BODI YA KOROSHO TANZANIA

MWONGOZO NA .1 WA USIMAMIZI WA MASOKO NA MAUZO YA KOROSHO GHAFI WA MWAKA 2020/2021

MWONGOZO HUU UMETOLEWA CHINI YA SHERIA YA TASNIA YA KOROSHO NA.18 YA MWAKA 2009 NA KANUNI ZAKE ZA MWAKA 2010

Umeandaliwa na;
Bodi ya Korosho Tanzania
S.L.P 533
Mtwara

SEPTEMBA, 2020

TAFSIRI YA MAANA YA MANENO YALIYOTUMIKA…………………………………..4

SEHEMU YA KWANZA……………………………………………………………………..6

1.0 UTANGULIZI………………………………………………………………………. 6

2.0 VIFUNGASHIO VYA KOROSHO GHAFI KWA MSIMU WA MWAKA 2020/2021 7

SEHEMU YA TATU……………………………………………………………………… 8

3.0 UKUSANYAJI WA KOROSHO GHAFI……………………………………………….. 8

SEHEMU YA NNE……………………………………………………………………….. 10

4.0 UTARATIBU WA MAUZO YA KOROSHO…………………………………………. 10

5.0 UTARATIBU WA MALIPO KWA WAKULIMA……………………………………. 14

6.0 USAFIRISHAJI WA KOROSHO……………………………………………………… 15

6.1 USAFIRISHAJI WA KOROSHO NDANI YA NCHI………………………………… 15

6.2 USAFIRISHAJI WA KOROSHO NJE YA NCHI…………………………………….. 15

7.0 WAJIBU WA KILA MDAU……………………………………………………………. 17

7.1 Mkulima…………………………………………………………………………………. 17

7.2 Chama cha Ushirika cha Msingi…………………………………………………….. 17

7.3 Chama Kikuu cha Ushirika……………………………………………………………... 18

7.4 Mnunuzi………………………………………………………………………………... 18

7.5 Mwendesha Ghala la Mnada………………………………………………………… 19

7.6 Soko la Bidhaa (TMX)………………………………………………………………… 19

7.7 Halmashauri ya Wilaya……………………………………………………………… 20

7.8 Sekretariati za Mikoa………………………………………………………………… 20

7.10 Bodi ya Korosho Tanzania…………………………………………………………… 20

7.11 Wakala wa Vipimo na Mizani (WMA)……………………………………………… 20

7.12 Msafirishaji……………………………………………………………………………. 21

7.13 Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania…………………………………………….. 21

7.14 Mamlaka ya Bandari Tanzania…………………………………………………………… 21

7.15 Benki Kuu ya Tanzania (BOT)……………………………………………………………. 21

7.16 Taasisi za fedha……………………………………………………………………………. 21

8.0 USULUHISHI WA MIGOGORO……………………………………………………….
Error! Bookmark not defined.

FOMU NA. 1 **243**

TAFSIRI YA MAANA YA MANENO YALIYOTUMIKA

Katika mwongozo huu, maneno yafuatayo yanatafsiriwa kama ifuatavyo: -

***"Akaunti ya Pamoja*"** ni akaunti iliyofunguliwa benki na Chama Kikuu cha Ushirika kwa ajili ya kukidhi mtiririko wa fedha za malipo ya Korosho kutoka kwa wanunuzi kwenda akaunti za vyama vya msingi, wakulima na walipwaji wengine kwa kuzingatia mjengeko wa bei.

"***Chama cha Msingi***" ni Chama cha Ushirika cha Msingi kilichoundwa kwa uhiari wa Wanachama kwa mujibu wa Sheria namba 6 ya Vyama vya Ushirika ya Mwaka 2013.

"Chama Kikuu" ni Chama Kikuu cha Ushirika kilichoundwa na muunganiko wa vyama vya ushirika vya msingi kwa uhiari kwa mujibu wa Sheria namba 6 ya Vyama vya Ushirika ya Mwaka 2013.

"Export Permit" ni kibali cha kusafirishia Korosho nje ya nchi.

"Forward Sales" ni mauzo ya Korosho ambayo hayajatangazwa kwenye mchanganuo wa mauzo "Sales Catalogue".

"Ghala la Chama cha Msingi" ni kituo cha kukusanyia Korosho za wakulima kwa ajili ya kuzipeleka katika ghala la mnada.

"Ghala la Mnada" ni 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.

"CPR" (Crop Produce Receipt) ni stakabadhi ya kupokelea Korosho kutoka Chama cha Ushirika cha Msingi.

"Kamati ya Mauzo" ni kamati ya Sekretarieti ya Mkoa iliyoundwa kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania kwa lengo la kuendesha na kusimamia minada ya Korosho ghafi.

"Kanuni" ni kanuni za Tasnia ya Korosho za mwaka 2010.

"Loti" ni fungu la Korosho lililopo katika ghala la mnada zinazosubiri kuuzwa kwenye mnada.

"Mchanganuo wa Mauzo (Sales Catalogue)" ni kijarida cha mauzo ya Korosho kinachoonesha mmiliki, kiasi, ubora, loti, AMCOS, namba ya stakabadhi, idadi ya magunia na uzito, bei na thamani kwa kila stakabadhi, tarehe ya kutolewa, jina la mnunuzi na ghala la mnada zilizopo Korosho husika.

"Mfumo wa Stakabadhi Ghalani" ni mfumo wa soko ambapo Korosho huwekwa katika ghala la mnada na kutolewa stakabadhi ikionesha mmiliki, kiasi, ubora na daraja la Korosho kwa lengo la kusubiri kuuzwa.

"Mhakiki wa Ubora" ni Mtaalam aliyefuzu mafunzo ya uhakiki ubora wa Korosho na kupata cheti kutoka Bodi ya Korosho Tanzania na kuajiriwa na mtunza ghala kwa ajili ya kuhakiki ubora wa Korosho zinazoingia ghala la mnada.

"Mkaguzi wa Ubora" ni Mtaalam wa kukagua ubora wa Korosho zilizopo kwenye ghala, gari, shamba, kiwanda na mahali pengine popote ambapo panahusika na Korosho.

"Mkulima" ni mtu yeyote anayelima zao la korosho.

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

"Msafirishaji" ni Msafirishaji Korosho kutoka ghala kuu kwenda ghala la mnunuzi/bandarini.
"Mtunza Ghala" ni mtu/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.

"Settlement Account" ni akaunti ya pamoja ya kupokelea malipo kutoka kwa Mnunuzi iliyofunguliwa na Chama Kikuu cha Ushirika ama Soko la bidhaa Tanzania.

"PDN" (Produce Dispatch Note) ni hati ya kusafirisha Korosho kutoka eneo moja kwenda lingine ndani ya nchi.

"Sheria" ni Sheria ya Tasnia ya Korosho Na.18 ya Mwaka 2009.

"***TBS"*** (Tanzania Bureau of Standards) ni Shirika la Viwango Tanzania.

"***TRA" (***Tanzania Revenue Authority) ni Mamlaka ya Mapato Tanzania.

