TANGAZO LA SERIKALI NA. 459 la tarehe 7/6/2024

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA

(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 7(1) na 16(1))

SHERIA NDOGO YA ADA NA USHURU YA HALMASHAURI YA WILAYA YA HAI YA MWAKA 2024

Jina

1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Ada na Ushuru ya Halmashauri ya wilaya ya hai ya Mwaka 2024.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Wilaya ya Hai.

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hii, isipokuwa pale muktadha utahitaji vinginevyo:

"ada" maana yake ni malipo yanayolipwa kwa Halmashauri kwa ajili ya vibali au leseni mbalimbali zitolewazo na Halmashauri;

"Afisa Mwidhiniwa" maana yake ni Afisa yeyote aliyeteuliwa na Mkurugenzi kwa lengo la kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii;

"Bajaji" maana yake ni chombo cha usafiri chenye matairi matatu.

"Chombo cha Usafiri" maana yake ni chombo chochote kinachotumika kusafirisha mtu, watu au mizigo kutoka sehemu moja kwenda nyingine isipokuwa Baiskeli, Mkokoteni, au wanyama wanaotumika kusafirisha watu au mizigo;

"Halmashauri"maana yake ni Halmashauri ya wilaya ya Hai;

Sura ya 212

"kampuni" maana yake ni kama ilivyofafanuliwa chini ya Sheria ya kampuni;

"kibali" maana yake ni idhini au ruhusa ya maandishi

inayotolewa na Halmashauri;

"kituo cha Mabasi" maana yake ni eneo maalum lililotengwa na Halmashauri kwa madhumuni ya kupakia na kushusha abiria na mizigo ya Abiria;

"kodi ya Huduma" maana yake ni ada au ushuru inayotozwa na Halmashauri kutoka kwa kampuni au taasisi zinazofanya biashara au kutoa huduma katika Halmashauri;

"Machinjio" maana yake ni sehemu iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuchinjia wanyama na kuanika ngozi za wanyama waliochinjwa;

"madini ya ujenzi" maana yake ni tarazo, moramu, udongo, kifusi, kokoto, mawe, mchanga, chokaa na madini mengine yanayotumika katika ujenzi;

"maegesho'' Sehemu yeyote iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuegesha chombo cha usafiri kwa muda;

"makazi" maana yake ni jengo lolote linalo tumiwa kwa kuishi;

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya wilaya ya Hai au Afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

"mnada" maana yake ni sehemu iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuendesha shughuli za kuuza na kununua bidhaa;

"mnyama" maana yake ni mbuzi, ng`ombe, nguruwe na wanyama wengine wowote wanaofugwa na binadamu;

"soko" maana yake ni eneo lililotengwa na linalomilikiwa na Halmashauri kwa matumizi ya soko;

"stendi" maana yake ni eneo maalum lililotengwa au kujengwa na Halmashauri kwa ajili ya kupakia na kushusha abiria au mizigo;

"teksi" maana yake ni gari linalotumika kubeba abiria wasiozidi wanne;

"usajili wa vyombo vya usafiri" maana yake ni utaratibu utakaowekwa na Halmashauri wa kuorodhesha idadi ya vyombo vya usafiri vinavyofanya biashara ndani ya mamlaka ya Halmashauri;

"ushuru" maana yake ni maana yake ni tozo inayotozwa

na Halmashauri kwa shughuli au huduma mbalimbali zinazofanywa katika eneo la Halmashauri;

"wakala" maana yake ni mtu binafsi,kikundi, taasisi au kampuni iliyoteuliwa kukusanya ushuru kwa niaba ya Halmashauri chini ya Sheria Ndogo hii.

Utozaji wa Ada au Ushuru

4.-(1) Halmashauri itatoza ada au ushuru kwa ajili ya vibali, leseni na huduma mbalimbali zinazotolewa na Halmashauri kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hii.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (1), ushuru unaotozwa chini ya Sheria Ndogo hii utalipwa kwa Halmashauri au Wakala wa Halmashauri kwa kadri Halmashauri itakavyoelekeza.

(3) Malipo ya ada au ushuru yatalipwa kabla au wakati wa kupokea huduma inayotozwa ada au ushuru chini ya Sheria Ndogo hii.

