TANGAZO LA SERIKALI NA. 275 la tarehe 12/4/2024

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA,

(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO

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

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

Jina

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

Matumizi

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

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 Mtendaji wa Kijiji" itajumuisha mtaalamu yeyote ndani ya Kijiji anayefanya kazi za Afisa Mtendaji wa Kijiji katika Kijiji husika;

"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 na mizigo kutoka sehemu moja kwenda nyingine isipokuwa baiskeli, mkokoteni au wanyama wanaotumika kusafirisha watu

au mizigo;

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

"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 yaliyoidhinishwa kwa ajili ya shughuli hiyo;

"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 Songwe au Afisa yeyote aliyeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

"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 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;

"mwalo" maana yake ni makarasha yasiyozidi mawili pamoja na miundominu yake ya ukamatishaji;

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

eneo la Halmashauri;

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

"ushuru wa mwalo" maana yake ni ushuru wa makarasha yasiyozidi mawili yaliyo katika eneo mmoja la ukamatishaji;

"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;

"vibanda" maana yake ni vibanda vya biashara vilivyojengwa katika viwanja vinavyomilikiwa na Halmashauri au watu binafsi; na

"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 kwa viwango vilivyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hii.

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

(3) Kwa kuzingatia masharti ya kanuni ndogo ya (1), ada zinazotozwa chini ya Sheria Ndogo hii zitalipwa 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 au ushuru

5. Mtu yeyote anayestahili 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 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 nje ya muda ulioainishwa.

(3) Malipo ya ada au ushuru yatafanyika kila siku au kwa mwezi au kwa namna yeyote 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 hii yatalipwa kwa Halmashauri au Wakala wake na mlipa ada au ushuru atapewa stakabadhi ya kielektroniki ya Halmashauri kama kielelezo cha malipo yaliyofanyika.

Ushuru wa mazao

7.-(1) Kutakuwa na ushuru wa mazao utakaotozwa na Halmashauri kwa viwango ambavyo vimeainishwa kwenye Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hii.

(2) Halmashauri haitatoza ushuru wa mazao kwa mtu yeyote ambaye analima kwa ajili ya kujikimu na familia yake mwenye mazao yasiyozidi tani moja.

(3) Mtu yeyote atakayesafirisha mazao yasiyozidi tani moja atatakiwa kuwa na barua kutoka kwa Afisa Mtendaji wa Kijiji wa sehemu aliyolima mazao yake ambayo itathibitisha kwamba mtu huyo amelima shamba katika kijiji husika.

(4) Kwa madhumuni ya kuondoa shaka, katika kupata hesabu ya tani moja yatahesabiwa magunia kumi yenye ujazo usiozidi debe nane kama ndio sawa na tani moja.

Kibali cha kusafirisha mazao

8.-(1) Kutakuwa na kibali cha kusafirisha mazao kitakachotolewa na Halmashauri kwa mnunuzi wa mazao atakayesafirisha mazao yake nje ya eneo la Halmashauri kama kilivyoainishwa katika Jedwali la Pili la Sheria Ndogo hii.

(2) Kibali hiki hakitawahusu wafanyabiashara wanaosafirisha mazao ya chakula cha mifugo kama vile pumba laini, mashudu na mazao mengine yanayoendana na hayo.

(3) Kibali kilichotajwa katika kanuni hii kitapaswa kulipiwa kiasi cha shilingi elfu ishirini.

Kibali cha kununua mazao

9. Kutakuwa na kibali cha kununua mazao kwa wafanyabiashara wote watakaokuwa wananunua mazao ndani ya Halmashauri ya Wilaya ya Songwe katika vituo, masoko, magulio au minada kama kilivyoainishwa katika Jedwali la Tatu la Sheria Ndogo hii.

Ukusanyaji wa madeni

10.-(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 ya 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 kipindi cha 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 ya kanuni ndogo za (3) na (4), kabla ya Halmashauri kuuza mali yoyote iliyokamatwa, Mkurugenzi atatoa taarifa ya siku saba kwa mdaiwa na umma

kuhusu 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 imesababishwa kwa uzembe wa watumishi wa Halmashauri au Wakala.

