



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA KILIMO

WIZARA YA VIWANDA NA BIASHARA

WIZARA YA FEDHA

MWONGOZO NA 1 WA USIMAMIZI WA MASOKO NA MAUZO YA
KOROSHO GHAFI KUPITIA STAKABADHI GHALANI MSIMU WA
MAUZO 2024/2025

TOLEO LA NNE

BODI YA KOROSHO TANZANIA (CBT)

TUME YA MAENDELEO YA USHIRIKA TANZANIA (TCDC)

BODI YA USIMAMIZI WA STAKABADHI ZA GHALA (WRRB)

SOKO LA BIDHAA TANZANIA (TMX)



TMX
PLC
Tanzania Mercantile Exchange

YALIYOMO

YALIYOMO.....	i
TAFSIRI YA MANENO	ii
UTANGULIZI	v
1.0. SEHEMU YA KWANZA	1
1.1. VIFUNGASHIO VYA KOROSHO GHAFI KWA MSIMU WA MWAKA 2023/2024	1
1.2. Aina ya vifungashio	1
2.0. SEHEMU YA PILI	2
2.1. UTOAJI WA LESENI ZA UNUNUZI WA KOROSHO	2
3.0. SEHEMU YA TATU	3
3.1. Ukusanyaji wa Korosho kwenye ghala za AMCOS	3
3.2. Ukusanyaji wa korosho kwenye Ghala la Mnada	3
4.0. SEHEMU YA NNE	9
4.1. UENDESHAJI WA MINADA	9
5.0. SEHEMU YA TANO	12
5.1. UTARATIBU WA MALIPO KWA WAKULIMA NA WADAU WENGINE	12
6.0. SEHEMU YA SITA	13
6.1. Masafirisho kutoka ngazi ya AMCOS kwenda ghala la mnada	13
6.2. Masafirisho ngazi ya ghala la mnada kwenda kwa mnunuzi	13
6.3. Usafirishaji wa korosho nje ya nchi	14
7.0. SEHEMU YA SABA	15
7.1. UKIUKWAJI WA SHERIA	15
8.0. SEHEMU YA NANE	15
8.1. WAJIBU WA WADAU	15
8.2. Wajibu wa Mkulima	15
8.3. Wajibu wa Chama cha Ushirika cha Msingi	16
8.4. Wajibu wa Chama Kikuu Cha Ushirika	17
8.5. Wajibu wa Mwendesha Ghala	17
8.6. Wajibu wa Mnunuzi	18
8.7. Wajibu wa Msafirishaji	19
8.8. Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania	19
8.9. Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala	19
8.10. Wajibu wa Bodi ya Korosho	20
8.11. Halmashauri ya Wilaya	21
8.12. Sekretariati za Mikoa	21
8.13. Taasisi za fedha	21
9.0. SEHEMU YA TISA	22
9.1. Usuluhishi wa Migogoro	22
10.0. SEHEMU YA KUMI	22
10.1. TAFSIRI YA SHERIA MWONGOZO NA MATUMIZI YAKE	22

AB

JL

AS

TASFIRI YA MANENO

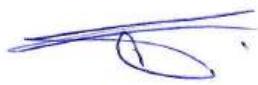
Katika mwongozo huu, maneno yafuatayo yanatafsiriwa kama ifuatavyo: -

Akaunti ya Pamoja	Akaunti iliyofunguliwa benki na Chama Kikuu cha Ushirika kwa ajili ya kukidhi mtiririko wa fedha za malipo ya Korosho kutoka kwa TMX na kuwekwa kwenye akaunti za vyama vya msingi, ili kulipa wakulima na wadau wengine kwa kuzingatia mjengeko wa bei.
AMCOS	(Agriculture and Marketing Cooperative 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
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 kukusanya 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	Mfumo wa soko ambapo Bidhaa huwekwa katika ghala la mnada na kutolewa stakabadhi ikioneshaa mmiliki, kiasi, ubora na daraja la

Ghalani	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	Msafirishaji wa Korosho 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	(<i>Produce Dispatch Note</i>) 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	(<i>Tanzania Bureau of Standards</i>) Shirika la Viwango Tanzania
TCDC	(<i>Tanzania Coperative Development Commision</i>) Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania
TRA	(<i>Tanzania Revenue Authority</i>) ni Mamlaka ya Mapato Tanzania
TMX	Soko la Bidhaa Tanzania
Vifungashio	Kamba na magunia yanayotumika kubeba Korosho
w/w	Uzito wa unyevu uliomo katika mzigo wa korosho
WMA	(<i>Weight and Measure Agency</i>) ni Wakala wa Vipimo

WRRB

(Warehouse Receipt Regulatory Board) Bodi ya Usimamizi wa
Stakabadhi za Ghala



iv



UTANGULIZI

Bodi ya Korosho Tanzania (CBT) kwa kushirikiana na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala (WRRB), Tume ya Maendeleo ya Ushirika (TCDC) na Soko la Bidhaa Tanzania (TMX) 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 lilizoongezwa 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, Taasisi hizi zimekusudia kuwepo kwa Mfumo madhubuti wa kusimamia uzalishaji, ukusanyaji, utunzaji, uuzaaji na ulipaji stahiki kwa mazao yanayozalishwa. Hivyo Taasisi zinazosimamia mwongozo huu zitashirikiana na Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa pamoja na Taasisi nyingine zinazohusika katika utekelezaji wa mwongozo huu.

Kwa kutambua umuhimu wa mfumo wa mauzo katika kuimarisha masoko na kutatua changamoto zinazotokana na mauzo ya korosho, Taasisi husika zinatekeleza majukumu yake kwa kuzingatia kanuni zifuatazo: **Kanuni ya 59 ya Korosho ya mwaka 2010 chini ya sheria Na. 18 ya 2019; Kanuni ya 81 ya kanuni ya vyama vya ushirika ya mwaka 2015 pamoja na Sheria ya vyama vya Ushirika Na. 06 ya mwaka 2013; Kifungu cha 6(1) (l) cha Sheria ya Stakabadhi za Ghala pamoja na Sheria ya Masoko ya Bidhaa ya mwaka 2015 na kanuni za mwaka 2016.** Taasisi husika kwa kushirikiana na wadau wa zao la korosho zimeandaa Mwongozo wa Korosho wa msimu wa mwaka 2024/2025.

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 Tasnia ya Korosho Na.18 ya Mwaka 2009 pamoja na Kanuni zake za Mwaka 2010, 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.