"Vifungashio" ni kamba na magunia yanayotumika kubebea Korosho.

"WMA" (Weight and Measure Agency) ni Wakala wa Vipimo na Mizani.

"TMX" (Tanzania Mercantile Exchange) ni Soko la bidhaa Tanzania.
"LATRA" ni Mamlaka ya Udhibiti Usafiri wa Ardhini

SEHEMU YA KWANZA

1.0 UTANGULIZI

Mwongozo huu umetolewa chini ya sheria Na.18 ya mwaka 2009 na kanuni zake za mwaka 2010 kifungu cha 59.

Mwongozo huu unatakiwa kusomwa sambamba na sheria ya Tasnia ya korosho Na. 18 ya mwaka 2009 (sura ya 203 ya Sheria za Tanzania) pamoja na kanuni zake za mwaka 2010 (Tangazo la serikali Na.420 la mwaka 2010). Atakayekiuka matakwa ya mwongozo huu atakuwa anatenda kosa hivyo atachukuliwa hatua kwa mujibu wa Sheria.

Mwongozo unatoa maelekezo juu ya taratibu za usimamizi wa masoko na mauzo ya Korosho ghafi na usafirishaji wa ndani na nje ya nchi.

Kwa kushirikiana na wadau mahsusi wa Tasnia ya Korosho, Bodi ya Korosho Tanzania imeandaa Mwongozo huu kuwezesha wadau mbalimbali kujua taratibu zitakazotumika katika kusimamia masoko na mauzo ya Korosho ghafi kwa msimu wa 2020/2021. Aidha, jukumu la kila mdau analopaswa kulifanya au kutekeleza limeanishwa ndani ya Mwongozo huu. Pamoja na yote ni vyema kuelewa na kuzingatia kuwa mfumo wa mnada na Stakabadhi Ghalani unaendelea kutumika ili kuwezesha Wakulima na wanunuzi kuja pamoja na kufanya biashara kwa uwazi na ushindani.

SEHEMU YA PILI

2.0 VIFUNGASHIO VYA KOROSHO GHAFI KWA MSIMU WA MWAKA 2020/2021

Sehemu hii inaelelezea aina ya vifungashio, Ubora wa Vifungashio, Alama zitakazotumika na Utaratibu wa manunuzi na usambazaji.

2.1 Aina ya vifungashio

2.1.1 Magunia yatakayotumika kuhifadhia Korosho yatakuwa ya Kitani (Jute) au Katani (Sisal).

2.1.2 Kila Chama Kikuu, kitawajibika kununua magunia kulingana na mahitaji ya wanachama na wakulima wake kwa usimamizi wa Tume ya Maendeleo ya Ushirika nchini.

2.1.3 Chama Kikuu cha Ushirika kilichoagiza magunia kitatoa taarifa na nakala ya ubora uliopitishwa na TBS kwa Bodi ya Korosho Tanzania na Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania.

2.1.4 Manunuzi yote ya vifungashio yazingatie sheria na taratibu za manunuzi ili kuweka uwazi na uwajibikaji kwa wadau.

2.1.5 Chama cha Ushirika cha Msingi kitapaswa kuandika namba yake ya usajili kwenye Magunia yote yatakayotumika kwa kufuata utaratibu uliowekwa kabla ya kupelekwa Ghala la Mnada.

2.1.6 Chama cha Ushirika cha Msingi kitatumia magunia na kamba kwa ajili ya kufungasha Korosho zilizochambuliwa na kuwekwa kwenye madaraja baada ya kuwa zimepokelewa kutoka kwa Mkulima.

2.1.7 Mnunuzi atagharamia vifungashio vitakavyotumika kufungasha Korosho.

2.1.8 Fedha za makato ya vifungashio vilivyotumika zitalipwa na mnunuzi husika moja kwa moja kwenye akaunti maalum iliyofunguliwa na Chama kikuu. Gunia moja linapaswa kuuzwa kwa bei ya shilingi 4,200 sawa na shilingi 52.50 kwa kilo moja ya Korosho ghafi.

2.1.9 Chama Kikuu Cha Ushirika kinapaswa kuwa na Magunia yenye rangi, maneno na alama kama ifuatavyo: -

Chama	Rangi	Maneno	Alama kwenye Gunia
TANECU LIMITED	Nyekundu	Cashewnut Produce of Tanzania	MTW/TANECU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
MAMCU LIMITED	Bluu	Cashewnut Produce of Tanzania	MTW/MAMCU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
RUNALI LIMITED	Zambarau	Cashewnut Produce of Tanzania	LND/RUNALI/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
LINDI MWAMBAO LIMITED	Njano	Cashewnut Produce of Tanzania	LND/LINDI MWAMBAO/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
TAMCU LIMITED	Nyeusi	Cashewnut Produce of	TNDR/ TAMCU/Na. ya usajili

		Tanzania	wa Chama cha Msingi
CORECU LIMITED	Kijani	Cashewnut Produce of Tanzania	PWN/CORECU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
TACACU LIMITED	Nyeupe	Cashewnut Produce of Tanzania	TNG/TACACU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi.

Muhimu*: Mwendesha ghala haruhusiwi kupokea na kuhifadhi ndani ya ghala gunia lisilo na alama za utambulisho. Endapo itathibitika kuingiza na kukutwa na magunia tofauti na alama za utambulisho zilizoainishwa, hatua kali za kisheria zitachukuliwa.*

SEHEMU YA TATU

3.0 UKUSANYAJI WA KOROSHO GHAFI

Ukusanyaji wa Korosho unahusisha mambo yafuatayo; Korosho kutoka kwa Mkulima, kupokelewa na Chama cha Msingi, usafirishaji wa Korosho kwenda kwenye Ghala la Mnada na viwandani, upokeaji na utunzaji wa Korosho katika ghala la mnada.

3.1. Ukusanyaji wa korosho ghafi kutoka kwa wakulima

3.1.1. Chama cha Ushirika cha Msingi kina wajibu wa 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 2020/2021.

3.1.2. Chama cha Ushirika cha Msingi kinatakiwa kupima uzito wa Korosho kwa kutumia Mzani uliohakikiwa na kuthibitishwa na Wakala wa Vipimo na Mizani (WMA) kwa mwaka 2020/2021.

3.1.3. Chama cha Ushirika cha Msingi kitatakiwa kumpatia Mkulima CPR yenye kuonesha kiasi cha uzito na taarifa nyingine muhimu za mkulima.

3.1.4. Mkulima anatakiwa kuwasilisha jina kamili, nambari ya akaunti ya benki na namba ya simu kwa chama cha ushirika cha msingi wakati wa kupeleka korosho.

3.1.5. Chama cha Ushirika cha Msingi kitatakiwa kufungasha Korosho zote kwenye magunia na uzito wa Korosho ghafi katika kila gunia unapaswa kuwa kilo themanini (80).

3.2. Usafirishaji wa korosho kwenda ghala la mnada

3.2.1. Chama Kikuu kina wajibu wa kutoa maelekezo kwa msafirishaji kwenda kubeba korosho kwenye chama cha ushirika cha msingi.

