TANGAZO LA SERIKALI NA. 258 la tarehe 12/4/2024

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

SHERIA NDOGO

(Zimetengenezwa chini ya vifungu vya 7(1))

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

Jina

1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya (Ada na Ushuru) ya Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo ya Mwaka 2024.

Matumizi

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

Tafsiri

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

"ada" maana yake ni 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;

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

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

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

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

“Mkurugenzi” maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo au afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

"mnada” maana yake 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 mengineyo katika eneo la Halmashauri;

“muuzaji wa mazao” maana yake ni mtu, taasisi, kikundi cha watu, kampuni, kiwanda au shirika anayeuza au anayesafirisha mazao kutoka kata moja kwenda kata nyingine au nje ya eneo la Halmashauri mwenye mazao yenye uzito wa zaidi ya tani moja;

“soko” maana yake ni ni eneo au soko liliotengwa na linalomikiwa na Halmashauri kama soko;

“ushuru” maana yake ni 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;

"ushuru wa madini ya ujenzi" maana yake ni ushuru utakaotozwa kwa kibali cha uchimbaji wa kokoto, mawe, changarawe, mchanga, marumaru, kifusi, udongo mfinyanzi, au chochote kinachochimbwa na kupatikana katika Mamlaka ya Halmashauri kwa shughuli za ujenzi ikijumuisha 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 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 au leseni na huduma mbalimbali zinazotolewa na Halmashauri kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza.

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

(3) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (1), ada zinazotozwa chini ya Sheria Ndogo hizi zitalipwa kwa Halmashauri.

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

Wajibu wa kulipa ada au

5. Mtu yeyote anayestahili kulipa ada au ushuru

ushuru

kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii atatakiwa kulipa ada au ushuru huo kwa kuzingatia viwango vilivyoainishwa katika Sheria Ndogo hizi.

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 maalumu kutoka kwa Mkurugenzi, anaweza kukusanya ada au ushuru baada ya muda uliotajwa hapo juu.

(3) 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.

(4) Malipo ya ada au ushuru yanayotozwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi yatalipwa kwa Halmashauri au Wakala wake na kutolewa 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 kanuni ndogo ya (1), Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru wa huduma kwa kiwango kilichoainishwa katika Jedwali la Kwanza kutoka kwa wafanyabiashara wenye leseni za biashara ambao hawawasilishi hesabu za mauzo kwa Mamlaka ya Mapato Tanzania.

(3) Mfanyabiashara mwenye leseni ya biashara anawajibu wa kulipa ushuru wa huduma na kuwasilisha kwa Mkurugenzi taarifa za hesabu za mwaka kwa ajili ya kukokotoa kiwango.

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

(5) Kila mlipa ushuru wa huduma atatakiwa kulipa ushuru wa huduma ndani 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 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 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 yaliyoainishwa katika kanuni ndogo za (3) na (4), Mkurugenzi wa Halmashauri kabla ya kuuza mali yoyote iliyokamatwa, atatoa taarifa ya siku saba kwa mdaiwa na umma juu ya kusudio la kuuza mali hizo.

(6) Halmashauri haitawajibika kwa hasara yoyote itakayotokea 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

9.-(1) Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kuteua kampuni iliyosajiliwa kwa mujibu wa sheria kukusanya ushuru kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

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

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

(b) kukusanya 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 hizi, 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 suala lolote linalohusu ada, ushuru, leseni au kibali kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.

Kamati ya mapato

11.-(1) Kutakuwa na Kamati yakufuatilia 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;

(c) kufanya tathimini 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 kila mwezi kuonesha

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 hizi kitawajibika kwa Kamati ya Mapato.

Makosa

13. Mtu yeyote-

(a) atakayeshindwa, dharau, kwepa au kukataa kulipa ada au ushuru au kutekeleza agizo lolote alilopewa na Halmashauri kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;

(b) atakayemshawishi mtu au kundi la watu kukwepa au kukataa kulipa ada au ushuru;

(c) atakayemzuia Mkurugenzi au afisa mwidhiniwa au Wakala kutekeleza majukumu yake kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii;

(d) atakayetumia nyaraka za kughushi kwa nia ya kujipatia manufaa yatokanayo na ukusanyaji wa ada au ushuru ndani ya Halmashauri;

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

(f) atakayetumia chombo chochote kile kusafirishia bidhaa ambayo haijalipiwa ushuru au ada,

anatenda kosa.

Adhabu

14. Mtu yeyote atakayekiuka au kwenda kinyume na kifungu chochote cha Sheria Ndogo hii anatenda kosa na akitiwa hatiani atawajibika kulipa faini ya 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

15. 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 maalumu 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))

1. Ada ya kukodi mali za Halmashauri.

Na	Huduma	Kiwango
1.	Kukodi ukumbi wa Halmashauri	100,000/= kwa siku.
2.	Kukodi viti	300/= kwa kila kiti kwa siku.
3.	Kukodi meza	500/= kwa kila meza kwa siku.
4.	Lori	50,000/= kwa tripu. Mafuta ni juu ya mkodishaji.
5.	Mziki/Vipaza sauti	80,000/= kwa siku
6.	Mgahawa	100,000/= kwa Mwezi

2. Ada ya ushuru wa mazao ya kilimo, biashara na chakula

Na.	Aina ya mazao.	Kiwango
1.	Miwa	3% ya bei ya kununulia.
2.	Pamba	3% ya bei ya kununulia
3.	Kahawa	3% ya bei ya kununulia
4.	Maharage	3% ya bei ya kununulia
5.	Mpunga	3% ya bei ya kununulia
6.	Mahindi	3% ya bei ya kununulia
7.	Alizeti	3% ya bei ya kununulia
8.	Karanga	3% ya bei ya kununulia
9.	Vitunguu	3% ya bei ya kununulia
10.	Mtama	3% ya bei ya kununulia
11.	Viazi mviringo	3% ya bei ya kununulia
12.	Magimbi	3% ya bei ya kununulia
13.	Ndizi	3% ya bei ya kununulia
14.	Nyanya	3% ya bei ya kununulia

15.	Mihogo	3% ya bei ya kununulia
16.	Mchele	3% ya bei ya kununulia
17.	Korosho	3% ya bei ya kununulia
18.	Tumbaku	3% ya bei ya kununulia
19.	Ufuta	3% ya bei ya kununulia
20.	Mbaazi	3% ya bei ya kununulia
21.	Soya	3% ya bei ya kununulia
22.	Mazao mengineyo ya Chakula	2% ya bei ya kununulia
23.	Mazao mengineyo ya Biashara	3% ya bei ya kununulia

3. Ada ya Huduma za ukaguzi wa nyama

Na.	Aina ya mfugo	Kiwango
1.	Ng`ombe	2,500/= kila mmoja
2.	Mbuzi	1,000/= kila mmoja
3.	Kondoo	1,000/= kila mmoja
4.	Nguruwe	1,000/= kila mmoja
5.	Kuku	200/= kila mmoja

4. Ada ya Huduma za Machinjio

Na.	Aina ya mfugo	Kiwango
1.	Ng`ombe	2,500/= kila mmoja
2.	Mbuzi	1,000/= kila mmoja
3.	Kondoo	1,000/= kila mmoja
4.	Nguruwe	1,000/= kila mmoja
5.	Kuku	200/= kila mmoja

5. Ada ya Ukaguzi wa afya.

Na	Aina ya shughuri	Kiwango
1.	Kupimwa afya kwa wahudumu wa nyumba za kulala wageni, hoteli, migahawa, wauzaji wa bucha ya nyama.	5,000/= kwa kila mmoja kila baada ya miezi sita.
2.	Kupimwa afya kwa wahudumu wa Baa, Glocery na vilabu vya pombe za kienyeji.	5,000/= kwa kila mmoja kila baada ya miezi sita.

6. Ushuru wa maegesho

Na.	Chombo cha usafiri	Kiwango.
1.	Gari la mizigo zaidi ya tani 7.	5,000/= kwa siku
2.	Gari la mizigo chini ya tani 7	3,000/= kwa siku
3.	Magari mengine yasiyo na biashara	1000/= kwa siku
4.	Mabasi makubwa	2,000/= kwa siku
5.	Mabasi madogo	1,000/= kwa siku
6.	Tax	500/= kwa siku

Tangazo La Serikali Na. 268 (Linaendelea)

7.	Pikipiki na Bajaji	500/= kwa siku
8.	Magari yanayoegeshwa maeneo ambayo hayaja ruhusiwa	5,000/= kwa kila gari moja

7. Ushuru wa stendi

Na	Chombo cha usafiri	Kiwango
1.	Mabasi makubwa ya abiria sitini na kuendelea	2,000/=
2.	Mabasi madogo ya abiria chini ya abiria sitini	1,000/=
3.	Magari mengine yasiyo ya biashara	500/=
4.	Tax	500/=
5.	Pikipiki na Bajaji	500/=
6.	Ada ya kutunza gari lilokamatwa au kuzuiliwa	10,000/= kwa kila siku
7.	Mtu asiye na tiketi ya safari au ya kuingia, kutoka eneo la ndani ya stendi	200/=

8. Ushuru wa madini ya ujenzi

Na	Aina ya madini	Uzito wa gari	Kiasi cha ushuru
1.	Mchanga	Chini ya tani 7 Tani 7 hadi 10 Zaidi ya tani 10	2,000/= kwa tripu moja 4,000/= kwa tripu moja 5,000/= kwa tripu moja
2.	Mawe	Chini ya tani 7 Tani 7 hadi 10 Zaidi ya tani 10	2,000/= kwa tripu moja 4,000/= kwa tripu moja 5,000/= kwa tripu moja
3.	Kifusi	Chini ya tani 7 Tani 7 hadi 10 Zaidi ya tani 10	2,000/= kwa tripu moja 4,000/= kwa tripu moja 5,000/= kwa tripu moja
4.	Udongo	Chini ya tani 7 Tani 7 hadi 10 Zaidi ya tani 10	2,000/= kwa tripu moja 4,000/= kwa tripu moja 5,000/= kwa tripu moja
5.	Ada ya ukaguzi wa eneo linalokusudiwa kuchimbwa madini ya ujenzi	-	30,000/=
6.	Ada ya umiliki wa eneo la kuchimbwa madini ya ujenzi	-	100,000/= kwa mwaka
7.	Madini ya dhahabu, alimasi, makaa ya mawe, vito, ulanga, chuma, jipsam, na madini mengineyo		500,000/= kwa mwaka

9. Ada ya uzoaji taka

Na.	Eneo	Kiwango

Tangazo La Serikali Na. 268 (Linaendelea)

1.	Baa, hoteli, Taasisi, Mgahawa	3,000/= kwa mwezi
2.	Duka	2,000/= kwa mwezi
3.	Nyumba ya kuishi	500/= kwa mwezi
4.	Nyumba ya kulala wageni	2,000/= kwa mwezi

10. Ushuru wa matangazo

Na	Maelezo	Kiwango cha ushuru
1.	Maombi ya kufanya matangazo	2,000/= kwa matangazo ya siku moja
2.	Matangazo kwenye mabango yanayo ng`aa na yasiyozidi sqft2 Matangazo kwenye mabango yanayo ng`aa yanayozidi sqft2	15,000/= kwa mwaka 25,000/= kwa mwaka
3.	Matangazo kwenye mabango yasiyo ng`aa yasiyozidi sqft2 Matangazo kwenye mabango yasiyo ng`aa yanayozidi sqft2	8,000/= kwa mwaka 10,000/= kwa mwaka
4.	Matangazo kwa kutumia vipaza sauti na magari, promosheni maeneo ya wazi,	20,000/= kwa siku

11. Ushuru wa shughuli za utamaduni na sanaa

Na	Maelezo	Kiwango
1.	Maombi ya kibali cha kufanya sanaa za maonyesho ya utamadun/kumbi za video.	10,000/= kwa kila onyesho/tukio.
2.	Maombi ya kibali cha kupigisha dansi na muziki.	10,000/= kwa siku. 100,000/= kwa mwaka.
3.	Maombi ya kibali cha kufanya tiba za jadi.	30,000/= kwa mwaka

12. Ushuru wa mazao ya misitu

Na	Aina ya zao	Kiasi
1.	Mkaa	500/= kwa gunia
2.	Mbao	500/= kila ubao
3.	Kuni	500/= kila mita moja ya ujazo
4.	Nguzo	500/= kila nguzo
5.	Gogo	3,000 /= kila mita ya ujazo
6.	Fito	1,000/= kila mita ya ujazo
7.	Asali	100/= kila lita moja
8.	Nta	100/= kila lita moja

13. Ada ya mabadiliko ya matumizi ya ardhi

Na.	Maelezo	Kiasi

1.	Makazi kuwa biashara	20,000/=
2.	Biashara kuwa viwanda	20,000/=
3.	Kugawanya viwanja au shamba	25,000/=
4.	Kuhakiki miliki	25,000/=

14. Ushuru wa minada ya Mifugo na usafirishaji wake

Na	Aina ya Mifugo	Kiasi
1.	Ng`ombe	4,000/= kwa kila mfugo alieuzwa
2.	Mbuzi, Kondoo, Nguruwe.	1,000/= kwa kila mfugo alieuzwa

15. Ada ya unyonyaji maji machafu

Na	Eneo	Kiasi
1.	Eneo la biashara	80,000/= kwa tripu moja
2.	Eneo la makazi	60,000/= kwa tripu moja

16. Ushuru wa Huduma kwa Wafanyabiashara wasiofunga Hesabu za Biashara

Na.	Kiwango cha Ada ya Leseni ya Biashara	Kiasi cha Ushuru wa Huduma kwa Mwaka
1.	Shilingi 5,000 hadi Shilingi 50,000	10,000
2.	Shilingi 51,000 hadi Shilingi 100,000	15,000
3.	Shilingi 101,000 hadi Shilingi 150,000	20,000
4.	Shilingi 151,000 hadi Shilingi 200,000	25,000
5.	Shilingi 201,000 hadi Shilingi 250,000	30,000
6.	Shilingi 251,000 hadi Shilingi 300,000	35,000
7.	Shilingi 301,000 hadi Shilingi 350,000	40,000
8.	Shilingi 351,000 hadi Shilingi 400,000	45,000
9.	Shilingi 401,000 hadi Shilingi 450,000	50,000
10.	Shilingi 451,000 hadi Shilingi 500,000	55,000
11.	Shilingi 501,000 hadi Shilingi 550,000	60,000
12.	Shilingi 551,000 hadi Shilingi 600,000	65,000
13.	Shilingi 601,000 hadi Shilingi 650,000	70,000
14.	Shilingi 651,000 hadi Shilingi 700,000	75,000
15.	Shilingi 701,000 hadi Shilingi 750,000	80,000
16.	Shilingi 751,000 hadi Shilingi 800,000	85,000
17.	Shilingi 801,000 hadi Shilingi 850,000	90,000
18.	Shilingi 851,000 hadi Shilingi 900,000	95,000
19.	Shilingi 901,000 hadi Shilingi 950,000	100,000
20.	Shilingi 951,000 hadi Shilingi 1,000,000	150,000
21.	Zaidi ya Shilingi 1,000,000	200,000

____

____

JEDWALI LA PILI

____

____

(*Limetengenezwa chini ya aya 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 Namtumbo, kwamba mnamo tarehe …… ya mwezi ……. mwaka …… nilitenda kosa la kukiuka masharti ya aya ya …… ya Sheria Ndogo ya (Ada na Ushuru) ya Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo ya Mwaka 2024.

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo, 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 KADIRI YA UFAHAMU WANGU

Leo tarehe………….ya Mwezi…………..… Mwaka …………….
Jina……………………………….. Saini………………………

MBELE YANGU:

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

Lakiri ya Halmashauri ya wilaya ya Namtumbo imegongwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufutia azimio lililopitishwa kwenye Mkutano wa Baraza la Madiwani la Halmashauri ya Wilaya Namtumbo ulioitishwa na kufanyika Tarehe 10 Mwezi Juni Mwaka 2022 na kushuhudiwa Lakari hiyo ikigongwa mbele ya;-

CHIRIKU HAMISI CHILUMBA
Mkurugenzi Mtandaji
Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo

JUMA ALFAN PANDU
Mwenyekiti
Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo

L.S

NAKUBALI

Dodoma,
31 Januari, 2024

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