TANGAZO LA SERIKALI NA…......................... LA TAREHE………..........….

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA (SURA YA 290)

SHERIA NDOGO

(Zimetengenezwa Chini ya Kifungu cha 7(1) na 16(1)

SHERIA NDOGO ZA (ADA NA USHURU) ZA HALMASHAURI YA WILAYA YA IRINGA ZA MWAKA 2025

		SEHEMU YA KWANZA UTANGULIZI
Jina na tarehe yakuanza kutumika	1.	Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Iringa za Mwaka 2025 na zitaanza kutumika baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali.
Matumizi	2.	Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote lililo chini ya Mamlaka ya Halmashauri ya Wilaya ya Iringa.
Tafsiri	3.	Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa pale itakapoelezwa vinginevyo:- *“**Ada na Ushuru**”* maana yake ni malipo yanayolipwa kwa Halmashauri au wakala wake kwa ajili ya huduma, vibali, au leseni mbalimbali zitolewazo na Halmashauri. “***Afisa Mwidhiniwa***” maana yake ni Afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi. “***Chombo cha Usafiri***” maana yake ni chombo chochote kinachotumika kusafirisha mtu, watu au mizigo kutoka sehemu moja kwenda nyingine isipokuwa mkokoteni au wanyama wanaotumika kama kusafirisha watu au mizigo. ***“Sheria”*** maana yake ni Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa Sura ya 290, kama ilivyorejewa mwaka 2002 na marekebisho yake ya mara kwa mara. **“*Kodi ya Pango*”** maana yake ni tozo itakayolipwa na mtu yeyote aliyepanga katika nyumba au kibanda cha biashara au jengo lolote la Halmashauri pamoja na vibanda vya biashara vilivyojengwa na watu binafsi katika eneo la Halmashauri. *“**Meza**”* maana yake ni meza zinazotumiwa na wafanyabiashara kuuzia bidhaa katika jengo au eneo la Halmashauri. **“*Soko*”** Maana yake ni eneo lolote lile lililoanzishwa na kuendeshwa na

Halmashauri kama eneo la kuuzia na kununulia bidhaa kufuatana na taratibu zilizowekwa na Halmashauri.

"***Wakala***" maana yake ni mtu atakayeteuliwa na Halmashauri kwa lengo la kukusanya ada na ushuru na kutekeleza sheria ndogo hizi.

"***Halmashauri***" maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Iringa.

"***Maegesho***" maana yake ni eneo lolote ndani ya Halmashauri litakalotumika kwa ajili ya maegesho na litahusisha ushuru wa vyombo vyote kama ilivyoainishwa katika jedwali la kwanza la Sheria ndogo hizi.

"***Machinjio***" maana yake ni sehemu iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuchinjia mifugo mbalimbali.

"***Mali za Halmashauri***" maana yake ni kitu chochote chenye thamani ambacho kinamilikiwa na Halmashauri.

"***Mazao ya Misitu***" maana yake ni mazao yote yanayotokana na misitu kwa mujibu wa Sheria ya Misitu Na 14 ya mwaka 2002.

"**Mazao *ya Kilimo na Matunda***" maana yake ni mazao yote ya kilimo na matunda yanayozalishwa katika eneo la Halmashauri.

"***Mkurugenzi***" maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Iringa, pamoja na afisa yeyote wa Halmashauri atakayekuwa ana kaimu nafasi ya Mkurugenzi.

"Kibali" maana yake ni ruhusa ya maandishi iliyotolewa na Mkurugenzi au Afisa Muidhiniwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

"***Jengo"*** maana yake ni nyumba au maendelezo yeyote yaliyofanyika juu au chini ya ardhi katika eneo la Halmashauri.

"Kibanda" maana yake ni chumba chochote cha biashara kilichojegwa katika eneo la Halmashauri.

"Mfanyabiashara" maana yake ni mtu yeyote anayenunua na au kuuza bidhaa au mazao katika eneo la Halmashauri.

"Stakabadhi" maana yake ni hati ya kukiri kupokea malipo (ada na ushuru) zinatolewa na Halmashauri kwa utaratibu uliowekwa.

"***Gulio"*** Ni sehemu au eneo lililotengwa na Halmashauri kama inavyooneshwa katika jedwali la sheria ndogo hizi kwa shughuli za kuuza na kununua mazao ya kilimo na mifugo pamoja na bidhaa mbalimbali za mahitaji ya binadamu.

"Kizimba" Maana yake ni eneo lililopo ndani ya eneo la soko linalotumiwa

RASIMU

		na wafanyabiashara kuuzia bidhaa mbalimbali lenye ukubwa wa mita nne za mraba.
		SEHEMU YA PILI **UTOZAJI WA ADA NA USHURU**
Utozaji ada na ushuru	4.	(1) Halmashauri itatoza ada, ushuru kwa ajili ya vibali na leseni kama ilivyoorodheshwa katika Jedwali la Kwanza la sheria ndogo hizi. (2) Itakuwa ni wajibu wa kila mtu anayetakiwa kulipa ushuru, ada au ushuru kufanya hivyo kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi. (3) Mtu yeyote atakayelipa ada au ushuru chini ya Sheria Ndogo hizi atapewa stakabadhi halali ya Halmashauri. (4) Mtu yeyote atakayepewa stakabadhi halali ya Halmashauri atawajibika kuitunza na haitakuwa ni utetezi kudai kwamba stakabadhi imepotea, ameisahau nyumbani au hajui alipoiweka pale stakabadhi hiyo itakapohitajika kwa ajili ya ukaguzi. (5) Ada na ushuru utatozwa chini ya Sheria Ndogo hizi utalipwa kwa Halmashauri au wakala aliyeteuliwa na Halmashauri kwa ajili ya kukusanya ada au ushuru. (6) Ada na Ushuru utakaotozwa chini ya Sheria Ndogo hizi utalipwa kabla ya huduma kutolewa.
Muda wa kulipa Ada au Ushuru	5.	(1) Mtu yeyote anayetakiwa kulipa Ada au Ushuru, atalipa ushuru au ada husika kulingana na muda uliotajwa katika sheria ndogo hizi. (2) Mtu yeyote atakayechelewa kulipa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi, atalipa pamoja na riba ya asilimia hamsini (50%) kwa muda ambao atakuwa amechewesha malipo. (3) Stakabadhi ya malipo ya halmashauri itakuwa na uhalali ndani ya siku saba baada ya kutolewa.
Wajibu wa mfanyabiashara	6.	(1) Itakuwa ni wajibu wa kila mfanyabiashara mwenye biashara katika maeneo ya soko, minada na magulio chini ya Sheria Ndogo hizi kuhakikisha kwamba: a) Anafanyia biashara katika maeneo au masoko yaliyotengwa na kuruhusiwa na Halmashauri tu. b) Anazingatia masharti na maelekezo yatakayotolewa na Halmashauri. c) Kuhakikisha kuwa amesajiliwa katika rejesta maalum ya Halmashauri, amelipa ada au kupata kibali kabla ya kuanza shughuli yoyote ya biashara.