3.2.2. Chama cha msingi kitasafirisha korosho zake kwenda ghala la mnada kwa kutumia wasafirishaji walioidhinishwa na chama kikuu cha ushirika husika.

3.2.3. Gharama za usafirishaji wa korosho zitatakiwa kuzingatia mkokotoo uliotolewa na ulioboreshwa na Wadau wa usimamizi katika kuingia mikataba. Aidha, kwa maeneo korofi Vyama Vikuu vya Ushirika kwa kushirikiana na Afisa Ushirika wa Halmashauri husika watatakiwa kukokotoa gharama za kusafirisha korosho iliyopo kwenye maeneo hayo kwa kuzingatia umbali halisi kati ya Chama cha Msingi na ghala la mnada. Gharama hizo hukubaliwa na wakulima kukatwa baada ya mauzo.

3.2.4. Chama cha msingi kinatakiwa kuwasilisha stakabadhi *(Warehouse Receipt),* fomu iliyojazwa orodha ya Wakulima na hati ya ubora wa Korosho zilizopokelewa katika ghala la mnada kwa Chama kikuu cha Ushirika husika.

3.3. Upokeaji na Utunzaji wa Korosho katika Ghala la Mnada

3.3.1. Mtunza ghala atatakiwa kupokea Korosho ghafi zilizo katika ubora wa Daraja la kwanza na/au daraja la pili na kuzipanga katika loti tofauti kwa kuzingatia madaraja hayo. Aidha, mwendesha ghala anatakiwa kuzingatia viwango vya udhibiti ubora kama ilivyoainishwa katika mwongozo wa udhibiti ubora Namba 2 wa mwaka 2020/2021.

3.3.2. Mtunza ghala anatakiwa kuhifadhi na kuzitoa Korosho kwa mnunuzi husika zikiwa katika ubora na kiasi kama ilivyoainishwa katika mchanganuo wa mauzo.

3.3.3. Mtunza ghala anatakiwa kuingiza taarifa za Korosho ghafi zilizoingia ghalani kila siku kwenye mfumo wa kieletroniki wa Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala zinazohusiana na kiasi cha uzito, idadi ya gunia, kiwango cha ubora na mmiliki.

3.3.4. Mwendesha ghala endapo atatoa taarifa ya kuandaa mchanganuo wa mauzo (sales catalogue) ambayo haiendani na ubora na kiasi cha Korosho kilichopo ghalani atahusika kulipia hasara itakayojitokeza kwa mujibu wa Sheria ya stakabadhi za ghala.

SEHEMU YA NNE

4. UTARATIBU WA MAUZO YA KOROSHO

Utaratibu wa mauzo ya Korosho unahusisha upatikanaji wa leseni za ununuzi, uendeshaji wa Minada, malipo na utoaji wa taarifa za mauzo ya Korosho ghafi.

4.1. Upatikanaji wa leseni za ununuzi wa korosho

Mnunuzi atakayenunua Korosho ghafi katika msimu wa mauzo wa 2020/2021 atatakiwa awe amesajiliwa na kupata Leseni ya ununuzi wa Korosho ghafi inayotolewa na Bodi ya Korosho.

4.1.1. (a)Kwa kampuni zilizosajiliwa ndani ya nchi, kila mnunuzi atatakiwa kuweka kinga ya zabuni kwa fedha taslimu (*Bid Security)* kabla ya kupata leseni ya ununuzi katika akaunti ya Bodi ya Korosho Tanzania na kurejeshwa atakapomaliza manunuzi kwa viwango vifuatavyo:

Tani kwa Mnada	**Kiasi Cha Fedha (Tshs)**
50 – 100	20,000,000.00
50 – 250	50,000,000.00
50 – 500	100,000,000.00
50 - 1000	300,000,000.00
50 - 3000	500,000,000.00
3001 - Nakuendelea	1,000,000,000.00

(b) Kwa kampuni zilizosajiliwa nje ya nchi, zitakazoshiriki mauzo kwa njia ya kielektroniki
pekee watatakiwa kuweka kinga ya dhamana katika akaunti ya Soko la Bidhaa Tanzania kama ifuatavyo:-

Tani kwa Mnada	**Kiasi Cha Fedha (Tshs)**
50 - 3000	500,000,000.00
3001 - Nakuendelea	1,000,000,000.00

(c) Wanunuzi wa ndani kwa ajili ya kubangua korosho hapa nchini wataweza kununua korosho ghafi chini ya Tani 50. Aidha, hawatalazimika kuweka kinga ya dhamana na badala yake watatakiwa kuleta ushahidi wa benki kuweza kulipia kiasi cha korosho ghafi wanachohitaji kununua.

4.1.2. Mnunuzi haruhusiwi kununua kiasi cha Korosho zaidi ya kile alichowekea kinga ya dhamana (bid security) kwa ujumla katika minada. Endapo mnunuzi atanunua korosho kuliko kiasi cha kinga ya dhamana iliyowekwa anapaswa kuandika “Commitment letter” pamoja na kukabidhi “bankers cheque” kwa kiasi cha mzigo uliozidi kinga ya dhamana kabla ya kupewa hati ya madai “sales invoices” na Chama Kikuu cha Ushirika.

4.1.3. Mnunuzi mwenye Leseni ya kununua Korosho ghafi iliyotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania katika msimu wa 2020/2021 anatakiwa kununua Korosho chini ya mfumo wa Stakabadhi za Ghala.

4.1.4. Mnunuzi atatakiwa kuzingatia masharti na vigezo vya mnada wa mauzo ya Korosho ghafi kama yalivyotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania katika msimu wa 2020/2021.

4.1.5. Mnunuzi atatakiwa kuzingatia masharti ya leseni yake na kulipa Tozo zilizokubalika kwa mujibu wa Sheria, kanuni na taratibu zilizowekwa.

4.1.6. Mnunuzi atakayehitaji kwa sababu yoyote ile, kuhamisha umiliki wa Korosho alizonunua kwenye mfumo rasmi atatakiwa kuomba idhini kwa maandishi kwa Mkurugenzi Mkuu wa Bodi ya Korosho Tanzania, ili apatiwe PDN mpya baada ya kurejesha zile za awali toka kwa mnunuzi mwingine. Aidha, PDN hizo zitawasilishwa Makao Makuu au Matawini ili zitolewe upya na atalipia kiasi cha TZS 30,000.00 kwa kila PDN.

4.1.7. Mnunuzi atakayehitaji kuhamisha umiliki wa Korosho na haitaji kibali cha Kusafirisha Korosho ndani ya nchi hatalipia kiasi chochote cha fedha.

4.1.8. Mnunuzi yeyote wa ndani au nje ya nchi anatakiwa kununua Korosho kwa kutumia mfumo wa stakabadhi ghalani. Endapo Korosho zitakutwa kiwandani au sehemu yeyote bila kuwepo nyaraka muhimu za kuonyesha Korosho kununuliwa kupitia mfumo rasmi, Korosho hizo zitataifishwa na kuuzwa, na makato mbalimbali kufanyika kabla ya fedha inayobaki kuingizwa katika akaunti ya Bodi ya Korosho Tanzania.

