

## KAMATI YA FEDHA NA UONGOZI

Kamati ya fedha ni miongoni mwa kamati za kudumu za Halmashauri ambayo inawashirikisha wenyevititi wa kamati zote za kudumu na inapaswa kukutana kila mwezi mara moja. Aidha, madaraka ya kamati hii ni kama ya kamati zingine za kudumu na hivyo hairuhusiwi kisheria kufanya kazi/majukumu ya kamati zingine za kudumu. Kwa ujumla, majukumu yake ni pamoja na kusimamia na kuthibiti ukusanyaji wa mapato na matumizi ya mali ya Halmashauri kwa kupitia vikao vyake.

## MAJUKUKUMU MAALUMU YA KAMATI

- i. Kuweka mikakati na kupendekeza uongezaji wa mapato.
- ii. Kuwasilisha mapendekezo ya Bajeti na Mpango wa maendeleo kwenye Halmashauri ili kuidhinishwa na Halmashauri.
- iii. Kusimamia utunzaji wa hesabu za fedha ikiwa ni pamoja na uhakiki wa Mali za Halmashauri, ukusanyaji wa mapato, kufuta madeni, na kuomba Vibali maalumu kwa matumizi yanayohitaji kibali cha waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa.
- iv. Kufikiria na pale inapowezekana, kupendekeza, kupendekeza kwenye Halmashauri masuala yanayohusu Sheria ndogo na utendaji katika katika Ngazi za chini za Halmashauri.
- v. Kupokea na kuzingatia mapendekezo ya kujadili matumizi ya mafungu Fedha (re-allocation) yaliyopo katika makisio yaliyoidhinishwa na Kuyapeleka kwa Halmashauri.
- vi. Kuratibu mapendekezo kutoka kwenye kamati nyingine kuhusu matumizi ya kawaida ya na miradi na kuyawasilisha kwenye Halmashauri.
- vii. Kufikiria na kupendekeza kwenye Halmashauri Mikopo yote ya Halmashauri.
- viii. Kutoa mapendekezo ya vitega uchumikwa madhumuni ya kuongeza mapato Kwa mujibu wa sheria ya fedha za serikali za Mitaa, sura ya 290.
- ix. Kusimamia na kudhibiti matumizi ya fedha za Halmashauri, kwa Kuzingatia taratibu zilizowekwa na waziri na taratibu nyingine Zilizowekwa na Halmashauri.
- x. Kupokea na kujadili taarifa za wakaguzi wa fedha na mali ya Halmashauri, na kupendekeza hatua za kuchukuliwa kutokana na Maelekezo na maoni ya wakaguzi kwa mujibu wa sheria za serikali za Mitaa, sura ya 290.
- xi. Kupitia marekebisho yote yaliyopendekezwa hususan kuhusu taratibu za fedha, ikiwa ni pamoja na mapitio ya mara kwa mara yanayohusu Thamani ya fedha ambapo kanuni mbalimbali za ununuzi wa mali na vifaa Hutumika.
- xii. Kufikiria na kupendekeza mabadiliko ya viwango vya kodi, ada na Ushuru mbalimbali, vinavyotolewa na Halmashauri.
- xiii. Kufikiria mapendekezo ya bajeti na mipango ya maendeleo ya kila Kamatiya kudumu na kuiwasilisha kwenye Halmashauri ili kupata idhini

- Xiv. Kushughulikia tofauti ya mapato na matumizi katika bajeti yote na Kupendekeza hatua stahiki ya kuchukua kuondoa mapungufu katika mapoto au ziada matumizi.
- Xv. Kufikiria mapendekezo yote yanayohusu matumizi makubwa ya fedha kabla Hayajawasilishwa kwenye Halmashauri ili kupata idhini.
- Xvi. Kupokea mahesabu ya mwaka ya Halmashauri na kuhakikisha taarifa ya Mahesabu ya mwaka ya Halmashauri inawasilishwa kwa wakati kwa Mdhibiti na mkaguzi wa hesabu za serikali.
- Xvii. Kupitia na kuidhinisha mpango wa ununuzi wa Halmashauri kwa kuzingatia mpango wa bajeti uliopitishwa na Halmashauri.
- Xviii. Kupitia taarifa za kila robo mwaka kuhusu ununuzi iliyowasilishwa na afisa masuuli.
- Xvix. Kusimamia utekelezaji wa mikataba ya Halmashauri kwa kukagua miradi inayotekelezwa na vifaa vilivyopokelewa.
- Xx. Kumwelekeza mkurugenzi kufanya ununuzi au ukaguzi wa huduma au vifaa vinavyonunuliwa ili kupata thamani halisi, itafanyika hivyo endapo Itadhihirika kwamba maelekezo yaliyotolewa kuhusu ununuzi wa vifaa Au huduma hayaridhishi.
- Xxi. Kuidhinisha ya wajumbe wa bodi ya zabuni na wa bodi zingine kwa mujibu wa sheria.
- Xxii. Kushughulikia orodha ya wadaiwa wote itakayowasilishwa kwenye Kamati na kutoa mapendekezo ya hatua za kuchukua.
- Xxiii. Kupendekeza njia na taratbu za kuondosha vifaa chakavu. Uondoshaji Wa vifaa unaweza kufanyika kwa njia ya kuuza au kuviharibu.
- Xxiv. Kujadili na kupitia taarifa za fedha za kila mwezi na kila robo mwaka
- Xxv. Kupendekeza kwa Halmashauri hatua za kuchukua kuhusu kufuta madeni ya Halmashauri.
- Xxvi. Kushughulikia sera kuhusu kukopa na uwekezaji
- Xxvii. Kubuni na kupendekeza mpango wa kuanzisha na kuendeleza uhusiano na Halmashauri kwa mujibu wa sheria.
- Xxviii. Kurekebisha na kusimamia makusanyo na matumizi ya mapato ya Halmashauri kwa mujibu wa sheria.
- Xxix. Kuteua wakaguzi wa fedha/mali za serikali za mitaa kwa mujibu wa Sheria, sura ya 290.
- Xxx. Kujadili na kutoa mapendekezo ya hatua za kuchukuliwa kuhusu mambo Yote yanayohusu masuala ya ajira na kinidhamu ya wafanyakazi na watumishi.
- Xxxi. Kujadili na kutoa mapendekezo kuhusu masuala yanayohusu nyumba za Halmashauri.
- Xxxii. Kupokea na kutoa uamuzi juu ya mapendekezo ya watumishi wanaokwenda Masomoni.
- Xxxiii. Kujadili na kupendekeza masuala yote yanayohusu maslahi ya jumla ya watumishi, ikiwa ni pamoja mikopo, nyumba, usafiri, matibabu, Rambirambi na motisha nyinginezo.

Xxxiv. Kupitisha mapendekezo ya kuthibitisha watumishi kazini baada ya  
Kumaliza kipindi cha majaribio kulingana na miundo husika ya  
Utumishi.