JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA KILIMO
WIZARA YA VIWANDA NA BIASHARA

MWONGOZO NA 1 WA USIMAMIZI WA MASOKO NA MAUZO YA KOROSHO GHAFI KUPITIA STAKABADHI GHALA KWA MWAKA 2022/2023

TOLEO LA PILI

BODI YA KOROSHO TANZANIA
TUME YA MAENDELEO YA USHIRIKA TANZANIA
BODI YA USIMAMIZI WA STAKABADHI ZA GHALA

CASHEWNUT BOARD OF TANZANIA

KOROSHO

TCDC

Together We Build Our Economy

YALIYOMO UKURASA

YALIYOMO i

TASFIRI YA MANENO ii

UTANGULIZI iv

1.0. SEHEMU YA KWANZA 1

1.1. VIFUNGASHIO VYA KOROSHO GHAFI KWA MSIMU WA MWAKA 2022/2023 1

1.2. Aina ya vifungashio 1

2.0. SEHEMU YA PILI 2

2.1. UTOAJI WA LESENI ZA UNUNUZI WA KOROSHO 2

3.0. SEHEMU YA TATU 2

3.1. Ukusanyaji wa Korosho kwenye ghala za AMCOS 2

3.2. Ukusanyaji wa korosho kwenye Ghala kuu (Ghala la Mnada) 3

4.0. SEHEMU YA NNE 6

4.1. UENDESHAJI WA MINADA 6

5.0. SEHEMU YA TANO 8

5.1. UTARATIBU WA MALIPO YA KOROSHO KWA WAKULIMA NA WADAU WENGINE 8

6.0. SEHEMU YA SITA 9

6.1. Masafirisho kutoka ngazi ya AMCOS kwenda ghala la mnada 9

6.2. Usafirishaji ngazi ya ghala la mnada kwenda kwa mnunuzi 9

6.3. Usafirishaji wa korosho nje ya nchi 10

7.0. SEHEMU YA SABA 10

7.1. UKIUKWAJI WA SHERIA 10

8.0. SEHEMU YA NANE 11

8.1. WAJIBU WA WADAU 11

8.2. Mkulima 11

8.3. Chama cha Ushirika cha Msingi 11

8.4. Chama Kikuu Cha Ushirika 12

8.5. Mwendesha Ghala 14

8.6. Mnunuzi 14

8.7. Msafirishaji 15

8.8. Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania 16

8.9. Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala 16

8.10. Bodi ya Korosho Tanzania 16

8.11. Halmashauri 17

8.12. Sekretarieti za Mikoa 17

8.13. Taasisi za fedha 17

8.14 Mamlaka ya Mapato Tanzania 18

9.0. SEHEMU YA TISA 18

9.1. Usuluhishi wa Migogoro 18

10.0. SEHEMU YA KUMI 18

10.1. TAFSIRI YA SHERIA MWONGOZO NA MATUMIZI YAKE 18

10.1.1. Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Bodi ya Korosho itatolewa na Bodi ya Korosho Tanzania 18

10.1.2. Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika, itatolewa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika 18

10.1.3. Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala itatolewa na Bodi ya usimamizi wa Stakabadhi za Ghala 18

10.1.4. Mwongozo huu utaendelea kutumika mpaka utakapofutwa, kurekebishwa au utakapotolewa Mwongozo mwingine 18

TASFIRI YA MANENO

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 na kuwekwa kwenye akaunti za vyama vya msingi, ili kulipa wakulima na wadau wengine kwa kuzingatia mjengeko wa bei.
AMCOS	*(Agriculture and Marketing Coperative Societies)* Ni Chama cha Ushirika cha Msingi kilichoundwa na Wanachama kwa mujibu wa Sheria namba 6 ya Vyama vya Ushirika ya Mwaka 2013.
CBT	*(Cashewnut Board of Tanzania)* Bodi ya Korosho Tanzania
Chama Kikuu	Ni Chama Kikuu cha Ushirika kilichoundwa na muunganiko wa vyama vya ushirika vya msingi kwa mujibu wa Sheria namba 6 ya Vyama vya Ushirika ya Mwaka 2013.
CPR	*(Crop Produce Receipt)* ni stakabadhi ya kupokelea Korosho kutoka Chama cha Ushirika cha Msingi.
Ghala la Chama cha Msingi	Ni ghala la 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.
Export Permit	Ni kibali cha kusafirishia Korosho nje ya nchi
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
LATRA	(*Land Transport Regulatory Authority*) Mamlaka ya Udhibiti Usafiri wa Ardhini
Loti	Ni fungu la Korosho lililopo katika ghala la mnada zinazosubiri kuuzwa kwenye mnada.
Mchanganuo wa Mauzo (Sales Catalogue)	Ni kijarida cha taarifa za Korosho iliyohifadhiwa ghalani kwa ajili ya mauzo mnadani kinachoonesha mmiliki, kiasi, ubora, loti, AMCOS, namba ya stakabadhi, idadi ya magunia na uzito na ghala la mnada zilizopo Korosho husika
Mfumo wa Stakabadhi Ghalani	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 kuuzwa mnadani.
Mhakiki wa	Ni Mtaalamu aliyefuzu mafunzo ya uhakiki ubora wa Korosho na

Ubora	kupata cheti cha uhakiki kutoka Bodi ya Korosho Tanzania na kuajiriwa na mtunza ghala kwa ajili ya kuhakiki ubora wa Korosho zinazoingizwa kwenye ghala la mnada.
Mkaguzi wa Ubora	Ni Mtaalamu wa kukagua ubora wa Korosho zilizopo kwenye ghala, 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 wa Korosho kutoka ghala kuu kwenda ghala la mnunuzi/bandarini.
Mtunza Ghala	Kampuni iliyopata leseni kutoka Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala kwa ajili ya upokeaji, utunzaji na utoaji wa Korosho ghafi kutoka katika ghala la mnada baada ya taratibu za mnada na malipo kukamilika
PDN	(*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 na Kanuni zake za mwaka 2010, Sheria ya Stakabadhi za Ghala ya Sura 339 *R.E.* ya Mwaka 2016 na Kanuni zake za Mwaka 2016, na Sheria ya Vyama vya Ushirika Na.6 ya Mwaka 2013 pamoja na Kanuni zake 2015 pamoja na Kanuni, miongozo na taratibu zinazoweza kuandaliwa chini ya Sheria husika.
Stake	Fungu la korosho
TBS	*(Tanzania Bureau of Standards)* Shirika la Viwango Tanzania
TCDC	*(Tanzania Coperative Development Commision)* Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania
TRA	(*Tanzania Revenue Authority)* ni Mamlaka ya Mapato Tanzania
Vifungashio	Ni kamba na magunia yanayotumika kubebea Korosho
w/w	Uzito wa unyevu uliomo katika mzigo wa korosho
WMA	*(Weight and Measure Agency)* ni Wakala wa Vipimo na Mizani
WRRB	*(Warehouse Receipt Regulatory Board)* Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala

UTANGULIZI

Bodi ya Korosho Tanzania (CBT), Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala (WRRB) na Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania (TCDC); kwa pamoja, zina jukumu la kuendeleza na kuhakikisha zao la korosho linasitawi na kuwa chachu ya kuinua na kuimarisha kipato cha mkulima. Tija kwa mkulima inapatikana kupitia uzalishaji wa zao lenye ubora na lililoongezwa thamani ili kukidhi mahitaji ya soko na kuweka mifumo imara ya masoko itakayompatia mkulima soko la uhakika na bei shindani kwa mazao yake na bidhaa za korosho zilizoongezwa thamani.

Ili kuwa na upatikanaji wa soko la uhakika na uimara wa bei, Taasisi hizi zimekusudia kuwepo kwa Mfumo Madhubuti kusimamia uzalishaji, ukusanyaji, utunzaji, uuzaji na malipo stahiki kwa mazao yanayozalishwa. Hivyo Taasisi zinazosimamia mwongozo huu zitashirikiana na taasisi nyingine za Serikali zinazohusika kwa namna yoyote katika kukamilisha mnyororo huu kila moja kwa mamlaka yake ili kufanikisha usimamizi na utekelezaji wa mwongozo huu.

Kwa kutambua umuhimu wa mfumo wa mauzo katika kuimarisha masoko ya korosho, TAASISI hizi kwa kuzingatia **Kanuni ya 59 kanuni za sheria za tasnia ya Korosho za mwaka 2010, Kanuni ya 81 ya kanuni ya vyama vya ushirika ya mwaka 2015 pamoja na Sheria ya vyama vya Ushirika Na:06 ya mwaka 2013** na **Kifungu cha 6(1)(l) cha Sheria ya Stakabadhi za Ghala** kwa kushirikiana na wadau wa zao la korosho zimeandaa Mwongozo wa Korosho wa msimu wa mwaka 2022/2023.

Mwongozo huu unaelekeza na kufafanua utaratibu mzima wa ukusanyaji, usimamizi wa ubora, masoko na usafirishaji wa korosho ghafi ndani na nje ya nchi, utoaji wa taarifa za mauzo, kutoa ufafanuzi wa baadhi ya masharti ya msingi na usuluhishi wa migogoro.Utekelezaji wa Mwongozo huu, utazingatia Sheria ya Tasnia ya Korosho Na.18 ya Mwaka 2009 pamoja na Kanuni zake za Mwaka 2010, Sheria ya Ushirika Na.6 ya Mwaka 2013 na Kanuni zake za mwaka 2015 pamoja na Sheria ya Stakabadhi za Ghala Sura ya 339 ya mwaka 2016 na Kanuni zake za mwaka 2016.

Hivyo Mwongozo huu utasomwa pamoja na Sheria zilizoainishwa hapo juu pamoja na miongozo mingine itakayotolewa chini ya Sheria nyingine zinazohusika katika mnyororo wa thamani wa zao la korosho. Utendaji wowote ulio kinyume na Mwongozo huu, utakuwa ni ukiukwaji wa taratibu na mhusika anaweza kuchukuliwa hatua kwa mujibu wa sheria husika.

1.0. SEHEMU YA KWANZA

1.1. VIFUNGASHIO VYA KOROSHO GHAFI KWA MSIMU WA MWAKA 2022/2023

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

1.2. Aina ya vifungashio

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

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

1.2.3. Magunia yatakuwa na nembo ya chama kikuu na namba ya usajili ya AMCOS kama inavyoonekana katika jedwali Na. 1

1.2.4. Magunia yenye uwezo wa kubeba korosho kilo 80

1.2.5. Magunia yatanunuliwa kwa kuzingatia sheria za manunuzi.

1.2.6. Magunia yatasambazwa kwenye vyama vya msingi chini ya usimamizi wa chama kikuu.

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

Jedwali Na.1 Alama za Gunia

S/N	Jina la Chama Kikuu	Rangi ya Majina ya Utambuzi	MKOA	Jina kwa kila gunia
1.	TANECU Limited	Nyekundu	Mtwara	MTW/TANECU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
2.	MAMCU Limited	Bluu	Mtwara	MTW/MAMCU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
3.	RUNALI Limited	Zambarau	Lindi	LND/RUNALI/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
4.	LINDI MWAMBAO Limited	Njano	Lindi	LND/LINDI MWAMBAO/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
5.	TAMCU Limited	Nyeusi	Ruvuma	TNDR/ TAMCU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
6.	CORECU Limited	Kijani	Pwani	PWN/CORECU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi
7.	TACACU Limited	Nyeupe	Tanga	TNG/TACACU/Na. ya usajili wa Chama cha Msingi

NB: Magunia yote yataandikwa:-Cashewnut Produce of Tanzania

2.0. SEHEMU YA PILI

2.1. UTOAJI WA LESENI ZA UNUNUZI WA KOROSHO

2.1.1. Maombi ya leseni za ununuzi wa korosho yatatumwa CBT kwa njia ya kielektroniki kupitia mfumo wa 'ATMIS'(www.atmis.kilimo.go.tz)

2.1.2. Maombi ya Leseni yataambatishwa na nyaraka zifuatazo;

i. Namba ya Mlipa Kodi ***(Tax Payer Identification Number - TIN)***
ii. Hati ya Usajili wa kampuni ***(Certificate of Incorporation)***
iii. Leseni ya biashara ***(Valid business License)***
iv. Hati ya ulipaji kodi ***(Valid Tax Clearence Certificate)***

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

Jedwali Na.2: Viwango vya kinga ya zabuni

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

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

2.1.4. Wabanguaji wa ndani ya nchi watanunua korosho za kubangua nchini kwa kuzingatia utaratibu wa soko la awali ulioainishwa katika Mwongozo wa Upatikanaji wa Korosho ghafi kwa Wabanguaji wa ndani kupitia soko la awali kwa msimu 2022/2023 uliotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania. Aidha, wanaruhusiwa kununua korosho katika mnada kwa kiwango chochote na hawalazimiki kuweka kinga ya zabuni kabla ya kupata leseni ya ununuzi wa korosho badala yake watalazimika kuwasilisha dhamana ya benki (Banker's guarantee) kwa chama kikuu husika ya kuthibitisha uwezo wa kulipia korosho atakazonunua kabla ya kwenda kununua korosho katika mnada.

