

TANGAZO LA SERIKALI NA. 323 la tarehe 25/08/2017

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

**SHERIA NDOGO**

*(Zimetungwa chini ya Kifungu cha 7(1) na 16(1))*

SHERIA NDOGO (ADA NA USHURU) ZA HALMASHAURI YA WILAYA YA ULANGA ZA  
MWAKA 2017

SEHEMU YA KWANZA  
UTANGULIZI

- |   |  |
|---|--|
| Jina na tarehe<br>ya kuanza<br>kutumika | 1. Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga za Mwaka 2017 na zitaanza kutumika baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali.  |
| Matumizi                                | 2. Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote la mamlaka ya Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga.  |
| Tafsiri                                 | 3. Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa pale itakapoelekezwa vinginevyo:-<br><br>“ <i>Ada na Ushuru</i> ” maana yake ni malipo yanayolipwa kwa Halmashauri au wakala wake kwa ajili ya huduma, vibali, au leseni mbalimbali zitolewazo na Halmashauri;<br><br>“ <i>Afisa Mwidhiniwa</i> ” maana yake ni Afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi;<br><br>“ <i>Halmashauri</i> ” maana yake ni Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga;<br><br>“ <i>Kibali</i> ” maana yake ni idhini au ruhusa ya maandishi inayotolewa na Halmashauri; |

“*Machinjio*” maana yake ni sehemu iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuchinjia wanyama na kuanika ngozi;

“*Madini ya ujenzi*” maana yake ni Kokoto, Mawe, Changarawe, Mchanga, Chokaa, Marumalu, Kifusi, Udongo Mfinyanzi, au chochote kinachochimbwa na kupatikana katika Mamlaka ya Halmashauri kwa shughuli za ujenzi;

“*Masoko*” maana yake ni sehemu yoyote iliyotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuuza na kununua bidhaa;

“*Mnada*” maana yake ni sehemu lililotengwa na Halmashauri kwa ajili ya kuendesha shughuli za kuuza na kununua bidhaa;

“*Mkurugenzi*” maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga au Afisa yeyote wa umma atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi;

“*Ushuru wa Madini ya Ujenzi*” maana yake ni ushuru utakaotozwa kwa kibali cha uchimbaji wa Kokoto, Mawe, Changarawe, Mchanga, Chokaa, Marumalu, Kifusi, Udongo Mfinyanzi, au chochote kinachochimbwa na kupatikana katika mamlaka ya Halmashauri kwa shughuli za ujenzi;

“*Wakala*” maana yake ni Taasisi, Kampuni, au asasi yeyote iliyoteuliwa kisheria na Halmashauri kukusanya mapato kwa niaba ya Halmashauri.

SEHEMU YA PILI  
NAMNA YA KUKUSANYA ADA NA USHURU

- Ada na Ushuru 4. (1) Halmashauri itatoza Ada na Ushuru mbalimbali kwa ajili ya vibali, leseni na huduma zitolewazo na Halmashauri kama inavyoonyeshwa katika Jedwali la Kwanza la Sheria Ndogo hizi.
- (2) Ada na Ushuru utozwao chini ya Sheria Ndogo hizi utalipwa kabla ya huduma kutolewa.

(3) Huduma zitakazotozwa Ada na Ushuru katika Sheria Ndogo hizi ni:-

- (i) Ada ya kukodi mali za Halmashauri;
- (ii) Ada za huduma ya machinjio na ukaguzi wa nyama;
- (iii) Ushuru wa mifugo na bidhaa za mnadani;
- (iv) Ada ya kibali cha kuendesha shughuli za utamaduni, burudani na michezo;
- (v) Ada na ushuru wa vibanda na soko;
- (vi) Ushuru wa matangazo ya biashara;
- (vii) Ada ya kibali na ushuru wa madini ya ujenzi;
- (viii) Ada ya upimaji wa ardhi na vibali vya ujenzi;
- (ix) Ada na ushuru wa mazao;
- (x) Ada ya shughuli za uvuvi na ushuru wa samaki;
- (xi) Ushuru wa mazao ya misitu;
- (xii) Ada na ushuru wa huduma nyingine.

