TANGAZO LA SERIKALI Na. 667 la tarehe. 2/8/2024

SHERIA YA FEDHA ZA 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 CHUNYA YA MWAKA 2024

Jina

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

Matumizi

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

Tafsiri

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

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

"gulio" maana yake ni eneo lililotengwa kwa ajili ya shughuli za kuuza bidhaa mbalimbali isipokuwa mifugo au wanyama wa aina yoyote;

"Halmashauri" maana yake ni Halmshauri ya Wilaya la Chunya ;

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

"leseni ya biashara" maana yake ni kibali cha maandishi kinachotolewa kwa mtu binafsi, kampuni au taasisi kinachoruhusu kufanya biashara au shughuli

yoyote katika eneo la Halmashauri;

"machinjio" maana yake ni jengo la machinjio linalomilikiwa na Halmashauri au mtu binafsi au sehemu yoyote iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuchinja wanyama na kuanika ngozi;

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

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

"mnada'' maana yake ni eneo maalum lililotengwa na kumilikiwa na Halmashauri kwa ajili ya wafanyabiashara kununua au kuuza mifugo, mazao ya chakula, biashara na bidhaa za viwandani;

"stendi" maana yake ni eneo maalum lililotengwa au kujengwa na Halmashauri kwa ajili ya kupakia na kushusha abiria au mizigo hii itajumuisha pia kituo cha kupaki malori na vituo vingine vidogo vidogo vya kupakia na kushusha abiria vya Halmashauri;

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

"wakala" maana yake ni mtu binafsi, kikundi, taasisi au kampuni iliyoteuliwa kukusanya ada na 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 kanuni ndogo ya (1), ushuru au ada inayotozwa chini ya Sheria Ndogo hii italipwa kwa Halmashauri au wakala wa Halmashauri kwa

kadri Halmashauri itakavyoelekeza.

(3) Malipo ya ada au ushuru yatalipwa kabla au wakati wa kupokea huduma.

Wajibu wa kulipa ada na ushuru

5. Mtu anayetakiwa 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 na ushuru

6.-(1) Muda wa kukusanya ada na ushuru utakuwa ni kuanzia saa kumi na mbili kamili asubuhi mpaka 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 nje ya muda ulioainishwa.

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

Utoaji wa stakabadhi za malipo

7.-(1) Halmashauri au Wakala anayepokea ada au ushuru atatoa stakabadhi ya kielektroniki kama kielelezo cha malipo yaliyofanyika.

(2) Utakuwa ni wajibu wa kila mlipa ada au ushuru kudai na kuhakiki stakabadhi ya malipo kulingana na kiasi cha fedha alicholipa.

Kibali au leseni

8.-(1) Halmashauri itatoa kibali au leseni kwa mtu yeyote kadri itakavyoona inafaa kwa madhumuni yaliyokusudiwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

(2) Mtu anayetaka kufanya biashara au jambo lolote linalohitaji kibali au leseni atahakikisha anaomba kibali au leseni kutoka Halmashauri kwa mujibu wa utaratibu.

Ukusanyaji wa madeni

9. Halmashauri inaweza kukusanya madeni kwa njia ya Mahakama endapo mtu, kikundi, taasisi au kampuni itakuwa imeshindwa kulipa ada au ushuru kwa muda uliokubaliwa.

Ushuru wa nyumba za kulala wageni

10.-(1) Mmiliki wa nyumba ya kulala wageni atalipa asilimia kumi ya mapato yaliyolipwa na kila mgeni aliyesajiliwa.

(2) Mmiliki wa nyumba ya kulala wageni atawajibika kuwasilisha ushuru wa nyumba ya kulala wageni kila mwezi kwa Halmashauri ndani ya siku saba tangu kumalizika kwa mwezi wa malipo.

Kibali cha mabango na matangazo

11.-(1) Mtu anayetaka kuweka au kurekebisha bango la tangazo au ubao wa tangazo atajaza fomu maalum ya maombi kutoka Halmashauri kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Pili.

(2) Baada ya kupitia maombi na kujiridhisha kuwa mwombaji anakidhi vigezo, Halmashauri itatoa kibali cha kuweka au kurekebisha bango la tangazo au ubao wa tangazo kama kilivyoainishwa kwenye Jedwali la Tatu.