RASIMU

		(2) Muda wa kusafirisha bidhaa zinazotoka ndani ya Halmashauri utakuwa ni kuanzia Saa Kumi na mbili (12:00) kamili Asubuhi hadi saa kumi na mbili (12:00) kamili jioni. (3) Bila kuathiri masharti ya kifungu kidogo (2), usafirishashaji wa bidhaa hizo unaweza kufanywa baada ya muda uliotajwa hapo juu kwa sharti la kuwa na kibali maalum kutoka kwa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri. (4) Malipo ya Ada na Ushuru yatafanyika kila siku katika chanzo husika au kwa muda uliopangwa katika Sheria ndogo hizi. (5) Malipo ya Ada na Ushuru yanayotozwa kwa Mujibu wa Sheria Ndogo hizi yatalipwa kwa Halmashauri au Wakala wake na kutolewa stakabadhi ya kieletroniki ya Halmashauri kama kielelezo cha malipo yaliyofanyika. (6) Itakuwa ni wajibu wa mfanyabiashara kutoa takwimu sahihi za biashara yake kwa lengo la kufanya tathmini ya kiasi cha ada au ushuru ambao atatakiwa kulipa.
Mabadiliko ya viwango vya ada na ushuru	7.	(1) Halmashauri itaweza kubadilisha viwango vya Ada na Ushuru pale itakapoona kuwa inafaa kwa kushirikisha wananchi hususan wale watakaoathirika katika utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi. (2) Katika kufanya marekebisho ya viwango vya ada na ushuru au kipengele chochote katika Sheria Ndogo hizi, Halmashauri itafuata taratibu zote za utungaji wa Sheria Ndogo zinazoelekezwa na Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Sura ya 287 na Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa Sura ya 290.
Uteuzi wa Wakala	8.	(1) Halmashauri inaweza kuteua Kampuni, Asasi au Taasisi yoyote kukusanya ada na ushuru kwa niaba ya Halmashauri katika vyanzo vilivyokubaliwa kukusanywa na Wakala.
Wajibu wa Wakala	9.	(1) Wakala aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 8 cha Sheria Ndogo hizi, atakuwa na wajibu wa:- (a) Kukusanya na kupokea Ada na Ushuru katika eneo na chanzo alichopangiwa kwa viwango vilivyoainishwa chini ya Sheria Ndogo hizi. (b) kuwasilisha makusanyo yote kwa kuzingatia masharti ya Mkataba wa Uwakala kati yake na Halmashauri. (c) kuweka dhamana ya kusanyo la mwezi mmoja au itakavyokubalika katika mkataba kabla ya kuanza makusanyo ambapo dhamana hiyo itarejeshwa mwisho wa mkataba. (d) kumchukulia hatua za kisheria mtu yeyote ambae atakiuka masharti ya Sheria ndogo hizi.
Ukusanyajiwa Madeni	10.	(1) Endapo Mtu yeyote aliyetakiwa kulipa ada na ushuru kwa bidhaa, vibali au leseni zitolewazo katika eneo la mamlaka ya Halmashauri na atashindwa kufanya hivyo katika muda uliopangwa, Halmashauri

RASIMU

		inaweza kukusanya Ushuru huo kwa njia ya Mahakama, ama Dalali wa Mahakama. (2) Pasipo kuathiri masharti yaliyowekwa katika kifungu kidogo cha (1) hapo juu, Halmashauri inaweza kukusanya madeni ya ada au ushuru kwa njia ya kukamata au kushikilia mali zinazohamishika za wadaiwa zenye thamani sawa na deni la ada au ushuru pamoja na gharama za kukamata. (3) Baada ya kipindi cha siku thelathini (30) kupita tangu kukamatwa kwa mali za Mdaiwa, Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kuziuza kwa njia ya mnada baada ya kupata idhini ya Mahakama. (4) Endapo mali zilizokamatwa zinaweza kuharibika kwa haraka, Halmashauri itakuwa na uwezo wa kuziuza kabla hazijaharibika baada ya kupata idhini ya Mahakama. (5) Kwa kuzingatia masharti yaliyowekwa katika Kifungu Kidogo cha (3) na (4) hapo juu, Halmashauri kabla ya kuuza mali yoyote iliyokamatwa, Mkurugenzi kwa maandishi atatoa taarifa kwa Mdaiwa na umma juu ya kusudio la kuuza mali hizo.
Ukamataji Mali	11.	(1) Mkurugenzi au Afisa Mwidhiniwa atakuwa na uwezo wa kufunga, kuzuia au kukamata mazao, bidhaa au chombo cha mtu yeyote ambaye ameshindwa kulipa ushuru, ada au kodi chini ya sheria ndogo hizi. (2) Halmashauri inaweza kuiomba mahakama kutoa amri ya kuuza mali iliyokamatwa, kuzuiwa au kufungwa kwa njia ya mnada pale ambapo mtu anayestahili kulipa ushuru au ada amegoma au ameshindwa kulipa. (3) Halmashauri kabla ya kuomba kibali cha mahakama cha kuuza mali hiyo itatoa taarifa ya maandishi ya masaa mawili (2) kwa bidhaa zinazoharibika haraka na siku saba (7) kwa bidhaa zisizoharibika haraka ikimtaarifu mmiliki, mtumiaji au mtu yeyote ambaye mali yake inatarajiwa kuuzwa (4) Endapo mmiliki atashindwa kulipa ada au ushuru anaodaiwa ndani ya kipindi cha muda ulioelezwa katika taarifa iliyotolewa kwa mujibu wa kifungu cha 12(3) mazao, bidhaa, jengo au chombo vitauzwa na Halmashauri kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi bila taarifa nyingine (5) Endapo mali yoyote itauzwa, Mkurugenzi atawajibika:- (a) Kukata ushuru au ada inayodaiwa pamoja na riba ya ucheleweshaji ilivyokuwa inadaiwa. (b) Kukata gharama zote za mnada, ulinzi na usafiri. (6) Halmashauri haitawajibika kwa namna yoyote kwa hasara itakayotokana na uharibifu wa mali utakaotokea wakati wa ukusanyaji wa ada, ushuru, kodi, madeni au kuhifadhi mali zilizokamatwa au kuzuiwa na Halmashauri.

RASIMU

Mamlaka ya Kuingia	12.	1) Afisa Mwidhiniwa au Afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi atakuwa na uwezo wa: (a) Kuingia katika jengo, eneo, chombo chochote kwa lengo la kukusanya ada na ushuru; (b) Kumkamata bila hati ya kukamatia na kumshitaki mtu yeyote atakayefanya biashara kwa kuuza au kununua, kutoa huduma, kusafirisha bidhaa, au kufanya shughuli yeyote iliyotakiwa kulipiwa ada na ushuru kwa mashartiya Sheria Ndogo hizi; na (c) Kukagua eneo au chombo chochote atakachokitilia mashaka kuwa kinahifadhi au kusafirisha bidhaa au kinatumika kukwepa kulipa ada na ushuru.
Kibali cha ujenzi	13.	(1) Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote kujenga bila kuwa na kibali cha Ujenzi kutoka Halmashauri. (2) Maombi ya kibali cha ujenzi yatakayowasilishwa kwa ajili ya kuidhinishwa yataambatishwa na:- (a) Ramani ya jengo ikionyesha pande zote za jengo. (b) Stakabadhi ya malipo kibali cha ujenzi. (c) Nakala ya hati ya kiwanja iliyothibitishwa kisheria. (d) Mkataba wa mauzo ya kiwanja (kama upo). (e) Stakabadhi ya malipo mengine ya Serikali. (f) Stakabadhi ya malipo ya kodi ya ardhi. (g) Nyaraka zozote zinazohusu kiwanja anachotaka kujenga. (3) Ni marufuku kwa mtu yeyote, kufanya ukarabati wa jengo, ukuta au sehemu yoyote ya jengo iliyobomoka au kubomolewa kwa makusudi bila kuwa na kibali cha ujenzi cha Halmashauri. (4) Ni marufuku kwa mtu yeyote, katika maeneo yaliyotangazwa kuwa ya mipango miji, kubadili matumizi ya kiwanja au jengo kutoka matumizi au sura ya jengo kwenda kwenye matumizi/sura nyingine au kwa ajili ya matumizi mengine bila kuwa na kibali cha Halmashauri (5) Maombi ya kibali cha ujenzi yatawasilishwa Halmashauri kwa kutumia fomu maalum iliyotolewa kwa mujibu wa Jedwali la pili la Sheria Ndogo hizi. (6) Endapo ujenzi utakiuka masharti yaliyoanishwa katika cha Sheria Ndogo hizi Mkurugenzi au Afisa Mwidhiniwa atakuwa na mamlaka na uwezo kisheria:-

