

HALMASHAURI YA MAN ISPAA YA SONGEA

[Barua zote ziandikwe kwa Mkurugenzi wa Manispaa]

MKOA WA RUVUMA:

SIMU OFISI Na.2602970

FAX: 025 – 2602474

Unapojibu tafadhali taja:



Ukumbi wa Manispaa

S.L.P 14

Songea.

07/07/2018

Kumb Na.SO/MC/J. 10/18/87

TANGAZO KWA WANANCHI.

YAH: NIA YA KUTUNGA SHERIA NDOGO ZIFUATAZO:-

1. SHERIA NDOGO ZA ADA NA USHURU (MAREKEBISHO) ZA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA 2018.
2. SHERIA NDOGO ZA USHURU WA MASOKO NA KODI YA VIBANDA VYA BIASHARA (MAREKEBISHO) ZA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA 2018.
3. SHERIA NDOGO ZA USHURU WA MAEGESHO YA MAGARI (MAREKEBISHO) ZA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA 2018.
4. SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA MADINI YA UJENZI) ZA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA 2018.
5. SHERIA NDOGO ZA KILIMO CHA ZAO LA KAHAWA ZA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA 2018.
6. SHERIA NDOGO ZA (UANZISHAJI WA BODIYA MFUKO WA ELIMU) za HALMASHAURI YA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA 2018

HALMASHAURI YA MANISPAA YA SONGEA INAWATANGAZIA WANANCHI KUWA CHINI YA KIFUNGU CHA 89 CHA SHERIA, SURA YA 288 YA SHERIA YA SERIKALI YA MITAA (MAMLAKA ZA MIJI) NA VIFUNGU VYA 6 NA 13 VYA SHERIA, SURA YA 290 YA SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA, INAKUSUDUIA KUTUNGA SHERIA NDOGO ZILIZOTAJWA HAPO JUU. MTU YEYOTE MWENYE MAONI NA PINGAMIZI NA SHERIA NDOGO TAJWA HAPO JUU NA ENEO LOLOTE LA SHERIA NDOGO HIZO ANATAKIWA KUWASILISHA KWA MAANDISHI PINGAMIZI KWA MKURUGENZI WA MANISPAA NDANI YA SIKU 14 KUTOKA TAREHE YA TANGAZO HILI.

BARUA ZA MAONI ZIPELEKWE CHUMBA NAMBA 26 JENGO LA MANISPAA YA SONGEA.

NAKALA ZA RASIMU ZA SHERIA NDOGO HIZI ZINAPATIKANA KWENYE OFISI YA MKURUGENZI WA MANISPAA AU OFISI ZOTE ZA MAAFISA WATENDAJI WA KATA.

.....
TINA SEKAMBO
MKURUGENZI WA MANISPAA
SONGEA

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA

SURA YA 290.

SHERIA NDOGO.

Zimetungwa chini ya kifungu cha 6 (1) na 16 (1).

SHERIA NDOGO ZA ADA NA USHURU (MAREKEBISHO) ZA HALMASHAURI YA MANISPAAYA SONGEA ZA MWAKA, 2018.

Jina la tarehe ya kuanza kutumika	1.	Sheria Ndogo hizi zitaitwa Sheria Ndogo za (Ada na Ushuru (Marekebisho) za halmashauri ya Manispaa ya Songea za mwaka 2018 na zitasomwa pamoja na sheria ndogo za Ada na UShuru za Halmashauri ya Manispaa ya Songea za mwaka 2010, GN.432 la tarehe 19 Novemba, 2010 na zitaanza kutumika mara baada ya kuchapishwa katika Gazeti la Serikali.
Marekebisho GN. 432 19 Novemba, 2010	2.	Marekebisho yanafanyika katika kifungu cha 10 (2) "Jedwali la A" kwa kurekebisha viwango vya ada ya ukaguzi wa nyama na ushuru wa machinjio na badala yake 'Jedwali A' linalosomeka ushuru wa Ada ya ukaguzi wa nyama la marekebisho haya litatumika.
	3.	Marekebisho yanafanyika katika kifungu cha 12 kwa kuongeza SEHEMU YA NNE inayohusu ADA KATIKA HUDUMA ZA ARDHI NA MIPANGO MIJI chini ya kifungu kipy cha 12A ambacho kinasomeka "Halmashauri itatoza na kukusanya ada kutokana na huduma mbalimbali zinazotolewa katika sekta za ardhi na mipango miji kwa

		<p>kuzingatia viwango vilivyoainishwa kwenye JEDWALI B la marekebisho haya. Pia kwa kuongeza SEHEMU YA TANO inayohusu USHURU WA MAZAO chini ya kifungu cha 12B ambacho kinasomeka “Halmashauri itatoza na kukusanya ushuru kutokana na mazao ya kilimo yanayopatikana katika eneo la mamlaka ya Halmashauri kwa mujibu wa jedwali C la marekebisho haya ambalo limeongezewa kipengele cha 8 hadi 29 likisomwa pamoja na jedwali C la sheria GN 432 la tarehe 19 Novemba, 2010’.</p>
	4.	<p>Marekebisho yanafanyika katika kifungu cha 12 kwa kuongeza SEHEMU YA TANO chini ya kifungu kipya cha 12B kinachosomeka ‘Halmashauri inaanza viwango maalum vya kutoza kodi ya huduma kwa biashara zote zenye leseni ya biashara lakini hazijasajiliwa katika kodi ya ongezeko la thamani (VAT) kama zilivyoorodheshwa katika jedwali D la sheria ndogo hizi, biashara nyingine zote ambazo zimesajiliwa katika kodi ya ongezeko la thamani (VAT) zitatozwa kodi ya huduma kulingana na kifungu cha 6 (1) (u) cha sheria za fedha za Serikali za Mitaa, sura ya 290’</p>
	5	<p>Marekebisho yanafanyika katika kifungu cha 13 (2) kwa kufuta maneno yote na badala yake kuweka maneno yanayosomeka “Mtu yeyote atakayevunja au kwenda kinyume na kifungu chochote cha Sheria ndogo hizi atatozwa faini isiyopungua shilingi laki mbili (Tshs. 200,000/=) na isiyozidi shilingi milioni moja (Tshs.1,000,000/=) au kifungo kisichopungua mwaka mmoja na kisichozi miaka miwili au adhabu zote mbili kwa kwa pamoja.</p>

JEDWALI A

Ushuru wa Ada ya Ukaguzi wa Nyama

Na	Aina ya Mnyama	Kiasi cha Ada na Ushuru
1	Ng'ombe	4000/= kwa kila Ng'ombe
3	Mbuzi	2000/= kwa kila mbuzi
4	Kondoo	2000/= kwa kila kondoo
5	Nguruwe	3000/= kwa kila Nguruwe

JEDWALI B

Ada katika huduma za Ardhi na Mipango Miji

Na	Aina ya shughuli	Kiasi cha Ada
1	Kurudia kuonyesha kiwanja mara ya pili	50,000/=
2	Ombi la kugawanya kiwanja ili vitoke 2 au Zaidi	100,000/=
3	Ombi la kubadili matumizi ya Ardhi	100,000/=
4	Ada ya kuweka pingamizi katika Ardhi (caveat)	30,000/=
5	Ada ya uthibitisho wa nyaraka (Certification)	20,000/=
6	Ada ya uthamini ya uhamisho wa miliki	1% ya thamani ya mali
7	Ada ya uthamini wa talaka	40,000/=
8	Tozo ya uthamini kwa taasisi mbalimbali	3% ya gharama ya kazi
9	Gharama ya kupitisha ramani za vituo vya mafuta	50,000/=
10	Kibali cha kukarabati jengo la ghorofa katikati ya mji	150,000/=
11	Kibali cha kuweka kibao cha NO PARKING katika eneo la hifadhi ya barabara	30,000/=
12	Ada ya ramani ya kuonyesha kiwanja	5,000/=kwa ramani
13	Ada ya kutafuta nyaraka unazohitaji katika faili (Search fee)	40,000/=

14	Ada ya fomu ya maombi ya kumiliki Ardhi	20,000/=
----	---	----------

JEDWALI C

Ushuru wa Mazao.

Na	Aina ya Mazao	Kiasi cha Ushuru
8	Soya	3% ya bei ya mauzo ya soko
9	Mbaazi	3% ya bei ya mauzo ya soko
10	Viazi vitamu	3% ya bei ya mauzo ya soko
11	Matikiti maji	3% ya bei ya mauzo ya soko
12	Viazi mviringo	3% ya bei ya mauzo ya soko
13	Vitunguu maji	3% ya bei ya mauzo ya soko
14	Nyanya	3% ya bei ya mauzo ya soko
15	Ndizi	3% ya bei ya mauzo ya soko
16	Kabichi	3% ya bei ya mauzo ya soko
17	Vitunguu swaumu	3% ya bei ya mauzo ya soko
18	Embe	3% ya bei ya mauzo ya soko
19	Mahindi mabichi	3% ya bei ya mauzo ya soko
20	Mchele	3% ya bei ya mauzo ya soko
21	Ngano	3% ya bei ya mauzo ya soko
22	Choroko	3% ya bei ya mauzo ya soko
23	Mtama	3% ya bei ya mauzo ya soko
24	Ulezi	3% ya bei ya mauzo ya soko
25	Pumba	3% ya bei ya mauzo ya soko
26	Mashudu	3% ya bei ya mauzo ya soko
27	Matunda mengine	3% ya bei ya mauzo ya soko
28	Karanga	3% ya bei ya mauzo ya soko
29	Unga wa sembe	3% ya bei ya mauzo ya soko

JEDWALI D

Ushuru wa Kodi ya huduma.