Kibali cha kununua mazao

12.-(1) Mtu anayetaka kununua mazao katika eneo la Halmashauri atajaza fomu maalum ya maombi kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Nne.

(2) Baada ya kupitia maombi na kujiridhisha kuwa mwombaji anakidhi vigezo, Halmashauri itatoa kibali cha kununua mazao kama kilivyoainishwa kwenye Jedwali la Tano.

Uteuzi wa wakala

13.-(1) Halmashauri itakuwa na Mamlaka ya kumteua wakala kwa ajili ya 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 mujibu wa viwango vilivyoidhinishwa 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 wa Halmashauri

14. Bila kuathiri masharti yaliyowekwa na Sheria Ndogo hii, afisa wa Halmashauri anaweza kuingia katika eneo, jengo au chombo cha usafiri kuanzia Saa kumi na mbili kamili asubuhi hadi Saa kumi na mbili kamili jioni kwa ajili ya kukusanya ada au ushuru, kufanya tathmini au jambo lolote linalohusu ada, ushuru, leseni au kibali kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

Ulipaji wa gharama za kuhifadhi mzigo au chombo kilichokamatwa

15.-(1) Halmashauri itatoza kiasi cha asilimia tano ya thamani ya mzigo uliokamatwa kwa kila siku ulioshikiliwa baada ya kukamatwa ukisafirishwa bila ya kulipa ada au ushuru.

(2) Halmashauri inaweza kuuza bidhaa au mali iliyokamatwa baada ya kupata idhini ya Mahakama endapo mmiliki atashindwa kukomboa ndani ya siku saba (7) baada ya kukamatwa na fedha zitakazopatikana zitawekwa kwenye akaunti ya Halmashauri.

(3) Endapo mali au bidhaa zilizokamatwa zinaweza kuharibika ndani ya muda mfupi, Halmashauri itakuwa na uwezo wa kuziuza muda wowote kabla hazijaharibika baada ya kupata idhini ya Mahakama.

(4) Halmashauri kabla ya kuuza mali au bidhaa iliyokamatwa, itatoa taarifa ya maandishi kwa umma na kwa mmiliki wa mali zilizokamatwa juu ya kusudio la kuuza bidhaa au mali zilizokamatwa, sababu ya

kukamatwa kwa mali hizo, na kosa lililofanywa na mmiliki wa mali zilizokamatwa.

(5) Halmashauri haitawajibika kwa hasara yoyote na kwa namna yoyote ile itakayotokea wakati wa kukamata au kushikilia mali iliyokamatwa isipokuwa kwa uzembe wa watumishi.

Fidia ya gharama za ukamataji

16. Endapo mtu anayetakiwa kulipa ada au ushuru atakwepa kulipa, gharama zote ambazo zitagharamiwa na Halmashauri wakati wa kumkamata, mkosaji atawajibika kuzilipa.

Makosa na adhabu

17.-(1) Mtu 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 wa Halmashauri 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;

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

(h) atatumia chombo chochote cha usafiri,

kusafirishia bidhaa ambayo haijalipiwa ushuru au ada;

(i) atapangisha eneo la biashara kwa mtu mwingine bila kibali cha Halmashauri; au

(j) atakiuka masharti ya kibali cha Halmashauri.

(2) Mtu atakayetiwa hatiani kwa kukiuka masharti ya kanuni ndogo ya (1), atatakiwa kulipa faini ya kiasi kisichopungua shilingi laki mbili na kisichozidi shilingi milioni moja au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili na kisichozidi miezi ishirini na nne au vyote kwa pamoja.

Kufutwa TS. Na 986 la 2019

19. Sheria Ndogo ya Ada na Ushuru ya Halmashauri ya Wilaya ya Chunya ya Mwaka 2019 inafutwa.

.