RASMI

		(a) Kuamuru mmiliki avunje jengo hilo kwa gharama zake mwenyewe ndani ya muda utakaokuwa umeamriwa katika amri hiyo. (b) Kuchukua hatua za kisheria dhidi ya mmiliki. (c) Kusimamisha ujenzi unaofanywa na kumuamuru mmiliki afanye marekebisho kulingana na masharti ya kibali cha ujenzi kilichotolewa. (7) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu cha 13(1) kibali cha ujenzi kitadumu kwa miezi 36 kuanzia tarehe ya kutolewa.
Masharti kuhusu mabango ya biashara	14.	(1) Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote kuweka au kubandika bango la biashara katika eneo la Halmashauri bila kupata kibali cha Mkurugenzi. (2) Mtu yeyote anayetaka kuweka bango katika eneo la Halmashauri atalazimika kutuma maombi ya kuomba kuweka bango na baada ya ukaguzi Halmashauri itaridhia eneo husika kama linafaa kuwekwa bango. (3) Ushuru wa mabango utatozwa kulingana na ukubwa wa bango, muundo wa bango, aina na eneo lilipo kwa kuzingatia viwango vilivyoainishwa katika jedwali la kwanza la Sheria Ndogo hizi. (4) Ukusanyaji wa ushuru kupitia mabango utafanywa na Afisa atakayeteuliwa na Mkurugezi kwa kutumia mfumo wa kieletroniki wa TAUSI ambapo walipaji waliosajiliwa watapewa Ankara za madai na kulipa ndani ya siku 30 baada ya kupewa Ankara hizo. (5) Mabango ya muda wa kipindi kisichozidi siku 30 yatalipiwa kabla ya kuwekwa. (6) Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kuondoa au kufuta bango la biashara eneo la mamlaka lililowekwa bila kufuata masharti ya Sheria Ndogo hizi.
Kibali cha kununua mazao mchanganyiko	15.	(1) Itakuwa ni marufuku kwa mfanyabiashara yeyote kununua mazao mchanganyiko katika eneo la Halmashauri bila kupata kibali cha Halmashauri. (2) Mtu yeyote anayetaka kununua mazao mchanganyiko katika eneo la Halmashauri atalazimika kuomba kibali kutoka Halmashauri kama inavyoonekana katika jedwali la sita na kulipa ada ya kibali kwa mujibu wa sheria ndogo hizi. (3) Halmashauri itakuwa na mamlaka chini ya Sheria Ndogo hizi kuelekeza sehemu au mahali pa kununua mazao mchanganyiko.

		(4) Halmashauri itakuwa na uwezo wa kufuta kibali kilichotolewa kama mfanyabiashara atakiuka masharti ya Sheria Ndogo hizi.
Wajibu wa kuzingatia Masharti ya Sheria Ndogo nyingine	16.	(1) Bila kuathiri wajibu wa kulipa ada na ushuru, Mlipa ada na ushuru atawajibika kuzingatia masharti ya Sheria Ndogo nyingine zinazosimamia chanzo cha mapato ikiwa ni pamoja na kutunza mazingira na usafi, kutotupa taka ovyo, au kutokiuka masharti mengine yaliyowekwa na Sheria Ndogo za Halmashauri ya Wilaya ya Iringa.
SEHEMU YA TATU **MAKOSA NA ADHABU**		
Makosa	17.	1) Wakala yeyote atakuwa ametenda makosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi endapo: a) Atakusanya ada na ushuru bila kibali cha maandishi au mkataba toka kwa Halmashauri. b) Atatoza kiwango cha ada na ushuru kwa mtu yeyote kinyume na viwango vilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi. c) Atashindwa kuwasilisha au kuwasilisha pungufu ya kiwango cha Ada na Ushuru alichokubaliwa katika mkataba. d) Atakusanya Ada na Ushuru kwa mbinu tofauti naalizoelekezwa na Halmashauri. e) Atatoa taarifa za uongo kwa sababu au njia yoyote kuhusu idadi ya waliolipa au wanaostahili kulipa, ada au kiasi cha ada/ushuru au suala lolote linalohusiana na kazi yake ya uwakala chini ya mkataba wake na Halmashauri. f) Atashindwa kutekeleza wajibu wake kama wakala chini ya Sheria Ndogo hizi. g) Atakusanya ada na ushuru katika maeneo ambayo hayakuainishwa katika mkataba wake wa uwakala. 2) Mtu yeyote atakuwa ametenda makosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi endapo: (a) Atashindwa, atadharau, au atakaidi au atakataa kulipa ada na ushuru au kutekeleza agizo lolote alilopewa na Halmashauri kuhusiana na ulipaji wa Ada na Ushuru chini ya Sheria Ndogo hizi. (b) Atamshawishi mtu au kundi la watu kukataa au kukwepa kulipa Ada na Ushuru. (c) Atatengeneza, atatayarisha, ataidhinisha utengenezaji, au atatunza nyaraka za uongo kwa nia ya kujipatia manufaa

RASMU

		yatokanayo na ukusanyaji wa Ada na Ushuru mbalimbali ndani ya Halmashauri. (d) Kwa makusudi huku akijua ni kosa atatoa taarifa za uongo kwa Halmashauri, au Atashindwa au kutoa taarifa zitakazohitajika na Halmashauri. (e) Atashindwa kuweka kumbukumbu, Vitabu, Hesabu, au maelezo yoyote yatakayohitajika Halmashauri. (f) Atamzuia Afisa Mwidhiwa au Wakala kutekeleza majukumu yake.
Adhabu	18.	(1) Wakala yeyote atakayekiuka Sheria Ndogo hizi atachukuliwa hatua za kisheria. (2) Mtu yeyote atakayekwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua shilingi laki mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi milioni moja (1,000,000/=) au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili (12) na kisichozidi miaka miwili (2) au adhabu zote mbili kwa pamoja yaani faini na kifungo.
Kufifilisha kosa	19.	1) Bila kuathiri kifungu cha 18 hapo juu, Mkurugenzi anaweza kumtoza faini mtu yeyote anayedaiwa na Halmashauri chini ya Sheria Ndogo hizi ikiwa mdaiwa huyo amekiri kosa kwa maandishi kwa kujaza fomu iliyoambatanishwa kwenye jedwali la pili la Sheria ndogo hizi na kuahidi kuwa atalipa deni analodaiwa pamoja na faini isiyopungua shilingi laki mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi laki tano (500,000/=).
Kufutwa kwa Sheria Ndogo Tangazo la Serikali Na. 877 la tarehe 15/11/2019	20.	1) Sheria Ndogo hizi zinafuta Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Iringa za Mwaka 2017.

RASIMU

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya Kifungu cha 4(1)

SEHEMU A
USHURU WA KUTUMIA STENDI

NA.	AINA YA CHOMBO CHA USAFIRI	KIWANGO CHA USHURU KWA SIKU
1.	Basi kubwa la abiria 50 nakuendelea	Sh. 2,000.00
2.	Basi la abiria 49 na wasiozidi 50 (coster)	Sh. 1500.00
3.	Basi dogo (hiace)	Sh. 1000.00
4.	Taxi	Sh. 1000.00
5.	Magari binafsi	Sh. 1000.00
6.	Bajaji/Guta	Sh. 500.00
7.	Pikipiki	Sh. 500.00
8.	Gari la mizigo chini ya tani 3	Sh. 1000.00
9.	Gari kuanzia 3.1-7	Sh. 1500.00
10.	Ada ya kutunza gari lililo kamatwa au kuzuiliwa	Sh.10,000.00
11.	Huduma ya kutumia choo Stendi	Sh.200.00
12.	Huduma ya bafu Stendi	Sh.500.00

SEHEMU B
USHURU WA MAEGESHO NA KULAZA CHOMBO CHA USAFIRI KATIKA MAENEO YA HALMASHAURI

NA	AINA YA CHOMBO CHA USAFIRI(MAEGESHO/KULAZA)	KIWANGO CHA ADA NA USHURU KWA SIKU
1.	Maegesho ya chombo cha Usafiri	
	i. Magari makubwa	1000.00
	ii. Magari madogo	500.00
	iii. Pikipiki	200.00
	iv. Guta na bajaji	300.00
2.	Kulaza chombo cha usafiri eneo maalum lililotengwa na Halmashauri	
	i. Pikipiki, bajaji, kirikuu na guta	1000.00
	ii. Magari madogo/binafsi (chini ya tani 3)	2000.00
	iii. Magari makubwa zaidi ya tani 3	4,000.00
	iv. magari ya mizigo zaidi ya tani 7/mitambo	5,000.00

SEHEMU C

Limetengenezwa chini ya Kifungu cha 14

USHURU WA MABANGO NA MATANGAZO

NA.	AINA YA BANGO/MATANGAZO	KIWANGO CHA ADA NA USHURU
1.	Ada ya maombi ya kibali cha kuweka bango la tangazo au matangazo ya biashara	5,000.00 kwa kila bango.
2.	Mabango yasiyong'aa	5,000.00 kwa mita moja ya mraba kwa mwaka.
3.	Mabango yanayong'aa	8,000.00 kwa mita moja ya mraba kwa mwaka.
4.	Matangazo ya biashara	50,000.00 kwa siku
5.	Matangazo mengineyo	5,000.00 kwa bango kwa eneo
6.	Matangazo ya biashara kwa kutumia vipaza sauti na fani za sanaa	50,000.00 kwa siku moja
7.	Bango lisilowaka	7,000/= kwa mita za mraba
8	Bango linalowaka	10,000/= kwa mita za mraba
9.	Maandishi/alama ya ukutani	10,000/= kwa mita za mraba
10.	Saini ya Kieletroniki	10,000/= kwa mita za mraba
11.	Uwekaji wa Matangazo kwenye magari	10,000/= kwa mita za mraba
12.	Matangazo kupitia magari kutangaza biashara	4,000/= kwa mita za mraba
13	Bango eneo la maonesho - lisilo na mwanga - lenye mwanga	 7,000/= kwa mita za mraba 10,000/= kwa mita za mraba
14	Promosheni maalum kwa mabango 100 ya kwanza	50,000/= kwa siku
	Kila seti nyingine ya mabango	50,000/= kwa siku
15.	Tangazo la muda mfupi kuhamasisha	50,000/= kwa siku

SEHEMU D

USHURU KATIKA SOKO NA GULIO

NA	AINA	KIWANGO CHA ADA NA USHURU
1.	Gari chini ya tani 2	Sh. 1500.00 kwa siku
2.	Gari Tani 2 – 10	Sh. 2000.00 kwa siku
3.	Gari Tani 10 na kuendelea	Sh. 2500.00 kwa siku
4.	Vizimba	Sh. 1500.00 kwa siku
5.	Mama au baba lishe	Sh. 10,000.00
6.	Vioski, Mabanda ya Mitumba Bucha	Sh. 10,000.00
7.	Maduka	Sh. 25,000.00
8.	Stoo	Sh. 250,000.00

RASIMU

SEHEMU E
USHURU WA MAZAO YA UVUVI

NA.	MAELEZO		KIWANGO CHA USHURU
1.	Minada ya Samaki kwenye soko/mwalo au eneo maalum la kuuzia		3% bei ya manunuzi
2.	Ushuru wa mazao ya uvuvi bila ya kutumia mnada		
	i.	Samaki wabichi	Sh. 100.00 kwa kilo
	ii.	Samaki wakavu	Sh. 100.00 kwa kilo
	iii.	Dagaa wabichi	Sh. 100.00 kwa kilo
	iv.	Dagaa wakavu	Sh.100 .00 kwa kilo
	v.	Vumbi la dagaa / samaki	Sh. 100.00 kwa kilo
	vi.	Mabondo	Shs. 100.00 kwa kilo
3.	Ushuru wa huduma zingine zinazopatikana mwaloni		
	i.Ushuru wa kizimba kwenye soko		Sh 5,000/= kwa mwezi
	ii.Ushuru wa banda (mama/babalishe)		Sh. 500/= kwa siku
	iii.Ushuru wa mabanda yawakaanga samaki		Sh 500/= kwa siku
4.	Mawe na mapambo ya majini		Sh. 5,000/= kwa kilo 1
			Sh. 10,000/= kwa zaidi ya kilo 1
5.	Leseni ya uvuvi		Shs 22,000/= kwa mwaka
6.	Leseni ya mtumbwi		Shs. 22,000/= kwa mwaka
7.	Leseni ya mfanyabiashara wa samaki na usafirishaji		Shs 30,000/= kwa mwaka

SEHEMU F
USHURU WA MAZAO YA MISITU

NA	AINA YA MAZAO	KIWANGO CHA ADA NA USHURU
1.	Asali kwa lita moja	500.00
2.	Nta kwa kilo moja	500.00
3.	Kuni za miti ya kupandwa (pines, Eukalyptus, Cypress n.k)	tani moja (QM1 -3 shs 3,000.00 (QM4 -7 shs 5,000/= (QM8 -10 shs 10,000
4.	Kuni za miti ya asili	tani moja (QM1) shs 6,500.00
5.	Kuni kwenye baiskeli/mkokoteni	Tshs. 200
6.	Mbao za miti ya kupandwa	3% ya bei ya soko ya siku husika
7.	Magogo	Tshs 500 kwa kila gogo
8.	Nguzo	Tshs 1000.00 kwa kila nguzo
9.	Mkaa Mti pandwa	Tshs 1,000.00 kwa gunia la 50kg
10.	Mkaa miti ya asili	Tshs 375 kwa la 50 kg lililokwisha lipwa TFS

RASIMU

11.	Mbao ya Miti ya asili	3% ya Mrahaba au Tshs 3,000.00 size1x8, 2x6 kwa kipande na Tshs 5,000.00 size ya 4x4, 4x8 na 3x8 kwa kipande
12.	Nyasi za kuezekea	IM-3 Tshs 5,000.00
13.	Milunda na Mabanzi	100.00 kila moja
14.	Mabuyu/ubuyu	Sh. 1000 @ gunia 1 la kilo mia
15.	Kitanda, meza, na kabati	Sh. 3000 kwa kila kimoja
16.	Fremu za milango na madirisha	Sh. 2000 kwa kila moja
17.	Ushuru wa vinyago	Sh. 2000@ kilomoja
18.	Fagio, nyungo, vinu, miko	Sh. 200/=kwa mzigo
19.	Kibali cha kuchoma mkaa kwa watayarishaji kuanzia gunia 1 – 5	Sh. 40,000/= kila baada ya miezi mitatu (3)
20.	Viwanda vya useremala	Shs 50,000 kwa mwaka
21.	Kibanda cha kuuzia mkaa, samani, mbao	Shs 100,000/= kwa mwaka
22.	Ushuru wa Ulanzi	Shs 200@dumu
23.	Mianzi ya kushonea matenga	Shs 200 kwa mti mmoja

SEHEMU G
ADA/USHURU WA UTALII KATIKA HIFADHI ZA WANYAMA PORI NA VIVUTIO VYA ASILI NA VYA UTAMADUNI

1. Gharama za viingilio kwenye maeneo ya utalii wa utamaduni				
Na.	**Umri**	**Raia wa Afrika Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika Mashariki (USD) na TSHS**	
1.	Miaka 16 na zaidi	2,000	20,000.00	10 USD
2.	Miaka 6 hadi 15	1,000	10,000.00	5 USD
3.	Chini ya miaka 6	Bure	Bure	
ADA YA KAMBI (CAMPING FEE)				
Na.	**Umri**	**Raia wa Afrika ya Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika ya Mashariki (USD) na TSHS**	
1	Miaka 16 na zaidi	2,000	20,000.00	10 USD
2	Miaka 6 hadi 15	1,000	5,000.00	5 USD
3	Chini ya miaka 6	Bure	Bure	
UTALII WA KUPIGA PICHA (PHOTOGRAPHIC EVENTS)				
Na.	**Umri**	**Raia wa Afrika ya Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika ya Mashariki (USD) na TSHS**	
1	Picha za kutembea (video)	50,000	100,000.00	50 USD

2	Picha za Mgando	20,000	50,000.00	25 USD
ADA ZA WAONGOZA WAGENI (LOCAL TOUR GUIDES)				
Na.	**Mwongozaji**	**Raia wa Afrika ya Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika ya Mashariki (USD) na TSHS**	
1	Askari /Mwongozaji	5,000	10,000.00	5 USD
2	Mwongozaji nje ya masaa ya Kazi	10,000	20,000.00	10 USD
ADA ZA UTAFITI NA UCHIMBUZI WA TUNU (MALIKALE)				
Na.	**Maelezo**	**Raia wa Afrika ya Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika ya Mashariki (USD) na TSHS**	
1	Ada ya fomu	50,000	100,000	
2	Tozo ya uchimbaji ada ya Uhifadhi	3% ya bajeti ya utafiti na uchimbaji	10% ya Bajeti ya uchimbaji	
3	Mgao wa Halmashauri (Faida)	10% ya faida ya thamani ya mali iliyopatikana	10% ya faida ya thamani ya mali iliyopatikana	
4	Mgao wa Halmashauri (Faida)	10% ya faida ya Thamani ya mali iliyopatikana	10% ya faida ya thamani ya mali iliyopatikana	
5	Faini ya Utafiti na Uchimbaji bila vibali	300,000 kwa uchimbaji ulioanza bila vibali.	500,000 kwa uchimbaji ulioanza bila vibali.	
		25% ya Thamani ya mali iliyopatikana	30% ya Thamani ya mali iliyopatikana	
2. VIINGILIO VYA MAENEO YA HIFADHI ZA WANYAMAPORI (WMAs)				
Na.	**Umri**	**Raia wa Afrika ya Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika ya Mashariki (USD) na TSHS**	
1	Miaka 16 na zaidi	5,000	20,000	10 USD
2	Miaka 5 hadi 16	2000	10,000	5 USD
3	Chini ya miaka 5	Bure	Bure	Bure
ADA ZA KUINGIZA MAGARI HIFADHINI				
Na.	**Uzito**	**Raia wa Afrika ya Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika ya Mashariki (USD) na TSHS**	
1	Gari yenye uzito usiopungua kilo 2000	10,000	10,000	US $ 5
2	Gari yenye uzito kati ya 2001- 3000	15,000	20,000	US $ 10

RASMU

3	Gari yenye uzito wa kilo 3001 - 7000	25,000	50,000	US $ 25
4	Gari yenye uzito Kilo 7000 na zaidi	50,000	100,000	US $ 50
5	Faini ya kuingiza Magari Bila Vibali kwenye maeneo ya Hifadhi	300,000	500,000	USD 200
ADA ZA WAONGOZA WAGENI (LOCAL TOUR GUIDES) WMA				
Na.	**Mwongozaji**	**Raia wa Afrika Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika ya Mashariki (USD) na TSHS**	
1	Askari /Mwongozaji	10,000	20,000	10 USD
2	Mwongozaji nje ya masaa ya kazi	20,000	50,000	25 USD
FAINI MBALIMBALI				
Na.	**Aina ya Faini**	**Raia wa Afrika ya Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika ya Mashariki (USD) na TSHS**	
	Over speeding	50,000	50,000	25 USD
	Ajali za magari hifadhini	200,000	200,000	100 USD
	Off roading	50,000	50,000	25 USD
MATAMASHA YA UTALII				
Na.	**Aina ya tamasha**	**Raia wa Afrika ya Mashariki**	**Wasio raia wa Afrika ya Mashariki (USD) na TSHS**	
1	Matukio/Matamasha ya utalii	50,000	150,000	75USD
2	Matukio/ Matamasha ya utamaduni	20,000	150,000	75USD
3	**NB. MATAMASHA AMBAYO HAYAJATAJWA KWENYE MWONGOZO GHARAMA YAKE NI TSHS 50,000.00 (sherehe ukumbini: harusi, kipaimara, ubatizo, sherehe za siku ya kuzaliwa n.k)**			

SEHEMU H

ADA YA UPIMAJI VIWANJA NA UTAYARISHAJI HATI MILIKI ZA KIMILA

NA	VIWANJA/SHAMBA	KIWANGO CHA ADA NA USHURU
1	Viwanja/shamba lisilozidi ekeri 10	130,000 kwa kiwanja/ shamba.
2.	Viwanja/shamba linalozidi ekeri 10	250,000 kwa kila ekari kumi zinazoongezeka.

