wakala wa Vipimo na Mizani (WMA) kwa mwaka **2025/2025**

iii. Kuhakikisha anapokea korosho yenye unyevu usiozidi asilimia 10 (10%) kwa kutumia kipima unyevu kilichothibitishwa na TBS.

iv. Kutoa na kumpatia Mkulima CPR *(Crop Produce Receipt)* yenye kuonesha kiasi cha uzito wa korosho iliyopokelewa na taarifa nyingine muhimu za mkulima na kuweka kumbukumbu sahihi za CPR katika rejesta itakayosainiwa na Mkulima husika.

v. Kuhakikisha kuwa kila gunia la korosho ghafi linalopelekwa kwenye ghala la mnada lina uzito wa **kilo 81**. Uzito huu unajumuisha **kilogramu 80** za korosho ghafi na kilo moja (1) ya gunia tupu.

vi. Kupokea Korosho zenye uzito na viwango vya ubora vinavyokubalika kutoka kwa Mkulima kwa kuzingatia Mwongozo Na 2 wa Usimamizi wa Udhibiti Ubora wa korosho ghafi.

vii. Kutunza Korosho za Mkulima na ubora wake kabla ya kuzipeleka kwenye Ghala la Mnada.

viii. Kuweka alama za utambulisho wa chama husika kwenye gunia zitazotakiwa kutumika kama ilivyoainishwa katika jedwali Na.1 ya Mwongozo huu kabla ya kusafirisha gunia kwenda ghala kuu.

ix. Kuhakikisha Mtendaji Mkuu wa Chama cha Msingi anatoa taarifa kamili na sahihi za minada kwa wakulima kwa kuzingatia matakwa ya stakabadhi ya ghala,

x. Kuandaa orodha ya malipo na nambari za akaunti za wakulima na kuziwasilisha benki kwa ajili ya malipo.

xi. Kupeleka Korosho katika Ghala la Mnada kwa kutumia hati ya kusafirisha Korosho inayotolewa na AMCOS (hati ya kutolea mazao), chama kikuu (Agizo la kutoa Korosho – Order)

xii. Kupokea hati za kupokelewa Korosho katika ghala la mnada, fomu iliyojazwa orodha ya Wakulima na hati ya ubora wa Korosho na kuziwasilisha Chama kikuu husika.

xiii. Kuhifadhi Stakabadhi ya Ghala *(Warehouse Receipt)*, fomu iliyojazwa orodha ya Wakulima na hati ya ubora wa Korosho zilizopokelewa katika ghala kuu kwa mnada husika.

xiv. Kuhakikisha dafttari la malipo (jina na akaunti) ya wakulima linahakikiwa na taasisi za fedha kabla ya msimu wa mauzo ya korosho kuanza

xv. Kubandika orodha ya wakulima kwenye mbao za matangazo ikionesha bei ya mauzo na makato husika.

xvi. Kufanya malipo kwa wakulima kwa wakati kulingana na mwongozo huu.

xvii. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa au kurejewa katika mwongozo huu.

c. Chama Kikuu Cha Ushirika

i. Kutoa maelekezo kwa msafirishaji kubeba korosho zilizo katika maghala ya chama cha ushirika cha msingi.

ii. Kuratibu ukusanyaji wa Korosho kutoka Vyama vya Msingi kwenda kwenye ghala la mnada.

iii. Kuagiza na kusambaza vifungashio na nyaraka mbalimbali kwa ajili ya Vyama vya ushirika vya msingi

iv. Kusimamia usafirishaji wa korosho kutoka vyama vya msingi kwenda ghala kuu la mnada.