Hivyo Mwongozo huu utasomwa pamoja na Sheria zilizoainishwa hapo juu pamoja na miongozo mingine itakayotolewa chini ya 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 2024/2025

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

1.2. Aina ya vifungashio

- 1.2.1. Magunia yatakayotumika kuhifadhia Korosho yatakuwa mapya ya kitani (*Jute*) au m Konge (*sisal*) yenye ubora uliothibitishwa na TBS.
- 1.2.2. Magunia yatanunuliwa kwa kuzingatia makadirio ya uzalishaji wa korosho kwa msimu husika.
- 1.2.3. Magunia yatakuwa na nembo yenye rangi maalum ya chama kikuu husika, na namba ya usajili ya AMCOS kama inanyoonekana katika jedwali Na. 1
- 1.2.4. Magunia ni yenye uwezo wa kubeba korosho kilo 80
- 1.2.5. Magunia yatanunuliwa kwa kuzingatia sheria za manunuzi.
- 1.2.6. Magunia yatasambazwa kwenye vyama vya msingi chini ya usimamizi wa chama kikuu. Chama kikuu kitawajibika kufuatilia matumizi ya magunia yaliyosambazwa katika vyama vya msingi.
- 1.2.7. Inapotoka 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 MWAMBAAO Limited	Njano	Lindi	LND/LINDI MWAMBAAO/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	Nyekundu	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.

2.0. SEHEMU YA PILI

2.1. UTOAJI WA LESENI ZA UNUNUZI WA KOROSHO

- 2.1.1. Maombi ya leseni za ununuzi wa korosho yataatumwa CBT kwa njia ya kielektroniki kupitia mfumo wa 'ATMIS' (www.atmis.kilimo.go.tz)
- 2.1.2. Maombi ya Leseni yataambatishwa na nyaraka zifuatazo;
- Hati ya mlipa kodi (**Tax Payer Identification Number-TIN**)
 - Hati ya Usajili wa kampuni (**Certificate of Incorporation**)
 - Leseni hai ya biashara (**Valid business License**)
 - Hati hai ya ulipaji kodi (**Valid Tax Clearance Certificate**)
 - Jina la kampuni Pamoja majina ya Wakurugenzi waliosajili kampuni Pamoja na namba zao za simu na barua pepe.
- 2.1.3. 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.

- 2.1.4. 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
- 2.1.5. Mnunuzi atajisajili katika mfumo wa TMX kwa kujaza fomu ya kuridhia kushiriki minada kwa njia ya kielektroniki.
- 2.1.6. Mnunuzi atakayenunua korosho kiasi kikubwa kuliko kiwango cha kinga ya dhamana iliyowekwa atalazimika kuwasilisha dhamana ya Benki kwa Bodi ya korosho na TMX ya kudhibitisha uwezo kulipia korosho alizozidisha aidha kama ameshidwa kuwasilisha dhamana hiyo atatozwa faini ya shilingi Milioni kumi.
- 2.1.7. 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 kuptitia soko la awali kwa msimu **2024/2025** 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) kwa Bodi ya Korosho Tanzania ya kuthibitisha uwezo wa kulipia korosho atakazonunua kabla ya kwenda kununua korosho katika mnada.

3.0. SEHEMU YA TATU

UKUSANYAJI NA USIMAMIZI WA KOROSHO GHAFI

3.1. Ukusanyaji wa Korosho kwenye ghala za AMCOS

- 3.1.1 Korosho zote zitakusanywa kuitia 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
- 3.1.2 Kila mkulima atakayepeleka korosho ghalani atapewa hati ya kupokelea korosho (CPR) ilioandikwa taarifa ya kiasi cha uzito na taarifa nyingine muhimu za mkulima.
- 3.1.3 Korosho zilizopokelewa kwenye chama cha msingi zitahifadhiwa kwenye ghala kwa kuzingatia taratibu za uhifadhi bila kuathiri ubora wake.
- 3.1.4 Mkulima atakusanya korosho ghafi katika Chama cha Msingi cha Ushirika kwa kuainisha jina lake na namba ya utambulisho aliyopewa wakati wa zoezi la usajili.

3.2 Upatikanaji wa Ghala Kuu (Ghala la Mnada) na Mwendesha Ghala/Meneja Dhamana

- i. Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho na Vyama vikuu vya Ushirika itaainisha ghala zenye sifa ya kupokea na kuhifadhi korosho ghafi kwa msimu wa mwaka **2024/2025**.
- ii. Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho watachambua na kuitisha ghala zitakazofanya kazi kwa msimu wa **2024/2025** kulingana na uzalishaji wa maeneo husika.
- iii. Ghala zitakazopitishwa ndizo zitakazoombewa leseni Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa kuzingatia Sheria, Kanuni na Miongozo.
- iv. 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/Meneja Dhamana wa eneo husika.
- v. Usimamizi wa Ghala Kuu utafanywa na Meneja Dhamana (Collateral Manager) au Mwendesha Ghala atakayekidhi vigezo kwa kuzingatia utendaji wake wa miaka ya nyuma.

3.3 Ukusanyaji wa korosho kwenye Ghala kuu (Ghala la Mnada)

- 3.3.1 Katika ghala kuu, Mwendesha Ghala/ Meneja Dhamana atapokea, atahifadhi na kutoa stakabadhi ya korosho ghafi zilizopokelewa kutoka AMCOS kwa kuzingatia utaratibu ufuatao.

3.3.2 I. Iwapo ghala litakuwa linasimamiwa na Mwendesha Ghala

- a) Kupokea korosho kwenye madaraja ya ubora kwa kuzingatia viwango vya udhibiti ubora kama ilivyoanishwa katika Mwongozo wa Udhibiti Ubora Namba 2 wa Mwaka 2024/2025;
- b) Mwendesha Ghala atapokea korosho ghafi zilizo katika ubora wa **Daraja la Kwanza na Daraja la Pili** wakati wote wa msimu na kuzipanga katika loti tofauti 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 ya 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 80** 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 80;
- 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 (Formu Na.13)** 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.