RASIMU

SEHEMU I
ADA YA KUUZA VIWANJA VYA HALMASHURI VILIVYOPIMWA

NA	MATUMIZI YA KIWANJA	BEI KWA MITA MRABA
1	Makazi	2,000.00
2.	Makazi/Biashara	2,300.00
3.	Biashara	2,500.00
4.	Huduma za Jamii	2,000.00

SEHEMU J
ADA YA HUDUMA ZA KUMILIKI ARDHI

NA	AINA ZA HUDUMA	KIWANGO CHA ADA
1	Fomu ya maombi ya viwanja	5,000.00 @ kiwanja
3	Kuonyeshwa kiwanja kwa mara nyingine	50,000.00@ kiwanja
4	Kufufua mipaka ya kiwanja	100,000.00/=@ kiwanja
5	Utafiti binafsi wa taarifa za kiwanja	Sh.40,000/=@ kiwanja (RT)
6	Kufanya uthamini kwa ajili ya kuhamisha umiliki	Makazi 80,000/=@ kiwanja
		Makazi na biashara100,000@ kiwanja
		Viwanda/Taasisi shs.200,000/=

SEHEMU K
USHURU WA MAZAO YA KILIMO NA MATUNDA

Asilimia zitakazotajwa katika jedwali hili itategemea mabadiliko ya sheria ya fedha kwa kila mwaka wa fedha

NA	MAZAO	KIASI CHA USHURU
1.	Machungwa , maembe, nanasi na tikitimaji	Shs. 2000/= kg 100
		Shs 20,000 kwa tani moja
2.	Fenesi	Sh. 200 @ fenesi
3.	Korosho	3% ya bei ya kununulia
4	Pilipili/ hoho/tangawizi/karoti/	Sh. 1000/=gunia kilo 100
5	Vitunguu saumu	Sh. 3000/= gunia kilo 100
6.	Nyanya	Sh 250/= kwa tenga la Kg 45
7.	Ndizi	Sh.300/= @ Mkungu
		Sh 70,000/= kwa Fuso
		Sh 50,000/= kwa canter
		Sh 10,000/= kwa carry/guta
8.	Muhogo	Sh. 1,000/= kwa gunia kg 100
9.	Mahindi	Sh. 1,000/= kwa gunia kwa kg 100
10.	Ndimu, Limao na Dalansi	Sh. 4,000/= kwa kiroba kilo 100
11.	Maharage	Sh 3,000/= kwa gunia kwa kg 100
12	Mpunga	Sh 2,000/= kwa gunia kwa kg 100

RASIMU

13	Mchele	Sh. 2000/= kwa gunia kwa kg 100
14	Pumba ya mpunga	Sh. 1,000/= kwa gunia kwa kg 100
15	Alizeti	Sh. 1,500/= kwa gunia kwa kg 100
16	Mafuta ya Alizeti	Sh. 500 kwa lita 20, shs 250 lita 10 na shs 25 lita 1
17	Ufuta	3% ya thamani ya bei ya soko
18	Mahindi Gobo	Sh. 1000 kwa gunia la kg 100 Shs 10,000 kwa tani
19	Vitunguu	Sh.2,000 kwa gunia kg 100
20	Soya	Sh. 2,000 Kwa gunia kg 100
21	Mahindi ya bisi	Sh. 1,500 kwa gunia kg 100
22	Mahindi ambayo hayajapukuchuliwa	Shs. 5,000 kwa tani
23	Alizeti ambazo hajiapigwa	Sh.10000 kwa tani
24	Parachichi	Sh. 1,000 kwa gunia la kg. 100 au trey au boksi
25	Kabeji	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
26	Mtama	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
27	Ulezi	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
28	Choroko	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
29	Makademia (karanga miti)	3% ya bei ya soko
30	Mbegu za maboga	Sh. 2000 Kwa gunia la kg. 100
31	Karanga mbegu	Sh. 2000 Kwa gunia la kg. 100
32	Karanga maganda	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
33	Njugu mawe	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
34	Uwele	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
35	Viazi vitamu, lishe	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
36	Viazi mviringo	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
37	Shairi na ngano	Sh. 3000 Kwa gunia la kg. 100
38	Magimbi	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
39	Peasi	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
40	Kunde	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
41	Njegere kavu	Sh. 1500 Kwa gunia la kg. 100
42	Njegere mbichi	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
43	Mboga za majani	Sh. 500 Kwa Tenga
44	Mabua ya mahindi/ Hayi za malisho	Sh. 3000 kwa tani
45	Pindigesi	Sh. 1000 Kwa Tenga
46	Ubuyu	Sh. 1,000 Kwa gunia la kg. 100
47	Miwa	Sh. 5,000 kwa tani
48	Unga wa sembe	Sh. 10 kwa kilo 1
49	Mashudu ya soya	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
50	Mashudu ya alizeti	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
51	Pumba za mpunga	Sh. 500 Kwa gunia la kg. 100
52	Pumba za mahindi	Sh. 1000 Kwa gunia la kg. 100
53	Pareto	3% ya bei ya soko

RASIMU

54	Tumbaku	3% ya bei ya soko
55.	Tufaa (apple)	1000 kwa tray
56.	Mabua ya mahindi	QM 1-3 shs 3000, QM4-8 shs 5000 na QM8-10 8,000
57.	Nyasi zilizofungwa	QM 1-3 shs 3000, QM4-8 shs 5000 na QM8-10 8,000

SEHEMU L
USHURU WA USAFI NA BIASHARA YA NYAMA

NA.	AINA YA MIFUGO	KIWANGO CHA USHURU
1.	Ng'ombe, Ngamia, Nyatimaji	Sh. 6,000/= kila mmoja
2.	Mbuzi, kondoo	Sh. 2000/= kila mmoja
3.	Nguruwe	Sh. 5000/= kila mmoja
4	Kuku, bata, kanga, sungura	Sh. 200/= kila mmoja

SEHEMU M
USHURU WA MINADA YA MIFUGO

Na.	Aina ya Mnyama	Kiwango
1.	Ng'ombe, Punda, ngamia, Nyatimaji	Sh. 4,000/= kwa kila aliyeuzwa
2.	Mbuzi, kondoo, nguruwe	Sh. 1,000/= kwa kila aliyeuzwa

SEHEMU N
USHURU WA SAMADI

Na.	Bidhaa	Kiwango
1.	Samadi	Sh. 3000/= kwa tani

SEHEMU O
ADA YA KIBALI CHA UJENZI

NA.	AINA YA KIBALI	GHARAMA
1.	Kujenga mnara wa simu	Sh. 1,000,000/= kwa mnara
2.	Nyumba ya makazi	Sh. 50,000/= @ mawe au tofali Sh.10,000 nyasi na udongo
3.	Jengo la biashara	Sh. 100,000/= kwa jengo
4.	Kituo cha mafuta	Sh. 500,000/=
5.	Taasisi (Shule na binafsi Jengo la kutolea huduma za afya (binafsi)/zahanati, kanisa na msikiti	Sh. 200,000/=
6	Lodge/hostel	Shs 200,000
7.	Ghorofa makazi	Sh. 200,000/= kila floor inayoongezeka ni shs 100,000
8	Ghorofa biashara	Sh. 500,000/= kila floor inayoongezeka ni shs

RASIMU

		200,000
9.	Ghala na bohari	Sh. 500,000/=
10	Kiwanda	Sh. 500,000/=
11	Makazi na biashara	Sh. 100,000/= kwa jengo
12	Uzio wa mipaka jengo la makazi na biashara	Sh.30,000/=kwa ukuta
13	Karasha	Shs. 500,000/=
14	Ujenzi wa Mabwawa	Shs 500,000/=
15.	Ujenzi wa Green house (Kitalu Nyumba)	Shs 200,000/=
16	Kuhuisha kibali cha ujenzi	25% ya gharama za awali
17	Ukabarati wa majengo	25% ya gharama za awali

