JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA ARDHI, NYUMBA NA MAENDELEO YA MAKAZI

Barua Pepe km@ardhi.go.tz
Simu Na. 2113165
Nukushi Na. 2124576

Wizara ya Ardhi
S.L.P. 9132,
DAR-ES-SALAAM

Unapojibu tafadhali taja

Kumb. Na. CB.437/502/01/157

9 Oktoba 2012

Wakurugenzi wa Majiji,

Wakurugenzi wa Manispaa,

Wakurugenzi wa Miji,

Wakurugenzi Watendaji wa Wilaya,

Maofisa Watendaji wa Miji Midogo,

YAH: WARAKA WA KITAALAM NA. 3 WA MWAKA 2012 KUTANGAZA KWENYE GAZETI LA SERIKALI MIPANGO YA KINA NA MAREKEBISHO YA MIPANGO YA JUMLA ILIYOIDHINISHWA NA MKURUGENZI WA MIPANGOMIJI TANGU MWAKA 2008

Nawarejesha kwenye waraka wangu Namba 2 wa mwaka 2012 uliohusu 'Uzingatiaji wa Taratibu za Kuandaa Mipango ya Uendelezaji Miji'. Waraka huo wenye Kumb. Na. CB.437/502/01/149 wa tarehe 27/07/2012 umewakumbusha taratibu za kisheria za kuandaa mipango ya uendelezaji miji mnazopaswa kufuata mnapoandaa mipango ya kuendeleza miji na vijiji. Waraka huu unasisitiza matakwa ya kisheria ya **kutangaza mipango yote ya kina na marekebisho** yanayofanywa kwenye mipango ya jumla. Lengo la waraka huu ni kuwataka kutangaza kwenye Gazeti la Serikali mipango yote ya kina iliyoandaliwa tangu sheria ya sasa ya mipangomiji ilipoanza kutumika mwaka 2008.

Kifungu cha 20 cha Sheria ya Mipangomiji (Na. 8) ya Mwaka 2007 kinazitaka Mamlaka za Upangaji kutangaza kwenye Gazeti la Serikali marekebisho ya mipango ya jumla na mipango yote ya kina ndani ya siku thelathini tangu tarehe ya kuidhinishwa kwake na mpango unapaswa kuanza kutumika siku saba baada ya kutangazwa.

Nukuu

20.-(1) The planning authority shall, within thirty days after a scheme has been approved under section 13, 14 or 17 cause it to be published in the *Gazette* including a statement

that the scheme has been approved with or without modification and may be inspected during working hours at the places and times specified in the notice.
(2) A detailed planning scheme shall take effect seven days following the date of publication in the Gazette.

Pamoja na kwamba sheria imeweka sharti la kutangaza mipango ya kina na marekebisho ya mipango ya jumla kwenye gazeti la serikali kabla ya kuanza kutumika, uzoefu unaonyesha kuwa mipango hii imekuwa haitangazwi. Wizara ndiyo imekuwa ikisaidia kutangaza mipango ya uendelezaji upya maeneo ya kati pekee. Hakuna kumbukumbu zinazoonyesha kuwa kuna mipango mipya ya kina au mipango ya urasimishaji iliyowahi kutangazwa rasmi kwenye gazeti la serikali japo ni takwa la kisheria kama ilivyonukuliwa hapo juu. Utangazaji wa mipango ya aina hii ni muhimu kwa sababu huipa nguvu za kisheria za utekelezaji.

Mnaagizwa kutangaza kwenye gazeti la serikali mipango yote ya **kina iliyotayarishwa na kuidhinishwa na Mkurugenzi wa Mipangomiji na Vijiji tangu mwaka 2008.** Aidha, mipango yote mipya na marekebisho yoyote yatakayokuwa yanafanywa iwe inatangazwa kwenye gazeti la serikali kila inapokuwa imeidhinishwa na Mkurugenzi wa Mipangomiji. Taarifa za matangazo hayo ziwe zinatumwa kwa Mkurugenzi wa Mipangomiji kwa ajili ya kumbukumbu.

Tangazo ni lazima libainishe namba na jina la mchoro unaohusika, idadi ya viwanja kwa mpangilio wa matumizi yake na kumbukumbu nyingine muhimu zitakazosaidia kutambua mkao wa eneo lenye mpango unaohusika. Mnatakiwa kutoa kipaumbele kwa kazi hii. Taarifa ya utekelezaji itumwe kwangu kabla ya tarehe 30 Novemba 2012.

Albina Burra
MKURUGENZI WA MIPANGOMIJI NA VIJIJI

Nakala:-

Katibu Mkuu,
Ofisi ya Waziri Mkuu – TAMISEMI,
S.L.P. 1923,
DODOMA

Makatibu Tawala wa Mikoa,
Tanzania Bara

Katibu Mkuu – ARDHI Aione kwenye jalada

149

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA ARDHI, NYUMBA NA MAENDELEO YA MAKAZI

Barua Pepe km@ardhi.go.tz
Simu Na: 022 2113165
Nukushi Na.022 2124576
Unapojibu tafadhali taja

S.L.P. 9132,
DAR-ES-SALAAM.

Kumb. Na CB.437/502/01/149 **27 Julai, 2012**

Kwa:

Makatibu Tawala wa Mikoa,

Wakurugenzi wa Halmashauri za Majiji, Manispaa na Miji,

Wakurugenzi Watendaji wa Halmashauri za Wilaya.

YAH: WARAKA WA KITAALAM NA. 2 WA MWAKA 2012 (UZINGATIAJI WA TARATIBU ZA KUANDAA MIPANGO YA UENDELEZAJI MIJI).

1. Mipango ya Uendelezaji Miji ya Ujumla/Kabambe (*General Planning Schemes*) na ya Kina (*Detailed Planning Schemes*) huandaliwa kwa mujibu wa Sheria ya Mipangomiji Na 8 ya mwaka 2007. Aidha, uandaaji Mipango hiyo hupaswa kuzingatia Mwongozo wa Uandaaji Mipango Kabambe na Mipango ya Kina (*Guidelines for Preparation of General Planning Schemes and Detailed Schemes for New Areas, Urban Renewal and Regularization)* wa mwaka 2007.

2. Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi imebaini kuwepo kwa uandaaji/ubunifu wa Mipango ya Uendelezaji Miji unaofanywa na Mamlaka za Upangaji miji yaani Halmashauri za Majiji, Manispaa, Miji na Wilaya bila kuzingatia Sheria ya Mipangomiji Namba 8 ya mwaka 2007 hususan Sehemu ya nne (*Part iv*) inayoelekeza mchakato mzima wa upangaji (*Planning Process*). Maeneo yanayohusika na ukiukaji huo wa taratibu za kisheria ni pamoja na utangazaji wa maeneo ya mipango (*Declaration of Planning Areas*), ushirikishaji wadau na uwasilishaji Mipango kwa ajili ya idhini (*Approval*).

3. Hali iliyoelezwa hapo juu imesababisha matatizo yafuatayo:-

   (i) Migogoro mingi ya Ardhi inayotokana na kutozingatiwa kwa dhana ya ushirikishaji wadau na taratibu nyingine za Kisera na Kisheria.

(ii) Uwepo wa Michoro ya Mipangomiji ambayo haitekelezeki kwa sababu ya kutokuzingatia hali halisi ya eneo na maendelezo husika. Aidha michoro hiyo imeonekana kupandana na kusababisha usumbufu mkubwa kwa wananchi wakati wa kupima maeneo yao.