Uteuzi wa Wakala

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

(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

12. Bila kuathiri masharti mengine ya 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

13.-(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 kuonesha namna ilivyofanya kazi katika kipindi husika.

Kikosi kazi cha kudhibiti mapato

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

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

Makosa

15. Mtu yeyote atakuwa ametenda 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; na

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

Adhabu

16. Mtu yeyote 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 adhabu zote mbili kwa pamoja.

Kufifilisha kosa

17. 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 Nne la Sheria Ndogo hii na kulipa ada au ushuru anaodaiwa.

Kufutwa kwa Sheria Ndogo T.S Na. 807 la 2019

18. Sheria Ndogo ya (Ada na Ushuru) ya Halmashauri ya Wilaya ya Songwe Mwaka 2019 inafutwa.

JEDWALI LA KWANZA

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 4(1))

SEHEMU YA KWANZA

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 (Point of sale display):	

	(a)	Bango lisilo la Mng'ao (Non illuminated)	7,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba.
	(b)	Bango Mng'ao (Illuminated)	10,000/= Kwa Kila Futi Moja ya Mraba.
8	(i)	Mabango ya kukuza Biashara kwa mabango 100 ya awali kwa kila bango (Every poster promotion for first 100 posters).	50,000/=
	(ii)	Mabango ya kukuza Biashara kwa mabango 100 ya kundi lingine kwa kila bango (For every other bunch of 100 posters or part thereof).	50,000/=
9	Matangazo ya muda mfupi kwa siku (Short term advertisement or promotion per day).		50,000/=

SEHEMU YA PILI

USHURU WA KUEGESHA MAGARI YANAYOINGIA KATIKA MAGULIO, MASOKO NA MINADA

Namba	Aina ya Chombo cha Usafiri	Kiwango chaUshuru (Shilingi)
1.	Gari/basi kubwa	3000/= kwa siku
2.	Magari madogo (hiace)	1000/= kwa siku
3.	Teksi	1000/= kwa siku
4.	Bajaji	500/= kwa siku
5.	Guta	500/= kwa siku
5.	Pikipiki	200/=kwa siku
6.	Gari dogo la mizigo (lori au pick up)	2000/= kwa siku
7.	Magari binafsi yasiyo ya biashara chini ya tani 7	500/= kwa siku
8.	Gari kubwa la mizigo zaidi ya tani 7	3000/= kwa siku

SEHEMU YA TATU

ADA NA USHURU WA MADINI

Namba	Huduma	Ada/Ushuru (Shilingi)
1.	Ada ya Leseni ya Uchenjuaji (Vatleaching)	500,000/= kwa Mwaka
2.	Ushuru wa uendeshaji wa uchenjuaji (Vatleaching)	1,000,000/= kwa Mwaka
3.	Ushuru wa Madini ya Ujenzi kama vile mchanga, kokoto, mawe, kifusi, tofali, mawe na udongo wa madini na madini mengineyo.	5,00/= kwa tani
4.	Ada ya uendeshaji viwanda vya kuchakata madini (makarasha)	360,000/= kwa mwaka kwa mwalo

SEHEMU YA NNE

USHURU WA UKAGUZI WA NYAMA MACHINJIONI

Namba	Aina ya Mifugo	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)

1.	Ng'ombe	3,000/=
2.	Mbuzi	1,000/=
3.	Kondoo	1,000/=
4.	Nguruwe	2,000/=

SEHEMU YA TANO

USHURU WA NGOZI

Namba	Aina ya Ngozi	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	Ngozi ya Ng'ombe	300/= kwa kipande
2.	Ng'ozi ya Mbuzi	200/= kwa kipande
3.	Ng'ozi ya Kondoo	200/= kwa kipande

