

SHERIA YA FEDHA ZA SERIKALI ZA MITAA  
SURA YA 290

---

SHERIA NDOGO (ADA NA USHURU) ZA HALMASHAURI YA  
WILAYA YA MASWA ZA MWAKA 2017

---

*Zimetungwa chini ya kifungu cha 7(1) na 16(1)*

---

SHERIA NDOGO (ADA NA USHURU) ZA HALMASHAURI YA WILAYA YA  
MASWA ZA MWAKA 2017

YALIYOMO

1. Jina na tarehe ya kuanza kutumika.
2. Eneo la matumizi
3. Tafsiri.
4. Utozaji wa Ada na Ushuru
5. Muda wa kulipa Ada na Ushuru
6. Wajibu wa Mfanyabiashara
7. Ukusanyaji wa madeni ya Ada na Ushuru
8. Kukamata na kuuza mali
9. Mamlaka ya kuingia
10. Uteuzi wa Wakala
11. Wajibu wa Wakala
12. Makosa ya Wakala
13. Kibali cha ujenzi
14. Masharti kuhusu Mabango ya biashara
15. Kibali cha kununua mazao mchanganyiko
16. Uwezo wa Mkurugenzi kufifilisha kosa
17. Makosa na Adhabu

MAJEDWALI.

JEDWALI LA KWANZA:

- A. Ushuru wa mazao
- B. Ushuru wa Machinjio
- C. Ushuru wa kushusha mizigo katika eneo au sokololote lililotengwa na Halmashauri
- D. Ushuru wa tandiko/meza au kizimba.
- E. Ada ya kibali.
- F. Ada ya zabuni.
- G. Ada za kukodi mali za Halmashauri
- H. Ushuru wa stendi na maegesho katika maeneo mengine ya umma
- I. Ushuru wa Mabango
- J. Ushuru wa madini ya ujenzi.

- K. Kodi ya pango na majengo mengine ya Halmashauri.
- L. Ada ya usajili wa magari ya biashara au mizigo.
- M. Ada za huduma za ardhi.

#### JEDWALI LA PILI

Rejista ya wafanyabiashara

#### JEDWALI LA TATU

Fomu ya kukamata mali

#### JEDWALI LA NNE

Kibali cha ujenzi

#### JEDWALI LA TANO

Fomu ya maombi ya kibali cha kubandika mabango ya biashara.

#### JEDWALI LA SITA

Fomu ya maombi ya kibali cha kununua mazao mchanganyiko

#### JEDWALI LA SABA

Fomu ya kukiri na kufilisha kosa

SHERIA YA FEDHA ZA SERIKALI ZA MITAA  
SURA YA 290

SHERIA NDOGO

*Zimetungwa chini ya kifungu cha 7(1) na 16(1)*

SHERIA NDOGO (ADA NA USHURU) ZA HALMASHAURI YA WILAYA YA  
MASWA ZA MWAKA 2017

Jina na  
tarehe ya  
kuanza  
kutumika

1. Sheria Ndogo hizi zitaitwa Sheria Ndogo (Ada na Ushuru) za Halmashauri Wilaya ya Maswa za mwaka 2017 na zitaanza kutumika mara baada ya kutangazwa katika Gazeti la Serikali.

Eneo la  
matumizi

2. Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote lililo chini ya mamlaka ya Halmashauri wilaya ya Maswa,

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa itakapoelekezwa vinginevyo:-

“Ada na ushuru” maana yake ni tozo au malipo yatakayolipwa na mtu yeyote kwa Halmashauri kwa ajili ya kupata kibali na huduma kwa mujibu wa sheria ndogo hii.