3.0. SEHEMU YA TATU

UKUSANYAJI WA KOROSHO GHAFI

3.1. Ukusanyaji wa Korosho kwenye ghala za AMCOS

3.1.1. Korosho zote zitakusanywa kupitia ghala za vyama vya ushirika vya msingi kwa kuzingatia taratibu za udhibiti ubora kama zilizoainishwa kwenye Mwongozo Namba 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora unaotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania

3.1.2. Kila mkulima atakayepeleka korosho ghalani atapewa hati ya kupokelea korosho (CPR) iliyoandikwa taarifa ya kiasi cha uzito na taarifa nyingine muhimu za mkulima.

3.1.3. Korosho zilizopokelewa kwenye chama cha msingi zitahifadhiwa kwenye ghala kwa kuzingatia taratibu za uhifadhi bila kuathiri ubora wake.

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

3.2.1. Katika ghala kuu, mwendesha ghala atapokea, atahifadhi na kutoa korosho ghafi kwa mkulima (AMCOS) kuzingatia utaratibu ufuatao.

a. Kupokea korosho kwenye madaraja ya ubora kwa kuzingatia viwango vya udhibiti ubora kama ilivyoanishwa katika Mwongozo wa Udhibiti Ubora Namba 2 wa Mwaka 2022/2023;

b. Mwendesha Ghala atapokea korosho ghafi zilizo katika ubora wa **Daraja la Kwanza** na/au **Daraja la Pili** na kuzipanga katika loti tofauti kwa kuzingatia madaraja hayo;

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

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

e. Korosho itakayopokelewa ghalani itakuwa ni kavu na hazina unyevu unaozidi kiwango cha asilimia **10% (w/w)**.

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

g. Mwendesha Ghala atahakikisha korosho zinazopokelewa kutoka kwa wakulima zimejazwa **kilogramu 80** katika kila gunia; endapo uzito hautakuwa **kilogramu 80** mkulima (AMCOS) atalizimika kuzihuisha kwa Gharama zake mwenyewe kabla ya kupokelewa na kuandikiwa stakabadhi;

h. Mwendesha Ghala atawajibika kuhuisha korosho ghafi zilizomwagika katika ghala kwa ujazo wa kilogramu 80;

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

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

k. Mwendesha Ghala atahakikisha **mnunuzi au wakala wake anajaza hati ya kukiri kuwa amepokea korosho ghafi** kutoka kwa Mwendesha Ghala katika hali ya ubora na viwango vingine vilivyowekwa katika mwongozo huu.

3.2.2. Ghala kuu litapangiliwa kwa kufuata utaratibu ufuatao:

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

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

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

d. Kimo cha fungu la korosho ni **mita 6** au safu **(tabaka) 18**. Kwa ruhusa maalum kutoka Bodi, safu zinaweza kuongezeka hadi kufika 22;

e. Nafasi juu ya fungu haitapungua **mita 2** kutoka kwenye ncha ya chini ya paa la jengo la ghala.

3.2.3. Mwendesha Ghala atapaswa kutoa taarifa ya mapokezi **(Fomu Namba 5)** na utoaji **(Fomu Namba 6)** kwa njia ya kielektroniki kila siku kwa kuhakikisha kuwa taarifa zote zinazohusika zinaingizwa kwenye kanzidata ya WRRB pindi mzigo unapokamilika kupokelewa au kutolewa ghalani;

3.2.4. Kuzingatia utumizi wa nyaraka za ndani ya ghala pamoja na:-

Wakati wa Kupokea Korosho Ghafi Ghalani:-

i. Hati ya Mweka Mali ya kukabidhi korosho ghafi ghalani – ***"Produce Delivery Note (PDN)"*** ikiambatana na Orodha ya Wakulima halisi waliochangia katika korosho ghafi husika;
ii. Hati ya kuhesabu gunia – ***"Tally Sheet (TS)"***;
iii. Hati ya kupima uzito – ***"Weight Note (WN)"***;
iv. Cheti cha Ubora – ***"Quality Certificate (QC)"***;
v. Hati ya kupokea korosho ghafi ghalani – ***"Goods Received Note (GRN)"***;
vi. Hati ya kuhifadhi korosho ghafi ambazo hazijapokelewa – ***"Goods Not Received Note (GNRN)"***.

Wakati wa Kutoa Korosho Ghafi Ghalani:-

i. Nakala ya Ankara ya Mauzo ya korosho ghafi – ***"Sales Invoice"***;
ii. Hati ya toleo la korosho ghafi – ***"Release Order";***
iii. Agizo la kuchukua korosho ghafi ghalani kutoka kwa Mnunuzi – ***"Dispatch Order"***;
iv. Hati ya kuhesabu gunia – ***"Tally Sheet (TS)"***;
v. Hati ya kupima uzito – ***"Weight Note (WN)"***;
vi. Hati ya kutoa mazao ghalani – ***"Warehouse Goods Issue Note (WRIN)"***;
vii. Hati ya kurejesha korosho ghafi zilizokataliwa – ***"Goods Denial Note (GDN)".***

Nyaraka Nyingine: -

i. Rejesta katika Idara mbalimbali;
ii. ***Bin Card*** katika kila fungu ***(stake)*** iliyopo katika stoo ya kuhifadhi korosho ghafi;
iii. Kitabu cha Ukaguzi wa Taarifa za Ghala za Kila Siku

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

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

3.2.7. Mwendesha Ghala atawajibika endapo kutatokea upungufu wa idadi ya gunia za korosho ghafi katika Stakabadhi husika katika Ghala Kuu. Iwapo upungufu huo utatokea, haukubaliki na utahesabiwa kama wizi ambao utalipwa pamoja na adhabu ya **asilimia 20%** ya thamani ya korosho ghafi husika kwa aliyeathirika na tukio hilo;

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

3.2.9. Gharama za Mwendesha Ghala ni kama zilivyobainishwa hapa chini:

a. Dai la Kumiliki Korosho Ghafi Ghalani: -

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

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

iii. Gharama katika **Kipengele 3.2.9 (a)(i)** italipwa na Mnunuzi kwa kila kilogramu ya korosho ghafi iliyobainishwa katika Stakabadhi husika;

iv. Iwapo uzito wakati wa kutoa korosho ghafi ghalani utatofautiana na uzito uliobainishwa katika Stakabadhi husika, Mwendesha Ghala atamlipa Mnunuzi kiasi kamili cha gharama ya kutoa huduma *(lien charges)* iliyopungua;

v. Gharama ya kukodisha ghala haitakiwi kuzidi **Shilingi 10.00** kwa kila kilogramu itakayopokelewa ghalani;

3.2.10. Mwendesha Ghala/Mnunuzi atatakiwa kuzingatia masharti ikiwa ni pamoja na kujaza **Fomu Namba 7** kwa njia ya kielektroniki ndani ya **siku 7** tangu **kubainika kwa tatizo** lolote endapo Mwendesha Ghala/Mnunuzi hakuzingatia viwango au masharti yaliyowekwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala katika uhifadhi na utoaji korosho ghalani.

