

Kamati ya Fedha na Utawala

Kamati ya Fedha na Uongozi inaundwa na jumla ya wajumbe tisa (9). Kamati hii ya Fedha na Utawala inatekeleza majukumu yake kama zilivyo kamati nyingine za kudumu. Kwa ujumla, majukumu yake ni pamoja na kusimamia na kudhibiti ukusanyaji wa mapato na matumizi ya mali za Halmashauri kwa kupitia vikao vyake.

Orodha ya wajumbe wa kamati ya fedha na Utawala

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| 1. Mhe. Gumbo William Patrick | - Meya |
| 2. Mhe. Shaban Kaajala Wambura | - Naibu Meya |
| 3. Mhe. Vedastus Mathayo Manyinyi | - Mbunge |
| 4. Mhe. David Cosmas Regu | - Kata ya Kamunyonge |
| 5. Mhe. Charles Mwita Wambura | - Kata ya Mshikamano |
| 6. Mhe. Masumbuko Samsonite Magesa | - Kata ya Nyamatare |
| 7. Mhe. Lucas Katikiro Masige | - Kata ya Buhare |
| 8. Mhe. Zainabu David Msiba | - Diwani Viti Maalum |
| 9. Naima Minga Samson | - Diwani Viti Maalum |

Majukumu Maalum 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 maalum kwa matumizi yanayohitaji kibali cha waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa.
- iv. Kufikiria na pale inapowezekana, kupendekeza kwenye Halmashauri masuala yanayohusu sheria ndogo na utendaji katika ngazi za chini za Halmashauri.
- v. Kupokea na kuzingatia mapendekezo kutoka kwenye kamati zingine kuhusu matumizi ya kawaida na miradi na kuyawasilisha kwenye Halmashauri.
- vi. Kutoa mapendekezo ya vitega uchumi kwa madhumuni ya kuongeza mapato kwa mujibu wa sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa, sura ya 290.
- vii. 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.

- viii. Kusimamia na kuthibiti matumizi ya fedha za Halmashauri, kwa kuzingatia taratibu zilizowekwa na waziri na taratibu nyingine zitakazowekwa na Halmashauri.
- ix. Kupitia merekebisho yote yaliyopendekezwa hususan kuhusu taratibu za fedha, ikiwa ni pamoja na mapitio ya mara kwa mara yanayohusu thamani ya fedha amabapo kanuni mbalimbali za ununuzi wa mali na vifaa hutumika.
- x. Kufikilia na kupendekeza mabadiliko ya viwango vya kodi, ada na ushuru mbalimbali, vinavyotolewa na Halmashauri.
- xi. Kufikiria mapendekezo ya bajeti na mipango ya maendeleo ya kila kamati ya kudumu na kuwasilisha kwenye Halmashauri ili kupata idhini.
- xii. Kushughulikia tofauti ya mapato na matumizi katika bajeti yote na kupendekeza hatua stahiki ya kuchukua kuondoa mapungufu katika mapato au ziada matumizi.
- xiii. Kufukiria mapendekezo yote yanayohusu matumizi makubwa ya fedha kabla hayajawasilishwa kwenye halmashauri ili kupata idhini.
- xiv. Kupokea mahesabu ya mwaka ya Halmashauri na kuhakikisha taarifa ya mahesabu ya mwaka inawasilishwa kwa wakati kwa Mdhidhi na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.
- xv. Kupitia na kuidhinisha mpango wa ununuzi wa Halmashauri kwa kukagua miradi inayotekelezwa na vifaa vilivyopokelewa.
- xvi. Kumwelekeza Mkurugenzi kufanya ununuzi au ukaguzi wa huduma au vifaa vilivyonunuliwa ili kupata thamani halisi, itafanyika hivyo endapo itadhihirika kwamba, maelezo yaliyotolewa kuhusu ununuzi wa vifaa au huduma hayaridhishi.
- xvii. Kupitia taarifa ya kila robo mwaka kuhusu ununuzi iliyowasilishwa na Afisa Masuuli.
- xviii. Kusimamia utekelezaji wa mikataba ya Halmashauri kwa kukagua miradi inayotekelezwa na vifaa vilivyopokelewa.
- xix. Kuidhinisha majina ya wajumbe wa bodi ya zabuni na wa bodi nyingine kwa mujibu wa sheria husika.

- xx. Kushughulikia orodha ya wadaiwa wote itakayowasilishwa kwenye kamati na kutoa mapendekezo ya hatua za kuchukua.
- xxi. Kupendekeza njia na hatua za kuondosha vifaa chakavu. Uondoshaji wa vifaa chakavu unaweza kufanywa kwa kuuzwa au kuviharibu.
- xxii. Kujadili na kupitia taarifa za fedha za kila mwezi na kila robo mwaka.
- xxiii. Kupendekeza kwa Halmashauri hatua za kuchukua kuhusu kufuta madeni ya Halmashauri.
- xxiv. Kushughulikia sera kuhusu kukopa na uwekezaji.
- xxv. Kubuni na kupendekeza mpango wa kuanzisha na kuendeleza uhusiano na Halmashauri nyingine.
- xxvi. Kuteua wakaguzi wa fedha/mali za Serikali za Mitaa kwa mujibu wa Sheria, sura ya 290.
- xxvii. Kujadili na kutoa mapendekezo ya hatua za kuchukuliwa kuhusu mambo yote yanayohusu masuala ya ajira na kinidhamu ya wafanyakazi na watumishi.
- xxviii. Kujadili na kutoa mapendekezo kuhusu masuala yanayohusu nyumba za Halmashauri.
- xxix. Kupokea na kutoa uamuzi juu ya mapendekezo ya watumishi wanaokwenda masomoni.
- xxx. Kujadili na kupendekeza masuala yote yanayohusu maslahi ya jumla ya watumishi, ikiwa ni pamoja na mikopo, nyumba, usafiri, matibabu, rambirambi na motisha nyinginezo.
- xxxi. Kupitisha mapendekezo ya kuthibitisha watumishi kazini baada ya kumaliza kipindi cha majaribio kulingana na miundo husika ya utumishi.
- xxxii. Kupokea na kuzingatia mapendekezo ya kubadili matumizi ya mafungu ya fedha (re allocation) yaliyopo katika makisio yaliyoidhinishwa na kuyapeleka kwa Halmashauri.