v. Kuhakikisha kuwa vyama vya msingi vinakusanya na kusafirisha korosho zao kwa wakati.
vi. Kufuatilia upokeaji wa korosho za vyama vya msingi katika ghala kuu na kuzisaidia AMCOS kutatua changamoto za upokeaji wa korosho zinapojitokeza kwenye ghala kuu la mnada.
vii. Kuhakikisha vifungashio (magunia) vimethibitishwa na Shirika la viwango Tanzania (TBS) na kuhakikisha magunia hayo yanawekwa alama kama ilivyoainishwa katika kipengele1.2.3 cha mwongozo huu
viii. Kupokea na kutunza taarifa za stakabadhi ya ghala iliyotolewa na Mwendesha ghala.
ix. Kuandaa ratiba na vituo vya minada kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania.
x. Kuandaa hati ya mauzo (Sales Catalogue) ambayo itaainisha kiasi cha korosho, ubora, namba ya stakabadhi ya ghala na ghala la mnada husika.
xi. Kuwasilisha maamuzi ya wakulima juu ya kuridhia au kukataa bei iliyopatikana.
xii. Kutoa ankara ya mauzo *(sales invoice)* na kumkabidhi mnunuzi na nakala Bodi ya Korosho kwa kuzingatia mwongozo huu.
xiii. Kuandaa agizo la toleo *(Release order)* na stakabadhi halisi za ghala kwa mnunuzi ambaye zabuni yake ilishinda baada ya malipo kufanyika
xiv. Kuhamisha fedha za mauzo ya korosho kwenda kwenye akaunti za wakulima kwa kuzingatia Muongozo huu.
xv. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

d. Mwendesha Ghala

i. Kuomba na kupata leseni ya kuendesha Ghala kutoka Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala baada ya kuthibitishwa na Chama Kikuu cha Ushirika, Bodi ya Korosho na Ofisi ya Mkuu wa Wilaya na kutimiza masharti yaliyotolewa kwa mujibu wa Sheria ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala.

ii. Kupokea, kuhifadhi na kutoa korosho zenye ubora unaotambulika na Sheria ya tasnia ya korosho kama ilivyoainishwa katika mwongozo Na.2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora wa korosho ghafi.
iii. Kutoa kwa usahihi taarifa kwa ajili ya kuandaa mchanganuo wa mauzo *(sales catalogue)* ambazo zinaonesha kiasi cha korosho zilizopo ghalani, mmiliki, na ubora wa Korosho husika.
iv. Kutoa korosho kwa mnunuzi kwa kuzingatia ubora na uzito kama ilivyoainishwa katika mchanganuo wa mauzo baada ya mnunuzi kukamilisha malipo na kupewa *Release warranty* na Chama Kikuu husika.
v. Kuomba kibali cha kusafirisha korosho ndani ya nchi (PDN) kwa Bodi ya Korosho Tanzania kwa niaba ya mnunuzi kwa njia ya kielektroniki na kutoa nakala ngumu (hard copy) ya PDN kwa mnunuzi.
vi. Kuzingatia matumizi ya nyaraka na vigezo vyote vilivyoainishwa katika kipengele 3.3.4 cha muongozo huu.
vii. Kulipa faini zilizoainishwa katika mwongozo huu na Mwongozo wa Usimamizi na Udhibiti wa Ubora wa korosho ghafi.
viii. Kufuatilia na kuhakikisha kuwa wanunuzi wanatoa korosho zao kwa wakati kwenye ghala kuu la mnada.
ix. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

e. Mnunuzi

i. Kuomba na kupata leseni ya ununuzi wa Korosho ghafi inayotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania baada ya kukidhi masharti ya upatikanaji wa leseni hiyo.
ii. Kujisajili katika mfumo wa TMX kwa kujaza fomu ya kuridhia kushiriki minada kwa njia ya kielektroniki.
iii. Kushiriki katika uhakiki wa ubora wa mzigo na kiasi kilichopo ghalani utakaofanywa na timu maalumu.