“Afisa Mwidhiniwa” maana yake Afisa yeyote atakayeteuliwa na Halmashauri au Mkurugenzi kwa ajili yakusimamia utekeleza sheria Ndogo hizi;

“Bidhaa” maana yake ni zao au kitu chochote kuwekwa katika eneo lililotengwa na Halmashauri kuwa soko, mnada, gulio au eneo la kuuzia bidhaa,

“Barabara” maana yake ni barabara zote zilizo katika eneo la Halmashauri,

“Halmashauri” maana yake ni Halmashauri wilaya ya Maswa,

“Machinjio” maana yake ni eneo maalum lililotengwa na Halmashauri kwa ajili ya huduma ya kuchinja wanyama au kuanikia ngozi za wanyama waliochinjwa,

“Kibali” maana yake ni ruhusa ya maandishi ilichotolewa na Mkurugenzi au Afisa Muidhiniwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi,

“Kodi ya pango” maana yake ni tozo itakayolipwa na mtu yeyote aliyepanga katika nyumba au kibanda cha biashara cha Halmashauri au jengo lolote la Halmashauri pamoja na vibanda vya biashara vilivyojengwa na watu binafsi katika eneo la Halmashauri,

“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;

“Mazao” maana yake ni bidhaa zitokanazo na kilimo, misitu, mifugo na uvuvi.

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

“Mkurugenzi” maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri wilaya ya Maswa pamoja au Afisa yeyote wa Halmashauri atakaye kuwa anatekeleza majukumu ya Mkurugenzi kwa Mujibu wa Sheria Ndogo.

“Sheria” maana yake ni Sheria ya Fedha za Serikali, Sura ya 290 kama ilivyorejewa mwaka 2002 na marekebisha yake ya mara kwa mara.

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

“Soko” maana yake ni eneo liliotengwa na linalomikiwa na Halmashauri kama soko kwa ajili ya huduma za kiabishara,

“Wakala” maana yake ni taasisi, kampuni au mtu aliyeteuliwa na kufunga mkataba na Halmashauri kwa ajili ya kukusanya ushuru au ada kwa niaba ya Halmashauri,

Utozaji wa  
Ada na ushuru.

4. (1) Halmashauri itatoza Ada, Ushuru na kodi kama ilivyo orodheshwa katika jedwali la kwanza la sheria ndogo hizi.

(2) Itakuwa ni wajibu wa kila mtu anayetakiwa kulipa ushuru, ada au kodi 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.

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

Wajibu wa  
Mfanya  
biashara

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 Halmashauri
- (c) Kuhakikisha kuwa amesajiliwa katika rejesta maalum ya Halmashauri, amelipa ada au kupata kibali kabla ya kuanza shughuli yoyote ya biashara.

Ukusanyaji  
wa madeni  
ya ada na  
ushuru.

7. Endapo mtu yeyote anayetakiwa kulipa ada au ushuru atakataa au kushindwa kulipa ndani ya muda unaotakiwa, Halmashauri inaweza kuchukua hatua za kisheria

Kukamata na  
kuuza mali

8. (1) Mkurugenzi au Afisa Muidhiniwa 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 8(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 unaodaiwa pamoja na riba ya ucheleweshaji vilivyokuwa vinadaiwa.

(b) Kukata gharama zote za mnada, ulinzi na usafiri

(6) Halmashauri haitawajibika kwa nmna 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.

Mamlaka ya  
Kuingia

9. Mkurugenzi au Afisa Mwidhiniwa anaweza kuingia katika jengo, mahali popote wakati wowote kwa ajili ya kukagua au kukusanya mapato kwa mujibu wa sheria ndogo hizi.

Uteuzi wa wakala

10. Halmashauri inaweza kuteua wakala wa kukusanya ushuru au ada katika eneo lote au sehemu ya eneo katika eneo la Mamlaka ya Halmashauri kwa ajili ya kukusanya madeni au ada inayotozwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

Wajibu wa Wakala.

11.—(1) Wakala aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 10 cha Sheria Ndogo hizi, atakuwa na wajibu wa:-

- (a) Kukusanya na kupokea ushuru au ada kutoka kwa kila mtu anayetakiwa kulipa ada au ushuru chini ya Sheria Ndogo hizi
- (b) Kuwasilisha kwa Halmashauri fedha zote alizokusanya kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi au mkataba wa uwakala
- (c) Kumchukulia hatua za kisheria mtu yeyote ambaye atakiuka masharti ya sheria ndogo hizi.

