JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA KILIMO
WIZARA YA VIWANDA NA BIASHARA
WIZARA YA FEDHA

MWONGOZO WA BIASHARA ZAO LA DENGU, MBAAZI, SOYA NA UFUTA TOLEO LA 1-2024 ULIYOTOLEWA CHINI YA MAMLAKA YA UDHIBITI WA NAFAKA NA MAZAO MCHANGANYIKO (COPRA), TUME YA MAENDELEO YA USHIRIKA (TCDC) NA BODI YA USIMAMIZI WA STAKABADHI ZA GHALA (WRRB), SOKO LA BIDHAA TANZANIA (TMX)

Toleo la Mwaka 2024

UTANGULIZI

Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko, Tume ya Maendeleo ya Ushirika, Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala na Soko la Bidhaa Tanzania kwa pamoja wana jukumu la kuhakikisha kuwa hali ya masoko na kipato cha mkulima kinaimarika kupitia uzalishaji wa mazao yenye ubora na yaliyoongezwa thamani ili kukidhi mahitaji ya soko. Vilevile, kuweka mifumo imara ya masoko ili kumpatia mkulima soko la uhakika na bei yenye tija kwa mazao yake.

Ili kuhakikisha upatikanaji wa soko la uhakika na uimara wa bei, taasisi hizi zimekusudia uwepo wa Mfumo imara wa uzalishaji, ukusanyaji, utunzaji, uuzaji na malipo ya mazao yanayozalishwa.

Kutambua umuhimu wa mfumo katika kuimarisha masoko ya bidhaa za wakulima na kupunguza changamoto zinazotokana na bei, Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko, Tume ya Maendeleo ya Ushirika, Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala na Soko la Bidhaa Tanzania, wameandaa mwongozo wa biashara ya zao la dengu, mbaazi, soya na ufuta utakaotekelezwa katika mikoa inayozalisha mazao hayo.

Mwongozo huu unabainisha mifumo ya uuzaji wa mazao ya dengu, soya, mbaazi na ufuta inayopaswa kutumika kwa wakati mmoja katika eneo moja katika uuzaji wa mazao hayo kulingana na matakwa ya muuzaji. Mifumo hii inampatia mnunuzi na muuzaji wigo mpana wa kuchagua soko lenye manufaa zaidi kwa kuzingatia bei, uharaka wa malipo, ubora na wingi wa mazao kulingana na mahitaji ya soko.

Mwongozo huu umeainisha mifumo ya ununuzi wa mazao ya dengu, soya, mbaazi na ufuta na wajibu wa kila mdau, ambao utatumiwa na wauzaji, wanunuzi wa mazao hayo na taasisi mbalimbali za Serikali na Sekta ya Kilimo mazao wakati wa kuuza mazao ya dengu, soya, mbaazi na ufuta.

Mwongozo huu utatambulika kama ***"Mwongozo wa Biashara Zao la Dengu, Mbaazi, Soya na Ufuta Toleo la 1-2024 Uliyotolewa Chini ya Tume ya Maendeleo ya Ushirika (TCDC), Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala (WRRB), Soko la Bidhaa Tanzania (TMX) na Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko (COPRA)"***

Mwongozo huu utazingatia Sheria ya Usalama wa Chakula ya Mwaka 1991 na Marekebisho yaliyofanywa na Sheria ya Nafaka na Mazao Mchanganyiko ya Mwaka 2009; Sheria ya Ushirika Na. 6 ya Mwaka 2013 na kanuni zake za Mwaka 2015 pamoja na Sheria ya Stakabadhi za Ghala Sura ya 339 ya Mwaka 2016 na Kanuni zake za Mwaka 2016 pamoja na Sheria ya Soko la Bidhaa ya Mwaka 2016.

Mwongozo huu utaendelea kutumika hadi utakapotolewa mwongozo mwingine.

SEHEMU YA KWANZA

1.0. UTARATIBU KUPITIA MFUMO WA STAKABADHI ZA GHALA

Kwa mujibu wa Vifungu vya 4(2)(e),(i), (j) vya Sheria ya Usalama wa Chakula ya Mwaka 1991 na Marekebisho yaliyofanywa na Sheria ya Nafaka na Mazao Mchanganyiko ya Mwaka 2009 ambavyo vimetoa mamlaka kwa COPRA kusimamia mfumo wa masoko ya nafaka na mazao mchanganyiko na bila kuathiri Kifungu cha 83 cha Sheria ya Stakabadhi za Ghala Sura 339 R.E 2016 utaratibu ulioainishwa utahusu waweka mali wanaouza mazao yao kupitia Mfumo wa Stakabadhi za Ghala.

