

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA



**WIZARA YA KILIMO
WIZARA YA VIWANDA NA BIASHARA
WIZARA YA FEDHA**

**MWONGOZO WA BIASHARA YA ZAO LA DENGU, MBAAZI, SOYA NA UFUTA
ULIOTOLEWA CHINI YA MAMLAKA YA UDHIBITI WA NAFKA NA MAZAO
MCHANGANYIKO (COPRA), TUME YA MAENDELEO YA USHIRIKA (TCDC), BODI
YA USIMAMIZI WA STAKABADHI ZA GHALA (WRRB) NA SOKO LA BIDHAA
TANZANIA (TMX)**

Toleo la Tatu (3) - 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 3-2024 Uliotolewa chini ya Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko (COPRA), Tume ya Maendeleo ya Ushirika (TCDC), Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala (WRRB) na Soko la Bidhaa Tanzania (TMX)”***

Mwongozo huu utazingatia Sheria ya Usalama wa Chakula ya Mwaka Sura 249 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.

in

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 dengi, 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 dengi, 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 dengi, 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 vifungashio, 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 dengi, mbaazi, soya na ufuta ni kilo 50 kwa kila kifungashio 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 dengue, 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 dengue, 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 dengue, mbaazi, soya na ufuta zitakuwa sawa na gharama zilizopangwa katika mjengeko wa bei na kupitishwa na mkutano wa wadau wa zao la dengue, 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 dengue, mbaazi, soya na ufuta

- i. Chama Kikuu kwa kushirikiana na uongozi wa Mkoa 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 dengue, 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	Dengue	TZS 1667:2014(1st Ed) EAS 754:2013
2	Mbaazi	TZS 1084:2014-EAS 756:2013
3	Soya	TZS 1083:2018/EAS 762:2017
4	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 yatakayopokelewa ghalani utakuwa kama ifuatavyo.

Na.	Aina ya Zao	Kiwango Kisizidi
1	Dengu	8.50% (w/w)
2	Mbaazi	8.50% (w/w)
3	Soya	8.50% (w/w)
4	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;

- 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 dengi, mbaazi, soya na ufuta ghalani;
- xiv. Kuhakiki idadi ya vifungashio vya dengi, mbaazi, soya na ufuta vinavyotolewa ghalani kulingana na Stakabadhi husika;
- xv. Kupima uzito wa dengi, mbaazi, soya na ufuta wakati wa kutoa ghalani;
- xvi. Kupima unyevu wa dengi, mbaazi, soya na ufuta wakati wa kutoa ghalani;
- xvii. Kutoa kwa Mnunuzi Hati ya Toleo la Stakabadhi **{Warehouse Receipt Issue Note (WRIN)}** kwa kila dengi, mbaazi, soya na ufuta inayotolewa ghalani;
- xviii. Kutoa taarifa ya mapokezi (**Fomu Namba 5**) na ya utoaji (**Fomu Namba 6**) kila siku kwa dengi, 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 dengi, mbaazi, soya na ufuta

- i. Vifungashio vyote vitakavyotumika 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 dengi, 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



im



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 waliowasilisha 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;

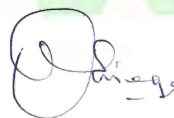
- a. Rejesta katika Idara mbali mbali;
 - b. Bin Card katika kila steki iliyopo katika ghala la kuhifadhi dengu, mbaazi, soya na ufuta;
 - c. Kitabu cha Ukaguzi wa Taarifa za Ghala za Kila Siku;
- v. Upungufu wa idadi ya vifungashio vya dengu, mbaazi, soya na ufuta katika Stakabadhi yoyote hauruhusiwi 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);