NA	AINA YA BIASHARA	KIASI CHA USHURU	
1	Contractor – Civil Works	15,000	Kwa mwezi
2	Hardware and building materials	20,000	Kwa mwezi
3	Maduka ya kuuza spea za magari na pikpiki	15,000	Kwa mwezi
4	Viwanda vya kutengeneza mvinyo	15,000	Kwa mwezi
5	Biashara ya Bar na maduka ya kununua na kuuza vinywaji (uuzaji wa jumla – vileo)	10,000	Kwa mwezi
6	Viwanda vya ukamuaji wa mafuta	5,000	Kwa mwezi
7	Wholesale and sub wholesale	15,000	Kwa mwezi
8	Biashara ya kuuza mbao	15,000	Kwa mwezi
9	Biashara ya kuuza furniture and furniture workshop	15,000	Kwa mwezi
10	Biashara ya kuuza vifaa vya umeme	10,000	Kwa mwezi
11	Security guard	15,000	Kwa mwezi
12	Biashara ya kuuza vioo	10,000	Kwa mwezi
13	Advocate consultancy	10,000	Kwa mwezi
14	Garage	10,000	Kwa mwezi
15	Medical store part 1 and 11 poison	10,000	Kwa mwezi
16	Clinic/Dispensary/Laboratory/Healthcentre	10,000	Kwa mwezi
17	Biashara ya kuuza, kusaga, kukoboa mpunga, nafaka n.k	10,000	Kwa mwezi
18	Biashara ya kununua na kuuza vyuma	10,000	Kwa mwezi
19	Maduka ya rejareja	10,000	Kwa mwezi
20	Stationary and Secretarial Service	5,000	Kwa mwezi
21	Bakery	15,000	Kwa mwezi
22	Mashine za kusaga	5,000	Kwa mwezi
23	Biashara ya kuuza nyama na ngozi	5,000	Kwa mwezi

24	Biashara ya kuuza madawa ya mifugo na pembejeo	5,000	Kwa mwezi
25	Biashara ya kupiga picha za kutembea na mnato	5,000	Kwa mwezi
26	Biashara ya kuuza/kikodisha kanda, CD za video	5,000	Kwa mwezi
27	Kazi za kutengeneza vifaa vya umeme	5,000	Kwa mwezi
28	Refrigerator repair	5,000	Kwa mwezi
29	Electirical Good and	5,000	Kwa mwezi
30	Sonara	5,000	Kwa mwezi
31	Auctioneer	5,000	Kwa mwezi
32	Computer training	5,000	Kwa mwezi
33	Fire Extungyisher and fumigation	5,000	Kwa mwezi
34	Internet Café	5,000	Kwa mwezi
35	Grocery	5,000	Kwa mwezi
36	Saloon	5,000	Kwa mwezi
37	Contractor Civil Works	15,000	Kwa mwezi
38	Hardware and Building Materials	20,000	Kwa mwezi
39	Kuuza Spare za Magari na Pikipiki	10,000	Kwa mwezi
40	Kutengeneza mvinyo/kuuza/kununua	10,000	Kwa mwezi
41	Ukamuaji mafuta	10,000	Kwa mwezi
42	Uuzaji wa jumla (kileo)	20,000	Kwa mwezi
43	Wholesale and sub wholesale	10,000	Kwa mwezi
44	Kuuza mbao/furniture workshop	15,000	Kwa mwezi
45	Usafiri wa maofisa	15,000	Kwa mwezi
46	Security guard	10,000	Kwa mwezi
47	Advocare consultancy	20,000	Kwa mwezi
48	Garage Welding	10,000	Kwa mwezi
49	Medical store part 1 and 11 poison	10,000	Kwa mwezi
50	Clinic/Dispensary/Laboratory/Healthcentre	10,000	Kwa mwezi
51	Kuuza vipande vya vyuma kutokea viwandani	10,000	Kwa mwezi
52	Kusafirisha na kuuza mifugo	10,000	Kwa mwezi
53	Maduka ya rejareja	5,000	Kwa mwezi

54	Stationery and secretarial service	5,000	Kwa mwezi
55	Bakery	5,000	Kwa mwezi
56	Mashine za kusaga	5,000	Kwa mwezi
57	Butcher/Hides and Skin	5,000	Kwa mwezi
58	Kuuza madawa ya mifugo na pembejeo	5,000	Kwa mwezi
59	Photo studio/repair/kuuza kanda za video	5,000	Kwa mwezi
60	Refrigerator repair	5,000	Kwa mwezi
61	Electrical good and repair contractor	5,000	Kwa mwezi
62	Electrical good and repair contractor	5,000	Kwa mwezi
63	Sonara	5,000	Kwa mwezi
64	Auctioneer	5,000	Kwa mwezi
65	Trainging in computers	5,000	Kwa mwezi
66	Fire Extinguisher and Fumigation	5,000	Kwa mwezi
67	Wakala wa kukusanya ushuru	5,000	Kwa mwezi
68	Internet Café	5,000	Kwa mwezi
69	Kuuza mitumba	5,000	Kwa mwezi
70	Bar	10,000	Kwa mwezi
71	Club	30,000	Kwa mwezi
72	Grocery	5,000	Kwa mwezi
73	Ushonaji nguo	5,000	Kwa mwezi
74	Hotel/Mgahawa	5,000	Kwa mwezi
75	Kuuza mafuta, nafaka na dagaa	5,000	Kwa mwezi
76	Hair Saloon/Kinyozi	5,000	Kwa mwezi
77	Barbarber shop	10,000	Kwa mwezi
78	Telephone Attendant/Sales	5,000	Kwa mwezi
79	Kiosk/Grocery	5,000	Kwa mwezi
80	Huduma ya vyoo/majitaka	5,000	Kwa mwezi
81	Pombe za kienyeji	2,000	Kwa mwezi
82	Michezo ya kubahatisha	100,000	Kwa mwezi
83	Kukopesha fedha taasisi ndogo	50,000	Kwa mwezi
84	Kukopesha fedha taasisi za kati	120,000	Kwa mwezi

Lakiri ya Halmashauri ya Manispaa ya Songea iligongwa katika Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio la Mkutano wa Baraza la Madiwani wa Halmashauri

ya Manispaa ya Songea uliofanyika katika ukumbi wa Halmashauri tarehe _____mwezi_____ 2018. Mhuri huo umegongwa mbele ya :-

SEKAMBO.

TINA

MKURUGENZI

MTENDAJI

Halmashauri ya Manispaa ya

Songea.

ABDUL HASSAN MSHAWEJI

Mstahiki

Meya,

Halmashauri ya Manispaa ya

Songea.

NAKUBALI;

SELEMANI . S . JAFO (Mb),

WN OR -

TAMISEMI.

DODOMA,

Tarehe: _____

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA

(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO.

Zimetungwa chini ya kifungu cha 7(2)

**SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA MADINI YA UJENZI) ZA HALMASHAURI
YA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA, 2018,**

Jina na mwano wa kutumia	1.		Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Ushuru wa Madini ya Ujenzi) za Halmashauri ya Manispaa ya Songea za mwaka 2018 na zitaanza kutumika baada ya kutangazwa kwenye Gaazeti la Serikali
Eneo la matumizi	2.		Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote lililo chini ya Mamlaka ya Halmashauri ya Manispaa ya Songea
Tafsiri	3.		Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa itakapoelekezwa vinginevyo:- "Afisa Muidhiniwa" Maana yake Afisa yeyote wa Halmashauri aliyeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi. "Halmashauri" Maana yake Halmashauri ya Manispaa ya Songea. "Kibali" Maana yake ni hati rasmi inayotolewa na Halmashauri kwa mtu binafsi, kikundi cha watu, Kampuni, Shirika au Taasisi kwa ajili ya uendeshaji wa shughuli za uchimbaji wa madini ya ujenzi. "Madini ya Ujenzi" Maana yake ni mchanga, mawe, kokoto, chokaa pamoja na madini yoyote ambayo siyo vito vya madini

			<p>“Mkurugenzi” Maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Songea pamoja na Afisa yeyote atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi.</p> <p>“Ushuru” Maana yake ni malipo ya fedha yanayolipwa kwa Halmashauri kama tozo kwa ajili ya madini ya ujenzi ndani ya Mamlaka ya Halmashauri.</p> <p>“Leseni” Maana yake ni leseni ya uchimbaji wa madini ya ujenzi iliyotolewa na Wizara ya Madini.</p>
Ushuru wa Madini	4.	(1)	Halmashauri inaanza kutoza ushuru wa madini ya ujenzi kutoka kwa kila mnunuzi wa madini hayo katika eneo la Halmashauri kwa viwango vilivyoinishwa katika jedwali la kwanza la Sheria Ndogo hizi.
		(2)	Ushuru wa madini utalipwa kwa Halmashauri au Wakala ambaye atatoa stakabadhi ya EFD kama kielelezo kuthibitishakupokea malipo hayo.
Tathmini ya athari ya Mazingira	5.		Itakuwa ni wajibu wa kila mchimbaji wa Madini ya Ujenzi kufanya tahmini ya athari ya Mazingira kwa mujibu wa Sheria na Kanuni za Mazingira zilizopo hapa nchini kabla ya kuchimba madini hayo
Halmashauri kutenga maeneo ya Uchimbaji	6.	(1)	Kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi Halmashauri itakuwa na jukumu la kutambua maeneo mbalimbali ya uchimbaji wa Madini ya Ujenzi ndani ya Halmashauri
		(2)	Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote kuchimba Madini ya Ujenzi katika maeneo ambayo hayajaruhusiwa na Halmashauri

Halmashauri kumiliki Leseni	7.	(1)	Halmashauri itakuwa na uwezo wa kisheria wa kumiliki leseni za uchimbaji wa Madini ya Ujenzi na kuuza Madini yanayochimbwa katika maeneo husika
		(2)	Bila kuathiri kifungu kidogo cha 7.(1) hapo juu, Halmashauri itaendelea kukusanya ushuru wa Madini ya Ujenzi yaliyochimbwa katika maeneo yenye leseni zinazomilikiwa na Halmshauri
		(3)	Kwa idhini ya Mkutano wa Baraza la Madiwani, Halmashauri itakuwa na uwezo wa kufunga mikataba ya Kisheria na mtu, Kampuni, Kikundi cha Watu, Taasisi au Mwekezaji yeyote ambaye ataonyesha nia ya kuchimba Madini ya Ujenzi na kuuza katika maeneo yanayomilikiwa na Halmashauri kwa leseni halali.
		(4)	Halmashauri inaweza kuingia ubia na Serikali za Mitaa katika maeneo yanayomilikiwa na Mitaa kwa kufunga mikataba kwa ajili ya Uchimbaji wa madini ya ujenzi katika maeneo ya Mitaa na kugawana mapato yanayotokana na madini ya ujenzi katika maeneo hayo kulingana na mkataba wa ubia.
Wajibu wa kulipa ushuru	8.		Itakuwa ni wajibu wa kila mtu, kikundi cha watu, kampuni au shirika linalojishughulisha na ununuzi wa Madini ya Ujenzi kulipa ushuru kama ilivyoelekezwa na Halmashauri.
Uwezo wa Afisa Muidhiniwa	9.	(1)	Afisa Muidhiniwa anaweza kuingia katika eneo lolote zinapofanyika shughuli za uchimbaji wa Madini ya Ujenzi wakati wa saa za kazi kwa lengo la kufanya ukaguzi na kukusanya takwimu sahihi za Madini yanayochimbwa na kusafirishwa

