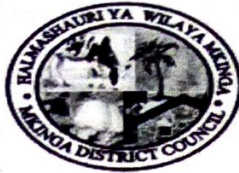


HALMASHAURI YA WILAYA YA MKINGA

(Barua zote ziandikwe kwa Mkurugenzi Mtendaji)

Simu: Na. 027-2660501
Fax: Na. 027-2660500
Barua pepe: Info@mkingadc.go.tz
Tovuti: www.mkingadc.go.tz



S.L.P. 6005,
TANGA.

KUMB.NA. HW/MKG/D.35/27/172

Tarehe 15/10/2021

TANGAZO

(Limetolewa chini ya Kifungu cha 155(1) cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Sura ya 287 Rejeo la Mwaka 2002 la Sheria za Tanzania.

Wakazi wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga mnatangaziwa kwamba, Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga inakusudia kufanya marekebisho ya Sheria Ndogo zifuatazo:

1. Sheria ndogo ya Ada na Ushuru ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga ya Mwaka 2021.
2. Sheria Ndogo ya Vibali vya Burudani ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga ya Mwaka 2021.
3. Sheria Ndogo ya Kodi ya Huduma ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga ya Mwaka 2021.

I) CHIMBUKO LA SHERIA NDOGO HIZI NI:

- a) Kifungu cha 7(1), na 16(1) vya Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa Sura 290.
- b) Sheria Ndogo ya Ada na Ushuru ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga za Mwaka 2019 ambazo zilichapishwa katika Tangazo la Serikali namba 877 la tarehe 15/11/2019.
- c) Changamoto ya ukosefu wa Sheria Ndogo ya kudhibiti shughuli za burudani na kodi ya huduma hivyo kusababisha upotevu wa mapato ya Serikali.

II) MADHUMUNI YA SHERIA NDOGO HIZI

- a) Kuboresha na kuhuisha viwango vya ada na ushuru vilivyowekwa na Sheria Ndogo za Ada na Ushuru za Mwaka 2019.
- b) Kuanzisha vyanzo vipya vya mapato

- c) Kuhakikisha kuwa sherehe zinafanyika kwa kuzingatia afya ya binadamu na mazingira husika.
- d) Kukusanya mapato yatokanayo na shughuli mbalimbali za burudani pamoja na kodi ya huduma ambao ulikuwa haukusanywi ipasavyo.
- e) Kuweka utofauti katika ulipaji wa kodi ya huduma kwa wafanyabiashara Wakubwa, wa kati na wadogo.

III) MAMBO MUHIMU YATAKAYOZINGATIWA KATIKA SHERIA NDOGO HII

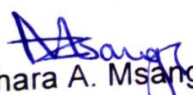
Katika kutunga Sheria ndogo hizi Halmashauri imezingatia matakwa ya Sheria mama za Sekta husika ili kuepuka kukinzana pamoja na hali halisi ya kiuchumi ya wakazi na wafanyabiashara wakubwa na wadogo wanaofanya shughuli zao katika Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga.

IV) MATOKEO YA KUTUNGWA KWA SHERIA NDOGO HIZI

- a) Kuwezesha Halmashauri kukusanya mapato yake kwa kuzingatia taratibu za kisheria,
- b) Kuongeza mapato ya Halmashauri na kuwezesha Halmashauri Kugharamia miradi ya maendeleo.
- c) Kuongeza mapato ya Serikali pamoja na ya mtu mmoja mmoja
- d) Kuimarisha udhibiti wa shughuli za burudani hivyo kupunguza migogoro

Watu wote ambao kwa njia moja au nyingine wataathiriwa na Sheria Ndogo hizi wanakaribishwa kuleta maoni yao ndani ya muda wa siku 30 tokea tarehe ya tangazo hili. Maoni yanatakiwa yawasilishwe kwa maandishi katika Ofisi za Kata au Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga.

Nakala za Rasimu za Sheria Ndogo hizi zinapatikana katika Ofisi za Kata zote za Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga pamoja na Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji kitengo cha Sheria.


Zahara A. Msangi

MKURUGENZI MTENDAJI (W)
HALMASHAURI YA WILAYA YA MKINGA



TANGAZO LA SERIKALI NA.....la Tarehe.....

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA

(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO

(Zimetungwa chini ya Kifungu cha 7(1) na 16(1))

SHERIA NDOGO ZA (ADA NA USHURU) ZA HALMASHAURI YA
WILAYA YA M KINGA ZA MWAKA 2021

SEHEMU YA KWANZA

UTANGULIZI

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Jina na tarehe ya kuanza kutumika | 1. Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga za Mwaka 2021 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 Mkinga. |
| 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 Muidhiniwa” 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; |

“Halmashauri” maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga;

“Kibali” maana yake ni idhini au ruhusa ya maandishi inayotolewa na Halmashauri;

“Kodi ya pango” maana yake ni kiasi cha fedha ambacho kitatozwa na Halmashauri ikiwa ni malipo ya pango la kukodi chumba cha Ofisi, kibanda, meza, kizimba vilivyoko katika maeneo ya Halmashauri kwa kipindi maalum.

“Machinjio” maana yake ni sehemu iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuchinjia wanyama na kuanika ngozi.

“Maegesho” maana yake ni sehemu yeyote iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuegesha chombo cha usafiri kwa muda.

“Mazao ya chakula” maana yake ni mazao yote yanayotumiwa kwa matumizi ya chakula.

“Mazao ya misitu” maana yake ni mazao yote yanayotokana na misitu ya kupandwa au misitu ya asili.

“Madini ya ujenzi” maana yake ni madini ya aina zote za miamba kama vile kifusi cha udongo, changalawe, mchanga, mawe, chokaa na Matofali yanayopatikana katika eneo la Halmashauri kokoto, mchanga, chokaa, jasi, mawe na matofali yanayopatikana katika eneo la Halmashauri.

“Mhudumu” maana yake ni mtu yeyote anayehudumia wateja katika eneo la biashara;

“Mifugo” Maana yake ni ng’ombe, mbuzi, kondoo, punda, nguruwe na aina yoyote ya wanyama ambao kwa kawaida hufugwa na binadamu.

“Mnada” maana yake ni sehemu iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuendesha shughuli za kuuza na kununua bidhaa au mifugo.

“Mkurugenzi” maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa

Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga pamoja na Afisa yeyote wa Umma aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi.

“*Sheria*” maana yake ni Sheria ya Fedha ya Selikali za Mitaa Sura ya 290

“*Soko*” maana yake ni sehemu yoyote iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuuza na kununua bidhaa.

“*Stendi*” maana yake ni eneo maalum lililotengwa na Halmashauri kwa madhumuni ya kupakiakia na kuteremsha abiria na mizigo ya Abiria.

“*Ushuru wa Ardhi*” maana yake ni ushuru utakaotozwa kutokana na huduma za matumizi, uendelezaji wa ardhi na upimaji.

“*Wakala*” maana yake ni Mtu, Taasisi, Kampuni au Asasi yeyote iliyoteuliwa kisheria na Halmashauri kukusanya mapato kwa niaba ya Halmashauri.

Zabuni maana yake ni Kitabu au kabrasha linalotoa maelekezo ya kazi ya bidhaa, Ujenzi na huduma.