(iii) Kuwepo kwa matumizi ya ardhi yasiyowiana katika eneo moja *(incompatible land uses)* yanayosababishwa na kutozingatia hali halisi ya eneo wakati wa kuhuisha ramani za msingi (*base map*).

(iv) Wataalamu kutumia muda mrefu na gharama nyingi kurudia/kurekebisha kazi na mara nyingi kulazimika kuandaa ubunifu mpya wa maeneo hayo.

4. Uandaaji wa Mipango ya Miji ungezingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo iliyopo **(ukiwemo Waraka wa Kitaalam Na 1 wa mwaka 2010)**, matatizo yaliyotajwa hapo juu yangepungua kwa kiasi kikubwa. Aidha, mandhari ya Miji yetu ingekuwa nzuri zaidi, uendelezaji holela ungedhibitiwa na upatikanaji wa huduma muhimu za jamii na miundombinu ungeboreshwa.

5. Ili kuondokana na ukiukaji wa Sheria, Kanuni na Taratibu zilizoelekezwa hapo juu, Mamlaka zote za Upangaji Miji (*Planning Authorities*) nchini zinaagizwa kuzingatia mchakato wa uandaaji mipango kama inavyoelezwa hapa chini:

5.1 Kutangaza eneo la Mpango (*Declaration of Planning Area*)

Eneo lolote linalokusudiwa kuandaliwa mpango linapaswa kwanza (*Prerequisites*) kutangazwa kuwa la mpango katika Gazeti la Serikali. Hii ni kwa mujibu wa kufungu cha 8 cha Sheria ya Mipangomiji ya mwaka 2007 ambapo mambo yafuatayo hayana budi yawe yamefanyika kabla ya kutangaza (Rejea Kifungu cha 8 (1) – (4).

a. Kuainisha mipaka ya eneo husika
b. Mamlaka za upangaji kuitisha mikutano ya hadhara kwenye maeneo ya mipango kwa lengo la kupata ridhaa.
c. Mamlaka za upangaji kupitisha azimio la kutangaza eneo la mpango
d. Mapendekezo ya kuridhia azimio kutoka Ofisi ya Sekretariet ya Mkoa husika.

Aidha, Mamlaka za Upangaji zitahakikisha zinaweka nakala ya Tangazo pamoja na Ramani ya eneo husika kwenye mbao za matangazo katika maeneo ya wazi/umma ndani ya eneo la Mpango.

5.2 Uandaaji Mipango Kabambe (*General Planning Schemes*)

Mipango Kabambe ambayo inahusisha Mipango ya muda mrefu (*Master Plans)* na Mipango ya muda mfupi (*Interim Landuse Plans)* huandaliwa kwa kuzingatia kifungu cha Sheria cha 9 hadi cha 14 cha Sheria ya Mipangomiji ya mwaka 2007.

Kifungu cha 11 cha Sheria hiyo kina maelekezo maalum yanayoitaka mamlaka ya upangaji kupitisha azimio la kuandaa Mpango Kabambe katika eneo la Mpango na kuhakikisha linatangazwa. Aidha, suala la ushirikishaji wadau lipatiwe uzito maalum ambapo kwa mujibu wa kifungu cha 12 (2), rasimu ya mpango inapaswa ijadiliwe na wadau katika mikutano ya hadhara (*Public Hearings*) kabla ya kuidhinishwa na Mkurugeni wa Mipangomiji.

5. 3 Uandaaji Mipango ya Kina (*Detailed Planning Schemes*)

Mipango ya kina ambayo inahusisha Mipango ya kawaida (*New Areas* Layout Plans), Mipango ya Uendelezaji Upya Maeneo (*Urban Renewal Schemes)* na Mipango ya Urasimishaji Maeneo *(Regularization Schemes*) huandaliwa kwa kuzingatia Kifungu cha 15 hadi cha 23 cha Sheria ya Mipangomiji ya mwaka 2007.

Ni muhimu maelekezo ya kifungu cha 19 cha Sheria hiyo ambayo yanaainisha hatua zinazopaswa kuchukuliwa na Mamlaka za Upangaji katika uandaaji wa Mipango ya Kina yakizingatiwa. Hatua hizo ni pamoja na :

a. Mamlaka za Upangaji kupitisha azimio la kusudio la kuandaa Mipango ya Kina;
b. Kuitisha mkutano wa wadau wote katika eneo la Mpango ili kupata maoni/ridhaa yao;
c. Mamlaka ya Upangaji kuandaa Mpango wa Kina kufuatia azimio la kuridhia mpango lililotolewa na mkutano wa wadau wote;
d. Mamlaka ya Upangaji kuwasilisha Mpango wa kina kwenye Mikutano ya hadhara (*Public Hearings*) ya wadau, ndani ya miezi mitatu ya uandaaji wake na
e. Mamlaka ya Upangaji kuwasilishsa Mpango kwa ajili ya uidhinishaji baada ya kufanyia maboresho/marekebisho stahiki kulingana na maoni/marekebisho ya wadau.

5.4 Uidhinishaji Mipango ya Uendelezaji Miji (*Approval of Schemes)*

Kwa mujibu wa Sheria ya Mipangomiji Na 8 ya mwaka 2007 na Mwongozo wa Uandaji Mipango Kabambe na ya Kina wa mwaka 2007, Mipango ya Uendelezaji Miji (Kabambe na ya Kina) itawasilishwa kwa Mkurugenzi wa Mipangomiji kupitia Ofisi ya Katibu Tawala Mkoa kwa ajili ya idhini (*Approval*).

Inasisitizwa hapa kwamba Ofisi ya Katibu Tawala Mkoa ndiyo inayopaswa kuwasilisha Mipango hiyo kwa Mkurugenzi wa Mipangomiji baada ya kujiridhisha na mawasilisho kutoka kwenye Mamlaka za Upangaji kama ilivyoainishwa kwenye vifungu namba 11 na 17 vya Sheria ya Mipangomiji. Utaratibu unaotumiwa na baadhi ya Mamlaka za Upangaji kwa sasa ambapo ama wanatuma nakala au kupitisha (K.K) kwa RAS ni batili.

5.5 Kutangaza Mipango iliyoidhinishwa (*Publication of Schemes)*

Mipango iliyoidhinishwa haina budi kutangazwa kwenye gazeti la Serikali ili ipate uhalali wa kisheria katika utekelezaji wake. Wakati Mipango Kabambe hutangazwa kwa kuzingatia kifungu cha 12 cha Sheria ya Mipangomiji, Mipango ya Kina hutangazwa kwa kuzingatia kifungu cha 20.

5.6 Mambo mengine muhimu

Pamoja na taratibu za Kisheria zilizoelezwa hapo juu, uzingatiaji wa Weledi na Maadili ya kitaaluma unasisitizwa. Katika kuhakikisha kwamba hayo yanatekelezwa, yafuatayo yazingatiwe:

a. Takwimu sahihi za hali halisi ya mazingira na maendelezo katika maeneo ya Mipango zikusanywe kikamilifu na zitumike ipasavyo katika ubunifu wa Mipango husika. Aidha, Ramani za msingi (*Base maps*) zilizo rasmi (*authentic*) pekee ndizo zitumike.

b. Uwasilishaji Mipango hususan ya kina kwa ajili ya idhini uambatane na vielelzo stahiki vikiwemo:
   i. Mihutasari ya kamati husika na mikutano ya hadhara (*Public hearings)*
   ii. Maelezo mafupi ya kiupangaji (*Planning Brief)*.