Leseni ya Madini	10.		Itakuwa ni marufuku kwa mtu yeyote, kikundi cha watu, Kampuni au Shirika kununua, kuuza, kufafiti, kuchimba au kusafirisha Madini ya Ujenzi bila kuwa na leseni halali ya uchimbaji wa madini.
Makosa na adhabu	11.	(1)	<p>Mtu yeyote ambaye</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Atakataa kulipa ushuru wa madini aliyonunua. ii. Ataficha takwimu au kutoa taarifa za uongo kuhusu madini yaliyochimbwa na kusafirishwa. iii. Atamzuia Afisa muidhiniwa kutekeleza majukumu yake. iv. Atamshawishi mtu mwingine asilipe ushuru v. Atakimbia na madini kwa lengo la kukwepa ushuru vi. Atakataa kusimama katika kituo cha kulipia ushuru vii. Atatoa lugha ya kashfa kwa Afisa Muidhiniwa <p>Mtu huyo atakuwa ametenda kosa na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua shilingi laki mbili (Tshs. 200,000/=) na isiyozidi shilingi Milioni moja (Tshs. 1,000,000/=) au kifungo kisichopungua mwaka mmoja na kisichozidi miaka miwili au adhabu zote mbili.</p>
Kufilisha kosa	12.		Mkurugenzi anaweza kumtoza faini mtu yeyote yule endapo Mkosaji atakiri kosa kwa maandishi kwa kujaza fomu maalum iliyoamabatanishwa kwenye jedwali la pili la Sheria Ndogo hizi na kukubali kulipa faini anayodaiwa.

JEDWALI LA KWANZA

**SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA MADINI YA UJENZI) ZA HALMASHAURI
 YA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA, 2018
 MALIPO YA USHURU WA MADINI YA UJENZI
 (Chini ya kifungu cha 4(i))
 VIWANGO VYA USHURU VINAVYOTOZWA.**

NA.	AINA YA MADINI	KIASI (Tshs)	KIPIMO
1.	Mawe	1,500/=	Kwa tani 1 (cm ⁴)
2.	Kokoto	2,000/=	Kwa tani 1 (cm 4)
3.	Udongo(kifusi)	1,000/=	Kwa tani 1 (cm ⁴)
4.	Mchanga	1,500/=	Kwa tani 1 (cm 4)
5.	Moramu	2,000/=	Kwa tani 1 (cm 4)
6.	Madini mengine	2,000/=	Kwa tani 1 (cm 4)

JEDWALI LA PILI.

**SHERIA NDOGO ZA (USHURU WA MADINI YA UJENZI) ZA HALAMASHAURI
YA MANISPAA YA SONGEA, 2018.**

HATI YA KUKIRI KUTENDA KOSA

(Chini ya Kifungu 12)

Mimi Nakiri mbele
ya Bw/Bi Mkurugenzi wa
Halmashauri ya Manispaa ya Songea kwamba Mnamo tarehe..... ya
Mwezi mwaka nilitenda kosa la
kukiuka masharti ya kifungu namba Cha Sheria
Ndogo za (Ushuru wa Madini ya Ujenzi) za Halmashauri ya Manispaa ya Songea
za mwaka, 2018.

Nipo tayari kulipa kiasi cha faini kinachodaiwa ikiwa Mkurugenzi ataamua kutekeleza mamlaka aliyopewa chini ya kifungu cha 12 cha Sheria Ndogo hizo. Nathibitisha kwamba maelezo ya hapo juu ni ya kweli na nimeyatoa kwa hiari yangu kadri ya ufahamu wangu.

Jina: Saini

.....

Alama ya dole gumbaTarehe

.....

Mbele ya Ushahidi wa.

Jina: Saini Alama

ya dole gumba Tarehe

.....

Maelezo Mafupi ya Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa.....

.....

.....

.....

Jina la

Mkurugenzi Saini Tarehe

.....

Lakiri ya Halmashauri ya Manispaa ya Songea imegongwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia azimio lililopitishwa kwenye Mkutano wa Baraza la Madiwani uliofanyika katika Ukumbi wa Halmashauri ya Manispaa ya Songea tarehe mwezi, 2018 ba Lakiri hiyo kugongwa mbele ya:

.....

TINA SEKAMBO
MKURUGENZI
HALMASHAURI YA
MANISPAA YA SONGEA

.....
ABDUL HASSAN MSHAWEJI
MSTAHIKI MEYA,
HALMASHAURI YA
MANISPAA YA SONGEA

NAKUBALI

.....
SELEMANI S. JAFO

(MB)

WN – OR

TAMISEMI

DODOMA

TAREHE/...../2018

TANGAZO LA SERIKALI NAMBA.....LA TAREHE.....

SHERIA YA SERIKALI ZA MITAA (MAMLAKA ZA MIJI)

(SURA YA 288)

SHERIA NDOGO

Zimetungwa chini ya kifungu cha. 89(1)

RASIMU YA SHERIA NDOGO ZA (UANZISHAJI WA BODI YA MFUKO WA ELIMU) ZA HALMASHAURI YA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA, 2018.

<p>Jina na tarehe ya kuanza kutumika</p>	<p>1.</p>	<p>Sheria Ndogo hizi zitajulikana kama Sheria Ndogo za (Uanzishaji wa Bodi ya Mfuko wa Elimu), Za Halmashauri ya Manispaa ya Songea za Mwaka 2018 na zitaanza kutumika mara baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali.</p>
<p>Matumizi</p>	<p>2.</p>	<p>Sheria Ndogo hizi zitatumika katika eneo lote lililo chini ya Mamlaka ya Halmashauri ya Manispaa ya Songea.</p>
<p>Tafsiri</p> <p>Sura ya 287</p> <p>Sheria Na. 8 ya 2001</p> <p>Sheria Na. 19 ya Mwaka 1997</p>	<p>3.</p>	<p>Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa kama itatamkwa vinginevyo:-</p> <p>“Afisa Elimu wa Halmashauri” maana yake ni Mtumishi wa Umma ambaye ndiye Msimamizi Mkuu wa utoaji wa huduma za elimu katika Halmashauri, itajumuisha Afisa elimu wa shule za msingi na shule za Sekondari.</p> <p>“Bodi” Maana yake ni Bodi ya Elimu iliyoanzishwa chini ya sheria Ndogo ya 4 ya Sheria Ndogo hizi</p> <p>“Halmashauri” maana yake ni Halmashauri ya Manispaa ya Songea iliyoanzishwa chini ya Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji)</p> <p>“kamati ya Huduma za Jamii ya Halmashauri” maana yake ni Kamati ambayo imeanzishwa na Halmashauri kwa mujibu wa sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji)</p> <p>“Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu” maana yake ni Kamati iliyoteuliwa kwa mujibu wa sheria ndogo ya 30 ya Sheria Ndogo hizi.</p>

<p>Sheria Na. 8 ya 2001.</p> <p>Sheria Na. 19 ya Mwaka 1997</p> <p>Namba 8/2002</p> <p>Na.5/1992</p>			<p>“Katibu Mtendaji” maana yake ni Mtendaji Mkuu wa Mfuko wa Elimu, kwa mujibu wa Sheria Ndogo ya 22 ya Sheria Ndogo hizi.</p> <p>“Mfuko wa Elimu” maana yake ni Mfuko wa Elimu ulioanzishwa kwenye Halmashauri kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.</p> <p>“Mkuu wa Wilaya” maana yake ni Mkuu wa Wilaya aliyeteuliwa kwa mujibu wa Sheria ya Tawala za Mikoa ya mwaka 1997</p> <p>“Mkurugenzi ” maana yake ni Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa ya Songea aliyejiririwa kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma.</p> <p>“Timu ya uendeshaji wa Mfuko” maana yake ni Timu ya Wataalamu inayoshughulikia shughuli za kila siku za Mfuko.</p> <p>“Viwango vya Elimu” maana yake ni viwango vya Elimu ya awali na Msingi , Elimu ya Sekondari na Ufundi vilivyowekwa kwa mujibu wa Sera ya Taifa ya Elimu.</p> <p>“Wadhifa kwenye Chama cha Siasa” maana yake ni kuwa na madaraka ya kuteuliwa au kuchaguliwa kwenye Chama chochote cha Siasa kilichoandikishwa chini ya Sheria ya Vyama vya Siasa ya mwaka 1992</p>
<p>Bodi ya Mfuko wa Elimu wa Halmashauri</p>	<p>4.</p>	<p>1</p>	<p>Kutakuwa na Bodi itakayojulikana kama Bodi ya Mfuko wa Elimu wa Halmashauri ambayo itaundwa kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.</p>
		<p>2</p>	<p>Bodi itaundwa na Wajumbe wafuatao:-</p> <p>i. Mwenyekiti ambaye atachaguliwa na Mkutano Mkuu wa Mwaka wa Mfuko kutoka miongoni mwa watu wenye uzoefu na masuala ya elimu</p>