Makosa ya Wakala.

12. (1) Wakala yeyote atakuwa ametenda makosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi endapo:-

- (a) Atashindwa kuwasilisha kwa Halmashauri kiasi chote cha fedha ya ada au ushuru aliokusanya
- (b) Atatoza kiwango cha ada na ushuru kwa mtu yeyote kinyume na viwango vilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi
- (c) 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.
- (d) Atashindwa kutekeleza wajibu wake kama wakala chini ya Sheria Ndogo hizi.
- (e) Atakusanya ada na ushuru katika maeneo ambayo hayakuainishwa katika mkataba wake wa uwakala.

(2) Wakala yeyote atakayekiuka Sheria Ndogo hizi atachukuliwa hatua za kisheria.

Kibali cha ujenzi

13 (1) Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote kujenga au kuendeleza ardhi 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 ya kiwanja na ada ya kibali cha ujenzi.

- (c) Nakala kivuli 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 ada ya upimaji
  - (g) Nyaraka zozote zinazohusu kiwanja anachotaka kujenga
- (3) Ni marufuku kwa mtu yeyote, katika maeneo yaliyotangazwa kuwa ya mipango miji, kujenga jengo, ukuta au sehemu yoyote ya jengo iliyobomoka au kubomolewa kwa makusudi kwa ajili ya ukarabati au marekebisho ya jengo bila kibali cha Halmashauri.
- (4) Ni marufuku kwa mtu yeyote, katika maeneo yaliyotangazwa kuwa ya mipangomiji, kubadili matumizi ya kiwanja au jengo kutoka matumizi au sura ya jengo kwenda kwenye matumizi/sura nyingine au kwa ajili ya matumizi mengine bila kibali kwa maeneo tu yaliyotangazwa kuwa mipangomiji.
- (5) Maombi ya kibali cha ujenzi yatawasilishwa Halmashauri kwa kutumia fomu maalum iliyotolewa kwa mujibu wa jedwali la nne la Sheria Ndogo hizi.
- (6) Endapo ujenzi utakiuka masharti yaliyoanishwa katika cha Sheria Ndogo hizi Mkurugenzi au Afisa Muidhiniwa Atakuwa na mamlaka na uwezo kisheria:-
- (a) kumwamuru 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 kuamuamuru mmiliki afanye marekebisho kulingana na masharti ya kibali cha ujenzi kilichotolewa.
- 14 (1) Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote kuweka au kubandika bango la biashara katika eneo la Halmashauri bila kupata kibali cha Halmashauri.
- (2) Mtu yeyote anayetaka kuweka bango katika eneo la Halmashauri atalazimika kuomba kibali kutoka Halmashauri kama inavyoonekana katika jedwali la tano na kulipa ada ya kibali kwa mujibu wa jedwali la kwanza la sheria ndogo hizi.
  - (3) Halmashauri itakuwa na mamlaka chini ya Sheria Ndogo hizi kuelekeza sehemu au mahali pa kuweka au kubandika bango au mabango ya biashara

- (4) Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kuondoa au kufuta bango la biashara yaliyowekwa katika eneo la mamlaka 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 jedwali la kwanza la 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.

Uwezo wa  
Mkurugenzi  
kufilisha kosa

16. Kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi, Mkurugenzi atakuwa na mamlaka ya kufilisha kosa lolote kwa mtu yeyote kwa kumtoa faini isiyozidi shilingi elfu hamsini (50,000/=) endapo mtu huyo kwa hiari yake mwenyewe atakiri kosa lake kwa maandishi kwa kujaza fomu maalum kwa mujibu wa Jedwali la saba la Sheria Ndogo hizi na kukubali kulipa kiasi cha ushuru au ada anaodaiwa.

Makosa  
na adhabu

- 17.—(1) Itakuwa ni kosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi endapo mtu yeyote atatenda yafuatayo;
- (a) Atafanya biashara katika eneo la mamlaka ya Halmashauri bila kupata kibali;
- (b) Atakataa au kushindwa kutii agizo lolote atakalopewa na Halmashauri.
- (c) Atashawishi watu au kikundi cha watu kukataa, kugoma au kukwepa kulipa ushuru/ada au kodi;
- (d) Atakataa kulipa ushuru au ada zinazotowwa chini ya sharia ndogo hizi;
- (e) Atamzuia Mkurugenzi, Afisa mwidhiniwa au wakala kutekeleza majukumu yake chini ya Sheria Ndogo hizi;
- (f) Atafanya biashara katika maeneo yasiyoruhusiwa na Halmashauri.
- (g) Atashusha, kupakia au kuuza au kununua bidhaa au mazao katika maeneo yasiyoruhusiwa na Halmashauri
- (h) Atajenga au kufanya maendelezo yoyote ya ardhi/kiwanja bila kibali cha ujenzi;
- (i) Kuendesha kumiliki na kuendesha soko katika eneo la Halmashauri bila kibali cha Halmashauri;
- (j) Kwenda kinyume na kifungu au sharti lolote chini ya sheria ndogo hizi.
- (2) Mtu yeyote atakayekiuka mojawapo kati ya vifungu vya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia

mahakamani atatozwa faini isiyozidi shilingi 50,000/= au kifungo kisichozidi miezi kumi na mbili au adhabu zote yaani faini na kifungo.

**JEDWALI LA KWANZA**

*(Chini ya Sheria Ndogo 4(1))*

**A.Ushuru wa Mazao**

Na	Aina ya Mazao	Kiwango cha ushuru na kipimo/(kwa kilo1)
1	Pamba	5% ya bei ya mauzo sokoni kwa kilo
2	Nafaka	5% ya bei ya mauzo sokoni kwa kilo
3	Samaki na mazao ya samaki	5% ya bei ya mauzo sokoni kwa kilo
4	Mabonda na konokono	5% ya bei ya mauzo sokoni kwa kilo
5	dagaa	5% ya bei ya mauzo sokoni kwa kilo
6	Mazao ya mikunde	5% ya bei ya mauzo sokoni kwa kilo
7	Mazao mengine ya kilimo, mifugo na misitu	5% ya bei ya mauzo sokoni kwa kilo
8.	Unera/mkonge	5% ya bei ya mauzo sokoni kwa kilo

**B.usuru wa machinjio**

Na	Aina ya mifugo	Kiasi cha ushuru
1	Ng'ombe	Tshs 3,000/=
2	Mbuzi	Tshs 1,500/=
3	kondoo	Tshs 1,500/=
4	nguruwe	Tshs 1,500/=

**C. Ushuru wa Kushusha Mizigo katika Eneo au Soko lolote lililotengwa na Halmashauri**

Na	Aina ya chombo cha usafirishaji	Kiasi cha ushuru
1	uzito wa kuanzia tani 1 – 5	Tshs 2,000/=
2	uzito wa kuanzia tani 6 – 10	Tshs 5,000/=
3	uzito wa kuanzia tani 11 – 20	Tshs 10,000/=
4	uzito wa kuanzia tani 20 – 50	Tshs 20,000/=

**D. Ushuru wa tandiko/meza au kizimba**

Na	Biadhaa	Kiasi cha ushuru
1	Tandiko 1	Tshs 1,000/= kwa siku
2	Kuku 1 (wanaosafirishwa	Tshs . 200/= kwa siku

**E. Ada ya Kibali.**

Na.	Aina ya kibali	Kiwango cha Ada ya Kibali (Tshs).
1	Ujenzi wa minara ya mawasiliano	Tshs.1,000,000/=
2	Ujenzi wa nyumba ya biashara	Tshs. 100,000/=
3	Ujenzi wa Nyumba ya makazi na biashara	Tshs 50,000/=
4	Ujenzi wa nyumba za makazi	Tshs 30,000/=
5	Ujenzi wa Ghala, Karakana, gereji au karakana za	Tshs 200,000/=
6	Ujenzi wa kituo cha mafuta	Tshs 500,000/=
7	ujenzi wa Viwanda vidogo vidogo, mashine za kukoboa au kusaga nafaka (mchele, mahindi)	Tshs 200,000/=
8	Ujenzi wa Nyumba ya ghorofa moja	Tshs 150,000/=
9	Ujenzi wa Vyuho Binafsi	Tshs 1,000,000/=
10	Ujenzi wa Shule	Tshs 500,000/=
11	Ujenzi wa uzio wakati wa kujenga jengo	Tshs 50,000/=
12	Ujenzi wa Kibanda chochote cha biashara	Tshs 10,000/=
13	Ujenzi wa jengo ambalo halijatajwa	Asilimia 3% ya gharama za ujenzi
14	Kibali cha Tamasha	50,000 kwa siku
15	Michezo mbalimbali	20,000 kwa siku
16	Ngoma za utamaduni / jadi	5,000 kwa tukio
17	Maonesho ( exhibition) [ya ndani ya nchi]	5,000 banda kwa siku
18	Maonesho ( exhibition) [ya kimataifa]	500,000 tukio zima.

### G. Ada ya zabuni

Na.	Aina ya Zabuni	Kiwango cha Ada (Tshs)
1.	Zabuni ya ujenzi wa majengo, barabara na miundo mbini mingine	Tshs 100,000/=
2.	Zabuni za uwakala mbalimbali	Tshs 50,000/=
3	Zabuni za ugavi wa huduma	Tshs 70,000/=

### H. Ada za kukodi mali za Halmashauri

Na.	Vifaa	Ada
1	Mitambo ya Halmashauri	Tshs 1,000,000 kwa siku
2	Lori tani 7 hadi 10 bila mafuta	Tshs 3,000/- kwa kilometa
3	Gari ndogo lolote bila mafuta	Tshs 1300/=kwa kilometa
4	Ukumbi wa Mkutano wa Halmashauri: i. Ukumbi mdogo ii. Ukumbi mkubwa	Tshs 100,000/ kwa siku moja Tshs. 350,000/ kwa sikumoja.
5	Kiti au meza za ukumbi wa mkutano wa Halmashauri	Tshs 500@ kiti 1 Kwa siku 1 Tshs 1,000@ meza 1 kwa siku 1
6	Maeneo ya wazi/ barabara kwa ajili ya shughuli za promosheni na matangazo ya biashara	Tshs 20,000/ kwa siku
7	Mashamba ya Halmashauri	50,000 kwa ekari kwa msimu
8.	Trekta.	50,000 kwa ekari 1 [ mafuta na dreva kwa Halmahauri]
9.	Mali nyingine ambayo haikutajwa	Kiwango kisichopungua 40,000 na kisichozidi 500,000

### I. Ushuru wa standi na maegesho katika maeneo mengine ya umma

S/NO	AINA YA GARI	USHURU	IDADI	
1	Mabasi /malori	Tshs, 3000/=	Kwa siku /kwa tripu	
2	Hice	Tshs, 2,000/=	Kwa siku /kwa tripu	
3	Taxi	Tshs 1000/=	Kwa siku/kwa tripu	
4	Bajaji	Tshs,1000/=	Kwa siku/kwa tripu	
5	Magari ya watu binafsi	Tshs 500.-	Kwa siku/kwa tripu	

### J.Ushuru wa mabango.

S/NO	AINA YA TANGAZO	USHURU	UKUBWA	MUDA
1	Kibali cha kuweka mabango kwa kampuni	Tshs 20,000/=	Kila futi ya mraba	Kwa Mwaka
2	Kibali kwa Watu binafsi	Tshs 10,000		Kwa Mwaka
3	Matangazo yatakayobandikwa kwenye vibao na kuwekwa kando ya barabara kuu na katikati ya mji	Tshs 8,000/= kwa mabango yasiyowaka taa	Kila ft ya mraba	Kwa mwaka
		15,000/= kwa mabango yanayowaka taa		
4	Matangazo ya biashara yanayobandikwa au kupigwa rangi kwenye nyumba ya biashara	Tshs 5,000/= kwa mabango yasiyowaka taa	Kila ft ya mraba	Kwa mwaka
		Tshs 8,000/= kwa mabango yanayowaka taa		
5	Matangazo ya biashara yatakayobandikwa au kupigwa rangi kwenye nyumba za makazi	Tshs 4,000	Kila ft ya mraba	Kwa mwaka
6	Matangazo ya biashara kwa njia ya kipaza sauti	Tshs 50,000/=	Kwa siku moja	Kwa siku
7	Matangazo ya biashara katika vyombo vya habari	Tshs 30,000/=	Kwa kila tangazo	Kwa siku
8	Utangazaji wa biashara (promotion, advertisement)	Tshs 500,000	Biashara za ndani	Kwa siku
		Tshs. 100,000/-	Biashara za nje	Kwa siku
9	Matangazo ya biashara katika vyombo vya habari	Tshs. 3,000/-	Kila ft ya mraba	Kwa siku

### K .Ushuru wa madini ya ujenzi

S/NO	AINA YA MADINI	USHURU	UJAZO
1	Changarawe /mchanga/ kokoto /mawe/ kifusi inayobebwa kwa magari	Tshs 1000/= kwa kila mita za ujazo (M3) inayochimbwa au kusafirishwa	
2	Changarawe/mchanga / kokoto /mawe/ kifusi inayobebwa kwa bajaji na mikokoteni	Tshs 2,000 kwa tripu	

### L. Kodi ya pango na majengo mengine ya Halmashauri.

S/No	Aina ya Jengo	Kodi ya Pango	Muda
1	Vibanda ndani ya soko	Tshs7, 000/= kwa meta za mraba	Mwezi mmoja
	Vibanda nje ya soko	Tshs5,000/= kwa meta za mraba	Mwezi mmoja
3	Vibanda ndani ya stendi	Tshs 10,000/= kwa meta za mraba	Mwezi mmoja
4	Vibanda nje ya stendi	Tshs5,000/= kwa meta za mraba	Mwezi mmoja
5	Nyumba ya makazi ya Halmashauri	Tshs15,000/=	Mwezi mmoja

**M. ADA YA USAJILI WA MAGARI YA BIAHARA/MIZIGO**

S/N	AINA YA GARI	ADA	MUDA
1	Taxi	Tshs 30,000/=	Kwa mwaka mmoja
2	Pick up	Tshs 40,000/=	Kwa mwaka mmoja
3	Treckta	Tshs 30,000/=	Kwa mwaka mmoja
4	Lori za biashara tani 3.5 - 10	Tshs 50,000/=	Kwa mwaka mmoja
5	Lori za biashara tani 11 na kuendelea	Tshs 80,000	Kwa mwaka mmoja

**N. ADA ZA HUDUMA ZA ARDHI**

1			
2	Upimaji wa shamba	10,000/=	Ekari moja
3	Ada ya upimaji	20,000/=	Kwa ekari moja
4	Kurudisha kigingi	50,000/=	kimoja
5	Kuoneshwamipaka	30,000/=	Kwa kiwanja kimoja
6	Kuharibu beacon (faini)	50,000/=	Beacon moja

**JEDWALI LA PILI**  
**HALMASHAURI YA WILAYA YA MASWA**  
 [NEMBO YA HALMASHAURI]

**REJESTA YA WAFANYABIASHARA SOKO LA.....**  
*(Chini ya Sheria Ndogo 6 (1) (c))*

S/N	JINA	AINA YA BIAHARA	NA. YA MEZA/TANDIKO/KIZIMBA	NAMBA YA SIMU

**JEDWALI LA TATU  
HALMASHAURI YA WILAYA YA MASWA**

[NEMBO YA HALMASHAURI]

HATI NA.....