iv. Kuweka bei kwenye mfumo wa mauzo wa TMX na kununua kiasi cha korosho kulingana na uwezo wa kinga ya dhamana *(Bid Security)* kama ilivyoainishwa kwenye jedwali namba 02.
v. Kuhakikisha kuwa kiwango cha chini cha korosho ghafi kinachoweza kununuliwa kwenye mnada ni **tani 50**
vi. Mauzo yote ya korosho kwa Mnunuzi yeyote kwa ajili ya kusafirisha nje ya nchi, yatafanyika kupitia mfumo wa TMX.
vii. Kulipia Korosho alizonunua Mnadani kwa mujibu wa ankara ya Mauzo *(Sales Invoice)*, kabla ya kwenda kuhakiki na kuchukua korosho kwenye ghala la Mnada.
viii. Kuomba kibali cha kusafirisha Korosho *(export permit)* kwa njia ya kielektroniki kutoka Bodi ya Korosho Tanzania.
ix. Kuzingatia masharti ya leseni yake na kulipa tozo zilizokubalika kwa mujibu wa Sheria za nchi.
x. Kuandika Agizo *(Order)* la kuchukuwa korosho ghafi toka ghalani kwa kuzingatia jina, idadi ya magunia na uzito wake katika Stakabadhi husika;
xi. Kuhakikisha korosho ghafi anazochukuwa katika ghala ni kwa mujibu wa Stakabadhi inayotoka katika fungu husika;
xii. Kutia saini fomu ya kukiri kupokea korosho katika ubora na uzito kulingana na Mchanganuo wa mauzo (sales Catalogue) kutoka kwa mwendesha ghala
xiii. Kuhakikisha analinda ubora wa korosho wakati wote wa kusafirisha ndani na nje ya nchi.
xiv. Kuhakikisha anatumia wasafirishaji au kampuni zilizosajiliwa Bodi ya Korosho na kuingia nazo mkataba kwa ajili ya kusafirisha korosho ndani ya nchi.
xv. kuzingatia masharti na vigezo vya mnada wa mauzo ya Korosho ghafi na masharti mengine katika Mwongozo huu.

f. Msafirishaji

i. Kuomba na kupata kibali cha kusafirisha korosho kutoka ghala kuu kwenda bandarini au katika ghala la mnunuzi kutoka Bodi ya Korosho Tanzania.

ii. Kuhakikisha kwamba wakati wote wa safari ana kibali halali cha kusafirishia korosho ndani ya nchi (PDN) na kibali cha kusafirisha korosho nje ya nchi (Export Permit) kinachotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania.
iii. Kusafirisha Korosho kutoka ghala la Mnada kuelekea bandarini au ghala la kuhifadhia Korosho kwa kutumia gari lenye viwango na Ubora kwa mujibu wa vigezo vilivyoainishwa na "LATRA".
iv. Kusafirisha na kufikisha Korosho zikiwa na uzito na ubora kama zilivyochukuliwa kwenye ghala husika.
v. Kuwa na mkataba na mnunuzi husika kwa ajili ya kusafirisha korosho.
vi. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

g. Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania

i. Kuhakikisha magunia ya kuhifadhi Korosho ghafi kwa Msimu wa 2025/2026 yanaagizwa na Vyama Vikuu vya Ushirika kwa wakati kwa niaba ya Wanachama wake ambao ni Vyama vya Ushirika vya Msingi katika maeneo yanayolima Korosho.
ii. Kuweka na kusimamia miongozo ya ununuzi na uagizaji wa magunia kwa mujibu wa Sheria za Manunuzi.
iii. Kusimamia usambazaji wa Magunia ya kuhifadhi Korosho ghafi kwa Vyama vikuu na vyama vya Ushirika vya Msingi kwa Msimu wa mwaka 2025/2026.
iv. Kuhakikisha Vyama vya Ushirika vinawalipa wakulima fedha stahiki za mauzo ya Korosho kwa wakati kama ilivyoanishwa kwenye mwongozo huu.
v. Kufanya Ukaguzi wa mara kwa mara (inspection) kwenye Vyama vya Ushirika vya Msingi na Vyama Vikuu vya Ushirika wakati wa msimu wa mauzo.
vi. Kusimamia Vyama Vikuu vya Ushirika ili kuhakikisha fedha za wakulima zinahamishwa Kwenda taasisi za fedha na wakulima kwa wakati kama inavyoelekezwa na Mwongozo huu.

vii. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

h. Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala

i. Kutoa leseni kwa mwendesha ghala za kuhifadhi Korosho ghafi baada ya kuthibitishwa na Vyama Vikuu, Bodi ya Korosho na Ofisi ya Mkuu wa Wilaya.

ii. Kupokea taarifa kwenye kanzidata zenye kiwango na ubora, uzito na mmiliki wa korosho ghafi zilizoingia ghalani kila siku.

iii. Kuhakikisha taarifa za ubora na uzito zinazotolewa na Waendesha ghala ni sahihi kabla ya hati ya mauzo (sales Catalogue) kusambazwa kwa wanunuzi.