			<ul style="list-style-type: none"> ii. Katibu Tawala wa Wilaya. iii. Wawakilishi wawili watakoachaguliwa na Mkutano Mkuu ambapo mmoja kati yao sharti awe mwanamke. iv. Mwakilishi mmoja kutoka miongoni mwa wakuu wa shule za sekondari za Halmashauri . v. Mwakilishi mmoja kutoka wamiliki wa Shule za binafsi vi. Mwenyekiti wa Kamati ya Huduma za Jamii wa Baraza la Halmashauri vii. Wawakilishi wawili kutoka walimu wakuu wa Shule za Msingi viii. Katibu Mtendaji wa Bodi ambaye atakuwa Katibu wa Bodi
		3	<p>Bila kuathiri masharti ya Sheria Ndogo ya (2) ya Sheria Ndogo hii , Bodi pia itakuwa na Wataalamu wafuatao.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mkurugenzi wa Halmashauri ii. Afisa elimu wa shule za Msingi wa Halmashauri. iii. Afisa elimu wa shule za Sekondari wa Halmashauri. iv. Mweka Hazina wa Bodi
Ofisi za Bodi	5.		Ofisi za Bodi zitakuwa katika eneo litakalochaguliwa na Bodi.
Bodi kualika watu wengine	6.		Bodi inaweza kualika watu wengine kwenye vikao vyake Kama kutakuwa na haja ya kufanya hivyo, lakini hawatakuwa na haki ya kupiga kura.
Uchaguzi wa Mwenyekiti wa Bodi	7.		Mwenyekiti wa Bodi atachaguiwa na Mkutano Mkuu wa mwaka wa Mfuko baada ya nafasi hiyo kutangazwa

			katika magazeti yanayosomwa sana katika eneo la Halmashauri.
Kipindi cha kushika madaraka	8.	(1)	Wajumbe wa Bodi watashika madaraka kwa kipindi cha miaka mitatu, lakini mjumbe anaweza kuchaguliwa tena na kuendelea kuwa madarakani kwa kipindi kingine cha miaka mitatu.
		(2)	Ufikapo wakati wa uchaguzi wa wajumbe wapya au baada ya Kipindi cha muda wa Bodi kuisha, Mkurugenzi Mtendaji atatangaza nafasi wazi na watu wenye sifa hizo watajaza fomu maalum za maombi na kuzirudisha kwenye Halmashauri ndani ya kipindi kilichowekwa.
Utaratibu wa kujaza nafasi wazi	9.	(1)	Pale ambapo nafasi katika Bodi itakuwa wazi aidha kwa kifo , kujiuzulu, ugonjwa , ulemavu utakaomzuia mtu huyo kushiriki kikamilifu au kwa sababu nyingine yoyote ile, mjumbe mwingine atachaguliwa kujaza nafasi hiyo kwa kipindi kilichobaki.
		(2)	Hakuna uchaguzi utakaofanywa endapo kipindi kilichobaki ni chini ya miezi sita,
		(3)	Mjumbe atakayechaguliwa kutokana na kifungu kidogo cha (1) hapo juu ataweza kuchaguliwa tena kwa kipindi kingine cha miaka mitatu
Uteuzi wa mwisho wa Bodi kuthibitishwa na Baraza la Madiwani	10.	(1)	Uteuzi wa wajumbe utathibitishwa na Baraza la Madiwani baada ya kupendekezwa na Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu
		(2)	Bodi itazinduliwa na Mkuu wa Wilaya baada ya kuidhinishwa na Baraza la Madiwani

Bodi yaweza kuvunjwa kwa kuzembea kazi	11.	(1)	Endapo Bodi itazembea kazi au itashindwa kutekeleza kazi zake Halmashauri itaionya Bodi mara mbili kwa maandishi au kuivunja Bodi na kuandaa uchaguzi mpya ndani ya miezi miwili.
		(2)	Endapo Bodi itavunjwa, wajumbe wote wa kuchaguliwa watapoteza nafasi zao na hawatachaguliwa tena kuwa Wajumbe wa Bodi ya Mfuko wa Elimu.
		(3)	Wakati Bodi imevunjwa Timu ya Uendeshaji ya Mfuko wa Elimu itatekeleza majukumu ya Bodi hadi hapo Bodi mpya itakapochaguliwa.
Vikao vya Bodi	12.	(1)	Bodi itafanya Vikao vyake vya Kawaida kila baada ya miezi mitatu , na Vikao vyote vya Bodi vitaendeshwa na Mwenyekiti, endapo Mwenyekiti hatakuwepo Mjumbe mmoja atachaguliwa kutoka miongoni mwa wajumbe kuwa Mwenyekiti wa Kikao.
		(2)	Vikao vya dharura vitafanywa pale tu Mwenyekiti atakapoomba au kuombwa kufanya hivyo kwa maandishi na kupata idhini ya Wajumbe wasiopungua theluthi moja ya wajumbe wote wanaopiga kura.
		(3)	Mjumbe yeyote ambaye, bila taarifa au sababu ya kimsingi, atashindwa kuhudhuria vikao vitatu mfululizo vya Bodi, basi atakuwa amepoteza sifa za kuendelea kuwa Mjumbe wa Bodi na nafsi yake itatangazwa.
Kumbukumbu za Mikutano ya Bodi	13		Bodi itahakikisha kumbukumbu za Mikutano yake yote zinaandikwa na kuhifadhiwa, pia kumbukumbu za kila Mikutano zitathibitishwa na Bodi kwenye mkutano unaofuata na zitatiwa saina na Mwenyekiti pamoja na Katibu.

Akidi ya Kikao na uwezo wa kuamua	14	(1)	Nusu ya Wajumbe wote ndiyo itakuwa akidi kamili katika Vikao vyote vya Bodi.
		(2)	Uamuzi wa Bodi utakuwa ni ule unaoungwa mkono na Wajumbe Zaidi ya nusu ya wajumbe kamili wa Bodi.
		(3)	Wajumbe wa kuchaguliwa wa Bodi ndio watakaokuwa na uwezo wa kupinga na kupitisha uamuzi wa Bodi
		(4)	Wataalamu na waalikwa hawatakuwa na haki ya kupiga kura
		(5)	Kila Mjumbe wa Bodi atakuwa na kura moja na iwapo itatokea kura kufungana, basi Mwenyekiti wa Bodi atakuwa na kura ya ziada mbali na kura yake ya kawaida.
		(6)	Bodi itaendesha kazi zake licha ya kuwepo kwa nafasi yoyote wazi kwenye idadi ya Wajumbe wake.
Sifa za kuwa mjumbe wa Bodi	15	(1)	Mtu anaweza kushika nafasi ya ujumbe wa Bodi kama atakuwa na sifa zifuatazo:- a) Awe raia wa Tanzania b) Awe na umri usiopungua miaka ishirini na mitano na asizidi miaka sabini c) Awe na akili timamu d) Awe na elimu ya Sekondari , yaani kidato cha nne na kuendelea isipokuwa endapo hakuna mtu mwenye elimu ya Sekondari basi Halmashauri itatoa idhini kuajiri bila kujali elimu yake na e) Asiwe na madaraka yoyote kwenye chama cha Siasa
		(2)	Mfanyakazi wa Halmashauri hataruhusiwa kuwa Mjumbe wa Bodi
Majukumu na Kaiz za Bodi	16		Majukumu na kazi za Bodi zitakuwa kama ifuatavyo:- i. Kubuni Mipango na Mikakati kwa ajili ya maendeleo ya elimu katika Halmashauri

			<ul style="list-style-type: none"> ii. Kusimamia mgawanyo wa misaada ya fedha kwa shule kufuatana na Bajeti iliyoidhinishwa na Mkutano Mkuu wa mwaka wa Bodi iii. Kusimamia utekelezaji na kutathmini Mipango ya Elimu katika Halmashauri iv. Kujadili na kurekebisha Mipango na Bajeti ya Elimu na kuiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka wa Utendaji kwa ajili ya kuidhinishwa. v. Kupokea, kuchambua na kuidhinisha taarifa za utekelezaji za Mfuko wa Elimu wa Halmashauri vi. Kubuni vyanzo mbalimbali vya mapato na rasilimali za kutosha kuendesha Mfuko wa Elimu wa Halmashauri. vii. Kushirikiana na Kamati ya Huduma za Jamii ya Halmashauri. viii. Kuratibu na kusimamia shughuli za maendeleo ya Elimu katika Halmashauri kulingana na programu za Kitaifa. ix. Kupitisha Kanuni za Utengaji na Utumiaji wa Fedha kutoka kwenye Mfuko kwa ajili ya kuendeleza madhumuni ya Mfuko. x. Kusimamia ujenzi wa Shule za Sekondari na uboreshaji wa shule za Msingi katika Halmashauri xi. Kufanya jambo lolote litakalofanikisha maendeleo ya Elimu katika Halmashauri
Mamlaka ya Bodi	17		<p>Bodi itakuwa na mamlaka yafuatayo:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kusimamia mgawanyo wa fedha zinazoingizwa kwenye Mfuko wa Elimu wa Halmashauri. ii. Kuajiri na kuachisha kazi watumishi wa Bodi.

<p>Maagizo na maelekezo</p>	<p>18</p>		<p>Maagizo, maelekezo, taarifa au hati nyingine zilizotengenezwa au kutolewa kwa niaba ya Bodi zitatiwa saina na</p> <p>a) Mwenyekiti wa Bodi au</p> <p>b) Katibu Mtendaji au Afisa mwingine yeyote aliyeidhinishwa kwa maandishi na katibu Mtendaji kwa ajili hiyo.</p>
<p>Uhusiano wa Bodi na wadau na mamlaka nyingine</p>	<p>19</p>	<p>(1)</p>	<p>Uhusiano wa Bodi na Jamii, wadau na mamlaka nyingine utakuwa kama ifuatavyo;</p> <p>a) Bodi itahakikisha kuwa jamii inashirikishwa kikamilifu katika kutambua matatizo, kuweka kipaumbele, kupanga, kuchangia, kufuatilia na kutathmini utoaji wa huduma za elimu.</p> <p>b) Bodi itawajibika mbele ya Halmashauri ambapo mipango ya elimu ya robo mwaka na mwaka pamoja na taarifa za kiutaalam za fedha zinapitiwa na Kamati ya Huduma za Jamii na Kamati ya Fedha, Uongozi na Mipango na baadaye kuthibitishwa ba Baraza la Halmashauri;</p> <p>c) Bodi itaendesha shughuli zake kwa utaratibu wa uwazi na ambao utakuwa wa ufanisi kwa Halmashauri na vyombo vyake vingine vya utendaji bila ya Halmashauri kuingilia uhuru wa Bodi.</p>
		<p>(2)</p>	<p>Bila ya kuathiri maelezo yaliyomo katika Sheria Ndogo ya (1) ya Sheria Ndogo hii Bodi inaweza kukasimu baadhi ya madaraka yake pale inapoona inafaa.</p>
<p>Kamati ya Huduma za Jamii ya Halmashauri</p>	<p>20</p>		<p>Kamati ya Huduma za Jamii ya Halmashauri itafanya kazi zifuatazo;</p> <p>a) Itapokea Mipango yote ya Maelendeleo ya Mfuko wa e;limu</p>

			b) Itapokea taarifa za Ukaguzi wa Hesaba za Mfuko na kupitia hoja za Ukaguzi na baadaye kuziwasilisha kwenye Halmashauri ambayo itazijadili na kuziwasilisha kwa Mkuu wa Wilaya.
Jukumu la Wizara na Mamlaka ya Elimu	21		Jukumu la Wizara zinazoshughulikia Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa, Elimu pamoja na Mamlaka ya Elimu litakuwa kuandaa Sera, kupanga viwango, kufuatilia na kusimamia shughuli za Bodi kwa mujibu wa Sheria zilizopo.
Katibu Mtendaji	22		Bodi kwa idhini ya Mkutano Mkuu wa mwaka, itamteua Katibu Mtendaji wa Mfuko wa Elimu wa Halmashauri.
Uteuzi wa Katibu Mtendaji	23	(1)	Nafasi ya Katibu wa Bodi itatangazwa katika magazeti yanayosomwa Zaidi nchini na Bodi itamteua mtu ambaye atakidhi vigezo vya uteuzi na ambaye atakuwa na sifa zinazofaa.
		(2)	Bodi itaamua sifa za watu ambao wataomba nafasi ya Katibu Mtendaji.
		(3)	Katibu Mtendaji atakuwa na muda maalum wa kushika madaraka kama itakavyopangwa na Bodi : isipokuwa tu kwamba kipindi kimoja cha madaraka kisizidi miaka mitatu na mtu aliyeko madarakani anaweza kuteuliwa tena kwa kipindi kingine cha miaka mitatu
Kazi za Katibu Mtendaji	24		Kazi za Katibu Mtendaji wa Bodi zitakuwa. a) Kuwa Mtendaji Mkuu wa shughuli zote za Mfuko na Katibu wa vikao vyote vya bodi. b) Kuongoza, kupanga na kuratibu utendaji wa shughuli za Mfuko c) Kubuni, kuandaa na kusimamia utekelezaji wa Mipango ya Maendeleo ya Mfuko, d) Kubuni na kushauri vyanzo mbalimbali vya mapato vya Mfuko wa Elimu wa Halmashauri.