3.3.3 Iwapo ghala litakuwa linasimamiwa na Meneja dhamana

- (a) Meneja dhamana atapokea korosho kwenye madaraja ya ubora kwa kuzingatia viwango vya udhibiti ubora kama ilivyoanishwa katika Mwongozo wa Udhibiti Ubora Namba 2 wa Mwaka 2024/2025 ;
- (b) Meneja dhamana atathibitisha kuwa hatua zote za uhakiki na upimaji wa ubora kabla ya upokeaji wa korosho ghafi zimefanywa na mtaalamu wa ubora aliyethibitishwa na Bodi ya Korosho na kwamba taratibu zote za

- uhakiki ubora zimefuata kama ilivyoelekezwa katika Mwongozo Namba 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora ;
- (c) Meneja dhamana atajaza hati ya kuthibitisha uhakiki na upimaji ubora kama itavyoandaliwa na mtaalamu wa udhibiti ubora na kusainiwa kwa pamoja ;
 - (d) Meneja dhamana atapokea korosho ghafi zilizo katika ubora wa Daraja la Kwanza na Daraja la Pili wakati wote wa msimu na kuzipanga katika loti tofauti kama ilivyoainishwa katika Mwongozo Namba 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora wa korosho ghafi Msimu 2024/25 ;
 - (e) Meneja dhamana hatazipokea korosho ghafi ambazo hazijakidhi ubora stahiki kama ilivyoelekezwa katika Mwongozo namba 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora kwa kufuata utaratibu ufuatao ;
 - i. Kwa korosho ghafi ambazo baada ya uhakiki na upimaji zitakuwa na kiwango kikubwa cha unyevu zaidi ya asilimia 10%(w/w), Meneja Dhamana ataaelekeza Chama cha Msingi husika (AMCOS) kushusha na kuweka pемbeni kwa ajili ya kukausha korosho hizo.
 - ii. Chama Cha Msingi husika (AMCOS) kitagharamia usimamizi wa ushushaji na uanikaji wa korosho ghafi zitakazokuwa na unyevu uliozidi kiwango hadi pale zitakapokuwa zimefikia ubora unaokubalika.
 - iii. Meneja Dhamana hataruhusu korosho ghafi ambazo hazijafikia ubora stahiki wa unyevu kutolewa nje ya eneo la ghala kuu la upokeaji.
 - (f) Meneja dhamana atahifadhi Korosho ghafi kwa utaratibu utakaohakikisha fungu (stake) lililoanza kuingia ndilo litakaloanza kuuzwa na kutolewa ghalani;
 - (g) Meneja dhamana atahakikisha korosho zinazopokelewa kutoka kwenye Chama cha Msingi zimejazwa kilogramu 80 katika kila gunia; endapo uzito utatofautiana Chama cha Msingi (AMCOS) husika kitalazimika kujazia kwa gharama zake kabla ya kupokelewa na kuandikwa stakabadhi.
 - (h) Meneja dhamana atazitoa Korosho ghafi kwa mnunuzi husika zikiwa katika ubora na kiasi kama ilivyoainishwa katika mchanganuo wa mauzo.
 - (i) Meneja dhamana atazitoa Korosho ghafi ghalani zile tu ambazo zilizobainishwa kwenye loti na Stakabadhi husika kwa kuzingatia maelezo yote yaliyoandikwa kwenye Stakabadhi hiyo.
 - (j) Meneja dhamana atahakikisha mnunuzi au wakala wake anajaza hati ya kukiri kuwa amepokea korosho ghafi (Fomu Na 13) kutoka kwa Meneja Dhamana katika hali ya ubora na uzito kama ilivyoainishwa katika mchanganuo wa mauzo na Mwongozo Namba 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora.

3.3.4 Ghala kuu litapangiliwa kwa kufuata utaratibu ufuatao:

- a. 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;
- b. Kuacha nafasi (njia) yenyе upana wa **mita 1** kutoka ukuta wa jengo kwa kila upande wa ghala ;
- c. Kuacha nafasi (njia) ya kati yenyе 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**;
- d. Kimo cha fungu la korosho hakitakiwi kuzidi safu (tabaka) 18. Kwa ruhusa maalum kutoka Bodi, safu zinaweza kuongezeka hadi kufika safu 22. NB: Takaba ya juu haitakiwi kuziba dirisha la hewa (vent)
 - e. Nafasi juu ya fungu haitapungua **mita 2** kutoka kwenye ncha ya chini ya paa la jengo la ghala.
 - f. Steka za korosho zitapangwa kwa kuzingatia Madaraja

- 3.3.5 **Mwendesha Ghala na Meneja Dhamana** ; 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 mzigoto unapokamilika kupokelewa au kutolewa ghalani. Mwisho wa kuingiza taarifa za siku husika ni saa kumi na mbili jioni na kutakuwa na muda wa ziada wa dakika sitini (60) baada ya muda rasmi wa ghala kufungwa.
- 3.3.6 Baada ya mchanganuo wa mauzo (Sales Catalogue) kuandaliwa, kutakuwepo na siku moja ya ukaguzi wa korosho ghafi katika kila ghala linganifu na taarifa katika mchanganuo wa mauzo. Ukaguzi huu utafanywa na wataalamu kutoka CBT, WRRB, Chama Kikuu na Kamati ya Usimamizi wa Mfumo ngazi ya Wilaya

- 3.3.7 Kuzingatia matumizi ya nyaraka za ndani ya ghala: -

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)**”.

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)**”.

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
- 3.3.8 Kila korosho ghafi itakayohifadhiwa ambayo haikukidhi viwango vya kupokelewa ghalani, AMCOS itapewa hati ya kuhifadhi korosho ghafi ambazo hajizapokelewa (**Goods Not Received Note (GNRN)**) ilijoazwa masharti yote;
- 3.3.9 Malipo yote yatafanyika kwa njia za kibenki na ni kosa kwa mhusika yoyote kufanya malipo kwa njia ya fedha taslimu.
- 3.3.10 Meneja Dhamana/Mwendesha Ghala atawajibika endapo kutatokea upungufu wa idadi ya gunia za korosho ghafi katika Stakabadhi husika katika Ghala Kuu. Iwapo upungufu huo utatokea, haukulaliki na utahesabiwa kama wizi ambao utalipwa pamoja na adhabu ya **asilimia 20%** ya thamani ya korosho ghafi husika kwa aliyeathirika na tukio hilo;
- 3.3.11 Meneja dhamana/ 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).
- 3.3.12 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 Zui (Withholding Tax), Kodi ya Mapato, Kodi ya Mashirika na ada na tozo za Serikali za Mitaa,
 - iii. Gharama katika **Kipengele 3.3.11 (a)(i)** italipwa na Mnunuzi kwa kila kilogramu ya korosho ghafi iliyobainishwa katika Stakabadhi husika,
 - iv. Iwapo uzito wakati wa kutoa korosho ghafi ghalani utatofautiana na uzito uliobainishwa katika Stakabadhi husika Meneja Dhamana/Mwendesha Ghala atamlipa Mnunuzi thamani ya mzigo uliopungua pamoja na gharama ya kutoa huduma (*lien charges*),
 - v. Gharama ya kukodisha ghala haitakiwi kuzidi **Shilingi 10.00** kwa kila kilogramu itakayopokelewa ghalani,

3.3.12 Gharama za Meneja Dhamana 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 huduma kwa meneja dhamana haitajumuisha gharama za upakiasi au ushushaji wa mizigo (casual labour), gharama za ukataji wa korosho kwa uhakiki ubora, gharama za usafi wa ghala, gharama za maji, gharama za umeme, gharama za marekebisho ya mizani na vibebeo, gharama ya ulinzi wa ghala, gharama hizi zote twaja hapa zitakuwa ni gharama za moja kwa moja kwa chama kikuu cha Ushirika husika (Cooperative Union).
- iii. 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.
- iv. Gharama katika Kipengele 3.3.12 (a)(i) italipwa na Mnunuzi kwa kila kilogramu ya korosho ghafi iliyobainishwa katika Stakabadhi husika.
- v. Iwapo uzito wakati wa kutoa korosho ghafi ghalani utatofautiana na uzito uliobainishwa katika Stakabadhi husika Meneja Dhamana atamlipa Mnunuzi thamani ya mizigo uliopungua pamoja na gharama ya kutoa huduma (lien charges).