4.2. Uendeshaji wa minada ya korosho

4.2.1 Mauzo ya korosho ghafi kwa msimu 2020/2021 yatafanyika katika mifumo miwili ambayo ni kupitia uwekaji zabuni katika sanduku kwenye vituo vya minada vilivyochaguliwa na kupitia soko la bidhaa Tanzania

4.2.2 **Uendeshaji minada kupitia masanduku ya zabuni**

4.2.3 Vyama Vikuu vya Ushirika kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania wataandaa ratiba itakayoonesha tarehe na mahali pa kufanyia Minada na kuwatangazia wadau kwa msimu wa 2020/2021.

4.2.4 Kila chama kikuu kitatakiwa kusafirisha sanduku la zabuni hadi kwenye kituo cha mnada katika wilaya husika kwa mujibu wa ratiba itakayotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania.

4.2.5 Mchanganuo wa Mauzo (Sale Catalogue) utatolewa na Chama Kikuu cha Ushirika kwa kuzingatia stakabadhi za ghala kutoka katika kanzidata ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za ghala, masaa 12 kabla ya kuanza kupokea zabuni na mnada kufanyika.

4.2.6 Kila mnunuzi atatakiwa kuwasilisha na kusajili zabuni yake iliyofungwa kwa lakiri (Seal) kwenye sanduku la zabuni lililopo eneo la mnada kwa kuzingatia eneo linaloweza kufikika kwa urahisi miongoni mwa wakulima, wanunuzi na wadau wengine. Zabuni zitapokelewa kupitia sanduku la zabuni kuanzia saa 3.00 asubuhi hadi saa 8.30 mchana na baadae kufunguliwa saa 10.00 alasiri baada ya mauzo kwa njia ya kielektroniki. Sanduku litafunguliwa siku hiyo na mwenye bei ya juu kutangazwa katika eneo la mnada, mbele ya wakulima.

4.2.7 Kabla ya mnada kuanza, Chama Kikuu cha Ushirika kitatakiwa kutoa taarifa ya malipo ya Korosho zilizonunuliwa katika mnada uliotangulia. Ikitokea taarifa zilizotolewa na Chama Kikuu cha Ushirika sio sahihi mtoa taarifa atawajibishwa kwa mujibu wa Sheria za nchi.

4.2.8 Ufunguzi wa zabuni utakuwa wa wazi ambapo pamoja na taarifa nyingine itasomwa bei ya zabuni, na mnada utaongozwa na Chama Kikuu cha Ushirika. Washiriki wa mnada watakuwa ni pamoja na Wakulima, Wanunuzi, Mwakilishi kutoka Bodi ya Korosho Tanzania, Mrajis Msaidizi, Afisa Ushirika, Viongozi wa Serikali, Vyama vya Ushirika na wawakilishi wa wananchi.

4.2.9 Korosho zitakazouzwa ni zile zilizoainishwa katika mchanganuo wa mauzo (Sales Catalogue) pekee. Endapo itatokea mahitaji na uwepo wa ongezeko la Korosho ghafi kwenye ghala siku ya mnada, Chama Kikuu cha Ushirika kiandae mchanganuo wa mauzo (sales catalogue) wa ziada kwa korosho ghafi zilizo tayari katika ghala na kwenye kanzidata ya Bodi ya Usimamizi wa leseni za ghala kwa ajili ya kuuza katika mnada husika kabla ya saa 8.00 mchana ya siku hiyo.

4.2.10 Chama Kikuu cha Ushirika kitatoa Hati ya Madai (Sales Invoice) na kumpatia mnunuzi ndani ya saa 24 baada ya zabuni kufunguliwa, mshindi kutangazwa na wakulima kuridhia kuuza.

4.2.11 Mnunuzi atatakiwa kulipia Korosho zake zote alizonunua Mnadani kwa mujibu wa Hati ya Madai (*Sales Invoice),* kabla ya kwenda kuhakiki na kuchukua korosho zake ghala la Mnada.

4.2.12 Mnunuzi hatapewa agizo la toleo (*Release Warranty*) na Chama Kikuu husika mpaka akamilishe malipo yote kwa hati ya madai husika.

4.2.13 Mnunuzi atatakiwa kukamilisha malipo stahiki ndani ya siku nne (4) za kazi tangu tarehe ya mnada husika. Endapo mnunuzi atakuwa hajakamilisha malipo, Korosho husika zitanadiwa tena kwenye mnada unaofuata.

4.2.14 Iwapo korosho zimerudishwa kwenye mnada na zimenunuliwa kwa bei ya juu kuliko bei ya mnada wa awali, Mnunuzi aliyeshindwa kulipia ataadhibiwa kwa kulipia faini ya asilimia tano (5) ya thamani ya mzigo alioshindwa kulipia. Mnunuzi huyo pia hatoruhusiwa kununua korosho katika minada inayofuata hadi aongeze kinga ya dhamana kufidia kiwango kilichopungua.

4.2.15 Mnunuzi huyo pia hatoruhusiwa kununua korosho katika minada inayofuata mpaka aweke kinga nyingine ya dhamana.

4.2.16 Wajumbe wa Kamati ya mauzo watatakiwa kusaini fomu (fomu Na. 1 iliyoambatishwa) ya
makubaliano ya mauzo ya siku husika itakayotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania.

4.3.1 **Uendeshaji minada kupitia soko la bidhaa**

4.3.2 Soko la Bidhaa (TMX) itaendesha minada ya mauzo kwa njia ya kielektroniki sambamba na minada ya wazi ya sanduku la zabuni inayoendeshwa na vyama vikuu.

4.3.3 Soko la Bidhaa itatoa fomu ya kuridhia (Declaration form) kushiriki mnada kwa njia ya kielektroniki, jina la mtumiaji (*User Name)*, nywila (*Password)* na namba ya kushindania (*Bid Code)* kwa wanunuzi waliopewa leseni na Bodi ya Korosho Tanzania ili kuwawezesha kushiriki kwenye minada kwa njia ya kielektroniki.

4.3.4 Korosho zitakazouzwa ni zile zilizoainishwa katika mchanganuo wa mauzo (Sale Catalogue) pekee.

4.3.5 Soko la Bidhaa litawasilisha mchanganuo wa Mauzo kwa wanunuzi na wadau husika masaa 12 kabla ya mnada kufanyika.

4.3.6 Mauzo yatafanyika kwa njia ya kielektroniki kuanzia saa 8.30 mchana hadi saa 10 Alasiri, ambapo wanunuzi watatakiwa kushiriki kwenye mnada kwa kushindana ndani ya muda uliowekwa na bei ya juu itakayopatikana itasubiri ridhio la wakulima (wastani wa dakika 30).

4.3.7 Chama Kikuu kitatakiwa kutuma Soko la Bidhaa hati ya maridhio/kukataa kuuza korosho kwa bei ya juu iliyopatikana kwa kujaza fomu maalum (fomu Na. 2 iliyoambatishwa).