Wajibu wa kulipa Ada na Ushuru

5. (1) Itakuwa ni Wajibu wa kila Mtu anayetakiwa kulipa Ada na Ushuru kuhakikisha kwamba analipa Ada na Ushuru kwa viwango vilivyoinishwa na Sheria Ndogo hizi.
- (2) Muda wa kukusanya Ada na Ushuru utakuwa ni kuanzia Saa Kumi na mbili kamili (12:00) asubuhi mpaka saa kumi na mbili (12:00) jioni.
- (3) Bila kuathiri masharti ya kifungu kidogo (2) hapo juu, Maafisa wa Halmashauri au Wakala anaweza kukusanya ushuru baada ya muda uliotajwa hapo juu endapo atakuwa na kibali maalum kutoka kwa Mkurugenzi wa Halmashauri.
- (4) Malipo ya Ada na Ushuru yatafanyika kila siku au kwa mwezi au kwa namna yeyote itakayokubalika kulingana na makubaliano yatakayowekwa kati ya Halmashauri na Mlipa Ada na Ushuru.
- (5) Malipo ya Ada na Ushuru yanayotozwa kwa Mujibu wa Sheria Ndogo hizi yatalipwa kwa Halmashauri au

Wakala wake na kutolewa stakabadhi ya Halmshauri kama kielelezo cha malipo yaliyofanyika.

- |   |   |
|---|---|
| Mabadiliko ya Viwango vya Ada na Ushuru | 6. Halmashauri itaweza kubadilisha viwango vya Ada na Ushuru pale itakapooona kuwa inafaa kwa kufuata taratibu za utungaji wa Sheria Ndogo hasa kushirikisha Wananchi hususan wale watakaoathirika katika utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi;   |
| Uteuzi wa Wakala                        | 7. Halmashauri inaweza kuteua Kampuni, Asasi au Taasisi yoyote kukusanya Ada na Ushuru katika vyanzo vilivyokubaliwa kukusanywa na Wakala.  |
| Wajibu wa Wakala                        | 8. Wakala atakuwa na wajibu wa:-<br><br>(a) kukusanya na kupokea ada na ushuru katika eneo na chanzo alichopangiwa kwa kuzingatia viwango vilivyoinishwa katika sheria ndogo hizi;<br>(b) kuwasilisha makusanyo yote kwa kuzingatia masharti ya mkataba wa uwakala kati yake na halmashauri;<br>(c) kuweka dhamana ya kusanyo la mwezi mmoja au itakavyokubalika katika mkataba kabla ya kuanza makusanyo ambapo dhamana hiyo itarejeshwa mwisho wa Mkataba;<br>(d) kumchukulia hatua za kisheria Mtu yeyote ambaye atakiuka masharti ya Sheria Ndogo hizi. |
| Ukusanyaji wa Madeni                    | 9. (1) Halmashauri inaweza kukusanya Ushuru kwa njia ya Mahakama endapo Mtu yeyote aliyetakiwa kulipa ada na ushuru kwa bidhaa, vibali, leseni au huduma zitolewazo katika eneo la mamlaka ya Halmashauri atashindwa kufanya hivyo katika muda uliopangwa.<br><br>(2) pasipo kuathiri masharti yaliyowekwa katika kifungu kidogo cha 1 hapo juu, Halmashauri inaweza kukusanya madeni ya ada au ushuru kwa njia ya kukamata au kushikilia mali zinazohamishika za Wadaiwa zenye thamani sawa na deni la ada au ushuru pamoja na gharama za kukamata.        |

- (3) baada ya kipindi cha siku thelathini (30) kupita tangu kukamatwa kwa mali za Mdaiwa, Halmashauri itakuwa na mamlaka ya kuziua kwa njia ya mnada baada ya kupata idhini ya Mahakama.
- (4) endapo mali zilizokamatwa zinaweza kuharibika kwa haraka, Halmashauri itakuwa na uwezo wa kuziua kabla hazijaharibika baada ya kupata Idhini ya Mahakama.
- (5) kwa kuzingatia Masharti yaliyowekwa katika Kifungu Kidogo cha (3) na (4) hapo juu, Halmashauri kabla ya kuuza mali yoyote iliyokamatwa, Mkurugenzi kwa maandishi atatoa taarifa kwa Mdaiwa na Umma juu ya kusudio la kuuza mali hizo.
- (6) Halmashauri haitawajibika kwa hasara yoyote na kwa namna yoyote ile itakayotokea ama wakati wa kukusanya madeni au kwa mali itakayokamatwa na kushikiliwa na Halmashauri.

