TANGAZO LA SERIKALI Na. 502 la tarehe 21/6/2024

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA,

(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 16(1))

SHERIA NDOGO YA USHURU WA NYUMBA ZA KULALA WAGENI YA HALMASHAURI YA WILAYA YA LUSHOTO YA MWAKA, 2024

Jina

1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Ushuru wa Nyumba za Kulala Wageni ya Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto ya mwaka 2024.

Matumizi

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

Tafsiri

3. Katika Sheria Ndogo hii, isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo-

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

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

"hesabu za mwisho" maana yake ni hesabu za mwisho wa mwezi zinazowasilishwa na mmiliki wa nyumba ya kulala wageni baada ya kipindi cha hesabu pamoja na nyaraka au maelezo yatakayotakiwa kutolewa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;

"kipindi cha hesabu" maana yake ni muda ambao mmiliki wa nyumba ya kulala wageni anatakiwa kuwasilisha hesabu za biashara yake;

"marejesho" maana yake ni taarifa inayotaja jina la nyumba ya kulala wageni, aina ya vyumba,

gharama ya kila aina ya chumba, jumla ya vyumba vilivyopangishwa ikiwa ni pamoja na ushuru unaopaswa kulipwa kwa mwezi husika.

"mgeni" maana yake ni mtu yeyote ambaye analipa pango la kukaa kwenye chumba cha kulala wageni ama kwa siku nzima au sehemu ya siku;

"Mkurugenzi" maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto au afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza kazi za Mkurugenzi chini ya Sheria Ndogo hii;

"mlipa ushuru wa nyumba ya kulala wageni" maana yake ni mtu binafsi au kampuni inayomiliki nyumba ya kulala wageni inayopaswa kuwa na leseni ya kufanya biashara ya kutoa huduma ya malazi katika eneo la Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto;

"mmiliki" inajumuisha mtu yeyote aliyepewa jukumu la kusimamia nyumba ya kulala wageni au hoteli au mwajiriwa au mtu yeyote anayehusika kukusanya gharama za pango kutoka kwa mgeni kutokana na kulala kwenye nyumba ya kulala wageni;

"nyumba ya kulala wageni" maana yake ni jengo lililojengwa kwa ajili ya kupokea wageni kwa lengo la kupata kipato au faida, isipokuwa mabweni, jengo la kupumzikia viongozi wa Serikali na jengo lililosajiliwa chini ya Sheria ya Utalii kwa ajili ya kutoa huduma kwa watalii;

"Wakala" maana yake ni mtu binafsi au kikundi cha watu, kampuni au shirika ambalo limeteuliwa na Halmashauri kufanya kazi yoyote chini ya Sheria Ndogo hii kwa niaba yake.

Wajibu wa Halmashauri

4. Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa nyumba ya kulala wageni kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii kutoka kwa kila mmiliki wa nyumba ya kulala wageni kwa kiwango cha asilimia kumi ya mapato ya nyumba ya kulala wageni kwa mwezi husika.

Wajibu wa mmiliki wa

5. Kila mmiliki wa nyumba ya kulala wageni atahakikisha kuwa-

Tangazo la Serikali Na.502 (Linaendelea.)

nyumba ya kulala wageni

(a) analipa ushuru wa nyumba ya kulala wageni kwa Halmashauri kila ifikapo tarehe moja na si zaidi ya tarehe tano ya mwezi ikiwa ni ushuru wa mwezi ulioisha;
(b) nyumba ya kulala wageni inakuwa safi muda wote na masharti mengine ya usafi yanazingatia;
(c) ana kitabu alichopata kutoka Halmashauri kwa ajili ya kuandika orodha ya wageni na kukitumia kuorodhesha wageni wote wanaoingia na kulala kila siku;
(d) anatoa stakabadhi ya kieletroniki baada ya kupokea malipo;
(e) analipa ada ya leseni ya biashara ya nyumba ya kulala wageni ndani ya muda uliowekwa kwa mujibu wa sheria;
(f) anaweka wazi vitabu vya kumbukumbu vya wageni na nyaraka nyingine wakati wa ukaguzi;
(g) kila mgeni anasajiliwa kwenye daftari la kulala wageni kwa kuingiza taarifa zote muhimu bila kujali muda aliokitumia chumba; na
(h) kitanda hakiruhusiwi kutumika na wageni wawili au zaidi wa jinsia moja.