iv. Kusimamia Mwendesha ghala kupokea, kuhifadhi na kutoa korosho ghafi kwa kuzingatia miongozo, kulipa faini atakazotozwa wakati wa msimu na kuchukua hatua stahiki iwapo kutatokea ukiukwaji wa Mwongozo huu na Mwongozo na.2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora wa korosho ghafi.

v. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

i. Bodi ya Korosho Tanzania

i. Kusajili na kutoa leseni ya ununuzi wa Korosho ghafi nchini kwa wanunuzi watakaokidhi vigezo na masharti ya kupata leseni yaliyoainishwa kwenye tangazo la utoaji leseni katika msimu husika.

ii. Kufanya usajili wa ghala za mnada za kuhifadhi korosho pamoja na waendesha ghala kwa kushirikiana na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala.

iii. Kutoa vibali kwa Msafirishaji/mmiliki wa gari la kusafirisha korosho kutoka ghala kuu kwenda bandarini au katika ghala la mnunuzi.

iv. Kuandaa orodha ya wanunuzi waliopewa leseni na kuwasilisha Soko la Bidhaa Tanzania, Vyama vya Ushirika, Ofisi za Wakuu wa Wilaya na Wakuu wa Mikoa.

v. Kusimamia na kudhibiti ubora wa Korosho kwa mujibu wa Sheria ya Tasnia ya Korosho, Kanuni zake na Mwongozo na. 2 wa usimamizi wa ubora.

vi. Kushirikiana na Vyama Vikuu vya Ushirika katika kuandaa ratiba ya minada kwa chama kikuu husika na kusimamia minada kwa kuzingatia taratibu na Mwongozo huu

vii. Kutafuta na kutangaza taarifa za mwenendo wa bei za soko la korosho duniani kwa kushirikiana na Soko la Bidhaa Tanzania pamoja na Vyama Vikuu vya Ushirika.

viii. Kuandaa na kutoa taarifa za mwenendo wa soko la korosho katika ngazi zote za ununuzi, uuzaji na usafirishaji wa korosho ndani na nje ya nchi.

ix. Kutoa vibali na kusimamia usafirishaji wa korosho ndani na nje ya nchi kwa kuzingatia sheria na taratibu husika.

x. Kuwaunganisha wadau mahususi wa Tasnia ya Korosho katika usimamizi wa masoko, mauzo na usafirishaji wa korosho ghafi na zilizobanguliwa

xi. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

xii. Kutoa taarifa za wanunuzi waliokosa sifa ya kushiriki mnada kwa Soko la Bidhaa Tanzania kwa wakati.

j. Soko la Bidhaa Tanzania (TMX)

i. Kusajili wanunuzi waliopata leseni kutoka Bodi ya Korosho Tanzania kwenye mfumo wa kielektroniki.

ii. Kuandaa na kutangaza tarehe za minada kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho pamoja na Vyama Vikuu vya Ushirika.

iii. Kuweka kinga bei kwa kushirikiana na Chama Kikuu na Bodi ya Korosho Tanzania

iv. Kufungua Mfumo wa Mauzo wa Kielektroniki kwa ajili ya wanunuzi kufanya Pre-Bid na kuendesha mnada kupitia mfumo wa kielektroniki.

v. Kutoa taarifa ya matokeo ya mnada husika kwa wadau.

vi. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

k. Halmashauri

i. Kuelimisha na kuhamasisha wakulima kuhusu mauzo ya korosho kupitia Mfumo wa kielektroniki (TMX) kwa kushirikiana na Soko la Bidhaa Tanzania.
ii. Kuwajengea uwezo wataalamu wa Halmashauri ili waweze kutoa elimu ya uzalishaji, Ubora wa korosho na kuhamasisha mauzo kwa mfumo wa kielektroniki kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania.
iii. Kupitia maafisa kilimo wa Kata, Vijiji na Wilaya kutoa elimu ya ubora wa korosho kwa wakulima na kufanya ukaguzi katika ghala la Amcos kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho.
iv. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

l. Sekretarieti za Mikoa

i. Kudhibiti, kuunda na kugharamia vikosi kazi katika Mkoa ili kudhibiti ununuzi holela wa Korosho maarufu kama 'Kangomba' pamoja na kutatua changamoto zote zinazojitokeza katika maeneo yao.
ii. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

m. Sekretarieti ya Wilaya

i. Kudhibiti, kuunda na kugharamia vikosi kazi katika Wilaya ili kudhibiti ununuzi holela wa Korosho maarufu kama 'Kangomba' pamoja na kutatua changamoto zote zinazojitokeza katika maeneo yao.
ii. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

n. Taasisi za fedha

i. Kuhamasisha wakulima kufungua akaunti za Benki na kutunza amana zao katika mabenki pamoja na kutumia fursa za huduma za kibenki katika maeneo yao.