6. Kuanzia tarehe ya Waraka huu, Mipango yeyote ya Uendelezaji Miji itakayoandaliwa na kuwasilishwa kinyume na maelekezo tajwa, haitaidhinishwa na Mkurugenzi wa Mipangomiji.

A.Burra

MKURUGENZI WA MIPANGOMIJI NA VIJIJI

Nakala:

Katibu Mkuu,
TAMISEMI,
S. L. P.1923
Dodoma.

Katibu Mkuu,
Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi – Aione kwenye jalada
S. L. P 9132,
Dar es Salaam.

Msajili,
Bodi ya Usajili wa Wataalam wa Mipangomiji.
S. L. P. 77496,
Dar es Salaam.

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA WAZIRI MKUU

Anuani ya Simu: "TAMISEMI"
Simu Na: (026) 2322848, 2321607
2322853, 2322420
Nukushi: (026) 2322116, 2322146
2321013
Barua pepe: *ps@pmoralg.go.tz*

Tawala za Mikoa na
Serikali za Mitaa,
S.L.P. 1923,
DODOMA.

Unapojibu tafadhali taja:
Kumb.Na. *CBD.171/261/01/148*

19 Novemba, 2012

Makatibu Tawala wa Mikoa,
TANZANIA BARA.

Yah: MIONGOZO YA UKUSANYAJI NA MATUMIZI YA KODI YA PANGO LA ARDHI, ADA NA TOZO ZINAZOHUSIANA NA SEKTA YA ARDHI

Tafadhali rejeeni somo tajwa hapo juu.

Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi ilipewa mamlaka ya kukusanya kodi ya pango la ardhi, ada na tozo zinazoendana na sekta ya ardhi kwa kutumia utaratibu wa *Retention Scheme* kuanzia mwaka wa fedha 1996/1997. Lengo lilikuwa ni kuongeza Mapato ya Serikali na uwezo wa Wizara katika kutekeleza majukumu yake. Kati ya makusanyo hayo, asilimia 30 itakuwa inarejeshwa kwenye ngazi za Halmashauri za Majiji, Manispaa, Miji na Wilaya kuanzia mwaka 2012/13.

Kutokana na mabadiliko ya mfumo wa usimamizi wa fedha (*Integrated Financial Management System-IFMS) - Epicor 9.05* pamoja na matumizi ya Akaunti sita (6) katika Mamlaka za Serikali za Mitaa, Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi kwa kushirikiana na Ofisi ya Waziri Mkuu, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa zimetayarisha miongozo miwili ili kuratibu shughuli zote za ukusanyaji pamoja na matumizi ya kodi, ada na tozo mbalimbali zinazotokana na sekta ya ardhi. Miongozo hiyo ni kama ifuatavyo:-

1. **Mwongozo wa Ukusanyaji wa Kodi ya Pango la Ardhi, Ada na Tozo zinazohusiana na Sekta ya Ardhi wa mwaka 2012.** Mwongozo huu unatoa maelekezo ya kuzingatiwa katika makusanyo ya kodi hii, utunzaji wa fedha, nyaraka na kumbukumbu, uwepo wa mipango endelevu ya matumizi ya ardhi n.k

2. **Mwongozo wa Matumizi ya fedha zitokanazo na Kodi za Ardhi (*retention scheme*) wa mwaka 2012/2013.** Mwongozo huu unaelekeza namna ya kudhibiti fedha zinazorejeshwa kama asilimia thelathini (30%) ya makusanyo ya Kodi hizi na namna ya kuratibu matumizi ya fedha hizo na kutoa taarifa za matumizi.

Miongozo hii imeambatanishwa na barua hii ili isambazwe katika Halmashauri zote zilizopo chini ya mamlaka zenu. Kila Mkurugenzi wa Halmashauri na Maafisa wote waliotajwa na wanaohusika katika ukusanyaji wa kodi, ada na tozo za ardhi na matumizi ya marejesho ya 30% wana wajibu wa kutekeleza maelekezo yote yaliyomo katika miongozo hii.

Hivyo, Kwa barua hii, mnatakiwa kuhakikisha kuwa Wakurugenzi wa Halmashauri zilizo chini ya mamlaka zenu wanapata miongozo hii na wanazingatia ipasavyo.

Ni matumaini yetu kuwa mtalipa uzito unaostahili suala hili kwa manufaa ya taifa letu.

Nawatakia utekelezaji mwema.

P. P. Mkongwa
kny: KATIBU MKUU

Nakala: Katibu Mkuu Kiongozi,
Ofisi ya Rais - IKULU,
S. L. P 9120,
DAR ES SALAAM

Katibu Mkuu,
Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi,
S. L. P 9132
DAR ES SALAAM.

Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali,
Ofisi ya Taifa ya Ukaguzi,
S. L. P 9080
DAR ES SALAAM.

Wakurugenzi wa Halmashauri za Jiji, Manispaa, Miji na Wilaya
TANZANIA BARA

Makamishna wa Ardhi Wasaidizi wa Kanda.

MWONGOZO WA UKUSANYAJI WA KODI YA PANGO LA ARDHI, ADA NA TOZO ZINAZOHUSIANA NA SEKTA YA ARDHI WA MWAKA 2012

UTANGULIZI

Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi iliruhusiwa kukusanya kodi ya pango la ardhi, ada na tozo zinazoendana na sekta ya ardhi kwa kutumia utaratibu wa *Retention Scheme* kuanzia mwaka wa fedha 1996/1997. Lengo lilikuwa ni kuongeza Mapato ya Serikali na uwezo wa Wizara katika kutekeleza majukumu yake, Mikoani na Wilayani

Kutokana na mabadiliko ya mfumo wa usimamizi wa fedha (*Intergrated Finance Management System - IFMS*) - *Epicor 9.05* pamoja na matumizi ya Akaunti sita (6) katika Mamlaka za Serikali za Mitaa, Ofisi ya Waziri Mkuu, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa kwa kushirikiana na Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi zimeandaa mwongozo wa kuratibu shughuli zote za ukusanyaji wa kodi, ada na tozo mbalimbali zitokanazo na sekta ya ardhi.

Kila Katibu Tawala wa Mkoa, Mkurugenzi wa Halmashauri na Maafisa wote waliotajwa na wanaohusika katika ukusanyaji wa kodi, ada na tozo za ardhi wanawajibu wa kutekeleza maelekezo yote yaliyomo katika mwongozo huu.

MAELEKEZO YA KUZINGATIWA KATIKA MAKUSANYO YA KODI YA PANGO LA ARDHI, ADA NA TOZO KATIKA SEKTA YA ARDHI

1. Kila Mkurugenzi wa Halmashauri ahakikishe kuwa fedha zote zilizokusanywa katika mwezi husika zinahamishiwa kwenye Akaunti ya Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi (Akaunti Na. 2011000025 NMB Bank House) kabla ya tarehe 5 ya mwezi unaofuata. Afisa Ardhi Mteule anawajibu wa kusimamia na kutoa taarifa kamili ya makusanyo yote ya mwezi kwa Mkurugenzi wa Halmashauri kwa kushirikiana na Mwekahazina. Pia, Maafisa hao wataanzisha na kusimamia mchakato wa kuhamisha fedha zilizokusanywa kwenda kwenye Akaunti ya Katibu Mkuu Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi.