JEDWALI LA KWANZA

(*Limetengenezwa chini ya kanuni ya 4(1)*)

SEHEMU A
ADA YA KUKODISHA MALI ZA HALMASHAURI

Na.	Aina ya Huduma	Kiwango cha ada (Shilingi)
1.	Kukodi ukumbi wa Halmashauri kwa ajili ya mikutano au vikao au sherehe kwa siku.	600,000/=
2.	Kukodi viti vya Halmashauri kwa ajili ya matukio mbalimbali.	500/= kila kimoja
3.	Kukodi magari ya Halmashauri	Kwa mujibu wa mkataba
4.	Vibanda vya biashara mzunguko wa Stendi kwa mwezi	40,000/=
5.	Vibanda vya biashara soko la uhindini kwa mwezi.	15,000/=
6.	Vibanda vipya vilivyopo stendi mpya.	50,000/=
7.	Vibanda vilivyopo Mji Mdogo wa Makongorosi	25,000/=kwa mwezi
8.	Vibanda vilivyomo soko la madini kwa mwezi	120,000/=

SEHEMU B
ADA NA USHURU WA STENDI NA MAEGESHO

Na.	Aina ya chombo cha usafiri	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)		
1.		Kwa saa	Kwa siku	Kulaza gari kwa siku
2.	Gari ya mizigo zaidi ya tani 5	1000/=	3000/=	5000/=
3.	Gari la mizigo chini ya tani 5	500/=	2,000/=	3000/=
4.	Pick-up au station wagon	500/=	2000/=	2000/=
5.	Lori lenye trela zaidi ya tani 3	1,000/=	3000/=	4000/=
6.	Lori lenye trela chini ya tani tatu	500/=	1500/=	3000/=

SEHEMU C
USHURU WA MAZAO

Namba	Aina ya mazao	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1	Mazao ya biashara	3% ya bei ya soko.
2.	Mazao ya chakula	3% ya bei ya soko
3.	Mazao ya misitu	5% ya bei ya soko
4	Pumba Kilo 100	1000/=
5	Mashudu	500/= kwa gunia
6	Kibali cha kununua mazao	300,000/= kwa Mwaka

SEHEMU D
USHURU WA UKAGUZI WA NYAMA NA USAFI MACHINJIONI

Na.	Aina ya Huduma	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	Ukaguzi wa nyama na usafi wa machinjio. a. Ngo'mbe b. Mbuzi, kondoo na nguruwe c. Na Wanyama wengine ambao hawajatajwa	 5000/= 3,000/= 2,000/=
2.	kusafirisha Ngozi: (a) Ng'ombe (b) Mbuzi au Kondoo	 100/= 50/=

SEHEMU E
USHURU WA MAUZO YA MIFUGO MNADANI NA SEHEMU NYINGINE

Na.	Aina ya mnyama	Kiwango cha ushuru (Shilingi)
1.	Ng'ombe	4000/= kwa kila mmoja
2.	Mbuzi	1000/= kwa kila mmoja
3.	Kondoo	1000/= kwa kila mmoja
4.	Kuku	500/= kwa kila mmoja
5.	Nguruwe	1000/= kwa kila mmoja
6.	Wanyama wengine	1,500/= kila mnyama mmoja

SEHEMU F
ADA YA KUENDESHA SHUGHULI ZA UTAMADUNI, BURUDANI NA MICHEZO

Na.	*Aina ya Shughuli*	Kiwango cha Ada (Shilingi)
1.	Kibali cha Kikundi cha sanaa kwa mtu mmoja au vikundi vya watu zaidi ya mmoja.	40,000/=

2.	kibali kwa vilabu vya michezo.	30,000/=.
3.	kibali kwa vibanda vya filamu	50,000/=.
4.	kibali kwa ajili ya maonyesho ya filamu	50,000/=
5.	Kibali cha kuchezesha disco au onyesho la bendi au Sanaa ya onyesho (Sinema, video, maigizo, sarakasi na shughuli nyingine za aina hiyo)	50,000/= Kwa tukio
6.	Kibali cha kuchezesha mchezo wa Kubahatisha kwa kutumia mashine.	300,000/= mashine moja kwa mwaka.
7.	Kibali cha mchezo wa pool table	50,000/=kwa kila meza moja kwa mwaka
8.	Bahati nasibu ndogo ndogo (fete)	50,000/= kwa mwezi.
9.	Kibali cha matangazo ya biashara, harusi, kicheni pati, sendoff, sanaa na maonyesho mbalimbali	50,000/= kwa siku moja.
10.	Kibali cha wauzaji wa dawa za asili	300,000/= kwa mwaka.