Uwezo wa  
Afisa  
Mwidhiniwa

10. Afisa Mwidhiniwa au Afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi atakuwa na uwezo wa:-
  - (a) kuingia katika jengo lolote kwa lengo la kukusanya Ada na Ushuru;
  - (b) kumkamata bila hati ya kukamatia na kumshitaki mtu yeyote atakayefanyabiashara kwa kuuza au kununua, kutoa huduma, kusafirisha bidhaa, au kufanya shughuli yeyote iliyotakiwa kulipiwa Ada na Ushuru kwa masharti ya Sheria Ndogo hizi; na
  - (c) kukagua eneo au chombo chochote atakachokitilia mashaka kuwa kinahifadhi au kusafirisha bidhaa au kinatumika kukwepa kulipa Ada na Ushuru.

- Marufuku
11. Itakuwa ni marufuku kwa Mtu yeyote:–
- (a) Kufanya biashara katika maeneo yasiyo rasmi kwa biashara ;
  - (b) Kufanya biashara ya mazao kwa kutumia vipimo vya ujazo kama magunia, debe, tenga, ndoo au visado isipokuwa kwa kipimo cha uzito kwa kilogramu;
  - (c) Kushusha au kupakia abiria katika maeneo yasiyotengwa kwa ajili ya stendi ya kushusha na kupakia abiria na mizigo yao;
  - (d) Kuchinja mfugo katika maeneo amabyo sio maalum kwa ajili ya machinjio;
  - (e) Kutupa taka ovyo.

**SEHEMU YA III**  
**USIMAMIZI WA MASOKO NA VIBANDA VYA BIASHARA**

- Kuanzisha Soko
12. (1) Halmashauri itakuwa na wajibu wa kuanzisha soko na kulitangaza mahali popote katika eneo la Halmashauri kama itakavyoona inafaa kwa kuzingatia mahitaji wa Wananchi na matakwa ya Sheria na Kanuni za Mipango miji.
- (2) Katika michoro ya mipango miji na utekelezaji wake, Halmashauri itatenga maeneo maalum kwa ajili ya ujenzi wa Masoko, vizimba au vibanda vya biashara ambavyo vitajengwa na Halmashauri au Wadau wengine wa Halmashauri.
- Muundo wa Soko
13. (1) Halmashauri itagawanya soko katika vyumba, vibanda, vizimba na stoo kwa ajili ya kurahisisha matumizi bora ya Soko.
- (2) Matumizi ya soko yatazingatia mpangilio wenye mahusiano ya bidhaa zitakazouzwa Sokoni.

- Upangaji
14. (1) Halmashauri itapangisha chumba, kibanda, kizimba au stoo kwa wafanyabiashara kwa mujibu wa taratibu na viwango vya kodi ya pango vitakavyowekwa kwenye Mkataba ya pango.
- (2) Kila Mfanyabiashara wa Sokoni atalazimika kuwasilisha maombi kwa Halmashauri na akikubaliwa ataingia Mkataba utakaonyesha muda, kiwango cha kodi ya pango, wajibu na taratibu za kufuata katika kipindi chote cha Mkataba alichokubaliwa kufanya biashara.
- (3) Mkataba wa upangaji unaweza kusitishwa endapo-
- (a) muda wa upangaji utakapokwisha;
  - (b) upande mmoja wa mkataba kutoa taarifa ya maandishi ya siku 30 kwa upande mwingine ukitoa kusudio la kusitisha mkataba;
  - (c) Mfanyabiashara atapoteza sifa kutokana na kukiuka taratibu za Sheria ndogo hizi.
- (4) Baada ya muda wa upangaji ndani ya Mkataba kumalizika, upangaji mpya utafanyika kwa njia ya Zabuni au kwa namna ambayo Halmashauri itaona inafaa.
- (5) Mpangaji yeyote ataruhusiwa kutumia chumba, kizimba au stoo kilichopo Sokoni iwapo atakuwa amelipa kodi ya pango ya na kuwa na kuwa na Mkataba;
- (6) Halmashauri itakuwa na uwezo wa kufunga kibanda au kizimba chochote ambacho hakijalipiwa ushuru kwa miezi miwili (2) mfululizo.
- Uteuzi wa Msimamizi wa Soko
15. Halmashauri itamteua Afisa yeyote kuwa msimamizi wa Soko ambaye kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi atatambulika kama Afisa Masoko.
- Wajibu wa Afisa Masoko
16. Afisa Masoko atakuwa na wajibu wa:-
- (a) kusimamia shughuli za kila siku za uendeshaji wa Masoko yaliyopo katika eneo la Halmashauri;
  - (b) kwa kushirikiana na Wadau wengine wa afya,