			<p>e) Kuandaa na kusimamia utekelezaji wa Bajeti ya Mfuko wa Elimu wa Halmashauri.</p> <p>f) Kubuni na kushauri mbinu mbalimbali za kukuza na kuendeleza Mfuko wa Elimu wa Halmashauri.</p>
Vyanzo vya mapato	25		<p>Vyanzo vya mapato vya Mfuko wa Elimu vitakuwa kama ifuatavyo:-</p> <p>a) Mchango wa asilimia sio chini ya moja (1%) kutoka mapato ya Mwaka ya Halmashauri</p> <p>b) Michango ya kila mwaka ya kila mwananchi mwenye uwezo wa kufanya kazi anayeishi katika eneo la Halmashauri isiyopungua shilingi elfu kumi (Tsh. 10,000/=)</p> <p>c) Ruzuku mbalimbali</p> <p>d) Misaada mbalimbali kutoka Nchi mbalimbali, Taasisi za kimataifa na kitaifa, mashirika ya watu binafsi na kiserikali, Makampuni binafsi na madhehebu ya Dini</p> <p>e) Halmashauri itatoza ushuru mwingine kwa mfanyabiashara yeyote kulingana na jedwali A katika Sheria hizi.</p>
Fedha za mifuko kulipwa kwenye akaunti	26		<p>Fedha zote zitakazokusanywa kama fedha za Mfuko wa Elimu zitalipwa kwenye akaunti za Benki kama Bodi itakavyoona inafaa au kuagiza.</p>
Akaunti maalumu ya mfuko wa Elimu wa Halmashauri	27	(1)	<p>Kutakuwa na akaunti Maalum ya Mfuko wa Elimu wa Halmashauri ambapo fedha zote zitawekwa na kutunzwa.</p>

na usimamizi wa mapato			
		(2)	Wawekaji saini wa Mfuko wa Elimu pamoja na taratibu nyingine za mfuko huo zitakuwa kama ilivyoainishwa katika Sheria ya Mfuko wa Elimu Namba 8 ya mwaka 2001
		(3)	Bodi itaajiri Mweka Hazina atakayesimamia akaunti za Mfuko wa Elimu na kutunza mahesabu yote ya mapato na matumizi.
Matumizi ya fedha	28		Fedha zitakazowekwa kwenye Mfuko wa Elimu zitatumika kwa madhumuni ya kuendeleza, kukuza na kuboresha Elimu kama itakavyokuwa katika Mpango wa Maendeleo ya Elimu wa Halmashauri.
Bodi kuidhinisha malipo	29		Bodi yaweza kuidhinisha malipo ya fedha kutoka kwenye mfuko kwa madhumuni ya kulipa gharama za; <ul style="list-style-type: none"> a) Ujenzi wa Shule za Sekondari katika Halmashauri. b) Kukarabati shule za msingi na sekondari zenye hali mbaya ya miundombinu. c) Uendeshaji wa Bodi na Kamati ya Utendaji. d) Miradi na program zinazogharamiwa na Mfuko. e) Udhadini wa masomo kwa wanafunzi yatima na wale wasio na uwezo wa kulipia masomo yao. f) Kugharamia gharama nyingine ambazo kwa maoni ya Bodi zina manufaa kulingana na malengo na madhumuni ya Mfuko.
Kamati Tendaji	30	(1)	Kutakuwa na Kamati ya Utendaji ya Mfuko wa Elimu wa Bodi.
		(2)	Kamati Tendaji itakuwa na Wajumbe wafuatao:-

			<p>a) Mkurugenzi wa Halmashauri ambaye atakuwa Mwenyekiti.</p> <p>b) Katibu Mtendaji wa Bodi ambaye atakuwa Katibu.</p> <p>c) Afisa Elimu wa Shule za Msingi wa Halmashauri ambaye atakuwa mjumbe.</p> <p>d) Afisa Elimu wa shule za Sekondari wa Halmashauri ambaye atakuwa mjumbe</p> <p>e) Mweka Hazina wa Bodi ambaye atakuwa Mjumbe</p> <p>f) Mchumi wa Halmashauri ambaye atakuwa Mjumbe.</p>
Kazi za Kamati	31		<p>Kazi za Kamati Tendaji zitakuwa kama ifuatavyo:-</p> <p>a) Kuandaa mipango kabambe ya elimu ya Halmashauri ambayo itatilia mkazo mahitaji yote ya Elimu ya Halmashauri kwa kuzingatia Mwongozo wa Kitaifa wa Mpango wa Elimu.</p> <p>b) Kuwezesha na kuratibu Vikao vya Bodi ya Mfuko wa Elimu pamoja na Mkutano wa mwaka.</p> <p>c) Kuchambua na kubainisha maeneo ya kipaumbele kwa masuala ya Elimu katika Halmashauri.</p> <p>d) Kuweka taratibu na vigezo vya ufadhili wa wanafunzi na utoaji ruzuku kwa miradi ya Elimu katika Halmashauri.</p>
Mkutano Mkuu wa Mwaka	32	(1)	<p>Kutakuwa na Mkutano Mkuu wa Mwaka wa Mfuko wa Elimu utakaokuwa na wajumbe wafuatao:-</p> <p>a) Wajumbe wote wa Bodi ya Mfuko wa Elimu</p> <p>b) Kamati Tendaji ya Mfuko wa Elimu</p> <p>c) Wawakilishi toka madhehebu ya Dini</p> <p>d) Wajumbe wa Kamati ya Huduma za Jamii</p>
Majukumu ya Mkutano Mkuu	33		<p>Bila kuathiri uwezo wa Bodi, Mkutano Mkuu wa Mwaka kitakuwa chombo cha;</p>

			<p>a) Kupokea taarifa za Ukaguzi wa mahesabu na Utendaji wa Mfuko za mwaka.</p> <p>b) Kumteua Mwenyekiti wa Bodi na Wakaguzi wa Hesabu za Mfuko.</p> <p>c) Kuchagua wawakilishi wawili wa Bodi kutoka miongoni mwa Wadau wa Elimu.</p>
Taarifa za Mapato na Matumizi	34	(1)	<p>Katibu Mtendaji atatayarisha na kuwasilisha kwenye Bodi kila miezi mitatu taarifa iliyo na</p> <p>a) Viashiria na taarifa nyingine zinazohusiana na shughuli za Bodi</p> <p>b) Kazi zilizofanyika na mafanikio yaliyopatikana</p> <p>c) Taarifa nyingine kwa kadri Bodi itakavyoona inafaa</p>
Taarifa za Ukaguzi wa Hesabu za mwaka	35	(1)	<p>Katibu Mtendaji atatunza kumbukumbu za shughuli zake, na atahakikisha kuwa fedha zote zilizopokelewa zinaingizwa kwenye akaunti, na kwamba malipo yote kutoka kwenye Mfuko yanafanywa kwa usahihi baada ya kuidhinishwa na ataweka udhibiti wa kutosha wa mali zake pamoja na madeni.</p>
Sheria Na. 33 ya mwaka 1972		(2)	<p>Hesabu za mwaka za Mfuko wa elimu wa Halmashauri zitakaguliwa na Mkaguzi na Mtaalamu mwenye sifa ya ukaguzi aliyesajiliwa chini ya Sheria ya Usajili wa Wahasibu na Wakaguzi na ambaye ameteuliwa na Mkutano Mkuu.</p>
		(3)	<p>Ndani ya kipindi cha miezi sita baada ya mwisho wa kila mwaka wa fedha, Bodi itatayarisha na kuwasilisha kwa Halmashauri taarifa ya fedha ya mwaka huo ambayo itajumuisha:-</p> <p>a) Taarifa za Fedha.</p>

			<p>b) Viashiria vya utendaji na taarifa nyingine zinazohusiana nazo.</p> <p>c) Taarifa ya utekelezaji ya Mfuko wa Elimu wa Halmashauri.</p>
Mkuu wa Wilaya kuwasilisha Taarifa ya Mwaka	36		Mkuu wa Wilaya atawasilishiwa nakala ya Taarifa ya kila mwaka ya Mkutano Mkuu wa mwaka wa Mfuko.
Bodi kuwa na uwezo wa kukagua	37		Bodi itakuwa na madaraka ya kufanya ukaguzi wa mara kwa mara wa hesabu za Mfuko wa Elimu.
Adhabu	38		<p>Mtu yeyote ambaye</p> <p>a) Atakwenda kinyume na masharti ya Sheria Ndogo hizi, au</p> <p>b) Atakwepa kulipa mchango anayotakiwa kulipa na sheria hii au</p> <p>c) Atamshawishi mtu mwingine asilipe michango ya Mfuko wa Elimu</p> <p>d) Atakayefanya kitendo chochote ambacho kitazuia Bodi, afisa wa Bodi au Kamati Tendaji kufanya kazi zake kwa ufanisi au</p> <p>e) Atatumia vibaya mali na rasilimali za Mfuko wa Elimu na kusababisha kutofikiwa kwa malengo yaliyowekwa, au</p> <p>f) Kwa uzembe atashindwa kutekeleza wajibu wake kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.</p>

Atakuwa ametenda kosa la jinai na akipatikana na hatia atalipa faini isiyozidi shilingi mia tatu elfu (300,000/=) au kifungo kisichozidi miezi kumi na mbili au vyote faini na kifungo kwa pamoja.