1.1. Ukusanyaji Ngazi ya Chama cha Msingi

Katika kutekeleza Mfumo waweka mali (wakulima) katika ngazi ya chama cha msingi watatakiwa kuzingatia masuala yafuatayo.

i. Kila mkulima mwenye dengu, mbaazi, soya na ufuta kwa ajili ya kuuza atapeleka katika ghala la Chama cha Msingi akiwa amezipanga kwenye madaraja yanayotambulika kwa mujibu wa mwongozo huu ambayo yametajwa **Kipengele 1.2.2 (ii) (A) na (B)**;

ii. Chama cha Ushirika cha Msingi kitahakikisha kuwa mzani unaotumika kupimia dengu, mbaazi, soya na ufuta ghalani ni wa kidijitali na umekaguliwa na Wakala wa Vipimo Tanzania (WMA) kabla ya kuanza kwa msimu;

iii. Chama cha Ushirika cha Msingi kitapokea dengu, mbaazi, soya na ufuta kutoka kwa wakulima na kuhakiki ubora; kabla ya kuzipima uzito na kuziweka katika viroba vipya yenye viwango vya ubora vilivyothibitishwa na Shirika la Viwango Tanzania (TBS);

iv. Chama cha Ushirika cha Msingi kitampatia mkulima stakabadhi ya mapokezi ya zao lake ghalani ikiwa na taarifa za muhimu za mkulima kama vile jina kamili, tarehe ya kupima, idadi ya viroba/gunia, uzito, nambari ya akaunti pamoja na namba ya simu;

v. Chama cha Ushirika cha Msingi kitahakikisha kuwa wanachama wake wanapata mafunzo ya msingi ya usimamizi wa ubora ikiwemo uvundikaji, uanikaji, usafi, kupima unyevu na ufungashaji;

vi. Chama cha Ushirika cha Msingi kitahakikisha kuwa uzito halisi wa dengu, mbaazi, soya na ufuta ni kilo 50 kwa kila gunia kabla ya kupeleka kwenye ghala la mnada;

vii. Chama cha Ushirika cha Msingi kitaandika namba ya utambulisho wa namba ya chama kikuu husika, namba ya usajili wa chama cha ushirika cha msingi na kutumia rangi za maandishi zilizochanguliwa na chama kikuu husika.

viii. Chama cha Ushirika cha Msingi kitapeleka dengu, mbaazi, soya na ufuta za wakulima wake kwenye ghala la mnada lililosajiliwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa ajili ya mauzo;

ix. Chama cha Msingi kitasafirisha dengu, mbaazi, soya na ufuta za wakulima kwenda ghala la mnada kwa kutumia PDN ya Chama cha Ushirika cha Msingi ikiambatana na **fomu ya orodha ya wakulima iliyojazwa kikamilifu ya wamiliki husika ikiwa katika nakala nne**; nakala ya kwanza ipelekwe kwa Afisa Ushirika Msimamizi wa ghala husika, nakala ya pili Chama Kikuu husika, nakala ya tatu ipelekwe kwa Mtunza Ghala la mnada na nakala ya nne ibaki katika Chama cha Msingi chenyewe;

x. Gharama za kusafirishia dengu, mbaazi, soya na ufuta zitakuwa sawa na gharama zilizopangwa katika mjengeko wa bei na kupitishwa na mkutano wa wadau wa zao la dengu, mbaazi, soya na ufuta.

1.2. Ukusanyaji na Usimamizi wa Ghala Kuu

Utaratibu ufuatao utatumika katika Ghala Kuu zilizopewa leseni chini ya Sheria ya Stakabadhi za Ghala.

1.2.1. Upatikanaji wa Mwendesha Ghala katika Tasnia ya dengu, mbaazi, soya na ufuta

i. Chama Kikuu kwa kushirikiana na uongozi wa mikoa na wilaya kitatambua mahitaji ya idadi ya Ghala Kuu katika eneo lao;

ii. Chama Kikuu kushirikiana na uongozi wa mikoa na wilaya kitatambua itachambua na kupitisha kampuni za Waendesha Ghala watakaofanya kazi katika maeneo yao msimu husika;

iii. Waendesha Ghala watakaotambuliwa na Chama Kikuu wataomba leseni Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa kuzingatia Sheria, Kanuni na Miongozo.

1.2.2. Wajibu wa Mwendesha Ghala katika Kupokea Mazao

i. Kupokea dengu, mbaazi, soya na ufuta safi iliyokauka ambayo haina uchafu au mbegu za mazao ya aina nyingine;

ii. Kupokea mazao yanayokidhi viwango vya ubora vya Shirika la Viwango Tanzania kama ifuatavyo: -

A: Daraja la Kwanza (GRADE 1), Daraja la Pili (GRADE 2) na **Daraja la Tatu (GRADE 3)** kwa mujibu wa Viwango kama ifuatavyo: -

Na.	Aina ya Zao	Kiwango Kisizidi
1	Choroko	TZS 1666:2014
2	Dengu	TZS 1667:2014(1st Ed) EAS 754:2013
3	Mbaazi	TZS 1084:2014-EAS 756:2013
4	Soya	TZS 1083:2018/EAS 762:2017
5	Ufuta	TZS 741:2018

B: Mazao Bila Daraja (BD) yatapokelewa ghalani kwa makubaliano kati ya Mwendesha Ghala na Mweka Mali baada ya vigezo vifuatavyo kuhakikiwa: -

a. Rangi ya zao;
b. Kiwango cha unyevu;
c. Kiwango cha uchafu *(foreign matter);*
d. Kiwango cha mbegu zilizooza;
e. Kiwango cha mchanganyiko wa mbegu nyingine.
f. Umbo

iii. Viwango vya Unyevu wa mazao Zao zitakazopokelewa ghalani utakuwa kama ifuatavyo.

