



**GAZETI RASMI LA SERIKALI YA  
MAPINDUZI YA ZANZIBAR**

*(Hupigwa Chapa kwa Amri ya Serikali)*

**Sehemu ya CXXIII Nam. 000**

**29 Agosti, 2016**

**Bei Shs. 5,000/=**

*Imekubaliwa na Mkuu wa Posta kuwa ni Gazeti*

*Hutolewa kila Ijumaa*

**YALIYOMO**

*Ukurasa*

Mswada wa Sheria wa kutunga Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma na kuweka masharti bora ya kudhibiti na kusimamia Fedha za Umma na kuweka mambo mengine yanayohusiana na hayo na kufuta Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Serikali Nam. 12 ya 2005.....

00

**SEHEMU YA SHERIA**

Tangazo la Mswada uliyotajwa hapo chini umetangazwa katika **Gazeti Rasmi** hili

**Tangazo la Mswada**

Nam. :- Mswada wa Sheria kutunga Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma.

**TANGAZO**

Mswada ufuatao utawasilishwa katika Mkutano wa Baraza la Wawakilishi ulioanza tarehe 21 Septemba, 2016 kwa kusomwa kwa mara ya kwanza na unachapishwa pamoja na Madhumuni na Sababu zake kwa ajili ya kutoa taarifa kwa wananchi.

**ZANZIBAR**  
29 Agosti, 2016

(Dkt. ABDULHAMID Y. MZEE)  
**Katibu wa Baraza la Mapinduzi na  
Katibu Mkuu Kiongozi.**

**MSWADA***wa*

**SHERIA WA KUTUNGA SHERIA YA USIMAMIZI WA FEDHA ZA  
UMMA NA KUWEKA MASHARTI BORA YA KUDHIBITI NA  
KUSIMAMIA FEDHA ZA UMMA NA KUWEKA MAMBO  
MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO NA  
KUFUTA SHERIA YA USIMAMIZI WA FEDHA  
ZA SERIKALI NAM. 12 YA 2005**

---

**IMETUNGWA** na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar.

**SEHEMU YA KWANZA  
MASHARTI YA AWALI**

Jina fupi  
na kuanza  
kutumika.

**1.** Sheria hii itaanza kujulikana kama Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, 2016, na itaanza kutumika tarehe ambayo Waziri ataitangaza katika Gazeti Rasmi la Serikali.

Kuhusika  
kwa  
Sheria.

**2.** Sheria hii itahusisha Taasisi zinazohusika na Bajeti ya Serikali, Mashirika ya Umma na Serikali za Mitaa.

Matumizi.

**3.-(1)** Sheria hii itatumika kwa:

- (a) wizara, idara, taasisi tendaji za Serikali, mifuko maalum, mamlaka za udhibiti na taasisi zilizoanzishwa kikatiba.
- (b) serikali za mitaa zilizoanzishwa chini ya kifungu 128 cha Katiba.
- (c) mashirika ya umma yaliyoanzishwa chini ya sheria za Zanzibar.

(2) Inapotokezea mgongano baina ya masharti ya Sheria hii na sheria nyengine inayotumika kusimamia jambo lolote linalohusiana na masuala ya fedha za Taasisi za Umma, masharti ya Sheria hii yatatumika.

Misingi  
ya  
usimamizi  
wa fedha.

**4.-(1)** Kwa madhumuni ya usimamizi wa fedha za umma, misingi inayoongoza usimamizi wa fedha ni:

- (a) kudhibiti deni la Serikali kwa vigezo ambavyo ni endelevu;
- (b) kuhakisha kuwa kipindi chote cha kati, jumla ya gharama za uendeshaji zisizidi jumla ya ukusanyaji wa mapato;
- (c) kuhakikisha kuwa kipindi chote cha kati, ukopaji uwe tu kwa madhumuni ya matumizi ya maendeleo na sio kwa madhumuni ya kugharamia matumizi ya kawaida;
- (d) kuhakikisha kuwa matumizi ya mishahara na maslahi kwa watumishi wa umma hayatazidi mwenendo wa hali ya uchumi;
- (e) kusimamia madeni na mali za umma, kwa namna ambayo, hautakuwa mzigo kwa vizazi vijavyo;

- (f) kuhakikisha kuwepo kwa kiwango kinachojitosheleza cha akiba kwa ajili ya kulipia deni la nje la Serikali;
- (g) kusimamia kwa umakini vihatarishi vya fedha; na
- (h) kuhakikisha kiwango muafaka cha utabiri kuhusiana na viwango na wigo wa kodi, kwa kuzingatia mageuzi ya kodi ambayo yanaweza kufanyika hapo baadae.

(2) Kwa madhumuni ya kifungu kidogo (1) (c) cha kifungu hiki, kukopa hakuhusishi mkopo wa muda mfupi katika hali ya kawaida ya usimamizi wa mfumo wa fedha.

(3) Bila ya kuathiri kifungu kidogo (1) cha kifungu hiki, Waziri ataweka vigezo, masharti ya jumla, miongozo na taratibu ambazo zitaendana na Sheria hii kwa madhumuni ya kusimamia kufikiwa kwa misingi ya kifadha.

5. Katika Sheria hii, isipokuwa kama maelezo yatahitaji vyenginevyo:

Ufafanuzi.

"Mhasibu Mkuu wa Serikali" maana yake ni afisa wa umma aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 15 cha Sheria hii;

"Afisa Mhasibu" katika muktadha wa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali, Shirika la Umma na Serikali ya Mtaa, maana yake afisa wa umma aliyetajwa katika kifungu 22;

"Sheria ya matumizi" maana yake ni sheria inayoelezea matarajio ya makadirio ya mapato, matumizi ya mwaka na makadirio ya malipo mengine yaliyoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi;

"bajeti iliyoidhinishwa" maana yake bajeti ya mwaka iliyoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi, Baraza la Serikali ya Mtaa na mamlaka nyengine yoyote husika;

"matumizi" maana yake ni kiwango, kwa mujibu wa sheria, kilichoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi, Baraza la Serikali ya Mtaa na mamlaka nyengine yoyote husika, kinachoweka kiwango cha juu ambacho Taasisi za Umma zinaweza kutekeleza majukumu na kufanya malipo kwa malengo maalum kwa kipindi cha miezi kumi na mbili (12) kinachoishia tarehe 30 Juni ya kila mwaka wa fedha;

"mpango wa kukopa" maana yake ni jadweli linaloonesha mahitaji ya deni linalotarajiwa kulipwa na kuweka kiwango na vigezo vya ulipaji wa mikopo;

"nakisi ya bajeti" maana yake ni kiashiria kinachoonesha kuwa matumizi ya Serikali yamezidi mapato;

"bajeti na jukwaa la uchumi" maana yake ni jukwaa la majadiliano na ushauri kama ilivyotajwa chini ya kifungu cha 67 cha Sheria hii.

"Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali" maana yake ni wizara, taasisi tendaji ya Serikali, mamlaka ya udhibiti, idara inayojitegemea

inayostahiki kupata mgao wa bajeti kupitia utaratibu wa matumizi ya bajeti ya mwaka;

"sera inayohusiana na bajeti" maana yake ni sera inayoathiri hatua za ongezeko la mapato na matumizi katika bajeti ya mwaka zikiwemo:

- (a) sera ya fedha na kodi;
- (b) viwango vya sera ambavyo Serikali ya mtaa itazitumia kupitia Sheria husika; na
- (c) sera ya ukusanyaji wa madeni na udhibiti wa mikopo;

"fungu la bajeti" maana yake ni taasisi inayohusiana na bajeti ya Serikali ambayo inastahiki kupewa fungu lake la bajeti katika Sheria ya matumizi ya mwaka;

"mwaka wa bajeti" maana yake ni mwaka wa fedha ambao bajeti ya mwaka itaidhinishwa ndani ya Sheria hii;

"Baraza" maana yake ni Baraza la Mapinduzi kama ilivyotafsiriwa na kifungu 43 cha Katiba;

"Mwenyekiti" ni Meya au Mwenyekiti wa Jiji, Manispaa, Mji na Baraza la Wilaya lililoanzishwa katika kifungu cha 128 cha katiba na Sheria husika;

"Mfuko mkuu wa Hazina" maana yake ni mfuko ambao unajumuisha mapato na fedha zote za Serikali kama ilivyoelezwa katika kifungu cha 18 cha Sheria hii;

"Katiba" maana yake ni Katiba ya Zanzibar, 1984;

"Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu" maana yake ni mtu aliyechaguliwa kuwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu chini ya kifungu cha 112 cha Katiba;

"mkopeshaji" maana yake ni mtu ambaye anadai fedha kutoka Taasisi ya umma;

"mwaka uliopo" maana yake ni mwaka wa fedha ambao umeanza na haujamalizika;

"deni " maana yake ni:

- (a) dhima ya fedha au wajibu uliotokana na mkataba wa fedha, hati fungani, stakabadhi ya mkopo, dhamana, au deni katika akaunti ya benki au kwa kutolewa na Taasisi inayohusiana na bajeti au Shirika la Umma; au
- (b) deni la dharura ambalo linalotokana na dhamana ya dhima ya fedha au wajibu wa mwengine;

"usimamizi wa madeni" maana yake ni sera, mipango na kazi za uendeshaji zinazohusiana na ulipaji wa madeni, kutoa dhamana, kuondosha wajibu wa deni na mambo yanayohusiana na hayo;

"mkakati wa madeni" maana yake ni nyenzo zilizokamilika, mipango na hatua zinazohitajika kuchukuliwa kwa ajili ya usimamizi bora wa madeni;

"kukasimu madaraka" katika muktadha wa jukumu, inajumuisha maelekezo ya kisheria au ombi la utekelezaji au kusaidia kutekeleza jukumu;

"mkopo wa ndani" maana yake ni mkopo uliyokopwa na Serikali ndani ya Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania;

"matumizi ya maendeleo" maana yake ni matumizi kwa ajili ubunifu au kuengeza thamani ya mali ambazo zitachangia utengenezaji wa mtaji;

"mwaka wa fedha" maana yake katika muktadha wa:

- (a) Serikali, kipindi cha miezi kumi na mbili (12) kinachoanzia Julai 1 ya kila mwaka;
- (b) mamlaka ya umma au chombo chengine, kipindi kilichoainishwa na, au chini ya Sheria husika au hati inayohusika na mamlaka hiyo au chombo au kama itakavyoamuliwa na mamlaka husika au chombo hicho;

"mkataba wa fedha" unajumuisha mkataba wowote wa mkopo, ukodishaji, mkataba wa ununuzi wa awamu au makubaliano ya ununuzi wa awamu ambao Taasisi ya Umma inakubali kulipa madeni ya muda mrefu kwa kipindi maalum;

"Salio la fedha" maana yake ni bakaa la fedha za bajeti baada ya kutoa matumizi kutokana na mapato;

"mkopo wa nje" maana yake ni mkopo wowote uliokopwa na Serikali nje ya Jamuhuri ya Muungano wa Tanzania;

"mfumo unaokubalika wa kihesabu" maana yake ni utendaji wa kihesabu na utaratibu unaotambulika kimataifa unaofaa katika kuwasilisha taarifa za fedha zinazohusiana na Taasisi za Umma ambazo Sheria hii inatumika;

"Chombo usimamizi" maana yake ni Baraza la usimamizi la Chuo kikuu au Bodi ya Shirika la Umma na itajumuisha:

- (a) bodi ya wakurugenzi kwa upande wa Shirika la Umma;
- (b) Makamishna;
- (c) Baraza la chuo kikuu cha umma; au
- (d) bodi ya wadhamini;

"Serikali" maana yake ni Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;

"dhamana za Serikali" maana yake ni dhamana, minada ya hazina na hisa zilizotolewa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii;

"msaada" maana yake ni taratibu kwa msaada wa kifedha kwa Serikali ambao fedha za umma zinalipwa kwa wanaopokea msaada ili kufikia malengo yanayoendana na sera ya dhamira za Serikali;

"ukaguzi wa ndani" ni utaratibu wa kupima, kutathmini na kuwasilisha kwa uongozi wa taasisi juu ya ufanisi wa mfumo wa udhibiti wa ndani uliotumika ili kuhakikisha uhalali wa taarifa za kifedha na taarifa nyenginezo;

"udhibiti wa ndani" maana yake ni mfumo uliowekwa kuhakikisha kuwa kumbukumbu za kifedha na kumbukumbu nyenginezo zinaaminika, zinakamilika na kuhakikisha zinazingatia sera za usimamizi wa taasisi, zipo katika mpangilio na utekelezaji bora wa majukumu wa taasisi, na utaratibu mzuri wa kuweka kumbukumbu na kuzitunza mali na rasilimali;

"uwekezaji" katika muktadha wa fedha za Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali au Shirika la Umma, maana yake:

- (a) kuweka amana ya fedha za Taasisi inayohusika na bajeti ya Serikali au Shirika la Umma pamoja na taasisi ya kifedha;
- (b) upatikanaji wa mali na fedha kwa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali au Shirika la Umma ambayo haihitaji utoaji wa fedha kwa haraka;

"matumizi yasiyotarajiwa" kwa muktadha wa Taasisi inayohusiana na bajeti au shirika maana yake ni:

- (a) matumizi yanayofanywa na Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali, Shirika la Umma katika kupingana na, au hayaendani na matakwa ya Sheria hii au sheria nyengine;
- (b) matumizi yanayofanywa na Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali, Shirika la Umma katika kupingana na, au hayaendani na matakwa ya kanuni za usimamizi wa watumishi wa umma; au
- (c) matumizi yanayofanywa na Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali, Shirika la Umma yanayopingana na, au hayaendani na matakwa ya sera ya usimamizi wa manunuzi au kanuni nyengine ndogo ndogo zinazoelekeza utekelezaji wa sera hiyo, na kuwa hayakuzingatia masharti ya sera au kanuni hizo, lakini hayahusishi matumizi ya Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali ambayo yapo chini ya tafsiri ya matumizi yasiyoidhinishwa;