JEDWALI A

WAHUSIKA NA VIWANGO VYA MCHANGO

NA	WAHUSIKA	KIASI CHA MCHANGO
1	Halmashauri ya Manispaa	Sio chini ya 1% ya mapato ya Halamashauri kwa mwaka
2	Mtaa	150,000/= kwa mwaka kwa kila mtaa
3	Vituo vya Mafuta	100,000/= kwa mwaka
4	Hotel za Kitalii	200,000/= kwa mwaka
5	Kempu za Kitalii	100,000/= kwa mwaka
6	Makandarasi wa Halmashauri	1% ya gharama ya Mkataba wa kazi husika
7	Wakandarasi wengine wenye ofisi songea	200,000/= kwa mwaka
8	Mawakala wa kuuza Bia	100,000/= kwa mwaka
9	Mawakala wa kuuza Soda	100,000/= kwa mwaka
10	Mawakala wa kuuza Maji	50,000/= kwa mwaka
11	Nyumba za Kulala wageni Vitanda 1 – 20 Vitanda 21 – 50 Vitanda 51 na kuendelea	30,000/= kwa mwaka 45,000/= kwa mwaka 60,000/= kwa mwaka
12	Maduka makubwa ya jumla na rejareja	60,000/= kwa mwaka
13	Wafanya biashara wenye lesseni za biashara	10,000/= kwa mwaka
14	Baa	40,000/= kwa mwaka
15	Grossari	20,000/= kwa mwaka
16	Mabucha ya Nyama	20,000/= kwa mwaka
17	Mashine za kusaga na kukoboa bidhaa nafaka	50,000/= kwa mwaka
18	Benki	1,000,000/= kwa mwaka

19	Taasisi za Dini	400,000/= kwa mwaka
20	Taasisi nyingine za kifedha	100,000/= kwa mwaka
21	Mawakala wa bima	35,000/= kwa mwaka
22	Taasisi za serikali zilizokibiashara (Tanesco, TTCL)	1,000,000 kwa mwaka
23	Viwanda	500,000 kwa mwaka
24	Mwananchi mmoja mmoja	10,000 kwa mwaka
25	Kumbi za Muziki/Starehe	35,000/= kwa mwaka
26	Biashara za mbao	35,000/= kwa mwaka
27	Wamiliki wa Mashine za kulanda mbao	35,000/= kwa mwaka
28	Ofisi na Vituo vya taaluma	30,000/= kwa mwaka
29	Hoteli na Migahawa	10,000/= kwa mwaka
30	Wamiliki wa Gereji	40,000/= kwa mwaka
31	Wamiliki wa Maghara ya mazao ya chakula na biashara	100,000/= kwa mwaka
32	Hospitali za binafsi	50,000/= kwa mwaka
33	Vituo vya Afya binafsi	25,000/= kwa mwaka
34	Maduka ya vitabu (stationary)	50,000/= kwa mwaka
35	Zahanati binafsi	25,000/= kwa mwaka
36	Viwanda vya kusindika na kutengeneza bidhaa za aina mbalimbali	150,000/= kwa mwaka
37	Vyama vya Ushirika	200,000/= kwa mwaka
38	Maduka ya kubadilisha fedha	200,000/= kwa mwaka
39	Cable network	150,000/= kwa mwaka
40	Maduka ya dawa muhimu	30,000/= kwa mwaka
41	Makampuni ya simu zenye ofisi au mnara Songea	500,000/= kwa mwaka
42	Mashamba ya Wawekezaji	350,000/= kwa mwaka
43	Mawakala wa Utoaji Huduma za Halmashauri	150,000/= kwa mwaka
44	Famasi	100,000/= kwa mwaka
45	Mashirika ya Hifadhi za jamii (NSSF,LAPF, PSPF nk)	1,000,000/= kwa mwaka
46	Maduka ya vifaa vya ujenzi	100,000 kwa mwaka
47	Mashirika yasiyo ya kiserikali (NGO's)	200,000/= kwa mwaka

48	Wamiliki wa mabasi ya abiria	200,000/= kwa mwaka
49	Ofisi za mawakili wa kujitegemea	200,000/= kwa mwaka
50	Maduka ya Vinyago	100,000/= kwa mwaka

Lakiri ya Halmashauri ya Manispaa imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio lililopitishwa kwenye Mkutano wa Halmashauri uliofanyika tarehe _____ na kubandikwa mbele ya;

.....
TINA
SEKAMBO
MKURUGENZI
HALMASHAURI
YA
MANISPAA YA SONGEA

.....
ABDUL HASSAN
MSHAWEJI
MSTAHIKI MEYA,
HALMASHAURI YA
MANISPAA YA SONGEA

NAKUBALI

.....
SELEMANI S. JAFO (MB)
WN – OR TAMISEMI
DODOMA

TAREHE/...../.....

SHERIA YA SERIKALI ZA MITAA (MAMLAKA ZA MIJI)

SURA YA 288

(Zimetungwa chini ya Kifungu cha 89 (1))

**SHERIA NDOGO ZA(KILIMO CHA KAHAWA) ZA HALMASHAURI YA
MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA, 2018**

SEHEMU YA KWANZA

Jina	1.		Sheria Ndogo hizi zitaitwa Sheria Ndogo za Kilimo cha Kahawa za Halmashauri ya Manispaa ya Songea za mwaka 2018 na zitaanza kutumika baada ya kutanazwa kwenye Gazeti la Serikali
Matumizi	2.		Sheria Ndogo zitatumika katika eneo lote la Halmashauri ya Manispaa ya Songea.
Tafsiri	3.		<p>Katika Sheria Ndogo hizi isipokuwa kama itahitajika vinginevyo:-</p> <p>“Afisa Muidhiniwa” maana yake ni Afisa Mtendaji wa Kata au Kijiji, pamoja na Mtumishi yeyote atakayeteuliwa kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi.</p> <p>“Afisa Ugani” Maana yake ni mtaalamu wa kilimo, mifugo, uvuvi au Nyuki katika ngazi za vijiji, mitaa na kata.</p> <p>“Halmashauri ” Maana yake ni Halmashauri ya Manispaa ya Songea.</p> <p>“Ghala” Ni chombo, chumba au kifaa chochote cha asili au sehemu maalum iliyoandaliwa kwa ajili ya kuhifadhi chakula ili kisiharibike wala kushambuliwa na wadudu.</p>

		<p>“Kilimo” Maana yake ni shughuli yoyote ya uzalishaji mali inayofanywa na binadamu na itajumuisha kilimo cha mazao, ufugaji wa wanyama, samaki na nyuki.</p> <p>“Mazao” Maana yake ni mazao yote ya chakula, biashara, maua, matunda na mbogamboga ndani ya Halmashauri.</p> <p>“Mazao yanayostahimili ukame” Maana yake ni mazao yanayolimwa na kustawi vizuri katika sehemu zenye mvua haba au kame.</p> <p>“Mifugo” Maana yake ni wanyama, ndege na wadudu wote wafugwao na binadamu na itajumuisha nyuki, samaki, bata na kuku.</p> <p>“Mfugaji” Maana yake ni mtu yeyote anayejishughulisha na ufugaji wa mifugo katika eneo la Halmashauri.</p> <p>“Mkazi” Maana yake ni raia wa Tanzania ambaye kwa kawaida anaishi kwenye eneo la Halmashauri na ambaye ana kaya au anaishi katika kaya au taasisi iliyopo katika eneo la Halmashauri, isipokua mtu</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mwenye umri chini ya miaka 18. b) Mwanafunzi aliyeko masomoni muda wote. <p>“Mkulima” Maana yake ni mtu yeyote anayejishughulisha na kilimo.</p> <p>“Mkurugenzi” Maana yake ni Mjurugenzi wa Halmashauri pamoja na Afisa yeyote wa umma atakayeteuliwa kutekeleza majukumu ya Mkurugenzi.</p> <p>“Skimu za Umwagiliaji” Maana yake ni miundombinu ya miradi ya maji ambayo imeanzishwa na Serikali au Halmashauri au Kijiji, Taasisi binafsi au za Umma na kuwapa wananchi ili kuendeleza kilimo cha umwagiliaji.</p> <p>“Vyanzo vya Maji” Maana yake ni mito, vijito, maji yanayotiririka, visima, mabwawa, mifereji, maziwa, chemichemi au ardhi pevu.</p>
--	--	--

		<p>“Wagani kazi” maana yake ni wananchi ambao wamepata mafunzo ya ugani nje ya vyuo ili kufanya kazi za maafisa ugani pale ambapo hawapo.</p> <p>“Miti ya kivuli” Maana ya ke ni miti inayooteshwa katikati ya shamba la kahawa kwa ajili ya kivuli kama vile msederela, mringaringa</p>
Wajibu wa Halmashauri	4.	<p>Katika kuhamasisha na kutekeleza azma ya uendelezaji wa zao la Kahawa Halmashauri itakuwa na wajibu wa;</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Kuhakikisha kila mkulima wa Kahawa katika Halmashauri ya Manispaa ya Songea analima kwa kufuata kanuni bora za kilimo na kuendeleza zao hili kila mwaka. ii. Kusimamia na kuhakikisha inazuia walanguzi wa kahawa mbichi (magoma) iii. Kuhakikisha viongozi wa Serikali, vyama vya siasa na wadau wengine wanashiriki ipasavyo katika kuendeleza sekta ya kilimo cha Kahawa katika Halmashauri. iv. Kuweka mabango kwenye kila mtaa yanayoeleza kanuni bora za kilimo cha kahawa zinazopaswa kuzingatiwa. v. Kusimamia uanzishaji wa mashamba darasa ya mafunzo ya kilimo bora cha kahawa katika kila Mtaa. vi. Kuhakikisha upatikanaji rahisi na kwa wakati wa pembejeo za kilimo cha kahawa. vii. Kutekeleza mipango ya msimu wa kilimo unaofuata mara baada ya mwisho wa msimu. viii. Kuhakikisha upatikanaji wa maafisa ugani katika kila Kata inayolima kahawa.