SEHEMU YA SITA

ADA ZA BURUDANI

Namba	Aina ya Burudani na Utamaduni	Ada na Ushuru wa Kibali (Shilingi)
1.	Muziki (disko, dansi na Taarabu)	50,000/= kwa tukio
2.	Burudani msanii binafsi	50,000/= kwa tukio
3.	Maigizo ya mazingaombwe	10,000/= kwa tukio
4.	Kuonyesha video/Runinga au Sinema au Mpira	60,000/= kwa mwaka
6.	Matangazo au Promosheni	50,000/= kwa tukio
7.	Mashindano ya Urembo (Miss)	50,000/= kwa tukio
8.	Burudani kikundi	50,000/= kwa tukio
9.	Vituo vya TV, na Redio	100,000/= kwa mwaka
10.	Vituo vya magazeti	100,000/= kwa mwaka
11.	Mchezo wa pull (Pool Table)	40,000/= kwa mwaka
12.	Wamiliki wa kumbi za burudani	100,000/= kwa mwaka
13.	Kupiga picha za video	20,000/= kwa tukio
14.	Mapromota	200,000/= kwa tukio
15.	Usajili wa vikundi vya sanaa	60,000/= kwa kikindi
16.	Usajili wa vyama vya michezo	30,000/= kwa mwaka
17.	Michezo ya bahati nasibu	30,000/= kwa mwezi
18.	Burudani nyingine	50,000/= kwa mwaka
19.	Kuendesha Ligi za Mpira	50,000/= kwa Ligi

SEHEMU YA SABA

ADA/KIBALI CHA UKAGUZI NA IDHINI YA UJENZI
"A"

Namba	Aina ya Jengo	Kiasi (Shilingi)
1.	Mnara wa simu	300,000/=
2.	Jengo la Ghorofa moja	100,000/= kwa kila ghorofa moja
3.	Nyumba za biashara (Guest, Hotel)	100,000/=

4.	Kituo cha mafuta	250,000/=
5.	Kituo cha mafuta na Huduma (Supermakert)	300,000/=
6.	Nyumba za makazi	30,000/=
7.	Nyumba za makazi na biashara	50,000/=
8.	Shule Binafsi na Hospitali Binafsi	100,000/=
9.	Majengo ya Taasisi Binafsi na Ofisi Binafsi	150,000/=
10.	Maghala na Bohari	100,000/=
11.	Uzio wa Ujenzi	50,000/=
12.	Ujenzi wa viwanda vidogo vya huduma	250,000/=
13.	Ada ya ukarabati wa nyumba	20,000/=
14.	Majengo ya Ibada	100,000/=
15.	Vituo vya Utalii/ Mapumziko	250,000/=
16.	Majengo ya Viwanja	1,000,000/=
17.	Ada ya ukaguzi wa ramani za ujenzi	20,000/=
18.	Maeneo mengine ndani ya halmashauri	10,000/=

"B"

Namba	Ada za huduma ya Ardhi	Kiwango (Shilingi)
1.	Ada ya maombi ya kumilikishwa kiwanja	20,000/= kwa kila ombi
2.	Kutambua eneo (Plot Identification)	20,000/= kwa kila plot
3.	Kurudisha mawe yanayoonesha mipaka (Beacon replacement)	15,000/= kwa kila jiwe

SEHEMU YA NANE

USHURU WA HOTEL (Hotel Levy)

Namba	Aina ya Biashara	Kiwango (Shilingi)
1.	Hoteli / Nyumba ya kulala wageni	10% ya mauzo kila chumba kwa siku

SEHEMU YA TISA

ADA YA KUKODI MALI MBALIMBALI ZA HALMASHAURI

Namba.	Huduma	Kiwango (Shilingi)
i	Kukodi Gari dogo	1,500/= kwa kila kilomita moja
ii	Kukodi lori	1,500/= Kwa kila kilomita moja
iii	Kukodi viti	200 kwa viti vidogo 500 kwa viti vikubwa
iv	Kukodi Ukumbi	150,000/= kwa ukumbi mkubwa 50,000/= kwa ukumbi mdogo