2. Kila Halmashauri haina budi kutunza na kuhuisha nyaraka na kumbukumbu zote za Viwanja na Mashamba na kuziwasilisha kwa Kamishna wa Ardhi. Kumbukumbu hizo zitatumika katika kukadiria na kukokotoa kiasi halisi anachodaiwa mteja kwa kuzingatia kodi ya miaka ya nyuma na kodi ya mwaka uliopo pamoja na tozo. Madai ya kodi halisi ni kodi halisi ya ardhi ya mwaka (Annual Land Rent) na

madai ya tozo (*Penality*) na kiasi anachotakiwa kulipa mdaiwa ikiwa ni nyongeza ya kodi halisi kutokana na mhusika kutokulipa kodi kila mwaka. Kila Mkurugenzi anapaswa kuhakikisha kuwa taarifa sahihi na kamili zinazohusu masuala ya ardhi kwa kila robo mwaka zinawasilishwa kwa Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi na Katibu Mkuu Ofisi ya Waziri Mkuu, TAMISEMI.

3. Kila Halmashauri haina budi kuwa na mpango endelevu wa matumizi ya ardhi katika eneo la mamlaka yake. Katika mipango hiyo Halmashauri ioneshe jitihada za wazi za kubuni, kutayarisha michoro ya mipangomiji na kupima Viwanja na Mashamba kwa ajili ya matumizi mbalimbali.

4. Ni wajibu wa Halmashauri kuwaelimisha wananchi kuhusu Mamlaka ya Serikali ya kuuza kiwanja au shamba pamoja na maendelezo yaliyofanyika juu ya ardhi hiyo ili kufidia deni la kodi anayodaiwa mmiliki na kumfutia haki ya umiliki.

5. Hairuhusiwi katika mazingira ya aina yoyote kutumia fedha za kodi, ada na tozo za ardhi zilizokusanywa kabla ya kuwekwa kwenye Akaunti ya Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi.

6. Pata Vitabu vya "*Bank Deposit Slip*" kutoka tawi la Benki inayotumiwa na Halmashauri yako ambapo akaunti yako imefunguliwa na uwe navyo Ofisini kwako.

7. Mtumie kila mteja hati ya madai (*Demand Notice*) inayojumlisha kiasi anachodaiwa ili kumtaka alipie kodi inayostahili.

8. Mwekahazina kwa kushirikiana na Afisa Ardhi Mteule waweke utaratibu rahisi utakaowawezesha wateja kulipa kodi ya pango la ardhi kwa kujaza "*Bank Deposit Slip*" *kwa kuo*nesha namba ya Akaunti ya Amana inayotumiwa na Halmashauri husika. Baada ya malipo kufanyika Benki, mteja awasilishe nakala ya "*Bank Deposit Slip*" ili aandikiwe stakabadhi *Exheque Receipt Voucher* (ERVs) kuthibitisha kwamba amelipa kodi na fedha hizo zimepokelewa na Halmashauri.

9. Mkurugenzi wa Halmashauri ahakikishe vitabu vyote vya stakabadhi vinatunzwa katika hali ya usalama unaokubalika kisheria; na anapopokea kitabu cha stakabadhi ahakikishe hakina kasoro. Vitabu vitakavyopokelewa bila kuhakikiwa endapo vitakuwa na kasoro havitapokelewa na Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba

na Maendeleo ya Makazi na hatua stahiki zitachukuliwa kwa Afisa Ardhi Mteule na Mweka Hazina wa Halmashauri husika.

10. Hakikisha kila stakabadhi imetumika kwa manufaa ya umma. Pale ambapo imelazimu kuifuta stakabadhi, stakabadhi halisi (*Original Receipt*) yenye hitilafu (*Cancelled Excheque Receipt Voucher* ERV) iambatanishwe katika taarifa yako ya mwezi unaohusika.

11. Katika ERV kuna sehemu ya kujaza *'Code Numbers'*, upande wa kulia juu, sehemu hizo inabidi zijazwe kama ifuatavyo:-

VOTE	SUB-VOTE	ITEM	SUB-ITEM	AMOUNT	
48	2001	1704	01 02	SHS.	CTS

(i) *Vote 48* - Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi
(ii) *Sub Vote 2001* - Idara ya Utawala wa Ardhi
(iii) *Item 1704* - *Land Rent & Related Charges*

(iv) *Sub Item:* 01 - Kodi ya Mwaka
02 - Tozo
03 - *Valuation Charges & Transfers Fees*
04 - *Premium (Land Rent Paid in Advance)*

Kodi nyingine za ardhi ambazo inabidi ziingizwe chini ya kifungu cha *"Retention Scheme"* kama *"Related Charges"* ni *"Valuation Charges"* na *"Transfer Fees"*. Kodi hizi pia zionyeshwe chini ya *Sub-Vote 2001, Item 1704 Sub Item - 03.*

12. Kama ilivyoelekezwa katika aya Na. 1 hapo juu, kila mwisho wa mwezi inabidi ufanyike uhamisho wa fedha zilizokusanywa katika mwezi huo kwa kutumia *"Telegraphic Transfers (TT)"*. Benki yako itatuma fedha hizo kwenye Tawi la Benki ya *NMB Bank House Dar es Salaam*, **Akaunti Na. 2011000025** ya Katibu Mkuu Ardhi. (Makusanyo).

13. Kama ilivyoelekezwa katika aya Na. 1 kila mwisho wa mwezi Mkurugenzi wa Halmashauri anatakiwa kutuma kwa Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi taarifa ya makusanyo hadi kufikia kipindi hicho. Taarifa hiyo itayarishwe na kuhakikiwa na Mwekahazina na kuthibitishwa na Afisa Ardhi Mteule kama ifuatavyo:-

MAKUSANYO MIEZI YA NYUMA	MAKUSANYO YA MWEZI HUU	JUMLA YA MAKUSANYO HADI SASA

Kiasi cha Sh....................................kimetumwa kwenye **Akaunti Na. 2011000025** ***NMB - Bank House*** Dar es Salaam; Akaunti ya Katibu Mkuu Ardhi.

Jina la Afisa aliyetayarisha: CHEO SAINI TAREHE

....

Jina la Afisa aliyehakiki:

....

Jina la Afisa aliyethibitisha:

....

Jina la Mkurugenzi:

....

14. Weka nakala ya pili ya stakabadhi za mapato (ERV) ya kila mwezi kwenye jalada moja na zipangwe kwa kufuatana *'Serial Numbers'*, ambatanisha na *Revenue Collectors Cash Book* (RCCB) na *print out* ya kifungu cha ardhi (*GFS Code Na. 331215*) katika Akaunti ya Amana na kisha zitumwe kwa Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi kila mwisho wa mwezi.

15. *Revenue Collectors Cash Book* (RCCB's) zitumike kuonyesha kiasi cha fedha zilizokusanywa na muhtasari wa ERVs pamoja na vifungu husika uonyeshwe kwenye RCCBs.

16. Taarifa za makusanyo ya mwezi husika ni lazima ziwasilishwe zikiwa zimeambatishwa nakala ya *print out* ya kifungu cha ardhi chenye ***GFS code*** **331215** na nakala ya *Tellegraphic Transfer* (TT) ikiwa ni kielelezo cha kuhamisha fedha hizo kutoka Akaunti ya Amana kwenda Akaunti ya Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi.

Jina la Afisa aliyehakiki:

....

Jina la Afisa aliyethibitisha:

....

Jina la Mkurugenzi:

....

12. Maafisa kutoka Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi watatembelea kila Mikoa na Halmashauri ili kutathmini maendeleo ya zoezi la kuimarisha mfumo wa ukusanyaji wa kodi ya ardhi, ada na tozo pamoja na matumizi ya fedha zinazorejeshwa (30%).

