**Majukumu Maalumu ya Kamati ya fedha na uongozi**

(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 ya kubadili  matumizi ya mafungu ya fedha (re-allocation) yaliyopo katika makisio                           yaliyoidhinishwa na kuyapeleka kwa Halmashauri.

(vi)      Kuratibu mapendekezo kutoka kwenye Kamati zingine kuhusu matumizi ya kawaida na miradi na kuyawasilisha kwenye                        Halmashauri.

(vii)     Kufikiria na kupendekeza kwenye Halmashauri mikopo yote ya Halmashauri.

(viii)     Kutoa mapendekezo ya vitega uchumi kwa madhumuni ya kuongeza mapato kwa mujibu wa Sheria ya fedha za Serikali za                   Mitaa, sura ya 290.

(ix)      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.

(x)       kusimamia na kuthibiti matumizi ya fedha za Halmashauri, kwa kuzingatia taratibu zilizowekwa na Waziri na taratibu nyingine                zitakazowekwa na Halmashauri.

(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 manunuzi ya mali na vita 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 Kamati ya kudumu na kuiwasilisha kwenye Halmashauri ili                 kupata idhini.

(xiv)    Kushughulikia tofauti ya mapato na matumizi katika bajeti yote na kupendekeza hatu stahiki ya kuchukua kuondoa mapungufu              katika mapato 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 inawasilishwa kwa wakati kwa                Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.

(xvii)   Kupitia na kuidhinisha mpango wa manunuzi wa Halmashauri kwa kuzingatia mpango wa Bajeti uliopitishwa na Halmashauri.

(xviii)   Kupitia taarifa ya kila robo mwaka kuhusu manunuzi iliyowasilishwa na Afisa Masuuli;

(xix)    Kusimamia utekelezaji wa mikataba ya Halmashauri kwa kukagua miradi inayotekelezwa na vifaa vilivyopokelewa.

(xx)     Kumwelekeza Mkurugenzi kufanya manunuzi  au ukaguzi wa huduma au vifaa vilivyonunuliwa ili kupata thamani halisi,                          itafanyika hivyo endapo itadhihirika kwamba, maelezo yaliyotolewa kuhusu manunuzi ya vifaa au huduma hayaridhishi.

(xxi)    Kuidhinisha majina ya wajumbe wa Bodi ya zabuni na wa Bodi zingine kwa mujibu wa Sheria husika.

(xxii)    Kushughulikia orodha ya wadaiwa wote itakayowasilishwa kwenye Kamati na kutoa mapendekezo ya hatua za kuchukua.

(xxiii)   Kupendekeza njia na taratibu 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 wa Halmashauri nyingine.

(xxviii) Kurekebisha na kusimamia makusanyo na matumizi ya mapato ya vijiji na miji midogo kwa mujibu wa sheira

(xxix)  Kuteua wakaguzi wa fedha/mali za Serikali za vijiji 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.

(xxxxi) Kujadili na kutoa mapendekezo kuhusu masuala yanayohusu nyumba za Halmashauri.

(xxxii)  Kupokea na kutoa uamuzi juu mapendekezo ya watumishi wanaokwenda masomoni

(xxxiii) Kujadili na kupendekeza masuala yote yanayohusu maslahi ya jumla ya watumishi, ikiwa ni pamoja na 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.