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

a. Muda wa kuhifadhi korosho ghafi baada ya mauzo hautazidi **siku 16** tangu tarehe ya kutolewa kwa Ankara ya Malipo *(Invoice)* (siku hizi zinajumuisha jumamosi na jumapili);

b. Baada ya **siku 16,** Mnunuzi atalipa gharama ya ziada ya kuhifadhi korosho ghafi isiyozidi **shilingi 4.5** kwa kilogramu kwa siku kwa **muda wa siku 14** tu zinazofuata. Gharama hizi zitalipwa moja kwa moja kwenye Akaunti ya Mwendesha Ghala.

c. Baada ya **siku 21** endapo mnunuzi hajaanza au hajamaliza kutoa mzigo wake **hataruhusiwa kushiriki mnada unaofuata**.

d. Mwendesha Ghala anaweza kutoa taarifa ya maandishi na/Ilani Namba 2 kwa mnunuzi akimwagiza kutoa korosho ghafi husika wakati wowote kabla au **siku ya** 30 tangu tarehe ya kutolewa Ankara ya Malipo *(Invoice)*. Mwendesha Ghala atawasilisha taarifa ya maandishi Bodi (WRRB) kwa hatua za kutoa taarifa kwa wadau kuhusu utekelezaji wa **Kipengele 3.2.11(c)**.

3.2.12. Iwapo kutatokea tofauti ya daraja la ubora wa korosho alizonunua mnunuzi, mwendesha ghala atawajibika kuboresha na kuhakikisha mnunuzi anapata kiwango cha ubora alichonunua ama kulipa tofauti ya bei ya daraja husika baada ya ubora huo kuthibitishwa na Bodi ya Korosho.

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

3.2.14. Korosho ghafi ambazo hazitatolewa ghalani baada ya Ilani kwa Mnunuzi kutolewa zitataifishwa na Serikali na zitauzwa kwenye mnada. Pesa itakayopatikana, pamoja na mambo mengine, itafidia gharama za uendeshaji kwa pande husika;

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

3.2.16. Mwendesha Ghala ataanzisha mchakato wa kutoa korosho ghafi zenye hatari ya kuharibika au kupungua ubora na/au uzito au zilizopitiliza muda wa kukaa ghalani kwa kutoa taarifa Bodi (WRRB) kwa lengo la WRRB kuwataarifu wadau husika. Uamuzi wa mwisho kuhusu korosho hizi utatolewa na Bodi ya Korosho Tanzania (CBT) kwa kushirikiana na wadau husika (WRRB, TCDC, Sekretarieti ya Mkoa na Mamlaka za serikali ya Mtaa).

4.0. SEHEMU YA NNE

4.1. UENDESHAJI WA MINADA

4.1.1. Mauzo ya korosho ghafi kwa msimu 2022/2023 yatafanyika kwenye mnada kupitia vyama vikuu vya ushirika chini ya usimamizi wa Bodi ya korosho Tanzania.

4.1.2. Kwa maeneo ambayo hakuna vyama vya ushirika, mauzo ya korosho yatafanyika chini ya usimamizi wa Sekretarieti za mikoa zikishirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania.

4.1.3. Maombi ya zabuni za ununuzi wa korosho yatapokelewa katika sanduku la zabuni yakiwa yamefungwa kwa lakiri (seal) siku moja kabla ya mnada na kufunguliwa siku ya mnada kwenye vituo vya minada vilivyoainishwa kwenye ratiba.

4.1.4. Zabuni zitaainisha kiasi cha korosho atakachoweza kununua kwenye Mnada kulingana na viwango vya kinga ya zabuni *(Bid Security)* kama ilivyoainishwa kwenye jedwali namba 02. Endapo mnunuzi atanunua korosho zaidi ya kiasi cha kinga ya zabuni iliyowekwa, ataandika "*Commitment letter*" pamoja na kukabidhi *"bankers' cheque"* kwa chama kikuu husika na taarifa kutolewa Bodi ya Korosho kwa kiasi cha mzigo uliozidi kinga ya zabuni aliyoweka kabla ya kupewa ankara ya mauzo *(sales invoice)* na Chama Kikuu cha Ushirika.

4.1.5. Funguo za sanduku zitakuwa mbili ambapo moja itahifadhiwa kwa Mrajis Msaidizi wa Mkoa na nyingine itahifadhiwa na chama kikuu husika.

4.1.6. Minada ya korosho itaendelea kadiri tarehe zitakavyopangwa hadi korosho za wakulima zitakapoisha katika ghala za minada. Aidha, kutakapohitajika mabadiliko yoyote, Bodi ya Korosho Tanzania itatoa utaratibu mbadala kulingana na mwenendo wa hali ya soko.

4.1.7. Zabuni zitakazofunguliwa siku ya mnada ni zile tu zilizopokelewa katika Sanduku la zabuni kwa utaratibu uliowekwa.

4.1.8. Kila mzabuni atatoa bei moja tu ya kununua korosho kwa kila ghala la mnada kwa kuzingatia daraja la ubora wa korosho husika.

4.1.9. Muda wa kupokea Zabuni ni kuanzia **saa 2.00** asubuhi hadi **saa 11.00** jioni na zitafunguliwa siku ya mnada kuanzia **saa 4.00** asubuhi katika kituo kilichopangwa.

4.1.10. Uamuzi wa bei iliyokubaliwa mnadani baada ya zabuni kufunguliwa utatolewa na wakulima na mshindi/washindi (**mwenye/wenye bei za juu**) watatangazwa na Mwenyekiti wa mnada husika katika eneo la mnada mbele ya wakulima.

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

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

4.1.13. Washiriki wa mnada watakuwa ni pamoja na wakulima, wanunuzi au wawakilishi, Bodi ya Korosho Tanzania, Mrajis Msaidizi, viongozi na watendaji wa Serikali na vyama vya ushirika na wadau wengine.