Inategemewa kuwa kila Katibu Tawala wa Mkoa atahakikisha kuwa maelekezo yaliyomo kwenye mwongozo huu yanatekelezwa kwa ukamilifu. Kila Mkurugenzi wa Halmashauri anawajibu na jukumu la kuhakikisha kuwa mfumo wa ukusanyaji wa kodi za pango la ardhi, ada na tozo mbalimbali za sekta ya ardhi ni imara na unatekelezwa ipasavyo. Mafanikio ya mfumo huu unategemea juhudi na nafasi ya kila mdau katika kupanga na kutekeleza malengo yaliyowekwa na Halmashauri katika ukusanyaji wa maduhuli, ufuatiliaji wa karibu kwa wadaiwa na utoaji wa taarifa sahihi na kamilifu.

Tunawatakia utekelezaji mzuri wa mwongozo huu.

....
M.H.Bilia

KAIMU KATIBU MKUU

WIZARA YA ARDHI, NYUMBA NA MAENDELEO YA MAKAZI

KATIBU MKUU
WIZARA YA ARDHI, NYUMBA
NA MAENDELEO YA MAKAZI
S.L.P 2133
DAR ES SALAAM

....
J.A. Sagini

KAIMU KATIBU MKUU

OFISI YA WAZIRI MKUU TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

MWONGOZO WA MATUMIZI YA FEDHA ZITOKANAZO NA KODI ZA ARDHI (*RETENTION SCHEME*) WA MWAKA 2012/2013

UTANGULIZI:

Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi iliruhusiwa kukusanya kodi ya pango la ardhi, ada na tozo zinazohusiana na sekta ya ardhi kwa kutumia utaratibu wa *Retention Scheme* kuanzia mwaka 1996/97. Kati ya makusanyo hayo, asilimia 30 itakuwa inarejeshwa kwenye ngazi za Halmashauri za Majiji, Manispaa, Miji na Wilaya kuanzia mwaka 2012/13.

Mwongozo wa matumizi ya fedha zitokanazo na makusanyo ya kodi za ardhi kwa mfumo wa "*Retention Scheme*" unawaelekeza na kuwapa uwezo Wakurugenzi wa Halmashauri kudhibiti fedha zinazorejeshwa kama asilimia thelathini (30%) ya makusanyo hayo. Pia, utawasaidia kuratibu matumizi ya fedha na kutoa taarifa za matumizi hayo kwa ajili ya ofisi zenu na Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi.

Kutokana na mabadiliko ya mfumo wa usimamizi wa fedha (*Integrated Financial Management System-IFMS) - Epicor 9.05* pamoja na matumizi ya Akaunti sita (6) katika Mamlaka za Serikali za Mitaa, Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi kwa kushirikiana na Ofisi ya Waziri Mkuu, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa zimetayarisha mwongozo huu ili kuratibu shughuli zote za ukusanyaji wa kodi, ada na tozo mbalimbali zinazotokana na sekta ya ardhi.

Kila Mkurugenzi wa Halmashauri na Maafisa wote waliotajwa na wanaohusika katika ukusanyaji wa kodi ya pango la ardhi, ada na tozo za ardhi na matumizi ya marejesho ya 30% wahakikishe wanatekeleza maelekezo yote yaliyomo katika mwongozo huu.

MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIWA NA HATUA ZA KUCHUKUA KATIKA MATUMIZI YA FEDHA ZINAZOREJESHWA AMBAZO NI 30% KUTOKANA NA MAKUSANYO YA KODI YA PANGO LA ARDHI

1. Kila Halmashauri ya Jiji, Manispaa, Mji na Wilaya itapokea fedha za marejesho kupitia Akaunti ya Mapato ya ndani ya Halmashauri (*Council Own Source Revenue Account*) kwa ajili ya kuingiza fedha zitakazotumwa kutoka Makao Makuu ya Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi kama mgao wa asilimia thelathini (30%) ya makusanyo ya kodi ya Ardhi inayokusanywa kila mwezi katika kila kituo cha makusanyo.
2. Fedha za mgao wa 30% zitatumwa na Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi moja kwa moja kwenye kituo cha makusanyo

kupitia Akaunti ya Mapato ya ndani ya Halmashauri (*Council Own Source Revenue Account*). Kwa hiyo, Kila Halmashauri italazimika kutoa taarifa kamili ya Akaunti ya Benki itakayotumika.

3. Kila Mkurugenzi wa Halmashauri anatakiwa kukiri kupokea fedha za mgao kwa kuandika stakabadhi ambapo nakala halisi (*original*) zitatumwa kwa Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi. Pia, ahakikishe anatenga kitabu cha makusanyo (*ERV Book*) kimoja kwa ajili ya kupokea mapato ya aina hii.

4. Fedha zote zitakazorejeshwa kwenye Halmashauri ziingizwe kwenye Akaunti ya Mapato ya ndani ya Halmashauri katika kifungu cha Mapato ya Kodi ya Ardhi. Fedha zote za ardhi zielekezwe kwenye Akaunti ya Matumizi mengineyo kwenye vifungu vinavyohusu usimamizi wa masuala ya ardhi.

5. Taarifa za matumizi ya fedha za kila robo mwaka zilizopokelewa kwa ajili ya matumizi ya uendeshaji wa masuala ya ardhi ziwasilishwe kwa Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi.

6. Kila Mkurugenzi wa Halmashauri ahakikishe kuwa, anaandaa mpango kazi wa makusanyo ya mapato ya ardhi kutokana na takwimu na taarifa sahihi za idadi ya viwanja na mashamba, na mpango kazi wa matumizi utakaotokana na mambo ya msingi ya usimamizi na uendeshaji wa masuala ya ardhi, kama utayarishaji wa michoro ya mipangomiji, upimaji wa ardhi, utayarishaji wa ramani, umilikishaji na utayarishaji wa hatimiliki. Nakala ya mpango kazi iwasilishwe kwa Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi na Katibu Mkuu Ofisi ya Waziri Mkuu, TAMISEMI.

7. Utaratibu wa "*Bank Signatories*" ufuate maelekezo yaliyomo katika Mwongozo wa Ufungaji wa Akaunti za Benki za Mamlaka za Serikali za Mitaa na Uendeshaji wa Akaunti sita (6) Mpya katika Mfumo wa *IFMS - Epicor 9.05* uliowasilishwa kwa barua yenye Kumb.Na GB.174/389/01/34 ya tarehe 30.04.2012. Kwa mujibu wa maelekezo hayo, utaratibu ambao umeainishwa katika sehemu ya pili kipengele cha sita ukisisitiza nafasi na mpangilio wa waweka saini katika hundi, kama ifuatavyo:-

Kundi A

(i) Mkuu wa Idara ya Ardhi, na
(ii) Msaidizi wa Mkuu wa Idara ya Ardhi kufuatana na uhusiano wa majukumu ya Idara na madhumuni ya Akaunti ya Benki inayohusika.

Kundi B

(i) Mkurugenzi wa Halmashauri
(ii) Mwekahazina wa Halmashauri

8. Gawio (*share*) la Halmashauri ni kwa ajili ya kukidhi mahitaji mbalimbali ya ukusanyaji wa kodi za ardhi katika maeneo yafuatayo:-
   (i) Uendeshaji wa shughuli zinazohusu masuala ya Ardhi.
   (ii) Ununuzi wa vitendea kazi kama gari, shajala (*Stationaries*), Vifaa vya kupimia ardhi(*darubini*) na mafuta ya gari.
   (iii) Utatuzi wa migogoro ya ardhi, kutembelea na kukagua maeneo ya migogoro ya ardhi. Kila kituo kinapaswa kuzingatia mahitaji ya taaluma zote za ardhi yaani upimaji na ramani, mipango miji na vijiji, uthamini, utawala wa ardhi na uhasibu.