SEHEMU P
UKODISHAJI WA MALI ZA HALMASHAURI

NA	AINA YA MALI	KIWANGO CHA USHURU
1.	Vibanda vya biashara Kuzunguka gulio/soko vituo vya mabasi, Vibanda vya biashara stendi ya zamani (Manispaa) na Maeneo mengine ya Halmashauri	Itategemea na bei ya soko ya eneo husika na makubaliano baina ya mpangaji na mpangishaji
2.	Upangishaji wa Karakana	Itategemea na bei ya soko ya eneo husika
3.	Kumbi Kubwa za Mikutano za Halmashauri	300,000.00
4.	Kumbi Kubwa za Mikutano za Halmashauri	50,000.00
5.	Majengo ya ofisi za zamani za Halmashauri	Itategemea na bei ya soko na mita za mraba
6.	Nyumba za Halmashauri	Itategemea na bei ya soko na mita za mraba
7	Maeneo ya wazi	Itategemea na bei ya soko na mita za mraba
8.	Mashamba	Kutegemea na soko
9.	Mziki	200,000.00 ikiwa nje ya ukumbi 300,000
10.	Mitambo	200,000 kwa siku
	Ukodishaji wa Trekta (kubeba maji)	400,000.00
	Trekta kulimia	Itategemea na eneo husika
	Katapila	800,000 kwa masaa 8
11.	Viti vya Ukumbini	300 kwa kiti kwa siku
12.	Kifaa cha upimaji ardhi	200,000 kwa siku

SEHEMU Q
USHURU KATIKA MAENEO YA MACHIMBO YALIYOPO HALMASHAURI

NA	AINA YA ENEO	KIWANGO CHA USHURU
1.	Mchanga, kokoto au mawe	20.00 kwa kilo
2.	Vibanda vya biashara	500 kwa siku

RASIMU

3.	Kumbi na mabanda ya starehe.	1000 kwa siku
4.	Mabanda ya kulala wageni	1000 kwa siku
5.	Karasha	1000 kwa siku
6.	Kuuza maji	1500 kwa siku
7	Kuuza umeme	500 kwa siku
8.	Mauzo ya maeneo ya huduma au uchimbaji	500 kwa sqm1

SEHEMU R
KUINGIA ENEO LA MACHIMBO

NA	AINA YA CHOMBO	KIWANGO CHA USHURU
1.	Magari ya abiria	Tshs 2000.00
2.	Magari makubwa kuanzia tani 7	Tshs 2000.00
3.	Magari makubwa chini ya tani 7	Tshs 1000.00
4.	Pikipiki	Tshs 500.00
5.	Pikipiki za matairi matatu na bajaji	Tshs 500.00
6.	Vyombo vingine vya moto	Tshs 500.00

SEHEMU S
ADA YA MAOMBI YA ZABUNI

NA	MAELEZO	ADA
1	Ada ya Maombi	
	Kwa ngazi za msingi	Sh. 20,000/=
	Makao makuu ya Halmashauri zabuni ndogo kidogo	Sh. 50,000/=@ kilazabuni
	Zabuni ya kati na kubwa	Sh. 100,000@zabuni
	Zabuni kubwa	Sh. 150,000/=@zabuni
2	Zabuni za vioski, vizimba, ofisi, mgahawa	Sh. 20,000/=@ zabuni

SEHEMU T
USHURU WA NYUMBA ZA KULALA WAGENI

Na	*Aina ya Ushuru*	*Kiwango*
1	Ushuru wa Nyumba za kulala wageni	Mmiliki wa nyumba ya kulala wageni atatozwa asilimia **2%** ya mauzo ya chumba au vyumba vya kulala.

JEDWALI LA PILI
HATI YA KUKIRI KOSA
(*Imetengenezwa Chini ya Kifungu cha 19*)

Mimi ....nakiri mbele ya………………………………………………… ambaye ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Iringa, kwamba, mnamo tarehe ……. ya Mwezi ……… Mwaka …………nilitenda kosa la kukiuka masharti ya Kifungu cha

………… cha Sheria Ndogo za Halmashauri ya Wilaya ya Iringa (Ada na Ushuru) za Mwaka 2025.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Iringa, kwa hiyari yangu niko tayari kulipa kiasi cha Ada/Ushuru unaodaiwa pamoja na faini.

Nathibitisha maelezo hapo juu ni ya kweli na nimeyatoa kwa hiari yangu na ufahamu wangu.

Leo tarehe …… ya mwezi …………… mwaka …………
Jina……………………..…………………………...........
Saini……………..

Mbele ya: Jina……………………………….………….
Cheo …………………………………………….............
Saini ………..……

RASIMU

JEDWALI LA TATU

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA IRINGA

HATI NA. ………….. Tarehe…………………

FOMU YA KUKAMATA MALI
(Chini ya Kifungu cha 11)

Mimi………………………..ambaye ni Afisa Mwidhiniwa nathibitisha kukamata mali zifuatazo
..……………………………………………………………………………………….
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
…………………………………

Ambazo zinamilikiwa na bwana/bibi……………………………………..………. Leo hii tarehe……………….. saa……………. Hapa……………..(mahali) kwa kosa la ………………………………………………………………………………….

Saini (Afisa Mwidhinishwa)………..………………………………………………
Mmiliki wa mali Jina……………………………………………………………….
Saini………………………………………………………………………………
Tarehe…………………………………………………………………………….…

NB: Fomu hii ijazwe nakala mbili:- Nakala moja kwa afisa mwidhinishwa na nakala ya pili kwa mmiliki wa mali.

RASIMU

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA IRINGA

Fomu Na…………………….. Kwa: ………………… (jina la mwombaji)

KIBALI CHA UJENZI (Chini ya Kifungu cha 13(1)

Kibali hiki cha ujenzi kimetolewa /kinakataliwa leo hii tarehe……………..…mwezi……………mwaka………….kwa ………..…..wa S.L.P ………… kwa ajili ya kiwanja Na………Kitalu ………… eneo …………………………………….

Katika eneo la mamlaka ya Halmashauri. Kwa sababu Mwombaji ameambatanisha /hakuambatanisha maombi yake ya kibali cha ujenzi na hati au vielelezo vifuatavyo:

a. Stakabadhi ya malipo ya ada ya kibali……………………………
b. Stakabadhi ya malipo ya ada ya ukaguzi wa ramani…………………
c. Ramani ya jengo…
d. Nyaraka zozote zinazohusu kiwanja anachotaka kujenga:……………
e. Stakabadhi ya malipo mengine ya Serikali…………………..
f. Mkataba wa mauzo ya kiwanja (kama upo); ………………………….

Nakubali/ Nakataa kuwa ramani ya majengo inakidhi / haikidhi masharti ya kiafya au matumizi ya kiwanja na hivyo aendelee/ asitishe ujenzi na kurekebisha ramani

.. ………………………………………
Mhandisi Ujenzi /Mkurugenzi

RASMU

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA IRINGA

FOMU NA. ………….. Tarehe………………….

FOMU YA MAOMBI YA KIBALI CHA KUBANDIKA MABANGO YA BIASHARA
(Chini ya Kifungu cha 14(1)

(Ijazwe na mwombaji)

1. Jina la Mwombaji …...……………………………….
2. Jina la Kampuni/Shirika/ ………………………………. ……………………..
3. Anuani yake S.L.P……………Simu……………….Wilaya……………………
4. Mahali Ofisi yake ilipo; Mtaa…………Kata…………..Wilaya…………..………
5. Mahali biashara ilipo…………………………..Mtaa………………………………
6. Namba ya leseni ya Biashara……………..………………………………………..
7. Idadi ya mabango ya zamani yaliyopo……………………………………………..
8. Idadi ya mabango mapya yanayotarajiwa kubandikwa…
9. Mahali na Idadi ya mabango yatakayobandikwa: ………………………………………

10. Ukubwa wa mabango
………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………….............

NATHIBITISHA: Kuwa maelezo yote niliyotoa hapo juu ni sahihi na kweli.