3.3.13 Meneja Dhamana/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.

3.3.14 Meneja dhamana/Mwendesha Ghala/Mnunuzi kuzingatia muda wa utoaji mizigo ghalani na masharti yake kama ifuatavyo: -

3.3.14.1 Muda wa kuhifadhi korosho ghafi baada ya mauzo hautazidi **siku 16 tangu tarehe ya kutolewa ankara ya malipo (Invoice)**. Siku hizi zitaanza kuhesabiwa baada ya **siku tano** za malipo (siku hizi zitajumuisha jumamosi na jumapili).

3.3.14.2 Baada ya **siku 16**, Mnunuzi atalipa gharama ya ziada ya kuhifadhi korosho ghafi **shilingi 4** kwa kilogramu kwa siku kwa **muda wa siku 14** tu zinazofuata. Gharama hizi zitalipwa moja kwa moja kwenye Akaunti ya Mwendesha Ghala/ Meneja dhamana. Aidha, gharama hiyo haitahusisha korosho zenyе changamoto ya ubora.

3.3.14.3 Hata hivyo, ifikapo **siku ya 23** baada ya kutolewa kwa Ankara ya Malipo (sales Invoice) endapo mnunuzi hajaanza au hajamaliza kutoa mizigo wake Meneja wa dhamana/ Mwendesha ghala atapaswa kuitaarifu Bodi ya Korosho kwa barua ili Mnunuzi azuiwe **kushiriki minada inaofuata mpaka hapo atakapotoa korosho hizo**.

3.3.14.4 Mwendesha Ghala/ Meneja dhamana anaweza kutoa taarifa ya maandishi na llani Namba 2 kwa mnunuzi akimwagiza kutoa korosho ghafi husika wakati wowote kabla au **siku ya 23** 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**.



3.3.15 Chama Kikuu kitashikilia kiasi cha shilingi `saba (7) kwa kilo ikiwa ni sehemu ya tozo ya Mwendesha Ghala/Meneja Dhamana wakati wote wa msimu. Endapo kutatokea tofauti ya daraja la ubora wa korosho alizonunua mnunuzi na Bodi ya Korosho kuthibitisha utofauti huo, fedha iliyoshikiliwa itatumika kufidia thamani ya utofauti wa bei ya daraja husika. Aidha, Bodi ya Korosho itaelekeza Chama Kikuu kumlipa mnunuzi aliyepata hasara ya utofauti wa daraja husika. Kama hakutatokea changamoto ya utofauti wa daraja la ubora, fedha zilizoshikiliwa na Vyama Vikuu zitarejeshwa kwa Mwendesha Ghala/Meneja Dhamana mwisho wa msimu.

Angalizo : Ubora wa korosho ni kwa kuzingatia madaraja na siyo (SOT)

3.3.16 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 yatakelezwa na wadau husika.

3.3.17 Korosho ghafi ambazo hazitatolewa ghalani baada ya siku 21 tangu ilani kutolewa zitataifishwa na Serikali na zitauzwa kwenye mnada. Pesa itakayopatikana, pamoja na mambo mengine, itafidia gharama za uendeshaji kwa pande husika;

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

3.3.19 Meneja Dhamana/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

4.1 UENDESHAJI WA MINADA KUPITIA SOKO LA BIDHAA TANZANIA

4.1.1 Mauzo ya korosho ghafi kwa msimu 2024/2025 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.

- 4.1.2 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.
- 4.1.3 Mfumo wa Mauzo wa Kilektroniki utafunguliwa kwa ajili ya wanunuzi wenyewe 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.
- 4.1.4 Minada itafanyika kwa njia ya mtandao (kwa njia ya ushindani) kwa wanunuzi kushiriki popote walipo kwenye eneo lenye mtandao.
- 4.1.5 Endapo kuna wanunuzi walifanya Pre-Bid, bei ya juu iliyopatikana ndio bei itakayoanza kwenye Lot husika kwa wanunuzi kuanza kushindana.
- 4.1.6 Wanunuzi kushindana kununua kwa Loti (Lot moja ikiwa ni kiasi cha korosho Kilichowasilishwa kwa daraja husika kwa kuzingatia uwingi wa korosho kwenye ghala). Lot moja ikitumia muda wa dakika 1 na endapo mnunuzi ameweka bei basi itarudia sekunde 40 mpaka ziishe bila mnunuzi mwininge kuweka bei. Aidha mabadiliko ya muda wa mnada yanaweza kufanyika muda wowote kulingana na mazingira na uhitaji wa soko.
- 4.1.7 Chama Kikuu cha Ushirika kitaingiza kwenye mfumo wa TMX taarifa ya kuridhia au kukataa bei zilizopatikana.
- 4.1.8 TMX kwa kushirikiana na Vyama Vikuu pamoja na Bodi ya Korosho watatoa taarifa ya mnada na kuwasilisha kwa wadau
- 4.1.9 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.
- 4.1.10 Endapo Chama Kikuu kwa niaba ya wakulima hakitaridhia bei za washindi zilizotangazwa, korosho hizo zitarejeshwa na kuuzwa tena kwenye mnada unaofuata.
- 4.1.11 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.
- 4.1.12 Endapo itatokea korosho zimebaki kwenye mnada husika au zitapokelewa Ghala la Mnada mpaka siku ya mnada husika. Chama Kikuu kitawasiliana na Bodi ya Korosho na kutoa kibali cha kuuzwa kwa mnunuzi ambaye ataridhia kulipia kwa bei ya mnada husika.
- 4.1.13 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.

4.1.14 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.