Tarehe.....

**FOMU YA KUKAMATA MALI**

*(Chini ya Sheria Ndogo 8 (1))*

Mimi.....ambaye ni Afisa Muidhiniwa nathibitisha kukamata mali zifuatazo

1.....

2.....

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

Sahihi (*Afisa Muidhiniwa*).....

Mmiliki wa mali

Jina.....

Sahihi.....

Tarehe.....

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

**JEDWALI LA NNE**

**HALMASHAURI YA WILAYA YA MASWA**

[NEMBO YA HALMASHAURI]

Form Na.....

Kwa: ..... ( jina la mwombaji)

**KIBALI CHA UJENZI**

*(Chini ya Sheria Ndogo 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 la

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

- i. Stakabadhi ya malipo ya ada ya kibali.....
- ii. Stakabadhi ya malipo ya ada ya ukaguzi wa ramani.....
- iii. Ramani ya jengo:.....
- iv. Nyaraka zozote zinazohusu kiwanja anachotaka kujenga:.....
- v. Stakabadhi ya malipo ya ada ya upimaji .....
- vi. Stakabadhi ya malipo mengine ya Serikali.....
- vii. 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/ asitishae ujenzi na kurkebisha ramani..

.....  
Mhandisi Ujenzi /Mkurugenzi

\*Futa isiyohusika

## JEDWALI LA TANO

### HALMASHAURI YA WILAYA YA MASWA [NEMBO YA HALMASHAURI]

FOMU NA. ....

Tarehe.....

### FOMU YA MAOMBI YA KIBALI CHA KUBANDIKA MABANGO YA BIASHARA

(Chini ya Sheria Ndogo 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.....

Sahihi 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 Maswa
- Afisa Mtendaji wa kijiji cha .....
- Afisa Mtendaji kata ya .....

**JEDWALI LA SITA**

**HALMASHAURI YA WILAYA YA MASWA**

[NEMBO YA HALMASHAURI]

FOMU NA. ....

Tarehe.....

**FOMU YA MAOMBI YA KIBALI CHA KUNUNUA MAZAO**

**MCHANGANYIKO**

*(Chini ya Sheria Ndogo 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.....

Sahihi 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 Maswa
- Afisa Mtendaji wa kijiji cha .....
- Afisa Mtendaji kata ya .....

\_\_\_\_\_  
Mkurugenzi Mtendaji

## JEDWALI LA SABA

### HALMASHAURI YA WILAYA YA MASWA

[ NEMBO YA HALMASHAURI ]

FOMU NA..... Tarehe.....

### FOMU YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

*(Chini ya Sheria Ndogo 16)*

Mimi ..... nakiri  
mbele ya ..... ambaye ni Mkurugenzi  
Mtendaji wa Halmashuri ya Wilaya ya Maswa, 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 Maswa (Ada  
na Ushuru) za Mwaka 2017;

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 nimekatia risiti namba..... leo tarehe ..... mwezi..... mwaka .....

Jina: .....

Saini: .....

Lakiri ya Halmashauri Wilaya ya Maswa imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kwa kwa Azimio lililopitishwa na Mkutano wa Halmashauri uliofanyika tarehe ..... mwezi ..... mwaka ..... mbele ya:-

.....  
Dr. Frederick D. Sagamiko,  
Mkurugenzi Mtendaji,  
Halmashauri ya Wilaya ya Maswa

.....  
Mh. Lucas H. Mwaniyuki,  
Mwenyekiti,  
Halmashauri ya wilaya ya Maswa

**NAKUBALI,**

.....  
**George B. Simbachawene (Mb)**  
**WAZIRI WA NCHI – OR- TAMISEMI**

Dodoma,

Tarehe.....