SEHEMU YA PILI :
UTOZAJI WA ADA NA USHURU

Ada na
Ushuru

4. (1) Halmashauri itatoza Ada na Ushuru mbalimbali kwa ajili ya vibali, leseni na huduma zitolewazo na Halmashauri kama inavyoonyeshwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi.
- (2) Ada na Ushuru utakaotozwa chini ya Sheria Ndogo hizi utalipwa kabla ya huduma kutolewa.
- (3) Huduma zitakazotozwa Ada na Ushuru katika Sheria Ndogo hizi zitalipwa kwa Halmashauri au wakala wa Halmashauri

Wajibu wa
kulipa Ada na
Ushuru

5. (1) Itakuwa ni Wajibu wa kila Mtu anayetakiwa kulipa Ada na Ushuru kuhakikisha kwamba analipa kwa viwango vilivyoainishwa kwenye Jedwali la kwanza la Sheria Ndogo hizi;
- (2) Muda wa kusafirisha bidhaa zinazotoka ndani ya Halmashauri utakuwa ni kuanzia Saa Kumi na mbili (12:00) kamili Asubuhi mpaka saa kumi na mbili (12:00) kamili Jioni;

(3) Bila kuathiri masharti ya kifungu kidogo (2), usafirishaji 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

(5) Malipo ya Ada na Ushuru yanayotozwa kwa Mujibu wa Sheria Ndogo hizi yatalipwa kwa Halmashauri au Wakala wake na kutolewa stakabadhi ya kielekitroniki ya Halmshauri kama kielelezo cha malipo yaliyofanyika.

(j) Itakuwa ni wajibu wa Mlipa kodi kutoa takwimu sahihi za biashara yake kwa lengo la kufanya tathmini ya kiasi cha ada au ushuru ambao mlipa kodi anatakiwa kulipa.

Mabadiliko ya Viwango vya ada na ushuru 6. (1) Halmashauri itaweza kubadilisha viwango vya Ada na Ushuru pale itakapona kuwa inafaa kwa kushirikisha Wananchi hususan wale watakaoathirika katika utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi; kama Marekebisho.

(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;

Uteuzi wa Wakala 7. 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 8. Wakala aliyeteuliwa chini ya Sheria Ndogo hizi atakuwa na wajibu wa-

(a) kukusanya na kupokea Ada na Ushuru katika eneo na Chanzo alichopangiwa kwa viwango vilichoainishwa 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;

Ukusanyaji
wa Madeni

9. (1) Endapo Mtu yeyote aliyetakiwa kulipa ada na ushuru kwa bidhaa, vibali, leseni au huduma zitozewazo katika Eneo la mamlaka ya Halmashauri na atashindwa kufanya hivyo katika muda uliopangwa, Halmashauri inaweza kukusanya Ushuru huo kwa njia ya 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 kuziua kwa njia ya mnada baada ya kupata idhini ya Mahakama;
- (4) Endapo mali zilizokamatwa zinaweza kuharibika kwa haraka, Halmashauri itakuwa na uwezo wa kuziua 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.
- (6) Halmashauri haitawajibika kwa hasara yoyote na kwa namna yoyote ile itakayotokea ama wakati wa kukusanya madeni au kwa mali itakayokamatwa na kushikiliwa na Halmashauri.

Ukaguzi

10. Afisa Mwidhiniwa au Afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi atakuwa na uwezo wa :-
 - (a) kuingia katika jengo lolote 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 masharti ya Sheria Ndogo hizi; na
 - (c) kukagua eneo au chombo chochote atakachokitilia mashaka kuwa kinahifadhi au kusafirisha bidhaa au

kinatumika kukwepa kulipa ada na ushuru.

Wajibu wa
kuzingatia
Masharti ya
Sheria Ndogo
nyingine

11. 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 Mkinga.

SEHEMU YA TATU:

MAKOSA NA ADHABU

Makosa

12. Itakuwa ni kosa kwa;
- A. Kwa Wakala;
 - (a) Atakusanya Ada na Ushuru bila kibali cha maandishi au mkataba toka kwa Halmashauri;
 - (b) Atajaribu au atakusanya ada na ushuru kwa kiwango tofauti na kilichotajwa na Sheria Ndogo hizi;
 - (c) Atashindwa kuwasilisha au atawasilisha pungufu ya kiwango cha Ada na Ushuru alichokubaliwa katika mkataba;
 - (d) Atakusanya Ada na Ushuru kwa mbinu tofauti na alizoelekezwa na Halmashauri
 - B. Kwa mtu yeyote;
 - (a) Atashindwa, atadharau, au atakaidi/ 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 atatumiza nyaraka za uongo kwa nia ya kujipatia manufaa 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; na
- (f) Atamzuia Afisa Muidhiwa au Wakala kutekeleza majukumu yake.

Adhabu

13. 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

14. Bila kuathiri kifungu cha 13 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

15. Sheria Ndogo hizi zinafuta Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga za Mwaka 2019.

JEDWALI LA KWANZA
(Limetungwa chini ya Kifungu cha 4(1))

SEHEMUYA KWANZA

USHURU WA KUTUMIA STENDI

Na	Aina ya Chombo cha usafiri	Kiwango cha ushuru kwa siku
1	Ushuru wa chombo/gari la abiria kituoni	
	i. Basi kubwa la abiria 50 na kuendelea	Sh. 2000/=
	ii. Basi la abiria 49 na wasiozidi 50 (coster)	Sh. 1500/=
	iii. Basi dogo (hiace)	Sh. 1000/=
	iv. Taxi	Sh. 1000/=
	v. Magari binafsi	Sh. 500/=
	vi. Bajaji	Sh. 300/=
	vii. Pikipiki	Sh. 200/=
2	Magari ya mizigo	
	i. Magari madogo ya mizigo (pickup)	Sh. 1000/=
	ii. Gari kubwa la mizigo	Sh. 1500/=
3	Ada ya kutunza gari lililo kamatwa au kuzuiliwa	Sh.10,000/= kwa kila siku
4	Kulaza chombo cha usafiri eneo maalum lililotengwa na Halmashauri	Sh. 1000/= pikipiki, bajaji na guta
		Sh.3000/= magari madogo/binafsi
		Sh.4000/= magari makubwa
		Sh. 5000/= magari ya mizigo
5	Huduma ya choo Stendi	Sh. 200/= kila unapopata huduma ya choo.

SEHEMU YA PILI

USHURU WA KUVUKA MPAKA ENEO LA HOROHORO BOARDER

Na.	Aina ya gari	Kiasi cha ushuru kwa siku
1	Ushuru wa kuvusha bidhaa	
	i. Carry	Sh. 10,000/=
	ii. Fuso	Sh. 20,000/=
	iii. Tandam	Sh. 30,000/=
	iv. Semi Trailer	Sh. 40,000/=
	v. Lori lenye tela	Sh. 60,000/=
	vi. Pikipiki	Sh. 500/=
2	Ushuru wa kupitisha gari la mizigo	

	i. Carry	Sh. 5000/=
	ii. Fuso	Sh. 20,000/=
	iii. Tandam	Sh. 30,000/=
	iv. Semi Trailer	Sh. 40,000/=
	v. Canter	Sh. 10,000/=
	vi. Hiace	Sh. 10,000/=
	vii. Basi Kubwa	Sh. 25,000/=
	viii. Coaster	Sh. 20,000/=
3	Ushuru wa maegesho maeneo mengine ya Halmashauri	
	i. Carry	Sh. 5000/=
	ii. Fuso	Sh. 10,000/=
	iii. Tandam	Sh. 15,000/=
	iv. Semi	Sh. 20,000/=
	v. Pikikipi	Sh. 500/=

SEHEMU YA TATU

USHURU WA SOKO

Na	Aina ya ushuru	Kiwango cha Ushuru
1	Ushuru wa kutwa	
	i. Vizimba	Sh. 500/=
	ii. Bucha	Sh. 2000/=
	iii. Duka	Sh. 1000/=
	iv. Baba/Mama Lishe	Sh. 500/=
	v. Nguo za Mitumba	Sh. 1000/=
	vi. Nguo mpya	Sh. 1000/=
	vii. Viatu	Sh. 1000/=
	viii. Vipuli aina zote	Sh. 1500/=
	ix. Vyombo vya nyumbani	Sh. 1000/=
	x. Vifaa vya kilimo	Sh. 1000/=
	xi. Kuku hai	Sh. 500/=
	xii. Mafundi pikipiki	Sh. 500/=
	xiii. Kila meza	Sh. 500/=
	xiv. Bidhaa nyingine ambazo hazijatajwa	Sh. 1000/=
2	Ushuru kwa gunia	
	i. Dagua	Sh. 1000/=
	ii. Vitunguu	Sh. 1000
	iii. Viazi mbatata	Sh. 1000/=
	iv. Karanga	Sh. 1000/=
	v. Nazi	Sh. 1000/=