9. Malipo yafanyike kufuatana na Sheria na Kanuni za Fedha na Manunuzi zilizopo yaani *The Public Finance* CAP 348, *The Public Procurement Act of 2004 and its Amendments, The Local Government Finances Act of 1982 and its amendments.*

10. Wakaguzi wa ndani wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi, Wakaguzi wa ndani wa Mkoa, Wakaguzi wa ndani wa Halmashauri na Wakaguzi wa nje watafanya ukaguzi wa mapato na matumizi ya fedha zote za sekta ya ardhi katika Halmashauri kama ifuatavyo: -
   (i) Wakaguzi wa Ndani wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi watawajibika kutoa taarifa ya ukaguzi kwa Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi na nakala kwa Katibu Tawala wa Mkoa na Mkurugenzi wa Halmashauri husika.

   (ii) Wakaguzi wa Ndani wa Mkoa watawajibika kutoa taarifa kwa Katibu Tawala wa Mkoa na kutoa nakala kwa Katibu Mkuu Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi na Mkurugenzi wa Halmashauri husika.

   (iii) Wakaguzi wa Ndani wa Halmashauri watawajibika na kutoa taarifa kwa Wakurugenzi wa Halmashauri na kuwasilisha nakala kwa Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi na Makatibu Tawala wa Mikoa. Utaratibu huu hautaathiri mamlaka aliyonayo Mkaguzi Mkuu wa ndani wa Serikali.

11. Kila Mkurugenzi wa Halmashauri atatakiwa kuwasilisha taarifa iliyotajwa kwenye aya Na. 5 kwa kufuata mpangilio ufuatao:-

A. TAARIFA YA MATUMIZI KWA KIPINDI CHA..........
HALMASHAURI YA JIJI/MANISPAA/MJI/WILAYA YA.............

JUMLA YA FEDHA ZILIZOPOKELEWA KUTOKA WIZARA YA ARDHI (30%)	MATUMIZI HADI ROBO MWAKA ILIYOPITA	MATUMIZI YA ROBO MWAKA HUSIKA	JUMLA YA MATUMIZI YOTE HADI SASA	BAKAA (*BALANCE*)
1	2	3	4= (2+3)	5= (1-4)

Angalizo: Orodha ya vifaa vilivyonunuliwa na kuingizwa katika Daftari la Bohari (*Stores Ledger*) iambatishwe na taarifa hiyo. Masuala muhimu kama kuonesha kazi zilizofanyika katika Idara ikiwa ni pamoja na idadi ya hatimiliki zilizoandaliwa, mashamba na viwanja vilivyopimwa katika kipindi hicho yaoneshwe.

Jina la Afisa aliyetayarisha CHEO SAINI TAREHE

....

Jina la Afisa aliyehakiki :

....

Jina la Afisa aliyethibitisha :

....

Jina la Mkurugenzi:
....

B. TAARIFA YA MATUMIZI - KODI ZA ARDHI (*RETENTION SCHEME)* KATIKA HALMASHAURI YA JIJI/MANISPAA/WILAYAYA...........KATIKA KIPINDI CHA.........

Kazi zilizopangwa kwa Mujibu wa Mpango Kazi	Kazi zilizotekelewa	Fedha zilizotumika	Maelezo

Jina la Afisa aliyetayarisha: CHEO SAINI TAREHE

....

17. Taarifa za makusanyo ya kodi ya pango la ardhi, ada na tozo pamoja na vitabu vya ERVs ambavyo havijatumika *(Unused Receipts)* vitumwe kwa Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi kila mwisho wa mwezi.

18. Kuhusu makusanyo ya fedha za Mfuko wa Mzunguko wa Kupima Viwanja *(Plot Development Revolving Fund - PDRF)*, utaratibu wa kukusanya ni kama ule wa makusanyo ya kodi ya pango la ardhi, ada na tozo za ardhi iliyoainishwa kwenye aya Na. 12. Makusanyo yanayohusiana na PDRF yanatokana na:-

(i)	*Sub Vote 2001*	- *Land Development Services:*
	Item 1826	- *Surrender fees*
	"	- *Consent Fees*
	"	- *Preparation Fees (Certificate of Occupancy)*
	"	- *Deed of Variation*
(ii)	*Sub Vote 2002*	- *Surveys and Mapping*
	Item 1806	- *Printing and Publication*
	Item 1807	- *Reproduction Services*
	Item 1846	- *Cadastral and technical Fees*

Taarifa za RCCB ya kodi za ardhi na ile ya PDRF lazima zitofautishwe. Ni vyema hata vitabu vya stakabadhi vikatenganishwa, yaani kisitumike kitabu kimoja kupokea malipo ya aina mbili za mapato.

19. Stakabadhi (ERV) inapoandikwa hakikisha inaonyesha aina ya malipo na *GFS Code*, na namba ya Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi. Kwa mfano mteja akilipa Sh.4,000/= kwa ajili ya *"Deed Plan Preparation Fees"* inabidi kwenye stakabadhi ioneshe kwamba imelipiwa *"Deed Plan"* kiasi cha Sh. 4,000/= *Code No. Sub - Vote 2001, Item* – 1826; *Coding* ya ERV kama ifuatavyo:-

VOTE	SUB-VOTE	ITEM	SUB-ITEM	AMOUNT
48	2001	1826	-	4,000.00

(i) Stakabadhi zote za kila mwezi zitunzwe katika utaratibu wa namba zinazofuatana (*Serial Numbers*).

(ii) Mkurugenzi wa Halmashauri ahakikishe kila mwisho wa mwezi anahamisha fedha zilizokusanywa kwa kutumia *Telegraphic Transfers (TT)*. Fedha zilizokusanywa kwa mwezi sharti zitumwe

Kwenye Akaunti ya "*Plot Development Revolving Fund*", *kwenye* **Akaunti Na. 650190001**, NMB *Bank House*, Dar es Salaam, ambao ni "*Revenue Retention Scheme Account*" ya Katibu Mkuu wa Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi,

Inategemewa kuwa kila Katibu Tawala wa Mkoa atahakikisha kuwa maelekezo yaliyomo kwenye mwongozo huu yanatekelezwa kwa ukamilifu. Kila Mkurugenzi wa Halmashauri anawajibu na jukumu la kuhakikisha kuwa mfumo wa ukusanyaji wa kodi ya pango la ardhi, ada na tozo mbalimbali za sekta ya ardhi unatekelezwa ipasavyo. Mafanikio ya mfumo huu yanategemea juhudi na nafasi ya kila mdau katika kupanga na kutekeleza malengo yaliyowekwa na Halmashauri katika ukusanyaji wa maduhuli, ufuatiliaji wa karibu kwa wadaiwa na utoaji wa taarifa sahihi na kamilifu.

Tunawatakia utekelezaji mzuri wa mwongozo huu.

....
M.H. Bilia
KAIMU KATIBU MKUU

WIZARA YA ARDHI, NYUMBA NAMAENDELEO YA MAKAZI

KATIBU MKUU
WIZARA YA ARDHI, NYUMBA
NA MAENDELEO YA MAKAZI
S.L.P 9132
DAR ES SALAAM

....
J.A. Sagini
KAIMU KATIBU MKUU

OFISI YA WAZIRI MKUU TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAAA

023 2623333

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
WIZARA YA ARDHI NA MAENDELEO YA MAKAZI

Anuani ya Simu: "ARDHI"
Simu: 2121034 au 21241-9
Telefax 23244
Telex 41725

Idara ya Maendeleo ya Makazi
S.L.P. 20671
DAR-ES-SALAAM.