4.1.15 Hati ya Mauzo (*Sales Catalogue*) itatolewa na Chama Kikuu cha Ushirika kwa kushirikiana na Soko la Bidhaa kwa kuzingatia kanzidata ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, **saa 10 jioni** kabla ya siku ya kuanza mnada. Nyongeza ya Hati ya Mauzo (*Sales Catalogue*) itatolewa **saa 1** kabla yakuanza mnada.

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

4.1.17 Chama Kikuu kitaandaa na kutoa ankara ya mauzo (*Sales Invoice*) kwa mnunuzi alireshinda zabuni mnadani ndani ya saa 24 baada ya mnada kumalizika na sio vinginevyo. Mnunuzi alireshinda akitaka kuhamisha umiliki kabla ya kulipia korosho atawajibika kuandika barua Bodi ya Korosho kujulisha juu ya mabadiliko hayo na atatakiwa kulipa Bodi ya Korosho asilimia 0.5 (0.5 %) ya thamani ya mzigo.

4.1.18 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.

4.1.19 Malipo ya fedha za mauzo ya korosho kutoka kwa mnunuzi kwenda akaunti ya pamoja (*Settlement Account*) 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;

- 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.
- Iwapo korosho zimerudishwa mnadani na kununuliwa kwa bei ya juu kuliko bei ya awali au sawa na bei ya awali Mnunuzi alireshindwa kulipia korosho kwa wakati ataadhidiwa kwa kulipia **asilimia tano (5%)** ya thamani ya korosho alizoshindwa kulipia kwa wakati. Fedha hizo zitakatwa na Bodi ya Korosho hata baada ya minada kufika mwisho.
- 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 minada.

- 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 wenyе 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 4.1.17 (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 SEHEMU YA TANO

5.1 UTARATIBU WA MALIPO YA KOROSHO KWA WAKULIMA NA WADAU WENGINE

- 5.1.1 Malipo yote yatafanyika kupitia akaunti ya benki kwa wakulima na wadau wengine.
- 5.1.2 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.
- 5.1.3 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
- 5.1.4 Hairuhusiwi kwa mkulima kutumia nambari ya akaunti ya benki isiyo yake kwa ajili ya malipo.
- 5.1.5 Tozo zote katika tasnia ya korosho zitalipwa na mnunuzi, bei ya mnadani ni pesa itakayokwenda kwa mkulima.
- 5.1.6 Mnunuzi atalipa fedha za Ununuzi wa korosho, tozo ya ushirika na tozo ya Halmashauri katika akaunti ya chama kikuu husika. Tozo ya uendelezaji zao, tozo ya Usimamizi wa zao, tozo ya Utafiti, tozo ya magunia na tozo ya uendeshaji wa mfumo wa mauzo 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 za wadau husika.
- 5.1.7 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 SEHEMU YA SITA

UTARATIBU WA USAFIRISHAJI WA KOROSHO

6.1 Usafirishaji kutoka ngazi ya AMCOS kwenda għala la mnada

- 6.1.1 AMCOS itatoa taarifa kwa Chama Kikuu kuhusu korosho zilizokusanywa kwenye vituo vyake zinazotakiwa kusafirishwa kwenda għala la mnada.
- 6.1.2 Korosho zitasafirishwa kutoka AMCOS kwenda għala la mnada baada ja chama kikuu kutoa Agizo (Order) ya kutoa Korosho na Halmashauri ya Wilaya kuitia vizuizi watahakikisha kuwa korosho hisz zimetoka kwenye għala la AMCOS na sio vinginevyo.
- 6.1.3 Korosho zitakazosafirishwa kwenda għala la mnada zitaambatishwa na orodha ya wakulima wenze korosho husika na hati ja masafirisho kutoka AMCOS.
- 6.1.4 Mzigo huo utasindikizwa na msimamizi wa kituo husika cha ukusanyaji (mjudbe wa Bodi ya AMCOS).
- 6.1.5 Korosho zitakazosafirishwa lazima ziwe na nyaraka zote za kusafirishia mzigo kama vile hati ja mazao kutoka katika AMCOS husika.

6.2 Usafirishaji ngazi ya Għala la Mnada kwenda kwa Mnunuzi

- 6.2.1 Korosho ghafi zitakazouzwa katika mikoa ya Mtwara, Lindi na Ruvuma zitasafirishwa kuitia Bandari ya Mtwara. Aidha kwa korosho za maeneo mengine usafirishaji unawexa kufanyika kuitia Bandari za Mtwara, Dar-es-salaam na Tanga
- 6.2.2 Korosho kutoka Mikoa ya Ruvuma, Lindi na Mtwara zitasafirishwa kwenda bandari ya Mtwara baada ja kupata kibali cha kusafirisha korosho (PDN) ndani ja nchi kinachotolewa na Bodi ya Korosho kwa njia ja kielektroniki ambacho kitakuwa hai (Valid) ndani ja saa 48. Aidha na korosho za Mkoħa wa Pwani na mikoa mingine zitakazosafirishwa kwenda bandari ja Dar es Salaam na Tanga zitasafirishwa ndani ja saa 48. Iwapo kutatoka changamoto kabla ja kufikisha mzigo, mnunuzi atatoa taarifa ja maandishi kwa Bodi ya Korosho Tanzania ili kuongezewa muda wa matumizi kwa kuzingatia taratibu za utoaji vibali hivyo.
- 6.2.3 Aidha kwa kuzingatia kipengele na 6.2.2 cha muongozo huu, korosho zote nchini zitasafirishwa kuanzia saa 12 asubuhi hadi saa 12 jioni wakati wote wa msimu.
- 6.2.4 Iwapo kutakuwa na hitaji ja mnunuzi kuhamisha umiliki wa Korosho zilizunuliwa baada ja kulipia mzigo husika na kabla ja kusafirisha kwenda katika għala lake ama bandarini, mnunuzi ataomba idhini kwa maandishi kwa Bodi ya Korosho Tanzania, na kulipia kiasi cha TZS 200,000 kwa kila PDN itakayotolewa.
- 6.2.5 Iwapo kibali cha kusafirisha korosho ndani ja nchi (PDN) kilichotolewa na Bodi ya Korosho kimeisha muda wake wa matumizi mnunuzi atawajibika kuomba kibali kipyja kwa kulipia kiasi cha TZS 100,000.
- 6.2.6 Mtu yejote atakayebainika kununua, kuhifadhi au kubeba korosho zilizouzwa nje ja mfumo rasmi atachukuliwa hatua kwa mujibu wa sheria.

- 6.2.7 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.
- 6.2.8 Mtu yeote 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.