4.1.14. Endapo ikitokea mnunuzi au mwakilishi wake hajahudhuria kwenye mnada husika, taratibu za mnada zitaendelea kwa mujibu wa ratiba.

4.1.15. Wajumbe wa Kamati ya mauzo ikijumuisha wawakilishi wa Bodi ya Korosho, Mrajis Msaidizi, mwakilishi wa halmashauri, wakulima, wanunuzi na wawakilishi wa vyama vikuu watasaini fomu ya makubaliano ya mauzo kwa siku husika itakayotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania.

4.1.16. Mchanganuo wa Mauzo *(Sales Catalogue)* utatolewa kwa kuzingatia Stakabadhi za Ghala kutoka katika kanzidata ya Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, **masaa 12** kabla ya kuanza kupokea zabuni.

4.1.17. Korosho zitakazouzwa ni zile tu zilizoainishwa katika mchanganuo wa mauzo *(Sales Catalogue)* pekee. Aidha, endapo itatokea korosho zimepokelewa katika ghala la mnada baada ya kutolewa mchanganuo wa mauzo, Chama kikuu kitaandaa mchanganuo wa mauzo (sales catalogue) ya ziada kwa kiasi kilichoongezeka na kutoa taarifa kabla ya mnada kuanza ili ziweze kuingizwa kwenye mnada kwa siku hiyo bila kupokea zabuni za ziada.

4.1.18. Ankara ya mauzo *(Sales Invoice)* itatolewa kwa mnunuzi alieshinda zabuni mnadani ndani ya saa 24 baada ya mnada kumalizika na sio vinginevyo. Mnunuzi alieshinda akitaka kuhamisha umiliki kabla ya kulipia korosho ataadhibiwa na Bodi ya Korosho kwa kulipia asilimia 0.5 (0.5 %) ya thamani ya mzigo.

4.1.19. Mnunuzi hatapewa agizo la toleo *(Release Warranty)* na Chama Kikuu husika mpaka atakapokamilisha malipo yote kwa mujibu wa ankara ya mauzo husika.

4.1.20. Malipo ya fedha za mauzo ya korosho yatafanyika ndani ya **siku nne (4)** za kazi tangu tarehe ya mnada husika. Endapo mnunuzi atashindwa kukamilisha malipo kwa muda ulioelekezwa atakuwa amekiuka taratibu za mauzo. Chama Kikuu kitalazimika kutoa taarifa Bodi ya Korosho ndani ya masaa 24 baada ya

siku nne (4) kupita na Korosho husika zitauzwa tena kwenye mnada unaofuata na;

a. Iwapo korosho zimerudishwa kwenye mnada na zimenunuliwa kwa bei ya chini kuliko bei ya mnada wa awali kinga ya Zabuni *(Bid Security)* iliyowekwa na Mnunuzi itachukuliwa kufidia tofauti ya bei kwa mkulima.

b. Iwapo korosho zimerudishwa mnadani na kununuliwa kwa bei ya juu kuliko bei ya awali au sawa na bei ya awali Mnunuzi aliyeshindwa kulipia korosho kwa wakati ataadhibiwa kwa kulipia **asilimia tano (5%)** ya thamani ya korosho alizoshindwa kulipia kwa wakati. Fedha hizo zitatumika na Bodi ya Korosho katika kuendeleza tasnia. Adhabu hii itatozwa hata pale ambapo minada imefikia mwisho.

c. Iwapo mnunuzi atatozwa faini na kiwango chake cha fedha ya kinga ya dhamana kupungua; Mnunuzi huyo ataruhusiwa kuendelea kushiriki na kununua korosho katika minada kulingana na kiwango cha kinga ya dhamana iliyobaki, au atalazimika kuongeza kinga ya dhamana kufidia kiwango kilichopungua.

d. Iwapo chama kikuu hakitatoa taarifa Bodi ya Korosho, juu ya mnunuzi kutokulipia korosho alizoshinda kwa wakati na korosho hizo kutokurejeshwa katika mnada unaoufuata, Chama kikuu kitawajibika kuwalipa wakulima wenye korosho husika ndani ya muda ulioainishwa katika kipengele 5.1.6 kwa kupitia mapato ya chama husika. Adhabu kwa mnunuzi husika itakuwa ni sambamba na ile ilioainishwa katika kipengele namba 4.1.20 (b). Aidha katika kila mnada chama kikuu kitajaza na kusaini fomu maalum iliyoandaliwa na Bodi ya korosho Tanzania kuthibitisha kupokea malipo ya korosho zilizouzwa katika mnada uliopita.

5.0. SEHEMU YA TANO

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

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

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

5.1.3. Orodha ya majina yanayostahili malipo itabandikwa kwenye mbao za matangazo kwenye vyama vya msingi husika kabla ya malipo kufanyika. Endapo Chama kitakiuka utaratibu huu kitawajibika na hatua kali za kisheria zitachukuliwa kwa aina yoyote ya ucheleweshaji wa malipo kulingana na taratibu na Sheria ya Ushirika Namba 6 ya Mwaka 2013 na Kanuni zake za mwaka 2015.

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

5.1.5. Fedha za mauzo ya Korosho ya mnada zitaingizwa kwenye akaunti ya pamoja *(Settlement Account)* ya Chama Kikuu cha Ushirika husika ndani **ya siku nne** (4) za kazi baada ya mnada. Aidha, tozo zote zilizokubalika zitakatwa kabla ya kuhamisha fedha kwenda kwa Chama cha Ushirika cha Msingi, wakulima na wadau wengine

5.1.6. 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 bila sababu ya msingi, AMCOS husika itachukuliwa hatua kali za kisheria.

6.0. SEHEMU YA SITA
UTARATIBU WA USAFIRISHAJI WA KOROSHO

6.1. Masafirisho kutoka ngazi ya AMCOS kwenda ghala la mnada

6.1.1. AMCOS itatoa taarifa chama kikuu ya korosho zilizokusanywa kwenye vituo vyake zinatotakiwa kusafirishwa kwenda ghala la mnada.

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

6.1.3. Korosho zitakazosafirishwa kwenda ghala la mnada zitaambatishwa na orodha ya wakulima wenye korosho husika na hati ya masafirisho kutoka AMCOS.

6.1.4. Mzigo huo utasindikizwa na msimamizi wa kituo husika cha ukusanyaji (mjumbe wa Bodi ya AMCOS).

6.1.5. Korosho zitakazosafirishwa lazima ziwe na nyaraka zote za kusafirishia mzigo kama vile PDN kutoka katika AMCOS husika.