SEHEMU YA KUMI

ADA YA KUOMBA ZABUNI

Namba	Aina ya Zabuni	Kiasi cha Ada (Shilingi)
1.	Zabuni ya Ushuru, Minada au Masoko na Mazao	50,000/= kwa kila ombi
2.	Zabuni ya kutoa huduma na kazi mbalimbali	50,000/= kwa kila ombi
3.	Zabuni ya kazi za Ujenzi	100,000/= kwa kila ombi
4.	Zabuni nyingine	100,000/ kwa kila ombi

SEHEMU YA KUMI MOJA

USHURU WA KITUO CHA MABASI YA ABIRIA

Namba	Idadi ya Abiria	Kiwango cha Ushuru (Shilingi)
1.	Basi dogo la abiria kati ya 1-20	1,000/= kwa Siku
2.	Basi kubwa la abiria kati ya 21 – 30	1,500/= kwa Siku
3.	Basi kubwa la abiria 31 au zaidi	3,000/= kwa Siku

SEHEMU YA KUMI MBILI

USHURU WA MAEGESHO

MAGARI YA MIZIGO

Namba	Aina ya Gari	Kwa Siku	Kulaza Gari kwa siku
1.	Gari la Mizigo zaidi ya tani 5	1,000/=	2,000/=
2.	Gari la mizigo chini ya tani 5	1,000/=	2,000/=
3.	Pick Up/Staion Wagon	1,000/=	2,000/=
4.	Lori lenye Trela zaidi ya tani 3	1,000/=	2,000/=
5.	Lori lenye Trela tani 3 na zaidi	1,000/=	2,000/=

MAGARI YA ABIRIA NA VYOMBO VINGINE VYA USAFIRI

Namba	Aina ya Chombo	Ushuru (Shilingi)
1.	Basi dogo la abiria kati ya 1 – 20	1,000/= kwa siku
2.	Basi kubwa la abiria kati ya 21 – 30	1,000/= kwa siku
3.	Basi kubwa la abiria zaidi ya 31	1,000/= kwa siku
4.	Gari dogo (Taxi Cab)	1,000/= kwa siku
5.	Gari dogo (Binafsi)	1,000/= kwa siku
6.	Pikipiki	200/= kwa siku
7.	Bajaji	500/= kwa siku
8.	Guta	500/= kwa siku
9.	Magari mengine	1,000/= kwa siku
10.	Ada ya kuingia stendi kwa mtu mmoja asiye na ticket	200/= kila anapoingia

SEHEMU YA KUMI TATU

GHARAMA ZA KUVUTA NA KUHIFADHI CHOMBO CHA USAFIRI KILICHOVUNJA SHERIA

Namba	Aina ya Chombo	Gharama za Kuvuta	Gharama za Kuhifadhi kwasiku
1.	Basi kubwa la abiria kati ya 21 – 28	150,000/=	20,000/=
2.	Basi kubwa la zaidi ya abiria 28	200,000/=	20,000/=
3.	Basi dogo la abiria kati ya 1 – 20	100,000/=	20,000/=
4.	Gari dogo (Binafsi)	80,000/=	20,000/=
5.	Gari dogo (Taxi Cab)	80,000/=	20,000/=
6.	Lori na Trela chini ya tani 3	200,000/=	20,000/=
7.	Lori na Trela tani 3 na zaidi	300,000/=	20,000/=
8.	Magari ya mizigo (Pick – Up)	80,000/=	20,000/=
9.	Magari mengine	150,000/=	20,000/=
10.	Pikipiki na Bajaji	20,000/=	10,000/=

SEHEMU YA KUMI NA NNE

GHARAMA ZA USAJILI WA VYOMBO VYA USAFIRI VYA BIASHARA

Namba	Aina ya Chombo	Ada ya Usajili kwa mwaka (Shilingi)
1.	Teksi	40,000/=
2.	Pikipiki	10,000/=
3.	Bajaji	15,000/=
4.	Boti mita sita hadi mita tisa	60,000/=
5.	Boti chini ya mita sita	45,000/=
6.	Mtumbwi	30,000/=
7.	Jahazi	30,000/=
8.	Ngalawa	30,000/=
9.	Magari ya kukodisha ya binafsi	45,000=