mapato na mazao anaweza kuzuia uuzaji wa mazao au bidhaa Sokoni iwapo kwa maoni yao bidhaa au mazao hayo yanaweza kuleta madhara kwa watumiaji au kusababisha uchafu Sokoni;

- (c) kuandaa na kutunza orodha ya Wafanyabiashara wa Sokoni;
- (d) atashirikiana na Uongozi wa Soko katika kupanga, kutekeleza na kutatua changamoto za uendeshaji wa Soko;
- (e) kumchukulia hatua Mtu yeyote ambaye hatazingatia taratibu za matumizi ya Soko na usafi.

Kamati  
ya Soko

17. (1) Kutakuwa na Kamati ya Soko itakayoundwa na Wafanyabiashara na Wadau wengine wa Soko.
- (2) Ukubwa wa Kamati ya Soko utategemeana na wingi wa Wafanyabiashara katika Soko husika.
- (3) pamoja na kuwepo kwa Kamati ya Soko, Uongozi wa Soko utaunda na kugawa Kamati ndogo ndogo nyingine za wadau wa soko ambazo zitakuwa na Wajumbe wasiozidi wane katika kila Kamati ambazo ni:-
- (a) Kamati Ndogo ya miundombinu na usafi;
  - (b) Kamati Ndogo ya biashara na utawala; na
  - (c) Kamati Ndogo ya ulinzi na usalama.

Kazi za Kamati  
ya Soko

18. Kazi za Kamati ya soko zitakuwa kama ifuatavyo:-
- (d) kuweka mazingira mazuri ya ufanyaji wa biashara na utendaji wa soko ili kuinua ustawi wa soko;
  - (e) kuanzisha na kuhamasisha uundwaji na kujiunga katika vyama vya ushirika;
  - (f) kudhibiti nidhamu, usafi na matumizi sahihi ya soko na vyoo vya sokoni; na
  - (g) kuratibu mipango ya kugharamia huduma za ulinzi, usafi, maji na umeme kwa kadri itavyopangwa.



- Uteuzi na wajibu wa Wakala
19. (1) Halmashauri inaweza kumteua taasisi au kampuni kukusanya ushuru kwa niaba yake.
- (2) Wakala aliyeteuliwa chini ya kifungu kidogo cha (1) hapo juu atakuwa na majukumu yafuatayo:-
- (a) kukusanya ushuru kwa niaba ya Halmashauri katika eneo alilopangiwa na kwa kiwango kilichoainishwa chini ya Sheria Ndogo hizi;
- (b) kuwasilisha kwa Halmashauri makusanyo yote aliyokusanya;
- (c) kwa kushirikiana na uongozi wa Soko, kumchukulia hatua za kisheria mtu yeyote atakayekataa au kukwepa kulipa ushuru.
- Saa za Soko
20. (1) Muda wa kuanza shughuli za Soko utakuwa ni kuanzia saa 12.00 asubuhi hadi saa 12.00 jioni kila siku na muda huu utachukuliwa kuwa ndio muda wa kukusanya ushuru wa Soko.
- (2) bila kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) hapo juu, Halmashauri inaweza kuruhusu shughuli za Soko au kukusanywa kwa ushuru kabla au baada ya muda uliotajwa hapo juu.
- Tahadhari ya Moto
21. Mtu yeyote hataruhusiwi kupika chakula, kuchoma nyama au kuendesha shughuli za mgahawa au shughuli yoyote inayohusisha moto ndani ya eneo la soko isipokuwa katika maeneo maalum yaliyotengwa kwa ajili ya Shughuli hizo.
- Milango kwa matumizi ya dharula
22. Halmashauri itatenga maeneo maalum katika soko kwa ajili ya kukusanyika endapo kutatokea dharura yoyote au kuweka milango maalumu kwa ajili ya matumizi kipindi cha dharura.
- Upakuaji mizigo katika masoko
23. (1) Mazao na bidhaa mbalimbali zitasafirishwa na kuingizwa sokoni kwa kutumia vyombo vya usafiri, kisha mizigo itapakuliwa na vyombo hivyo vitaondoka sokoni ndani ya masaa sita au kadiri itakavyoelekezwa na Afisa wa Soko.