SEHEMU G

USHURU WA STENDI

Na.	Aina ya Chombo cha Usafiri	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	Basi la dogo la abiria wasiozidi 20	1,500/= kwa siku
2.	Basi kubwa la abiria kuanzia 21 hadi 40	2,000 /= kwa siku
3.	Basi kubwa la abiria zaidi ya 40 na kuendelea	2,500/= kwa siku
4.	Teksi	1,000/= kwa siku
5.	Gari Dogo (Binafsi)	1,000/= kwa siku
6.	Magari ya Mizigo (Pick-up)	1,500/= kwa siku
7.	Pikipiki ya magurudumu mawili au matatu	200/= kwa siku
8.	Magari mengine ambayo hayakutajwa	1,000/= kwa siku
9.	Ushuru wa kuingia Stendi kwa mtu asiyekuwa msafiri.	200/= kila anapoingia

SEHEMU H

GHARAMA ZA KUVUTA NA KUHIFADHI CHOMBO CHA USAFIRI

Na.	Aina ya Chombo cha Usafiri	Kiwango cha ushuru (Shilingi) wa kuvuta	Kiwango cha Ushuru (Shilingi) wa kuhifadhi kwa siku
1.	Basi kubwa la abiria kati ya 20 hadi 28	150,000/=	20,000/=
2.	Basi kubwa la abiria 28 na zaidi	200,000/=	20,000/=

3.	Basi Dogo la abiria kati ya 1 hadi 20	100,000/=	20,000/=
4.	Teksi	80,000/=	20,000/=
5.	Gari Dogo (Binafsi)	80,000/=	20,000/=
6.	Lori na trela lenye uzito chini ya tani 3	200,000/=	20,000/=
7.	Lori na trela lenye uzito wa tani 3 na zaidi	300,000/=	20,000/=
8.	Magari ya Mizigo (Pick-up)	80,000/=	20,000/=
9.	Magari mengine ambayo hayajatajwa	150,000/=	20,000/=
10.	Pikipiki za magurudumu mawili au matatu	20,000/=	10,000/=

SEHEMU I

GHARAMA ZA UTAMBUZI WA VYOMBO VYA USAFIRI

Na.	Aina ya Chombo cha Usafiri	Kiwango cha Ushuru wa usajili kwa mwaka
1.	Teksi	10,000/=
2.	Pikipiki	3,000/=
3.	Bajaji	10,000/=
4.	Magari ya mizigo	50,000/=.
6.	Mitambo	100,000/=
7.	Guta	10,000/=
8.	Aina nyingine za magari ambayo hayakutajwa	50,000/=

SEHEMU J

ADA YA MCHANGO WA MAENDELEO KWA JAMII KUTOKA KWA MAKAMPUNI YANAYOJISHUGHULISHA NA MADINI, TUMBAKU NA MAKAMPUNI MENGINE YALIYOWEKEZA KATIKA HALMASHAURI YA WILAYA YA CHUNYA

Na.	Aina ya bidhaa/ kampuni	Kiwango cha Ushuru/mradi
1	Dhahabu kg 1@	100/=
2.	Tumbaku kilo 1@	10/=
3.	Makampuni mengine yoyote ambayo yanajishughulisha na biashara ya uwekezaji.	Kwa mujibu wa makubaliano na Halmashauri

SEHEMU K

USHURU WA MAZAO YA MISITU

Na.	Aina ya zao	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	Mbao za miti laini ya kupandwa	5%
2.	Mbao za miti ya asili	5%
3.	Nguzo za 5cm	1650/=

	“ zisizozidi 10cm “ kuanzia 10 hadi 20	2400/= 4000/= kwa nguzo
4.	Nguzo za miti ya laini na ngumu (softwood & hardwood) zenye kipenyo kati ya 10cm.	5%
5.	Nguzo za miti ya laini na ngumu (softwood & hardwood) zenye ukubwa zaidi ya CM 30	5%
6.	Mkaa kwa gunia moja	2,000/=
7.	Asali kwa lita 20	5000/=
8.	Nta	5,000/= kwa kilo moja
9.	Mazao mengine ya misitu	3%