SEHEMU YA KUMI NA TANO

ADA NA USHURU WA MAZAO YA CHAKULA NA BIASHARA

Namba	Zao	Kiwango/Ushuru (Shilingi)
1.	Viazi vitamu	3% ya Bei ya soko
2.	Vitunguu maji	3% ya Bei ya soko
3.	Matunda	3% ya Bei ya soko
4.	Karoti	3% ya Bei ya soko
5.	Kabichi	3% ya Bei ya soko
6.	Nyanya	3% ya Bei ya soko
7.	Maharage	3% ya Bei ya soko
8.	Karanga	3% ya Bei ya soko
9.	Mchele	3% ya Bei ya soko

10.	Mazao ya mboga mboga	3% ya Bei ya soko
11.	Viazi mviringo	3% ya Bei ya soko
12.	Mahindi	3% ya Bei ya soko
13.	Uwele	3% ya Bei ya soko
14.	Mtama	3% ya Bei ya soko
15.	Mpunga	3% ya Bei ya soko
16.	Mhogo	3% ya Bei ya soko
17.	Mazao ya matunda	3% ya Bei ya soko
18.	Kahawa	3% ya Bei ya soko
19.	Vitunguu saumu	3% ya Bei ya soko
20.	Ufuta	3% ya Bei ya soko
21.	Alizeti	3% ya Bei ya soko
22.	Miwa	3% ya Bei ya soko
23	Mazao mengine	3% ya bei ya soko

ADA YA KIBALI CHA KUNUNUA MAZAO YA NAFAKA

Namba	Aina ya chanzo	Kiasi cha ushuru
1.	Kibali cha kununua mazao ya nafaka ndani ya Halmashauri ya Wilaya ya Songwe katika Soko, Vituo, Magulio au Minada.	200,000/= kwa Mwaka

SEHEMU YA KUMI NA SITA

ADA YA HUDUMA ZA CHANJO, JOSHO, UKAGUZI WA NYAMA NA USHURU WA BUCHA

Namba	Aina ya Huduma	Kiwango(shilingi)
1.	Ada ya Ukaguzi wa nyama kwa kila Ng'ombe atakayechinjwa	3,000/= kwa mmoja
2.	Ada ya Ukaguzi wa nyama kwa kila Kondoo, Mbuzi au Nguruwe atakayechinjwa	2,000/= kwa mmoja
3.	Kuwamba na kukausha ngozi ya; Ng'ombe (b) Mbuzi, Kondoo au mnyama mwingine	 500/= kwa ngozi 300/= kwa ngozi
4.	Ushuru wa wachoma nyama	500/= kwa siku
5.	Ada ya uogeshaji mifugo (Josho)	200/= kwa ng'ombe 50/= kwa mbuzi na kondoo
6.	Kibali cha machinjio binafsi	30,000/= kwa mwaka
7.	Ada ya kusafirisha ngozi	50,000/= kwa mwaka
8.	Ada ya chapa ya mifugo	500/= kwa mfugo
9.	Ada ya chanjo ya mifugo	Inategemea bei ya chanjo
10.	Ada ya bucha	50,000/= kwa mwaka
11	Ada nyingine	2,000/= kwa mwaka

Tangazo La Serikali Na. 275 (Linaendelea)

SEHEMU YA KUMI NA SABA

USHURU WA MAZAO YA MISITU

Namba	Aina ya Zao / Shughuli	Ushuru (Tsh)
1.	Mbao za miti laini ya kupandwa na saizi aina zote	5% ya thamani kulingana na bei ya soko ya ubao
2.	Mbao za miti ya asili na saizi aina zote	5% ya thamani kulingana na bei ya soko ya ubao
3.	Nguzo za miti laini na ngumu (softwood & hardwood) zenye kipenyo kati ya 10cm – 20cm	5% kulingana na thamani ya bidhaa kwa bei ya soko ya nguzo
4.	Mkaa kwa gunia la kilo 50	5% kulingana na thamani ya bidhaa kwa bei ya soko la gunia la mkaa
6.	Mkaa kwa gunia la debe 10	5% kulingana na thamani ya bidhaa kwa bei ya soko la gunia la mkaa
7.	Asali	5% kulingana na thamani ya bidhaa kwa bei ya soko kwa kila lita ya asali
8.	Mazao mengine yasiyo ya mbao	5% kulingana na thamani ya bidhaa kwa bei ya soko
9.	Magogo ya kuni	10,000/= kwa kila gogo