6.2. Usafirishaji ngazi ya ghala la mnada kwenda kwa mnunuzi

6.2.1. Usafirishaji wa korosho utafanyika kuanzia **saa 12** asubuhi hadi **saa 12 jioni** na masafirisho nje ya nchi yatafanyika kupitia bandari ya Mtwara, Dar es Salaam na Tanga.

6.2.2. Korosho zitasafirishwa baada ya kupata kibali cha kusafirisha Korosho ndani ya Nchi *(PDN)* kinachotolewa na Bodi ya Korosho kwa njia ya kielektroniki ambayo itakuwa hai *(Valid)* ndani ya siku moja kwa maeneo yaliyo karibu na eneo la kufikisha mzigo na siku **tatu**, yaani **saa sabini na mbili (72)**, kwa maeneo yaliyo mbali na eneo husika *(Destination)*. Iwapo kutatokea changamoto kabla ya kufikisha mzigo, mnunuzi atatoa taarifa ya maandishi kwa Bodi ya Korosho Tanzania ili kupata kibali kingine kwa kuzingatia taratibu za utoaji wa vibali hivyo.

6.2.3. Iwapo kutakuwa na hitaji la mnunuzi kuhamisha umiliki wa Korosho zilizonunuliwa, kabla ya kusafirisha kwenda katika ghala lake ama bandarini, mnunuzi ataomba idhini kwa maandishi kwa Bodi ya Korosho Tanzania, na kulipia kiasi cha TZS 100,000.00 kwa kila PDN itakayotolewa.

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

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

6.2.6. Mtu yeyote atakayebainika kusafirisha korosho mbovu kwa kujua au kwa kutokujua, atatozwa faini ya kiasi cha shilingi milioni moja na laki tano (1,500,000) na mwenye mzigo atatozwa faini ya shilingi milioni moja na laki tano (1,500,000) na-mzigo huo utataifishwa na kuteketezwa kwa gharama za mwenye mzigo.

6.3. Usafirishaji wa korosho nje ya nchi

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

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

6.3.3. Mabadiliko ya taarifa za umiliki wa korosho zinazotakiwa kusafirishwa nje ya nchi yatafanyika baada ya mwombaji kuwasilisha barua ya maombi kwa Bodi ya Korosho ikiambatishwa na nyaraka za kununua na kusafirisha korosho hizo ndani ya nchi (PDN). Iwapo mnunuzi atakuwa amehamisha umiliki, atawajibika kukamilisha taratibu za kubadilisha umiliki na kulipia kiasi cha TZS 100,000.00 kwa kila PDN iliyotumika kusafirisha korosho ndani ya nchi.

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

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

6.3.6. Mnunuzi atakayeshindwa kuwasilisha Bodi ya Korosho Tanzania nyaraka zilizotajwa katika **Kifungu cha 6.3.5**, hatapewa kibali kingine cha kusafirisha Korosho nje ya nchi hadi hapo atakapowasilisha nyaraka zilizotajwa katika **kifungu 6.3.5.** isipokuwa ikithibitika korosho zilizoombewa kibali cha mwanzo hazijasafirishwa. Aidha, ifikapo mwisho wa Msimu kama hajawasilisha nyaraka hizo, hatarejeshewa Kinga ya dhamana mpaka awasilishe nyaraka husika.

7.0. SEHEMU YA SABA

7.1. UKIUKWAJI WA SHERIA

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

8.0. SEHEMU YA NANE

8.1. WAJIBU WA WADAU

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

8.2. Mkulima

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.9. Kuuza Korosho zake kwenye Mfumo rasmi.

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

8.3. Chama cha Ushirika cha Msingi

8.3.1. Kukusanya Korosho ghafi kutoka kwa Mkulima kwa kuzingatia taratibu za Ubora kama zilivyoainishwa kwenye Mwongozo Namba. 2 wa Usimamizi na Udhibiti Ubora wa Korosho ghafi wa mwaka 2022/2023.

8.3.2. Kupima uzito wa Korosho kwa kutumia Mzani uliohakikiwa na kuthibitishwa na Wakala wa Vipimo na Mizani (WMA) kwa mwaka 2022/2023.

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

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

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

8.3.6. Kupokea Korosho safi na zilizokauka kutoka kwa Mkulima na kuhakiki uzito na ubora wa awali.

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

8.3.8. Kuandika kwenye magunia maneno na nembo zinazotakiwa kutumika kama ilivyo kwenye **Sehemu 1.2.3** ya Mwongozo huu kabla ya kusafirisha gunia kwenda ghala kuu.

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

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

8.3.11. 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).

8.3.12. Kupokea hati za kupokelewa Korosho katika ghala la mnada na hati ya ubora wa Korosho na kuziwasilisha Chama kikuu husika.

8.3.13. Kuhifadhi Stakabadhi ya Ghala *(Warehouse Receipt)*, fomu iliyojazwa orodha ya Wakulima na hati ya ubora wa Korosho zilizopokelewa katika ghala la mnada kwa Chama kikuu cha Ushirika husika.

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

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

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

8.4. Chama Kikuu Cha Ushirika

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

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

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

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

8.4.5. Kuhakikisha kuwa vyama vya msingi vinakusanya na kusafirisha korosho zao kwa wakati.

8.4.6. Kufuatilia upokeaji wa korosho za vyama vya msingi katika ghala kuu na kuzisaidia AMCOS kutatua changamoto za upokeaji wa korosho zinapojitokeza kwenye ghala kuu la mnada.

8.4.7. Kuhakikisha vifungashio vimethibitishwa na Shirika la viwango Tanzania (TBS).

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

8.4.9. Kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho kuandaa ratiba na vituo vya minada.

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

8.4.11. Kusambaza mchanganuo wa mauzo kwa wanunuzi na wadau wengine kwa njia ya mtandao.

8.4.12. Kuhakikisha kwamba mchanganuo wa mauzo kwa wanunuzi (sales Catalogue) unaendana na ubora na kiasi halisi kilichopo ghala Kuu kabla ya kusambaza kwa wanunuzi.

8.4.13. Kupokea zabuni za wanunuzi na kutunza sanduku la zabuni hadi wakati wa mnada kwa kuzingatia mwongozo huu.

8.4.14. Kusafirisha sanduku la zabuni hadi kwenye kituo cha mnada husika kwa mujibu wa ratiba iliyotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania.

8.4.15. Kutoa Taarifa Bodi ya Korosho ndani ya masaa 24 iwapo mnunuzi ameshindwa kulipia korosho alizoshinda katika mnada katika siku nne (4) za kazi kama ilivyopangwa, ili hatua stahiki ziweze kuchukuliwa kwa mhusika.