3	Ushuru kwa matenga/boksi	
	i. Maembe	Sh. 1000/=
	ii. Papai	Sh. 1000/=
	iii. Nyanya	Sh. 1000/=
	iv. Ndizi	Sh. 500/= @ mkungu
	v. Samaki wakavu	Sh. 1000/=
	vi. Mabungo	Sh. 1000/=
	vii. Samaki wabichi	Sh. 1000/=
4	Ushuru kwa viroba	
	i. Nyanya chungu	Sh. 500/=
	ii. Pilipili	Sh. 500/=
	iii. Karoti	Sh. 500/=
	iv. Matango	Sh. 500/=
	v. Ndimu	Sh. 1000/=
	vi. Limau	Sh. 800/=
	vii. Pasheni	Sh. 800/=
	viii. Parachichi	Sh. 500/=
	ix. Peasi	Sh. 500/=
	x. Embe	Sh. 1000/=
	xi. Machungwa	Sh. 1000/=
	xii. Viazi vitamu	Sh. 500/=
	xiii. Mihogo	Sh. 500/=
	xiv. Kunde	Sh. 500/=
	xv. Njegere	Sh. 500/=
5	Vyombo vya usafiri/magari	
	i. Gari Tani 1	Sh. 1500/=
	ii. Gari Tani 2 – 10	Sh. 2000/=
	iii. Gari Tani 10 na kuendelea	Sh. 2500/=
6	Viwango vya kodi za pango la vyumba, vibanda vya biashara kwa mwezi (Horohoro, Maramba, Duga na Mtimbwani)	
	i. Vizimba	Sh. 10,000/=
	ii. Mama/Baba lishe	Sh. 20,000/=
	iii. Viosk/Mabanda ya Mitumba Bucha n.k.	Sh. 20,000/=
	iv. Maduka	Sh. 50,000/=
	v. Stoo	Sh. 100,000/=
	vi. Godown	Sh. 150,000/=
7	Viwango vya kodi za pango la vyumba, vibanda vya biashara kwa mwezi (maeneo mengine)	
	i. Vizimba	Sh. 1500/=
	ii. Mama /baba lishe	Sh. 10,000/=
	iii. Viosk/Mabanda ya Mitumba Bucha	Sh. 10,000/=

	iv. Maduka	Sh. 25,000/=
	v. Stoo	Sh. 250,000/=
	vi. Godown	

SEHEMU YA NNE

USHURU WA MAZAO YA UVUVI

Na.	Maelezo	Kiwango
1.	Minada ya Samaki katika mwalo au eneo maalum la kuuzia	5% bei ya manunuzi
2.	Ushuru wa mazao ya uvuvi bila ya kutumia mnada	
	i. Samaki wabichi	Sh. 2000/= kwa ndoo ya lita 10 Sh. 4000/= kwa ndoo ya lita 20
	ii. Container la pweza	Sh 15,000/=
	iii. Gunia la konokono la uzito wa kilo 100	1,500/=
	iv. Samaki wakavu	Sh. 8000/= kwa tenga
	v. Dagaa wabichi	Sh. 1500/= kwa ndoo ya lita 10 Sh. 3000/= kwa ndoo ya lita 20
	vi. Dagaa wakavu kwa roba	Sh. 15,000/= kwa roba la kilo 100 Sh. 20,000.= kwa roba zaidi ya kilo 100
	vii. Vumbi la dagaa / samaki	Sh. 6000/= kwa roba la kilo 100
	viii. Ushuru wa samaki kwenye kizimba	500/= kwa siku
3	Ushuru wa huduma zingine zinazopatikana mwaloni	
	i. Ushuru wa kizimba	20,000/= kwa mwezi
	ii. Ushuru wa banda (mama lishe)	500/= kwa siku
	iii. Ushuru wa mabanda ya wakaanga samaki	1,000/= kwa siku
	iv. Ushuru wa madalali wa samaki	1,000/= kwa siku
	v. Ushuru wa wapaa samaki	200/= kwa siku
	vi. Ushuru wa kuegesha (kutia nanga) kwa vyombo kutoka nje ya eneo la Halmashauri	Sh. 2,000/= kwa siku
4	Mawe na mapambo ya majini	Sh. 5,000/= kwa kilo 1-1000 Sh. 10,000/= kwa zaidi ya kilo 1000

5	Ushuru wa zao la mwani	5% ya bei ya manunuzi
6	Ada za uvuvi	
	i. Leseni ya uvuvi	Sh. 20,000/= kwa mwaka
	ii. Leseni ya chombo cha uvuvi	Sh. 20,000/= kwa mwaka
	iii. Leseni ya uchuuzi wa samaki wa kawaida	Sh. 12,000/=
	iv. Leseni ya uchuuzi wa samaki aina pweza	Sh. 15,000/=

SEHEMU YA TANO
USHURU WA MACHINJIO

Na.	Aina ya Mifugo	Kiwango
1.	Ng'ombe	Sh. 4,000/= kila mmoja
2.	Mbuzi/ kondoo	Sh. 1,500/= kila mmoja
3.	Nguruwe	Sh. 1,500/= kila mmoja

SEHEMU YA SITA
USHURU WA UKAGUZI WA NYAMA

Na.	Aina ya Mifugo	Kiwango
1.	Ng'ombe	Sh. 2,500/= kila mmoja
2.	Mbuzi/kondoo	Sh. 1,500/= kila mmoja
3.	Nguruwe	Sh. 1,500/= kila mmoja

SEHEMU YA SABA
USHURU WA MINADA YA MIFUGO

Na.	Aina ya Mnyama	Kiwango
1.	Ng'ombe	Sh. 4,000/= kwa kila aliyeuzwa
2.	Mbuzi/ kondoo/nguruwe	Sh. 1,000/= kwa kila aliyeuzwa
3.	Kuku, kanga na bata kwa tenga	Sh. 200/= kwa kila mmoja aliyeuzwa
4.	Vifaranga 100 wa siku moja (DOC)	Sh.500/= kwa kila boksi

SEHEMU YA NANE
USHURU WA KUSAFIRISHA MIFUGO

Na.	Aina ya Mnyama	Kiwango
1	kusafirisha mifugo nje ya eneo la Halmashauri	
	i. Ng'ombe	Sh. 3,000/= kwa kila ng'ombe

	ii. Mbuzi/ kondoo	Sh. 500/= kwa kila mbuzi/ kondoo
	iii. Nguruwe	Sh. 500/= kwa kila nguruwe
	iv. Kuku, kanga na bata	Sh. 300/= kwa kila kuku, kanga na bata
2	ushuru wa kulaza mifugo inayosafirishwa eneo la Halmashauri	
	i. Ng'ombe	Sh 1,000/= kwa kila ng'ombe kwa siku
	ii. Mbuzi/ kondoo	Sh. 1,500/= kwa kila mbuzi/ kondoo kwa siku
	iii. Kuku, kanga na bata	Sh.200@mmoja

**SEHEMU YA TISA
USHURU WA NGOZI NA MAZIWA**

Na.	Bidhaa	Kiwango
1.	Ngozi ya ng'ombe	Sh. 500/= kwa kila ngozi
2.	Ngozi ya mbuzi/ kondoo	Sh. 300/= kwa kila ngozi
3.	Maziwa	3% ya bei ya manunuzi itakayolipwa na mnunuzi
4	Kibali cha usafirishaji wa ngozi	10,000@ ng'ombe Sh. 5,000/= @ Ngozi ya mbuzi/ kondoo