Kumb. Na.CB 437/502/01/99

1 Julai, 2011

Wakurugenzi Watendaji wa Halmashauri za Wilaya,
Wakurugenzi wa Miji na Miji Midogo,
Wakurugenzi wa Halmashauri za Manispaa,
Wakurugenzi wa Majiji.

Yah.: Waraka wa Kitaalam Na. 1 wa mwaka 2011 wa Utoaji wa Masharti ya Uendelezaji Ardhi Mijini

1. Katika siku za karibuni kumekuwepo na maombi ya masharti ya uendelezaji maeneo mbalimbali yaliyopangwa ya ardhi mijini na hatimaye umilikishwaji kwa utoaji wa hatimiliki. Katika maeneo yaliyopangwa masharti ya uendelezaji yametolewa bila kuzingatia mipango ya kina (detailed planning schemes) iliyopitishwa kisheria. Imebainika pia kuwa, masharti hayo huwekwa kwenye rasimu za hati bila kupata maoni au maelekezo ya Maafisa Mipangomiji waliopo katika Mamlaka za miji na jiji . Maafisa wa Ardhi kwenye Halmashauri nyingi wamekuwa wakitoa masharti ya uendelezaji ardhi kwa kutumia tu ramani za upimaji ambazo kimsingi hazioneshi kwa uhakika matumizi ya ardhi yaliyopangwa kwenye viwanja hivyo. Hali hii inasababisha usumbufu mkubwa kwa wananchi kutokana na rasimu zao za hati kukwama na pia kusababisha ujenzi unaokinzana na matumizi ya ardhi yaliyopangwa kwenye viwanja jirani.

2. Nawarejesha kwenye Sheria ya Mipangomiji Namba 8 ya Mwaka 2007, kifungu cha 7(6) ambacho kinaitaka kila Halmashauri kuajiri mtaalam wa Mipangomiji. Moja ya kazi za Maafisa hao ni pamoja na kutoa masharti ya uendelezaji wa ardhi yatakayopaswa kuzingatiwa na Afisa Ardhi wakati wa umilikishaji ardhi. Utaratibu huu wa Afisa Mipangomiji kutoa masharti ya uendelezaji umekuwepo tangu miaka ya 70 lakini kwa miaka ya karibuni unaelekea kupuuzwa na hivyo kuwa chanzo cha kukinzana kwa kuwa na matumizi ya ardhi yaliyopangwa katika Mipango ya miji iliyopitishwa kisheria kwa uendelezaji.

3. Kwa kutumia mamlaka niliyopewa chini ya Kifungu cha 6(3)(e) na kwa kusisitiza utaratibu uliokuwa unafuatwa tangu hapo awali naagiza kuwa, masharti ya uendelezaji ardhi ni lazima yatolewe kulingana na mipango ya kina iliyo na sahihi ya Mkurugenzi wa Mipangomiji na Vijiji. Kuanzia tarehe ya waraka huu; mambo yafuatayo yanatakiwa kuzingatiwa na kila Halmashauri ya Wilaya, Manispaa na Jiji.

   i. Maandalizi ya hati za umiliki ardhi zote mijini yatawasilishwa kwa Afisa Mipangomiji kwa lengo la kuthibitisha kama upimaji unaohusika umefuata mpango wa kina uliopo na kutoa masharti ya uendelezaji kwa maandishi kulingana na mapendekezo yaliyo kwenye mpango uliopitishwa kisheria.

   ii. Masharti ya uendelezaji wa kiwanja yatakayotolewa ni lazima yaambatane na kiziduo (extract) cha mpango wa kina kutoka kwenye mchoro wa mipangomiji unaohusika ukionesha kiwanja na kuambatishwa maelezo yanayohusu jinsi ya upimaji ulivyozingatia mpango wa kina wa mipangomiji. Kiziduo husika kigongwe mhuri na sahihi ya Afisa Mipangomiji Mkuu au mwingine atakayekuwa amekasimiwa madaraka hayo.

   iii. Utoaji wa masharti ya uendelezaji ardhi lazima uzingatie kuwa

upimaji unaohusika umeendana na mipango ya kina ya sehemu inayohusika.

4. Kuanzia tarehe ya waraka huu, Maafisa Mipangomiji wanaagizwa kuzingatia utaratibu huo wa kutoa masharti ya uendelezaji ardhi. Haitaruhusiwa masharti hayo kutolewa na mtaalam mwingine.
5. Masuala muhimu yatakayosomeka kutoka kwa Afisa Mipangomiji ni *Use Groups, Use classes, and Proposed uses* na uzingatiaji wa mpango wa miji unaotekelezwa kisheria.
6. Aidha, viwanja vyote ambavyo upimaji wake haukuzingatia mipango ya kina visimilikishwe kwa vile hakuna Maofisa mipangomiji kanda tano zilizopo chini ya Wizara Ardhi tunashauriwa kutoa rai kuwa Makamishna Wasaidizi wote wa Kanda wanasisitizwa kutomilikisha ardhi yenye matumizi ya kimji ambayo haina maelekezo ya matumizi ya ardhi yaliyotolewa kwa maandishi na Afisa Mipangomiji mhusika na kiziduo cha mpango wa kina kuambatishwa kwenye jalada la kiwanja husika.

A. Burra

Mkurugenzi wa Mipangomiji na Vijiji

Nakala: Katibu Mkuu
TAMISEMI

Makatibu Tawala wa Mikoa,
Tanzania Bara

Makamishna wa Kanda
(Mashariki, Kaskazini, Kusini Magharibi
Na Ziwa.

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA ARDHI, NYUMBA NA MAENDELEO YA MAKAZI

Barua Pepe km@ardhi.go.tz
Simu: 2113165
Nukushi 2124576

Wizara ya Ardhi
S.L.P. 9132
DAR-ES-SALAAM

Unapojibu tafadhali taja

Kumb. Na CB 437/502/01/78 11 Agosti 2010

Makatibu Tawala wa Mikoa
Tanzania Bara
Wakurugenzi wa Jiji,
Mwanza, Tanga Mbeya na DSM
Wakurugenzi wa Manispaa,
Wakurugenzi wa Miji,
Wakurugenzi Watendaji wa Wilaya,
Maofisa Watendaji wa Miji Midogo.

WARAKA WA KITAALAM NA. 1 WA MWAKA 2010

YAH: TARATIBU ZA KUWASILISHA TANGAZO LA ENEO LA MPANGO NA MICHORO YA MIPANGOMIJI KWA AJILI YA IDHINI YA MKURUGENZI WA MIPANGOMIJI NA VIJIJI

Mtakumbuka kuwa kwa Tangazo la Serikali (GN) Na. 75 la tarehe 10/06/08 Sheria Mpya ya Mipangomiji Na. 8 ya Mwaka 2007 (Sura 355) imeanza kutumika.