(4) Malipo ya ada au ushuru yatafanyika kila siku au kwa mwezi au kwa namna yoyote itakayokubalika kulingana na makubaliano yatakayowekwa kati ya Halmashauri na mlipa ada au ushuru.

(5) Malipo ya ada au ushuru yanayotozwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii yatalipwa kwa Halmashauri au Wakala na kutolewa stakabadhi ya kielektroniki ya Halmashauri kama kielelezo cha malipo yaliyofanyika;-

(6) Huduma zitakazotozwa ada au ushuru katika sharia ndogo hii ni;

(a) ada ya kukodi mali za halmashauri; ambapo baadhi ya mali zitatozwa kulingana na makubaliano yatakayoingiwa kwenye mkataba, kama vile magari, mitambo, vibanda, viti, mashamba ya halmashauri, ukumbi, treka na mali nyingine;
(b) ushuru wa madini ya ujenzi;
(c) ada na ushuru wa soko;
(d) ushuru wa mifugo;
(e) ada ya kibali cha kusafirisha mifugo;
(f) mazao ya chakula yatatozwa 2%;
(g) mazao ya biashara yatatozwa 3% ya bei ya

kununulia;

(h) ada ya huduma za machinjio, ukaguzi wa nyama;

(i) ushuru wa mazao ya misitu;

(j) ada ya vibali ya ujenzi na ukarabati wa majengo, ambapo kibali kinatakiwa kudumu kwa miezi sita tu, baada ya miezi sita hakitahesabika kama ni kibali;

(k) ada ya zabuni za Halmashauri;

(l) ada ya maegesho;

(m) ada ya vibanda na Ushuru wa Stendi;

(n) ada ya mashamba ya ushirika;

(o) Na ada nyingine kama zilivyoainishwa kwenye Jedwali la kwanza;

(7) Bila kuathiri masharti ya kanuni hizi, Mkurugenzi anaweza kutoa kibali maalum kuruhusu shughuli za usafirishaji wa bidhaa yoyote kufanyika nje ya muda ulioainishwa katika Sheria Ndogo hii.

Wajibu wa kulipa ada au ushuru

5. Mtu yeyote anayestahili kulipa ada au ushuru kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii atatakiwa kulipa ada au ushuru huo kwa kuzingatia viwango vilivyoainishwa katika Sheria Ndogo hii.

Muda wa kukusanya ada au ushuru

6.-(1) Muda wa kukusanya ada au ushuru utakuwa ni kuanzia Saa kumi na mbili kamili asubuhi hadi Saa kumi na mbili kamili jioni.

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), Halmashauri au Wakala, kwa kibali maalum kutoka kwa Mkurugenzi, anaweza kukusanya ada au ushuru baada ya muda ulioainishwa kwenye kanuni hii.

Ukusanyaji wa madeni

7.-(1) Halmashauri inaweza kukusanya ushuru kwa njia ya Mahakama endapo mtu binafsi, kikundi, taasisi au kampuni itakuwa imeshindwa kulipa ada au ushuru kwa muda uliokubaliwa.

(2) Bila kuathiri masharti yaliyowekwa katika kanuni ndogo ya (1), Halmashauri inaweza kukusanya madeni ya ushuru kwa njia ya kukamata au kushikilia mali zinazohamishika za mdaiwa zenye thamani sawa na deni

la ushuru pamoja na gharama za kukamata.

(3) Baada ya kipindi cha siku thelathini 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) Bila kuathiri masharti yaliyowekwa katika kanuni ndogo ya (3) na (4), Halmashauri kabla ya kuuza mali yoyote iliyokamatwa, Mkurugenzi atatoa taarifa ya siku saba kwa mdaiwa na umma juu ya kusudio la kuuza mali hizo.

(6) Halmashauri haitawajibika kwa hasara yoyote ile itakayotokea ama wakati wa kukusanya madeni au kwa mali itakayokamatwa na kushikiliwa na Halmashauri, isipokuwa kama hasara hiyo itakuwa imesababishwa na uzembe wa watumishi wa Halmashauri au Wakala.

Uteuzi wa Wakala

8.-(1) Halmashauri itakuwa na Mamlaka ya kuteua wakala kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii, kukusanya ada au ushuru kwa niaba yake.

(2) Wakala aliyeteuliwa kwa mujibu wa kanuni ndogo ya (1) atakuwa na wajibu wa:

(a) kukusanya na kupokea ada au ushuru kwa niaba ya Halmashauri katika eneo alilopangiwa na kwa viwango vilivyoainishwa katika Sheria Ndogo hii;

(b) kukusanya ada au ushuru kwa kutumia mfumo wa kielektroniki na kuwasilisha makusanyo yote kwa kuzingatia masharti ya mkataba wa uwakala alioingia na Halmashauri.

Mamlaka ya Afisa Mwidhiniwa

9. Bila kuathiri masharti yaliyowekwa na Sheria Ndogo hii, Afisa Mwidhiniwa anaweza kuingia katika eneo, jengo au chombo cha usafiri kuanzia Saa kumi na mbili kamili asubuhi hadi Saa kumi na mbili kamili jioni kwa nia ya kukusanya ada au ushuru, kufanya tathmini au kufanya jambo lolote linalohusu ada, ushuru, leseni au

kibali kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

Kuanzisha Soko

10.-(1) Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kuanzisha soko mahali popote katika eneo la Halmashauri kama itakavyoona inafaa kwa kuzingatia mahitaji wa Wananchi na matakwa ya Sheria za Mipango Miji na kulitangaza.

Sura ya 355

(2) Katika michoro ya mipango miji na utekelezaji wake, Halmashauri itatenga maeneo maalum kwa ajili ya ujenzi wa soko.

Muundo wa Soko

11.-(1) Halmashauri itagawanya soko katika vyumba, vibanda, vizimba na stoo kwa ajili ya kurahisisha matumizi bora ya Soko.

(2) Matumizi ya soko yatazingatia mpangilio wenye mahusiano ya bidhaa zitakazouzwa Sokoni

Upangaji

12.-(1) Halmashauri itapangisha chumba, kibanda, kizimba au stoo kwa wafanyabiashara kwa mujibu wa taratibu na viwango vya kodi ya pango vitakavyowekwa kwenye mkataba ya pango.

(2) Mfanyabiashara atakayehitaji kupanga eneo la soko atawasilisha maombi yake kwa Halmashauri na akikubaliwa ataingia mkataba utakaonyesha muda, kiwango cha kodi ya pango, wajibu na taratibu za kufuata katika kipindi chote cha mkataba alichokubaliwa kufanya biashara.

(3) Mkataba wa upangaji unaweza kusitishwa endapo:-

(a) muda wa upangaji utakapokwisha;

(b) upande mmoja wa mkataba kutoa taarifa ya maandishi ya siku thelasini kwa upande mwingine ukitoa kusudio la kusitisha mkataba;

(c) Mfanyabiashara atapoteza sifa kutokana na kukiuka taratibu za Sheria Ndogo hii

(4) Baada ya muda wa upangaji ndani ya Mkataba kumalizika, mkataba mpya utafanyika kwa njia ya zabuni au kwa namna ambayo Halmashauri itaona inafaa.

(5) Halmashauri itakuwa na uwezo wa kufunga kibanda au kizimba chochote ambacho hakijalipiwa

ushuru kwa miezi miwili mfululizo.

Uteuzi wa Msimamizi wa Soko

13. Halmashauri itamteua afisa yeyote kuwa msimamizi wa soko ambaye kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii atatambulika kama afisa masoko.

Wajibu wa Afisa Masoko

14. Afisa masoko atakuwa na wajibu wa:-

(a) kusimamia shughuli za kila siku za uendeshaji wa masoko yaliyopo katika eneo la Halmashauri;

(b) kwa kushirikiana na wadau wengine wa afya, mapato na mazao anaweza kuzuia uuzaji wa mazao au bidhaa sokoni iwapo kwa maoni yao bidhaa au mazao hayo yanaweza kuleta madhara kwa watumiaji au kusababisha uchafu wa soko;

(c) kuandaa na kutunza orodha ya wafanyabiashara wa sokoni; na

(d) atashirikiana na uongozi wa soko katika kupanga, kutekeleza na kutatua changamoto za uendeshaji wa soko.

Kamati ya Soko

15.-(1) Kutakuwa na kamati ya soko itakayoundwa na wafanyabiashara na wadau wengine wa soko.

(2) ukubwa wa kamati ya soko utategemeana na wingi wa wafanyabiashara katika soko husika.

(3) Bila kuathirimasharti ya kanuni ndogo ya (1) uongozi wa soko utaunda na kugawa kamati ndogo ndogo nyingine za wadau wa soko kama ifuatavyo:

(a) Kamati Ndogo ya miundombinu na usafi

(b) Kamati Ndogo ya biashara na utawala; na

(c) Kamati ndogo ya Ulinzi na Usalama

(4) Kamati zilizoainishwa kwenye kanuni ndogo ya (3) zitakuwa na wajumbe wasiozidi wanne.

Kazi za Kamati ya Soko

16. Kazi za Kamati ya soko zitakuwa kama ifuatavyo-

(a) kuweka mazingira mazuri ya ufanyaji wa biashara na utendaji wa soko ili kuinua ustawi wa soko.

(b) kuanzisha na kuhamasisha uundwaji na kujiunga katika vyama vya ushirika
(c) kudhibiti nidhamu, usafi na matumizi sahihi ya soko na vyoo vya sokoni; na
(d) kuratibu mipango ya kugharamia huduma za ulinzi, usafi, maji na umeme kwa kadri itavyopangwa

Saa za Soko

17.-(1) Muda wa kuanza shughuli za Soko utakuwa ni kuanzia saa kumi na mbili asubuhi hadi saa kumi na mbili jioni kila siku.

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1) hapo juu, Halmashauri inaweza kuruhusu shughuli za Soko baada ya muda ya muda ulioainishwa kwenye kanuni hii.

Tahadhari ya Moto

18. Mtu yeyote hataruhusiwi kupika chakula, kuchoma nyama au kuendesha shughuli za mgahawa au shughuli yoyote inayohusisha moto ndani ya eneo la soko isipokuwa katika maeneo maalum yaliyotengwa kwa ajili ya Shughuli hii

Milango kwa matumizi ya dharula

19. Halmashauri itatenga maeneo maalum katika soko kwa ajili ya kukusanyika endapo kutatokea dharura yoyote au kuweka milango maalumu kwa ajili ya matumizi kipindi cha dharura.

Upakuaji mizigo katika masoko

20.-(1) Mazao na bidhaa mbalimbali zitasafirishwa na kuingizwa sokoni kwa kutumia vyombo vya usafiri, kisha mizigo itapakuliwa na vyombo hivyo vitaondoka sokoni ndani ya masaa sita au kadiri itakavyoelekezwa na afisa wa soko.

(2) Halmashauri itatoza ushuru wa magari yote yatakayoingia katika eneo la soko, kwa ajili ya kununua bidhaa au kupakia na kupakua bidhaa.

Makosa

21. Mtu yeyote atakuwa ametenda kosa endapo:
(a) atashindwa kulipa ada au ushuru kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;
(b) atamshawishi mtu au kundi la watu kukwepa

au kukataa kulipa ada au ushuru;

(c) atamzuia Mkurugenzi, Afisa Mwidhiniwa au wakala kutekeleza majukumu yake kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;

(d) atatoa taarifa za uongo kwa Halmashauri au wakala kuhusu huduma zinazohitaji kulipiwa ada au ushuru;

(e) atashindwa kuweka kumbukumbu, vitabu, hesabu, au maelezo yoyote yatakayohitajika na Halmashauri;

(f) atashindwa, atadharau, atakaidi au kukataa kulipa ada au ushuru au kutekeleza agizo lolote alilopewa na Halmashauri kuhusiana na ulipaji wa ada au ushuru chini ya Sheria Ndogo hii; au

(g) atatengeneza, atatayarisha, ataidhinisha kutengeneza au atatunza nyaraka za uongo kwa nia ya kujipatia manufaa yatokanayo na ukusanyaji wa ada au ushuru ndani ya Halmashauri.

Adhabu

22. Mtu atakayekiuka masharti ya Sheria hii atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatakiwa kulipa faini ya kiasi kisichopungua shilingi laki mbili na kisichozidi shilingi milioni moja au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili (12) na kisichozidi miezi ishirini na nne (24) au adhabu zote mbili kwa pamoja yaani faini na kifungo.

Kufifilisha kosa

23. Mkurugenzi atakuwa na uwezo wa kufifilisha kosa kwa kumtoza mtu yeyote aliyetenda kosa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii kiasi cha shilingi laki mbili endapo mkosaji atakiri kosa na kuwa tayari kujaza fomu maalum iliyoainishwa katika Jedwali la Pili la Sheria Ndogo hii na kulipa ada au ushuru anaodaiwa.

JEDWALI LA KWANZA

(limetengenezwa chini ya kanuni ya 4 (1))

SEHEMU YA KWANZA

NYUMBA ZINAZOMILIKIWA NA HALMASHAURI

Namba	Aina ya chanzo	Kiwango cha ushuru(shilingi)
1.	Daraja la kwanza	50,000/= kwa mwezi
2.	Daraja la pili	35,000/= kwa mwezi
3.	Daraja la tatu	20,000/= kwa mwezi
4.	Maombi ya kumiliki viwanja	20,000/= kwa kila fomu
5.	Banda la Ngozi	Kwa mujibu wa Mkataba
6.	Jengo la Nanenane Arusha	Kwa mujibu wa Mkataba
7.	Nyumba nyingine za Halmshauri ambazo hazikutajwa	Kwa mujibu wa Mkataba

SEHEMU YA PILI

USHURU WA YA UJENZI

Namba	Aina ya chanzo	Idadi	Kiwango cha ushuru (Shilingi)
1.	Kokoto,mchanga,mawe, moramu,udongo na changarawe na madini mengine ya ujenzi yatakayopatikana	Sentimita moja hadi saba	10,000/=
		Sentimita 7 hadi kumi na nne	15,000/=
		Sentimita kumi nne na kuendelea	20,000/=

SEHEMU YA TATU

ADA NA USHURU WA SOKO

Namba	aina ya ada au ushuru	Chanzo cha ada au ushuru	kiwango cha ada au ushuru
1.	Kodi ya pango kwa kizimba	Gezaulole,Soko la Walaji Bomang'ombe na masoko mengine ambayo hayakutajwa hapa.	300/= kwa siku

SEHEMU YA NNE

USHURU WA MINADA YA MIFUGO

Namba	Aina ya Mfugo	Kiwango cha ushuru (Shilingi)
1.	Ushuru wa ng'ombe	2,000/= kwa kila mmoja.
2.	Ushuru wa nguruwe	2,000/= kwa kila mmoja.
3.	Ushuru wa mbuzi na kondoo	Robo kilo kwa bei ya soko
4.	Kuku au kanga au bata	2,000/= kwa tenga .

SEHEMU YA TANO

ADA YA KIBALI CHA KUSAFIRISHA MIFUGO

Namba	Aina ya mfugo	Kiwango cha ada (Shilingi)
1.	Ng'ombe	2,000/= kwa kila mmoja
2.	Mbuzi au kondoo	1,500/= kwa kila mmoja
3.	Kondoo	1,500/= kwa kila mmoja
4.	Nguruwe	1,000/= kwa kila mmoja
5.	Kuku au bataa kanga	100/= kwa kila mmoja
6.	Wanyama Wengine ambao hajatajwa	4,000/= kwa kila mmoja

SEHEMU YA SITA

ADA YA HUDUMA ZA MACHINJIO, UKAGUZI WA NYAMA NA USHURU WA BUCHA.

Namba	aina ya chanzo	kiwango cha ada au ushuru
1.	Ng'ombe	Kwa kilo kwa bei ya soko
2.	Kondoo na mbuzi	Kwa robo kilo kwa bei ya soko
3.	Nguruwe	Kwa kilo kwa bei ya soko

SEHEMU YA SABA

USHURU WA NGOZI

Namba	aina ya ngozi	kiwango cha ushuru (shilingi)	idadi
1.	Ngozi ya Ng`ombe	500/=	Kwa kila ng'ombe 1
2.	Ngozi ya Mbuzi	500/=	Kwa kila mbuzi 1
3.	Ngozi ya Kondoo	500/=	Kwa kila kondo 1

SEHEMU YA NANE

USHURU WA MAZAO YA MISITU

Tangazo La Serikali Na. 459 (Linaendelea)

Namba	chanzo cha ushuru	kiwango cha ushuru (shilingi)
1.	Kuni za miti laini	10,000/= kwa tani 1.
2.	Mkaa Gunia moja	2,000/=
3.	Mbao- bila kujali unene mti laini	200/= kwa ubao
4.	Mbao- bila kujali unene mti asili	1,000/= kwa ubao
5.	Nguzo-bila kujali unene Mti laini	300/= kwa nguzo
6.	Nguzo-bila kujali unene Mti asili	2000/= kwa nguzo fito
7.	Mbao zinazosafirishwa nje ya Halmashauri	300/= kwa kila gogo
8.	Miti laini ya nguzo za umeme	1000/= kwa gogo
9.	Magogo ya kuni	500/= kwa gogo
10.	Asali Nyuki	
	(i)Nyuki wakubwa	5% ya bei ya mauzo ya soko kwa kila lita
	(ii)Nyuki wadogo	5% ya bei ya mauzo kwa kila lita
11.	Magogo “mete” yanayotumika viwandani kwa ajili ya nishati ya moto	10,000/= kwa tani1
12.	Magome ya Miti	5,000/= kwa tani 1

SEHEMU YA TISA

ADA YA IDHINI YA UJENZI

Namba	aina ya jingo	kiwango cha ada (shilingi)
1.	Nyumba zote za Makazi, ghorofa na nyumba za biashara	500/= kwa mita moja ya mraba
2.	Ghala au Bohari	400,000/=
3.	Usimikaji wa minara ya Simu	5,000,000/=
4.	Vituo vya mafuta	500,000/=

SEHEMU YA KUMI

ADA YA MABADILIKO YA JENGO LILILOPO

Namba	Aina ya jingo	Kiwango cha ada
1.	Nyumba ya makazi au biashara au ghorofa	500/= kwa mita moja ya mraba

SEHEMU YA KUMI NA MOJA

ADA YA KUPIMIWA ARDHI

Namba	Aina	Kiwango cha ada (Shilingi)

1.	Kiwanja Kidogo	80,000/=
2.	Kiwanja cha Kati	120,000/=
3.	Kiwanja kikubwa	150,000/=

SEHEMU YA KUMI NA MBILI

UZIO WA UKUTA WA KUDUMU

A: MAENEO YA KUISHI

Namba	**Aina ya ada**	**Kiwango cha ada**
1.	Ada ya kibali	150 /= Kwa kila mita ya urefu
2.	Ada ya Ukaguzi wa ramani, Nyaraka na ujenzi	100/= kwa mita

B: MAENEO YA BIASHARA

Namba	**Aina ya ada**	**Kiwango cha ada**
1.	Ada ya kibali	200 /= Kwa kila mita ya urefu
2.	Ada ya Ukaguzi wa ramani, Nyaraka na ujenzi	120/= kwa kila meta ya urefu

C: UJENZI WA UZIO

Namba	**Aina ya ada**	**Kiwango cha ada**
1.	Ada ya kuweka uzio wakati wa ujenzi kwa muda usio zidi Mwezi mmoja	100/= kwa kila mita ya urefu
2.	Ada ya kuwek a uzio wakati wa ujenzi kwa muda usio pungua mwezi mmoja na usio zidi miezi mitatu.	150/= kwa kila mita ya urefu
3.	Ada ya kuweka uzio wakati wa ujenzi kwa muda usio pungua miezi mitatu na usio zidi miezi sita	200/= kwa kila mita ya urefu
4.	Ada ya kuweka uzio wakati wa ujenzi kwa muda usio pungua miezi sita na usio zidi miezi kumi na miwili	400/= kwa kila mita ya urefu

SEHEMU YA KUMI NA TATU

USHURU WA LESENI ZA ZABUNI

Namba	**Aina ya kibali**	**Kiwango cha ushuru (Shilingi)**

1.	Ushuru wa pombe za kienyeji	12,000/= Kwa miezi sita
2.	Ushuru wa pombe za kigeni	30,000/= Kwa miezi sita
3.	Maombi ya zabuni	50,000 - 100,000/= Kwa zabuni moja
4.	Leseni za biashara	10,000/= - 500,000 Kwa mwaka ikizingatia na thamani pia na ukubwa wa biashara

SEHEMU YA KUMI NA NNE

ADA YA KUTUMIA JENGO AU KIBANDA, KIOSKI AU MEZA ZA HALMASHAURI

Namba	Aina ya chombo	Kiwango cha ada (Shilingi)
1.	Kibanda Sokoni	50,000/=Kwa mwezi.
2.	Kibanda Stendi	80,000/=Kwa mwezi
3.	Vizimba	9,000/=Kwa mwezi.
4	Meza au kichanja	500/=Kwa siku za soko

SEHEMU YA KUMI NA TANO

ADA YA KUPIMA AFYA KWA WAHUDUMU

Namba	Aina ya Huduma	Kiwango cha ada (Shilingi)
1.	Ada ya kupima wahudumu kila mhudumu wa nyumba ya kulala wageni, hoteli, mgahawa, saluni, wafanyakazi wa viwanda vya kuzalisha vinywaji, wauzaji wa vyakula vilivyopikwa au kukaaangwa anawajibika kusajili kwa Halmashauri ili kubainisha ukamilifu wa afya yake kuendesha shughuli husika	10,000/=Kwa mwaka.

SEHEMU YA KUMI NA SITA

USHURU WA MBAO ZA MATANGAZO

Namba	Aina ya matangazo	Kiwango cha ushuru	ukubwa	muda
1.	Matangazo yatakayoandikwa kwenye vibao na kuwekwa kando ya barabara [yasiyotoa hai] [yanayotoa hai]	25,000/= 40,000/=	Kila futi mraba moja Kila futi mraba moja	Kwa mwaka Kwa mwaka

2.	Matangazo ya biashara yatakayoandikwa na kubandikwa kwenye nyumba [a] yasiyotoa mwanga [b] yanayotoa mwanga [c] Aina zote za matangazo ya kubandika ukutani na mengineyo	80,000/= 120,000/= 15,000/=	Kila mita moja ya mraba Kwa mita moja ya mraba	Kwa mwaka Kwa mwaka
3.	Matangazo ya biashara kwa njia ya kipaza sauti	20,000/=	Kwa siku	Kwa siku
4.	Kuweka kibao au tangazo(Kibali)	5,000/=		Kwa mwaka Kwa mwaka
5.	Minara kibali kwa ajili ya kusimika	500,000/=	Kwa mnara mmoja	Kwa mwaka Kwa mwaka
6.	Minara ya mawasiliano katika maeneo yote ya Halmshauri	Kwa mujibu wa Mkataba		Kwa mujibu wa Mkataba

SEHEMU YA KUMI NA SABA

ADA YA USAJILI WA TEKSI NA BAJAJI

Namba	**Aina ya chombo cha usafiri**	**Kiwango cha ada**	**muda**
1.	Teksi	60,000/=	Kwa mwaka
2.	Bajaji	60,000/=	Kwa mwaka
3.	Pikipik	30,000/=	Kwa mwaka

SEHEMU YA KUMI NA NANE

USHURU WA KUTUMIA STENDI

Namba	**Aina ya chombo cha usafiri**	**Kiwango cha ushuru (shilingi)**

Tangazo La Serikali Na. 459 (Linaendelea)

1.	Basi kubwa la abiria 40 na kuendelea	2,000/=
2.	Basi la abiria kuanzia 21 mpaka 49 (coaster)	1,500/=
3.	Basi dogo (hiace, Noah na mengineyo)	1,000/=
4.	Teksi	1,000/=
5.	Gari binafsi	500/=
6.	Bajaji	500/=
7.	Pikipiki	500/=
8.	Magari madogo ya mizigo (pickup)	1,500/=
9.	Ada ya kutunza gari lililokamatwa au kuzuiliwa	10,000/=

SEHEMU YA KUMI NA NANE

USHURU WA MAEGESHO

Namba	**Aina ya chombo cha usafiri**	**Kiwango cha ushuru**	**Muda**
1.	Teksi	500/=	Kwa siku
2.	Pikipiki au bajaji	300/=	Kwa siku
3.	Magari ya abiria, mfano mabasi na coaster,	1,500/=	Kwa siku
4.	Hiace, landrover, noah na magari mengine madogo	1,000/=	Kwa siku
5.	Kulaza malori (tani 11-30) eneo lililotengwa na Halmashauri	5,000/=	Kwa usikun mmoja
6.	Kulaza malori kuanzia Kg 800- tani 10 Eneo lililotengwa na Halmashauri	3,000/=	Kwa usiku mmoja
7.	Kulaza magari mengine eneo lilitengwa na Halmashauri	2,000/=	Kwa siku

SEHEMU YA KUMI NA TISA

USHURU KATIKA MAGULIO NA MINADA YOTE

Namba	**Aina ya mazao**	**Kiwango ushuru (shilling)**

1.	Ulezi gunia	1,000/=
2.	Ndizi mbichi mkungu (mkao)	200/=
3.	Ndizi mbivu Debe au plastiki	200/=
4.	Nyanya – Tenga	300/=
5.	Nyanya – debe	200/=
6.	Kabeji-Gunia	300/=
7.	Mahindi-Gunia	500/=
8.	Vinywaji (juisi, barafu) sanduku ya kuwekea chupa za soda, kontena, kasha la barafu la kuhifadhi vinywaji.	200/=
9.	Mafuta ya kupikia ndoo au Debe	200/=
10.	Sabuni za kufulia au kuogea katoni.	200/=
11.	Majembe au mapanga	500/=
12.	Magadi-Gunia	200/=
13.	Samaki au dagaa	200/=
14.	Samaki tenga	300/=
15.	Mafuta ya taa kwa siku (mkao)	500/=
16.	Viatu,Raba,Malapa kwa siku (mkao)	500/=
17.	Matunda aina zote- Gunia	200/=
18.	Asali, Mafuta (mkao)	3,000/=
19.	Matunda – Lori	2,000/=
20.	Matunda – gari ndogo aina ya pick up	2,000/=
21.	Viazi,Karoti,Vitunguu, Njegere- Lori	300/=
22.	Viazi, Karoti, Vitunguu, Njegere- gari ndogo aina ya pick up	1,000/=
23.	Nazi – Gunia	300/=
24.	Udalali sokoni kwa siku.	1,000/=
25.	Mboga za Majani- Gunia	200/=
26.	Mtama, Ufuta – debe	200/=
27.	Tumbaku au Sonyo	300/=
28.	Bidhaa za madukani zilizopangwa sokoni.	1,000/=

29.	Maharage – gunia	1,000/=
30.	Mchele – gunia	1,000/=
31.	Samaki wabichi – gari ndogo aina ya pick up.	2,000/=
32.	Mitumba robota	500/=
33.	Miwa (mkao)	500/=
34.	Kuku tenga	1,000/=
35.	Mbuzi, kondoo, nguruwe	2,000/=
36.	Bidhaa nyinginezo kwa mkao	200/=

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 23)

FOMU YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

Mimi …………………………………. nakiri **KWA HIARI YANGU MWENYEWE** mbele ya ………………………………. ambaye ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya wilaya ya Hai, kwamba mnamo tarehe ………… ya mwezi…………. Mwaka ……… nilitenda kosa la kukiuka masharti ya kifungu cha ……………cha Sheria Ndogo ya Ada na Ushuru ya Halmashauri ya wilaya ya hai ya Mwaka, 2024.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri, Niko tayari kulipa kiasi cha Ada au Ushuru ninaodaiwa pamoja na faini.

NATHIBITISHA KWAMBA MAELEZO HAPO JUU NI YA KWELI NA NIMEYATOA MIMI MWENYEWE KWA HIARI YANGU KADRI YA UFAHAMU WANGU.

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

Jina: ……………………………...
Saini: …………………………….
MBELE YANGU:
Jina: ……………………………………
Wadhifa: ……………………………….
Saini: ………………………………..
Tarehe: ………………………………

Nembo ya Halmashauri ya Wilaya ya Hai imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia azimio lililopitishwa kwenye mkutano wa Baraza la Madiwani uliofanyika tarehe 12 mwezi Mei, mwaka .

DIONIS M. MNYINGA
Mkugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya ya Hai

EDMUND RUTARAKA
Mwenyekiti
Halmashauri ya Wilaya Hai

NAKUBALI,

L.S

Dodoma,
5 Disemba, 20243

MOHAMED OMARY MCHENGERWA (MB)
Waziri wa Nchi – Ofisi ya Rais
(Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa)