

TANGAZO LA SERIKALI NA. 270 la tarehe 12/4/2024.

SHERIA YA SERIKALI ZA MITAA (MAMLAKA ZA WILAYA)
(SURA YA 287)

SHERIA NDOGO

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 153)

SHERIA NDOGO YA USAFI WA MAZINGIRA YA HALMASHAURI YA WILAYA YA
NAMTUMBO YA MWAKA 2024

- | | |
|----------|---|
| Jina | 1. Sheria Ndogo hii itajulikana kama Sheria Ndogo ya Usafi wa Mazingira ya Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo ya Mwaka 2024 |
| Matumizi | 2. Sheria Ndogo hii itatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo. |
| Tafsiri | 3. Katika Sheria Ndogo hii isipokuwa muktadha utahitaji vinginevyo-
“ada” maana yake ni malipo yanayolipwa kwa Halmashauri kwa ajili ya huduma ya zinazotolewa na Halmashauri;
“afisa mwidhiniwa” maana yake ni afisa yeyote atakayeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii;
“chakula” maana yake ni kitu chochote anachokula au kunywa na binadamu isipokuwa madawa;
“chukizo au kero” maana yake ni kitu chochote ambacho kipo katika hali yoyote iwe kinatumika, kimewekwa, kimejengwa, au ni kichafu kiasi cha kusababisha:
(a) hatari kwa viumbe na maisha ya binadamu;
(b) harufu mbaya au harufu ya kuudhi au kuleta |

kinyaa;

(c) kuzaliana kwa wadudu hatari kama vile nzi, mende, sisimizi, panya, nyoka, nyuki, kunguni au viumbe wengine hatari;

“Halmashauri” maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo;

“jengo la biashara” maana yake jengo lolote lililojengwa na kuidhinishwa na Halmashauri kwa ajili ya kufanya biashara iliyokusudiwa;

“kaya” maana yake mtu mzima anayejitegemea mwanamke au mwanaume, na mtoto anayeishi aidha kwenye nyumba nzima au ndani ya chumba kimoja kwenye eneo la Halmashauri;

“kizimba cha taka” maana yake ni eneo maalumu lililotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuhifadhi taka ngumu;

“mkazi” maana yake ni mtu yeyote ambaye kwa kawaida anaishi kwenye eneo lililoko chini ya mamlaka ya Halmashauri na ambaye ama ana kaya au anaishi katika kaya au taasisi iliyopo katika eneo la Halmashauri;

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

“taka” maana yake ni kitu chochote kama kioevu, kigumu, gesi au mionzi, ambayo hutolewa au kuwekwa kwenye mazingira kwa kiasi, muundo au njia inayoweza kusababisha mabadiliko ya mazingira, na inajumuisha taka kama zilizoainishwa chini ya Sheria ya Usimamizi wa Mazingira; na

“taka ngumu” maana yake ni malighafi zisizo za kimiminika zitokanazo na shughuli za majumbani, mitaani, biashara, viwanda na kilimo na inajumuisha takataka, vifaa visivyo na maji vitokanavyo na shughuli za ujenzi na ubomoaji,

Sura ya 191

ukataji bustani na uchimbaji madini, wanyama waliokufa na mabaki ya magari yaliyotelekezwa.

Wajibu wa
kufanya usafi
wa mazingira

4. Itakuwa ni wajibu wa kila mkazi anayeishi, anayemiliki eneo la nyumba, kiwanja au biashara kuhakikisha kwamba-

- (a) mazingira yanayozunguka eneo lake yanakuwa safi wakati wote;
- (b) taka zote zinakusanywa na kufukiwa au kuondolewa kwa njia itakayoelekezwa na Halmashauri;
- (c) anachimba shimo la kutupia taka litakalokuwa na urefu usiopungua kimo cha futi tatu na upana usiopungua futi mbili;
- (d) anajenga choo imara cha kudumu kwa matofali na kuezeka kwa bati, tembe, majani, vigae, chenye mlango unaofunga na kufunguka na kuhakikisha kwamba choo kinatumika wakati wote na kuwe na chombo cha maji tiririka na sabuni ya kunawa mikono;
- (e) eneo lake halina mazalia ya mbu, panya na wadudu wengine hatarishi; na
- (f) maji yote yanayotumika kwa kunywa ni safi na salama bila kujali yametoka kwenye chanzo gani cha maji.

Uhifadhi wa
maji taka

5. Kila mmiliki wa nyumba, kiwanda au eneo la biashara anatakiwa-

- (a) kuhakikisha kuwa ana karo la kuhifadhia maji taka;
- (b) kunyonya maji taka kila wakati karo linapojaa; na
- (c) kutotiririsha au kutoelekeza maji kutoka vyooni, bafuni, karoni au viwandani kwenda barabarani, uchochoroni, mtoni, kwenye vyanzo vya maji, maeneo ya wazi, kwenye mfereji wa maji ya

mvua au sehemu yoyote ambayo haijatengwa
kwa ajili ya kuhifadhia maji taka.

Utengenezaji
na uuzaji wa
vyakula

6. Mtu yeyote anayetengeneza, kuchoma, kupika, kuchemsha au kuuza chakula cha aina yoyote katika eneo la Halmashauri atatakiwa kutimiza masharti na kanuni za afya.

Upimaji wa
afya

7. Kila mhudumu wa hoteli, migahawa, baa, nyumba za kulala wageni, bucha, waoka mikate au watu wanaoshughulika na kuuza vyakula vilivyopikwa ana wajibu kuhakikisha anapima afya yake kila baada ya miezi sita.

Uwezo wa
afisa
mwidhiniwa

8.-(1) Afisa mwidhiniwa atakuwa na uwezo wa kuingia katika eneo lolote ndani ya Halmashauri kuanzia saa moja na nusu asubuhi hadi saa tisa na nusu alasiri kwa lengo la kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hii.

(2) Afisa mwidhiniwa atakuwa na uwezo wa kushauri au kuelekeza watu kutoishi katika jengo ambalo linahatarisha afya au maisha ya watu na viumbe hai.

(3) Afisa mwidhiniwa anaweza kuzuia shughuli mbalimbali wakati wa mlipuko wa magonjwa ikiwa pamoja na kukamata vyombo au vifaa vingine vinavyotumika na ambavyo vinaweza kuleta madhara kwa wakazi wa Halmashari.

(4) Afisa Mwidhiniwa anaweza kufunga au kuagiza kufungwa kwa biashara yoyote au jengo ambalo halijakaguliwa au lililokaguliwa na kukutwa limekiuka kanuni na masharti ya afya.

Ada ya
ukaguzi wa
afya

9. Halmashauri itatoa huduma ya ukaguzi wa afya kwa kila jengo kila baada ya miezi sita au wakati wowote itakapohitajika kufanya ukaguzi na gharama za ukaguzi zitalipiwa na mmliki wa jengo kama ilivyoainishwa kwenye Jedwali la Kwanza.

Vifaa vya
kuhifadhia
taka ngumu

10.-(1) Kila mmiliki wa jengo la makazi au mpangaji wa jengo la makazi au mtu yeyote anayefanyia biashara katika eneo lolote ndani ya Halmashauri atatakiwa kuwa na chombo cha kuhifadhia taka chenye mfuniko na anapaswa kukusanya taka hizo kwenye vizimba vya kuzolea taka katika maeneo yaliyoainishwa.

(2) Kila mmiliki wa jengo au mpangaji wa nyumba iliyoko katika maeneo ya vijiji anapaswa kuwa na shimo kubwa la kukusanyia taka ngumu katika eneo lake.

Ada ya
uzoaji taka

11. Halmashauri inapaswa kukusanya taka ngumu kutoka katika vizimba vya taka vilivyoainishwa katika kila kata, na wazalishaji taka watalipia ada au ushuru wa kukusanya taka kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Pili.

Ada za
utupaji taka
kwenye
dampo la
Halmashauri

12. Halmashauri itatoza gharama za utupaji taka katika dampo la Halmashauri kwa mawakala, wamiliki wa taasisi, viwanda, kampuni na wazalishaji wengine wa taka kwa kuzingatia viwango vya ada kama vilivyoainishwa kwenye Jedwali la Tatu.

Ukusanyaji
taka ngumu

13.-(1) Mtu yeyote hataruhusiwa kuweka uchafu wenye asili ya maji maji kwenye pipa au chombo chochote cha taka ngumu au kitu chochote kinachoweza kulipuka na kusababisha madhara.

(2) Taka ngumu zote zitakazokusanywa kwenye pipa au chombo cha taka zitabaki kuwa mali ya mkazi au mmiliki wa eneo lile mpaka zitakapokuwa zimefikishwa kwenye kizimba cha taka au zitakapokuwa zimetolewa na Wakala kutoka katika eneo lake.

Eneo la
kutupa taka

14. Halmashauri inapaswa-

- (a) kutenga eneo maalumu kwa ajili ya kutupa taka;
- (b) kuweka vyombo maalumu vya kutunzia taka katika maeneo ya Halmashauri; na

- (c) kutoa huduma ya uzoaji taka kwa malipo kutoka kwa wazalishaji wa taka hadi kwenye dampo.

Taratibu za
kubomoa
jengo

15.-(1) Mtu yeyote haruhusiwi kubomoa au kusababisha kubomoka jengo au sehemu ya jengo bila kutoa taarifa kwa Halmashauri.

(2) Mtu yeyote atakayeomba na kupata kibali cha kubomoa jengo au sehemu ya jengo anapaswa kuondoa mabaki ya jengo lililobomolewa kwa gharama zake mwenyewe na kutupa mabaki hayo mahali atakapoelekezwa.

Mabaki ya
ujenzi

16. Mtu yeyote hataruhusiwa kubomoa au kusababisha kubomoka kwa jengo au sehemu ya jengo bila kupata maelekezo ya Halmashauri.

Wajibu wa
mmiliki wa
duka la
kuuza nyama

17. Kila mmiliki wa duka la kuuza nyama anapaswa kuhakikisha kwamba-

- (a) ana jengo la kudumu lililosakafiwa na kuwekwa marumaru nyeupe kwenye sakafu na kuta kwa urefu wa futi sita kutoka usawa wa sakafu;
- (b) jengo lina maji safi, gogo na misumeno ya kukatia nyama;
- (c) kuna pipa la kuhifadhia taka;
- (d) muhudumu ana koti jeupe pamoja na viatu vyeupe aina ya buti;
- (e) muhudumu anapima afya kila baada ya miezi sita.

Siku ya usafi

18.-(1) Kila jumamosi ya mwisho wa mwezi itakuwa ni siku maalumu ya kufanya usafi wa mazingira katika maeneo yote ya Halmashauri.

(2) Kila mkazi katika Kijiji na Kitongoji anapaswa kushiriki usafi wa mazingira kwa siku iliyopangwa na Halmashauri katika maeneo yao na maeneo ya umma.

(3) Kila mtu atahakikisha eneo lake la makazi na

linalomzunguka, eneo analofanyia biashara, eneo la wazi lililokaribu naye kwa umbali wa mita kumi na eneo la mazingira ya ofisi ni safi kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii.

Usafi katika
kaya

19.-(1) Kila mkazi mwenye nyumba, mmiliki au mpangaji anapaswa kuwa na choo, kupalilia majani, kufagia kila mara na kutunza mazingira safi umbali wa ft. 10 toka ukuta wa jengo kama ilivyo katika vipimo vilivyowekwa na kukubalika na Halmashauri.

(2) Kila mkazi mwenye nyumba, mmiliki au mkabidhiwa atapaswa kuweka jengo lake madirisha makubwa yasiyopungua 1/8 ya ukubwa wa chumba au vipimo vilivyowekwa na kukubaliwa na Halmashauri.

Wajibu wa
kuwa na
choo na
kukitumia

20. Kila mmiliki wa nyumba au mpangaji anapaswa kuhakikisha kwamba-

- (a) nyumba yake ina choo safi, imara kwa matumizi ya wakazi wa nyumba hiyo;
- (b) anaweka sehemu maalumu ya kunawia mikono ikiwa na maji safi na sabuni maalumu ya kimiminika; na
- (c) choo kinajengwa umbali wa mita sitini kutoka chanzo chochote cha maji.

Udhibiti
utupaji wa
taka

21.-(1) Watumiaji wa vyombo vya usafiri binafsi au vya umma hawapaswi-

- (a) kutupa taka nje ya vyombo wanavyotumia; na
- (b) kutupa taka ovyo katika maeneo ya makazi, biashara, mifereji ya maji ya mvua, hifadhi ya barabara au mahali popote ambapo hapajatengwa kwa ajili ya kutupa taka.

(2) Taka zilizorejewa chini ya kanuni ndogo ya (1) zitawekwa kwenye chombo cha kuhifadhia taka kilichopo kwenye chombo husika.

(3) Mtu yeyote au mkazi anapaswa kuhakikisha anatupa uchafu au taka katika vyombo maalumu

vilivyowekwa kwa ajili ya kutunzia taka katika maeneo maalumu yaliyotengwa.

Uhifadhi
maji taka

22.-(1) Kila mmiliki wa nyumba anatakiwa kuhakikisha kuwa ana karo la kuhifadhi maji taka na atawajibika kunyonya maji taka pale karo linapojaa.

(2) Mtu yeyote hapaswi kufungulia na kutiririsha maji taka au kinyesi kutoka chooni au sehemu yoyote wakati wa mvua au wakati wowote kwenye mifereji ya maji ya mvua, mabonde au maji yanayotembea au sehemu nyingine yoyote isiyoruhusiwa.

Vyoo vya
muda katika
mikusanyiko

23. Mtu, kikundi au taasisi yenye lengo la kukusanya watu kwa madhumuni ya mkutano, sherehe au mkusanyiko wowote inatakiwa kuomba idhini kutoka Halmashauri ili kuweka au kujenga vyoo vya muda endapo eneo hilo hakuna choo cha kudumu.

Vyoo katika
majengo ya
biashara

24. Kila mmiliki wa jengo la biashara anatakiwa kujenga vyoo vyenye viwango vinavyokubalika chini ya Sheria Ndogo hii kwa ajili ya matumizi ya wateja wake kwa kuzingatia jinsia zote.

Vikundi vya
usafi

25. Halmashauri itahamasisha uundaji wa vikundi jamii na kuvitambua ili kuviwezesha kufanya shughuli za udhibiti wa taka ngumu pamoja na usafi wa mazingira katika Vijiji na Vitongoji baada ya kuingia mkataba na Halmashauri.

Ilani ya
kujenga au
kurekebisha
choo

26. Endapo katika ukaguzi wa afya itagundulika kuwa nyumba yoyote haina choo au choo kilichopo kimejaa au hakifai kwa matumizi ya binadamu, afisa mwidhiniwa atatoa ilani kwa mmiliki wa nyumba au mpangaji akiainisha masharti ya kurekebisha hali hiyo kama ilivyoainishwa katika Jedwali la Nne.

Uzuiaji wa
shughuli
wakati wa
magonjwa ya
mlipuko

27. Mkurugenzi anaweza kutoa amri ya kuzuia shughuli yoyote isifanyike kama vile utengenezaji wa vyakula, pombe, mijumuiko, sherehe na mikusanyiko yoyote kwa kutangaza kwa njia ya kipaza sauti, maandishi au kupitia vyombo vya habari endapo atakuwa na sababu ya kuamini kwamba shughuli hiyo inaweza kusababisha kuenea kwa magonjwa ya mlipuko na kuleta athari kwa maisha ya binadamu.

Ukamataji
wakati wa
zuio

28.-(1) Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kumkamata mtu yeyote ambaye atakaidi amri ya zuio la kufanyika kwa shughuli ya uuzaji wa vyakula wakati wa magonjwa ya mlipuko.

(2) Endapo mtu aliyekamatwa alikuwa anauza vyakula ambavyo vinaharibika kwa haraka Halmashauri itaharibu vyakula hivyo.

(3) Bila kuathiri kanuni ndogo ya (1) na (2), endapo vyakula vilivyokamatwa haviharibiki kwa haraka Halmashauri ina jukumu la kuvihifadhi hadi mwisho wa amri ya zuio.

(4) Halmashauri haitahusika na gharama zozote zitakazotokea isipokuwa kama uharibifu huo umesababishwa na uzembe wa afisa wa Halmashauri.

Ilani ya
kuondoa kero

29. Endapo Afisa mwidhiniwa atagundua kuwa eneo alilokagua lina kero yoyote atatoa ilani ndani ya siku saba kwa mmiliki wa nyumba, mpangaji, mtumiaji au mtu yeyote anayehusika akimtaka kuondoa kero hiyo kama ilivyoainishwa kwenye Jedwali la Tano.

Uteuzi wa
Wakala

30.-(1) Halmashauri inaweza kumteua Wakala kwa ajili ya kutoa huduma ya usafishaji na ukusanyaji taka kwa niaba yake.

(2) Wakala aliyeteuliwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hii ana wajibu wa kuhakikisha kuwa-

- (a) ameingia mkataba na Halmashauri kwa ajili ya kutoa huduma ya usafi wa mazingira.
- (b) anakusanya na kutupa taka hizo kwenye dampo kuu la Halmashauri.

Makosa

31. Mtu yeyote-

- (a) atakayetupa taka au uchafu wowote au kuacha takataka au uchafu kwenye nyumba, kiwanja, mfereji wa maji ya mvua, barabara au eneo linalopakana na nyumba yoyote au ardhi yoyote au karibu na maeneo ya nyumba au mahali popote ambapo hapajatengwa kwa shughuli hiyo;
- (b) atakaye mzuia au kujaribu kumzuia au kumshawishi mtu au kundi la watu kumzuia afisa mwidhiniwa asitekeleze wajibu wake chini ya Sheria Ndogo hii;
- (c) atakayemwaga taka barabarani, kwenye mtaro wa maji ya mvua, uchochoroni, au mahali popote hadharani au katika eneo lolote lisiloruhusiwa;
- (d) atakayeendesha biashara ya pombe ndani ya nyumba ya makazi;
- (e) atakayetiririsha maji machafu barabarani au katika eneo la nyumba ya jirani;
- (f) atakayeosha magari, kufua, kunywesha mifugo na kukoroga dawa za mimea ndani ya mito, mabwawa, lambo au ndani ya chanzo au kisima kinachotumika kwa matumizi ya binadamu;
- (g) atakayepika vyakula pembezoni mwa barabara au nje ya majengo mengine;
- (h) atakayeenza vyakula maeneo yasiyo rasmi na kushindwa kuhifadhi chakula kwenye kabati safi lililofunikwa na lenye kioo;
- (i) atakayefanya matengenezo ya magari, pikipiki na mitambo, katika maeneo ya wazi, makazi,

- barabarani, uchochoroni, au katika maeneo ambayo hayajatengwa kwa shughuli hizo bila kuzingatia taratibu za mipango miji;
- (j) atakayevuta sigara hadharani au mahali pa jumuiya au kwenye vyombo vya usafiri;
 - (k) atakayetema mate hovyoy au kutema mate barabarani au mahali pa jumuiya;
 - (l) atakayeacha nyumba anayoishi au kumiliki au kufanyia shughuli zake katika hali ya uchafu yenye kuleta kero au chukizo;
 - (m) atakayeacha chombo cha usafiri katika hali ya uchafu;
 - (n) atakayeendesha shughuli za viwanda katika maeneo ya wazi, makazi, barabarani, uchochoroni, au katika maeneo ambayo hayajatengwa kwa shughuli hizo bila kuzingatia taratibu za mipango miji;
 - (o) atakayeanzisha au kufungua karakana katika majengo, majumba au maeneo ya makazi;
 - (p) atakayeenda haja ndogo au kubwa hovyoy barabarani, uchochoroni, upenuni;
 - (q) atakayefanya biashara ya kuosha gari, pikipiki au mtambo wowote katika eneo la makazi, eneo la wazi au eneo ambalo halikutengwa kwa shughuli hiyo au kuruhusu eneo lake kutumika kwa shughuli za kuosha vyombo vya moto katika maeneo ambayo hayakutengwa kwa shughuli hizo bila kupata kibali rasmi kutoka Halmashauri,
- anatenda kosa.

Adhabu

32. Mtu yeyote atakayekiuka masharti yaliyowekwa na Sheria Ndogo hii anatenda kosa na akipatikana na hatia atawajibika kulipa faini isiyozidi shilingi elfu ishirini au kifungo kisichozidi miezi mitatu au vyote.

Kufifilisha
kosa

33. Mkurugenzi anaweza kumtoza mtu yeyote aliyetenda kosa chini ya Sheria Ndogo hii kiasi cha shilingi elfu ishirini iwapo mkosaji atakiri kosa kwa hiari yake na kuwa tayari kujaza fomu maalumu iliyoainishwa kwenye Jedwali la Sita.

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya kamuni ya 9)

ADA YA UKAGUZI WA AFYA

Na.	Aina/ Eneo la Ukaguzi	Kiwango cha Ada (Tshs.)
1.	Nyumba za kulala wageni (guest houses)	5, 000/=
2.	Hoteli, mighahawa, nyumba za kuuzia vyakula vilivyopikwa	3, 000/=
3.	Bucha za kuuzia nyama	3, 000/=
4.	Kibanda na maeneo ya kuchomea nyama	1,000/=
5.	Vibanda au maeneo ya kuchomea nyama, kukaanga chips, nyama na mayai	1,000/=
6.	Kumbi za muziki, (disko, dansi), baa	5,000/=
7.	Vibanda vya biashara na maeneo ya biashara nyinginezo	3,000/=
8.	Maghala ya bidhaa za vyakula vinywaji (depots)	5, 000/=
9.	Nyumba za makazi na mazingira ya nyumba za makazi	BURE
10.	Maduka ya madawa baridi ya binadamu au mifugo	5,000/=
11.	Zahanati, kliniki na vituo vya afya na taasisi za watu binafsi	3,000/=
12.	Maeneo ya biashara yaliyofungwa baada ya ukaguzi wa awali na kuomba kufanyiwa ukaguzi mpya (reinspection)	3,000/=
13.	Duka au kibanda cha biashara ya jumla	3,000/=
14.	Ukaguzi wa Viosk (groceries)	2,000/=
15.	Majengo ya Taasisi	2,000/=
16.	Vyoo vya kibiashara vinavyoendeshwa na watu binafsi	3,000/=
17.	Karakana, gereji za magari na mitambo	3,000/=
18.	Karakana za vyuma na viwanda vya mbao	2,000/=
19.	Mtoa tiba asilia	1,000/=
20.	Saluni ya kiume	2,000/=

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 11)

GHARAMA ZA UKUSANYAJI NA UZOAJI TAKA

Na.	Aina ya Biashara/ mchangiaji	Kiwango cha Ada kwa Mwezi (Tshs)
1.	Mgahawa mdogo/ kibanda cha kuuzia chai au chakula	3,000/=
2.	Kioski na Glosari	3,000/=
3.	Nyumba ya kulala wageni (Guest house)	3, 000/=
4.	Zahanati (Taka zisizo hatari)	3, 000/=
5.	Kituo cha Afya (Taka zisizo hatari)	3, 000/=
6.	Fundi Seremala	5,000/=
7.	Fundi chuma	2, 000/=
8.	Karakana au gereji za magari	5,000/=
9.	Karakana nyinginezo	5,000/=
10.	Duka la jumla/ Super markets au mini Super markets	5,000/=
11.	Duka la reja-reja	2,000/=
12.	Duka dogo la vyakula	2, 000/=
13.	Duka kubwa la vyakula	3,000/=
14.	Baa (Bar)	5,000/=
15.	Kumbi za Starehe/ disko	5,000/=
16.	Duka la kuuza samaki au nyama (bucha ya samaki au nyama)	3,000/=
17.	Kibanda au kituo cha Nyama choma/ chips kinachojitegemea	3,000/=
18.	Duka la Dawa (Jumla na reja-reja)	2, 000/=
19.	Duka la dawa la reja-reja	1,000/=
20.	Kiwanda kidogo kwa kila tripu 5 tu	30, 000/=
21.	Fundi cherehani	2,000/=
22.	Saluni ya Wanaume au Wanawake	3000/=
23.	Kibanda au mwavuli wa kuuza vocha za simu	5,00/=
24.	Kituo cha kuuzia nishati ya mafuta (Filling station)	5,000/=
25.	Washona viatu	2,000/=
26.	Wauza viatu vya mitumba/ dukani	1,000/=
27.	Wauza nguo za mitumba	1,000/=
28.	Toroli la bidhaa au matunda	1,000/=
29.	Stoo za mkaa	5,000/=
30.	Stoo za mbao	5,000/=
31.	Mama/ Baba Lishe	2,000/=
32.	Duka la kuuzia vipuri vy magari	10,000/=
33.	Kila Kaya	1,000/=
34.	Kila meza ndani ya Soko	200/=
35.	Ofisi za Taasisi kama benki, posta na nk	10,000/=
36.	Stationaries na maduka ya kuuza vitabu	5,000/=

Sheria Ndogo ya Usafi wa Mazingira ya Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo
Tangazo La Serikali Na. 270 (Linaendelea)

37.	Duka la Dawa la Dawa baridi za binadamu, duka la dawa za mifugo au pembejeo za kilimo	3,000/=
38.	Maghala	5,000/=

JEDWALI LA TATU

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 12)

GHARAMA ZA UTUPAJI TAKA KWENYE DAMPO

Na.	Kiasi cha Taka	Ada kwa Mwezi (Tshs)
1	Taka za aina yoyote kwa kiwango cha ujazo chini ya tani moja	10,000/=
2	Taka za aina yoyote kwa kiwango cha ujazo tani moja hadi tani saba	20,000/=

JEDWALI LA NNE

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 26)

HALMASHAURI YA WILAYA YA NAMTUMBO

ILANI YA KUJENGA CHOO

SEHEMU 'A'

Ndugu.....wa Mtaa/Kijiji.....Kata
ya.....unaarifiwa kwamba katika ukaguzi uliofanyika
Tarehe.....Mwezi.....Mwaka..... Katika nyumba yako ya
Biashara/kuishi/kutolea huduma* namba.....iliyopo eneo
la..... Katika kitongoji/Mtaa*.....Kijiji
cha.....Kata ya..... Imekuwa haina choo/choo kimejaa/kimeharibika *
hivyo unaamriwa kutekeleza mambo yafuatayo:
(1).....
(2).....
(3).....

SEHEMU 'B'

Unapewa muda wa siku thelathini tu tangu siku ya kupokea ilani hii kutekeleza maelekezo yote yaliyoelekezwa katika sehemu 'A' ya Ilani hii.

SEHEMU 'C'

Ukaguzi wa kuthibitisha utekelezaji wa maelekezo uliopewa utafanyika tarehe..... endapo utashindwa kutekeleza maelekezo ndani ya muda uliopewa Halmashauri itakuchukulia hatua kali za kisheria bila kukupa taarifa nyingine.

IMEPOKELEWA NA:

Jina.....
Saini.....
Wadhifa.....
Tarehe.....

KWA MATUMIZI YA OFISI TU

Kimetolewa na:

Jina la Afisa Mwidhiniwa.....Saini.....

Wadhifa:.....

Tarehe:.....

Muhuri:.....

*futa lisilohusika

JEDWALI LA TANO

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 29)

HALMASHAURI YA WILAYA YA NAMTUMBO

ILANI YA KUONDOA KERO

SEHEMU 'A'

Ndugu.....wa Mtaa/Kijiji.....Kata
ya..... unaarifiwa kwamba katika ukaguzi uliofanyika
Tarehe.....mwezi.....mwaka..... katika nyumba yako ya Biashara/Kuishi/Kutolea
Huduma* iliyopo eneo la.....kumekutwa na adha zifuatazo:

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....

SEHEMU 'B'

Kwa ilani hii unaamriwa kufanya yafuatayo:-

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....

SEHEMU 'C'

Unapewa muda wa siku tangu siku ya kupokea ilani hii, unatakiwa kutekeleza yote yaliyoelezwa katika sehemu 'B' ya ilani hii, kushindwa kwako kutekeleza ndani ya muda uliopewa Halmashauri italazimika kukuchukulia hatua kali za Kisheria bila kulazimika kukupa taarifa nyingine.

IMEPOKELEWA NA:

Jina.....
Saini.....
Wadhifa.....
Tarehe.....

KWA MATUMIZI YA OFISI TU

Kimetolewa na:
Jina la afisa mwidhiniwa.....Saini.....
Wadhifa:.....
Tarehe:.....
Muhuri:.....

*futa lisilohusika

JEDWALI LA SITA

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 33)

KUFIFILISHA KOSA

Mimi..... nakiri KWA HIARI YANGU MWENYEWWE mbele ya..... ambaye ni Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashuri ya Wilaya ya Namtumbo, kwamba mnamo tarehe;..... ya Mwezi;..... Mwaka..... nilitenda kosa la kukiuka masharti ya kifungu cha..... cha Sheria Ndogo ya Usafi wa Mazingira 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 Ada au Ushuru ninaodaiwa pamoja na faini.

NATHIBITISHA KWAMBA MAELEZO HAPO JUU NI YA KWELI NA NIMEYATOA MIMI MWENYEWWE KWA HIARI YANGU KADIRI YA UFAHAMU WANGU:

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

MBELE YANGU :

Jina;.....
Wadhifa;.....
Saini;.....
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 Mtaja
Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo

JUMA ALFAN PANDU
Mwenyekiti
Halmashauri ya Wilaya ya Namtumbo

NAKUBALI

/



Dodoma,
31 Januari, 2024

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