Moja ya mambo yaliyosisitizwa kwenye sheria mpya ni utaratibu wa kuwasilisha Matangazo ya Maeneo ya Mpango na michoro ya mipangomiji kwa Mkurugenzi wa Mipangomiji kwa ajili ya kuidhinishwa. Katika utaratibu wa zamani, michoro yote iliyokuwa

Kalimenze's copy

inatayarishwa kwenye Halmashauri za Miji na Wilaya ilikuwa inatumwa moja kwa moja kwa Mkurugenzi wa Mipangomiji.
Sheria mpya ya Mipangomiji ina mahitaji yafuatayo:

Kifungu cha 8 kinachohusu utangazaji wa Eneo la Mpango, sehemu ya 8:3(c) inasomeka ifuatavyo: *"Declaration of planning area shall be preceded by positive recommendation by The Regional Secretariat of the respective region."*

Kifungu cha 11 kinachohusu Rasimu ya Mpango wa Jumla sehemu ya 11(3) inasomeka ifuatavyo: *"In the event of positive resolution passed by the meeting the planning authority shall deliberate upon the draft general scheme and in the event of endorsement signified by a resolution, the planning authority shall submit the General Scheme to The Regional Secretariat within two months following passing of the resolution".*

Sehemu ya 11(4) inasomeka ifuatavyo *"The Regional Secretariat shall deliberate upon, receive the draft general scheme and shall within two months of receipt of the plan or submit it to the Director together with recommendations and comments."*

Kifungu cha 17 kinachohusu uidhinishwaji wa mpango wa kina sehemu ya 17(1) inasomeka ifuatavyo: *"any amendment or review of detailed planning scheme shall be submitted to the Regional Secretariat for scrutiny and on receipt of the scheme the 'Regional 'Secretariat may forward it to the Director either without or subject to such conditions or modifications as it may consider necessary or may direct the planning authority to prepare a new scheme."*

Kutokana na matakwa hayo ya sheria yaliyotajwa hapo juu naagiza kwamba kuanzia **tarehe 15/09/2010** matangazo ya maeneo ya mpango, mipango yote ya jumla na kina inayotayarishwa na waendelezaji kwa ruhusa ya halmashauri husika au halmashauri zenyewe **ipitishwe kwenye ofisi za Katibu Tawala (M) kwa kukaguliwa na Ofisa Mipangomiji** anayehusika. Aidha, Ofisa Mipangomiji wa Ofisi ya Katibu Tawala (M) atawasilisha mipango

hiyo ikiambatanishwa na maoni yake ndani ya muda uliopangwa kwenye sheria.

Kwa kuzingatia hali halisi ya mfumo wa utawala na utendaji kazi wa Manispaa za Jiji la Dar es Salaam na kwa kutumia kifungu 6(3)(b) naagiza pia kwamba **utaratibu huu mpya hautahusu Manispaa za Jiji la Dar es Salaam** hadi itakapoelekezwa vinginevyo.

Albina Burra
MKURUGENZI WA MIPANGOMIJI NA VIJIJI

Nakala:

Katibu Mkuu,
Ofisi ya Waziri Mkuu,
Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa,
S.L.P. 1923,
DODOMA

Katibu Mkuu - Aione kwenye faili
Wizara ya Ardhi, Nyumba na Maendeleo ya Makazi,
S.L.P. 9132,
DAR ES SALAAM

Msajili,
Bodi ya Usajili wa Wataalam wa Mipangomiji,
S.L.P. 77496
DAR ES SALAAM

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA ARDHI NA MAENDELEO YA MAKAZI

Anuani ya Simu: "ARDHI"
Simu: 2121034 au 21241-9
Telefax 23244
Telex 41725

Idara ya Maendeleo ya
Makazi
S.L.P. 20671,
DAR-ES-SALAAM

AUG 2008

Kumb. Na TP/R/157/139

31 Julai 2008

Makatibu Tawala (M),
Tanzania Bara

Wakurugenzi wa Jiji, Manispaa na Miji
Tanzania Bara

Wakurugenzi Watendaji (W)
Tanzania Bara

YAH: VIBALI VYA UJENZI MIJINI

Ujenzi usiozingatia sheria na taratibu unaoambatana na ongezeko kubwa la makazi holela unaelekea kuwa sugu katika miji nchini. Kwa muda mrefu sasa serikali imekuwa ikipambana na ujenzi holela mijini. Hata hivyo ujenzi holela umeendelea kuongezeka mwaka hadi mwaka. Ujenzi usiozingatia kanuni umeendelea kushamiri katika maeneo yasiyopangwa na hata baadhi ya maeneo yaliyopangwa. Inasikitisha kuona ujenzi mijini unafanywa bila ya kufuata taratibu za kisheria. Udhaifu huu una madhara makubwa ya kuwa na miji yenye majengo yasiyo na uwiano, maeneo ya miundombinu kuzibwa na usalama kwa jamii husika kupungua au kukosekana kabisa. Hali hii ya ujenzi usiozingatia taratibu za ujenzi mijini unaligharimu sana serikali katika utoaji wa huduma za umma kwenye maeneo yanayohusika. Aidha inawagharimu sana waendelezaji wenyewe na majirani kwa kutokuwa na majengo yenye viwango [illegible] na wataalam.

Kama nilivyoelekeza katika waraka wangu kwenu Na 1A wa mwaka 1994 "On Legal Requirements Regarding Planning Consents and Building Permits in Urban Areas" Sheria ya Ujenzi Mijini (Sura 101 kifungu cha 4) kinasema kuwa hakuna mtu atakayeanza kujenga au atakayejenga mjini bila kibali kutoka kwenye mamlaka inayohusika. Nanukuu

No person shall erect or begin to erect any building until he has

(a) made an application to the Authority upon the form to be obtained from the Authority;

(b) furnished the Authority with the drawings and other documents specified in the following rules; and

(c) Obtained from the Authority a written permit to be called a 'building permit' to erect the building.

Kifungu cha 175 cha Sheria ya Ardhi Na. 113 kinaainisha kuwa ni uvunjaji wa sheria kuendeleza kwa ujenzi, kilimo, ufugaji wala kukata miti ya mbao katika eneo lolote mjini au kwenye eneo lolote nje ya mji bila kibali cha mwenye mamlaka na eneo husika ambaye ni Kamishna wa Ardhi kwa maeneo ya mijini au Halmashauri ya Kijiji kwa maeneo nje ya miji. Kifungu hicho kinaainisha vitendo hivyo kwa kiingereza na nanukuu "anyone who:

- occupies, or erects any building on any land;
- clears, digs, ploughs, cultivates or grazes animals over any land or part of it;
- cuts or removes any timber or other products on or from any land or part of it".

Aidha, Kifungu cha 29(1) cha Sheria ya Mipangomiji ya mwaka 2007 kinazuia uendelezaji wowote katika eneo la mpango bila kupata kibali na nanukuu "notwithstanding the provisions of any other written law to the contrary no person shall develop any land within a planning area without planning consent granted by the planning authority or otherwise than in accordance with planning consent and any conditions specified therein".

Kwa barua hii nasisitiza kuzingatiwa kwa sheria hizi kote Tanzania Bara hususan katika kila mji nchini. Kuna baadhi ya watu mijini wamekuwa na tafsiri isiyo sahihi ya sheria hii kuwa inahusu tu maeneo ya mji yaliyopangwa na kwamba maeneo yasiyo na mpango hayahusiki. Narudia

kusisitiza kuwa sheria hizi zinahusu maeneo yote nchini, hususan maeneo ya miji - yaliyopangwa na ambayo bado kupangwa.

Katika kupambana na ujenzi holela mijini na nje ya miji ni vyema mamlaka zote za serikali za mitaa zikahakikisha kuwa kila aina ya ujenzi katika maeneo yao unazingatia sheria kwa kuomba kibali cha ujenzi na kisha kufuatilia utekelezaji wa ujenzi huo katika hatua zote.

Albina Burra
Kny. Katibu Mkuu

Nakala:- Katibu Mkuu
Ofisi ya Waziri Mkuu
– Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa
S.L.P. 1923,
DODOMA