			<p>ix. Kuhamasisha uanzishwaji wa vyama vya wakulima vya kuweka na kukopa kwa lengo la kujipatia mikopo ya benki.</p> <p>x. Kuainisha maeneo yanayofaa kwa kilimo cha zao la kahawa.</p> <p>xi. Kusimamia upatikanaji na ubora wa pembejeo zinazotumika katika zao la kahawa.</p> <p>xii. Kuhakikisha kuwa vitalu vya kuzalisha miche bora ya kisasa inanzishwa na kuendelezwa ili kurahisisha upatikanaji wa miche kwa uhakika Zaidi.</p>
Wajibu wa Afisa Muidhiniwa	5.	(1)	<p>Afisa muidhiniwa akishirikiana na Afisa Ugani atakuwa na wajibu wa kuhakikisha kwamba kila mkulima wa kahawa.</p> <p>a) Ahakikishe kwamba shamba la kahawa linakuwa safi wakati wote kwa kupalilia kwa wakati palizi mbili au zaidi</p> <p>b) Lazima asajiliwe na kupewa namba itakayokuwa utambulisho kwake.</p> <p>c) Anaweka matangazo shambani kama atakavyoshauriwa na Afisa Ugani.</p> <p>d) Anapogolea kahawa kwa wakati.</p> <p>e) Anapulizia viatilifu vya kuuu wadudu shambani na dawa ya kuzuia magonjwa ya majani na matunda pamoja na a kuzuia ukungu wa majani.</p> <p>f) Ahakikishe kwamba kahawa inavunwa kwa wakati na inabanguliwa kwa wakati sambamba na kusindikwa kwenye maji safi na vyombo visafi.</p> <p>g) Ahakikishe Kahawa inaoshwa namaji safi</p> <p>h) Ahakikishe kuwa kahawa inaanikwa kwenye chekeche mita moja na nusu kutoka ardhini</p> <p>i) Anatumia miche bora na anapanda kwa mstari.</p>

			<p>j) Anazingatia nafasi kati ya mmea na mmea inayotakiwa kitaalam</p> <p>k) Anaweka mbolea kwa viwango na kwa wakati.</p> <p>l) Anatoa taarifa ya mlipuko wa magonjwa na wadudu sambamba na uthibiti wake.</p> <p>m) Afisa Muidhiniwa akishirikiana na Afisa Ugani atakua na uwezo wa kuingia na kukagua shamba lolote wakati wa saa za kazi ili kujionea kama mkulima amezingatia maelezoya kitaalam kama yalivyotolewa na wataalam wa kilimo</p>
		(2)	<p>Afisa Muidhinishaji akishirikiana na Afisa Uhani atakua na uwezo wa kuingia na kukagua shamba lolote wakati wa saa za kazi ili kujionea kama mkulima amezingatia maelezo ya kitaalam kama yalivyotolewa na wataalam wa Kilimo</p>
		(3)	<p>Kila Afisa Mtendaji wa Kata na wa Mtaa atawajibika kutunza kumbu kumbu za mashamba yote ya kahawa yaliyomo katika kata au mtaa wake na utasimamia moja kwa moja utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi.</p>
Hifandi ya Kahawa.	6.		<p>i. Kila mkuliwa atakayelima kahawa katika eneo la Halmashauri atatakiwa kuvuna matunda pindi yatakavyoiva na kuipukucha siku hiyo hiyo na kuiloweka kwenye maji kwa muda wa siku 4 kisha kuiosha kwa maji safi ili kutunza ubora wake.</p> <p>ii. Ni wajibu kwa kila mkulima kuinika kahawa iliyo oshwa kwenye chekeche safi iliyowekwa kwenye kichanja mita moja na nusu kutoka ardhini</p> <p>iii. Mkulima atalazimika kuikausha kahawa hiyo mpaka ikauke vizuri.</p>

			iv. Ni wajivu kwa kila mkulima kuwa na ghala na kuhifadhi kahawa iliyokauka kwenye magunia safi na kuiweka kwenye chaga ili zisinuke vumbi.
Wajibu wa Mkulima	7.	(1)	Kila mkazi anayemiliki au anayemilikishwa shamba la kahawa atawajibika kulilima, kulituna na kuendeleza shamba lake kwa mujibu wa maelezo ya kitaalamu atakayopewa na Afisa Ugavi.
		(2)	<p>Bila kuathiri kifungu chochote cha Sheria Ngogo hizi itakuwa ni wajibu wa kila Mkulima</p> <p>a) Kupalilia shamba kabla ya wakati wa mavuno isipokuwa kama itaelezwa vinginevyo.</p> <p>b) Anawajibika kuweka matandazo makavu kama atakavyo shauriwa kwenye shamba la kahawa.</p> <p>c) kutumia aina na viwango vya mbolea vinavyopendekezwa kitaalamu kwa kila mti wa kahawa kwa msimu husika kulingana na eneo au ukanda wa uzalishaji zao.</p> <p>d) Kutoa taarifa kwa mamlaka za kijiji/mitaa, kata au Halmashauri au Afisa Ugani yoyote kwa njia ya maandishi kuhusu kuwepo kwa ugonjwa au kuwepo kwa wadudu waharibifu wanaoshambulia zao la kahawa.</p> <p>e) Ni lazima apande miti ya kivuli na kinga ya upepo kwenye shamba la kahawa.</p> <p>f) Analazimika kudhibiti visumbufu vya mimea katika shamba la kahawa kama inavyoelekezwa na maafisa Ugani husika.</p> <p>g) Kutotumia Viuatilifu vya kudhibiti visumbufu vya aina yote shambani wakati wa jua kali au wakati mvua inanyesha au mvua kuonyesha dalili ya kunyesha.</p>

		<p>h) Kuuza kahawa yote kupitia masoko rasmi yanayotambuliwa na Halmashauri/ bodi, kwa kutumia vipimo vinavyotambulika kisheria.</p> <p>i) Kuandaa shamba la kahawa mapema kuanzia mwezi Novemba – Oktoba kwa kuanza kuchimba mashimo.</p> <p>j) Kuchukua hatua za kuangamiza wadudu waharibifu au kutibu magonjwa kama atakavyokuwa ameelekezwa na Afisa Ugani.</p> <p>k) Kupanda miche bora ya kahawa ya Arabica (Clonal Arabica Coffee) katika shamba linaloanzishwa.</p> <p>l) Kuzuia moto unaoweza kuharibu shamba la kahawa kwa kuondoa nyasi zinazozunguka shamba.</p>
Ukaguzi	8.	<p>Afisa muidhiniwa akishirikiana na Afisa Ugani.</p> <p>a) Atatakiwa kuwa na daftari la nguvu kazi la kitongoji linaloonyesha idadi ya wakulima wa kahawa na idadi ya ekari zinazolimwa na zinazofaa kulimwa.</p> <p>b) Ataweza wakati wowote wa saa za kazi kuingia kwenye eneo la kilimo au katika shamba kwa madhumuni ya kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi.</p> <p>c) Ataweza kuingiza katika kaya yoyote ili kukagua ghala la kuhifadhi kahawa ili kuona taratibu za kuhifadhi kahawa zinazingatiwa.</p> <p>d) Atapanga ratiba yake kutembelea mashamba ya wakulima ili kujionea kama wanatekeleza wajibu wa kulima na kutunza mashamba kwa mujibu wa Sheria Ndogo hizi.</p> <p>e) Ataweza kumchukulia hatua za Kisheria mtu yeyote atakayevunja Sheria Ndogo hizi.</p>

Makosa	9.	(1)	<p>Itakuwa ni kosa mujibu wa Sheria Ndogo hizi kwa mtu yeyote:-</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kutotunza shamba vizuri kwa kuacha kwa makusudi kupalilia, kutopogolea matawi, kuweka matandao, kutoweka mbolea na kutonyunyuzia dawa ya ukungu na ya kuuwa wadudu. b) Kutovuna kwa wakati kahawa iliyoiva amabyo imefikia wakati wa kuvunwa. c) Kutelekeza shamba la kahawa, kung'oa mikahawa iliyokwisha pandwa bila idhini ya mkaguzi wa kahawa, hivyo ni wajibu wa mkulima kutunza na kuendelaza shamba la kahawa. d) Kutopanda miti ya kivuli katikati ya kahawa kama ilivyoshauriwa na Afisa Ugani. e) Kuchungia mifugo ndani ya shamba la kahawa f) Kutokuwa na ghala la kuhifadhia kahawa na kulitumia. g) Kuuza wala kununua kahawa ikiwa haijakomaa wala kuwa tayari kwa kuuzwa (magoma) h) Kununua kahawa ya wakulima bila kibali maalum kutoka kwa mkaguzi wa kahawa wa Manispaa. i) Anayenunua kahawa kupima kwa kutumia vipimo visivyo halali kama vile dumla au ndoo. j) Kutohudhuria shamba darasa la kitongoji. k) Kusafirisha kahawa nje ya Halmashauri ya Manispaa bila kibali maalumu kilichosaimiwa na mkaguzi wa kahawa wa Manispaa. l) Kumzuia Afisa muidhiniwa kutekeleza wajibu wake chini ya Sheria Ndogo hizi m) Kufanya ununuzi wa kahawa bila kuwa na leseni ya biashara,

			<p>n) Kuuza kahawa mbichi shambani,</p> <p>o) Kufanya ulanguzi wowote katika biashara ya zao la kahawa</p>
Adhabu.	10.	(1)	Mtu yeyote atakayetekenda kosa lolote chini ya Sheria Ndogo hizi na kupatikana na hatia atatozwa faini isiyopungua shilingi Elfu Hamsini (50,000/=) wala kuzidi shilingi laki tatu (300,000/=) au kifungo kisichozidi miezi kumi na mbili au adhabu zote kwa pamoja yaani faini na kifungo.
		(2)	Bila kuatiri kifungu cha 10(1) cha sheria ndogo hizi, mtu yeyote atakayepatikana na hatia ya kusababisha hasara au uharibifu wa mali yoyote, ataamriwa kulipa fidia ya hasara hiyo.
Uwezo wa Mkurugenzi	11.	(1)	Mkurugenzi atakuwa na mamlaka ya kumteua Afisa yeyote wa Halmashauri kusimamia utekelezaji wa Sheria Ndogo hizi
		(2)	Bila kuathiri Sheria Ndogo 11(1) ya Sheria Ndogo hizi, Afisa yeyote wa Halmashauri atakuwa ni msimamizi wa Sheria Ndogo hizi.
		(3)	Mkurugenzi au Afisa Muidniniwa anaweza kumtoza faini mtu yeyote aliyetenda kosa na kukiri kwa maandishi kwa kujaza fomu maalum Na. 2 kama ilivyoainishwa kwenye Sheria Ndogo hizi.
Uwezo wa kuteua wakala	12.		Halmashauri itakuwa na uwezo wa kuteua wakala kusimamia utekelezaji wa Sheria ndogo hizi kwa niaba yake.