- (2) Halmashauri itatoza ushuru wa magari yote yatakayoingia katika eneo la Soko, kwa ajili ya kununua bidhaa au kupakia na kupakua bidhaa.

**SEHEMU YA III  
MAKOSA NA ADHABU**

Makosa na  
Adhabu

24. Itakuwa ni kosa kwa:-

- A. Kwa Wakala endapo;
- (a) atakusanya Ada na Ushuru bila kibali cha maandishi au Mkataba toka kwa Halmashauri;
  - (b) atajaribu au atakusanya Ada na Ushuru kwa kiwango tofauti na kilichotajwa na Sheria Ndogo hizi;
  - (c) atashindwa kuwasilisha au atawasilisha pungufu ya kiwango cha Ada na Ushuru alichokubaliwa katika Mkataba;
  - (d) atakusanya Ada na Ushuru kwa mbinu tofauti na alizoelekezwa na Halmashauri;
- B. Kwa yeyote endapo;
- (a) atashindwa, atadharau, au atakaidi/ Atakataa kulipa Ada na Ushuru au kutekeleza agizo lolote alilopewa na Halmashauri kuhusiana na ulipaji wa Ada na Ushuru chini ya Sheria Ndogo hizi;
  - (b) atamshawishi Mtu au kundi la Watu kukataa au kukwepa kulipa Ada na Ushuru;
  - (c) atatengeneza, atatayarisha, ataidhinisha utengenezaji, au atatunza nyaraka za uongo kwa nia ya kujipatia manufaa yatokanayo na ukusanyaji wa Ada na Ushuru mbalimbali ndani ya Halmashauri;
  - (d) kwa makusudi huku akijua ni kosa atatoa taarifa za uongo kwa Halmashauri, au atashindwa kutoa taarifa zitakazohitajika na halmashauri;
  - (e) atashindwa kuweka Kumbukumbu, Vitabu, Hesabu, au maelezo yoyote yatakayohitajika Halmashauri; na

- (f) Atamzuia Afisa Mwidhiwa au Wakala kutekeleza majukumu yake.  
 (g) Atakwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi.
- Adhabu 25. Mtu yeyote atakayekwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua shilingi laki mbili (200,000/=) na isiyozidi shilingi milioni moja (1,000,000/=) au kifungo kisichopungua miezi kumi na mbili na kisichozidi miezi ishirini na nne au vyote kwa pamoja yaani faini na kifungo.
- Kufifilisha kosa 26. Mkurugenzi atakuwa na uwezo wa kufifilisha kosa kwa kumtoza faini ya kiasi kisichopungua laki mbili (200,000/=) na kisichozidi shilingi laki tano (Tsh.500, 000/=) Mtu yeyote aliyetenda kosa kwa mujibu wa Sheria hizi na kukiri kwa maandishi kwa kujaza fomu iliyoambatishwa katika Jedwali la Sheria Ndogo hizi.
- GN Na. 79 ya 16/03/2012 27. Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga za mwaka 2012 zimefutwa.

—————  
 JEDWALI LA KWANZA  
 —————

(Limeundwa chini ya kifungu cha 4(3))

(i) ADA YA KUKODI MALI ZA HALMASHAURI

<i>Na.</i>	<i>Huduma</i>	<i>Kiwango</i>
1.	Kukodi ukumbi wa Halmashauri kwa ajili ya Mikutano/ Vikao na Sherehe	Kwa mujibu wa Mkataba
2.	Kukodi viti	Kwa mujibu wa Mkataba
3.	Kukodi Gari: Magari madogo	Kwa mujibu wa Mkataba
	Magari makubwa	Kwa mujibu wa Mkataba
4.	Mitambo (Trekta, Total station, Vifaa vya GPS na kadhalika)	Kwa mujibu wa Mkataba
5.	Vibanda vya biashara vya Halmashauri	Kwa mujibu wa Mkataba

*Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga*  
*Tangazo la Serikali Na. 323 (linaendelea...)*

(ii) ADA YA HUDUMA ZA MACHINJIO NA UKAGUZI WA NYAMA

<i>Na.</i>	<i>Ada/Ushuru</i>	<i>Kiwango</i>
1.	Ada ya Machinjio na Ukaguzi wa nyama kwa kila Ng'ombe atakayechinjwa	5,000/= kila mmoja
2.	Ada ya Machinjio na Ukaguzi wa nyama kwa kila Kondoo, na Mbuzi atakayechinjwa	2,500/= kila mmoja
3.	Ada ya Machinjio na Ukaguzi wa nyama ya Nguruwe	4,000/= kila mmoja
4.	Kuwamba na kukausha ngozi eneo la machinjio	
	Ng'ombe	300/= kwa siku
	Mbuzi, kondoo	100/= kwa siku
5.	Ushuru wa Bucha la Ng'ombe, Mbuzi, Kondoo, Nguruwe, na Samaki	500/= kwa siku

(iii) USHURU WA MIFUGO NA BIDHAA KATIKA MNADANI

<i>Na.</i>	<i>Aina ya mfugo</i>	<i>Kiwango</i>
1.	Ngombe/ Punda atakayeuzwa	Shilingi 5,000/=
2.	Nguruwe	Shilingi 1,500/=
3.	Mbuzi /kondoo atakayeuzwa	Shilingi 1,500/=
4.	Kuku/Bata atakayeuzwa kwa tenga la watano watano	Shilingi 1,000/=
5.	Ushuru wa Ngozi mnadani Ng'ombe/punda Mbuzi/kondoo	Shilingi 1,000/= kwa kila ngozi Shilingi 500 kwa kila ngozi
6.	Mama Lishe/ Wauzaji wa vileo/nyama choma/vyombo vya nyumbani/Wauza nguo za dukani/mitumba/viatu au Wafanyabishara wengine mnadani.	Shilingi 1,000 kwa siku
7.	Ushuru wa ngozi	
	Ng'ombe/ Punda	500/= kwa kila ngozi
	Mbuzi/ Kondoo	250/= kwa kila ngozi

*Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Ulunga*  
*Tangazo la Serikali Na. 323 (linaendelea...)*

(iv) KIBALI NA ADA YA KUENDESHA SHUGHULI ZA UTAMADUNI, BURUDANI NA MICHEZO

<i>Na.</i>	<i>Ada/Ushuru</i>	<i>Kiwango</i>
1.	Kibali cha ngoma za jadi	5,000/= Kwa siku
2.	Kibali cha kupiga bendi za dansi, kucheza disco, Michezo ya Kubahatisha, Sinema. na Sherehe.	20,000/= Kwa onyesho
3.	Kibali cha kucheza Sanaa za maonyesho	5,000/= Kwa kibali
4.	Kibali cha mechi za mashindano ya Mipira na michezo (Pool table, Futiboli, Netball)	15,000/= kwa Mashindano
5.	Ada na usajili wa vilabu vya Michezo, Vikundi vya sanaa za Utamaduni	5,000/= kwa Mwaka

(v) ADA NA USHURU WA VIBANDA NA SOKO

<i>Na.</i>	<i>Bidhaa/huduma</i>	<i>Kiwango</i>
1	Ushuru wa Meza/ Kizimba Sokoni	400/= kwa Siku
2	Ushuru wa Meza/ Kizimba Sokoni	400/= kwa siku
3	Ada ya vibanda vinavyozunguka soko kuu	40,000/= kwa mwezi
4	Ada ya vibanda vinavyozunguka kituo cha mabasi	20,000/= Kwa mwezi

(vi) ADA YA MATANGAZO YA BIASHARA

<i>Na.</i>	<i>Aina ya tangazo</i>	<i>Kiwango cha ushuru</i>
1.	Maombi ya kuweka mabango ya Biashara/kuchora	5,000/= kwa maombi
2.	Matangazo yanayong'aa	10,000/= kwa futi moja ya mraba kwa mwaka
3.	Matangazo yasiyong'aa	5,000/= kwa futi moja ya mraba kwa mwaka
4.	Tangazo kwenye kuta za nyumba	5,000/= kwa futi moja ya mraba kwa mwaka
5.	Tangazo kwa kutumia kitambaa	5,000/= Kwa mwezi/tukio
6.	Matangazo ya vipaza Sauti/ magari na Promosheni	30,000/= kwa kibali

*Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga*  
*Tangazo la Serikali Na. 323 (linaendelea...)*

(vii) ADA YA KIBALI NA USHURU WA MADINI YA UJENZI  
(Moramu, Mchanga, Kokoto, Mawe, Kifusi, Chokaa )

<i>Na.</i>	<i>Uzito wa gari</i>	<i>Kiasi cha Ushuru</i>
1.	Maombi ya kibali cha kuchimba madini ya ujenzi	20,000/= kwa kila kibali
2.	Ushuru wa madini ya ujenzi	2,000/= kwa kila mita moja ya ujazo

(viii) ADA YA UPIMAJI WA ARDHI NA VIBALI VYA UJENZI

<i>A.</i>	<i>Ada ya Kibali cha Ujenzi</i>	<i>Kwa kila kibali</i>
	(i) Mnara wa simu	500,000/=
	(ii) Ghorofa moja	300,000/=
	(iii) Nyumba za Biashara	100,000/=
	(iv) Nyumba ya Makazi.	50,000/=
	(v) Kituo cha mafuta.	100,000/=
	(vi) Majengo ya Taasisi Binafsi.	100,000/=
	(vii) Maghala na Bohari.	100,000/=
	(viii) Makazi na Biashara	70,000/=
	(ix) Viwanda vikubwa	200,000/=
	(x) Viwanda vidogo na kati	100,000/=
<i>B.</i>	<i>Ada na mabadiliko (alteration) ya jengo lililopo</i>	<i>Kwa kila kibali</i>
	(a) Nyumba ya kuishi na biashara	50,000/=
	(b) Nyumba ya Biashara.	50,000/=
	(c) Nyumba ya kuishi	20,000/=
	(d) Ghorofa.	200,000/=
	(e) Kiwanda, Bohari, Ghala na taasisi	100,000/=
	(f) Mabadiliko ya matumizi ya ardhi (Makazi)	50,000/=
	(g) Mabadiliko ya matumizi ya ardhi (Biashara)	100,000/=

*Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga*  
Tangazo la Serikali Na. 323 (linaendelea...)

(ix) ADA NA USHURU WA MAZAO

<i>Na.</i>	<i>Zao</i>	<i>Kiwango kwa gunia la kilo mia moja (100Kg)</i>
1.	Ufuta,	Asilimia 3 ya bei ya kununulia
2.	Karanga zilizobanguliwa	Asilimia 3 ya bei ya kununulia
3.	Karanga zisizobanguliwa	Asilimia 3 ya bei ya kununulia
4.	Vitunguu	Asilimia 2 ya bei ya kununulia
5.	Mtama, uwele, ulezi	Asilimia 2 ya bei ya kununulia
6.	Kunde, maharage,	Asilimia 2 ya bei ya kununulia
7.	Mpunga,	Asilimia 2 ya bei ya kununulia
8.	Alizeti	Asilimia 2 ya bei ya kununulia
9.	Mahindi	Asilimia 2 ya bei ya kununulia

(x) ADA ZA SHUGHULI ZA UVUVI NA USHURU WA SAMAKI

1.	Leseni ya vyombo vya uvuvi	16,000/= kwa mwaka
2.	Leseni ya uvuvi	16,000/= kwa mwaka
3.	Leseni ya biashara ya samaki	40,000/=kwa mwaka
4.	Kibali cha tafiti katika mito / mabwawa	50,000/= kwa mwaka
5.	Utalii katika mito /mto	30,000/= kwa siku
6.	Kukodisha boti ya Halmashauri bila nahodha	100,000/= kwa siku
7.	Leseni ya vyombo vya uvuvi	16,000/= kwa mwaka
8.	Perege, Kambale na samaki wengine (Wakavu)	500/= kwa Kilo
9.	Perege, Kambale na samaki wengine (Wabichi)	300/= Kwa Kilo