SEHEMU YA KUMI NA NANE

ADA NA USHURU WA HUDUMA NYINGINE

Namba	Aina ya Huduma	Kiwango (Shilingi)
1.	Ada ya kupima afya kwa wahudumu wa Baa, Hoteli, Migahawa na maeneo mengine ya kutoa huduma za vyakula au vinywaji kwa umma	5,000/= kwa kila miezi sita (6)
2.	Gharama ya kuhifadhi wanyama waliokamatwa kwa kuzurura hovyo (kwa siku)	1,000/= kwa ng'ombe 500/= kwa mbuzi 500/= kwa kondoo 1,000/= kwa punda 1,000/= kwa ngamia 1,000/= kwa mbwa 1,000/= kwa nguruwe
3.	Faini ya kutovaa sare kwa wahudumu wa Bar, Mgahawa, Hoteli na maeneo mengine ya kutoa huduma za vyakula au vinywaji kwa umma	10,000/= kwa tukio
4.	Ada ya usajili vikundi vya ujasiriamali	25,000/= kwa ombi
5.	Ada ya vikundi vya kijamii	20,000/= kwa ombi
6.	Ada ya kukagua hesabu za shule za Sekondari	100,000/= kwa ombi

	binafsi	
7.	Ada ya pango la ardhi kwa wamiliki wa maeneo yaliopangishwa Minara ya simu	5% ya alicholipwa kwa mwaka
8.	Mauzo ya vitabu vya stakabadhi za fedha za shule za Serikali	Bei ya soko
9.	Mauzo ya hati za malipo katika vijiji	Bei ya soko
10.	Mauzo ya vitabu vya hati za malipo shule za Msingi na Sekondari	Bei ya soko
11.	Mauzo ya vitabu vidogo vya Ushuru mbalimbali	Bei ya soko
12.	Ushuru wa kufanya biashara katika eneo la Halmashauri	500/= kwa siku
13.	Vitabu vya ushuru wa Hotel au nyumba ya kulala wageni	Bei ya soko
14.	Leseni ya Biashara ya Samaki	30,000/= kwa leseni
15.	Leseni ya uvuvi	5,000/= kwa mwaka
16.	Kibali cha kununua mazao ya biashara	20,000/= kwa kila kata
17.	Kodi ya vibanda kwa watu waliopangisha vyumba vya biashara	5% ya kodi ya pango ya mwezi
18	Kodi ya pango ya vyumba vya Halmashauri (Sokoni na maeneo ya stendi)	1,500/= kwa mita mraba kwa mwezi

SEHEMU YA KUMI NA TISA

ADA YA UZOAJI TAKA

Namba	Aina ya Huduma	Kiwango cha Ada/ Ushuru (Shilingi.
1.	Viwanda vikubwa / Taasisi	780,000/= kwa mwaka
2.	Viwanda vidogo	260,000/= kwa mwaka
3.	Hoteli	700/= kwa siku
4.	Mgahawa	500/= kwa siku
5.	Duka la jumla	500/= kwa siku
6.	Biashara nyinginezo	500/= kwa siku
7.	Nyumba za kuishi	100/= kwa siku
8.	Masoko / stendi za basi	5,000/= kwa tani
9.	Ada ya ushuru wa dampo	5,000/= kwa tripu