4.3.8 Endapo wakulima watakataa kuuza, korosho hizo zitarudishwa mnada mwingine kwa ajili ya kuuzwa tena.

4.3.9 Soko la Bidhaa itatoa hati ya malipo kwa mnunuzi aliyeshinda kununua korosho mara moja siku hiyo ya mnada baada ya wakulima kuridhia kuuza.

4.3.10 Mnunuzi atatakiwa kukamilisha malipo stahiki ndani ya siku nne za kazi tangu tarehe ya mnada husika. Endapo mnunuzi atakuwa hajakamilisha malipo, Korosho husika zitanadiwa tena kwenye mnada mwingine. Kinga ya dhamana (Bid Security) iliyowekwa na Mnunuzi wa awali itachukuliwa kufidia wakulima.

4.3.11 Mnunuzi atatakiwa kulipia Korosho zake zote alizonunua Mnadani kwa mujibu wa Hati ya Madai (*Sales Invoice)*, kabla ya kwenda kuhakiki na kuchukua korosho zake ghala la Mnada.

4.3.12 Baada ya mnunuzi kukamilisha malipo, Soko la Bidhaa litatoa agizo la toleo (Release warranty) kwa mnunuzi na kuhamisha fedha kwenda akaunti ya chama kikuu husika kwa ajili ya malipo kwa mkulima na makato ya tozo mbalimbali.

4.3.13 Chama kikuu cha ushirika kitatoa stakabadhi halisi za ghala kwa mnunuzi baada ya kuwasilisha agizo la toleo.

4.3.14 Mnunuzi atawajibika kuhakiki ubora na kiasi cha korosho alichonunua kulingana na mchanganuo wa mauzo kabla ya kuzichukua kutoka ghala la mnada.

4.4 UTOAJI WA TAARIFA ZA MAUZO YA KOROSHO GHAFI

4.4.1 Mkurugenzi Mkuu wa Bodi ya Korosho Tanzania atatoa taarifa za mwenendo wa soko la Korosho kila wiki katika kipindi cha msimu wa ununuzi wa Korosho ghafi kupitia vyombo vya habari na tovuti ya Bodi ya Korosho Tanzania (www.cashew.go.tz).

SEHEMU YA TANO

5.0 UTARATIBU WA MALIPO KWA WAKULIMA

5.1 Chama cha Ushirika cha Msingi kinatakiwa kuandaa na kuwasilisha orodha ya Majina ya Wakulima wanaouza Korosho kupitia Chama husika. Orodha hizo zitaonyesha nambari ya akaunti ya Benki ya kila Mkulima na namba za simu. Nakala za orodha ziwasilishwe Benki husika kwa ajili ya uhakiki kabla ya kupelekwa Vyama Vikuu na Soko la Bidhaa Tanzania (TMX). Aidha, Chama kina wajibu wa kubandika kwenye mbao za matangazo orodha hii kabla ya malipo kufanyika. Endapo Chama kitakiuka utaratibu huu kitawajibika na hatua kali za kisheria zitachukuliwa kwa aina yeyote ya ucheleweshaji wa malipo kulingana na taratibu na Sheria ya Ushirika No.6 ya mwaka 2013 na kanuni zake za mwaka 2015.

5.2 Viongozi wa Vyama vya Msingi watawajibika kuwaelimisha wakulima juu ya utumiaji majina sahihi yaliyopo kwenye kadi zao za benki.

5.3 Ni marufuku kwa mkulima kutumia nambari ya akaunti isiyo yake kwa ajili ya malipo.

5.4 Mnunuzi anatakiwa kuweka fedha za mauzo ya Korosho ya mnada husika kwenye akaunti ya pamoja (Settlement Account) ya Chama Kikuu cha Ushirika ndani ya siku nne (4) za kazi baada ya mnada ama katika akaunti ya Soko la Bidhaa (TMX) kwa mfumo wa mauzo wa kielektoniki.

5.5 Soko la Bidhaa litahamisha fedha kwenda Chama kikuu husika ndani ya saa ishirini na nne (24) kwa malipo yaliyopitia Soko la Bidhaa na Chama Kikuu kitahamisha fedha hizo kwenda kwenye Vyama vya Ushirika vya msingi ndani ya siku tatu. Aidha, tozo zote zilizoainishwa zitakatwa na Chama Kikuu cha Ushirika kabla ya kuhamishwa.

5.5 Chama cha ushirika cha msingi kitahakikisha malipo kwa mkulima yanafanyika ndani ya siku kumi (10) 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, AMCOS husika itachukuliwa hatua kali za kisheria.

SEHEMU YA SITA

6.0 USAFIRISHAJI WA KOROSHO

Usafirishaji wa Korosho ghafi na zilizobanguliwa katika ngazi ya Mnunuzi unahusisha usafirishaji wa Korosho ndani ya nchi na nje ya nchi.

6.1 USAFIRISHAJI WA KOROSHO NDANI YA NCHI

6.1.1 Kwa msimu wa masoko na mauzo ya Korosho ghafi wa 2020/2021, Korosho ghafi zitasafirishwa kuanzia saa 12 asubuhi hadi saa 12 jioni.

6.1.2 Korosho zitasafirishwa ndani ya nchi kwa kutumia kibali cha kusafirisha Korosho ndani ya nchi (PDN) inayotolewa na Bodi ya Korosho kwa njia ya kielektroniki.

6.1.3 Kila msafirishaji atatakiwa kupita kwenye vizuizi vya Halmashauri na Bodi ya Korosho Tanzania ili kukaguliwa na kibali kusainiwa.

6.1.4 Mnunuzi atatakiwa Kusafirisha Korosho kutoka ghala la Mnada kwa kutumia gari lenye viwango na Ubora kwa mujibu wa *"Latra"* kuelekea bandarini au ghala la kuhifadhia Korosho.

6.1.5 Vyombo vya moto au maghala yatakayobainika kuhifadhi au kubeba korosho zilizouzwa nje ya mfumo rasmi wataadhibiwa kwa mujibu wa sheria za nchi.

6.1.6 Korosho zitakazokamatwa zikiwa zinauzwa/ kununuliwa katika utaratibu usio rasmi "kangomba" zitataifishwa kwa mujibu wa sheria za nchi.

6.2 USAFIRISHAJI WA KOROSHO NJE YA NCHI

6.2.1 Mnunuzi anayetaka kusafirisha Korosho nje ya nchi anatakiwa kuomba kibali cha kusafirisha Korosho kutoka Bodi ya Korosho Tanzania. Maombi hayo yanatakiwa yaambatishwe na "PDN" halisi na ankara ya biashara (commercial invoice) na agizo la kusafirisha (shipping order). Bodi ya Korosho Tanzania itatoa kibali hicho bure kuanzia saa mbili kamili (2:00) asubuhi hadi saa kumi na moja na nusu (11:30) jioni juma tatu hadi ijumaa, saa mbili kamili (2:00) asubuhi hadi saa saba kamili (7:00) mchana siku za mapumziko.

6.2.2 Korosho zitasafirishwa nje ya nchi ikiwa na kibali cha kusafirisha Korosho nje ya nchi (Export Permit), kinachotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania.

6.2.3 Korosho zozote zitakazokamatwa zikisafirishwa kinyume na taratibu ndani au nje ya nchi zitataifishwa na wahusika waliokiuka taratibu watachukuliwa hatua kali za kisheria kwa mujibu wa sheria za nchi.

6.2.4 Mnunuzi mwenye leseni ya ununuzi na aliyenunua Korosho kwa ajili ya kusafirisha nje ya nchi, atatakiwa kusafirisha Korosho hizo yeye mwenyewe. Endapo hatasafirisha mwenyewe itabidi aandike barua ya maombi ya idhini ya kubadilisha umiliki ikiambatishwa na "PDN" za Korosho husika kwa Mkurugenzi Mkuu wa Bodi ya Korosho Tanzania. Majibu ya maombi hayo baada ya kufanya malipo kama ilivyoainishwa katika kifungu Na. 4.1.7 yaambatishwe na barua ya maombi ya kibali cha Kusafirisha Korosho nje ya nchi (Export Permit), ndipo Mnunuzi aliyehamishiwa umiliki

atapewa kibali cha Kusafirisha Korosho nje ya nchi. Korosho zilizonunuliwa kwa ajili ya kubanguliwa ndani ya nchi hazitaruhusiwa kusafirishwa nje ya nchi zikiwa ghafi kwa sababu yeyote ile.

6.2.5 Korosho kwa ajili ya kusafirishwa nje ya nchi zinatakiwa kulipiwa ushuru wa kusafirisha Korosho nje ya Nchi (Dola za Marekani 160 kwa tani au 15% ya bei ya malipwani kiwango chochote kitakachokuwa juu kati ya hivi, ndicho kitakachotumika kama ilivyokokotolewa na Mamlaka ya Mapato Tanzania (TRA).

6.2.6 Mnunuzi anayesafirisha Korosho nje ya nchi anatakiwa kuwasilisha Bodi ya Korosho Tanzania nakala zilizothibitishwa za "*Draft for Bill of Lading*", "*weight Certificate*" na "*Phytosanitary Certificate*" ndani ya siku saba (7) baada ya masafirisho kufanyika kwa Korosho zinazotakiwa kusafirishwa nje ya nchi. Aidha, nakala halisi za *"Bill of Lading"* ziwasilishwe wakati wa kuchukua kinga ya dhamana.

6.2.7 Endapo mnunuzi atashindwa kuwasilisha Bodi ya Korosho Tanzania nyaraka zilizotajwa katika **Kifungu cha 6.2.6** hapo juu, hatapewa kibali kingine cha kusafirishia Korosho nje ya nchi na atachukuliwa hatua kwa mujibu wa Sheria ya Tasnia ya Korosho Na.18 ya Mwaka 2009.

SEHEMU YA SABA

7.0 WAJIBU WA KILA MDAU

Katika kuimarisha usimamizi wa masoko, mauzo pamoja na shughuli nyingine zinazohusiana na Tasnia ya Korosho, mahusiano na wadau wengine yanahitajika. Wajibu wa wadau hao ni kama ifuatavyo;

7.1 Mkulima

7.1.1 Kufungua akaunti benki kwa ajili ya kupokelea fedha zake za malipo ya Korosho.

7.1.2 Kuvuna, kukausha, kuchambua na kudarajisha Korosho zake

7.1.3 Kupeleka Korosho zilizodarajishwa katika kituo cha kukusanyia cha Chama cha Msingi.

7.1.4 Kupokea hati ya kupokelewa Korosho zake katika Chama cha Msingi (CPR) ikionesha uzito wa Korosho na taarifa muhimu za mkulima.

7.1.5 Kushiriki kwenye minada ya mauzo ya Korosho.

7.1.6 Kufuatilia taarifa za mauzo ya Korosho zake kwenye Chama cha Msingi.

7.1.7 Kuweka kumbukumbu sahihi za mauzo ya Korosho zake.

7.1.8 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.2 Chama cha Ushirika cha Msingi

7.2.1 Kuhakikisha mizani inayotumika kupimia Korosho katika ghala la chama cha msingi imekaguliwa na kuthibitishwa na Wakala wa Vipimo na Mizani (WMA)

7.2.2 Kupokea Korosho safi na zilizokauka kutoka kwa Mkulima na kuhakiki uzito na ubora wa awali kwa kutumia kipima unyevu.

7.2.3 Kutoa “Crop Produce Receipt” (CPR) kwa kiasi cha Korosho alichopokea kutoka kwa Mkulima.

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

7.2.5 Kuandika kwenye magunia maneno na nembo zinazotakiwa kutumika kama ilivyo kwenye sehemu 2.1.10 ya Mwongozo huu kabla ya kusafirisha gunia kwenda ghala kuu. Kuhakikisha katibu/ meneja au karani wa Chama cha msingi anatoa taarifa za minada kwa wakulima kwa kuzingatia stakabadhi ya ghala, kuandaa orodha ya malipo na nambari za akaunti za wakulima na kuziwasilisha benki.

7.2.6 Kuweka kumbukumbu sahihi za CPR katika rejesta itakayosainiwa na Mkulima.

7.2.7 Kupeleka Korosho katika Ghala la Mnada kwa kutumia hati ya kusafirisha Korosho inayotolewa na AMCOS (PDN ya chama), chama kikuu (Agizo la kutoa Korosho – *Order*), na Halmashauri ya Wilaya (Kibali cha kusafirisha Korosho kwenda ghala la mnada).

7.2.8 Kupokea hati za kupokelewa Korosho katika ghala la mnada (WHR) na Hati ya Ubora wa Korosho na kuziwasilisha Chama kikuu husika.

7.2.9 Kuridhia/kukataa mauzo ya korosho zao.

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

7.2.11 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.3 Chama Kikuu cha Ushirika

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

7.3.2 Kuagiza na kusambaza vifungashio na nyaraka mbalimbali kwa Vyama vya ushirika vya msingi

7.3.3 Kusimamia uchukuzi wa korosho kutoka vyama vya msingi na kuhakikisha kuwa vyama vya msingi vinakusanya na kusafirisha korosho kwa wakati.

7.3.4 Kufuatilia upokeaji wa korosho za vyama vya msingi katika maghala na kuzisaidia AMCOS pale ambapo zinapojitokeza changamoto za upokeaji wa korosho ghala kuu.

7.3.5 Kuhakikisha vifungashio vimethibitishwa na Shirika la viwango Tanzania (TBS)

7.3.6 Kupokea na kutunza taarifa za stakabadhi (WHR) iliyotolewa na Mwendesha ghala.

7.3.7 Kuandaa ratiba na vituo vya minada kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho

7.3.8 Kuandaa mchanganuo wa mauzo ambao utaainisha kiasi cha korosho, ubora, namba ya stakabadhi ya ghala na ghala la mnada husika

7.3.9 Kufungua zabuni kwenye mnada kwa uwazi

7.3.10 Kutoa hati ya madai (sales invoice) na kumpa mnunuzi ndani ya saa ishirini na nne (24) baada ya mnada kufanyika

7.3.11 Kutoa agizo la toleo (Release order) na stakabadhi halisi za ghala kwa mnunuzi baada ya malipo kufanyika

7.3.12 Kuhamisha fedha kwenda akaunti ya Chama cha msingi kwa ajili ya malipo

7.3.13 Kujaza fomu ya kuridhia/kukataa kuuza na kuwasilisha Soko la Bidhaa

7.3.14 Kuwasilisha Soko la Bidhaa nakala ya orodha ya wamiliki wa korosho husika (iliyowasilishwa kwa mwendesha ghala).

7.3.15 Kutoa taarifa kwa wakulima juu ya bei na stakabadhi zilizouzwa

7.3.16 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.4 Mnunuzi

7.4.1 Kununua Korosho chini ya mfumo wa Stakabadhi za Ghala kupitia Soko la Bidhaa au Zabuni katika sanduku.

7.4.2 Kusajiliwa na Bodi ya Korosho Tanzania ili kupata leseni ya kununua korosho.

7.4.3 Kuweka kinga ya dhamana kwa fedha taslimu (*Bid Security)* kabla ya kupata leseni ya ununuzi.

7.4.4 Kujaza na kuwasilisha kwa njia ya kielektroniki fomu ya kuridhia kununua korosho na kufuata utaratibu wa Soko la Bidhaa na kupokea jina la mtumiaji (user name) na nywila (password).

7.4.5 Kupitia mchanganuo wa mauzo

7.4.6 Kupokea "Bid Code" kabla ya mnada

7.4.8 Kulipia Korosho ndani ya siku nne (4) tangu tarehe ya mnada husika kwa mujibu wa Hati ya Madai (Sales Invoice) kabla ya kwenda kuhakiki na kuchukua korosho.

7.4.9 Kutoa nakala ya uthibitisho wa malipo kwa Chama cha Ushirika.

7.4.10 Kuhakikisha anatoa mzigo ghalani kwa wakati kwa kuzingatia mwongozo wa Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za ghala

7.4.11 Kuhakikisha ana vibali husika kutoka katika ngazi zote zinazohusika

7.4.12 Kulinda na kuhakikisha ubora anaposafirisha Korosho zake

7.4.13 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.5 Mwendesha Ghala la Mnada

7.5.1 Kutoa taarifa sahihi za uzito na ubora wa korosho zitakazosaidia kuandaa "sales catalogue"

7.5.2 Kupokea Korosho zilizodarajishwa kutoka kwa chama cha msingi.

7.5.3 Kuhakikisha kuwa Korosho zinahifadhiwa kwenye magunia ya katani (*sisal*) au kitani (*jute*) ambayo ni mapya na yamethibitishwa na TBS.

7.5.4 Kuhakikisha magunia yana alama ya chama cha msingi itolewayo na Bodi ya Korosho Tanzania kwa kuzingatia maneno muhimu (sehemu 2.1.10). Mwendesha ghala haruhusiwi kupokea Gunia lisilo na alama za utambulisho na kuhifadhi ndani ya ghala.

7.5.5 Kuhakikisha kuwa Korosho ni kavu na zina unyevu usiozidi Asilimia kumi (10%).

7.5.6 Kusimamia upimaji uzito wa Korosho anazozipokea kwenye ghala lake kutoka kwa Vyama vya Ushirika.

7.5.7 Kutoa taarifa ya mapokezi na uondoshaji wa Korosho kwa Chama kikuu cha Ushirika, Soko la Bidhaa, Bodi ya Korosho Tanzania na Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania kila siku wakati wote wa msimu kwa njia ya mtandao, ili kusaidia kuandaa *"sales catalogue"* na mengineyo muhimu ndani ya Tasnia ya korosho.

7.5.8 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.6 Soko la Bidhaa (TMX)

7.6.1 Kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania pamoja na Vyama vikuu vya Ushirika katika Kuandaa na kutangaza tarehe za minada;

7.6.2 Kuwasilisha Mchanganuo wa Mauzo kwa njia ya kielektroniki kwa wanunuzi na wadau husika mapema kabla ya minada;

7.6.3 Kupokea taarifa za benki za wadau wote wanaotakiwa kulipwa kabla ya mauzo;

7.6.4 Kutoa taarifa kwa wanunuzi juu ya ushindi wao kwenye mnada

7.6.5 Kuwasilisha hati ya malipo ya korosho kwa njia ya kielektroniki kwa wanunuzi baada ya wakulima kuridhia bei iliyopatikana;

7.6.6 Kutoa taarifa kwa wadau kuhusu bei ya korosho iliyofikiwa;

7.6.7 Kuwasilisha nyaraka zote muhimu zinazohusiana na manunuzi kwa mnunuzi au wakala wake;

7.6.8 Kuhamisha fedha kwenda vyama vikuu kwa kipindi kisichozidi masaa 24 siku za kazi;

7.6.9 Kushirikiana na wadau wengine kutatua migogoro inayotokana na malipo/miamala baada ya korosho kuuzwa.

7.7 Halmashauri ya Wilaya

7.7.1 Kuelimisha na kuhamasisha wakulima kuhusu Mfumo wa Stakabadhi Ghalani kupitia Soko la Bidhaa.

7.7.2 Kudhibiti ununuzi holela wa Korosho maarufu kama 'Kangomba'.

7.7.3 Kuunda, kusimamia na kugharamia vikosi kazi katika Halmashauri ili kudhibiti "kangomba" au chomachoma au kula maua pamoja na kutatua changamoto zote zinazojitokeza katika maeneo yao kwa kushirikiana na Bodi Ya Korosho.

7.7.4 Kutuma namba ya malipo (control number) kwa Vyama vikuu mara baada ya mnada.

7.7.5 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.8 Sekretariati za Mikoa

7.8.1 Kushirikiana na Bodi ya Korosho kuwajengea uwezo wataalam wa Halmashauri ili waweze kutoa elimu na kuhamasisha mauzo kwa mfumo wa stakabadhi ghalani

7.8.2 Kushirikiana na Bodi ya Korosho katika kudhibiti ununuzi holela wa Korosho maarufu kama 'Kangomba' na bila kutumia nyaraka halali pamoja na kutatua changamoto zote zinazojitokeza katika maeneo yao.

7.8.3 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.9 Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala

7.9.1 Kusajili na kutoa leseni kwa waendesha ghala za kuhifadhi Korosho za wakulima.

7.9.2 Kusimamia utekelezaji wa Sheria na Kanuni za Mfumo wa Stakabadhi Ghalani hapa nchini.

7.9.3 Kupokea taarifa za kiwango na ubora wa korosho ghafi zilizoingia ghalani kila siku

7.9.4 Kuchukua hatua stahiki na kwa wakati juu ya waendesha ghala wanaokiuka taratibu za mwongozo huu.

7.9.5 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.10 Bodi ya Korosho Tanzania

7.10.1 Kusajili na kutoa leseni za ununuzi wa Korosho ghafi nchini kwa wanunuzi watakaokidhi vigezo na masharti ya kupata leseni

7.10.2 Kusuluhisha migogoro mbalimbali wakati wa usimamizi wa mauzo na masoko ya Korosho

7.10.3 Kuandaa na kutoa taarifa za mwenendo wa soko

7.10.4 Kuwaunganisha wadau mahususi wa Tasnia ya Korosho katika kusimamia masoko na mauzo ya Korosho

7.10.5 Kuhakikisha inasimamia na kudhibiti ubora wa Korosho.

7.10.6 Kusimamia usafirishaji wa Korosho ndani na nje ya nchi.

7.10.7 Kukusanya na kuandaa taarifa ya takwimu za uzalishaji, mauzo na masafirisho ya korosho ndani na nje ya nchi na kuzitoa kwa wadau

7.10.8 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.11 Wakala wa Vipimo na Mizani (WMA)

7.11.1 Kukagua na kuthibitisha uhalali wa mizani itakayotumika kupima Korosho.

7.11.2 Kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania kusuluhisha matatizo yanayotokana na vipimo.

7.12 Msafirishaji

7.12.1 Kusafirisha na kufikisha Korosho zikiwa na uzito na ubora kama alivyozichukua kutoka kwenye ghala husika.

7.12.2 Kusafirisha Korosho kutoka eneo moja kwenda lingine ndani ya nchi.

7.12.3 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

7.13 Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania

7.13.1 Kuhakikisha magunia ya kuhifadhi Korosho ghafi kwa Msimu wa 2020/2021 yanaagizwa na Vyama Vikuu vya Ushirika kwa wakati kwa niaba ya Wanachama wake ambao ni Vyama vya Ushirika vya Msingi katika maeneo yanayolima Korosho

7.13.2 Kuweka na kusimamia miongozo ya ununuzi na uagizaji wa magunia kwa mujibu wa Sheria za Manunuzi.

7.13.3 Kusimamia usambazaji wa Magunia ya kuhifadhi Korosho ghafi kwa Vyama vya Ushirika vya Msingi kwa Msimu wa 2020/2021.

7.13.4 Kuhakikisha Vyama vya Ushirika vya msingi vinalipa wakulima fedha zao za mauzo ya Korosho kwa wakati kama ilivyoanishwa kwenye mwongozo huu.

7.13.6 Kufanya Ukaguzi wa mara kwa mara (inspection) wa Vyama vya Ushirika vya Msingi na Vyama Vikuu vya Ushirika wakati na baada ya msimu kumalizika. Hii itasaidia kuchukua hatua stahiki za kisheria pale penye kasoro kwa mujibu wa sheria ya Ushirika Na. 6 ya Mwaka 2013.

7.13.7 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.14 Mamlaka ya Bandari Tanzania

7.14.1 Kusimamia usafirishaji wa korosho nje ya nchi

7.14.2 Kushirikiana na Bodi ya Korosho katika kutatua migogoro bandarini

7.14.3 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.15 Benki Kuu ya Tanzania (BOT)

7.15.1 Kusimamia Taasisi za fedha/benki zote za biashara ili kuhakikisha malipo kutoka benki moja kwenda nyingine yanafanyika kwa wakati na usalama.

7.15.2 Kuhakikisha taratibu zote za uhamishaji wa fedha zinafuatwa.

7.15.3 Kusimamia taratibu za kuhakikisha nchi inapata fedha za kigeni stahiki za mauzo ya Korosho haraka iwezekanavyo.

7.15.4 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

7.16 Taasisi za fedha

7.16.1 Kuhamasisha wakulima kufungua akaunti na kutunza amana benki

7.16.2 Kupokea malipo ya korosho kutoka kwa Mnunuzi kupitia akaunti ya pamoja

7.16.3 Kuwalipa wakulima fedha zao za mauzo ya korosho kama watakavyoelekezwa na Vyama vya Msingi vya Ushirika.

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

7.16.5 Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

SEHEMU YA NANE

8.0 USULUHISHI WA MIGOGORO

8.1 Endapo kutatokea malalamiko ya upande mmoja kutotendewa haki na upande mwingine mlalamikaji atatakiwa kuwasilisha malalamiko yake kwa maandishi kwa Mkurugenzi Mkuu wa Bodi ya Korosho Tanzania ndani ya siku saba (7) tangu tarehe ya tukio.

8.2 Mkurugenzi atateua kamati kulingana na aina ya mgogoro kwa mujibu wa Kifungu cha 3 (e) cha Sheria ya Tasnia ya Korosho Na. 18 ya mwaka 2009.

Mwongozo huu umetolewa na kusainiwa tarehe 10 Septemba 2020

Francis Alfred
KAIMU MKURUGENZI MKUU

FOMU

Fomu Na. 1:   Makubaliano ya mauzo ya siku ya mnada

MAKUBALIANO YA MAUZO YA KOROSHO

MNADA NA. ……………. ULIOFANYIKA TAREHE …………………………..………..

Kamati ya mauzo ya korosho Mkoa wa ………. (**Kamati ya Muda …………. (Jaza jina la chama)** imekutana kwenye mnada wa mauzo ya korosho uliofanyika tarehe tajwa hapo juu. Wajumbe katika mauzo hayo wamekubaliana kwa pamoja kuuza korosho kama inavyoainishwa katika jedwali hapa chini: -

Na.	**Ghala**	**Kampuni iliyoshinda**	**Kiasi kilichouzwa (Tani)**	**Bei kwa kilo (Tshs/Kg)**

Makubaliano haya ya mauzo yameshuhudiwa na kuwekwa saini kama inavyoonekana hapa chini: -

1. **Kwa niaba ya Wakulima**

Na.	Jina	Wilaya	AMCOS	Saini

2. **Kwa niaba ya Halmashauri za Wilaya**

Na.	Jina	Halmashauri ya Wilaya	Cheo	Saini

3. **Kwa niaba ya Kamati ya Muda**

Na.	Jina	Kamati ya Muda	Cheo	Saini

4. **Kwa niaba ya Sekretarieti ya Mkoa**

Na.	Jina	Mkoa	Cheo	Saini

5. **Washiriki Wengineo**

Na.	Jina	Cheo	Taasisi	Saini

6. **Mbele ya Bodi ya Korosho Tanzania**

Na.	Jina	Cheo	Saini

FOMU Na. 2

FOMU YA IDHINI YA MAUZO YA KOROSHO

WAKULIMA WA …………………………………………..

MNADA WA TAREHE ……………………..

TMX: WAMERIDHIA ☐ BEI TZS .... HAWAJARIDHIA ☐

SANDUKU: WAMERIDHIA ☐ BEI TZS .... HAWAJARIDHIA ☐

KIONGOZI AMCOS / UNION

Jina	…………………………………………	Jina	………………………………………
Sahihi	……………………………………	Sahihi	……………………………

Muhuri: