

**SHERIA MBALIMBALI ZINAZOHUSU
MAMLAKA ZA SERIKALI ZA MITAA WAJIBU
NA MAJUKUMU YA DIWANI**

Dar es Salaam, Tanzania

Septemba 2017



YALIYOMO

Yaliyomo	i
Dibaji	ii
Utangulizi	iii
1.0 UPANGAJI MIPANGO NA UAANDAJI WA BAJETI	1
1.1 Maana ya Mipango	1
1.2 Maana ya Bajeti	2
1.3 Sheria zinazoongoza upangaji wa Mipango na Bajeti	4
2.0 UDHIBITI NA USIMAMIZI WA RASLIMALI ZA UMMA	10
2.1 Matumizi ya Fedha za Serikali za Mitaa	10
2.2 Umuhimu wa udhibiti na usimamizi wa fedha za Serikali za Mitaa	10
2.3 Sheria zinazongoza Udhhibiti na Usimamizi wa Raslimali za Umma	11
3.0 UFANISI KATIKA UTENDAJI	17
3.1 Maana ya Ufanisi	17
3.2 Nyenzo za Ufanisi katika Utendaji	17
3.3 Malengo ya Ufanisi katika Utendaji	17
3.4 Maboresho katika Sekta ya Serikali za Mitaa:	18
3.5 Sheria Zinazoongoza Masuala ya Ufanisi katika Utendaji	18
4.0 USIMAMIZI WA MAADILI KATIKA UTUMISHI WA UMMA	22
4.1 Maana ya Maadili	22
4.2 Maana ya Utumishi wa Umma	22
4.3 Sheria zinazongoza Maadili katika Utumishi wa Umma	23
5.0 UANGALIZI	24
5.1 Maana ya Uangalizi;	28
5.2 Malengo ya Uangalizi	28
5.3 Sheria zinazoongoza Uangalizi	29
Hitimisho	32

DIBAJI

Ikiwa ni mwendelezo na mkakati wa Kikundi Kazi cha Serikali za Mitaa cha Jukwaa la Sera (**Policy Forum-Local Government Working Group**) wa kuelimisha wananchi na wadau mbalimbali juu ya Sera na Sheria mbalimbali zinazohusiana na tawala za Serikali za Mitaa, tunayofuraha kwa mara nyingine kukuletea kitabu kipya kitiwacho "**Sheria Mbalimbali Zinazohusu Mamlaka za Serikali za Mitaa: Majukumu na Wajibu wa Diwani**"

Kitabu hiki kimetafsiri na kuandika kwa lugha ya Kiswahili muhtasari wa Sheria mbalimbali zinazohusu Mamlaka ya Serikali za Mitaa ikiwa na lengo kuu la kuongeza uelewa na ufahamu wa sheria hizi kwa Diwani ambaye ni msimamizi mkuu wa shughuli za Serikali za Mitaa. Sisi tunaamini kwamba, uelewa wa Sheria hizi, mantiki na madhumuni yake kwa Diwani utaimarisha usimamizi wa uwajibikaji na uwazi katika serikali za mitaa kwani kitabu hiki kitakuwa ni nyenzo muhimu ya kumkumsaidia Diwani katika uingoji na utekelezaji wa majukumu yake.

- Uandishi wa kitabu hiki umegawanyika katika sura kuu tano ambazo ni;**
- Sheria za masuala ya Upangaji wa Mipango na Bajeti,**
- Sheria za Usimamizi wa Rasilimali za Umma,**
- Sheria za Ufanisi katika Utendaji wa Sekta ya Umma,**
- Sheria za Maadili ya Viongozi na Watumishi wa Umma, pamoja na**
- Sheria za Uangalizi.**

Katika kila sura wajibu wa Diwani umeoneshwa ili kumuwezesha kuhusika kikamilifu na kusimamia Sheria ipasavyo pale ambapo Serikali za Mitaa zinatekeleza majukumu yao ya kuwahudumia wananchi katika ngazi hizo.

Tunatoa shukrani kwa wote walioshiriki kuandaa kitabu hiki kama ifuatavyo; Uongozi wa Sekretarieti ya Jukwaa la Sera (PF) kwa kuwezesha gharama za chapisho, Ndugu Israel Ilunde (YPC) kwa kuongoza kikosi kazi kuandaa na hatimaye kuhariri kitabu hiki, wajumbe kwenye kikosi kazi akiwemo; Kelleni Mngoya (HAFOTA), Goodluck Willy (UNA-TZ), Regina Katabi (M-WACOD), Asna Mshana (KEPA). Kipekee tunapenda kutoa Shukrani kwa Waheshimiwa Madiwani wafuatao kwa maoni na michango yao; Mh. Dr. Julian Bujigo (Halimashauri ya Manispaa ya Kinondoni), Mh. Tuaje Ponza (Halmashauri ya Mji wa Kibaha), Mh. Omari A Bura (Halmashauri ya Mji wa Kibaha) na Mh. Ramadhani S. Likimangiza



(Halmashauri ya Manispaa ya Temeke) pamoja na Mtendaji wa Kata ya Kongowe Ndugu Saidi Kayangu. Kwa dhati kabisa tunaishukuru Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI) kupitia wakilishi wao Ndugu Johnson Jasson kwa mchango wake muhimu katika kitabu hiki. Tunamshukuru Ndugu Cleophas Mbishi Manyangu (Sekretariat ya ALAT) kwa uandishi wa kitabu hiki. Mwisho, tunatoa shukrani kwa wadau mbalimbali kwa mchango wa mawazo na ushauri wao maridhawa katika kuandaa kitabu hiki.

UTANGULIZI

Ufahamu wa sheria zinazoongoza Masuala mbalimbali katika Mamlaka ya Serikali za Mitaa yamekuwa na changamoto zake kutokana na ukweli kuwa Sheria zinazotumika katika ngazi za msingi za Serikali za Mitaa kutokuwa rafiki kwa watumiaji. Sheria zilizopo baadhi yake ziko kwa lugha ya kiingereza au hata zilizo kwa lugha ya kiswahili bado zimeandikwa kwa lugha ya kitaalum zaidi na hivyo kuwafanya viongozi na wananchi wanazozitumia katika ngazi hizo kutokuwa katika nafasi nzuri ya kuweza kuzitumia ipasavyo katika mazingira yao. Ni bayana Sheria zinatotumika katika maeneo ya ngazi ya msingi za Serikali za Mitaa zinawagusa wananchi katika maisha yao ya kila siku. Sheria hizo zispoeleweka vyema kwa watumiaji matokeo yake yako wazi kuwa utekelezaji wake unaweza kuwa mgumu na kupelekea mambo kufanyika bila kuzingatia sheria, Kanauni au Taratibu zilizo.

Jitihada nyingi zimefanywa na Serikali na wadau mbalimbali kutafsiri baadhi ya Sheria au kuziandika katika lugha ya kiswahili na lugha nyepesi inayomwezesha mtumiaji anayezisimamia kama kiongozi au mwananchi anayezitumia kuongoza maisha yake ya kila siku kuweza kuzielewa na hivyo kutii au kutekeleza maelekezo ya sheria hizi.

Kijarida hiki kimeandaliwa ikiwa ni mwendelezo wa juhudi hizo za kusaidia jitihada za Serikali kuhakikisha kuwa sheria ambazo zinatumika katika Mamlaka ya Serikali za Mitaa hususan zinazohusu masuala ya upangaji wa mipango na bajeti, usimamizi wa rasilimali za umma, ufanisi katika utendaji wa sekta ya umma, maadili ya viongozi na watumishi wa umma, na uangalizi zinaangaliwa kwa jicho la kipekee ili kuziweka katika lugha nyepesi ambayo inamwezesha kiongozi katika ngazi hizo kuweza kuzielewa japo kwa ufupi mantiki na madhumuni ya sheria zinazohusu masuala yaliyobainishwa katika kijarida hiki.

Shirika la Policy Forum linaona ajenda hii ya kuziweka sheria zinazoongoza masuala ya Serikali za Mitaa katika lugha rahisi ni moja ya suala muhimu. Ni dhahiri kuwa Serikali ilipoamua kugatua madaraka kwenda kwa wananchi katika ngazi za msingi za serikali za mitaa, kupitia Sera ya Kugatua Madaraka kwa Umma ya Mwaka 1998, ilidhamiria wananchi wakishirikiana na viongozi wao waliowachangua waweze kuchochea maendeleo katika maeneo yao kwa kutumia rasilimali walizonazo na hatimaye kuweza kuleta ustawi wa Taifa kwa ujumla. Maandalizi ya kijarida hiki yamesukumwa na ukweli kuwa Shirika lisilo la Kiserikali la **Policy Forum** kupitia Wadau mbalimbali linaona ni fahari kutoa chapisho hili ili liweze kuwasaidia viongozi wa Serikali za Mitaa hususan madiwani kutoa mchango wao vizuri endapo watapata ufahamu wa sheria zinazoongoza masuala mbalimbali ambayo wanapaswa kuyasimamia katika maeneo yao.



SHERIA YA
SERIKALI ZA MITAA
NA.7 NA 8 YA MWAKA
1982 ZINATUPA
MAMLAKA

KAMATI YA FEDHA
MIPANGO NA
UTAWALA

HASWAA
KUTUNGA SHERIA
KUANZISHA
KODI, ADA, AU
USHURU!

Regis
© 2017

Sheria za Masuala ya Upangaji Mipango na Uandaji wa Bajeti

1.1 Mipango ni nini?

Ni mchakato unaoweka malengo, kubainisha rasilimali zilizopo, uwezo na mikakati itakayotumika kufikia malengo katika kipindi maalum.

❑ **Madhumuni ya kupanga:**

- Kuwezesha utekelezaji wa shughuli katika utaratibu unaokubalika ili kufikia malengo yaliyokusudiwa,
- Kuweza kufahamu rasilimali zilizopo ili kukabilianana vikwazo,na
- Kuweza kubainisha mahitaji ya jamii.

❑ **Faida za kupanga**

- Kupanga kunawezesha mgawanyo muafaka wa rasilimali chache zilizopo,Kupanga kunawezesha utekelezaji wa shughuli kwa wakati,
- Mpango ni zana inayoongoza katika usimamizi wa shughuli za maendeleo.

❑ **Njia za Uaandaji mipango**

Kuna njia kuu mbili za upangaji mipango, ambazo ni; mipango inayotoka juu kwenda chini na ile ya kutoka chini kwenda juu. Njia hizi zina sifa zifuatazo:

- Huweka shabaha, malengo na mikakati,
- Huweka mwongozo wa kupanga katika ngazi mbalimbali, Huweka ukomo wa matumizi ya fedha,
- Huweka muda maalum wa utekelezaji.

Kwa ujumla njia ya kupanga mipango kuanzia juu kwenda chini ina sifa isiyofaa ya kuihusisha Jamii badala ya kuwawezesha watu ili waweze kushiriki katika utoaji wa maamuzi yanayohusu shughuli zao za maendeleo. Aidha njia hii ina tabia ya kuwafanya watu kuwa tegemezi kwa Serikali. Njia ya pili ya kupanga mipango ni kwa kuanzia chini kwenda juu, nayo inaonekana katika sura mbili:



- Sura ya kwanza ni pale ambapo Jamii inatumia zana shirikishi kuibua vipaumbele vilivyotokana na msukumo wa nje ya Jamii. Mipango yenyesa hii pia inaleta utegemezi.
- Sura ya pili ni ile ambayo Jamii inaongoza na kufanya maamuzi katika mchakato wa kupanga. Sura hii inajenga hisia za umiliki.

□ **Mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo**

Mfumo huu ni mchakato wa upangaji shirikishi ambao unatumia hapa Tanzania kwa kuondoa mapungufu mengi ya mbinu nyingine za upangaji mipango shirikishi. Baadhi ya sifa za mfumo huu:

- Mfumo huu una mtazamo mkubwa wa kujitegemea na unasaidia Jamii kuzitambua rasilimali walizo nazo na jinsi ya kuzitumia vizuri. Kwa hakika unasisitiza umuhimu mkubwa wa kujitegemea;
- Ni rahisi kumilikiwa na Jamii kuendesha mchakato wa kupanga mpango shirikishi kwa sababu unatumia zana shirikishi chache na rahisi kueleweka;
- Ni mfumo unaoleta uwazi na uwajibikaji;
- Ni mfumo unaoziwajibisha Serikali Kuu na Serikali za Mitaa kushauri na kusimamia mambo yaliyoamuliwa na wananchi wenyewe;
- Ni mfumo unaozisaidia Serikali za Mitaa kuratibu shughuli za wadau wengine wa maendeleo.

Mfumo huu umeingizwa katika muundo wa utendaji wa Serikali za Mitaa ili kukidhi wajibu wa Serikali wa kupeleka madaraka kwa wananchi kama ilivyotamkwa katika Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na kutekelezwa katika maboresho ya Serikali za Mitaa yaliyofanywa kwa nyakatitofauti.

1.2 Bajeti ni nini?

Nini mpango wa ukusanyaji wa mapato na matumizi katika kipindi maalum. Bajeti ni sehemu ya mchakato wa upangaji mipango ambayo inahusisha mgawanyo wa rasilimali chache katika utekelezaji wa shughuli za maendeleo. Ni dhahiri kwamba Mpango na Bajeti ni dhana zinazotegemeana kwani mpango bila bajeti hauwezi kutekelezeka hata kama ni mzuri kiasi gani.

□ **Maana ya Makisio**

Ni matarajio ya mapato na matumizi katika kipindi maalum kwa shughuli zinazohusiana na fedha.

❑ **Madhumuni ya Kuandaa Bajeti**

- Kuwawezesha wananchi kupanga, kutekeleza, kutathmini na kusimamia rasilimali zao;
- Kuwawezesha wananchi kuchangia katika kutoa mawazo na nyenzo kwa ajili ya maendeleo yasehemu zao;
- Kuwawezesha wananchi kujenga ari ya kujiendeleza na moyo wa kuwajibika katika utekelezaji wa mipango yao kwa kuongozwa na mpango wa mapato na matumizi.

❑ **Faida ya Bajeti:**

- Kuongeza ukusanyaji wa mapato na utumiaji wa mapato yaliyokusanywa;
- Kurahisisha ufuatiliaji wa ukusanyaji wa mapato na kudhibiti matumizi;
- Nidhamu katika ukusanyaji wa mapato na matumizi yake hujenga moyo wa walipa kodi kuendelea kulipa kodi, ada na ushuru mbalimbali; na
- Kuwezesha kujua vyanzo muhimu na visivyo muhimu ili kusaidia wakati wa kufanya maamuzi.

❑ **Utayarishaji wa Makisio ya Bajeti**

Makisio ya bajeti hutayarishwa kutokana na vyanzo vya mapato vinavyoeleweka na gharamazinazotarajia kulipia katika utoaji wa huduma mbalimbali. Makisio ya bajeti yamegawanyika katika sehemu kuu zifuatazo:

❖ **Mapato**

Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa ya mwaka 1982 imeorodhesha vyanzo vya mapato ya halmashauri ya kijiji, wilaya, miji midogo, miji, manispaa na majiji kama ifuatavyo:

a) **Mapato ya Ndani:**

Mapato kutokana na shughuli, biashara na huduma, ushuru wa mazao, ushuru wa ada mbalimbali kutokana na pombe, maliasili, madini, minada n.k; na mapato mengineyo kama vile faini na tozo mbalimbali zinazotokana na utekelezaji wa sheriandogo za vijiji/Halmashauri.

b) **Mapato ya Nje**

Ruzuku kutoka halmashauri, mikopo kutoka taasisi za fedha, misaada kutoka mashirika ya hiari, misaada au mikopo kutoka taasisi za Maendeleo za Kimataifa, misaada na mikopo kutoka kwa watu binafsi na mapato na mikopo kutoka vyanzo vingine.



☐ **Matumizi**

a) Matumizi ya Kawaida

Mishahara na posho, gharama za safari; na matumizi mengineyo yatakayokubalika katika vikao.

b) Matumizi ya Maendeleo

Matumizi kwa ajili ya ukarabati na matengenezo ya mali za kudumu kama vile majengo, mashine, meza, kabati na trekta, matumizi kwa ajili ya ujenzi na ukarabati wa huduma za jamii.

1.3 Sheria zinazongoza Upangaji Mipango na Uaandaji wa Bajeti;

Katika Upangaji wa Mipango na Bajeti Mamlaka za Serikali za Mitaa huongozwa na Sheria zifuatazo:

1.3.1 Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya Mwaka 1977

Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ndio sheria mama ambayo inaoongoza masuala mbalimbali yanayohusu mustakabali wa nchi. Si lengo la sura hii kuelezea masuala hayo yaliyomo kwenye Katiba kwa kina bali tutajikita zaidi katika masuala ya Serikali za Mitaa na ushiriki wake katika masuala ya kupanga mipango na kuandaa makisio ya mapato na matumizi ya Mamlaka za Serikali za Mitaa.

Ibara ya 145 inafafanua kuwa katika eneo la mkoa, wilaya, mji na kijiji kama itakavyoanishwa katika sheria kutaanzishwa Serikali za Mitaa zitakazokuwa na muundo, wajumbe, vyanzo vya mapato na namna ambavyo vyombo hivyo vitafanya shughuli zake kama itavyofafanuliwa katika sheria husika. Ibara ya 146 inabainisha madhumuni ya kuwepo kwa Serikali za Mitaa ni kupeleka madaraka kwa wananchi na kuwasaidia katika kuamua na kupanga na kutekeleza mipango ya maendeleo kwa ajili ya ustawi waokusimamia sheria, usalama na ulinzi wa wananchi na kuimarisha demokrasia katika eneo lake la utawala.

Ibara 137 ya Katiba ina umuhimu wa kipekee kwa sababu inabainisha uandaaji mipango na uwasilishaji wa makisio ya mapato na matumizi ya Mamlaka za Serikali za Mitaa ambayo huunda bajeti ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa.

Ibara ya 138 inapiga marufuku kuanzisha kodi, ada au ushuru wa aina yoyote bila ya kuwa na sheria inayoruhusu suala hilo. Kwa mantiki hiyo kodi, ada au ushuru wowote unaoanzishwa na Mamlaka ya Serikali za Mitaa ni sharti uanzishwe kwa sheria.

1.3.2 Sheria ya Bajeti Na. 11 ya mwaka 2015.

Sheria hii ilipitishwa tarehe 11 Mei, 2015 na kuanza kutumika tarehe 1 Julai, 2015. Malengo ya kutungwa kwa Sheria hii ni kuweka utaratibu wa kisheria wa michakato yote ya uandaji wa bajeti usimamizi wake na uwajibikaji. Maafisa Masuuli katika Mamlaka za Serikali za Mitaa wanatakiwa kuzingatia sheria hii waati wa kuandaa na mipango na bajeti ya Halmashauri zao. Sheria hii inafafahua pia masuala mbalimbali yanayohusu maana, muundo, taasisi zinazohusika na kuandaa masuala ya bajeti. Sheria imegawanyika katika sehemu kuu tisa ambazo zinazungumzia mambo mbalimbali yanayohusiana na masuala ya Bajeti.

Sehemu ya nne vifungu vya 19 hadi 43 vya Sheria hii vimeainisha mchakato wa uandaji wa bajeti na utekelezaji wake kuanzia ngazi za Serikali kuu hadi Serikali za Mitaa.

1.3.3 Kanuni za Bajeti za Mwaka 2015

Kifungu cha 63 cha Sheria ya Bajeti ya mwaka 2015 kinampa uwezo Waziri mwenye dhamana ya fedha kutunga Kanuni kwa ajili ya utekelezaji wa sheria hii. Waziri Mwenye dhamana ya masuala ya fedha kwa kutumia mamlaka aliyopewa katika sheria hii ameshatunga Kanuni za Bajeti za Mwaka, 2015 ambazo zinafafanua kwa kina masuala yanayohusiana na uandaji wa Bajeti na utekelezaji wake. Mamlaka za Serikali za Mitaa zinapaswa kuzingatia Kanuni hizi katika kuandaa mipango na bajeti zake.

1.3.4 Mwongozo wa Mpango na Bajeti za Mwaka 2016/2017

Waziri wa Fedha na Mipango hutoa Mwongozo wa Mpango na Bajeti kwa kuzingatia masharti ya kifungu Na. 21 cha Sheria ya Bajeti ya Mwaka 2015. Mhalani kwa mwaka wa fedha 2016/2017 Mwongozo uliainisha Ratiba ya Maandalizi ya Bajeti kama ifuatavyo:



Mara baada ya kutolewa kwa Mwongozo wa Mpango na Bajeti na viwango vya ukomo wa bajeti kwa mwaka wa fedha wa 2016/17, Wizara, Idara zinazojitegemea, na Wakala wa Serikali, Sekretarieti za Mikoa, Mamlaka za Serikali za Mitaa na Mashirika ya Umma zitapaswa kuandaa mipango yao ya muda wa kati (MTEFs) na kuiwasilisha Wizara ya Fedha na Mipango kabla ya wiki ya tatu ya mwezi Februari, 2016. Mamlaka za Serikali za Mitaa zinaagizwa kuandaa mipango na makadirio ya bajeti na kuziwasilisha kwa mamlaka husika na Kamati za Bajeti kwa ajili ya majadiliano na kupata kibali kabla ya wiki ya kwanza ya mwezi Februari, 2016. Baada ya bajeti za Mamlaka za serikali za mitaa kuidhinishwa, zitawasilishwa Wizara ya Fedha na Mipango kwa ajili ya uchambuzi zaidi. Kati ya wiki ya tatu ya mwezi wa Machi, 2016 na wiki ya kwanza ya mwezi wa Aprili, 2016 Wizara ya Fedha na Mipango itaunganisha bajeti za mafungu na kuziwasilisha kwenye Kamati za kudumu za Bunge za kisekta kwa ajili ya kufanya uchambuzi na kuandaa mapendekezo yatakayowasilishwa bungeni. Makadirio ya bajeti yatawasilishwa bungeni kwa ajili ya kujadiliwa na kupitishwa kuanzia wiki ya pili ya mwezi Aprili hadi wiki ya nne ya mwezi Juni, 2016. Utekelezaji wa bajeti ya mwaka 2016/17 utanza tarehe 1 Julai, 2016.

Kwa mujibu wa Sheria ya Bajeti, Kanuni za Bajeti, pamoja na Mwongozo wa Mpango wa Bajeti, Mamlaka ya Serikali za Mitaa zina jukumu kubwa la kuandaa mipango ya Muda wa Kati (MTEFs) na kuziwasilisha kwa mamlaka husika zikiwemo Sekretariati za Mikoa, Ofisi ya Rais- Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa, Wizara ya Fedha na Mipango na hatimaye makisio ya Mapato na Matumizi hujumuisha pamoja na kuwasilishwa na Waziri wa Fedha na Mipango bungeni.

1.3.5 Sheria ya Serikali za Mitaa Na. 7 na 8 ya Mwaka 1982

Sheria hizi zinazipa Mamlaka ya Serikali za Mitaa kuwa na uwezo wa kuandaa mipango na bajeti yake ili kutekeleza majukumu mbalimbali yaliyoainishwa katika sheria hizi. Kabla ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa kuandaa na kuwasilisha Makisio ya Mapato na Matumizi kwa mwaka husika hupaswa kuwashirikisha wananchi katika kuibua na kupanga mipango yao kwa kutumia mfumo wa Fursa na Vikwazo kwa Maendeleo. Ni jukumu la viongozi akiwemo diwani na watendaji katika ngazi za Mamlaka ya Serikali za Mitaa kushiriki kikamilifu katika uandaaji wa mipango na Bajeti kabla haijawasilishwa katika vyombo mbalimbali kwa hatua zaidi.

Aidha, Sheria hizi zinatoa uwezo na kuweka utaratibu wa namna Mamlaka za Serikali za Mitaa kuweza kutunga sheria kwa ajili ya kuanzisha kodi, ada au ushuru mbalimbali utakaosaidia kuongeza mapato ya halmashauri.

1.3.6 Sheria ya Tawala za Mkoa ya Mwaka 1997

Sheria hii inafanua kuanzishwa kwa Ofisi ya Mkuu wa Mkoa, Mkuu wa Wilaya, Afisa Tarafa, Sekretariati ya Mkoa na Baraza la Ushauri la Mkoa. Pia inafanua majukumu ya sekretariat ya Mkoa kama ikiwa ni pamoja na kupitia na kuratibu mipango na bajeti ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa zilizopo ndani ya mkoa. Aidha Sekretariati ina jukumu la kushauri na kuridhia kupitishwa kwa mipango na bajeti za halmashauri na hatimaye kuziwasilisha kwa Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa ili ziweze kuunganishwa kwa pamoja katika bajeti ya serikali.

1.3.7 Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa ya Mwaka 1982

Sheria hii inafanua vyanzo vya mapato vya Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Vyanzo hivi ni pamoja na kodi, ada au ushuru, ruzuku na mikopo au misaada vinavyotumika katika bajeti ya halmashauri. Vifungu na 6 hadi 9 vifafanua kwa kina vyanzo ya mapato vya Mamlaka za Serikali za Mitaa. Aidha, kifungu cha 10 kinaainisha kuwa ruzuku kutoka kutoka Seriklai kuu ni chanzo cha mapato ya Serikali za Mitaa na kinapaswa kutolewa kwa mujibu wa sheria na si kwa hisani ya mtu au wizara. Uwezo wa Mamlaka za Serikali za Mitaa kutoza kodi umeainisha katika kifungu cha 13. Aidha Sheria inatoa katazo la kuanzishwa kodi, ada au ushuru ambao haukuainishwa katika sheria hii. Mambo mengine yaliyofafanuliwa ni usimamizi wa fedha na rasilimali, ukaguzi, uanzishwaji wa bodi ya mikopo na masuala mengine kama vile:- makosa, faini yameainishwa katika sheria hii.

1.3.8 Sheria ya Kodi ya Majengo ya Mwaka 1983

Sheria hii inaanzisha maeneo ya utozaji wa kodi ya majengo katika Mamlaka za miji na wilaya, utaratibu wa kufuatwa ili eneo liweze kuwa mamlaka ya utozaji wa kodi ya majengo na kuzipa Mamlaka za Serikali za Mitaa kuwa mamlaka za utozaji wa kodi za majengo. Sheria hii ni muhimu kwa sababu ni chanzo cha mapato ya halmashauri licha ya hivi sasa kuwa yanakusanywa na Mamlaka ya Mapato Tanzania baada ya kufanyiwa marekebisho na Sheria ya Fedha ya Mwaka 2016.



1.3.9 Kanuni za Usimamizi wa Fedha za Mamlaka ya Serikali za Mitaa za Mwaka 2010.

Kanuni hizi zimetungwa chini ya kifungu na.45 cha Sheria sura Na. 290. Kanuzi hizi zinaweka utaratibu wakina wanamna ya kusimamia masuala ya fedha katika Serikali za Mitaa, michakato ya kuandaa bajeti za Serikali za Mitaa, taratibu za kiuhasibu, mikopo, uwekezaji, kuhifadhi kumbukumbu, zabuni na mikataba na stahiki kwa watumishi. Kanuni Na. 17 hadi 48 ni muhimu katika mchakato mzima wa uandaaji wa bajeti katika Mamlaka za Serikali za Mitaa hadi kufikia kuidhinishwa na kuwa bajeti ya Halmashauri.

1.3.10 Mwongozo wa Fedha za Serikali za Mitaa za Mwaka 2003

Mwongozo huu umetungwa na Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa kwa mujibu wa kifungu na.45 cha Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa ya Mwaka 1982. Mwongozo huu unafafanua kwa kina utaratibu wa namna ya kushughulikia masuala ya fedha. Masuala hayo ni pamoja na kuelezea dhana za masuala ya uhasibu na uandaaji bajeti na uwekaji wa mahesabu ya halmashauri.

1.3.11 Sheria ya Mikopo, Dhamana na Misaada ya Mwaka 1974 kama ilivyorekebishwa mwaka 2004

Sheria hii inaweka utaratibu wa kukopa, kupata dhamana na misaada, kutoka taasisi ya fedha ili kuweza kukopa ndani na nje ya nchi kwa ajili ya kutekeza miradi ya maendeleo au shughuli nyingine yenye manufaa mapana kwa halmashauri au serikali.. Kwa kutumia sheria hii Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa ametunga Mwongozo wa mikopo kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa wa Mwaka 2014. Mwongozo huu unalenga kutoa maelekezo ya hatua kwa hatua kuanzia maandalizi ya maombi ya mikopo, uwasilishaji, uhakiki, ufuatiliaji matumizi ya mikopo, marejesho na utoaji taarifa za mikopo katika Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Halmashauri zikizingatia masharti ya sheria, kanuni na mwongozo huu zinaweza kukopa fedha au kuchukuwa dhamana katika taasisi za fedha kwa ajili ya miradi ya maendeleo.

1.3.12 Sheria ya Fedha za Serikali za Mwaka 2001

Kifungu cha 18(1a) cha Sheria hii kinamtaka Waziri mwenye dhamana ya fedha kuandaa bajeti ya serikali itakayowasilishwa bungeni kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za serikali kabla ya kuanza kwa mwaka wa fedha. Bajeti hii inayoandaliwa hujumuisha pia bajeti za Mamlaka za Serikali za Mitaa ambazo uandaji wake huzingatia mipango iliyoibuliwa na wananchi pamoja na mipango wa Serikali wa miaka mitano. Aidha Sheria hii inaanzisha Mfuko Mkuu wa Hazina na Ofisi ya Mhasibu Mkuu wa Serikali.

1.3.13 Mwongozo wa Kuandaa Mpango wa Muda wa Kati na Bajeti

Mwongozo huu hutolewa kila mwaka wa fedha. Mwongozo unakusudia kusaidia katika Wizara, Idara, Wakala, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa namna ya kuandaa Mpango wa Muda wa Kati wa Serikali (MTEFs) na namna ya kutathmini na kufuatilia utekelezaji wake. Pia unatoa maelekezo na namna bora ya kutekeleza maelekezo yaliyoainishwa katika Mpango na Mwongozo wa Uandaaji Bajeti utolewao kila mwaka wa fedha.

ZINGATIA: Ili kuhakikisha kuwa mpango na bajeti ya Halmashauri vinazingatia vipaumbele na mahitaji halisi ya wananchi, ni muhimu mipango iandaliwe kuanzia chini kwenda juu na wananchi washirikishwe katika ngazi ya kitongoji, kijiji na mtaa kwa kutumia mbinu shirikishi za kuandalia mipango. Pia wananchi wajulishwe kuhusu mpango wa Halmashauri kama ilivyoidhinishwa ili waweze kushiriki katika kuutekeleza.

1.4 WAJIBU WA DIWANI:

Diwani anawajibika:

- Kushiriki na kuhamasisha wananchi katika michakato yote ya uandaaji wa mipango na bajeti ya halmashauri yake;
- Kuhamasisha na kuwaelimisha wananchi kutambua umuhimu wa kulipa kodi, ada na ushuru wa Halmashauri ili waweze kupatiwa huduma bora,
- Kuhakikisha kuwa sheria ndogo zinazohusu ukusanyaji wa mapato zinaandaliwa na kuidhinishwa mapema na kwamba mapato yote yaliyokadiriwa yanakusanywa kulingana na bajeti iliyoidhinishwa.
- Kuhakikisha sheria ndogo zinazotungwa na kupitishwa zinakuwa kwenye lugha rahisi ili wananchi waweze kuzisoma na kuzielewa



TEH! TEH! TEH!
NYIE NDIO JICHO
LANGU KATIKA
KUDHIBITI NA KUSIMAMIA
SHUGHULI ZOTE ZA
MAPATO

Regis
© 2014

SERIKALI ZA
MITAA

KAMATI YA FEDHA

HALMASHAURI



UDHIBITI NA USIMAMIZI WA MATUMIZI YA FEDHA ZA UMMU

2.1 Matumizi ya Fedha za Serikali za Mitaa

Serikali za Mitaa zimepewa Mamlaka na Bunge yanayozimezesha kukusanya fedha na kuzitumia vizuri kwa manufaa ya wakazi wa maeneo ya serikali hizo. Ni jambo muhimu kwa Serikali kuhakikisha huduma zinazotolewa ni bora na za gharama nafuu. Matumizi ya Fedha za Serikali za Mitaa yamegawanyika katika sehemu kuu tatu nazo ni:

- Matumizi ya mishahara na marapurupu mengine ya watumishi;
- Matumizi ya uendeshaji wa ofisi na utawala na
- Matumizi katika miradi ya maendeleo

2.2 Umuhimu wa udhibiti na usimamizi wa fedha za Serikali za Mitaa

- Serikali za Mitaa ni vyombo vya umma ambayo katika kuendesha shughuli zake vinatumia fedha za umma kwa manufaa ya wakazi wake. Ni muhimu fedha hizi zikatumika vizuri na kwa madhumuini yaliyoidhinishwa;
- Serikali za Mitaa zinaendesha shughuli za kutoa huduma muhimu kama vile elimu ya msingi na sekondari, afya, matengenezo ya barabara, maji na kadhalika ambazo huhitaji kuwekwa viwango vinavyolingana, na hivyo ni muhimu kuhakikisha kuwa matumizi yanazingatia viwango;
- Shughuli za Serikali za Mitaa na sera zake ni lazima zieneke na sera na mipango ya maendeleo kitaifa kwani ni sera hizo zitakazounda mipango ya maendeleo ya Taifa.

2.2.1 Udhhibiti na Usimamizi fedha za Serikali za Mitaa ndani ya Serikali za Mitaa zenyewe

Njia zinazotumika kudhibiti na kusimamia fedha ndani ya serikali za mitaa zenyewe ni pamoja na:-

- Kuhakikisha kwamba matumizi yote yanazingatia sheria na yamepata idhini inayokubalika;
- Kuhakikisha kwamba matumizi yote yamezingatia hali ya fedha;
- Kuhakikisha kwamba kuna uangalifu katika matumizi;
- Kuhakikisha kwamba kuna uwajibikaji wa kutosha katika usimamizi wa mapato na matumizi na kwamba kumbukumbu sahihi zinawekwa;



- Kuhakikisha kuwa kuna fedha za kutosha kugharamia matumizi yaliyoidhinishwa;
- Kuhakikisha kwamba kanunina taratibu za fedha zinafuatwa na kufanyiwa mapitio ili zisipitwe na wakati.

2.2.2 Udhhibiti na Usimamizi kutoka nje ya Serikali za Mitaa

Serikali za Mitaa zimepewa mamlaka na Bunge yanayozimezesha kukusanya fedha na kuzitumia vizuri kwa manufaa ya wakazi wa maeneo ya serikali hizo. Ni jambo muhimu kwa Serikali Kuu kuhakikisha huduma zinazotolewa ni bora na za gharama nafuu. Kwa hiyo udhibiti na usimamizi kutoka nje unalenga katika kuhakikisha kuwa:

- Serikali za Mitaa hazivuki mamlaka zilizopewa na Bunge;
- Huduma zinaendeshwa vizuri na kwa viwango vilivyowekwa na Serikali;
- Serikali za Mitaa zinatumia vizuri fedha zake kwa kuhakikisha kuwa Sheria na kanuni zinafuatwa;
- Utozaji kodi unafanyika kwa busara na kwamba unazingatia sera za fedha za serikali kuu;
- Serikali za Mitaa zinaendeshwa vizuri katika misingi ya kidemokrasia

2.2.3 Udhhibiti kutoka kwa wananchi

Wananchi wana wajibu wa kudhibiti na kusimamia matumizi ya fedha za halmashauri kwa kushiriki katika michakato ya upangaji na bajeti katika ngazi za vitongoji, vijiji na mitaa. Aidha, wana wajibu wa kuwahoji viongozi wao juu ya matumizi ya raslimali za umma na wanapoenda kinyume na sheria, kanuni na taratibu wana wajibu wa kuwawajibisha viongozi au kwa kutoa taarifa kwa mamlaka zinazohusika na viongozi hao au watumishi husika.

2.3 Sheria zinazongoza Udhhibiti na Usimamizi wa Fedha za Umma ni pamoja na:-

2.3.1 Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya Mwaka 1977

Ibara ya 137 (1) ya Katiba inafafanua Mamlaka ya Bunge kuidhinisha matumizi ya fedha kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina baada ya kuwasilishwa kwa Muswaada wa Matumizi ya Fedha za Serikali kwa ajili ya kuidhinishwa kwa matumizi hayo na Bunge. Ibara 139 inafafanua uidhinishwaji wa matumizi ya fedha kabla ya Sheria ya Matumizi kupitishwa na Bunge na Ibara 141 inafafanua utaratibu wa matumizi ya Mfuko wa Matumizi ya Dharura. Matumizi ya fedha hizi pia hujumuisha fedha zilizokusanya au kutolewa ruzuku kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa.

Ibara ya 142 inaanzisha Ofisi ya Mkaguzi na Mdhhibiti wa Hesabu za Serikali na inampa Mamlaka Mdhhibiti na Mkaguzi wa Hesabu za Serikali kusimamia matumizi yenye tija ya fedha za umma na kutoa taarifa za ukaguzi.

2.3.2 Sheria za Serikali za Mitaa Na. 7 na 8 za Mwaka 1982

Bajeti iliyoidhinishwa na Baraza la Madiwani ni sehemu ya sheria. Yeyote anayekwenda kinyume cha bajeti iliyoidhinishwa anavunja sheria na anapaswa kushughulikiwa kama sheria na taratibu zinavyoelekeza. ifungu cha 116(4) cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Na.7 ya mwaka 1982 na kifungu cha 58(4) cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) Na.8 ya mwaka 1982 kama zilivyorekebisha na Sheria Na.6 ya mwaka 1999 vinatahadharisha kwamba ikiwa Madiwani watatumia vibaya madaraka yao katika kikao au vikao vyao, kwa mfano kuamua fedha za Halmashauri zitumiwe kwa madhumuni yasiyokusudiwa, wanaweza kushtakiwa chini ya kifungu cha 96 cha Sheria ya Adhabu Sura ya 16.

Katika utozaji wa kodi, ada na ushuru mbalimbali, serikali za mitaa zinatakiwa kutayarisha sheria ndogo ndogo za kuweka viwango na utaratibu wa utozaji. Sheria hizi zinatakiwa zipate kibali au idhini ya Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa kabla hazijaanza kutumika kwa mujibu wa Sheria za Serikali za Mitaa Na. 7 na 8 za mwaka 1982. Lengo la udhibiti huu ni kuhakikisha kuwa sheria ndogo zinazotungwa hazikidhani na sheria na Katiba ya Nchi.

Aidha, kifungu cha 74 cha Sheria Na. 7 ya mwaka 1982 na kifungu cha 42 cha Sheria Na. 8 ya mwaka 1982 zinaanzisha kamati za kudumu za Halmashauri. Kamati ya Fedha katika halmashauri ndiyo jicho la Serikali hizo katika kudhibiti na kusimamia shughuli zote za mapato ya serikali hizo. Kazi zake zimeainishwa kwa kina katika Kanuni za Kudumu zilizotungwa na kila halmashauri.

2.3.3 Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa ya Mwaka 1982

Sheria hii inaainisha masuala mbalimbali ya fedha za Serikali za Mitaa. Matumizi ya fedha za Serikali za Mitaa yameruhusiwa kwa mujibu wa kifungu cha 35 cha Sheria hii. Kifungu hiki kinafafanua kuwa Mamlaka za Serikali za Mitaa zinaruhusiwa kutumia fedha kwa ajili ya kutekeleza shughuli au kazi zilizoainishwa kwa mujibu wa Katiba na Sheria. Masuala mengine yaliyofafanuliwa ni pamoja na usimamizi wa fedha za serikali za mitaa. Sehemu ya Nne ya Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa ya Mwaka 1982 inabainisha juu ya usalama na udhibiti wa fedha zinazopokelewa katika Halmashauri.



2.3.4 Sheria ya Tawala za Mikoa ya Mwaka 1997

Sheria hii inafafanua jukumu la Sekretariati ya Mkoa katika kusimamia na kudhibiti Makadirio ya Mapato na Matumizi ya Halmashuari (Bajeti). Kiuhalisia, kabla Halmashauri haijawasilishiwa mpango na bajeti, rasimu yake itapelekwa mkoani ambako Sekretarieti ya Mkoa itachambua na kuhakikisha kuwa mpango na bajeti kweli vimezingatia sera za kisekta, sheria na maelekezo yaliyomo katika mwongozo wa kitaifa wa kuandaa mipango na bajeti. Sekretarieti hiyo itamwandikia Mkurugenzi wa Halmashauri maoni kuhusu rasimu ya mpango na bajeti. Mkurugenzi pamoja na timu yake ya menejimenti itafanya marekebisha kwa jinsi itakavyoonekana inafaa na inastahili, na kuwasilisha kwenye Kamati ya Halmashauri inayohusika na masuala ya fedha na kisha kwenye kikao maalum cha Baraza la Madiwani kitakachoitishwa kwa ajili ya kujadili na kuidhinisha Mpango na Bajeti ya mwaka.

2.3.5 Memoranda au Kanuni za Usimamizi wa Fedha za Mamlaka za Serikali za Mitaa za Mwaka 2010

Kanuni hizi zimetungwa na Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa kwa mujibu wa kifungu cha 45 cha Sheria ya Fedha za Serikali za Mitaa ya Mwaka 1982.. Kanuni hizi zinafafanua kwa kina masuala yafuatayo:- usimamizi wa fedha, , masuala ya uhasibu, nyaraka za uhasibu, mapato na madeni, masuala ya benki, mikopo na uwekezaji, vifaa na kumbukumbu,manunuzi ya vifaa na masuala ya kibenki, manunuzi na masuala ya mikataba, bima, makabidhiano, usafiri, udhibiti na usalama wa fedha. Kanuni ya 3 ya Kanuni hizi imeainisha kwa kina majukumu ya udhibiti na usimamizi wa fedha za Serikali za Mitaa.

Kanuni hizi huingia ndani zaidi kwa kuchambua utendaji wake ambao wanaruhusiwa kuidhinisha matumizi na viwango vyao vya kuidhinisha. Aidha kanuni hizi zinaweka bayana taratibu za utekelezaji maagizo na maelekezo mbalimbali ya siku hadi siku.

Kanuni hizi zinafafanua kwa kina juu ya usalama na udhibiti wa fedha za Serikali za Mitaa ambazo hutolewa na Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa kwa mujibu wa kifungu na. 42 cha Sheria Na. 9 of 1982.

2.3.6 Sheria ya Fedha za Umma ya Mwaka 2001

Sheria hii inafafanua masuala ya udhibiti na usimamizi wa fedha za umma zikiwemo fedha za Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Sehemu ya pili ya Sheria hii inafafanua – vyombo vilivyopewa mamlaka ya kusimamia fedha za umma kwa ujumla wakiwemo Waziri mwenye

dhamana ya fedha, Katibu Mkuu, Mhasibu Mkuu wa Serikali, Mlipaji Mkuu wa Serikali na maafisa masuhuri.

2.3.7 Sheria ya Ukaguzi ya Mwaka 2008

Sheria hii inafafanua kwa kina majukumu ya Mdhhibiti na Mkaguzi wa Hesabu za Serikali Jukumu kuu la Mdhhibiti na Mkaguzi wa Hesabu za Serikali ni kukagua hesabu za Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Baada ya ukaguzi hutoa taarifa ambayo hatimaye katika mtiririko wake huwasilishwa Bungeni na Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa. Aidha, mamlaka na madaraka ya Mdhhibiti na Mkaguzi wa Hesabu za Serikali ya kusimamia na kudhibiti fedha za umma zikiwemo fedha zinazokusanya na kutumia wa halmashauri kutoka vyanzo vyao vya mapato au ruzuku kutoka serikalini yameainishwa katika sheria hii.

2.3.8 Sheria ya Mikopo, Misaada na Dhamana ya Mwaka 1974

Serikali za Mitaa zimepewa uwezo wa kupata fedha kutokana na mikopo ya muda mfupi na muda mrefu, lakini kwanza hazina budi zipate kibali cha Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa. Aidha, Waziri mwenye dhamana ya serikali za mitaa alishatoa Mwongozo wa mikopo kwa Mamlaka za Serikali za Mitaa unaolenga kutoa maelekezo ya hatua kwa hatua kuanzia maandalizi ya maombi ya mikopo, uwasilishaji, uhakiki, ufuatiliaji matumizi ya mikopo, marejesho na utoaji taarifa za mikopo. Mikopo hii huwa na lengo la kugharamia miradi ya kiuchumi lakini pia miundombinu ya huduma za jamii kwa dhamana ya uwezo wa mapato ya vyanzo vya ndani vya mapato vya Halmashauri.

2.3.9 Kanuni za Kudumu za Bunge, Toleo la Januari 2016

Kanuni hizi zinaanzisha Kamati za Kudumu za Bunge. Kamati ya Bunge ya Hesabu za Serikali za Mitaa (LAAC) imepewa jukumu la kuchambua hesabu za Mamlaka za Serikali za Mitaa na kuzielewa changamoto zinazozikabili Serikali za Mitaa yakiwemo ya kiutawala, kifedha, kiuchumi na hata kisiasa na kuishauri Serikali namna bora ya kupata ufumbuzi wa changamoto hizo. Kamati hii husimamia matumizi bora na yenye tija ya fedha zinazokusanya katika Mamlaka za Serikali za Mitaa au zinazotolewa kama ruzuku. Mamlaka za Serikali za Mitaa zinazobainika kutumia vibaya fedha za umma hupendekeza wachukuliwe hatua za kinidhamu na kisheria dhidi ya watumishi au viongozi hao.



2.3.10 Kanuni za Bodi za Zabuni za Serikali za Mitaa (Uanzishwaji na Uendeshaji) za Mwaka 2014.

Kanuni hizi zinaanzisha bodi za zabuni za halmashauri, kuweka misingi na utaratibu wa manunuzi, uendeshaji wa wa bodi za zabuni kuweka utaratibu wa kufuta deni la halmashauri, mamlaka ya halmashauri kuchunguza masuala ya manunuzi na namna ya kusuluhisha masuala mbalimbali yanayohusiana na manunuzi. Bodi za Zabuni za Halmashauri zimepewa mamlaka ya kudhibiti na kusimamia masuala ya manunuzi katika Mamlaka za Serikali za Mitaa ili manunuzi au huduma zinazotolewa ziwe zenye ubora na thamani ya fedha.

2.3.5 Kanuni za Manunuzi za Mwaka 2013

Kanuni hizi zimetungwa na Waziri mwenye dhamana ya masuala ya manunuzi ili kurahisisha utekelezaji wa masuala mbalimbali yaliyoanishwa katika Sheria ya Manunuzi ya mwaka 2011. Kanuni zinafafanua kwa kina Usimamizi na Udhibiti wa Fedha katika manunuzi au huduma zinazotolewa na watoa huduma katika taasisi za umma na Mamlaka za Serikali za Mitaa. Masuala hayo ni pamoja na udhibiti wa mikataba ambapo Mkataba wowote unaozidi shilingi milioni 50 kutoka Mamlaka za Serikali za Mitaa ni lazima upate ridhaa ya Mwanasheria Mkuu wa Serikali kwa mujibu wa kifungu na. 231 (1) cha Kanuni za Manunuzi za Mwaka 2013

2.3.6 Mwongozo wa Fedha za Serikali za Mitaa wa Mwaka 2001

Mwongozo huu unafafanua kwa kina masuala mbalimbali ya fedha na usimamizi wake katika Mamlaka ya Serikali za Mitaa. Masuala hayo ni pamoja udhibiti na usimamizi wa fedha za serikali za mitaa:

2.3.7 Mwongozo wa Fedha kuhusu Ruzuku za Jumla (Block Grants) za mwaka 2000,

Serikali Kuu inatoa ruzuku kwa Serikali za Mitaa na hivyo kuwajibika kuhakikisha kuwa fedha hizo zinatumiwa kwa madhumuni yaliyokusudiwa na siyo vingine. Pia, inaweza kusimamisha utoaji wa ruzuku ikibainika haitumiki kama ilivyokusudiwa. Mwongozo unazitaka Halmashauri pia kutenga fedha katika bajeti ya mwaka kwa kila kituo cha huduma kilichoko katika eneo la Halmashauri (shule ya msingi, zahanati, kituo cha afya, skimu ya maji, kituo cha huduma za wakulima) na pia kuhakikisha kuwa kumbukumbu zinawekwa juu ya vifaa vinavyonunuliwa na kupelekwa kwenye vituo hivyo.

2.4 WAJIBU WA DIWANI

Diwani anawajibika:

- Kuhakikisha kuwa matumizi ya fedha za umma yanadhibitiwa ili fedha zisitumiwe kwa madhumuni yasiyokusudiwa;
- Kusimamia matumizi ya fedha za Halmashauri ambazo zinatokana na vyanzo vyao vya mapato na ruzuku kutoka Serikali Kuu, yanatakiwa yapangwe kwa namna ambayo itawezesha utoaji wa huduma muhimu kwa wingi na ubora unaotakiwa;
- Kuhakikisha kuwa fedha za Halmashauri zinasimamiwa kwa mujibu wa kanuni na taratibu zilizowekwa na kwa kuzingatia maelekezo ya Serikali;
- Kuhakikisha kuwa Wananchi wanapata thamani ya fedha kwa njia ya huduma bora kutokana na fedha wanazolipa kama kodi, ushuru na ada mbalimbali; Kusimamia utekelezaji wa miradi inayotekelezwa chini ya mpango wa maendeleo wa Halmashauri;
- Kuhakikisha kuwa taarifa za fedha za Halmashauri zinawafikia Wananchi na kuzielezea katika Kamati za Maendeleo za Kata ili zieleweke vilivyo;
- Kuchambua taarifa za fedha za robo mwaka na mwisho wa mwaka na kuelekeza hatua za kuchukuliwa ili kuimarisha hali ya kifedha ya Halmashauri;
- Kupitia na kujiridhisha juu ya majibu ya hoja za ukaguzi na taarifa ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kuhusu hesabu za Halmashauri Kuhakikisha kuwa matumizi ya fedha yanafuata bajeti ya Halmashauri;



SHERIA HIZI ZINAFAFANUA MUUNDO,
WAJUMBE, MAMLAKA MAJUKUMU
NA KAZI ZA SERIKALI
ZA MITAA

Reyis
© 2014



Ufanisi Katika Utendaji

3.1 Maana ya Ufanisi

Ni utendaji ulio bora ili kuwezesha kufikia malengo ya taasisi yaliyoanishwa kwenye Mpango Mkakati wa taasisi.

Ni njia ya kuweza kujua matokeo ya kuwa na timu ya watendaji, kuelewa wajibu wao na kujipima ili kuona ufanisi wao katika kutekeleza malengo ya taasisikwa weledi, viwango na ujuzi unaotakiwa.

3.2 Nyenzo za Ufanisi katika Utendaji;

Programu ya Uboreshaji wa Utumishi katika katika Sekta ya Umma zikiwemo Mamlaka za Serikali za Mitaa ulilenga kuboresha utoaji wa huduma bora na zenye tija kwa wananchi, usimamizi wa sera na sheria, na udhibiti kwenye Mamlaka za Umma.

Maboresho hayo yalikuwa na mifumo mipya, mbinu na taratibu za kuwezesha utendaji serikalini. Baadhi ya mifumo na taratibu hizo ni:

- Kuwa na Mpango Mkakati na Mpango wa Uendeshaji wa Taasisi,
- Mikataba ya Huduma kwa Wateja,
- Upimaji wa Utoaji wa Huduma;
- Programu za Upimaji Binafsi;
- Bajeti za Ufanisi wa Majukumu,
- Kuanzishwa kwa Mfumo wa Wazi wa Kupima Utendaji wa Watumishi wa Umma (OPRAS),
- Kuwa na Mpango Kazi wa Mwaka,
- Kuanzishwa kwa Mfumo wa Tathmini na Ufuatiliaji

3.3 Malengo ya Ufanisi katika Utendaji

Malengo ya ufanisi katika utendaji ni pamoja na:

- Kuboresha utendaji kazi katika sekta ya umma ili kuwezakuwa wenye tija kwakutoa huduma bora zenye uwiano wa thamani ya fedha;
- Kuboresha utendaji wa taasisi za umma zikiwemo Serikali za Mitaa;
- Kuhakikisha kuna kuwa na matumizi mazuri na yenye tija ya rasilimali za taifa



- Kuongeza uwajibikaji na mwitikio kwenye jamii.
- Kuweka viwango vya ubora kulinganisha na kupima utoaji wa huduma kwa wananchi kwenye sekta ya umma.

3.4 Maboresho katika Sekta ya Serikali za Mitaa:

Serikali za mitaa kama taasisi za umma nazo zilihusika moja kwa moja katika maboresho ya sekta za umma. Baadhi ya maboresho hayo ni pamoja na:

- Halmashauri kutakiwa kuwa na Mpango Mkakati ya Miaka Mitano Mitano
- Kubadilishwa kwa muundo wa Halmashauri,
- Kupunguza kwa watumishi katika halmashauri ambao walionekena hawakuendana na muundo mpya wa Halmashauri,
- Watumishi kufanyiwa tathmini ya utendaji,
- Halmashauri kufanyiwa tathmini za utekelezaji wa majukumu yake hususani ya utoaji wa huduma;
- Halmashauri kuandaa Mpango wa muda wa Kati wa Bajeti (MTEFs)

3.5 Sheria Zinazoongoza Masuala ya Ufanisi katika Utendaji

3.5.1 Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya mwaka 1977.

Chimbuko la Upelekaji wa Madaraka kwa Umma ni Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ya mwaka 1977 na marekebisho yake. Ibara ya 8 ya Katiba inafafanua maana ya Serikali ikijumuisha Serikali za Mitaa. Ibara ya 145 ya Katiba inafafanua juu uanzishwaji wa Serikali za Mitaa katika kila mkoa, wilaya na kijiji kwa sheria itayotungwa na Bunge itakayoainisha majina, muundo, wajumbe, vyanzo ya mapato na utaratibu wa utekelezaji majukumu yake.

Ibara ya 146 ya Katiba inafafanua madhumuni ya kuwepo kwa Serikali ya Mitaa ni kupeleka madaraka kwa wananchi. Na vyombo vya Serikali za Mitaa vitakuwa na haki na mamlaka ya kushiriki kuwashirikisha wananchi katika mipango na shughuli za utekelezaji wa maendeleo katika sehemu zao. Kwa kuzingatia masharti ya ibara hizo Serikali za Mitaa zinapaswa kutekeleza kazi za Serikali za Mitaa katika eneo lake, kuhakikisha utekelezaji wa sheria na ulinzi wa wananchi kuimarisha demokrasia katika eneo lake na kuitumia demokrasia kuharakisha maendeleo ya wananchi. Uhalali wa serikali za mitaa unatokana na utoaji wake wa huduma bora na zenye tija kwa wananchi wa eneo lake.

3.5.2 Sheria ya Utumishi wa Umma ya Mwaka 2002.

Sheria hii inaweka mfumo wa kisheria wa utendaji wenye ufanisi katika katika Sekta ya Umma. Sheria hii inafanua mamlaka zilizopewa uwezo wa kusimamia masuala ya utumishi wa umma wakiwemo wakurugenzi wa Halmashauri, kuanzishwa kwa Tume za Utumishi wa umma, majukumu ya Tume, mamlaka ya Rais

3.5.3 Sheria ya Mabadiliko ya Serikali za Mitaa Na. 6 ya Mwaka 1999

Sheria hii ni utekelezaji wa Sera ya Kugatua Madaraka kwenda kwa Wananchi ambapo Sheria mbalimbali zinazogusa masuala ya Serikali za Mitaa zikiwemo za serikali za mitaa zenyewe na za kisekta zilifanyiwa marekebisho makubwa. Sheria zilizofanyiwa marekebisho ili kukidhi maboresho ya serikali za mitaa ni: Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka ya Wilaya) ya Mwaka 1982, Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) ya Mwaka 1982, Sheria ya Fedha ya Serikali za Mitaa ya Mwaka 1982, Sheria ya Tawala za Mikoa ya Mwaka 1997,

Marekebisho hayo ni pamoja na kuweka bayana majukumu ya Serikali Kuu na Serikali za Mitaa, kuweka mahusiano mapya baina ya Serikali Kuu na Serikali za Mitaa yaliyojikita zaidi katika majadiliano na mashauriano kabla ya kufanya jambo lolote ambalo linaathiri haki na maslahi ya Serikali za Mitaa (kif. 174A) cha Sheria Na. 6 ya Mwaka 1999). Aidha, Serikali Kuu ilibaki na majukumu ya kutunga Sera na Sheria, kutengeneza mazingira wezeshi ya Serikali za Mitaa ili kuweza kutekeleza majukumu yake. Kwa mujibu wa sheria inafanua kuwa masuala ya utendaji wa shughuli za serikali za mitaa yalielekezwa kwa Serikali za mitaa lengo la kufanya marekebisho hayo ilikuwa ni kuziwezesha Mamlaka za Serikali za Mitaa kutoa huduma zenye tija kwa wananchi.

3.5.4 Sheria ya Tawala za Mikoa Na. 19 ya Mwaka 1997;

Sheria hii pamoja na mambo mengine inaweka mahusiano baina ya Ofisi ya Mkuu wa Mkoa, Mkuu wa Wilaya na Afisa Tarafa na Serikali za Mitaa. Katika mahusiano hayo Serikali ya Mkoa na Wilaya zilibaki na majukumu kuzijengea mazingira mazuri Serikali za Mitaa ili ziweze kutekeleza majukumu yake yaliyoainishwa katika Sheria za Serikali za Mitaa. Aidha, shughuli nyingine kushauri na kuratibu utekelezaji wa shughuli mbalimbali za Mamlaka za Serikali za Mitaa zilizopondani ya eneo la Mkoa.

3.5.5 Sheria ya Serikali za Mitaa Na. 7 na 8 za Mwaka 1982

Sheria hizi zinafanua muundo, wajumbe, mamlaka, majukumu na kazi za Serikali za Mitaa. Majukumu haya ni pamoja na kutoa huduma bora na zenye tija kwa wananchi, amani, ulinzi na usalama wa



wananchi na kukuza uchumi na ustawi wa wananchi katika maeneo yao ya utawala. Kuwashirikisha wadau wote katika kupanga, kuamua na kutekeleza mustakabali wa maendeleo yao katika maeneo yao. Ni bayana Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa pamoja na mamlaka mengi aliyopewa katika sheria hizi amepewa uwezo wa kuivunja au kuifuta halmashauri yoyote itakayoshindwa kutoa huduma bora na zenye tija kwa wananchi.

3.5.6 Sheria ya Ubia Baina ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi ya Mwaka 2011.

Sheria hii inafafanua kuwa Sekta binafsi ni injini ya uchumi wa taifa baada ya Sekta ya Umma kujitoa katika kuendesha shughuli za biashara na uwekezaji na kubaki na jukumu la kujenga mazingira wezeshi kwa ajili ya sekta binafsi kuchukua jukumu la kuendesha shughuli za kiuchumi, kibiashara na uwekezaji. Sheria hii inaweka utaratibu wa namna sekta ya umma itakavyoshirikiana na sekta binafsi katika kujenga na kuboresha shughuli za uchumi kwa lengo la kuwezesha wananchi kupata huduma zilizobora.

3.5.7 Kanuni za Ubia katika Sekta ya Umma na Sekta Binafsi za Mwaka 2015

Kanuni hizi zimetungwa na waziri mwenye dhamana ya mambo ya ubia kwa mujibu wa kifungu namba 28 ili kurahisisha utekelezaji wa sheria. Baadhi ya masuala yaliyoanishwa katika kanuni hizi ni pamoja na: uwasilishaji wa miradi ya ubia, uchambuzi yakinifu wa miradi ya ubia, usimamizi wa mikataba ya ubia, uanzishwaji wa mfuko wa kusaidia miradi ya ubia, maamuzi ya miradi ya ubia, majadiliano na kuingia mikataba ya ubia, mpango wa usimamizi wa miradi ya ubia, ushiriki wa serikali za mitaa katika miradi midogo ya ubia na uangalizi wa miradi ya ubia. Lengo kubwa la Kanuni hizi ni kuwezesha miradi ya ubia kuwa yenye tija na thamani ya fedha na ufanisi katika utekelezaji wa malengo ya Serikali ya kutoa huduma zenye ushindani na zilizo bora kwa wananchi wake.


3.6 WAJIBU WA DIWANI

Diwani anawajibika:

- Kusimamia utekelezaji wa majukumu ya Serikali za Mitaa katika ngazi mbalimbali za Serikali za Mitaa kupitia vyombo rasmi vilivyopo katika mfumo wa Serikali za Mitaa,
- Kushiriki kwa njia ya moja kwa moja kwa kuhudhuria na kuchangia hoja katika vikao vya kisheria katika Kata, Kamati za Halmashauri na Baraza la Madiwani na kufanya mrejesho wa maamuzi yote yaliyofikiwa na Halmashauri kwa wananchi wake,

- Kuwahamisha wananchi wake ikiwemo kuhudhuria Baraza la Madiwani na kuwawezesha wananchi kutambua kwa mfumo na muundo wa Serikali za Mitaa ni fursa kwao na waitumie kikamilifu katika kujiletea maendeleo,
- Kufanya mikutano na wananchi na kusikiliza kero, hoja, au ushauri kutoka kwa wananchi wa kata yake;
- Kutumia vyema vyombo vilivyowekwa kisheria kuhoji masuala ya utendaji wa Halmashauri yeka





SHERIA HIZI ZINAFAFANUA MUUNDO,
WAJUMBE, MAMLAKA MAJUKUMU
NA KAZI ZA SERIKALI
ZA MITAA

Regis
© 2014

Usimamizi wa Maadili katika Utumishi wa Umma

4.1 Maadili ni nini?

- Ni mwenendo na tabia njema inayofaa kuonyeshwa na viongozi au watumishi wa umma na kuigwa kwa mwenendo, tabia yao na kazi zao za utumishi. Maadili mema ya kiongozi au mtumishi wa umma ni sharti muhimu na hujenga imani ya wananchi na linawahusu viongozi wote bila kujali tofauti zao.

4.2 Utumishi katika Serikali

Kwa mujibu wa Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya mwaka 2008, Ufafanuzi wa Fasili ya Utumishi wa Umma katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ni utumishi katika moja ya makundi ya utumishi yafuatayo:

- Utumishi wa Sheria na Mahakama
- Utumishi wa Serikali za Mitaa
- Utumishi wa Afya;
- Utumishi wa Walimu;
- Utumishi wa Polisi, Magereza, Uhamiaji na Zimamoto
- Utumishi wa Kisiasa
- Utumishi wa huduma za kawaida;
- Utumishi wa Taasisi na Wakala Tendaji za Serikali zinazojitegemea na vyombo vingine vya Umma
- Utumishi wa Bunge
- Kwa makusudi, Utumishi wa Jeshi haukujumuishwa katika fasili hii

4.2.1 Tabia na Mienendo ya Kimaadili

Kwa mujibu wa Kanuni za Maadili ya Utendaji katika Utumishi wa Umma, Kanuni ya 1 inafafanua ili Utumishi wa Umma uwe na ufanisi, wa kuheshimika, watumishi wanapaswa kuzifuata Kanuni za Maadili ya Utumishi pamoja na kuwa na tabia na mwenendo unaozingatia:



- Kutoa Huduma Bora,
- Utii kwa Serikali,
- Bidii ya Kazi,
- Kutoa Huduma,
- Bila Upendeleo,
- Kufanya Kazi kwa Uadilifu,
- Kuwajibika kwa Umma,
- Kuheshimu Sheria,
- Matumizi sahihi ya Taarifa, na
- Kutoa Huduma Bora

4.2.2 Misingi ya Maadili ya Viongozi wa Umma

Misingi ya Maadili ya Viongozi wa Umma ni pamoja na:

- Kufanya kazi kwa uadilifu, uaminifu na kujali
- Kujizuia na tamaa na kujiheshimu
- Kujituma na kutekeleza majukumu kwa umahiri kufuatana na misingi ya Maadili. Kufanya kazi bila upendeleo;
- Kutoa Tamko la Rasilimali na Madeni;
- Kuepuka Mgongano wa Masilahi
- Kuepuka kupokea zawadifadhila au Masilahiya kiuchumi yaliyokatazwa;
- Kutotoa, Kutopokea au kuomba rushwa
- Kutotumia mali ya umma kwa Masilahibinafsi;
- Kuepuka matumizi mabaya ya madaraka;
- Matumizi sahihi ya taarifa za umma; na
- Uwajibikaji na kufanya maamuzi kwa kuzingatia sheria, kanuni na taratibu.

4.2.3 Majukumu ya Taasisi mbalimbali za Maadili

Zipo taasisi zenye wajibu wa kusimamia maadili ya viongozi na watumishi wa Umma navyo ni:

- Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma,
- Baraza la Maadili,
- Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma,
- Ofisi ya Ukaguzi wa Taifa,
- Taasisi ya Kuzuia na Kupambanana Rushwa,
- Mamlaka ya Udhhibiti wa Manunuzi ya Umma,

- Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora,
- Bodi mbalimbali za Kitaaluma na
- Mamlaka za Ajira na Nidhamu.

4.3 Sheria zinazoongoza Udhhibiti na Usimamizi wa Maadili

4.3.1 Katiba ya Jamhuri wa Muungano wa Tanzania ya Mwaka 1977; Ibara ya 132 ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano inatamka kuanzishwa kwa Sekretarieti ya Maadili ya Viongozi wa Umma yenye mamlaka ya kuchunguza tabia na mwenendo wa kiongozi wa umma kwa madhumuni ya kuhakikisha kwamba masharti ya sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma yanazingatiwa ipasavyo.

Aidha, Katiba imeweka misingi ya maadili ya viongozi wa umma ambayo ni kutakiwa kutoa mara kwa mara tamko la mapato, rasilimali na madeni yao na inawataka viongozi wasiwe na tabia za udanganyifu, upendeleo, au ukosefu wa uadilifu au tabia inayochochea rushwa wakati utekelezaji wa shughuli za umma.

Pia viongozi wanapaswa kuwa uaminifu, wawe wa wazi, wenye kutoa haki bila upendeleo, walinde fedha na mali ya umma na iwapo hawatekelezi jukumu hilo wafukuzwe au kuondolewa madarakani.

4.3.2 Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma ya Mwaka 1995

Sheria hii inafafanua muundo, kazi na majukumu ya Sekretariati ya Maadili ya Viongozi wa Umma. Majukumu ya Sekretariati ya Maadili ni:- kuwaelimisha viongozi wa umma na wananchi kuhusu maadili ya viongozi wa umma, kupokea, kuchambua, kuhakiki na kuhifadhi Tamko la Rasilimali na Madeni ya Viongozi wa Umma wanaotajwa na Sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma Kuingiza Taarifa na kutunza Daftari la Masilahi, Rasilimalina na Madeni; Kupokea malalamiko kuhusu ukiukwaji wa maadili yaliyotajwa na sheria; Kuanzisha na kufanya uchunguzi wa awali wa tuhuma na malalamiko ya ukiukwaji wa maadili. Aidha sheria hii inanzisha Baraza la Maadili ambalo litakuwalina majukumu yafuatayo: kufanya uchunguzi wa kina wa malalamiko yanayowasilishwa na Sekretarieti ya Maadili mbele yake; utoa mapendekezo kuhusu hatua za kiutawala, mashtaka ya jinai au hatua nyingine za kuchukuliwa kwa kadri litakavyoona inafaa.



Sheria hii pia inawataja Meya, Mwenyekiti, Wajumbe wa Halmashauri ya Wilaya, Mji, Manispaa na Jiji na Mtendaji Mkuu (mkurugenzi) wa Mamlaka ya Serikali za Mitaa ilivyorekebisha na sheria ya Mabadiliko Mbalimbali ya Sheria Na. 5 ya mwaka 2001 ni viongozi wanaotakiwa kutekeleza maagizo ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania ambayo yamefafanuliwa katika sheria ya Maadili ya Viongozi wa Umma. Viongozi hawa watakiwa kuzingatia masharti yaliyowekwa na sheria hii ya kutoa matamko ya mali na madeni yao kwa Sekretariati ya Maadili.

4.4.5 Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya Mwaka 2002

Sheria inafafanua masuala ya utumishi wa umma katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, usimamizi wa utumishi wa umma, muundo, mamlaka ya Katibu Mkuu Kiongozi, na Rais, kuanzisha Tume ya Utumishi wa Umma, masuala ya mafao ya kustaafu na masuala mengine ya kinidhamu. Sheria hii inasimamiwa na Ofisi ya Rais-Utumishi wa Umma na inapaswa kufanya mapitio ya Kanuni za Maadili ya Utendaji katika Utumishi wa Umma, Kukuza maadili katika Utumishi wa Umma, Kuhakikisha masuala ya maadili yanakuwa ni sehemu ya mafunzo elekezi ya awali ya Watumishi wa Umma na mafunzo elekezi ya Viongozi wa Umma, kusimamia uandaaji na utekelezaji wa Ahadi ya Uadilifu, uweka taratibu za kuwawajibisha wanaokiuka maadili ya Utumishi wa Umma.

4.5.7 Sheria za Serikali za Mitaa Sura 287 na 288 zilizozaa Kanuni za Maadili ya Madiwani Tangazo la Serikali la mwaka, 2000.

Licha ya maagizo hayo ya Katiba, Sheria za Serikali za Mitaa Na.7/82 na Na.8/82 zimempa Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa uwezo wa kutunga Kanuni za Maadili ya Madiwani kwa lengo hilo la kutekeleza maagizo ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. Kutokana na uwezo aliopewa Waziri, kwa kuzingatia umuhimu wa kuwepo maadili katika uendeshaji wa Serikali za Mitaa tayari ameishatunga Kanuni za Maadili ya Madiwani za mwaka 2000 ambazo Mameya, Wenyeviti na wajumbe wote wa Halmashauri za Wilaya, Miji, Manispaa na Majiji wanapaswa kuzitekeleza.

4.4.8 Kanuni za Maadili za Utendaji Katika Utumishi wa Umma za Mwaka, 2005:

Kanuni hizi zimetungwa na Waziri wa Nchi, Ofisi ya Rais, Menejimenti ya Utumishi wa Umma kwa mujibu wa mamlaka aliyopewa katika kifungu cha 34 cha Sheria ya Utumishi wa Umma ya Mwaka 2002 pamoja na Kanuni ya 65 (1) ya Kanuni za Utumishi wa Umma za Mwaka 2003. Kanuni hizi zinaweka maadili ambayo yanapaswa kuzingatiwa na watumishi wa umma ili Utumishi wa Umma uwe wenye ufanisi na wa kuheshimika. Watumishi wanapaswa kuzifuata Kanuni za Maadili za Utendaji katika Utumishi wa umma ikiwa ni pamoja na kuwa na tabia na mwenendo unaozingatia mambo yafuatayo: Kutoa Huduma Bora, Utii kwa Serikali, Bidii ya Kazi, Kutoa Huduma Bila Upendeleo, Kufanya Kazi kwa Uadilifu, Kuwajibika kwa Umma, Kuheshimu Sheria na Matumizi sahihi ya Taarifa.

4.4.9 Ahadi ya Uadilifu kwa Watumishi wa Umma

Kwa kutambua dhamira ya kuufanya utumishi wa umma kuwa wenye ufanisi na kuheshimika watumishi wanapaswa kufuata Sheria ya Utumishi wa Umma mwaka 2002, Kanuni za Utumishi wa Umma za mwaka 2003 na Kanuni za Maadili ya Utendaji kazi katika Utumishi wa Umma za mwaka 2005 pamoja na kuwa na mwenendo unaozingatia maadili; viongozi na watumishi wa umma wanatakiwa kula kiapo au kutoa Ahadi ya Uadilifu kabla ya kufanya kazi ya Utumishi wa Umma.

4.4.10 Sheria ya Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa ya Mwaka 1995

Sheria hii ilianzisha chombo ambacho kinapaswa kusimamia maadili ya viongozi na watumishi wa umma kutojihusisha na ukiukwaji wa maadili ikiwemo kujihusisha na masuala ya rushwa. Majukumu ya taasisi ni pamoja na: Kuelimisha umma juu ya rushwa na athari zake katika jamii na mbinu za kupambana na rushwa nchini; Kuchunguza tuhuma za makosa ya rushwa; kuwafikisha watuhumiwambele ya vyombo vya kisheria, pamoja na kupunguza rushwa kwa kuchambua sheria za kupambana na rushwa na kutoa mapendekezo ya namna ya kuziboresha ikiwa ni pamoja na kubuni adhabu ambazo zitasaidia kukomesha rushwa.



4.4.11 Sheria ya Manunuzi ya Umma ya Mwaka 2014

Sheria hii inasimamia masuala ya manunuzi ya umma ili kuona kuwa yanakuwa ni ya tija na yanayozingatia thamani ya fedha. Aidha sheria hii inaanzisha Mamlaka ya Udhhibiti na Usimamizi wa Manunuzi. Mamlaka hiyo imepewa uwezo wa kuchunguza ukiukwaji na Sheria ya Manunuzi na kuchukua hatua kwa viongozi au watumishi wa umma kwa kadri itavyoona inafaa. Mamlaka hiyo pia ina majukumu yafuatayo: kutoa ushauri kwa Serikali Kuu, Serikali za Mitaa na Taasisi nyingine za Umma juu ya manunuzi ya umma; Kuhakikisha kuwa Sheria ya Manunuzi ya Ummainatekelezwa na Taasisi za Umma, kufanya ufuatiliajiwa uzingatiaji wa sheria, kanuni na taratibu zamanunuzikatika Taasisi za umma; kufanya uchunguzi wa zabuni mbalimbali za serikali, kuainishaviwango vya adhabu kwa wanaokiuka kanuni za ununuzi na kusimamia utekelezaji wa adhabu hizo.

4.4.12 Sheria ya Ukaguzi ya Mwaka 2008

Sheria ya Ukaguzi Na. 11 ya mwaka 2008 inaeleza mamlaka, majukumu na kazi za Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali pamoja na Ofisi ya Taifa ya Ukaguzi, aina ya ukaguzi, uandaaji na utoaji wa taarifa za ukaguzi, Moja ya kazi za Mkaguzi na Mdhhibiti wa Hesabu za Serikali ni kukagua na kutoa taarifaza ukaguzi za taasisi za serikali zikiwemo Mamlaka za Serikali za Mitaa. Baadhi ya majukumu mengine ni: Kuhakikisha mapato ya Serikali yanakusanywa kwa mujibu wa sheria, Kuhakikisha matumizi ya rasilimali za umma yanazingatia sheria; Kuhakikisha kuwa kunakuwa na uwazi, uadilifu na uwajibikaji katika matumizi ya fedha za umma;

4.4.13 Sheria ya Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora ya Mwaka 2009

Sheria hii inafafanua mamlaka na majukumu ya Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora ikiwa ni pamoja na- kulinda, kutetea na kuhifadhi haki za binadamu nchini, kupokea malalamiko juu ya ukiukwaji wa haki za binadamu kutoka kwa mtu yeyote au chombo chochote kile, kufanya uchunguzi juu ya ukiukwajiwa hakiza binadamu na misingi ya utawala bora, kufungua mashauri mahakamani kuhusu ukiukwaji wa haki za binadamu na misingi ya utawala bora, Kutoa ushauri kwa Serikali, Sekta Binafsi, Asasi za Kiraia na vyombo vingine kuhusu masuala ya haki za binadamu na misingi ya utawala bora.

4.5 WAJIBU WA DIWANI:

- Kwa mujibu wa Kanuni ya 12-18 za Maadili ya Madiwani ya Mwaka 2000, Diwani ni mwakilishi na mtumishi wa umma, anatakiwa kuzingatia Sheria, Kanuni, Taratibu, na Miongozo mbalimbali (Kanuni 12), kuepuka migongano ya kimaslahi Kanuni 14 na 16, kutotumia nafasi yake kujinufaisha au kutetea maslahi yake au kikundi chochote kuendeleza mashauriano na kuchochea maendeleo katika ngazi za msingi (Kanuni 13),
- Kutotumia nafasi yake ya Udiwani kujinufaisha kifedha, kibiashara, au kwa namna yeyote nyingine, na kutotumia nafasi hiyo kutetea maslahi yake au ya kikundi chochote na hivyo kuathiri jukumu lake la kutoa kipaumbele katika maslahi ya umma kwa ujumla (Kanuni 17).
- Kutoomba na kutopokea hongo au zawadi kutoka kwa mtu anayemhudumia Kanuni 18) (Diwani anatakiwa kuwa mfano bora wa uadilifu ikiwa ni pamoja na kutojihusisha kabisa na rushwa.



Regis
© 2014

DU!
MADUDU
KIBAO



BARAZA
LA
MADIWANI

Uangalizi

5.1 Uangalizi ni nini?

Uangalizi katika Sekta ya Umma ni kitendo cha kudhibiti mamlaka za watoa maamuzi na utendaji ili kuona kama zinatenda kwa ufanisi, uhakikisho na uaminifu.

5.2 Shughuli za Msingi za Uangalizi na Umuhimu wake

Uangalizi hufanyika kupitia shughuli mbalimbali, kama vile:- kupanga mipango, kuandaa bajeti, kuongoza, kuhamasisha na kudhibiti.

- **Mipango:** Kuamua yale yanayohitajika kufanyika usoni na kutoa mipango ya utendaji kazi.
- **Kuandaa:** Utekelezaji kutumia kikamilifu rasilimali zinazohitajika kuwezesha kufaulu kwa matekelezo ya mipango.
- **Utumishi:** Kuchunguza kazi, kuajiri, na kuwaajiri watu kwa ajira mwafaka.
- **Uongozi:** kuamua nini kinafaa kufanywa katika hali fulani na kuwafanya watu kufanya hivyo.
- **Kudhibiti:** Ufuatiliaji, kuangalia mafanikio dhidi ya mipango, ambayo inaweza kuhitaji mabadiliko kutegemea matokeo.
- **Kuwahamasisha:** mchakato wa kumchochea mtu binafsi achukue hatua ambayo itatimiza lengo.

Uangalizi ni jukumu muhimu ambalo hufanywa na taasisi huru kwa lengo la kufuatilia utekelezaji wa jambo au shughuli fulani kama limetelezwa kwa kuzingatia sheria, kanuni, taratibu na miongozo mbalimbali ili mhusika akifanya vingineyo awajibishe.

5.3 Mamlaka au Vyombo vya Uangalizi

Kuna vyombo mbalimbali ambayo vimepewa uwezo wa kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa shughuli mbalimbali hususan katika Serikali inayoongozwa kidemokrasia na kikatiba. Vyombo hivi ni pamoja na:

- Bunge,
- Kamati za Bunge,
- Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali,

- Tume au Mamlaka
- Mabaraza ya Madiwani, ,
- Kamati za Kudumu za Halmashauri

5.4 Sheria zinazoongoza Masuala ya Uangalizi

5.4.1 Katiba ya Jamhuri wa Muungano wa Tanzania, 1977

Sura ya tatu ya Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania inafafanua Madaraka, uendeshaji na Shughuli za Bunge. Ibara ya 62(2) inafafanua madaraka ya Bunge kuwa kitakuwa ni chombo kikuu cha maamuzi kwa niaba ya wananchi, kuisimamia na kuishauri Serikali ya Jamhuri ya Muungano na vyombo vyake vyote katika utekelezaji wa majukumu yake. Ibara ya 62(3) inafafanua uwezo wa Bunge kumuuliza Waziri yeyote swali lolote kuhusu mambo ya umma katika Jamhuri ya Muungano ambayo yako katika wajibu wake; kujadili utekelezaji wa kila Wizara wakati wa Mkutano wa Bunge la bajeti wa kila mwaka, kujadili na kuidhinisha mpango wowote wa muda mrefu au wa muda mfupi unaokusudiwa kutekelezwa katika Jamhuri ya Muungano. Katiba pia inaunda au kuanzisha vyombo mbalimbali vinavyosimamia masuala ya uangalizi kupitia sheria mbalimbali. Moja ya vyombo hivyo ni Serikali za Mitaa kama ilivyofafanuliwa kwenye ibara ya 145 ya Katiba

5.4.2 Sheria ya Fedha za Umma ya Mwaka 2001

Sheria hii inaweka utaratibu mzuri wa kusimamia, kukusanya na kudhibiti matumizi ya fedha za umma. Pia inaanzisha Mfuko Mkuu wa Hazina na ofisi ya Mhasibu Mkuu wa Serikali ambaye atakuwa na jukumu la kusimamia na kufuatilia matumizi ya fedha za umma yenye tija ya fedha za umma. Pia sheria hii inalipa Bunge nguvu ya kusimamia fedha za Serikali pale ambapo Waziri wa Fedha anapowasilisha makisio ya mapato na matumizi ya Serikali pamoja na taarifa ya utekelezaji wa bajeti ya mwaka uliopita.

5.4.3 Kanuni za Fedha za Serikali za Mwaka 2003

Kanuni hizi pamoja na mambo mengine zinaelekeza kuwa Serikali au Halmashauri zinapaswa kuwa na mkakati wa kujibu hoja za ukaguzi na mapendekezo yaliyotolewa na Mdhhibiti na Mkaguzi wa Hesabu za Serikali na taarifa za Mkaguzi wa ndani. Mkakati huu ni lazima pia uwe kwenye Mpango kazi wa Ukaguzi kama ilivyobainishwa kwenye Kanuni hizi. Aidha, jukumu la Kamati za Bunge au Baraza la Madiwani ni kuhakikisha kuwa mipango kazi ya ukaguzi inakuwepo na kujibu hoja za ukaguzi za miaka ya nyuma.

5.4.4 Sheria ya Ukaguzi ya Mwaka 2008

Sheria inamtaka Mkaguzi Mkuu na Mdhhibiti na wa Hesabu za Serikali kuandaa taarifa ya ukaguzi wa taasisi zote za umma zikiwemo Serikali za Mitaa au zile zinazotumia fedha ya umma na kutoa taarifa hizo kwa Bunge na kwa Rais wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. Kupitia taarifa hizo Ofisi ya Mkaguzi na Mdhhibiti huweza kufanya uandalizi wa matumizi bora na yenye tija ya fedha za umma. Endapo inabainika kuna matumizi yasiyo na tija au matumizi ambayo hayakuzingatia sheria, kanuni au taratibu viongozi au watumishi wa taasisi hizo huwajibishwa ipasavyo.

5.4.5 Sheria ya Serikali za Mitaa Na.7 na 8 za Mwaka 1982 na Kanuni za Kudumu za Halmashauri

Kifungu cha 168 cha Sheria za Serikali za Mitaa Na. 7 ya 1982 na kifungu na. 80 (1) cha Sheria Na. 8 of 1982 vinatoa uwezo wa kila halmashauri kutunga Kanuni za Kudumu zinazoelekeza jinsi ya kuendesha shughuli za halmashauri. Sehemu kubwa ya uendeshaji wa shughuli za halmashauri huongozwa na Kanuni za Kudumu za halmashauri husika. Kamati hizo huwa na jukumu la uandalizi wa shughuli zilizokasimiwa kufanywa kwa niaba ya Mabaraza ya Madiwani.

Serikali za Mitaa hufanya maamuzi kupitia kwenye Kamati zake za Kudumu. Kwa mujibu wa vifungu cha 74 cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Wilaya) Na. 7 ya 1982 na 42 (1) cha Sheria ya Serikali za Mitaa (Mamlaka za Miji) Na. 8 ya 1982, Mamlaka za Serikali za Mitaa zina Kamati za Kudumu tatu kama zifuatazo:

Mamlaka za Miji	Mamlaka za Wilaya
Kamati ya Fedha na Uongozi	Kamati ya Fedha na Mipango
Kamati ya Mipango Miji na Mazingira	Kamati ya Masuala ya Uchumi, Ujenzi na Mazingira;
Kamati ya Huduma za Elimu, Afya na Uchumi	Kamati ya Elimu, Afya na Maji.

Pia kwa mujibu wa sheria tajwa hapo juu Halmashauri inaweza kuunda kamati zingine zisizozidi tatu lakini sharti ipate idhini kutoka kwa Waziri mwenye dhamana ya Serikali za Mitaa. Aidha, kuna Kamati zinazoundwa kwamujibu wamaelekezo ya kitaifa kama ilivyo kwa Kamati ya Maadili na Kamati ya UKIMWI.

5.4.6 Kanuni za Bunge za Mwaka, Toleo la 2004

Majukumu ya Kamati za Bunge ni pamoja na kufuatilia utekelezaji wa ahadi za serikali zinazotolewa Bungeni na zinazogusa mambo yaliyomo katika mamlaka ya Kamati. Kamati ambazo zinahusiana na masuala ya Serikali za Mitaa. Kamati hizi mbili ambazo ni muhimu katika suala la uangalizi ni:

- Kamati ya Kudumu ya Bunge ya Tawala za Mkoa na Serikali za Mitaa (TAMISEMI) na
- Kamati ya Kudumu ya Bunge ya Hesabu za Serikali za Mitaa (LAAC).

Kupitia kamati hizi Bunge linaweza kuhoji masuala yote yanayohusiana na Serikali za Mitaa kwa ujumla wake. Aidha ifahamike kuwa wabunge kwa mujibu wa Sheria ni madiwani katika maeneo yao. Kwa nafasi hiyopia huweza kuhoji masuala ya serikali za Mitaa kupitia kofia hii kwa Kamati za Kudumu au mabaraza ya halmashauri

5.5 WAJIBU WA DIWANI

Diwani anawajibika:

- Diwani kama mwakilishi wa wananchi ana wajibu wa kusimamia na kudhibiti masuala au majukumu mbalimbali kama yalivyoainishwa kwenye Hadidi za Rejea za Majukumu ya Kamati za Kudumu za Halmshauri (Kanuni 42 (3)) ya Kamati za Kudumu pamoja na kamati zingine.
- Kuhakikisha kuwa anavitumia vizuri vyombo mbalimbali vilivyowekwa kwa mujibu wa sheria kuhoji masuala ya utendaji wa halmashauri yake.

HITIMISHO

Katika kitabu tumewe kuweka baadhi ya Sheria za uendeshaji wa Serikali za mitaa. Maudhui ya kitabu hiki yameweza kujikita kwenye sheria zinazoongoza:

- Upangaji na uandaaji wa Bajeti;
- Udhibiti na Usimamizi wa fedha za umma;
- Ufanisi katika utendaji,
- Usimamizi wa maadili katika utumishi wa umma,
- Uangalizi na usimamizi.

Katika maeneo haya, matano nafasi na wajibu wa diwani na Baraza la Madiwani vimewekwa bayana ili kufanikisha shughuli za halmashauri na kuleta tija kwenye macho ya wananachi.

Hivyo basi Diwani anayo nafasi, wajibu na kazi kubwa sana katika kusimamia utoaji wa huduma na kuchochea maendeleo katika eneo la Halmashauri yake. Zaidi ya hayo Diwani anapaswa kutumia taarifa na habari alizo nazo kuhusu utekelezaji wa miradi na utoaji wa huduma katika eneo lake ili waweze kushiriki ipasavyo katika mijadala ya Halmashauri na Kamati za Halmashauri na kuhakiki taarifa zinazotolewa na wataalamkuhusu utekelezaji wa mipango na utoaji wa huduma.