ADA NA USHURU WA HUDUMA NYINGINE

1.	Ada ya kupima afya kwa wahudumu wa Baa, Hoteli, na Migahawa.	5000/= kwa kila baada ya miezi mitatu
2.	Ada ya Usajili wa Vikundi vya kina Mama na Vijana	50,000/= kwa kila kikundi
3.	Adhabu ya papo kwa papo kwa mifugo inayokamatwa kwa kuzurua ovyo	
	g'ombe/Punda N	5,000/= kwa kila mmoja
	guruwe N	3,000/= kwa kila mmoja
	buzi/kondoo M	1,000/= kwa kila mmoja
4.	Ushuru wa kuhifadhi wanyama waliokamatwa kwa kuzurura ovyo	

*Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga*

*Tangazo la Serikali Na. 323 (linaendelea...)*

	gombe/Punda	N	3,000/= kwa kila mmoja kwa siku
	guruwe	N	2,000/= kwa kila mmoja kwa siku
	buzi/kondoo	M	1,000/= kwa kila mmoja kwa siku
5.	Ushuru wa huduma ya maghala na vinu vya kusaga na kukoboa mpunga na mahindi		200,000/= kwa Mwaka
6.	Ushuru wa Nyumba za kulala wageni		10% ya bei ya chumba
7.	Ada ya utambuzi wa mfugo na uwekaji kidani		3,000/= kidani kimoja kwa kila Mfugo
8.	Ushuru wa kutembelea maeneo ya Asili/hifadhi		Tshs 50,000/= kwa Mgeni kutoka nje ya nchi
			20,000/= kwa Mgeni wa ndani ya nchi.
9.	Ada ya kibali cha mlipuko wa mawe		20,000/=kwa Kibali

(xi) USHURU WA MAZAO YA MISITU

1.	Ushuru wa magogo ya miti ya kupandwa pamoja na mitiki		5,000/= kwa meta moja ya ujazo
2.	Ushuru wa mbao za miti ya asili		1,500/= kwa kila mbao moja
3.	Ada ya leseni za viwanda vya mbao		100,000/= kwa mwaka
4.	Ushuru wa kusafirisha mabanzi ya mitiki		10,000/= chini ya tani 1
			30,000/= lori tani 1-3
			40,000/= lori tani 4-7
5.	Leseni ya biashara ya mazao ya Nyuki		25,000/= kwa mwaka
6.	Ushuru wa kusafirisha mazao ya Nyuki (Asali)		1,500/= kwa lita 20
7.	Ushuru wa kusafirisha mazao ya Nyuki (Nta)		1,000/= kwa kilo
8.	Ushuru wa nguzo		150/= kwa kila nguzo
9.	Ushuru wa Kuni		500/= kwa mita ya ujazo
10.	Ushuru wa gunia la mkaa		1000/= kwa kila gunia
11.	Faini za kukata miti ovyo		50,000/= kwa kila mti uliokatwa



—————  
JEDWALI LA PILI  
—————

KUFIFILISHA KOSA  
(Chini ya kifungu cha (26))

Mimi ..... wa S.L.P. .... ninayefanya  
biashara ya ..... ndani ya Halmashauri ya  
Wilaya ya Ulanga, nakiri kutenda kosa la  
..... ikiwa ni kinyume na kifungu cha  
..... cha Sheria ya Ndogo za (Ada na Ushuru) za Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga za  
Mwaka 2017.

Kwa hiyo, kwa hiari yangu mwenyewe pasipo kushawishiwa na Mtu yeyote nakubali kulipa faini  
iliyoainishwaa kwenye Sheria Ndogo hizi iwapo Mkurugenzi atatekeleza madaraka aliyopewa chini  
ya Kifungu cha 14 cha Sheria Ndogo hizi.

Saini: .....

Mbele yangu:-

Jina: .....

Saini: .....

MKURUGENZI WA HALMASHAURI

Muhuri wa Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga, umebandikwa katika Sheria Ndogo hizi kwa kufuata Azimio lililopitishwa katika Mkutano wa Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga uliofanyika tarehe 29. 01.2016 na Muhuri huo ulibandikwa mbele ya:-

YUSUF D. SEMUGURUKA,  
*Mkurugenzi Mtendaji,*  
*Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga*

FURAHA F. LILONGELI,  
*Mwenyekiti,*  
*Halmashauri ya Wilaya ya Ulanga*

NAKUBALI

Dodoma,  
13 Julai, 2017

MHE. GEORGE B. SIMBACHAWENE (MB.),  
*Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais - TAMISEMI*