Na.	Aina ya Zao	Kiwango Kisizidi
1	Choroko	11.50% (w/w)
2	Dengu	8.50% (w/w)
3	Mbaazi	8.50% (w/w)
4	Soya	8.50% (w/w)
5	Ufuta	7.5% (w/w)

iv. Kuhakikisha dengu, mbaazi, soya na ufuta inayopokelewa inaambatana na orodha ya wakulima husika;

v. Kuandaa Cheti cha Ubora wa zao la dengu, mbaazi, soya na ufuta kwa kila stakabadhi ya ghala itakayotolewa ghalani *(Kitatumika **Cheti cha Ubora** kinachotolewa na COPRA)*;

vi. Kuwa na vifaa muhimu vya kupima vigezo vya ubora ambavyo vitajumuisha,

a. Chekeche ya maabara *(Laboratory Analysis Sieve),*
b. Kipima unyevu *(Moisture Meter)* cha zao la dengu, mbaazi, soya na ufuta;
c. Mizani ya maabara iliyothibitishwa na Wakala wa Vipimo;
d. Bambo ya kuchukulia sampuli kutoka kwenye vifungashio;
e. Vijiko vya maabara vinavyotosheleza mahitaji ya upimaji wa sampuli
f. Bakuli za kupimia sampuli;
g. Ubao maalum wa sampuli;
h. Kisu/kikatio cha maabara;

vii. Kuhakikisha kuwa vifungashio vyote vina jina kamili la Mweka Mali;

viii. Kuhakikisha kuwa idadi ya vifungashio iliyoandikwa na Mweka mali kwenye kumbukumbu za kupeleka dengu, mbaazi, soya na ufuta ghalani inalingana na idadi ya vifungashio kwenye gari husika kwa kuhesabiwa na vina uzito wa **kilo 50** kwa kila kifungashio;

ix. Kuhifadhi dengu, mbaazi, soya na ufuta kwa utaratibu wa kiboharia wa kutunza mazao ghalani na kwa kuzingatia madaraja ya ubora;

x. Kuhakikisha upangaji wa mazao unawezesha mazao yaliyoingia kwanza ndio yatatoka kwanza (FIFO);

xi. Endapo nafasi ya ghala inaruhusu, Mwendesha Ghala anaweza kupanga bidhaa kwa kila mweka mali kuwa na fungu lake (stake);

xii. Kuhakikisha kila kifungashio kitakachotumika katika kujaza mazao yaliyomwagika ghalani kinazingatia utaribu wa ***Kipengele (vii)*** hapo juu;

xiii. Kupokea na kuhakiki Hati ya Ankara ya Mauzo ***(Invoice)***, Toleo la Kutoa Mazao Ghalani ***(Release Warrant)***, na Stakabadhi ya Ghala husika kabla ya kutoa dengu, mbaazi, soya na ufuta ghalani;

xiv. Kuhakiki idadi ya vifungashio vya dengu, mbaazi, soya na ufuta vinavyotolewa ghalani kulingana na Stakabadhi husika;

xv. Kupima uzito wa dengu, mbaazi, soya na ufuta wakati wa kutoa ghalani;

xvi. Kupima unyevu wa dengu, mbaazi, soya na ufuta wakati wa kutoa ghalani;

xvii. Kutoa kwa Mnunuzi Hati ya Toleo la Stakabadhi ***{Warehouse Receipt Issue Note (WRIN)}*** kwa kila dengu, mbaazi, soya na ufuta inayotolewa ghalani;

xviii. Kutoa taarifa ya mapokezi ***(Fomu Namba 5)*** na ya utoaji ***(Fomu Namba 6)*** kila siku kwa dengu, mbaazi, soya na ufuta itakayopokelewa au kutolewa ghalani kwenye kanzidata ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala;

xix. Kwa kuzingatia masharti, kujaza **Fomu Namba 7** na kuiwasilisha Bodi ndani ya **siku saba (7)** tangu kubainika kwa tatizo husika. Fomu itakayochelewa zaidi ya muda tajwa itachukuliwa kuwa ni batili;