**SEHEMU YA KUMI
USHURU WA MIFUGO INAYOZURURA BARABARANI**

Na.	Aina ya Mnyama	Kiwango
1.	Ng'ombe	Sh. 5,000/= kwa kila ng'ombe
2.	Mbuzi/ kondoo	Sh. 3000/= kwa kila mbuzi/ kondoo
3.	Nguruwe	Sh. 1000/= kwa kila nguruwe

**SEHEMU YA KUMI NA MOJA
USHURU WA MAZAO YA KILIMO**

Na	Mazao	Kiasi cha ushuru
1.	Machungwa , maembe, nanasi na tikiti maji	Sh. 3000/= kwa tenga
		Sh. 8000/= kwa Carry
		Sh. 40,000/= kwa Canter
		Sh. 70,000/=kwa Fuso
		Sh. 100,000/= kwa Tandam

		sh. 120,000/=kwa Semi trailer
2.	Fenesi	Sh. 200 @ fenesi
3.	Koroshu	5% ya bei ya kununulia
4.	Viungo	
	i. Pilipili manga	Sh. 400/= @ kilo
	ii. Karafuu	Sh. 500/= @ kilo
	iii. Mdalasini	Sh. 300/= @ kilo
	iv. Iriki	Sh. 400/= @ kilo
5.	Nyanya	Sh 2000/= @ tenga
6.	Ndizi	Sh.300/= @ Mkungu
		Sh 70,000/= kwa Fuso
		Sh 50,000/= kwa canter
		Sh 30,000/= kwa carry/guta
7.	Muhogo	Sh. 1000/= kwa tenga Sh. 5000/= kwa Carry Sh. 15,000/= kwa Canter 30,000/= kwa Fuso
8.	Mahindi	Sh. 2000/= kwa gunia
9.	Ndimu, Limao na Dalansi	Sh. 4000/= kwa kiroba kilo 50
10.	Nazi na Madafu	Sh. 2000/= @ kila tenga Sh 50,000/= kwa canter Sh. 15,000/= kwa carry Sh. 80,000/= kwa Fuso Sh. 100,000/= kwa Tandam
11.	Maharage	Sh 7,000/= kwa gunia
12.	Mazao mengine yote ambayo hayakutajwa	5% ya bei ya kununulia

**SEHEMU YA KUMI NA MBILI
ADA NA USHURU WA MAZAO YA MISITU**

Na.	Aina ya Zao	Kiwango
1	Ushuru wa mazao ya misitu	
	i. Mkaa kwa kila gunia moja ndani ya Halmashauri	Sh.2000/= kwa kila gunia kubwa Sh. 3,000/= Kwa gunia - Lumbesa Sh. 500/= kwa kila gunia dogo
	ii. Mkaa kwa kila gunia moja unaosafirishwa nje ya Halmashauri	Sh.5000/= kwa kila gunia
	iii. Mbao zinazouzwa ndani ya Halmashauri	Sh. 2000 miti ya

	kwa kila ubao	asili Sh. 500@ ubao miti isiyo ya asili
	iv. Magogo	Sh. 3000 kwa kila mita moja ya ujazo Sh. 40,000/= kwa canter
	v. Masambu, makwaju, mabuyu	Sh. 50 @ kilo moja
	vi. Kitanda, meza, na kabati	Sh. 3000 kwa kila kimoja
	vii. Fremu za milango na madirisha	Sh. 2000 kwa kila moja
	viii. Ushuru wa vinyago	Sh. 2000@ kilo moja
	ix. Kuni	Sh. 500/= kila mzigo Sh. 1000/= kwa baiskeli Sh. 10,000/= kwa carry Sh. 30,000/= kwa canter Sh. 50,000/= kwa fuso
	x. Miti ya Mikoko	Sh. 1000/= kwa kila korija
	xi. Nguzo, kongoo	Sh. 300/= kila moja
	xii. Fito, makuti, jamvi, fagio, nyungo, vinu, pinde na kamba	Sh. 500/= kwa mzigo
	xiii. Mihanzi	Sh 50/= @ mhanzi
	xiv. Mitiki	Sh 1000/= @ mti
	xv. Sufi	Sh. 10,000/= kwa carry Sh. 25,000/= kwa canter Sh. 45,000/= Fuso
2	Kibali cha kuchoma mkaa kwa watayarishaji kuanzia gunia 1 – 5	Sh. 40,000/= kila baada ya miezi mitatu (3)
3	Viwanda vya useremala	30,000 kwa mwaka
4	Ada na Ushuru wa Mazao ya Nyuki	
	i. Asali na Nta, Poleni, Gundi ya nyuki, Sumu ya nyuki na Maziwa ya Nyuki	5% ya bei ya manunuzi

	ii. Karakana ya kutengeneza mizinga na vifaa vya kuchakata na kurinia mazao ya nyuki	30,000/- kwa mwaka
	iii. Kituo cha kuchakata na kuhifadhi mazao ya nyuki	30,000/- kwa mwaka
	iv. Huduma ya uchavushaji	5% ya bei ya kuuzia mazao ya nyuki.
5	Miche ya miti ya matunda na mapambo	5% ya bei ya kununulia
6	Kilinge/kibanda cha kuuzia mkaa, samani, mbao	50,000/= kwa mwaka
7	Ada ya kutembelea maeneo ya vivutio na kupiga picha	Sh.1000/= kwa wazawa
		USD 5 kwa wageni
8	Kibali cha kuvuna miti ya matunda na miti ya kupandwa	Sh. 5000/= @kila mti

**SEHEMU YA KUMI NA TATU
ADA YA KIBALI CHA UJENZI**

<i>Na.</i>	<i>Aina ya Shughuli</i>	<i>Kiwango</i>
1.	Kibali cha kuweka mnara wa simu kwa kila mnara	Sh. 1,500,000/= kwa mnara
2.	Nyumba ya makazi	Sh. 200/= @ mita ya mraba
3.	Jengo la biashara	Sh. 300/= @ mita ya mraba
4.	Kituo cha mafuta	Sh. 300/= @ mita ya mraba
6.	Shule (binafsi)	Sh. 300/= @ mita ya mraba
7.	Jengo la kutolea huduma za afya (binafsi)	Sh. 300/= @ mita ya mraba
8.	Ghorofa makazi	Sh. 200/= @ mita ya mraba
9	Ghorofa biashara	Sh. 300/= @ mita ya mraba
9.	Ghala na bohari	Sh. 400/= @ mita ya mraba
10.	Kiwanda	Sh. 500/= @ mita ya mraba
11.	Majengo mengine	Sh. 100/= @ mita ya mraba
12	Makazi na biashara	Sh. 300/= @ mita ya mraba
13	Uzio wa mipaka jengo la makazi na biashara	Sh.400/= @ mita ya mraba

**SEHEMU YA KUMI NA NNE
ADA NA USHURU WA MADINI YA UJEZI**

NA	AINA YA MADINI	M ³ 1-3	M ³ 4-5	M ³ 6-7	M ³ 8-10	M ³ 11 - 12	M ³ 13
1	mchanga, changarawe, udongo wa kifusi	5,000/=	6,000/=	8,000/=	10,000/=	15,000/=	
2	mawe ya kawaida na kokoto	5,000/=	8,000/=	10,000/=	15,000/=	18,000/=	
3	Mawe ya urembo yasiyochongwa	15,000/=	25,000/=	30,000/=	50,000/=	60,000/=	150,000/=
4	Mawe ya urembo yaliochongwa	25,000/=	35,000/=	50,000/=	70,000/=	120,000/=	250,000/=
5	Madini mengine	15,000/=	25,000/=	30,000/=	50,000/=	60,000/=	150,000/=
6	Ada ya kibali cha kuchimba madini ya ujenzi					Sh.200@ mita ya mraba	
7	Ada ya ukaguzi wa mazingira kwenye migodi ya madini					Sh. 500,000 kwa mwaka	