ii. Kupokea malipo ya korosho kutoka kwa Mnunuzi kupitia akaunti ya Pamoja na akaunti ya Bodi ya korosho na kuwalipa wakulima na wadau fedha zao za mauzo ya korosho kama watakavyoelekezwa.

iii. Kutoa taarifa kamili za malipo yaliyoshindikana kufanyika (rejects) kwa vyama vya ushirika vya msingi.

iv. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

v. Malipo ya wakulima na wadau mbalimbali baada ya kupokelewa yawe yamelipwa ndani ya **masaa 24** tu baada ya fedha kupokelewa kutoka kwenye akaunti ya makusanyo ya Vyama Vikuu vya Ushirika (*Collection account*).

vi. Pale ambapo akaunti za makusanyo ya fedha za malipo (Vyama Vikuu vya Ushirika), zitakapohitajika na wanachama wa hizo akaunti kuhamishwa kwa ajili ya malipo jukumu hilo lifanyike kwa wakati ili kurahisisha malipo ya wakulima kwa taasisi za fedha rejea **kifungu 8.13.5** hapa juu.

o. Mamlaka ya Mapato Tanzania

i. Kukusanya ushuru wa kusafirisha korosho nje ya nchi (export levy) kwa mujibu wa sheria

ii. Kuwawezesha wasafirishaji wa korosho nje ya nchi kupata nyaraka rasmi zinazothibitisha kulipwa kwa ushuru sahihi

iii. Kutoa miongozo sahihi na elimu kwa wasafirishaji wa korosho nje ya nchi kuhusu kiwango cha ushuru kinachotakiwa kulipwa

iv. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

p. Mamlaka ya Bandari

i. Kuwezesha usafirishaji wa korosho nje ya nchi kupitia bandari zake baada ya taratibu za usafirishaji kukamilika

ii. Kuandaa miundombinu itakayowezesha wasafirishaji kupakia korosho kwenye makasha kwa utaratibu unaotakiwa kabla ya kusafirisha nje ya nchi.
iii. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.
iv. Kuhakikisha kunakuwepo vifaa vya kutosha vya kuhudumia shehena za makasha kwa ufanisi na wakati.

q. Shirika la Uwakala wa Meli Tanzania (TASAC)

i. Kuhakikisha uwepo wa Meli na makasha ya kutosha wakati wa usafirishaji wa korosho ghafi.
ii. Kuhakikisha korosho ghafi zilizopakiwa kwenye makasha zinasafirishwa kwa wakati.
iii. Kutoa taarifa za uwepo wa Meli na makasha kwa wadau wa tasnia.
iv. Kuhakikisha uwepo wa bandari kavu za kutosha ili kupunguza msongamano bandarini.

9.0. SEHEMU YA TISA

9.1 UTATUZI WA MIGOGORO

i. Endapo kutatokea malalamiko/ mgogoro kati ya wadau kwenye tasnia ya korosho, kwa kutegemeana na aina ya malalamiko/mgogoro husika, malalamiko yapelekwe Bodi ya Korosho kwa utatuzi.
ii. Endapo malalamiko/migogoro hiyo haitakuwa imetatuliwa na Bodi ya Korosho Tanzania, mamlaka zingine husika zitahusishwa.

10 SEHEMU YA KUMI

10.1 TAFSIRI YA SHERIA MWONGOZO NA MATUMIZI YAKE

i. Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Bodi ya Korosho itatolewa na Bodi ya Korosho Tanzania.
ii. Mwongozo huu utaendelea kutumika mpaka utakapofutwa, kurekebishwa au utakapotolewa Mwongozo mwingine.

Mwongozo huu umetolewa na kusainiwa tarehe .....15..... Septemba 2025

Francis Alfred
Mkurugenzi Mkuu
Bodi ya Korosho Tanzania