Mlipa ushuru kuwasilisha taarifa ya hesabu za mwisho wa mwezi

6.-(1) Kila mlipa ushuru wa nyumba ya kulala wageni anatakiwa kuwa na daftari maalumu kwa ajili ya kuorodhesha wageni wanaoingia kupata huduma ya malazi.

(2) Kila mlipa ushuru atatakiwa kuwasilisha kwa Halmashauri taarifa sahihi ya idadi ya wageni kwa kila chumba kilichopangishwa pamoja na ushuru wa nyumba ya kulala wageni kwa kila mwisho wa mwezi kwa kutumia fomu Na. H.L 1, H.L 2 na H.L 3 kama zilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hii.

(3) Endapo itabainika kuwa kuna mgeni au wageni ambao hawajaorodheshwa katika daftari maalumu la wageni, Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kumtoza mmiliki wa nyumba ya kulala wageni ushuru kwa kiwango cha idadi ya vyumba vyote vya nyumba husika.

Leseni ya kuendesha biashara ya nyumba ya kulala wageni

7. Leseni ya kuendesha biashara ya nyumba ya kulala wageni itatolewa baada ya Halmashauri kujiridhisha kuwa jengo hilo-

(a) lina mwanga na hewa ya kutosha;
(b) lina nafasi, vifaa na samani za kutosha;
(c) linafanyiwa usafi wa jumla wa jengo na vifaa vyake;
(d) lina mfumo wa uondoshaji wa maji taka na taka ngumu wa kuaminika;
(e) lina vyoo na mabafu kwa jinsia zote;
(f) lina vifaa vya kuzima moto;
(g) lina tanki la kuhifadhia maji safi;
(h) lina vyoo na bafu vilivyosakafiwa vema kwa vigae au marumaru na kuta zake zimewekwa vigae kiasi cha futi sita kutoka usawa wa sakafu;
(i) kwa katika kila kitanda, kuna jozi zaidi ya mbili za mashuka, foronya za mito na magodoro na ziwe na rangi isiyoficha uchafu;
(j) lina sehemu maalumu ya kufulia na kuanikia nguo; na
(k) lina stoo na chumba cha kubadilishia nguo kwa ajili ya wafanyakazi.

Mamlaka ya kuitisha taarifa

8. Mkurugenzi anaweza kutaka taarifa kimaandishi kwa mtu yeyote au taasisi yoyote inayopaswa kulipa ushuru wa nyumba ya kulala wageni kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

Uteuzi wa Wakala

9. Halmashauri inaweza kuteua Wakala wa kukusanya ushuru wa nyumba ya kulala wageni kwa niaba yake.

Majukumu ya Wakala

10. Wakala aliyeteuliwa na Halmashauri atakuwa na majukumu yafuatayo:

(a) kuhakikisha kuwa mmiliki wa nyumba ya kulala wageni anatumia daftari maalumu la kuandikisha wageni; na

(b) kuwasilisha ushuru aliokusanya kwa wakati katika kipindi maalumu kwa mujibu wa mkataba wake.

Mamlaka ya kuingia kwenye jengo

11.-(1) Afisa Mwidhiniwa anaweza kuingia kwenye nyumba ya kulala wageni kuanzia saa kumi kamili jioni hadi saa sita kamili usiku kwa lengo la kufanya ukaguzi na tathmini ya usahihi wa uandikishaji wageni katika vitabu vya wageni na taarifa nyingine zozote.

(2) Bila kujali kanuni ndogo ya (1), Afisa Mwidhiniwa anaweza kuingia kwenye nyumba ya kulala wageni baada ya muda wa kazi kwa lengo la kufanya ukaguzi na tathmini ya usahihi wa uandikishaji wageni katika vitabu vya wageni na taarifa nyingine zozote kama atakavyoona inafaa kufanyiwa uchunguzi kwa ajili ya kupata na kujua idadi sahihi ya wageni na ushuru anaotakiwa kulipa.

Kiwango cha ulipaji wa ushuru wa nyumba ya kulala wageni na riba

12.-(1) Kila mlipa ushuru wa nyumba ya kulala wageni anapaswa kulipa ushuru katika kiwango cha asilimia kumi ya mapato ya nyumba ya kulala wageni kila tarehe moja ya mwezi unaofuata.

(2) Ushuru ambao hautalipwa kwa wakati utatozwa riba ya asilimia ishirini na tano ya ushuru uliopaswa kulipwa kwa mwezi husika.

Makosa na adhabu

13.-(1) Mtu ambaye-

(a) anashindwa kuwasilisha ushuru wa nyumba ya kulala wageni na hesabu sahihi kulingana na idadi ya wageni waliopata huduma katika nyumba ya kulala wageni;

(b) anashindwa kuwasilisha nyaraka, maelezo au taarifa inayotakiwa kuwasilishwa Halmashauri katika muda uliowekwa;

(c) anashindwa kuonesha kumbukumbu yoyote au nyaraka kwa ajili ya ukaguzi wa hesabu zake;

(d) anashindwa kuandaa au kutengeneza hesabu au kumbukumbu zozote za nyumba za kulala wageni au anaelekeza kuandaliwa au

kutengenezwa kitabu cha wageni, hesabu au kumbukumbu zozote za nyumba za kulala wageni zisizo sahihi;

(e) anashindwa kuwasilisha taarifa sahihi kuhusu idadi ya wageni katika nyumba yake ya kulala wageni;

(f) anashindwa kutumia daftari maalumu la kuandikishia wageni; au

(g) anashindwa kuandaa na kutunza kumbukumbu sahihi kwenye kitabu au daftari alilopewa na Halmashauri kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii; au

(h) anamzuia au kujaribu kumzuia Afisa Mwidhiniwa kutekeleza majukumu yake aliyopewa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii,

anatenda kosa na akipatikana na hatia atawajibika kulipa faini isiyopungua 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

14. Mkurugenzi anaweza kumtoza mtu yeyote kiasi cha shilingi laki mbili iwapo mtu huyo atakiri kosa kwa kujaza fomu iliyoainishwa katika Jedwali la Pili la Sheria Ndogo hii na kulipa kiasi cha ushuru anachodaiwa au kukubali kutekeleza wajibu wake chini ya Sheria Ndogo hii.

Tangazo la Serikali Na.502 (Linaendelea.)

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 6(2))

FOMU H.L.1

TAARIFA YA HESABU

………………………...……………… Jina la nyumba ya kulala wageni

………………………… Siku ambayo marejesho

Aina ya vyumba	Jumla ya vyumba	Vyumba vilivyopangishwa	Gharama kwa kila chumba (ukijumlisha gharama za Kifungua kinywa na chakula	Jumla ya gharama	Maoni
Chumba cha mtu mmoja					
Chumba cha watu wawili					
Chumba cha watu watatu					
Upande					
Vinginevyo (Eleza)					
Jumla					

Tangazo la Serikali Na.502 (Linaendelea.)

FOMU H.L.2

MAREJESHO YA MWEZI

Kwa Mkurugenzi
Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto.

Marejesho kwa ajili ya mwezi wa ……………..20……..

Kutoka: ………………………………………
(Jina la nyumba ya kulala wageni)
Anuani: …………………………………..
…………………………………….
…………………………………….

Aina ya Vyumba	Jumla ya vyumba Vilivyopangishwa kwa mwezi	Jumla ya tozo ya ushuru wa nyumba ya kulala wageni kwa mwezi	Maoni
Chumba cha mtu mmoja			
Chumba cha watu wawili			
Chumba cha watu watatu			
Upande			
Vinginevyo			
(Eleza)			
Jumla			

Jumla ya tozo ya ushuru kwa mwezi Tsh……………………………..
Kiwango cha tozo kinachotumika…………………………………….
Kiasi cha kodi kinachodaiwa Tsh. ……………………………………..
Pamoja na marejesho hayo, tafadhali pokea kiasi cha pesa taslim/cheki Na………….. ya kiasi cha Tsh. ………..……………..
Nathibitisha kwamba maelezo haya ni ya kweli na kiasi cha ushuru wa nyumba ya kulala wageni unaodaiwa kimekokotolewa kwa mujibu wa Sheria Ndogo za Ushuru wa Nyumba za kulala Wageni za Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto.

Tarehe: ………………

Sahihi: ………………….
Mmiliki wa nyumba ya kulala wageni

KWA MATUMIZI YA OFISI TU

Tarehe iliyopokelewa : ………………

Marejesho yamekaguliwa na:

Tangazo la Serikali Na.502 (Linaendelea.)
Ndg… ………………………………
Maoni: ………………………………

Exchequer Receipt Voucher Tarehe:………………………………
No. ………………… Sahihi:………………………………..

FOMU H.L.3
TAARIFA ZA HOTELI

Kwa Mkurugenzi,
Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto.
S.L.P 32,
Lushoto.

(Iwasilishwe nakala tatu)

Jina la nyumba ya kulala wageni ………………………………………
Anuani: ………………… Simu Na: ……..……………………………
Aina ya Umiliki: Weka alama √

Binafsi		Ubia		Kampuni	
Aina nyingine (Eleza)					

Idadi ya Vyumba ……………… Idadi ya Vitanda ………………

Huduma zitolewazo na nyumba ya kulala wageni: Jaza neno - Ndiyo au Hapana

Kifungua kinywa		
Chakula		

Huduma nyingine (Eleza) ……..…………………………………………………

Nyaraka na Vitabu vya hesabu vinatunzwa katika nyumba ya kulala wageni:
Weka alama √

Ndiyo		Hapana	

Taarifa za Mmiliki wa nyumba ya kulala wageni:
Jina: …………………………………………….
Wadhfa: …………………………………………
Anuani: …………………………………………
Idadi ya Waajiriwa: …………………………….

Tangazo la Serikali Na.502 (Linaendelea.)

Saini; ………………………………………….

Malipo ya kawaida kwa makazi kwa siku.

Maelezo	Idadi ya vyumba	Maoni
Chumba cha mtu mmoja. Tsh. …………	………………..	……………………
Chumba cha watu wawili. Tsh. ………	…………………	……….……………
Upande. Tsh. …………	………………...	…………………….
Vyumba vingine: ……….	…………………	……..……………

Tamko:

Mimi/sisi ……………………………….ninatamka/tunatamka kwamba taarifa nilizotoa/ tulizotoa ni sahihi na zimekamilika na kwamba nitakutaarifu/tutakutaarifu iwapo kutatokea mabadiliko yeyote.

…………………...   ………………………………………
Tarehe   muhuri wa ofisi na saini

KWA MATUMIZI YA OFISI TU

Kiwango kinachotumika kwa nyumba ya kulala wageni: ………………………

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

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 14)

FOMU YA KUFIFILISHA KOSA

Mimi…………………………………………. nakiri KWA HIARI YANGU MWENYEWE mbele ya …………………………ambaye ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto kwamba mnamo Tarehe……………ya Mwezi…………….. Mwaka ……………………….nilitenda kosa la kukiuka masharti ya kanuni ya ………… Sheria Ndogo ya Ushuru wa Nyumba za Kulala Wageni ya Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto ya Mwaka 2024.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto, niko tayari kulipa kiasi cha ushuru ninachodaiwa 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 YA:
Jina……………………………………..
Cheo……………………………………
Saini……..………………………………..
Tarehe: ………………………………….

Lakiri ya Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto imebandikwa katika hizi Sheria Ndogo za Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto kufuatia Azimio la kikao cha Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Wilaya ya Lushoto kilichofanyika tarehe 12/5/2023 na kushuhudiwa,

Lakiri imebandikwa mbele ya:-

IKUPA H. MWASYOGE,
Mkurungenzi mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya,
Lushoto

MATHEW MBARUKU,
Mwenyekiti,
Halmashauri ya wilaya,
Lushoto

NAKUBALI,

L.S

Dodoma,
25 Machi, 2024

MOHAMED OMARY MCHENGERWA (MB.),
Waziri wa Nchi -OR-Tamisemi,