ADA YA UNYONYAJI MAJI MACHAFU KATIKA VYOO KWA KUTUMIA MAGARI YA HALMASHAURI

Namba	Aina ya Huduma	Kiwango cha Ada/ Ushuru (Shilingi.
1.	Maeneo ya biashara	25,000/= kwa kila safari moja na nyongeza ya 5,000/= kwa kila kilometa moja
2.	Maeneo ya makazi	15,000/= kwa kila safari moja na nyongeza ya 5,000/= kwa kila kilometa moja
3.	Nje ya Halmashauri	40,000/= kwa kila safari moja na nyongeza ya 5,000/= kwa kila kilometa moja

Tangazo La Serikali Na. 275 (Linaendelea)

SEHEMU YA ISHIRINI

ADA ZA SALUNI

Namba	Aina ya Huduma	Kiwango cha Ada (Shilingi)
1.	Saluni za kike	80,000/= Kwa Mwaka
2	Saluni za Kiume	40,000/= Kwa Mwaka
3	Ada nyingine	20,000/=Kwa Mwaka

SEHEMU YA ISHIRINI NA MOJA

ADA NA VIBALI KWA WATOA TIBA ASILIA

Namba	WATOA TIBA	Kiwango (Shilingi)
1.	Waganga wa Kienyeji/Jadi	100,000/= Kwa Mwaka

JEDWALI LA PILI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 8(1))

KIBALI CHA KUSAFIRISHA MAZAO NJE YA WILAYA

(Permit for Transportation of Crop Produce Outside the District)

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA SONGWE

Namba ya Kibali (Permit No) …………………………………….
Tarehe ya Kutolewa (Date of Issue) ……………………………….
Jina la Msafirishaji (Transporter's Name) …………………………
Aina ya Gari (Vehicle Type) ………………………………………
Namba ya Gari (Vehicle Registration No) ………………………..
Kibali kimetolewa kwa (Permit is here by granted to)……………………kusafirisha(To transport)………………… Tani(Tones)…………………kutoka(From)……………..kwenda (To)…………………

Kibali hiki ni cha siku (This Permit is valid for number of days) …………. kuanzia tarehe (starting from)………………..mpaka (To)……………………..

Kibali hiki hakihamishiki (This Permit is not transferable)

KWA MATUMIZI YA OFISI TU (For office use only)
Namba ya kibali (Permit No.) ……………. Tarehe (Date)……………. Mahali (Place)…………….
Stakabadhi Na. (Receipt No.) ………………………ya Tarehe (Date)………………………….

Jina la Afisa Muidhinishaji (Name of Authorizing Officer) ………………………………….
Saini (Signature)……………………cheo (Designation)………………………….

Muhuri (official stamp)

JEDWALI LA TATU

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 9))

KIBALI CHA KUNUNUA MAZAO

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA WILAYA YA SONGWE

Jina la mwombaji…………………………………………………………..
Anuani ya mwombaji…………………………………………………….
Kibali cha…………………………………………………………………
Eneo ambalo kibali kitatumika……………………………………………..
Muda wa kibali ni kuanzia tarehe……………..hadi tarehe………………..
Masharti ya kutumia kibali:-
…………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………

Tarehe ya kuidhinishwa kuanza kutumika kwa kibali……………………….

KWA MATUMIZI YA OFISI TU
Namba ya kibali ……………. Tarehe ……………. Mahali …………….
Stakabadhi Na. ………………………ya Tarehe ………………………….

Jina la Afisa Mwidhinishaji ………………………………….
Saini ……………………cheo ………………………….
Muhuri

JEDWALI LA NNE

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 17)

HATI YA KUKIRI NA KUFIFILISHA KOSA

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

Kwa Mamlaka aliyopewa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Songwe, 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 SONGWE iliyogongwa katika Sheria Ndogo hizi kwa azimio Na SDC/BM/09/2023 la kikao cha Halmashauri ya wilaya SONGWE cha tarehe 02/1/2023 na imebandikwa na kushudiwa mbele ya ;-

CPA CECILIA DONALD KAVISHE
Mkurugenzi Mtendaji
Halmashauri ya Wilaya Songwe

ABRAHIM KUGALUKA SAMBILA
Mwenyekiti
Halmashauri ya Wilaya Songwe

L.S

NAKUBALI

Dodoma,
30 January, 2024

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