TANGAZO LA SERIKALI Na. 486 la tarehe 14/6/2024

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

SHERIA NDOGO

(Zimetengenezwa chini ya vifungu vya 7(1) na 16(1))

SHERIA NDOGO YA ADA NA USHURU YA HALMSHAURI YA WILAYA YA RUNGWE YA MWAKA 2024

Jina

1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Ada na Ushuru ya Halmashauri ya Wilaya ya Rungwe ya Mwaka 2024.

Matumizi

2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo lote la Halmshauri ya Wilaya ya Rungwe.

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hii isipokuwa muktadha utahitaji vinginevyo-

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

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

"chombo cha usafiri" maana yake ni chombo chochote kinachotumika kusafirisha abiria au mzigo kutoka sehemu moja kwenda sehemu nyingine isipokuwa baiskeli, mkokoteni au wanyama wanaotumika kusafirisha watu au mizigo;

"Halmashauri" maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Rungwe;

"kibali" maana yake ni idhini au ruhusa ya maandishi inayotolewa na Halmashauri;

"kipindi maalumu cha hesabu" maana yake ni muda ambao mfanyabiashara anatakiwa kuwasilisha hesabu za biashara kwa Halmashauri;

"kituo cha mabasi" maana yake ni eneo maalumu lililotengwa na Halmashauri kwa madhumuni ya kupakia na kuteremsha abiria au mizigo ya abiria;

"machinjio" maana yake ni sehemu iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuchinja wanyama na kuanika ngozi ikiwa ni pamoja na maeneo ya taasisi ya umma au watu binafsi yaliyopo katika eneo la Halmashauri;

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

"maegesho" maana yake ni sehemu iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuegesha chombo cha usafiri kwa muda;

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Rungwe au afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

"mnada" maana yake ni soko la wazi ambalo mali au vitu mbalimbali vinauzwa kwa ushindani wa bei kwa kauli na kwa kibali maalumu cha Halmashauri;

"mnunuzi wa mazao" maana yake ni mtu, taasisi, kikundi cha watu, kampuni, kiwanda au shirika linalonunua mazao kwa ajili ya biashara au matumizi mengine katika eneo la Halmashauri;

"muuzaji" maana yake ni mtu, taasisi, kikundi cha watu, kampuni, kiwanda au shirika linalouza au kusafirisha mazao kutoka kata moja kwenda kata nyingine au nje ya eneo la Halmashauri lenye mazao yenye uzito wa zaidi ya tani moja;

"soko" maana yake ni eneo lililotengwa na linalomikiwa na Halmashauri kama soko;

Sura ya 167 "hifadhi ya barabara" ina maana kama ilivyoainishwa katika Sheria ya Barabara;

"ushuru" maana yake ni tozo inayotozwa na Halmashauri kwa shughuli au huduma mbalimbali zinazofanywa katika eneo la Halmashauri;

"ushuru wa huduma" maana yake ni ushuru unaotozwa au unaokusanywa na Halmashauri kutoka kwa kampuni, tawi la kampuni, taasisi ya biashara au mfanyabiashara kwa huduma anazopata kutokana

na kutumia miundombinu ya umma inayomuwezesha kufanya biashara katika eneo la Halmashauri;

"ukokotoaji" maana yake ni namna ya kuandaa kiasi cha ushuru wa huduma kitakacholipwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;

"ushuru wa madini ya ujenzi" maana yake ni ushuru unaotozwa kwa kibali cha uchimbaji wa madini ya ujenzi, na inajumuisha tozo kwa mtu yeyote atakayesafirisha madini ya ujenzi kutoka sehemu moja kwenda sehemu nyingine;

"utamaduni" maana yake ni sanaa za maonyesho, sanaa za ufundi, muziki wa asili, ususi, michezo, muziki wa dansi, video, muziki wa taarabu, maonyesho ya sinema, mazingaombwe, tiba za jadi na matumizi ya viwanja vya michezo;

"wakala" maana yake ni kampuni iliyoteuliwa kukusanya ada au ushuru kwa niaba ya Halmashauri chini ya Sheria Ndogo hii.

Utozaji wa ada na ushuru

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

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

(3) Kwa kuzingatia masharti ya aya ndogo ya (1), ada inayotozwa chini ya Sheria Ndogo hii italipwa kwa Halmashauri.

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

Wajibu wa kulipa ada na ushuru

5. Mtu anayestahili kulipa ada au ushuru kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii atalipa ada au ushuru husika kwa kuzingatia viwango vilivyoainishwa katika Sheria Ndogo hii.

Muda wa kukusanya ada na ushuru

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

(2) Bila kujali masharti ya aya ndogo ya (1), Halmashauri au wakala kwa kibali maalumu kutoka kwa Mkurugenzi, anaweza kukusanya ada au ushuru nje ya muda ulioainishwa.

(3) Malipo ya ada au ushuru yatafanyika kila siku, kwa mwezi au kwa namna yeyote itakayokubalika kwa kuzingatia makubaliano kati ya Halmashauri na mlipa ada au ushuru.

(4) Malipo ya ada au ushuru yanayotozwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii yatalipwa kwa Halmashauri au wakala na mlipa ada au ushuru atapaswa kupewa stakabadhi ya kielektroniki ya Halmashauri kama kielelezo cha malipo yaliyofanyika.

Ushuru wa huduma

7.-(1) Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa huduma kwa kiwango cha asilimia sifuri nukta tatu (0.3%) ya mauzo baada ya kutoa kodi ya ongezeko la thamani na ushuru wa bidhaa kutoka kwa kampuni, tawi la kampuni au mfanyabiashara yeyote mwenye leseni ya biashara anayewasilisha hesabu za mauzo kwa Mamlaka ya Mapato Tanzania.

(2) Bila kuathiri masharti ya aya ndogo ya (1), Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa huduma kwa kiwango kilichoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hii kutoka kwa wafanyabiashara wenye leseni za biashara ambao hawawasilishi hesabu za mauzo Mamlaka ya Mapato Tanzania.

(3) Kila mfanyabiashara mwenye leseni ya biashara ambaye anawajibika kulipa ushuru wa huduma atalazimika kuwasilisha kwa Mkurugenzi taarifa za hesabu za mwaka kwa ajili ya kukokotoa kiwango cha ushuru wa huduma.

(4) Halmashauri itakokotoa ushuru wa huduma kwa walipa ushuru wa huduma wanaowasilisha taarifa za mauzo Mamlaka ya Mapato Tanzania kwa kuzingatia taarifa zinazowasilishwa na walipa ushuru wa huduma katika kipindi maalumu cha hesabu.

(5) Mlipa ushuru wa huduma atatakiwa kulipa ushuru wa huduma si zaidi ya siku kumi na nne tangu tarehe ya kuwasilisha taarifa za mauzo ya kila mwezi.

Ukusanyaji wa madeni

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

(2) Bila kuathiri masharti ya aya ndogo ya (1), Halmashauri inaweza kukusanya madeni ya ushuru kwa njia ya kukamata au kushikilia mali zinazohamishika za wadaiwa zenye thamani sawa na deni la ushuru pamoja na gharama za kukamata.

(3) Baada ya kupata idhini ya Mahakama, Halmashauri inaweza kuuza mali za mdaiwa njia ya mnada baada ya siku thelathini kupita tangu kukamatwa kwa mali za mdaiwa au ndani ya kipindi kifupi zaidi kabla mali hazijaharibika, ikiwa mali zilizokamatwa zinaweza kuharibika kwa haraka.

(4) Bila kuathiri masharti mengine katika aya hii, kabla ya kuuza mali yoyote iliyokamatwa, Halmashauri itatoa taarifa ya siku saba kwa mdaiwa na umma kuhusu kusudio la kuuza mali hizo.

(5) Halmashauri haitawajibika kwa hasara yoyote itakayotokea wakati wa kukusanya madeni au kwa mali itakayokamatwa na kushikiliwa na Halmashauri, isipokuwa kama hasara itakuwa imesababishwa kwa uzembe wa watumishi wa Halmashauri au wakala.

Uteuzi wa wakala

9.-(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 aya ndogo ya (1) atakuwa na wajibu ufuatao:

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

(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

10. 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.

Kamati ya Mapato

11.-(1) Kutakuwa na Kamati ya kufatilia mapato ya Halmashauri itakayoundwa na Mkurugenzi ambayo itakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kuratibu utendaji kazi wa kikosi kazi cha kukusanya mapato;
(b) kuishauri Halmashauri kuhusu namna ya kuongeza mapato na kubuni vyanzo vipya vya mapato; na
(c) kufanya tathmini ya makusanyo katika kila chanzo kwa mwaka ili kuweka maoteo ya mwaka unaofuata.

(2) Kamati ya mapato itawajibika kutoa taarifa ya utendaji kazi kwa menejimenti ya Halmashauri kila mwezi kuonyesha namna ilivyofanya kazi katika kipindi husika.

Kikosi kazi cha kudhibiti mapato

12.-(1) Kutakuwa na kikosi kazi cha kufuatilia na kudhibiti utoroshaji wa mapato ambacho kitaundwa na Mkurugenzi kikihusisha wataalamu kutoka sekta mbalimbali za Halmashauri.

(2) Kikosi kazi kitakachoundwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii kitawajibika kwa Kamati ya Mapato.

Makosa

13. Mtu atakuwa anatenda kosa endapo-

(a) atashindwa, atadharau, atakwepa au atakataa kulipa ada au ushuru au kutekeleza agizo lolote alilopewa na Halmashauri 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) atatumia nyaraka za kughushi kwa nia ya kujipatia manufaa yatokanayo na ukusanyaji wa ada au ushuru ndani ya Halmashauri;

(e) atatoa taarifa za uongo kwa Halmashauri au Wakala kuhusu huduma zinazohitaji kulipiwa ushuru na zinazohitaji kibali au leseni ya Halmashauri; au

(f) atatumia chombo chochote kusafirishia bidhaa ambayo haijalipiwa ushuru au ada.

Adhabu

14. Mtu atakayepatikana na hatia kwa kutenda kosa chini ya Sheria Ndogo hii atawajibika kulipa faini ya kiasi kisichopungua shilingi laki mbili na isiyozidi shilingi milioni moja au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili na kisichozidi miezi ishirini na nne au vyote.

Kufifilisha kosa

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

Kufutwa kwa TS Na. 674 la 2020

16. Sheria Ndogo ya Ada na Ushuru ya Halmashauri ya Wilaya ya Rungwe ya mwaka 2020 inafutwa.

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya aya ya 4(1))

SEHEMU YA KWANZA

KODI ZA NYUMBA NA VIBANDA VYA HALMASHAURI

A: ADA ZA NYUMBA ZA MAKAZI		
Namba	Eneo	Kiwango cha Ada (Shilingi)
1	Daraja la Kwanza	80,000/= kwa mwezi
2	Daraja la pili	50,000/= kwa mwezi
3	Daraja la tatu	25,000/= kwa mwezi
B: VIBANDA VYA BIASHARA		
Namba	Eneo	Kiwango cha Ada (Shilingi)
1	Soko Kuu Tukuyu	50,000/= kwa mwezi
2	Stendi Kuu	50,000/= hadi 70,000/=
3	Tandale	30,000/= kwa mwezi
4	Katumba	10,000 hadi 20,000/= kwa mwezi
5	Tukuyu mjini	20,000/= kwa mwezi
6	Soko la Mpuguso	15,000/= hadi 40,000/= kwa mwezi
7	Soko la Kiwira	30,000/= hadi 50,000/= kwa mwezi
8	Ukumbi wa Halmashauri	200,000/= kwa mwezi
9	Huduma ya vyoo	200/= kwa mtu mmoja
10	Majengo mengine ya Halmashauri	20,000/= hadi 70,000/= kwa mwezi

SEHEMU YA PILI

USHURU WA MASOKO NA MAENEO MENGINEYO NDANI YA HALMASHAURI

Namba	Aina ya Bidhaa	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1	Nyanya, Vitunguu, karoti, mbogamboga na viungo vingine mbalimbali/	200 kwa siku
2	Mbogamboga na matunda	200 kwa siku
3	Wauza mitumba	200/= kwa siku
4	Kuku/bata	200/= kwa siku
5.	Bidhaa za viwandani	200/= kwa siku
6.	Samaki	200/= kwa siku
7	Jamii ya mikunde	200/= kwa siku
8	Nafaka zote	200/= kwa siku
9	Aina zote za viazi	200/= kwa siku
10	Ndizi aina zote	200/= kwa siku
11	Mazao ya nafaka na mbegu	200/= kwa siku
12	Kuuza na kuchoma nyama mnadani	1,500/= kwa siku

SEHEMU YA TATU
ADA ZA HUDUMA ZA MACHINJIO NA UKAGUZI WA WANYAMA

Namba	Mnyama	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1	Ng'ombe	Kwa bei ya kilo moja ya nyama
2	Mbuzi	Kwa bei ya kilo moja ya nyama
3	Nguruwe	Kwa bei ya kilo moja ya nyama
4	Kondoo	Kwa bei ya kilo moja ya nyama

SEHEMU YA NNE
USHURU WA MADINI YA UJENZI

Namba	Aina ya Madini	Kiwango cha Ushuru(Shilingi)
1	Ushuru wa mchanga	2,000 kwa tani moja
2	Ushuru wa mawe	2,000 kwa tani moja
3	Ushuru wa tofali za kuchoma	2/= kwa tofari moja
4	Ushuru wa chokaa	2,000/= kwa tani moja
5	Ushuru wa kokoto	2,000 kwa tani moja
6	Ushuru wa chuma chakavu	20,000/= kwa tani moja

SEHEMU YA TANO
USHURU WA NGOZI

Namba	Aina ya Mifugo	Kiwango cha Ushuru(Shilingi)
1	Ng'ombe	200/= kwa kila Ngozi moja
2	Mbuzi	200/= kwa kila Ngozi moja
3	Kondoo	200/= kwa kila Ngozi moja
4	Wanyama wengine	200/= kwa kila ngozi

SEHEMU YA SITA
USHURU WA MAGULIO

Namba	Aina ya Wafanyabiashara	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1	Wauza bia na Soda, wauza vyombo vya nyumbani, wauza vipuli vya baiskeli au vipuli vya magari, vipuli vipuri vya pikipiki, wauza madawa ya mifugo na binadamu	500/= kwa siku
2	Wauza nguo mpya za dukani, wauza mitumba, viatu, wauza pombe za kienyeji, wauza vyakula na wenye vyerehani	
3	Watengeneza baskeli na wauza madawa ya asili.	
4	Wauza samaki, nyama, chumvi, miwa, matunda, karoti na viungo vyote vya mboga	
5	Bidhaa nyingine ambazo hazijatajwa	

SEHEMU YA SABA
USHURU WA KUSAFIRISHA MIFUGO NA SAMAKI

Namba	Aina ya Mifugo	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1	Ng'ombe: (a) Ndani ya Wilaya (b) Nje ya Wilaya	 1,000 kwa ng'ombe 5,000 kwa ng'ombe

2	Mbuzi: (a) Ndani ya Wilaya (b) Nje ya Wilaya	 1,000/= kwa mbuzi 1,500/= kwa mbuzi
3	Kondoo: (a) Ndani ya Wilaya (b) Nje ya Wilaya	 1,000/= kwa kondoo 1,500/= kwa kondoo
4.	Nguruwe (a) Ndani ya Wilaya (b) Nje ya Wilaya	 1,000/= kwa nguruwe 4,000/= kwa nguruwe
5	Kuku/Bata (a) Ndani ya Wilaya (b) Nje ya Wilaya	 300/= kwa kuku/bata 400/= kwa kuku/bata
6	Samaki	2,000/=@ndoo ya lita 20

SEHEMU YA NANE
ADA YA VIKUNDI NA UTAMADUNI

Namba	Aina ya Ada	Kiwango cha Ada (Shilingi)
1.	Ada ya usajili wa kikundi cha sanaa	30,000/=
2.	Usajili wa kumbi za starehe na mikutano	300,000-1,000,000/= kwa mwaka
3.	Ada ya usajili wa vibanda vya kuonyeshea mpira (vibanda umiza)	24,000/= kwa mwaka
4.	Kibali kwa tukio (Kumbi za starehe na mikutano)	50,000/=
5.	Usajili wa vikundi vya Sanaa/mtu binafsi	21,250/=
6.	Shughuli za sanaa kwa tukio	30,000/= kwa siku
7.	Usajili wa Washereheshaji	100,000/=
8.	Ada ya Matangazo ya nje	30,000/= kwa siku
9.	Kibali kwa tukio (Mshereheshaji, mpiga picha, mpambaji na Mtengeneza midundo-DJ)	50,000/= kwa Siku

SEHEMU YA TISA
USHURU WA MAZAO YA BAHARI, MITO, MAZIWA NA MABWAWA

Namba	Aina ya Zao	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	Samaki	asilimia 3 ya bei ya zao
2.	Mazao Mengine	asilimia 3 ya bei ya zao

SEHEMU YA KUMI
USHURU WA HUDUMA KWA WAFANYABIASHARA WASIOFUNGA HESABU

Namba.	Ada ya Leseni	Kiwango cha malipo ya ushuru wa huduma (Shilingi)
1.	Leseni kuanzia shilingi 5,000 hadi 20,000	5,000/= kwa mwaka
2.	Leseni kuanzia shilingi 21,000 hadi 50,000	10,000/= kwa mwaka
3.	Leseni kuanzia shilingi 51,000 hadi 99,000	20,000/= kwa mwaka

4.	Leseni kuanzia 100,000 na kuendelea	30,000/= kwa mwaka

SEHEMU YA KUMI NA MOJA
USHURU WA MAZAO YA MISITU

Namba	Aina ya Zao	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1	Kuni	5,000 kwa tani moja
2	Mkaa (i) Gunia moja la kg 35 (ii) Uuzaji wa mkaa rejareja	 2,000/= kwa gunia 300/= kwa siku
3	Mbao bila kujali unene	200/= kwa ubao mmoja
4	Nguzo bila kujali unene na aina ya mti	300/= kwa nguzo
5	Fito bila kujali unene na aina ya mti	300/= kwa fito moja
6	Ushuru wa banzi moja	100/= kwa banzi moja
7	Magogo bila kujali unene na aina ya miti	1,000/= kwa gogo
8	Nguzo za umeme	1,500/= kwa kila nguzo
9	Asali i. Nyuki wakubwa ii. Nyuki wadogo	 500/= kwa lita moja 800/= kwa lita moja
10	Magogo "mete" yanayotumika viwandani kwa ajili a nishati ya moto	35,000/= kwa tani
11	Ushuru wa nyungo	50/= kwa ungo

SEHEMU YA KUMI NA MBILI
USHURU WA MAZAO

Namba	Aina ya Zao	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1	Ndizi	400/= kwa mkungu mmoja
2	Viazi	1,000 kwa gunia moja lenye uzito wa kilogram 100
3	Nanasi	15,000 kwa tani moja
4	Embe	2,000/= kwa gunia moja
5	Parachichi za kienyeji	Shilingi 2,000 kwa gunia moja
6	Parachichi yanayosafirishwa nje ya nchi	3% ya thamani ya mzigo
7	Mahindi makavu	2,000 kwa gunia moja
8	Mahindi mabichi	15,000/= kwa tani moja
9	Maharage na aina yote ya kunde	2,000/= kwa gunia moja
10	Vitunguu	2,000/= kwa gunia moja
11	Magimbi	2,000 kwa gunia moja
12	Machungwa	2,000/= kwa gunia moja
13	Mihogo	2,000/= kwa gunia moja
14	Mafyulisi	1,000/= kwa gunia moja
15	Aina nyingine zote za matunda ambazo hazijaainishwa	2,000/= gunia moja
16	Mazao mengine ambayo hayajaainishwa mfano Tangawizi, hiriki pareto n.k.	2,000 kwa gunia moja
17	Ushuru wa miwa	15,000/= kwa tani moja
18	Mchele	2000/= kwa gunia moja
19	Mbosa zilizobanguliwa	3000/= kwa gunia

20	Mbosa zisizobanguliwa	10,000/=kwa Tani
20	Mafuta ya mawese	500/= kwa ujazo wa lita 20

SEHEMU YA KUMI NA TATU
ADA NA USHURU WA MABANGO YA BIASHARA

Namba	Aina ya Bango	Kiwango (Shilingi)
1	Bango lisilo la Mng'ao (Non-Illuminated Sign)	7,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba
2	Bango Mng'ao (Illuminated Sign)	10,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba
3	Mabango ya Biashara yaliandikwa na kuchora kwenye kuta za Majengo (Wall Sign)	10,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba.
4	Mabango ya Kietroniki (Electronic Sign)	10,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba.
5	Bango kwenye Gari (Vehicular advertisement)	10,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba.
6	Bango kwenye gari kwa mmiliki wa gari anayetangaza biashara yake mwenyewe (Vehicular Advertisement branding own products)	4,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba.
7	Bango kwenye eneo la Biashara:	
	(a) Bango lisilo la Mng'ao	7,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba.
	(b) Bango Mng'ao	10,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba.
8	(a) Mabango ya kukuza Biashara kwa mabango 100 ya awali kwa kila bango.	50,000/=
	(b) Mabango ya kukuza Biashara kwa mabango 100 ya kundi lingine kwa kila bango.	50,000/=
9	Matangazo ya muda mfupi kwa siku.	50,000/=

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 15)

HATI YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

Mimi ……………………………………………………… nakiri KWA HIARI YANGU MWENYEWE mbele ya ……………………………………….ambaye ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashuri ya Wilaya ya Rungwe, kwamba mnamo tarehe …… ya mwezi ……. mwaka …… nilitenda kosa la kukiuka masharti ya aya …… ya Sheria Ndogo ya Ada na Ushuru ya Halmashauri ya Wilaya ya Rungwe ya Mwaka 2024.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Rungwe, niko tayari kulipa kiasi cha Ushuru ninaodaiwa pamoja na faini badala ya kushtakiwa Mahakamani.

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:…………………………………..……………………......
Saini…………………….……………………………..………
Wadhifa: ………………………………………………………
Tarehe…………………………………………………………

Lakiri ya Halmashauri ya Wilaya ya Babati imegongwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio lililopitishwa kwenye Mkutano wa Baraza la Madiwani la Halmashauri ulioitishwa na kufanyika tarehe 20/12/2022 na kushuhudiwa na:-

ANNA PHILLIP MBOGO,
Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya,
Babati

JOHN SILVIN NOYA,
Mwenyekiti,
Halmashauri ya Wilaya,
Babati

NAKUBALI,

L.S

Dodoma,
30 Januari, 2024

MOHAMED OMARY MCHENGERWA,
Waziri wa Nchi-OR-Tamisemi