8.4.16. kutoa taarifa ya malipo ya Korosho zilizonunuliwa katika mnada uliotangulia kabla ya kufungua sanduku la zabuni.

8.4.17. Kufungua sanduku la zabuni na zabuni zilizowasilishwa kwenye mnada husika na kusoma bei zilizopo kwenye zabuni za wanunuzi kwa uwazi chini ya usimamizi wa Bodi ya Korosho Tanzania na Tume ya maendeleo ya Ushirika mbele ya washiriki wengine na viongozi wa Chama Kikuu cha Ushirika.

8.4.18. Kuchanganua bei za wazabuni na kutangaza mshindi/washindi wenye bei za juu zinazokubalika na wakulima kulingana na kiasi cha korosho kilichotangazwa.

8.4.19. Kutoa ankara ya mauzo *(sales invoice)* na kumkabidhi mnunuzi kwa kuzingatia mwongozo huu.

8.4.20. Kutoa agizo la toleo *(Release order)* na stakabadhi halisi za ghala kwa mnunuzi ambaye zabuni yake ilishinda baada ya malipo kufanyika.

8.4.21. Kufuatilia na kuhakikisha kuwa wanunuzi wanatoa korosho zao kwa wakati kwenye ghala kuu la mnada.

8.4.22. Kuhamisha fedha za mauzo kwenda kwa mkulima, AMCOS na wadau husika kwa wakati.

8.4.23. Kutoa taarifa kwa wakulima juu ya bei ya mzigo uliouzwa na mchanganuo wa malipo.

8.4.24. Kuuza korosho zilizoko katika Ghala Kuu ndani ya **siku 93** tangu tarehe ya kuandikwa Stakabadhi husika.

8.4.25. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.5. Mwendesha Ghala

8.5.1. Kuomba na kupata leseni ya kuendesha Ghala kutoka Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala baada ya kukidhi vigezo na masharti yaliyotolewa kwa mujibu wa sheria ya usimamizi wa stakabadhi za ghala.

8.5.2. Kuzingatia Sheria husika katika utendaji wa shughuli za uendeshaji ghala.

8.5.3. Kulipa kwa wakati bila kuchelewesha hasara yoyote atakayoisababisha, baada ya madai dhidi yake kusababisha hasara na kuthibitishwa na Bodi ya Stakabadhi za Ghala;

8.5.4. Kuwa na akaunti ya Benki inayopatikana kwa urahisi katika maeneo yanayotekeleza Mfumo wa Stakabadhi za ghala kwa ajili ya malipo yoyote yanayofanyika katika Mfumo husika.

8.5.5. Kutoa kwa usahihi taarifa kwa ajili ya kuandaa mchanganuo wa mauzo *(sales catalogue)* ambazo zinaonesha pamoja na mambo mengine, ubora na kiasi cha Korosho kilichopo ghalani ambacho hakijauzwa.

8.5.6. Kumpatia mnunuzi Korosho baada ya kukamilisha malipo na kupewa *Release warranty* na Chama kikuu kama ilivyoainishwa katika sales catalogue.

8.5.7. Kuomba kibali cha kusafirisha korosho ndani ya nchi (PDN) kwa Bodi ya Korosho Tanzania kwa niaba ya mnunuzi kwa njia ya kielektroniki.

8.5.8. Kutoa nakala ngumu (hard copy) ya PDN kwa mnunuzi.

8.5.9. Kuzingatia matumizi ya nyaraka na vigezo vyote vilivyoainishwa katika sehemu ya tatu aya ya 3.2.

8.5.10. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.5.11. Mwendesha ghala atalazimika kuandika barua Bodi ya Korosho inapotokea ulazima wa kubadilisha kibali cha kusafirisha korosho (PDN), na kuanisha sababu za kufanya hivyo kabla ya kupatiwa kibali kingine.

8.6. Mnunuzi

8.6.1. Kuomba na kupata leseni ya ununuzi wa Korosho ghafi inayotolewa na Bodi ya Korosho Tanzania baada ya kukidhi masharti ya upatikanaji wa leseni hiyo.

8.6.2. Kuomba na kuanisha kiasi cha korosho atakachoweza kununua kwenye Mnada kulingana na viwango vya kinga ya zabuni *(Bid Security)* kama ilivyoainishwa kwenye jedwali namba 02.

8.6.3. Kuhakikisha kuwa kiwango cha chini cha korosho ghafi kinachoweza kununuliwa kwenye mnada ni **tani 50.**

8.6.4. Kununua Korosho chini ya mfumo wa Stakabadhi za Ghala pekee na sio vinginevyo.

8.6.5. kuzingatia masharti na vigezo vya mnada wa mauzo ya Korosho ghafi vilivyowekwa kwa ajili ya msimu wa mwaka 2022/2023.

8.6.6. Kulipia Korosho zake zote zilizonunuliwa Mnadani kwa mujibu wa ankara ya Mauzo *(Sales Invoice)*, kabla ya kwenda kuhakiki na kuchukua korosho zake kwènye ghala la Mnada.

8.6.7. Kuomba kibali cha kusafirisha Korosho *(export permit)* kwa njia ya kielektroniki kutoka Bodi ya Korosho Tanzania.

8.6.8. Kuzingatia masharti ya leseni yake na kulipa tozo zilizokubalika kwa mujibu wa Sheria za nchi.

8.6.9. Kuhakikisha kuwa Stakabadhi zote zinazohusu mzigo alionunua zinazopokelewa kutoka kwa AMCOS zinagongwa mhuri wa AMCOS husika;

8.6.10. Kuandika Agizo *(Order)* la kuchukua korosho ghafi toka ghalani kwa kuzingatia jina, idadi ya magunia na uzito wake katika Stakabadhi husika;

8.6.11. Kuhakikisha korosho ghafi anazochukua katika ghala ni kwa mujibu wa Stakabadhi inayotoka katika fungu husika;

8.6.12. Kusaini hati ya kukiri kupokea korosho kulingana na Mchanganuo wa mauzo (sales Catalogue) kutoka kwa mwendesha ghala.

8.6.13. Kuhakikisha analinda ubora wa korosho kuanzia anapopokea kutoka ghala la mnada hadi anaposafirisha nje ya nchi.

8.6.14. Kuhakikisha anatumia wasafirishaji au kampuni alio/alizoingia nazo mkataba kwa ajili ya kusafirisha korosho ndani ya nchi.

8.6.15. Mauzo yote ya korosho kwa Mnunuzi yeyote wa ndani au nje ya nchi, yatafanyika kupitia mfumo wa stakabadhi ghalani pekee.

8.7. Msafirishaji

8.7.1. Kuhakikisha kwamba wakati wote wa safari ana kibali halali cha kusafirishia korosho kilichotolewa na mamlaka husika;

8.7.2. Kusafirisha Korosho kutoka ghala la Mnada kuelekea bandarini au ghala la kuhifadhia Korosho kwa kutumia gari lenye viwango na Ubora kwa mujibu wa vigezo vilivyoainishwa na "LATRA".

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

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

8.7.5. Kuwa na mkataba na mnunuzi husika kwa ajili ya kumsafirishia korosho zake.

8.7.6. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

8.8. **Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania**

8.8.1. Kuhakikisha magunia ya kuhifadhi Korosho ghafi kwa Msimu wa 2022/2023 yanaagizwa na Vyama Vikuu vya Ushirika kwa wakati kwa niaba ya Wanachama wake ambao ni Vyama vya Ushirika vya Msingi katika maeneo yanayolima Korosho

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

8.8.3. Kusimamia usambazaji wa Magunia ya kuhifadhi Korosho ghafi kwa Vyama vikuu na vyama vya Ushirika vya Msingi kwa Msimu wa mwaka 2022/2023.

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

8.8.5. Kufanya Ukaguzi wa mara kwa mara (inspection) kwenye Vyama vya Ushirika vya Msingi na Vyama Vikuu vya Ushirika wakati na baada ya msimu kumalizika.

8.8.6. Kusimamia utekelezaji wa Sheria husika na kuchukua hatua stahiki iwapo kutatokea ukiukwaji wake.

8.8.7. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.9. **Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala**

8.9.1. Kutoa leseni kwa waendesha maghala za kuhifadhi Korosho za wakulima.

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

8.9.3. Kusimamia utekelezaji wa Sheria husika katika kutekeleza majukumu yake na kuchukua hatua stahiki iwapo kutatokea ukiukwaji wake.

8.9.4. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.10. **Bodi ya Korosho Tanzania**

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

8.10.2. Kusimamia na kudhibiti ubora wa Korosho kwa mujibu wa sheria ya tasnia ya korosho, kanuni na mwongozo na. 2 wa usimamizi wa ubora.

8.10.3. Kushirikiana na Vyama vikuu vya ushirika katika kuandaa ratiba ya minada kwa maeneo yaliyo katika utawala wa chama kikuu cha ushirika.

8.10.4. Kusimamia na kuhakikisha minada inafanyika kwa mujibu wa ratiba iliyotolewa na kuzingatia taratibu na mwongozo wa kuendesha minada ya ununuzi wa korosho.

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

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

8.10.7. Kusimamia utekelezaji wa Sheria husika katika tasnia ya korosho katika kutekeleza majukumu yake na kuchukua hatua stahiki iwapo kutatokea ukiukwaji wa sheria au mwongozo huu.

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

8.11. Halmashauri

8.11.1. Kwa kushirikiana na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala, kuelimisha na kuhamasisha wakulima kuhusu mauzo ya korosho kupitia Mfumo wa Stakabadhi Ghalani.

8.11.2. Kuandaa mfumo wa kudhibiti na kuzuia ununuzi holela wa Korosho nje ya mifumo rasmi kwenye maeneo yao.

8.11.3. Kuunda, kusimamia na kugharamia vikosi kazi katika Halmashauri ili kutekeleza mfumo wa kudhibiti ununuzi holela wa korosho katika mfumo usio rasmi pamoja na kutatua changamoto zote zinazojitokeza katika maeneo yao kwa kushirikiana na Bodi ya Korosho.

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

8.11.5. Kufuata na kutekeleza kikamilifu taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.12. Sekretarieti za Mikoa

8.12.1. Kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania kuwajengea uwezo wataalamu wa Halmashauri ili waweze kutoa elimu ya uzalishaji na kuhamasisha mauzo kwa mfumo wa stakabadhi Ghalani.

8.12.2. Kushirikiana na Bodi ya Korosho Tanzania katika kudhibiti na kuzuia ununuzi holela wa Korosho maarufu kama 'Kangomba' pamoja na kutatua changamoto zote zinazojitokeza katika maeneo yao wakati wa kudhibiti au kuzuia kangomba.

8.12.3. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa katika mwongozo huu.

8.13. Taasisi za fedha

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

8.13.2. Kupokea malipo ya korosho kutoka kwa Mnunuzi kupitia akaunti ya Pamoja.

8.13.3. Kuwalipa wakulima fedha zao za mauzo ya korosho kama watakavyoelekezwa na Vyama vya Msingi vya Ushirika na kuhamisha fedha kwenda kwenye akaunti za wakulima walioko benki zingine kwa wakati.

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

8.13.5. Kufuata taratibu nyingine kama zilivyoainishwa kwenye mwongozo huu.

8.14 Mamlaka ya Mapato Tanzania

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

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

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

8.15 Mamlaka ya Bandari

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

8.15.2 Kuandaa miundombinu itakayowezesha wasafirishaji kuandaa na kupakia korosho kwenye makasha kwa utaratibu unaotakiwa kabla ya kusafirisha nje ya nchi.

9.0. SEHEMU YA TISA

9.1. Usuluhishi wa Migogoro

Endapo kutatokea malalamiko/ mgogoro kati ya wadau kwenye tasnia ya korosho, kwa kutegemeana na aina ya malalamiko/mgogoro husika, malalamiko yapelekwe Bodi ya Korosho kwa utatuzi.

10.0. SEHEMU YA KUMI

10.1. TAFSIRI YA SHERIA MWONGOZO NA MATUMIZI YAKE

10.1.1. Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Bodi ya Korosho itatolewa na Bodi ya Korosho Tanzania

10.1.2. Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika, itatolewa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika

10.1.3. Tafsiri ya Mwongozo kwa masuala yanayosimamiwa na Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala itatolewa na Bodi ya usimamizi wa Stakabadhi za Ghala.

10.1.4. Mwongozo huu utaendelea kutumika mpaka utakapofutwa, kurekebishwa au utakapotolewa Mwongozo mwingine.

Mwongozo huu umetolewa na kusainiwa tarehe 22 **Septemba 2022**

Dr. Benson O. Ndeige **Mrajis wa Vyama Vya Ushirika** Tume ya Maendeleo ya Ushirika Tanzania	Francis Alfred **Mkurugenzi Mkuu** Bodi ya Korosho Tanzania	Asangye N. Bangu **Mkurugenzi Mtendaji** Bodi ya Usimamizi wa Stakabadhi za Ghala