SEHEMU L

ADA YA UPIMAJI WA ARDHI NA VIBALI VYA UJENZI

Na.	Aina ya kibali cha Ujenzi	Kwa kila kibali
1.	Kibali Pamoja na upimaji Mnara wa simu	2,500,000/=
2.	Kibali cha ujenzi wa gorofa	250,000/=
3.	Kibali cha kujenga nyumba ya biashara	250,000/=
4.	Kibali ya kujenga nyumba ya makazi	70,000/=
5.	Kibali cha kujenga Kituo cha mafuta	250,000/=
6.	Kibali cha kujenga jengo la taasisi	250,000/=
7.	Kibali cha kujenga Ghala au bohari	250,000/=
8.	Kibali cha kujenga Uzio	250,000/=
9.	Kibali cha kujenga jengo la ibada	150,000/=
10.	Kibali cha kujenga Kituo cha utalii au mapumziko	250,000/=
14.	Kibali cha ukarabati wa nyumba	70,000/=
15.	Aina ya ujenzi ambao haujatajwa	200,000/=

.

SEHEMU M

USHURU WA MADINI YA CHUMA

Na.	Aina ya madini	Kwa kila tani
1.	Madini ya Chuma	1,000/= Kwa kila tani
2.		

SEHEMU N

ADA YA MAJENGO, KODI YA PANGO LA ARDHI NA HUDUMA YA ARDHI

Na.	Aina ya Jengo au Shughuli	Kiwango cha Ada (Shilingi)
1.	Jengo la kawaida	12,000/= kwa mwaka
2.	Gorofa	90,000/= Kwa kila sakafu kwa mwaka
3.	Kutambua eneo au kiwanja (Plot	50,000/= kwa kila eneo au

	identification)	kiwanja
4.	Kurudishia mawe na kuonesha mipaka (Beacon replacement)	20,000/= kwa kila jiwe
5.	kukagua ramani	20,000/= kwa ramani

SEHEMU O

USHURU WA NYUMBA ZA KULALA WAGENI

Na.	Aina ya Bidhaa	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1	Nyumba ya kulala wageni	10% ya mauzo kila chumba kwa siku

SEHEMU P

ADA NA USHURU WA HUDUMA NYINGINE

Na.	Aina ya huduma	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	kupima afya ya mhudumu wa Baa au Hoteli au machinjioni au mgahawa au maeneo mengine ya kutoa huduma za vyakula au vinywaji	10,000/= kwa mhudumu kila baada ya miezi sita
2.	pango la ardhi kwa mmiliki wa eneo lililopangishwa Mnara wa Simu au radio	5% ya thamani ya mkataba
3.	kufanya biashara katika eneo (eneo la wazi la Halmashauri, kata na Kijiji)	2,000/= kwa siku
4.	Vitabu vya kusajili wateja katika nyumba za kulala wageni	12,000/= kwa kitabu kimoja
5.	Leseni ya Biashara ya kuvua na kuuza Samaki	30,000/=
6.	Kibali cha kufanya Biashara ya Tiba asili	350,000/= kwa mwaka
7.	Kibali cha kuchakata bidhaa au mazao (processing fee)	200,000/= kwa mwaka.
8.	leseni za kumbi za starehe	100,000/= kwa mwaka.
9.	Ada ya biashara ya visima vya maji	300,000/= kwa mwaka

SEHEMU Q

ADA YA MAOMBI YA ZABUNI

Na.	Ombi	Kiwango
1.	Zabuni ya kukusanya ushuru wa Minada au masoko au mazao	50,000/= kwa kila ombi
2.	Zabuni ya kutoa huduma (na kazi mbalimbali)	50,000/= kwa kila ombi

3.	Zabuni ya kazi ya ujenzi kwa mafundi wa kawaida wasiopitia mfumo wa nest (Local Fund)	100,000/= kwa kazi

SEHEMU R
USHURU WA MADINI YA UJENZI

Na.	Aina ya madini	Tani	Kwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	Mchanga, Kokoto, mawe, kifusi na mengine ambayo hayajatajwa.	a. 1-7 b. 8 na kuendelea	5000/= (kwa kila safari (trip) 10,000/=

SEHEMU S
ADA YA KIPIMO CHA MADINI

Na.	Aina ya kifaa	Kiwango cha ada (Shilingi)
1.	Kipimo cha madini kwa mwaka	
	a. kipimo kidogo	100,000/=
	b. kipimo kikubwa	300,000/=

SEHEMU T
ADA ITOKANAYO NA MADINI YA DHAHABU

Na.	Aina ya huduma	Kiwango cha Ada
2.	Plant ya Kuchenjua	1,000,000/= kila plant kwa mwaka.
3.	Karasha	100,000 kila karasha kwa mwaka
4.	Kibali cha Elution(elusheni)	1,000,000/= kila evolution kwa mwaka.
5	Kibali cha kuchimba dhahabu	200,000 kwa mwaka.