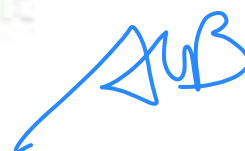
im

- 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 uendeshaaji kwa pande husika;
- xiii. Muda wa kuhifadhi dengi, 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;
- xiv. Mazao ambayo yatafikishwa ghalani yakiwa na uchafu, unyevu mkubwa, idadi ya vifungashio isiyolandana na uzito na utofauti wa kumbukumbu hazitapokelewa na Mwendesha Ghala.
- xv. Mnunuzi ahakikishe ubora wa mazao kabla ya kuyatoa ghalani baada ya kufanya malipo;
- xvi. 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 Dengi, 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);

in






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 malipo kwenye akaunti ya Mamlaka ya Udhhibiti and a Nafaka na Mazao Mchanganyiko (COPRA);
- 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. Usafirishaji wa dengue, mbaazi, soya na ufuta kutoka AMCOS kuelekea ghala kuu itakuwa kuanzia saa 12:00 asubuhi hadi saa 12:00 jioni;
- v. Taarifa ya kiasi kilichopokelewa ghala kuu kuingizwa kwenye kanzidata ya WRRB;
- vi. Sales catalogue itaandaliwa na kutumwa kwa wadau mbalimbali siku moja kabla ya siku ya mnada;
- vii. Chama Kikuu cha Ushirika kuandaa Sales Catalogue kwa kushirikiana na TMX na kisha kuituma kwa wadau mbalimbali;
- viii. Taarifa za Sales Catalogue zinaingizwa kwenye Mfumo wa Mauzo wa TMX na Lots kupangwa kwa kuzingatia AMCOS au uwingi wa mazao kufuatia upangaji kwenye ghala kuu;
- ix. Mfumo wa Mauzo wa Kielektroniki unafunguliwa kwa ajili ya wanunuzi wenye kupenda kufanya *PreBid* (kuweka bei zao kabla ya mnada kuanza) ndani ya saa moja 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 kielektroniki kwa wanunuzi kushiriki popote walipo kwenye eneo lenye mtandao;
- ii. Endapo kuna wanunuzi walifanya Pre-Bid, bei ya juu iliyopatikana ndio bei itakayoanzia kwenye Loti husika kwa wanunuzi kuanza kushindana;
- iii. Wanunuzi kushindana kununua kwa Loti (Loti moja ikiwa ni kiasi chote cha aina ya mazao kilichowasilishwa na AMCOS husika au mgawanyo kufuatia uwingi wa mazao kwenye ghala);

1.3.3. Baada ya Mnada

- i. Chama Kikuu kitatangaza kwa wakulima bei ya juu iliyopatikana kwa ajili ya kupata ridhaa yao kabla ya kuweka fomu ya maridhio ya bei kwenye mfumo wa TMX;
- ii. Chama Kikuu cha Ushirika kitajaza fomu ya taarifa ya kuridhia au kukataa bei zilizopatikana na kuwasilisha TMX;
- iii. TMX kutoa taarifa ya mnada na kuwasilisha kwa wadau;
- iv. Chama Kikuu kuandaa, kuhakiki na kuwasilisha kwa mnunuzi aliyeshinda Hati ya Madai (Sales invoice);
- v. Mnunuzi aliyeshinda atafanya malipo ndani ya siku mbili za kazi tokea kupokea hati ya madai (Sales invoice);

- vi. Malipo yote yatalipwa kwenda Chama Kikuu cha Ushirika husika zikiwemo malipo ya mtunza ghala, malipo ya Taasisi za Serikali (COPRA, TMX, TCDC na WRRB) na tozo zingine husika zilizopitishwa katika vikao vya Wadau kwa Mkoa husika;
- vii. Chama Kikuu cha Ushirika kitafanyika malipo kwa wakulima, na wadau wote pamoja na kodi za Serikali kwa mujibu wa sheria;
- viii. Chama Kikuu cha Ushirika kuandaa Release Order na kuiwasilisha kwa wanunuzi;
- ix. Mnunuzi kuchukua mazao aliyonunua.

1.3.4. Utoaji wa Taarifa za Mauzo

- i. Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko itatoa bei ya kuanzia kwenye minada kwa kushirikiana na Soko la Bidhaa;
- ii. Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao Mchanganyiko itatoa taarifa za mwenendo wa soko la dengi, mbaazi, soya na ufuta kila wiki kipindi cha msimu wa ununuzi kupitia vyombo vya habari ikiwemo mitandao ya kijamii na tovuti za taasisi husika;
- iii. Kila Chama cha Msingi kitabandika taarifa za mauzo ya dengi, mbaazi, soya na ufuta za wakulima wake kwenye mbao za matangazo za chama chake.

1.4. Usafirishaji wa dengi, mbaazi, soya na ufuta

- i. Mnunuzi atasafirisha dengi, mbaazi, soya na ufuta kuanzia saa 12:00 asubuhi hadi saa 12:00 jioni;
- ii. Mnunuzi atasafirisha dengi, 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 WA STAKABADHI ZA GHALA (WRS)

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 usimamizi 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 ya Usimamizi wa Stakabadhi za ghala kila mwezi, robo ya mwaka na mwaka;
- vi. Kushauri Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za ghala juu ya masuala mbalimbali ya Mfumo;
- vii. Kutekeleza majukumu mengine kama inatakavyoelekezwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za ghala au umuhimu utakavyojitokeza.



Signature
in
Signature

SEHEMU YA PILI

2.0. MAJUKUMU YA TAASISI/MAMLAKA MBALIMBALI KUPITIA MFUMO

2.1. Mamlaka ya Udhhibiti 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. COPRA kutoa bei elekezi kwa mazao ya ufuta, dengu, mbaazi na soya pale itakapohitajika kutokana na uhalisia wa soko Kwa mujibu wa Sheria ya Usalama wa Chakula Sura 249 na Marekebisho yaliyofanywa na Sheria ya Nafaka na Mazao Mchanganyiko ya Mwaka 2009;
- d. Msimamizi wa taratibu zote kwenye utekelezaji mauzo;
- e. 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;
- f. Kukusanya, kuchambua na kusambaza taarifa na takwimu zinazohusiana na dengu, mbaazi, soya na ufuta;
- g. Kuandaa na kusimamia viwango (*standards*) katika mnyororo wa thamani wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
- h. Kulinganisha taarifa zilizoko katika ghala kuu zikilinganishwa na taarifa kutoka kwa wakulima na zilizopo chama kikuu kwa stakabadhi husika;
- i. Kuandaa Miongozo ya Uchakataji, uhifadhi, masoko na usafirishaji nje wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
- j. Kufanya ukaguzi wa maeneo na vituo vyote vya mauzo ya zao la dengu, mbaazi, soya na ufuta;
- k. 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;
- l. Kutoa vibali vya uingizaji na usafirishaji nje wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
- m. Kutoa leseni kwa wanunuzi wa dengu, mbaazi, soya na ufuta;
- n. 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 kuhifadhi 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. Chama Kikuu cha Ushirika kuandaa Sales Catalogue kwa kushirikiana na TMX;
- b. Kupitia Mfumo wa TMX, kuwasilisha maamuzi ya wakulima juu ya kuridhia au kukataa bei iliyopatikana;
- c. Kutuma Hata ya Madai kwa wanunuzi walioshinda;
- d. 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 dengi, mbaazi, soya na ufuta katika vyama vya msingi;
- g. Kusimamia shughuli za uendeshwaji wa biashara ya zao la dengi, mbaazi, soya na ufuta kupitia AMCOS;
- h. Kusimamia malipo ya fedha za mauzo ya dengi, 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;
- i. Kuhamasisha AMCOS kufungua akaunti zitakazotumiwa na wanunuzi kulipia fedha za gharama za ununuzi wa dengi, mbaazi, soya na ufuta;
- j. Kupanga ratiba za minada na kuiwasilisha COPRA ili itangazwe kwa Umma. Iwapo kuna mabadiliko yoyote ya ratiba za minada yawasilishwe COPRA; na
- k. Kutunza kwa usahihi takwimu za ununuzi wa dengi, 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;

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

- a. Kutoa leseni kwa Waendesha Ghala;
- b. Kutoa taarifa ya Waendesha Ghala waliopewa leseni;
- c. Kusimamia waendesha ghala kuhakikisha bidhaa zinazopokelewa ghala kuu kwa mujibu wa Sheria, Kanuni na Miongozo iliyopo;
- d. Kuwezesha upatikanaji wa takwimu za dengi, mbaazi, soya na ufuta zilizopokelewa ghalani kwa wadau;
- e. Kufanya ukaguzi wa mara kwa mara kwenye ghala zinazoendesha biashara ya mazao ya dengi, mbaazi, soya na ufuta;
- f. Kutatua changamoto na migogoro inayohusisha waendesha ghala, waweka mali na wanunuzi.

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 Sales Catalogue na kuituma kwa wadau mbalimbali;
- d. Kufungua Mfumo wa Mauzo wa Kielektroniki kwa ajili ya wanunuzi kufanya *Pre-Bid*;
- e. Kutoa taarifa ya mnada husika kwa wadau;
- f. Msimamizi mkuu wa Mfumo wa Mauzo wa Kielektroniki;
- g. Kushirikiana na Vyama Vikuu vya Ushirika katika kuandaa na kutangaza tarehe za minada;

- h. Kuwasilisha Katalogi ya Mauzo kwa njia ya kielektroniki kwa wanunuzi na wadau husika mapema kabla ya minada;
- i. Kushirikiana na wadau wengine kutatua migogoro inayotokana na malipo au miamala baada ya mauzo;
- j. Kutafuta na kutangaza taarifa za mwenendo wa bei za soko.

2.6. Halmashauri/Wilaya

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

2.7. Sekretarieti za Mkoa

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

in

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 Sura 249 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

Kwa mujibu wa Sheria ya Usalama wa Chakula Sura 249 na Marekebisho yaliyofanywa na Sheria ya Nafaka na Mazao Mchanganyiko ya Mwaka 2009, na uhalisia wa gharama za Kimkoa, COPRA itapeleka kwenye mkutano wa wadau wa Mkoa husika mapendekezo ya gharama za kukidhi mahitaji yafuatayo: -

- i. Chama cha Msingi;
- ii. Chama Kikuu cha Ushirika;
- iii. Vifungashi;
- iv. Usafirishaji;
- v. Usimamizi;
- vi. Utunzaji ghala; na
- vii. Maendeleo ya zao

NB: *Tozo nyingine zote za maendeleo ngazi ya Mkoa na Halmashauri ambazo zipo nje na mwongozo huu, zitatolewa na wakulima kufuatia makubaliano yatakayofanyika na wana ushirika kupitia mikutano mikuu ya ushirika. Tozo hizi zitapitishwa kwenye mkutano wa wadau na kuidhinishwa na Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na Mazao mchanganyiko (COPRA);*

CESS itatozwa kuzingatia Sheria; na

Gharama zote zitapitishwa kwenye kikao cha Wadau cha Mkoa husika.

3.3. Kutolewa kwa Mwongozo



Irene Madeje Mlola

Mkurugenzi Mkuu

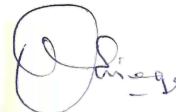
Mamlaka ya Udhibiti wa Nafaka na
Mazao Mchanganyiko



Godfrey Malekano

Afisa Mtendaji Mkuu

Soko la Bidhaa Tanzania



Dkt. Benson O. Ndiege

Mraji wa Vyama Vya Ushirika

Tume ya Maendeleo ya Ushirika
Tanzania



Asangye N. Bangu

Mkurugenzi Mtendaji

Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za
Ghala

Tarehe ya kutolewa kwa mwongozo huu 27 Mei 2024.....