**SEHEMU YA KUMI NA TANO
ADA NA USHURU WA MGODI WA CHUMVI**

Na	Maelezo	Kiwango
1	Ada ya kibali cha kumiliki mgodi wa chumvi	Sh.50,000/= kwa kibali kwa mwaka
2.	Ushuru wa chumvi	Sh 200/= kwa mfuko wa kilo 26 hadi 50
		Sh 100/= kwa mfuko wa kilo 1 hadi 25

SEHEMU YA KUMI NA SITA
ADA YA KUKODI UKUMBI, OFISI. MITAMBO NA VIFAA VYA HALMASHAURI

Na	Maelezo	Kiwango
1.	Ukumbi mdogo kwa kwa ajili ya kufanya semina mbalimbali kwa asasi za kiraia na mashirika	Sh. 100,000/= kwa siku
	Ukumbi mkubwa kwa ajili ya kufanya semina mbalimbali kwa asasi za kiraia na mashirika	Sh. 200,000/= kwa siku
2.	Ukumbi mdogo kwa matumizi binafsi, sherehe, matamasha nk	Sh. 100,000/= kwa siku
	Ukumbi mkubwa kwa matumizi binafsi, sherehe, matamasha nk	Sh. 300,000/= kwa siku
3.	Kukodi ofisi za Halmashauri kwa taasisi za serikali/Umma	
	Kukodi ofisi za Halmashauri kwa taasisi binafsi	
3.	Kukodi viti vya halmashauri	Sh 500/= kwa kila kiti
4.	Kukodi vifaa, mitambo, zana za kilimo na mashine (concreat mixer) za Halmashauri	200,000 kwa siku
5		

SEHEMU YA KUMI NA SABA
ADA YA HUDUMA ZA KUMILIKI ARDHI

NA	AINA ZA HUDUMA	KIWANGO CHA ADA
1	Fomu ya maombi ya viwanja	10,000.00 @ kiwanja
2	Kupata barua ya toleo (drawing map)	20,000.00@ kiwanja
3	Kuonyesha kiwanja kwa mara nyingine	20,000.00@ kiwanja
4	Kufufua mipaka ya kiwanja	30,000.00/= @ kiwanja
5	Utafiti binafsi wa taarifa za kiwanja (official search)	Sh.10,000/= @ kiwanja
6	Kufanya uthamini kwa ajili ya kuhamisha umiliki	Makazi 80,000/= @ kiwanja
		Makazi na biashara 100,000@ kiwanja
		Viwanda/Taasisi shs. 500,000/=

SEHEMU YA KUMI NA NANE

ADA YA MAOMBI YA ZABUNI

Na	Maelezo	Ada
1	Ada ya Maombi	
	i. Kwa ngazi za msingi	Sh. 20,000/=
	ii. Makao makuu ya Halmashauri zabuni ndogo kidogo	Sh. 50,000/= @ kila zabuni
	iii. Zabuni ya kati na kubwa	Sh. 100,000 @ zabuni
	iv. Zabuni kubwa	Sh. 150,000/= @ zabuni
2	Zabuni za viosk, vizimba, Ofisi, Mgahawa	Sh. 10,000/= @ zabuni

SEHEMU YA KUMI NA TISA
ADA YA KUWAPIMA WAHUDUMU

Na	Mhusika	Kiwango
1	Ada ya kuwapima Afya Wahudumu	Sh. 10,000/= @ mhudumu kwa niezi sita

SEHEMU YA ISHIRINI
USHURU WA NYUMBA ZA KULALA WAGENI

Na	Aina ya Ushuru	Kiwango
1	Ushuru wa Nyumba za kulala wageni	Miliki wa nyumba ya kulala wageni atatozwa asilimia 10% ya mauzo ya chumba au vyumba vya kulala.

JEDWALI LA PILI

HATI YA KUKIRI KOSA
(Chini ya Kifungu cha 14)

Mimi nakiri mbele ya
..... ambaye ni Mkurugenzi wa Halmashauri
ya Wilaya ya Mkinga, kwamba, mnamo tarehe ya Mwezi Mwaka
nilitenda kosa la kukiuka masharti ya Kifungu cha cha Sheria Ndogo za
Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga (Ada na Ushuru) za Mwaka 2021.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga, 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

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

.....
ZAHARA A. MSANGI
Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga.

.....
AMANI J. KASINYA
Mwenyekiti,
Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga

NAKUBALI

.....
UMMY A. MWALIMU (MB)
Waziri wa Nchi OR- TAMISEMI

Dodoma

Tarehe.....

TANGAZO LA SERIKALI Na.....la tarehe

SHERIA YA FEDHA ZA SERIKALI ZA MITAA

(Sura ya 290)

SHERIA NDOGO

Zimetugwa chini ya kifungu cha 7(1) (y) na 16 (1)

**SHERIA NDOGO YA (KODI YA HUDUMA) YA HALMASHAURI YA WILAYA YA
MKINGA YA MWAKA 2021**

Jina na mwanzo wa kutumika 1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya (Kodi ya Huduma) ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga ya mwaka 2021 na itaanza kutumika baada ya kutangazwa katika Gazeti la Serikali

Eneo la matumizi 2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga.

Tafsiri 3. Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa itakapoelezwa vinginevyo;-

“Afisa mwidhiniwa” maana yake ni Afisa yeyote wa Halmashauri au mtu yeyote aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii ikiwa ni pamoja na Afisa Mtendaji wa kata au Kijiji;

“Halmashauri” maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga.

“Hesabu” maana yake ni jumla ya mauzo au manunuzi ikiwa ni pamoja na kodi na ada katika mwaka wa mapato.

“Hesabu za mwisho” maana yake ni taarifa za kahasibu zinazowasilishwa na mlipa ushuru baada ya kipindi cha hesabu kwa mjibu wa kifungu cha 9 cha Sheria Ndogo hizi pamoja na nyaraka au maelezo yatakayotakiwa kutolewa kwa mjibu wa Sheria Ndogo hizi;-

“Jumuisho” maana yake ni taarifa, nyaraka, au hesabu au maelezo yoyote yahusuyo kiasi na thamani ya kifedha ya bidhaa au huduma zilizoanzishwa, zilizosambazwa

zilizotolewa na, au kuuzwa kibiashara ikiwa ni pamoja na jumuisho la awali au la mwisho;

“*Kipindi cha hesabu*” maana yake ni muda ambao mfanyabiashara anatakiwa kuwasilisha hesabu za biashara zake;

“*Mkurugenzi*” maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga

“*Mwaka wa mapato*” maana yake ni kipindi cha miezi 12 ya kalenda ya mwaka;

“*Mkusanya kodi*” maana yake ni mtumishi au wakala aliyeteuliwa na Halmashauri kukusanya kodi kwa mujibu wa Sheria ndogo hizi;

“Mlipa Ushuru ” maana yake ni kampuni, tawi la kampuni, mtu binafsi au taasisi inayofanya biashara katika eneo la Halmashauri.

“Sheria” maana yake ni Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa Sura ya 290

“*Taasisi ya kibiashara*” maana yake ni taasisi iliyosajiliwa kwa mujibu wa sheria ya kampuni au sheria ya majina ya kibiashara inayojihusisha na shughuli za kiuchumi za uzalishaji wa bidhaa za mazao ya Kilimo, usambazaji wa bidhaa au utoaji wa huduma na, au biashara ikiwemo uagizaji wa bidhaa kutoka nje ya nchi au kikundi au mtu yeyote anayeendesha shughuli za biashara na ana leseni ya biashara.

“Ushuru wa Huduma” maana yake ni malipo yanayotolewa kwa Halmashauri kutoka kwa kampuni, tawi la kampuni, mtu au taasisi inayofanya biashara yenye leseni iliyotolewa chini ya sheria yoyote, au kwa huduma za umma inazotumia kufanya biashara katika eneo la Halmashauri.

“*Wakala*” maana yake ni mtu yeyote, kikundi cha watu, kampuni au taasisi, yoyote iliyoteuliwa na Halmashauri kukusanya ushuru kwa niaba yake:

“*Waziri*” maana yake ni waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa.

- Utozaji kodi 4. (1) Halmashauri itatoza kodi ya huduma kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii kutoka kwa kila kampuni, taasisi ya kibiashara au kikundi au mtu ambaye ana leseni ya biashara katika kila mwaka wa mapato ambayo ni sawa na asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya hesabu ya shughuli zote zikiwemo za uzalishaji wa bidhaa au huduma kutoka ndani au nje ya nchi zinazofanyika katika eneo la Halmashauri ukiondoa kodi ya ongezeko la thamani ya mlaji (VAT).
- (2) Kodi hiyo italipwa kwa Afisa Mwidhiniwa au Wakala aliyeteuliwa kukusanya Ushuru kwa niaba ya Halmashauri
- Uwasilishaji 5. (1) Mkurugenzi kwa taarifa ya maandishi anaweza kumtaka taarifa kuhusu shughuli za kibiashara mlipa kodi au mkusanya kodi yeyote kuwasilisha hesabu zenye taarifa kamili za shughuli za kibiashara zikionyesha thamani ya kiasi na thamani ya kifedha ya bidhaa au huduma zilizozalishwa, kutolewa, kusambazwa au kuuzwa, kibiashara na taarifa ya fedha katika kipindi maalum kisichozidi siku thelasini (30) tangu tarehe ya taarifa hiyo.
- (2) Mkurugenzi anaweza kwa taarifa ya maandishi kumtaka mtu yeyote mwenye taarifa au maelezo kuhusu taasisi yoyote ya kibiashara inayopaswa kulipa kodi kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii, kuwasilisha kwake taarifa au maelezo hayo katika kipindi kisichopungua siku thelathini tangu tarehe ya agizo hilo.
- (3) Mkurugenzi Mtendaji anaweza kuitaka taasisi yoyote ya Serikali kuwasilisha taarifa za mlipa kodi kwa lengo la kufanya tathmini, kukusanya kodi pamoja na Madeni
- Uwezo wa 6. Mkurugenzi anaweza kumwagiza kwa maandishi Afisa kuingia kwenye jengo Mwidhiniwa kuingia kwenye jengo au eneo la taasisi ya kibiashara au la mlipa kodi au mkusanya kodi yeyote kwa nia ya kufanya uchunguzi na tathmini ya kumbukumbu za kibiashara, vitabu vya hesabu, na taarifa nyinginezo kama atakavyoona inafaa kufanyiwa uchunguzi kwa ajili ya kupata na kujua kiwango sahihi cha kodi anachotakiwa kulipa mlipa kodi au mkusanya kodi hiyo.
- Wajibu wa 7. Kila mlipaji au mkusanya kodi ya huduma atatakiwa kutoa au mlipa kodi kuwasilisha hesabu za awali na kulipa kodi anayotakiwa katika muda ulioaninishwa ndani ya mwaka wa mapato.
- Kumbukumbu 8. Mkurugenzi anaweza kwa taarifa ya maandishi kumtaka mlipa za biashara kodi au mkusanya kodi yeyote kuwasilisha kwake kumbukumbu za biashara na vitabu vya hesabu kwa nia ya kupata taarifa

kwa ajili ya kufanyiwa tathmini au kukusanya kodi ya huduma ndani ya muda utakao ainishwa katika taarifa hiyo.

- Kiwango cha kodi 9 (1) Kiwango cha kodi kitakuwa ni asilimia 0.3% ya hesabu ya shughuli zote baada ya kuondoa kodi ya ongezeko la thamani na kodi ya mlaji.
- (2) Bila kuathiri kifungu cha 4(1) cha sheria ndogo hizi; kwa wafanyabiashara wadogo ambao ukokotoaji wa asilimia 0.3% unakuwa mgumu, viwango vya kodi vitalipwa kwa mujibu wa jedwali la kwanza lililopo katika Sheria Ndogo hizi kulingana na aina na kiwango cha biashara husika.
- (3) Iwapo mlipa kodi hajawasilisha majumuisho ya hesabu zake kwa Mwaka wote wa mapato aidha ametakiwa kufanya hivyo na Mkurugenzi au Afisa mwidhiniwa anafikiri kwamba mlipa kodi huyo ana wajibu wa kulipa kodi kwa mwaka huo anaweza kwa kadri atakavyoona, kuamua kiwango cha hesabu za mlipa kodi huyo isipokuwa tathimini hiyo haitaathiri wajibu wowote wa mlipa kodi anayostahili kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi, kwa kushindwa kwake kuwasilisha hesabu hizo.

Makosa na Adhabu

10

Mtu yeyote ambaye atatenda kosa lolote litakaloashiria kukaidi kutekeleza au kukiuka Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na ikithibitika na kupatikana na hatia atalazimika kulipa faini isiyopungua shilingi laki mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi Milioni moja (1,000,000/=) au kifungu cha miezi 12 jela au adhabu zote mbili kwa pamoja faini na kifungu na kulipa kodi hiyo anayodaiwa na gharama zote ambazo Halmashauri itaingia katika ufuatiliaji wa kodi hiyo anayodaiwa mlipaji.

Utoaji wa taarifa ya Uongo 11

- (1) Mtu yeyote ambaye bila ya sababu za msingi;-
- (a) Akifanya hesabu za uongo kwa kupunguza au kutoa hesabu zisizokuwa sahihi
- (b) Atatoa taarifa isiyokuwa sahihi kuhusu jambo lolote linaloweza kuathiri jukumu lake au la mtu mwingine la kulipa kodi.
- (c) Ataandaa au kutengeneza au kusababisha kuandaliwa au kutengenezwa kwa vitabu vya uongo vya mahesabu au kumbukumbu.
- (d) Atamzuia au atajaribu kumzuia Afisa mwidhiniwa kutekeleza majukumu yake aliyopewa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa.

Kufifilisha kosa 12

Bila kuathiri kifungu cha 10 hapo juu, Mkurugenzi anaweza kumtoza faini mtu yeyote anayedaiwa na Halmashauri chini ya Sheria Ndogo hii ikiwa mdaiwa huyo amekiri kosa kwa maandishi kwa kujaza fomu iliyoambatanishwa kwenye jedwali la pili la Sheria Ndogo hii na kuahidi kuwa atalipa deni analodaiwa pamoja na faini isiyopungua shilingi laki mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi laki tano (500,000/=).

JEDWALI LA KWANZA

(Limetungwa chini ya Kifungu cha 9(2))

VIWANGO VYA KODI YA HUDUMA KWA WAFANYABIASHARA WADOGO

NA	KIWANGO CHA LESENI KWA MWAKA	KODI YA HUDUMA ANAYOPASWA KULIPA KWA MWAKA
1.	Tsh. 0- 20,000	Tsh 10,000.0
2.	Tsh. 21,000-50,000	Tsh 15,000.00
3.	Tsh. 51,000-100,000	Tsh 20,000.00
4.	Tsh. 101,000 -201,000	Tsh 30,000.00
5.	Wafanyabiashara wanaotumia mashine za EFD	0.3% ya mapato yao kwa mwaka
6	Mnara wa simu na redio	0.3% kodi ya utoaji huduma
7.	Watoa huduma wote wadogo	Tsh 5,000

JEDWALI LA PILI

(Limetungwa chini ya Kifungu cha 12)

FOMU YA KUFIFILISHA KOSA

Mimi nakiri mbele ya ambaye ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga, kwamba, mnamo tarehe ya Mwezi Mwaka nilitenda kosa la kukiuka masharti ya Kifungu cha cha Sheria Ndogo za (Kodi ya Huduma) za Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga za Mwaka 2021.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga, 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 mwezi mwaka

Jina.....

Saini.....

MBELE YANGU:

Jina.....

Cheo

Saini

Tarehe.....

Lakiri ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio lililopitishwa kwenye Mkutano wa Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga uliofanyika tareheMwezi..... Mwaka 2021 na kushuhudiwa lakiri hiyo ikibandikwa mbele ya:-

.....
ZAHARA A. MSANGI
Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga.

.....
AMANI J. KASINYA
Mwenyekiti,
Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga

NAKUBALI

.....
UMMY A. MWALIMU (MB)
Waziri wa Nchi OR- TAMISEMI

Dodoma

Tarehe.....

TANGAZO LA SERIKALI Na. la tarehe

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA

SURA 290

SHERIA NDOGO

(Zimetungwa Chini ya Kifungu 7(1) na 16(1))

SHERIA NDOGO YA (ADA ZA VIBALI VYA BURUDANI) YA HALMASHAURI YA
WILAYA YA MKINGA YA MWAKA, 2021

SEHEMU YA KWANZA

UTANGULIZI

Jina la
sheria na
tarehe ya
kuanza
kutumika

1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya (Ada za vibali vya Burudani) ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga ya Mwaka, 2021 na itanza kutumika mara itakapotangazwa kwenye Gazeti la Serikali.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo lote lililoko chini ya Mamlaka ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga;

Tafsiri

3. Katika Sheria ndogo hii isipokuwa itakapoelekezwa vinginevyo:

“Ada” maana yake ni kiasi cha fedha kitakachotozwa na Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga kwa ajili ya kibali cha shughuli ya Burudani, itakayofanyika katika eneo la Halmashauri.

“Eneo la Burudani” ni mahali popote ambapo shughuli ya burudani inafanyika.

“Halmashauri” maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga;

“Kibali cha burudani” Maana yake ni kibali kinachotolewa na Halmashauri kwa ajili ya kufanya shughuli za burudani ambayo inakutanisha zaidi ya watu kumi katika Ukumbi, Uwanja wa Michezo au sehemu yoyote ya wazi au Mitaani.

“Mkurugenzi” maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga au Afisa yeyote wa Halmashauri ya Wilaya anayekaimu nafasi ya Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga kwa wakati huo.

“Muda” Maana yake ni wakati ambao unaruhusiwa shughuli ya burudani kufanyika; wakati wa mwisho kwa watoto kubaki katika eneo la burudani ni saa kumi na mbili jioni.

“Shughuli ya burudani maana yake ni sherehe, shughuli yoyote ile ya kijamii, Sanaa na Utamaduni, Michezo na Muziki ”

“Afisa mwidhiniwa” maana yake ni Afisa yeyote wa Halmashauri au mtu yeyote aliyeteuliwa na Halmashauri kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii ikiwa ni pamoja na Afisa Mtendaji wa Kata au Kijiji.

SEHEMU YA PILI

UTOZAJI WA KIBALI

Wajibu wa kuwa na Kibali

4. (1) Hakuna shughuli yoyote ya burudani itakayofanyika katika eneo la Halmashauri bila kuwa na kibali cha maandishi kitakachotolewa na Halmashauri .

(2) Maombi yote ya vibali yatalipiwa ada kama ilivyooneshwa katika jedwali la pili la sheria ndogo hii.

Utaratibu wa kuomba kibali

5. (1) Mtu yeyote anayetaka kufanya shughuli ya Burudani katika eneo la Halmashauri atatuma maombi ya kibali kwa Mkurugenzi kupitia kwa Afisa Mtendaji wa Kijiji husika kwa kujaza fomu maalum kama ilivyooneshwa katika jedwali la kwanza la sheria ndogo hii.

(2) Maombi chini ya kifungu kidogo cha (1) yataeleza jina la mwombaji, aina ya burudani, tarehe, muda wa kuanza na kumalizika kwa burudani na eneo husika.

(3) Iwapo maombi ya kibali yatakataliwa Halmashauri itamuarifu mwombaji kwa maandishi na kutoa sababu za kukataa kutoa kibali hicho.

(4) Nakala ya kibali hicho itapelekwa kwa mkuu wa Polisi wa Wilaya (OCD) ikiwa na viambatanisho vyote muhimu.

Wajibu wa mmiliki wa ukumbi

6. (1) Ni wajibu wa kila mmiliki wa ukumbi wa muziki kupiga muziki kwa kiwango cha sauti cha kawaida bila kuathiri watu wanaozunguka eneo la ukumbi huo wa mziki.
(2) Kila mwonesha video au sinema atatakiwa kuweka sauti ya chini wakati wa onesho bila kuathiri majirani wanaomzunguka.
(3) Ni wajibu wa kila mmiliki wa kumbi za burudani au baa au muziki kuhakikisha wanafunzi au mtu yeyote aliye chini ya umri wa miaka kumi na nane (18) haingii katika kumbi hizo na endapo itabainika kuingia kwa wanafunzi au watoto hatua kali za kisheria zitachukuliwa dhidi ya mmiliki wa kumbi hizo.

Vigezo vya utoaji wa vibali

7. Halmashauri itatoa kibali iwapo itajiridhisha na mambo yafuatayo:-
 - (1) Shughuli ya Burudani inayoombewa kibali haitasababisha uvunjifu wa amani.
 - (2) Eneo linaloombewa kibali cha kufanyia shughuli ya burudani linaruhusiwa kwa shughuli inayoombewa kibali.
 - (3) Kumbi za burudani zina usalama wa kutosha ikiwa ni pamoja na kuwepo madirisha ya kutosha ya kuingiza na kutolea hewa, milango ya dharura, umeme, milango inayofunguka kwa urahisi wakati wa dharura.
 - (4) Muda wa burudani utakuwa ni kuanzia saa 12 jioni hadi saa sita usiku.
 - (5) Disko litaruhusiwa kupigwa siku ya ijumaa hadi jumapili na siku za sikukuu kuanzia saa tatu usiku hadi saa tisa usiku isipokuwa maeneo ya huduma za jamii.

Marufuku

8. (1) Itakuwa ni marufuku kwa watoto na wanafunzi au mtu yeyote aliye chini ya umri wa miaka 18 kuruhusiwa kuingia kwenye sehemu za starehe mara baada ya muda ulioruhusiwa kwisha au kulingana na Sheria ya Mtoto ya mwaka 2009.
(2) Ni marufuku kwa mwenye ukumbi wa video na sinema au sehemu yeyote kuonyesha picha za video ambao hazina maadili.

(3) Ni marufuku kwa Mwanafunzi kukutwa wakati wa usiku kwenye muziki/kigodoro na endapo Mwanafunzi huyo akikutwa mzazi atawajibishwa kwa mujibu wa sheria ndogo hizi.

(4) Muda wa kuonyesha video au sinema utanzia saa 10 kamili Jioni hadi saa 6 usiku kwa siku za kazi, isipokuwa Jumamosi na Jumapili na siku za sikukuu na siku ya jumamosi na jumapili saa saba mchana hadi saa kumi na mbili jioni.

Mamlaka ya
Halmashauri

9.

(1) Afisa yeyote wa Halmashauri atakuwa na mamlaka ya kuingia mahala popote panapofanyika shughuli ya burudani au anapoamini kuna shughuli ya burudani inafanyika muda wowote kwa lengo la kukagua iwapo shughuli hiyo ina kibali au inafuata masharti ya kibali.

(2) Katika kutekeleza mamlaka yake chini ya kifungu kidogo cha (1) Afisa wa Halmashauri atakuwa na uwezo wa kutoa maelekezo yoyote ikiwa ni pamoja na kusitisha shughuli ya burudani kulingana na hali itakayobainika baada ya ukaguzi kufanyika.

Mkusanyiko
wa watoto

10

(1) Ni marufuku kwa mtu yeyote kukusanya watoto kwa ajili ya shughuli yoyote ile ndani ya Halmashauri bila kibali cha maandishi cha Halmashauri.

(2) Mkusanyiko wowote wa watoto uliopata kibali cha Halmashauri kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (1) utamalizika kabla ya saa kumi na mbili jioni.

(3) Mtu yeyote aliyepata kibali cha mkusanyiko wa watoto atawajibika kwa usalama wao kipindi chote cha mkusanyiko huo na kuhakikisha wanatawanyika kwa usalama kutoka katika eneo la mkusanyiko.

(4) Itakuwa ni makosa kwa mzazi, mlezi au mtu yeyote mwenye mamlaka juu ya mtoto kuruhusu au kusababisha kwa uzembe mtoto kuhudhuria mkusanyiko usio na kibali cha Halmashauri.

- Vibali visivyotozwa Ada 11 Mikusanyiko ifuatayo itaombewa vibali bila kulipa ada,:-
- (i) Mikusanyo ya kidini
 - (ii) Misiba
 - (iii) Michezo ya watoto isiyotozwa
- Usafi wa mazingira 12 (1) Mtu yeyote atakayeendesha shughuli za burudani ndani ya mamlaka ya Halmashauri atalazimika kufanya usafi ndani /au nje ya eneo lililotumika katika shughuli ya burudani kwa kuondoa uchafu wote uliosababishwa na shughuli ya burudani.
- (2) Mtu yeyote atakayeshindwa kutekeleza masharti ya kifungu kidogo cha (1) atalipa gharama ya uchafuzi wa mazingira kadiri zitakavyokadiriwa na Halmashauri na gharama zingine ambazo Halmashauri itaingia katika kuondoa uchafu huo.
- Muziki unaoleta kero 13 (1) Mtu yeyote aliyepata leseni ya biashara haruhusiwi kupiga muziki unaoleta kero kwa majirani na jamii kwa ujumla kwenye eneo lake la biashara.
- (2) Kifungu cha 16 cha Sheria Ndogo hii kitatumika sawa kwa mtu atakayekiuka kifungu kidogo cha (1).
- Ukamataji wa vifaa 14 (1) Bila kuathiri ujumla wa kifungu cha 14 cha Sheria Ndogo hii, Halmashauri itakuwa na Mamlaka ya kukamata vifaa vyovyote vitakavyokutwa katika shughuli ya burudani ambayo haina kibali au inaendeshwa bila kufuata masharti ya kibali.
- (2) Vifaa vitakavyokamatwa kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (1) vitachukuliwa na kuhifadhiwa katika ofisi za Halmashauri au eneo lolote litakaloamuliwa na Halmashauri.
- (3) Vifaa vilivyokamatwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi vitatakiwa kukombolewa ndani ya siku saba kuanzia tarehe ya kukamatwa na baada ya hapo Halmashauri inaweza kuuza vifaa hivyo kwa mnada baada ya kuomba na kupata kibali cha Mahakama.
- (4) Mtu yeyote anayetaka kukomboa vifaa vilivyokamatwa chini ya Sheria

Ndogo hizi atawajibika kulipa gharama za ukamataji, usafirishaji na ulinzi.

SEHEMU YA TATU
MAKOSA NA ADHABU

- Makosa na adhabu
- 15 Mtu yeyote atakaye kwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hii atakuwa ametenda kosa na iwapo atapatikana 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 na kisichozidi miezi ishirini na nne (24) au adhabu zote kwa pamoja yaani faini na kifungo.
- Kufifilisha kosa
- 16 Mkurugenzi anaweza kumtoza faini isiyozidi shilingi elfu hamsini (50,000) hadi shilingi laki mbili (200,000) mtu yeyote aliyetenda kosa na kukiri kwa maandishi kwa kujaza fomu maalumu itakayotolewa na Halmashauri kama ilivyo katika jedwali la tatu la Sheria Ndogo hii.

JEDWALI LA KWANZA
(Limetungwa Chini ya kifungu cha 5 (1))

FOMU YA MAOMBI YA KIBALI

SEHEMU YA KWANZA (Taarifa za Mwombaji)

1. Jina la mwombaji	2. Anwani ya mwombaji
3. Aina ya shughuli	4. Eneo analokusudia kufanya shughuli
5. Muda wa kuanza	6. Muda wa kumaliza
7. Ada ya kibali (TZS)	8. Namba ya Stakabadhi ya malipo
9. Saini.....	10. Tarehe.....

SEHEMU YA PILI (Kwa Matumizi ya Ofisi tu)

1. Maombi na.....	2. Ada ya kibali Tshs.....
3. Namba ya stakabadhi ya malipo	4. Tarehe ya malipo.....
5. Jina la Afisa aliyepokea malipo	6. Saini.....
7. Muhuri.....	

Maoni ya Afisa Mwidhiniwa: - *Nakubali/Sikubali (*futa isiyohusika*)

Sababu:

.....
Jina:.....Saini:
Tarehe:.....Mwezi.....Mwaka.....

JEDWALI LA PILI

(*Limetungwa chini ya kifungu cha 4(2)*)

ADA YA KUENDESHA SHUGHULI ZA BURUDANI, UTAMADUNI NA SANAA

Na.	Maelezo	Kiwango
1.	Muziki wa Dansi	Sh. 20,000/= kwa siku
2.	Muziki wa Disco	Sh. 20,000/= kwa siku
3.	Shindano la kutafuta msanii	Sh. 20,000/= kwa shindano
4.	Shindano la kutafuta warembo	Sh. 20,000/= kwa shindano
5.	Maonesho ya mavazi	Sh. 20,000/= kwa onesho
6.	Maombi ya kibali cha sherehe za unyago, ngoma na harus	Sh. 20,000/= kwa sherehe
7.	Matangazo ya kuuza bidhaa zinazopungua bei (promotion)	Sh. 50,000/= kwa tangazo
8.	Matamasha ya kibiashara	Sh. 1,500,000/= kwa tamasha
9.	Matangazo madogo	Sh. 30,000/= kwa tangazo
10.	Kupiga muziki	Sh. 20,000/= kwa siku
11.	Muziki wa Taarabu	Sh. 20,000/= kwa siku
12.	Maonesho ya sinema na video	Sh. 5000/= kwa siku
13.	Matamasha yasiyo ya kibiashara	Sh. 100,000/= kwa tamasha
14.	Kupiga picha za video	Sh. 15,000/= kwa kila tukio
15.	Mchezo wa fete/Bahatinasibu	Sh. 30,000/= kwa Mwezi
16.	Kupiga muziki Nyumbani	Sh. 20,000/= kwa siku

—————
JEDWALI LA TATU
—————

(Limetungwa Chini ya kifungu cha 16)
—————

HATI YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

(Chini ya kifungu cha 16)

Miminakiri kwa hiari
yangu mwenyewe mbele ya
.....ambaye ni
Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga, kwamba mnamo
tarehe.....ya MweziMwaka.....nilitenda kosa la kukiuka
masharti ya kifungu cha.....cha Sheria Ndogo ya (Ada za Vibali vya
Burudani) ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga ya Mwaka 2021.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri, niko tayari kulipa
kiasi cha Ada/ Ushuru ninachodaiwa pamoja na faini.

**NATHIBITISHA KWAMBA MAELEZO HAPO JUU NI YA KWELI NA
NIMEYATOA KWAHIARI YANGU KADRI YA UFAHAMU WANGU**

Leo tarehe.....ya Mwezi.....Mwaka

Jina.....*Saini*.....

MBELE YA :

Jina:Cheo:

Saini:

Lakiri ya Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia azimio lililopitishwa katika Mkutano wa Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga uliofanyika Tarehe mwezi Mwaka 2021 na kushuhudiwa Lakiri hiyo ikibandikwa mbele ya:-

.....
ZAHARA A. MSANGI
Mkurugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga

.....
AMANI J. KASINYA
Mwenyekiti
Halmashauri ya Wilaya ya Mkinga

NAKUBALI,

Dodoma,
TAREHE.....

UMMY A. MWALIMU (MB)
Waziri wa Nchi OR- TAMISEMI