SEHEMU U
USHURU WA KUFANYA BIASHARA KATIKA MAGULIO AU MINADA AU MASOKONI

Na.	Aina ya bidhaa	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	Mitumba	500/= kwa siku
2.	Vyombo vya nyumbani	500/= kwa siku
3.	Nguo za dukani	500/= kwa siku

4.	Samaki	500/= kwa siku
5.	Urembo	500/=kwa siku
6.	Viatu	500/= kwa siku
7.	Biashara nyinginezo ambazo hazijatajwa	500/= kwa siku

SEHEMU V

USHURU WA KUSHUSHA NA KUPAKIA MIZIGO NDANI YA HALMASHAURI

Na.	Aina ya chombo cha usafiri.	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	Kuanzia tani tatu hadi saba	10,000/=
3.	Tani saba na kuendelea	15,000/=

____

JEDWALI LA PILI

____

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 11(1))

FOMU YA MAOMBI YA KIBALI

Fomu Na………….

Sehemu "A"

Taarifa za Mwombaji

1. Jina la Mwombaji: ……………………………………………………
2. Jina la biashara: ………………………………………………………
3. Anuani ya Mwombaji: ………………………………………………….
4. Namba ya simu ya Mwombaji:……………………………………………
5. Eneo analokusudia kuweka Bango au Tangazo: …………………………….
6. Namba ya kiwanja na kitalu anapokusudia kuweka bango au tangazo: …..
7. Aina ya bango au tangazo linalokusudiwa kuwekwa au kutolewa: …………
8. Muda wa bango au tangazo: ……………………………………………….
9. Ukubwa wa bango au tangazo: …………………………………………….
10. Bango ling'aalo au kubadilisha tangazo/lisilong'aa au kubadilisha tangazo...
11. Namba ya leseni ya biashara: ………………………………………………

Sehemu "B" *(Kwa Matumizi ya Ofisi tu)*

1. Ombi Na: …………………………………………………..
2. Ada ya Kibali: (Shilingi) ……………………………………..
3. Na. ya stakabadhi ya malipo: …………………………………
4. Tarehe: ……………………………………………………..

Maoni ya Afisa Mwidhiniwa: Nakubali/Sikubali
Sababu:………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………
Jina: ………………………………………………………………………..
Saini: ………………………………………………………………………
Tarehe: …………………………………………………………………….

JEDWALI LA TATU

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 11(2))

KIBALI CHA MABANGO AU TANGAZO

1. Jina kamili la Mwombaji: ………………………………………………
2. Anuani ya Mwombaji:…………………………………………………….
3. Nambari ya kiwanja na Kitalu:……………………………………………
4. Kata ya ……………………………………………………………….
5. Barabara/Mtaa: ………………………………………………………....
6. Aina ya Bango/Tangazo: ………………………………………………….
7. Ukubwa wa Bango/Tangazo: …………………………………………...
8. Masharti ya Kibali:-
   (a) …………………………………………………………………………………………..………………………………………………
   (b) …………………………………………………………………………………………...………………………………………………
   (c) …………………………………………………………………………………………...………………………………………………
   (d) …………………………………………………………………………………………..………………………………………………
9. Kibali hiki kitatumika kuanzia tarehe ………….. Mwezi ………… Mwaka 20………….. na ukomo wake wa kutumika ni tarehe ………. Mwezi …………….. Mwaka 20………………

   Kibali hiki kimetolewa leo tarehe ………….. Mwezi …………. Mwaka 20…………………
   Na:-

   Jina kamili: ...…………………………………………………………….
   Cheo: …………………………………………………………………..
   Saini: ……………………………………………………………………..

JEDWALI LA NNE

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 12(1))

HALMASHAURI YA WILAYA YA CHUNYA

FOMU YA KIBALI CHA KUNUNUA MAZAO YA CHAKULA/ BIASHARA

(Ijazwe na mwombaji)

FOMU NA. …………...   Tarehe………………….

1. Jina la Mwombaji ………………….…..……………..………
2. Jina la Kampuni au Shirika……………………...………………………....…..……….
3. Anuani yake S.L. P……………Simu…………..….…………. Wilaya………….………
4. Mahali Ofisi yake ilipo: Mtaa……………Kata……………...Wilaya…………...………
5. Mahali anapoishi: Mji……………………………..…...Mtaa……………………………
6. Mahali biashara ilipo…………………………...Mtaa…………………………………
7. Namba ya leseni ya Biashara…………………………...………………………………
8. Namba ya kuandikishwa Shirika au Kampuni ……………………………………………
9. Maeneo ambayo mnunuzi atanunua mazao ya chakula au biashara…………………………………..……………………………………………
10. Mazao anayotaka kununua………………....…………………………………………….
11. Kiasi anachotaka kununua (Kgs)………..………………………………………………...
12. Masoko/kijiji atakaponunua……………………………………………………………
13. Maghala yake yalipo: Mji………………………. Mtaa………………………… Kitalu Na……………………………………………………………………………………….

14. Jina la Ghala/Maghala…………………………………...……………………………...

NATHIBITISHA kwamba maelezo yote niliyoyatoa hapo juu ni sahihi na kweli.

i. Jina la Mwombaji………………………………………….…………………………...
ii. Sahihi ya Mwombaji…………………………………….……………………………...
iii. Muhuri……………………………………………………………………………….
iv. Tarehe………………………………………….……………………………………...

JEDWALI LA TANO

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 12(2))

KIBALI CHA KUNUNUA MAZAO

1. Jina kamili la Mwombaji: ………………………………………………
2. Anuani ya Mwombaji:…………………………………………………….
3. Mwombaji aliyetajwa hapo juu amepewa/hakupewa kibali cha kununua mazao kwa sababu
   ……………………………………………………………………………………………
   ……………………………………………………………………………………………
   ……………………………………………………………………………………………
   ……………………………………………………………………………………………
   ………………………………………………………………………………
4. Mwombaji amelipa/atalipa ushuru wa Shilingi…………………………………kwa kiasi cha mazao atakayonunua kama alivyoomba, yaani Kilo……………………………………………………………………. kwa msimu wa ununuzi wa Mwaka…………………………………………….…………………….
5. Kibali hiki kitatumika kuanzia tarehe ………….. Mwezi ………… Mwaka 20…………..
   na ukomo wake wa kutumika ni tarehe ………. Mwezi …………….. Mwaka 20………………
6. Nakala ya kibali itunzwe kwa ajili ya ukaguzi wakati wowote.
7. Kibali hiki kimetolewa leo tarehe ………….. Mwezi …………. Mwaka 20…………………
   Na:-
   Jina la Afisa Mwidhiniwa…..…..…………………………………………
   Saini…………………..…………………………………………………...
   Wadhifa…………………………………………………………………...
   Muhuri……………………..……………………………………………...
8. Nakala ya kibali hiki itabaki kwa:
   Mkuu wa Wilaya ya ………………………………………………………
   Mkrugenzi Mtendaji(w)……………………………………………………
   Afisa Mtendaji kata ya ……………………………………………………
   Afisa Mtendaji wa kijiji cha ………………………………………………

____
Mkurugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya ya Chunya

Lakiri ya Halmashauri ya Wilaya ya Chunya imegongwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia azimio lililopitishwa katika Mkutano wa Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Wilaya ya Chunya uliofanyika tarehe 14/2/2024 na kushuhudiwa rakili hiyo ikigongwa mbele ya:-

TAMIM HAMID KAMBONA,
Mkurugenzi Mtendaji,
Halmashauri ya Wilaya
CHUNYA

BOSCO SAID MWANGINDE,
Mwenyekiti
Halmashauri ya Wilaya
CHUNYA

NAKUBALI,

L.S

Dodoma,
20 Juni, 2024

MOHAMED OMARY MCHENGERWA,
Waziri wa Nchi-OR-TAMISEMI