1.2.3. Viwango vya Utendaji katika Ghala Kuu Kwenye Mfumo wa Stakabadhi Za Ghala Mazao dengu, mbaazi, soya na ufuta

i. Vifungashio vyote vitakavyotumika katika zao la Zao vitakuwa vipya na vinavyokidhi kiwango cha kimataifa **ISO 23560:2015** na kuidhinishwa na Shirika

la Viwango Tanzania ambapo; uzito wa kila kifungashio ni **gram 100**, urefu wa nje **milimita 965** na upana wa nje **milimita 560**;

ii. Uzito wa zao katika kila kifungashio ghalani ni **kilogram 50**. Iwapo vifungashio vitakuwa havina uzito wa **kilogram 50** za Zao, ni wajibu wa Mweka Mali kufananisha vifungashio vyote kwa lengo la kupata uzito wa **kilogram 50** kwa kila kifungashio;

iii. Kiwango cha juu cha urefu wa steki ya vifungashio vya dengu, mbaazi, soya na ufuta hautakiwi kuzidi **mita tatu (3m)** kutoka kwenye chaga; aidha, urefu hautakiwi kuzidi sehemu ya chini ya dirisha la kuingizia hewa *(vent)* hata kama mita tatu hazijafikikiwa

iv. Nyaraka za ndani ambazo ni lazima zitumike katika ghala lililosajiliwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala ni:-

Wakati wa Kupokea mazao dengu, mbaazi, soya na ufuta Ghalani: -

a. Orodha ya majina ya wakulima waliwasilisha dengu, mbaazi, soya na ufuta husika kwa kila stakabadhi;
b. Hati ya Mweka Mali ya kukabidhi mazao dengu, mbaazi, soya na ufuta ghalani –"Produce Delivery Note" (PDN);
c. Hati ya kuhesabu idadi ya vifungashio – "Tally Sheet" (TS);
d. Hati ya kupima uzito – "Weight Note" (WN);
e. Cheti cha Ubora – "Quality Certificate" (QC);
f. Hati ya kupokea dengu, mbaazi, soya na ufuta ghalani – "Goods Received Note" (GRN).

Wakati wa Kutoa dengu, mbaazi, soya na ufuta ghalani: -

a. Nakala ya Ankara ya mauzo ya dengu, mbaazi, soya na ufuta – "Sales Invoice";
b. Hati ya Toleo la dengu, mbaazi, soya na ufuta kutoka benki au kwa muuzaji –"Release Order (Warrant)";
c. Agizo la kuchukua dengu, mbaazi, soya na ufuta ghalani kutoka kwa Mnunuzi –"Dispatch Order";
d. Hati ya kuhesabu idadi ya vifungashio – "Tally Sheet" (TS);
e. Hati ya kupima uzito – "Weight Note" (WN);
f. Hati ya kutoa dengu, mbaazi, soya na ufuta Ghalani – "Warehouse Receipt Issue Note" (WRIN)

Nyaraka Nyingine;

a. Rejesta katika Idara mbali mbali;
b. Bin Card katika kila steki iliyopo katika ghala la kuhifadhi dengu, mbaazi, soya na ufuta;

c. Kitabu cha Ukaguzi wa Taarifa za Ghala za Kila Siku;

v. Upungufu wa idadi ya vifungashio vya dengu, mbaazi, soya na ufuta katika Stakabadhi yoyote hauruhusiwi na iwapo ikitokea Mwendesha Ghala atalipa kwa thamani ya bei ya mnada pamoja na adhabu ya **asilimia 20;**

vi. Stakabadhi yoyote itakayobakia bila kuwa na mazao ghalani ni ukiukwaji wa viwango vya utendaji wa Mwendesha Ghala husika. Stakabadhi hii italipwa kwa bei ya mnada pamoja na adhabu ya **asilimia 20.** Mwendesha Ghala atatoa taarifa ya upotevu wa mazao ghalani katika kituo cha Polisi cha karibu **ndani ya saa 24** tangu kubainika kwa tukio na kuwasilisha taarifa hiyo Bodi;

vii. Muda wa kuhifadhi mazao ghalani bila malipo ya ziada (adhabu) kwa mnunuzi ni **siku saba (7)** tangu kutolewa kwa Ankara ya Malipo (siku hizi zitajumuisha jumamosi na jumapili);

viii. Baada ya **siku ya saba (7)** tangu kutolewa kwa Ankara ya Malipo, Mnunuzi atalazimika kulipia gharama ya ziada ya kuhifadhi mazao ya **Shilingi 10.0/=** kwa kilo kwa siku, kwa **siku saba (7)** zinazofuata. Gharama hizi zitalipwa moja kwa moja kwenye akaunti ya Mwendesha Ghala.

ix. Ifikapo siku ya **kumi na nne (14)** endapo mnunuzi hajaanza au hajamaliza kutoa mzigo wake ghalani, **hataruhusiwa kushiriki minada inayofuata**.

x. Mwendesha Ghala anaweza kutoa taarifa ya maandishi na/au Ilani Namba 2 kwa mnunuzi akimwagiza kutoa bidhaa ghalani wakati wowote **kabla ya siku ya 14** tangu kutolewa kwa Ankara ya Malipo. Pia, Mwendesha Ghala atawasilisha taarifa Bodi (WRRB) kwa hatua za kutoa taarifa kwa wadau kuhusu utekelezaji wa **Kifungu cha (ix)** endapo Mwendesha Ghala atataja kuwa kuchelewa kwa mnunuzi kunaathiri shughuli za uhifadhi ghalani mwake.

xi. Mnunuzi atahesabiwa ameshindwa kabisa kutoa mazao ghalani baada ya **siku ishirini na moja (21)** tangu siku ya mauzo;

xii. Mazao yatakayoshindikana kutolewa na mnunuzi **Kipengele (xi)**, yatataifishwa na Serikali chini ya uratibu wa COPRA kushirikiana na Serikali ya Wilaya husika na yatauzwa kwenye mnada utakaopangwa. Fedha zitakazopatikana, pamoja na mambo mengine, itafidia gharama za uendeshaji kwa pande husika;

xiii. Gharama za Usimamizi wa Ghala *(Handling Charges)* ni **Shilingi 52** kwa kilo. Gharama hii itaandikwa kwenye Stakabadhi na italipwa na Mnunuzi mara moja kwa kila kilo iliyoandikwa kwenye Stakabadhi.

xiv. Muda wa kuhifadhi dengu, mbaazi, soya na ufuta kwa Mweka Mali (Muuzaji) ni **siku 30** tangu tarehe ya kuandikwa Stakabadhi husika. Iwapo kutakuwepo na tatizo la soko,

Mweka Mali au Wakala wake atatakiwa kuomba Bodi ruhusa ya kuongezewa muda wa ziada. Uamuzi wa kuongezewa muda na gharama zake utatolewa na Bodi;

xv. Mazao ambayo yatafikishwa ghalani yakiwa na uchafu, unyevu mkubwa, idadi ya vifungashio isiyolandana na uzito na utofauti wa kumbukumbu hazitapokelewa na Mwendesha Ghala.

xvi. Mnunuzi ahakikishe ubora wa mazao kabla ya kuyatoa ghalani baada ya kufanya malipo;

xvii. Muda wa Mwendesha Ghala kupokea au kutoa bidhaa ghalani ni kati ya **saa moja kamili asubuhi (1:00)** hadi saa kumi na **mbili kamili jioni (12:00);** taarifa zote za ghala zinapaswa kukamilika kupakiwa kwenye kanzidata ndani ya muda huo.

1.3. Mauzo ya Dengu, Mbaazi, Soya na Ufuta Kupitia Soko la Bidhaa Tanzania

Kwa mujibu wa **Kifungu cha 70A (1)** cha Sheria ya Stakabadhi za Ghala, mauzo ya bidhaa katika Mfumo wa Stakabadhi za Ghala yatafanyika kupitia Soko la Bidhaa *(Commodity Exchange)* linaloendeshwa na Tanzania Merchantile Exchange (TMX);

1.3.1. Kabla ya Mnada

i. Wanunuzi Kujisajili kwa kujaza fomu ya kuridhia kushiriki minada kwa njia ya kielektroniki;
ii. Wanunuzi wanaweka Kinga ya Dhamana kwenye akaunti ya malipo iliyoainishwa;
iii. Mnunuzi aliyekamilisha hatua ya usajili na Kinga ya Dhamana anaingizwa kwenye Mfumo wa Mauzo wa Kielektroniki wa TMX;
iv. Wakulima wanakusanya mazao kupitia Vyama vya Ushirika vya Msingi (AMCOS) kisha kupelekwa ghala kuu;
v. Taarifa ya kiasi kilichopokelewa ghala kuu kuingizwa kwenye kanzi data ya WRRB;
vi. TMX kwa kushirikiana na Chama Kikuu cha Ushirika kuhakiki taarifa na kuandaa Sales Catalogue kisha kutumwa kwa wadau mbali mbali;
vii. Taarifa za Sales Catalogue zinaingizwa kwenye Mfumo wa Mauzo wa TMX na Lots kupangwa kwa kuzingatia AMCOS/Uwingi wa mazao kufatia upangaji kwenye ghala kuu;
viii. Mfumo wa Mauzo wa Kilektroniki unafunguliwa kwa ajili ya wanunuzi wenye kupenda kufanya *PreBid* (Kuweka bei zao kabla ya mnada kuanza) bei hii itaonekana kwa mnunuzi tu mpaka pale muda wa mnada kuanza mfumo utakapofunguka

1.3.2. Wakati wa Mnada

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

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

iii. Wanunuzi kushindana kununua kwa Loti (Lot moja ikiwa ni kiasi chote cha aina ya mazao kilichowasilishwa na AMCOS husika au mgawanyo kufuatia uwingi wa mazao 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.

iv. Chama Kikuu cha Ushirika kuingiza kwenye mfumo wa TMX taarifa ya kuridhia au kukataa bei zilizopatikana

v. TMX kutoa taarifa ya mnada na kuwasilisha kwa wadau

1.3.3. Baada ya Mnada

i. Chama Kikuu kwa kushirikiana na TMX itaandaa, inahakiki na kuwasilisha kwa mnunuzi aliyeshinda Hati ya Madai (Sales invoice)

ii. Mnunuzi aliyeshinda atafanya malipo ndani ya saa 48 tokea kupokea hati ya madai (Sales invoice)

iii. Malipo yatafanyika kwa wakulima, wadau wote pamoja na kodi za Serikali kwa mujibu wa sheria

iv. Chama Kikuu cha Ushirika kwa kushirikiana na TMX itaandaa Release Order na kuiwasilisha kwa wanunuzi

v. Mnunuzi kuchukua mazao aliyonunua

1.3.4. Utoaji wa Taarifa za Mauzo

i. Soko la Bidhaa Tanzania, Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania, Soko la Bidhaa Tanzania na Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko watatoa taarifa ya bei za kuanzia zitakazotolewa na wanunuzi kabla ya kuanza kwa kukusanya na minada;

ii. Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania, Soko la Bidhaa Tanzania na Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko watatoa taarifa za mwenendo wa soko la dengu, mbaazi, soya na ufuta kila wiki kipindi cha msimu wa ununuzi kupitia vyombo vya habari ikiwemo redio za kijamii zilizopo katika Halmashauri zinazozalisha mazao hayo na tovuti za taasisi hizo;

iii. Mrajisi Msaidizi wa Mkoa atawajibika kutoa taarifa kwa AMCOS na Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania kuhusu mauzo ya dengu, mbaazi, soya na ufuta;

iv. Kila Chama cha Msingi kitabandika taarifa za mauzo ya dengu, mbaazi, soya na ufuta za wakulima wake kwenye mbao za matangazo za chama chake.

1.4. Usafirishaji wa dengu, mbaazi, soya na ufuta

i. Mnunuzi atasafirisha dengu, mbaazi, soya na ufuta kuanzia saa 12:00 asubuhi hadi saa 12:00 jioni;

ii. Mnunuzi atasafirisha dengu, mbaazi, soya na ufuta kwa kutumia PDN inayotolewa na Chama husika pamoja na nyaraka zote halali za ununuzi wa mazao kutoka katika Halmashauri husika;

iii. Uongozi wa Halmashauri kwa kushirikiana na kamati za ulinzi na usalama utahakikisha kuwa mazao yote yanayosafirishwa ni yale yaliyonunuliwa kwenye mnada.

1.5. KAMATI ZA USIMAMIZI WA MFUMO

Ili kuongeza ufanisi katika usimamizi wa shughuli za mfumo, kwa kuzingatia **Kifungu cha 6(3)** Sheria inazipa mamlaka za Serikali za mikoa na wilaya kutengeneza kamati za usimaimizi wa Mfumo wa Stakabadhi za Ghala katika maeneo yao. Ambapo **Kifungu cha 6(4)** kinataja Katibu Tawala Mkoa kuwa Mwenyekiti katika kazi ya Mkoa na Mkurugenzi Mtendaji kuwa Mwenyekiti katika ngazi ya Wilaya. Muundo wa kamati hizo utakuwa kama ilivyotajwa katika **Jedwali la Tano** katika **Kanuni za Stakabadhi za Ghala za 2016**. Majukumu ya kamati hizo ni kama ifuatavyo: -

i. Kuhakikisha waweka mali wanalipwa kwa kiasi na ubora walichowasilisha;
ii. Wadau wengine kulipwa kwa mujibu wa huduma walizotoa;
iii. Kuhamasisha matumizi ya Mfumo katika maeneo yao;
iv. Kutolea ufafanuzi masuala yanayojitokeza katika maeneo yao;
v. Kutoa taarifa kwa Bodi kila mwezi, robo ya mwaka na mwaka;
vi. Kushauri Bodi juu ya masuala mbalimbali ya Mfumo;
vii. Kutekeleza majukumu mengine kama inatakavyoelekezwa na Bodi au umuhimu utakavyojitokeza.

SEHEMU YA PILI

2.0. MAJUKUMU YA TAASISI/MAMLAKA MBALIMBALI KUPITIA MFUMO

2.1. Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko (COPRA)

a. Kusajili wanunuzi kwa kushirikiana na TMX;
b. Kufuatilia mwenendo wa bei za zao husika kwenye soko la dunia na kuwashauri wadau;
c. Msimamizi wa taratibu zote kwenye utekelezaji mauzo;
d. Kuhakikisha ushindani wa haki, biashara ya haki, na kuweka na kufuatilia bei ya dengu, mbaazi, soya na ufuta kulingana na nguvu ya soko *(indicative prices)* na mambo mengine yanayohusiana;
e. Kukusanya, kuchambua na kusambaza taarifa na takwimu zinazohusiana na dengu, mbaazi, soya na ufuta;
f. Kuandaa na kusimamia viwango *(standards)* katika mnyororo wa thamani wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
g. Kulinganisha taarifa zilizoko katika ghala kuu zikilinganishwa na taarifa kutoka kwa wakulima na zilizopo chama kikuu kwa stakabadhi husika;
h. Kuandaa Miongozo ya Uchakataji, uhifadhi, masoko na usafirishaji nje wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
i. Kufanya ukaguzi wa maeneo na vituo vyote vya mauzo ya zao la dengu, mbaazi, soya na ufuta;
j. Kusimamia na kudhibiti ukusanyaji, usafirishaji, uhifadhi, mauzo, ununuzi, masoko, usindikaji/uchakataji, usambazaji, usafirishaji nje, utupaji *(Disposal),* na ugavi/ upatikanaji *(Supply)* wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
k. Kutoa vibali vya uingizaji na usafirishaji nje wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
l. Kutoa leseni kwa wanunuzi wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
m. Kukagua mashamba, nafaka, mali, maghala na vitu vyote vinavyohusiana na dengu, mbaazi, soya na ufuta.

2.2. Tume ya Maendeleo ya Ushirika (TCDC)

a. Kuhakikisha vyama vya ushirika vina uwezo wa kufanya biashara ya dengu, mbaazi, soya na ufuta na kutunza kumbukumbu zote za mauzo;
b. Kuhakikisha vyama vya ushirika vinakuwa na ghala na vifungashio vya kuhifadhia dengu, mbaazi, soya na ufuta;
c. Kufanya ukaguzi wa mara kwa mara wakati wa msimu kwenye vyama vya ushirika;
d. Kuhamasisha Vyama vya Ushirika kulipa wakulima kupitia njia ya akaunti ya benki au simu kwa wakati;
e. Kuhakikisha Vyama vya Ushirika vinatumia mifumo ya kidigitali wakati wa utekelezaji wa biashara ya dengu, mbaazi, soya na ufuta;
f. Kusimamia utekelezaji wa mwongozo kwa mujibu wa sheria ya ushirika Na.6 ya mwaka 2013.

2.3. Vyama Vikuu vya Ushirika

a. Kuandaa Katalogi ya Muazo kwa kushirikiana na TMX na kuwasilisha kwa wanunuzi;
b. Kupitia Mfumo wa TMX, kuwasilisha maamuzi ya wakulima juu ya kurdhia au kukataa bei iliyopatikana;
c. Kwa kushirikiana na TMX kutuma Hata ya Madai kwa wanunuzi walioshinda;
d. Kwa kushirikiana na TMX kutuma *Release Order* kwa wanunuzi waliolipa;
e. Kuwasilisha taarifa ya manunuzi kwenye AMCOS na wakulima mara baada ya kupokea kutoka TMX;
f. Kuandaa na kusambaza shajala kwa ajili ya ukusanyaji dengu, mbaazi, soya na ufuta katika vyama vya msingi;
g. Kuhamasisha wakulima wa dengu, mbaazi, soya na ufuta katika kujiunga katika AMCOS;
h. Kusimamia shughuli za uendeshwaji wa biashara ya zao la dengu, mbaazi, soya na ufuta kupitia AMCOS;
i. Kusimamia malipo ya fedha za mauzo ya dengu, mbaazi, soya na ufuta za wakulima na kuweka utaratibu rafiki wa malipo kwa wakulima husika kwa kushirikiana na maafisa ushirika wilaya husika, viongozi wa menejiment za AMCOS husika na Soko la Bidhaa Tanzania;
j. Kwa kushirikiana na TMX kuweka utaratibu wa kampuni za ununuzi wa dengu, mbaazi, soya na ufuta kulipa gharama ya ununuzi wa zao kwa vyama vya msingi na vyama vikuu kwa kushirikiana na maafisa ushirika na wadau wengine wa usimamizi katika halmashauri za wilaya husika;
k. Kuhamisha AMCOS kufungua akaunti zitakazotumiwa na wanunuzi kulipia fedha za gharama za ununuzi wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
l. Kutunza kwa usahihi takwimu za ununuzi wa dengu, mbaazi, soya na ufuta kutoka kwa wakulima na kutoa taarifa kwa Tume ya Maendeleo ya Ushirika (TCDC) pamoja na wadau wengine wa usimamizi pindi zitakapohitajika;
m. Kuchambua uhitaji wa ghala na kampuni za Waendesha Ghala watakaofanya kazi katika maeneo yao kabla ya kampuni hizo kuomba leseni Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala (WRRB);

2.4. Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala (WRRB)

a. Kutoa leseni kwa Waendesha Ghala;
b. Kuwezesha upatikanaji wa takwimu za dengu, mbaazi, soya na ufuta ghalani kwa wadau;
c. Kukagua ghala za dengu, mbaazi, soya na ufuta kabla, wakati na baada ya msimu;
d. Kutatua changamoto na migogoro inayohusisha Ghala Kuu.

2.5. Soko la Bidhaa Tanzania (TMX)

a. Kwa kushirikiana na COPRA kuingiza wanunuzi kwenye mfumo wa kielektroniki wa TMX;
b. Kuhakiki na kuwajulisha wanunuzi juu ya Hali ya Kinga bei zilizowekwa
c. Kuhakiki taarifa na kuandaa Sales Catalogue kwa kushirikiana na Chama Kikuu cha Ushirika na kisha kutumwa kwa wadau mbali mbali

d. Kufungua Mfumo wa Mauzo wa Kilektroniki kwa ajili ya wanunuzi kufanya *Pre-Bid*
e. Kutoa taarifa ya mnada husika kwa wadau
f. Kulipa taasisi zinazohusika na Usimamizi wa zao
g. Msimamizi mkuu wa minada;
h. Kushirikiana na Vyama Vikuu vya Ushirika katika Kuandaa na kutangaza tarehe za minada;
i. Kuandaa Katalogi ya Mauzo *(Sales Catalogue)* kwa kushirikiana na Chama Kikuu;
j. Kuwasilisha Katalogi ya Mauzo kwa njia ya kielektroniki kwa wanunuzi na wadau husika mapema kabla ya minada;
k. Kushirikiana na wadau wengine kutatua migogoro inayotokana na malipo/miamala baada ya mauzo.
l. Kutafuta na kutangaza taarifa za mwenendo wa bei za soko

2.6. Halmashauri/Wilaya

a. Kuhamasisha kilimo cha dengu, mbaazi, soya na ufuta katika maeneo yao;
b. Kuandaa mfumo wa kudhibiti na kuzuia ununuzi holela wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
c. Kuunda, kusimamia na kugharamia vikosi kazi katika Halmashauri ili kutekeleza mfumo wa kudhibiti ununuzi holela wa dengu, mbaazi, soya na ufuta katka mfumo usio rasmi pamoja na kutatua changamoto zote zinazojitokeza katika maeneo;
d. Kufuatilia mwenendo wa zao kuanzia uzalishaji, ukusanyaji, mauzo, malipo na usafarishaji wa dengu, mbaazi, soya na ufuta katika maeneo yao;
e. Kuunda kamati za usimamizi wa Mfumo wa Stakabadhi za Ghala katika maeneo yao.

2.7. Sekratarieti za Mkoa

a. Kuhamasisha kilimo cha dengu, mbaazi, soya na ufuta katika mkoa;
b. Kuandaa na kuratibu vikao vya wadau wa zao la dengu, mbaazi, soya na ufuta;
c. Kufuatilia mwenendo wa zao kuanzia uzalishaji, ukusanyaji, mauzo, malipo na usafarishaji wa dengu, mbaazi, soya na ufuta katika maeneo yao;
d. Kuunda kamati za usimamizi wa Mfumo wa Stakabadhi za Ghala katika ngazi ya mkoa.

SEHEMU YA TATU

3.0. MAMBO MENGINEYO

3.1. Usuluhishi wa Migogoro

Mgogoro wa aina yeyote baina ya upande mmoja na mwingine utatatuliwa kwa mujibu Kifungu Na. 6 – (1) (b) cha Sheria ya Usalama wa Chakula ya Mwaka 1991 na Marekebisho yaliyofanywa na Sheria ya Nafaka na Mazao Mchanganyiko ya Mwaka 2009, Sheria ya Vyama vya Ushirika Na.06 ya Mwaka 2013 na Kanuni zake za mwaka 2015, na Sheria Stakabadhi za Ghala Sura 339 R.E. 2016, Sheria ya Soko la Bidhaa ya mwaka 2015 na kanuni zake za mwaka 2016.

3.2. Gharama Mbalimbali

Gharama tozo mbalimbali ambazo zitalipwa na mnunuzi hizo ni kama zifuatazo

Aina ya Gharama	Tsh/Kilo
Chama cha Msingi	40/=
Chama Kikuu cha Ushirika	20/=
Vifungashio	16/=
CESS	30/=
Usafirishaji	40/=
Gharama za Mtunza Ghala	52/=
TMX	5/=
COPRA	5/=

NB:

i. *Gharama tajwa hapo juu zitalipwa na mnunuzi;*

ii. *Endapo patakuwa na gharama nyingine zinazohusu Mkoa/Halmashauri husika zitakokotolewa na kuwekwa katika mchanganuo sawa na maamuzi ya mkutano wa wadau wa zao la dengu, mbaazi, soya na ufuta.*

3.3. Kutolewa kwa Mwongozo

Irene Madeje Mlola
Mkurugenzi Mkuu
Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko

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

Godfrey Malekano
Afisa Mtendaji Mkuu
Soko la Bidhaa Tanzania

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

Toleo la Mwaka 2024