Jina la mwombaji……………………………………………………………...…..
Saini ya mwombaji…………………………………………………………..…….
Tarehe………………………………………………………………………………
Mhuri………………………………………………………………………………
Nakala ya kibali itunzwe na mwombaji kwa ajili ya ukaguzi wakati wowote:
Nakala ya kibali hiki itabaki kwa: Mkuu wa Wilaya ya Iringa
Afisa Mtendaji wa kijiji cha ………………………………
Afisa Mtendaji kata ya ……………..

RASIMU

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA IRINGA

FOMU NA. ………….. TAREHE………………….

FOMU YA MAOMBI YA KIBALI CHA KUNUNUA MAZAO MCHANGANYIKO
(Chini ya Kifungu cha 15(2)

(Ijazwe na mwombaji)

1. Jina la Mwombaji …...………………
2. Jina la Kampuni/Shirika/ …………………………………
3. Anuani yake S.L.P……………Simu……………….Wilaya….………Mkoa….
4. Mahali Ofisi yake ilipo; Mtaa…………Kata…………..Wilaya……Mkoa…….
5. Namba ya leseni ya Biashara……………….…………………………………
6. Maeneo ambayo mnunuzi atakuwa ananunulia mazao mchanganyiko .…………………………………………………………………
7. Kiasi kinachotarajiwa kununuliwa kwa kila kituo. ………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………… ……………………….………………………………

NATHIBITISHA: Kuwa maelezo yote niliyotoa hapo juu ni sahihi na kweli.
Jina la mwombaji……………………………………………………….....….
Saini ya mwombaji…………………………………………………….…….
Tarehe………………………………………………………………………….
Muhuri…………………………………………………………………………
Muda wa kibali hiki ni kuanzia tarehe……….mpaka tarehe……………
Nakala ya kibali itunzwe na munuzi kwa ajili ya ukaguzi wakati wowote:
Nakala ya kibali hiki itabaki kwa:
Mkuu wa Wilaya ya Iringa
Afisa Mtendaji wa kijiji cha ………………………………•
Afisa Mtendaji kata ya ……………………………………•

____

MKURUGENZI MTENDAJI (W)

RASIMU

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA IRINGA

FOMU YA MAOMBI YA UTAFITI WA MALIKALE (TUNU)

Sehemu A: Taarifa Binafsi za Mwombaji

Majina kamili ya Mwombaji/Kikundi/ Taasisi…………………. Usajili……………
Uraia wako……………………Namba ya Kitambulisho cha Taifa…………………..
Mahali ulipozaliwa… …………………………Mahali unapoishi kwa sasa
Mtaa/Kijiji………………...Kata………………. Wilaya…………Mkoa………………
Namba ya Simu…………………Saini ya Mwombaji…………......Tarehe…………

Sehemu B: Maelezo ya kazi za Utafiti

Mahali unapofanyia utafiti…………………………
Eneo………………Kitongoji……………………Jina la
Mtaa…..…………Kijiji…………Kata……………………Tarafa………………Wilaya
………………Mkoa…………………

Utafiti unaofanyika……………………………………………………………….
……………………………………………………………………………………………
Taja matumizi ya eneo kwa sasa…………………………………………………
Mmiliki wa Eneo kwa sasa (Binafsi/Kijiji/Taasisi/Kikundi)…………………………
Je mmiliki wa eneo ameridhia utafiti ufanyike?..
Je kuna Mgogoro wowote katika eneo unalofanyia utafiti?........................
Kama upo taja…………………………………
Je mtatumia njia/teknolojia gani katika utafiti wenu ambazo zinaweza kuathiri au kutoathiri maisha ya watu na viumbe?
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
Ukiri:
Mimi……………………………………nakiri kwamba taarifa nilizotoa hapo juu ni za kweli.
Saini……………………………………Tarehe…………………

Sehemu C: (*Ijazwe na Afisa Mtendaji Kijiji)*
Jina la Mtendaji…………………………………..... Kijiji………………
Je unawatambua watafiti hawa na kazi inayofanyika?...
Ninaridhia /Siridhii shughuli za utafiti zilizoombwa zifanyike katika eneo lililoombwa na nitashirikiana nao. Taarifa
nyingine…………………………….

RASMI

…………………………………………………………………………………………..
Saini…………………...Tarehe…………………...Muhuri wa Ofisi

Sehemu D: (*Ijazwe Ofisi ya Mkuu wa Wilaya)*
Ninaruhusu / Siruhusu shughuli za utafiti kufanyika kwa kuwa eneo limekaguliwa na kuthibitishwa kuwa hakuna mgogoro wowote wa Matumizi na umiliki. Ofisi yangu inathibitisha kuwa eneo hili lipo kwenye wilaya yangu na taarifa zilizojazwa ni za kweli

Jina Kamili…………………………………..Cheo…………………………Terehe……..
Muhuri wa Ofisi………………………..

Sehemu E: Kwa Matumizi ya Ofisi tu
Ninaruhusu / Siruhusu shughuli za utafiti kufanyika kwa kuwa eneo limekaguliwa na kuthibitishwa kuwa hakuna mgogoro wowote wa Matumizi na umiliki.
Jina la Mhifadhi………………………………………Cheo……………………………….
Saini……………………………Tarehe………………………….
Muhuri………………

RASIMU

OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA IRINGA

FOMU NA. ………….. Tarehe………………….

FOMU YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA (Chini ya kifungu cha 16)

Mimi ………………………..…....................……………………………......

Nakiri mbele ya ……………………………………..........…… ambaye ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashuri ya Wilaya ya Iringa, kwamba mnamo tarehe …..…. ya Mwezi …...…. Mwaka …........…. nilitenda kosa la kukiuka maelekezo ya kifungu cha …… cha Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Iringa (Ada na Ushuru) za Mwaka 2025.

Nipo tayari kulipa faini kiasi cha Sh…………………………………….. ikiwa Mkurugenzi ataamua kutekeleza mamlaka aliyopewa chini ya kifungu cha 11 cha Sheria Ndogo hizi.

Nathibitisha kwamba maelezo niliyotoa ni ya kweli nimeyatoa kadri ya ufahamu wangu leo tarehe …….. mwezi…………….. mwaka ………….. Saini…………………………………………

MKURUGENZI

Nimepokea kiasi cha Shilingi……………………………… toka kwa mtajwa hapo juu ikiwa ni faini kwa kosa alilokiri kulitenda na nimemkatia risiti namba…………………… leo tarehe …….. mwezi…………….. mwaka ………….. Jina: …………………………………………… Saini: ……………………………………………..

Lakiri ya Halmashauri ya Wilaya ya Iringa imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio lililopitishwa katika Mkutano wa Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Wilaya ya Iringa uliofanyika tarehe …………….. Mwezi ……….. Mwaka *20*........ mbele ya

…………………………
ROBERT MASUNYA
Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Iringa.

………………………
STEPHEN MHAPA
Mwenyekiti,
Halmashauri ya Wilaya ya Iringa

RASIMU

NAKUBALI

....

MOHAMED MCHENGERWA (MB)
Waziri wa Nchi OR- TAMISEMI
Dodoma
Tarehe……………

RASIMU

RASIMU