SHERIA NDOGO YA KILIMO CHA KAHAWA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA SONGEA, 2016
KIFUNGU CHA 9
HATI YA KUKUTWA NA MACHUKIZO

Ndugu

.....
.....
.....
.....

Ukaguzi umefanywa kwa mhusika hapo juu katika

Kijiji/ mtaa wa

Kata ya

Machukizo yaliyokutwa

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....
6.
.....

Mimi nakiri kuwepo
katika ukaguzi uliofanywa tarehe/...../..... na kwamba machukizo
yaliyoainishwa hapo juu ni kweli yamekutwa katika eneo linaohusika na ninakubali
kuwajibishwa kw amujibu wa sheria na kulipa faini.

Sahihi ya mkosaji Tarehe

Afisa Mkaguzi:

Sahihi Tarehe

Juna

Cheo

Mwanasheria:

Mkosaji hapo juu anawajibika kulipa faini ya pesa za Kitanzania Tshs.

..... au kufunguliwa mashtaka mahakamani.

Sahihi

Jina Tarehe

Lakiri ya Halmashauri ya Manispaa imebandikwa kwenye Sheria Ndogo hizi
kufuatia azimio lililopitishwa kwenye Mkutano wa Halmashauri uliofanyika tarehe
_____ na kubandikwa mbele ya;

.....

TINA

SEKAMBO

MKURUGENZI

HALMASHAURI

YA

MANISPAA YA SONGEA

.....

ABDUL HASSAN

MSHAWEJI

MSTAHIKI MEYA,

HALMASHAURI YA

MANISPAA YA SONGEA

NAKUBALI

.....
SELEMANI S. JAFO (MB)

WN – OR TAMISEMI

DODOMA

TAREHE/...../.....

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA

(SURA YA 290)

SHERIA NDOGO.

Zimetungwa chini ya kifungu cha 6(1) na 16 (1).

**SHERIA NDOGO ZA USHURU WA KUEGESHA MAGARI (MAREKEBISHO) ZA
HALMASHAURI YA MANISPAA YA SONGEA ZA MWAKA, 2018.**

Jina la tarehe ya kuanza kutumika	1.		Sheria hizi zitaitwa Sheria Ndogo za Ushuru wa kuegesha magari (Marekebisho) za Halmashauri ya Manispaa ya Songea za mwaka, 2018 na zitasomwa pamoja na sheria Ndogo za Ushuru wa kuegesha Magari za Halmashauri ya Manispaa ya Songea za Mwaka 2010 GN. 433 la tarehe 19 Novemba, 2010 na zitaanza kutumika mara baada ya kutangazwa katika Gazeti la Serikali.
Marekebisho GN. 433 19 Novemba, 2010	2.		Marekebisho yanafanyika katika kifungu cha 5(2) “Jedwali la kwanza” kwa kufuta jedwali la kwanza na badala yake jedwali la kwanza la marekebisho haya litatumika.
	3.		Marekebisho yanafanyika katika kifungu cha 7 (a) jedwali la pili kwa kufuta ‘JEDWALI LA PILI’ lote na badala yake ‘Jedwali la pili’ la marekebisho haya litatumika.

	4.		Marekebisho yanafanyika katika kifungu cha 13 kwa kufuta maneno yote katika aya ya mwisho na badala yake kuweka maneno yanayosomeka “Mtu yeyote atakayevunja au kwenda kinyume na kifungu chochote cha Sheria ndogo hizi atatozwa faini isiyopungua shilingi laki mbili (Tshs. 200,000/=) na isiyozidi shilingi milioni moja (Tshs.1,000,000/=) au kifungu kisichopungua mwaka mmoja na kisichozidi miaka miwili au adhabu zote mbili kwa pamoja.
--	----	--	---

JEDWALI LA KWANZA

Ushuru wa Maegesho

SAFU YA KWANZA	SAFU YA PILI			
Aina ya Gari	Kwa saa	Kwa siku	Kulaza gari	Egesho lilotengwa
Gari ya mizigo Zaidi ya tani 5		2,000	3,000	
Gari ya mizigo chini ya tani 5		1,500	2,000	
Gari ndogo (Luxury or otherwise)		1,000		
Pick up / Station wagon		1,000		

JEDWALI LA PILI

Ushuru wa kituo cha Basi

Na	Aina ya Gari	Kiwango cha Ushuru kwa siku
1.	Gari au basi yenye uwezo wa kubeba abiria 41 hadi 65	2,000/=
2.	Gasi au basi (Minii-bus) yenye uwezo wa kubeba abiria 18 hadi 40	1,500/=
3.	Gari au Hiace yenye uwezo wa kubeba abiria 8 hadi 17	1,000/=
4.	Teksi (Cab taxes)	1,000/=

5.	Malori yanayotoa huduma ya kubeba mawe, mchanga, matofali au udongo kwa ajili ya biashara ya kusafirisha vifaa vya ujenzi ambayo yameegeshwa mahali popote palipotengwa na kuteuliwa na Halmashauri kama egesho.	2,000/=
6.	Pick – up	1,000/=
7.	Magari mengine yote yasiyo ya Serikali, Mashirika ya Umma, mabalozi au Taasisi za Ulinzi na Usalama	1,000/=

Lakiri ya Halmashauri ya Manispaa ya Songea iligongwa katika Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio la Mkutano wa Baraza la Madiwani wa Halmashauri ya Manispaa ya Songea uliofanyika katika ukumbi wa Halmashauri tarehe _____mwezi_____ 2018. Mhuri huo umegongwa mbele ya :-

SEKAMBO.

TINA

MKURUGENZI

MTENDAJI

Halmashauri ya Manispaa ya

Songea.

ABDUL HASSAN MSHAWEJI

Mstahiki

Meya,

Halmashauri ya Manispaa ya

Songea.

NAKUBALI;

SELEMANI. S. JAFO (Mb),
WN OR -

TAMISEMI.

DODOMA,

Tarehe: _____

SHERIA YA FEDHA YA SERIKALI ZA MITAA

SURA YA 290/2002.

SHERIA NDOGO.

Zimetungwa chini ya kifungu cha 6 (1) na 16(1).

**SHERIA NDOGO ZA USHURU WA MASOKO NA KODI YA VIBANDA VYA
BIASHARA(MAREKEBISHO) ZA HALMASHAURI YA MANISPAA YA SONGEA
ZA MWAKA, 2018.**

Jina la tarehe ya kuanza kutumika	1.		Sheria hizi zitaitwa Sheria Ndogo za Ushuru wa Masoko na kodi ya vibanda vya Biashara (Marekebisho) za Halmashauri ya Manispaa ya Songea za mwaka, 2018 na zitasomwa pamoja na Sheria Ndogo za (ushuru wa Masoko na Kodi ya Vibanda Vya Biashara) za Halmashauri ya Manispaa ya Songea za mwaka, 2010 GN.453 la tarehe 26 Novemba, 2010 na zitaanza kutumika mara baada ya kutangazwa kwenye Gazeti la Serikali.
Marekebisho GN. 453 26 Novemba, 2010	2.		Marekebisho yanafanyika katika kifungu cha 5(1) jedwali la III kwa kurekebisha viwango vya tozo katika mauzo ya jumla na kusomeka kwa mujibu wa jedwali la sheria ndogo hizi.

Marekebisho GN. 453 26 Novemba, 2010	3.	Marekebisho yanafanyika katika kifungu cha 12 kwa kufuta maneno yote katika aya ya mwisho yanayohusu adhabu na badala yake kuweka maneno yanayosomeka “Mtu yeyote atakayevunja au kwenda kinyume na kifungu chochote cha Sheria ndogo hizi atatozwa faini isiyopungua shilingi laki mbili (Tshs. 200,000/=) na isiyozidi shilingi milioni moja (Tshs.1,000,000/=) au kifungo kisichopungua mwaka mmoja na kisichozidi miaka miwili au adhabu zote mbili kwa pamoja.
--	----	---

JEDWALI

MAUZO YA JUMLA

Na	AINA YA BIDHAA	USHURU
1.	Maharage mabichi/makavu	3% ya bei ya kununulia
2.	Mahindi mabichi/makavu	3% ya bei ya kununulia
3.	Tenga la samaki/ dagaa wakavu	Tshs.1000/= kwa tenga/boksi/ kiroba/ chombo cha kg10 - 50.
4	Tenga la samaki/dagaa wakavu	Tshs 2500/= kwa tenga/boksi/ kiroba/ chombo cha kg 51-100 .
5	Tenga la samaki/dagaa wakavu	Tshs .4000/= kwa tenga /boksii/ kiroba/ chombo cha kg 101-200
6	Tenga la samaki/dagaa wakavu	Tshs. 6000/= kwa tenga /boksi/ kiroba/chombo cha kg 201-300.
7	Tenga la samaki/ dagaa wakavu	Tshs 10000/= kwa tenga/ boksi/kiroba/ chombo cha kg 301 na kuendelea
8	Tenga la samaki wabichi	Tshs; 2000/= kwa tenga / kiroba/ chombo/ chombo cha kg 10- 50

9	Tenga la samaki wabichi	Tshs. 3000/= kwa tenga/ kiroba/ chombo cha kg 51- 100
10	Tenga la samaki wabichi	Tshs. 5000/= kwa tenga /kiroba/ chombo cha kg 101-200
11	Tenga la samaki wabichi	Tshs. 12000/= kwa tenga /kiroba/ chombo cha kg 201- 300
12	Tenga la samaki wabichi	Tshs.30,000/= kwa tenga /kiroba /chombo cha kg 301-500
13	Tenga la samaki wabishi	Tshs.50,000/= kwa tenga/kiroba/ chombo cha kg501-1000
14.	Gunia la nazi	3% ya bei ya kununulia
15.	Bidhaa nyingine zote zitokanazo na mazao	3% ya bei ya kununulia

Lakiri ya Halmashauri ya Manispaa ya Songea iligongwa katika Sheria Ndogo hizi kufuatia Azimio la Mkutano wa Baraza la Madiwani wa Halmashauri ya Manispaa ya Songea uliofanyika katika ukumbi wa Halmashauri tarehe _____mwezi_____ 2018. Mhuri huo umegongwa mbele ya :-

TINA

SEKAMBO.

Mkurugenzi
Halmashauri ya Manispaa ya

Songea.

ABDUL HASSAN MSHAWEJI

Mstahiki

Meya,

Halmashauri ya Manispaa ya

Songea.

NAKUBALI;

SELEMANI . S . JAFO (Mb),

WN OR -

TAMISEMI.

DODOMA,

Tarehe: _____