6.3 Usafirishaji wa korosho nje ya nchi

- 6.3.1 Maombi ya vibali vytaambatishwa na barua ya maombi ya kusafirisha korosho nje ya nchi ikielezea kiasi kinachosafirishwa na nchi husika mzigo unakoelekea, anka ya biashara (*commercial invoice*) na agizo la kusafirisha (*shipping order*) yatawasilishwa Bodi ya Korosho kuitia 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.
- 6.3.2 Korosho zozote zitakazokamatwa zikisafirishwa kinyume na taratibu za usafirishaji nje ya nchi zitataifishwa na wahusika waliokiuka taratibu watachukuliwa hatua kwa mujibu wa sheria.
- 6.3.3 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 TZS 200,000 kwa kila PDN iliyotumika kusafirisha korosho ndani ya nchi.
- 6.3.4 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).
- 6.3.5 Mnunuzi atakayesafirisha Korosho nje ya nchi atawasilisha Bodi ya Korosho Tanzania nakala zilizothibitishwa za “*Bill of Lading*” ndani ya **siku saba (7)** tangu siku ilipotolewa.
- 6.3.6 Mnunuzi atakayeshindwa kuwasilisha Bodi ya Korosho Tanzania nyaraka zilizotajwa katika **Kifungu cha 6.3.5**, 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.

- 6.3.7 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 SEHEMU YA SABA

7.1 UKIUKWAJI WA SHERIA

- 7.1.1 Mdau ye 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 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:

8.1 Mkulima

- 8.1.1 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).
- 8.1.2 Kuvuna, kukausha, kuchambua na kupanga madaraja ya Korosho zake
- 8.1.3 Kupeleka Korosho zile tu zilizopangwa katika madaraja yanayotambulika na mwongozo Na. 2 wa udhibiti ubora katika kituo cha kukusanya cha Chama cha ushirika cha Msingi mahali alipo.
- 8.1.4 Kupokea na kuhifadhi hati ya kupokelewa Korosho zake katika Chama cha Msingi (CPR) ikioneshaa uzito na taarifa nyingine muhimu za mkulima ikiwemo jina na akaunti ya benki.
- 8.1.5 Kushiriki kwenye minada ya mauzo ya Korosho endapo atahitaji kufanya hivyo.
- 8.1.6 Kufuutilia taarifa za mauzo ya Korosho zake kuitia kwenye Chama chake cha Msingi.
- 8.1.7 Kuweka kumbukumbu sahihi za mauzo ya Korosho zake kila anapopeleka mzigo wake kwa ajili ya mauzo.
- 8.1.8 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.
- 8.1.9 Kuuza Korosho zake kwenye Mfumo rasmi.

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

8.2 Chama cha Ushirika cha Msingi

- 8.2.1 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 **2024/2025**.
- 8.2.2 Kupima uzito wa Korosho kwa kutumia Mzani uliohakikiwa na kuthibitishwa na Wakala wa Vipimo na Mizani (WMA) kwa mwaka **2024/2025**
- 8.2.3 Kuhakikisha anapokea korosho yenye unyevu usiozidi asilimia 10 (10%) kwa kutumia kipima unyevu kilichothibitishwa na TBS.
- 8.2.4 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 rejestra itakayosainiwa na Mkulima husika.
- 8.2.5 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.
- 8.2.6 Kupokea Korosho zenyne uzito na viwango vya ubora vinavyokubalika kutoka kwa Mkulima kwa kuzingatia Mwongozo Na 2 wa Usimamizi wa Udhibiti Ubora wa korosho ghafi.
- 8.2.7 Kutunza Korosho za Mkulima na ubora wake kabla ya kuzipeleka kwenye Ghala la Mnada.
- 8.2.8 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.
- 8.2.9 Kuhakikisha Mtendaji Mkuu wa Chama cha Msingi anatoa taarifa kamili na sahihi za minada kwa wakulima kwa kuzingatia matakwa ya stakabadhi ya ghala,
- 8.2.10 Kuandaa orodha ya malipo na nambari za akaunti za wakulima na kuziwasilisha benki kwa ajili ya malipo.
- 8.2.11 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)
- 8.2.12 Kupokea hati za kupokelewa Korosho katika ghala la mnada, fomu ilijojazwa orodha ya Wakulima na hati ya ubora wa Korosho na kuziwasilisha Chama kikuu husika.
- 8.2.13 Kuhifadhi Stakabadhi ya Ghala (*Warehouse Receipt*), fomu ilijojazwa orodha ya Wakulima na hati ya ubora wa Korosho zilizopokelewa katika ghala kuu kwa mnada husika.
- 8.2.14 Kubandika orodha ya wakulima kwenye mbao za matangazo ikionesha bei ya mauzo na makato husika.
- 8.2.15 Kufanya malipo kwa wakulima kwa wakati kulingana na mwongozo huu.

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

8.3 Chama Kikuu Cha Ushirika

- 8.3.1 Kutoa maelekezo kwa msafirishaji kubeba korosho zilizo katika maghala ya chama cha ushirika cha msingi.
- 8.3.2 Kuratibu ukusanyaji wa Korosho kutoka Vyama vya Msingi kwenda kwenye ghala la mnada.
- 8.3.3 Kuagiza na kusambaza vifungashio na nyaraka mbalimbali kwa ajili ya Vyama vya ushirika vya msingi
- 8.3.4 Kusimamia usafirishaji wa korosho kutoka vyama vya msingi kwenda ghala kuu la mnada.
- 8.3.5 Kuhakikisha kuwa vyama vya msingi vinakusanya na kusafirisha korosho zao kwa wakati.
- 8.3.6 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.
- 8.3.7 Kuhakikisha vifungashio (magunia) vimethibitishwa na Shirika la viwango Tanzania (TBS) na kuhakikisha magunia hayo yanawekwa alama kama ilivyoainishwa katika kipengele 1,2,3 cha mwongozo huu
- 8.3.8 Kupokea na kutunza taarifa za stakabadhi ya ghala iliyotolewa na Mwendesha ghala.
- 8.3.9 Kuandaa ratiba na vituo vya minada kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania.
- 8.3.10 Kuandaa hati ya mauzo (Sales Catalogue) ambayo itaainisha kiasi cha korosho, ubora, namba ya stakabadhi ya ghala na ghala la mnada husika.
- 8.3.11 Kuwasilisha maamuzi ya wakulima juu ya kuridhia au kukataa bei iliyopatikana.
- 8.3.12 Kutoa ankara ya mauzo (*sales invoice*) na kumkabidhi mnunuzi na nakala Bodi ya Korosho kwa kuzingatia mwongozo huu.
- 8.3.13 Kuandaa agizo la toleo (*Release order*) na stakabadhi halisi za ghala kwa mnunuzi ambaye zabuni yake ilishinda baada ya malipo kufanyika
- 8.3.14 Kuhamisha fedha za mauzo kwenda kwa AMCOS kwa wakati na kumsimamia AMCOS kulipa wakulima kwa muda ulioelekezwa na Mwongozo huu.
- 8.3.15 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.4 Meneja Dhamana/ Mwendesha Ghala

- 8.4.1 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.

- 8.4.2 Kupokea, kuhifadhi na kutoa korosho zenyenye ubora unaotambulika na Sheria ya tasnia ya korosho kama ilivyoainishwa katika mwongozo Na.2 wa Usimamizi na Udhhibit Ubora wa korosho ghafi.
- 8.4.3 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.
- 8.4.4 Kutoa korosho kwa mnunuzi kwa kuzingatia ubora na uzito ulioainishwa kwenye mchanganuo wa mauzo baada ya mnunuzi kukamilisha malipo na kupewa *Release warranty* na Chama Kikuu husika.
- 8.4.5 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.
- 8.4.6 Kuzingatia matumizi ya nyaraka na vigezo vyote vilivyoainishwa katika kipengele 3.3.4 cha muongozo huu.
- 8.4.7 Kujaza fomu namba 7 baada ya kukubaliana na mnunuzi husika na kuiwasilisha Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa wakati.
- 8.4.8 Kulipa faini zilizoainishwa katika mwongozo huu na Mwongozo wa Usimamizi na Udhhibit wa Ubora wa korosho ghafi.
- 8.4.9 Kufuutilia na kuhakikisha kuwa wanunuzi wanatoa korosho zao kwa wakati kwenye ghala kuu la mnada.
- 8.4.10 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu

8.5 Mnunuzi

- 8.5.1 Kuomba na kupata leseni ya ununuzi wa Korosho ghafi inayotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania baada ya kukidhi masharti ya upatikanaji wa leseni hiyo.
- 8.5.2 Kujisajili katika mfumo wa TMX kwa kujaza fomu ya kuridhia kushiriki minada kwa njia ya kielektroniki.
- 8.5.3 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.
- 8.5.4 Kuhakikisha kuwa kiwango cha chini cha korosho ghafi kinachoweza kununuliwa kwenye mnada ni **tani 50**
- 8.5.5 Mauzo yote ya korosho kwa Mnunuzi yeyote kwa ajili ya kusafirisha nje ya nchi, yatafanyika kuititia mfumo wa TMX.
- 8.5.6 Kulipia Korosho alizonunua Mnadani kwa mujibu wa ankara ya Mauzo (*Sales Invoice*), kabla ya kwenda kuhakiki na kuchukua korosho kwenye ghala la Mnada.
- 8.5.7 Kuomba kibali cha kusafirisha Korosho (*export permit*) kwa njia ya kielektroniki kutoka Bodi ya Korosho Tanzania.
- 8.5.8 Kuzingatia masharti ya leseni yake na kulipa tozo zilizokubalika kwa mujibu wa Sheria za nchi.

- 8.5.9 Kuandika Agizo (Order) la kuchukuwa korosho ghafi toka ghalani kwa kuzingatia jina, idadi ya magunia na uzito wake katika Stakabadhi husika;
- 8.5.10 Kuhakikisha korosho ghafi anazochukuwa katika ghala ni kwa mujibu wa Stakabadhi inayotoka katika fungu husika;
- 8.5.11 Kutia saini fomu ya kukiri kupokea korosho katika ubora na uzito kulingana na Mchanganuo wa mauzo (sales Catalogue) kutoka kwa mwendesha ghala
- 8.5.12 Kuhakikisha analinda ubora wa korosho wakati wote wa kusafirisha ndani na nje ya nchi.
- 8.5.13 Kuhakikisha anatumia wasafirishaji au kampuni zinazotambulika na kuingia nazo mkataba kwa ajili ya kusafirisha korosho ndani ya nchi.
- 8.5.14 kuzingatia masharti na vigezo vya mnada wa mauzo ya Korosho ghafi na masharti mengine katika Mwongozo huu.

8.6 Msafirishaji

- 8.6.1 Kuhakikisha kwamba wakati wote wa safari ana kibali halali cha kusafirisha korosho ndani ya nchi (PDN) na kibali cha kusafirisha korosho nje ya nchi (Export Permit) kinachotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania.
- 8.6.2 Kusafirisha Korosho kutoka ghala la Mnada kuelekea bandarini au ghala la kuhifadhi Korosho kwa kutumia gari lenye viwango na Ubora kwa mujibu wa vigezo vilivyoainishwa na "LATRA".
- 8.6.3 Kusafirisha na kufikisha Korosho zikiwa na uzito na ubora kama zilivyochukuliwa kwenye ghala husika.
- 8.6.4 Kuwa na mkataba na mnunuzi husika kwa ajili ya kusafirisha korosho.
- 8.6.5 Kufuata taratibu nyngine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

8.7 Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania

- 8.7.1 Kuhakikisha magunia ya kuhifadhi Korosho ghafi kwa Msimu wa 2024/2025 yanaagizwa na Vyama Vikuu vya Ushirika kwa wakati kwa niaba ya Wanachama wake amba ni Vyama vya Ushirika vya Msingi katika maeneo yanayolima Korosho.
- 8.7.2 Kuweka na kusimamia miongozo ya ununuzi na uagizaji wa magunia kwa mujibu wa Sheria za Manunuzi.
- 8.7.3 Kusimamia usambazaji wa Magunia ya kuhifadhi Korosho ghafi kwa Vyama vikuu na vyama vya Ushirika vya Msingi kwa Msimu wa mwaka 2024/2025.
- 8.7.4 Kuhakikisha Vyama vya Ushirika vya msingi vinawalipa wakulima fedha stahiki za mauzo ya Korosho kwa wakati kama ilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.
- 8.7.5 Kufanya Ukaguzi wa mara kwa mara (inspection) kwenye Vyama vya Ushirika vya Msingi na Vyama Vikuu vya Ushirika wakati wa msimu wa mauzo.
- 8.7.6 Kufuata taratibu nyngine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.8 Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala

- 8.8.1 Kutoa leseni kwa Meneja dhamana/mwendesha ghala za kuhifadhi Korosho ghafi baada ya kuthibitishwa na Vyama`Vikuu, Bodi ya Korosho na Ofisi ya Mkuu wa Wilaya.
- 8.8.2 Kupokea taarifa kwenye kanzidata zenyenye kiwango na ubora, uzito na mmiliki wa korosho ghafi zilizoingia ghalani kila siku.
- 8.8.3 Kuhakikisha taarifa za ubora na uzito zinazotolewa na Waendesha ghala ni sahihi kabla ya hati ya mauzo (sales Catalogue) kusambazwa kwa wanunuzi.
- 8.8.4 Kusimamia Meneja dhamana/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 Udhiliti Ubora wa korosho ghafi.
- 8.8.5 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.9 Bodi ya Korosho Tanzania

- 8.9.1 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.
- 8.9.2 Kuandaa orodha ya wanunuzi waliopewa leseni na kuwasilisha Soko la Bidhaa Tanzania, Vyama vya Ushirika, Ofisi za Wakuu wa Wilaya na Wakuu wa Mikoa.
- 8.9.3 Kusimamia na kudhibiti ubora wa Korosho kwa mujibu wa Sheria ya Tasnia ya Korosho, Kanuni zake na Mwongozo na. 2 wa usimamizi wa ubora.
- 8.9.4 Kushirikiana na Vyama Vikuu vya Ushirika katika kuandaa ratiba ya minada kwa chama kikuu husika na kusimamia minada kwa kuzingatia taratibu na Mwongozo huu
- 8.9.5 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.
- 8.9.6 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.
- 8.9.7 Kutoa vibali na kusimamia usafirishaji wa korosho ndani na nje ya nchi kwa kuzingatia sheria na taratibu husika.
- 8.9.8 Kuwaunganisha wadau mahususi wa Tasnia ya Korosho katika usimamizi wa masoko, mauzo na usafirishaji wa korosho ghafi na zilizobanguliwa
- 8.9.9 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.
- 8.9.10 Kutoa taarifa za wanunuzi waliokosa sifa ya kushiriki mnada kwa Soko la Bidhaa Tanzania kwa wakati.

8.10 Soko la Bidhaa Tanzania (TMX)

- 8.10.1 Kusajili wanunuzi waliopata leseni kutoka Bodi ya Korosho Tanzania kwenye mfumo wa kielektroniki.
- 8.10.2 Kuandaa na kutangaza tarehe za minada kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho pamoja na Vyama Vikuu vya Ushirika.
- 8.10.3 Kuweka kinga bei kwa kushirikiana na Chama Kikuu na Bodi ya Korosho Tanzania
- 8.10.4 Kufungua Mfumo wa Mauzo wa Kielektroniki kwa ajili ya wanunuzi kufanya Pre-Bid na kuendesha mnada kupitia mfumo wa kielektroniki.
- 8.10.5 Kutoa taarifa ya matokeo ya mnada husika kwa wadau.
- 8.10.6 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.11 Halmashauri

- 8.11.1 Kuelimisha na kuhamasisha wakulima kuhusu mauzo ya korosho kupitia Mfumo wa kielektroniki (TMX) kwa kushirikiana na Soko la Bidhaa Tanzania.
- 8.11.2 Kuunda, kusimamia na kugharamia vikosi kazi katika Halmashauri ili kutekeleza mfumo wa kudhibiti ununuzi holela wa korosho katika mfumo usio rasmi pamoja na kutatua changamoto zote zinazojitokeza katika maeneo yao kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho.
- 8.11.3 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.
- 8.11.4 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.12 Sekretarieti za Mikoa

- 8.12.1 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.
- 8.12.2 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.
- 8.12.3 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.13 Taasisi za fedha

- 8.13.1 Kuhamasisha wakulima kufungua akaunti za Benki na kutunza amana zao katika mabenki pamoja na kutumia fursa za huduma za kibenki katika maeneo yao.
- 8.13.2 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.
- 8.13.3 Kutoa taarifa kamili za malipo yaliyoshindikana kufanyika (rejects) kwa vyama vya ushirika vya msingi.
- 8.13.4 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

8.13.5 Malipo ya wakulima na wadau mbalimbali baada ya kupokelewa yawe yamelipwa ndani ya **masaa 12** tu.

8.14 Mamlaka ya Mapato Tanzania

- 8.14.1 Kukusanya ushuru wa kusafirisha korosho nje ya nchi (export levy) kwa mujibu wa sheria
- 8.14.2 Kuwawezesha wasafirishaji wa korosho nje ya nchi kupata nyaraka rasmi zinazothibitisha kulipwa kwa ushuru sahihi
- 8.14.3 Kutoa miongozo sahihi na elimu kwa wasafirishaji wa korosho nje ya nchi kuhusu kiwango cha ushuru kinachotakiwa kulipwa
- 8.14.4 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

8.15 Mamlaka ya Bandari

- 8.15.1 Kuwawezesha usafirishaji wa korosho nje ya nchi kuitia bandari zake baada ya taratibu za usafirishaji kukamilika
- 8.15.2 Kuandaa miundombinu itakayowezesha wasafirishaji kupakia korosho kwenye makasha kwa utaratibu unaotakiwa kabla ya kusafirisha nje ya nchi.
- 8.15.3 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.
- 8.15.4 Kuhakikisha kunakuwepo vifaa vya kutosha vya kuhudumia shehena za makasha kwa ufanisi na wakati.

8.16 Shirika la Uwakala wa Meli Tanzania (TASAC)

- 8.16.1 Kuhakikisha uwepo wa Meli na makasha ya kutosha wakati wa usafirishaji wa korosho ghafi.
- 8.16.2 Kuhakikisha korosho ghafi zilizopakiwa kwenye makasha zinasafirishwa kwa wakati.
- 8.16.3 Kutoa taarifa za uwepo wa Meli na makasha kwa wadau wa tasnia.
- 8.16.4 Kuhakikisha uwepo wa bandari kavu za kutosha ili kupunguza msongamano bandarini.

9.0 SEHEMU YA TISA

9.1 Usuluhihi wa Migogoro

- 9.1.1 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.
- 9.1.2 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

- 10.1.1 Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Bodi ya Korosho itatolewa na Bodi ya Korosho Tanzania
- 10.1.2 Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika, itatolewa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika
- 10.1.3 Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala itatolewa na Bodi ya usimamizi wa Stakabadhi za Ghala.
- 10.1.4 Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Soko la Bidhaa Tanzania itatolewa na Soko la Bidhaa Tanzania.
- 10.1.5 Mwongozo huu utaendelea kutumika mpaka utakapofutwa, kurekebishwa au utakapotolewa Mwongozo mwingine.

Mwongozo huu umetolewa na kusainiwa tarehe **Septemba 2024**

Francis Alfred
Mkurugenzi Mkuu
Bodi ya Korosho Tanzania

Dr. Benson O. Ndiege
Mrajis wa Vyama Vya Ushirika
Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania

Asangye N. Bangura
Mkurugenzi Mtendaji
Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala

CPA(T) Godfrey D. Malekano
Mkurugenzi Mtendaji
Soko la Bidhaa Tanzania