"deni la muda mrefu" maana yake ni deni linalolipwa katika kipindi kinachozidi mwaka mmoja;

"Waziri" inakusudiwa Waziri anayehusika na masuala ya fedha;

"Wizara" inakusudiwa Wizara inayohusika na masuala ya fedha za Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;

"Serikali ya Mtaa" maana yake ni Serikali ya Mtaa iliyoanzishwa na kuongozwa na Madiwani waliochaguliwa ikijumuisha Jiji, Manispaa, Mji na Mabaraza ya Wilaya;

"Mlipaji Mkuu" maana yake ni afisa aliyetajwa katika vifungu vya 13 na 14 vya Sheria na amepewa uwezo wa kufanyakazi kama Katibu Mkuu Hazina ambaye anadhibiti fedha za umma;

"Rais" maana yake ni Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi;

"Programu" maana yake ni mkusanyiko wa shughuli za utoaji wa huduma na vitu vinavyohusisha matumizi yanayopelekea matokeo ya utoaji wa huduma;

"Shirika la Umma" maana yake ni:

- (a) Shirika la Umma ; au
- (b) bodi, kamisheni, kampuni taasisi zilizoanzishwa kwa mujibu wa Katiba, shirika, mfuko au taasisi nyengine zisizokuwa mashirika ya umma ambayo ni:
  - (i) yameanzishwa kwa masharti ya sheria iliyotungwa na Baraza la Wawakilishi; na
  - (ii) zinazopewa fedha ama kwa ukamilifu au sehemu ya fedha, kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina, au kwa njia ya kodi, tozo au fedha nyengine zilizotolewa kwa masharti ya sheria iliyotungwa na Baraza la Wawakilishi;

"Taasisi ya Umma" inajumuisha Taasisi zinazohusika na Bajeti ya Serikali, Serikali ya mtaa na Shirika la Umma;

"fedha za Umma" maana yake fedha za Serikali zilizopokelewa au zitakazopokelewa na Waziri, afisa wa umma au mtu mwingine yeyote aliyeidhinishwa na itajumuisha mapato yaliyokusanywa na idara za Serikali, misaada, mikopo ya Serikali na fedha nyengine yoyote ambazo Waziri ataelekeza kuingizwa katika hesabu za Mfuko Mkuu wa Hazina;

"Afisa wa Umma au afisa" maana yake ni:

- (a) mtu mwenye dhamana au anayekaimu nafasi inayostahiki kulipwa katika utumishi wa Serikali; au mtu mwenye dhamana au anayekaimu au anayekaimu nafasi ya Waziri katika Serikali;
- (b) mwajiriwa wa taasisi inayojitegemea ambayo inajulikana kama mamlaka ya umma;

mtu yeyote ayesimamia majadiliano yanayohusiana na mkataba wa umma au mkataba wa umma unaotarajiwa kwa niaba ya taasisi ya umma au mtu ambaye ni mshauri elekezi kwa mamlaka ya umma;

"rasilimali" zinajumuisha fedha, kumbukumbu za vifaa, maghala, vifaa, mali, mikopo, madini, maliasili na vitega uchumi;

"malipo ya kisheria" inakusudiwa ni malipo yanayofanywa na Serikali kwa ajili ya malipo ya madeni ya mikataba, makubaliano ya kudumu au Sheria mahususi, ikijumuisha malipo kwa ajili ya kulipia deni la Serikali, marejesho ya kodi na mapato mengine kama yatakavyowekwa kisheria, mahkama iliyotoa maamuzi kuhusiana na malalamiko ya kisheria kuhusu Serikali na fedha za bajeti zilizoidhinishwa kwa matumizi ya taasisi zilizoanzishwa na Katiba;

"Waziri husika" maana yake ni Mjumbe wa Baraza la Mapinduzi mwenye dhamana ya kutoa maelekezo ya sera kwa Taasisi ya Umma;

"Hazina" maana yake ni Waziri, Mlipaji Mkuu, Mhasibu Mkuu wa Serikali na inajumuisha afisa, au maafisa kama itakavyokasimiwa na Waziri kufanya kazi kwa niaba yake na kutekeleza majukumu yaliyo ndani ya Sheria hii;

"Hesabu Kuu ya Hazina" maana yake ni hesabu kuu ya Serikali na hesabu zake ndogo ndogo zilizopo Benki Kuu;

"Mfuko wa dhamana" maana yake ni fedha zinazopokelewa na Serikali kwa ajili ya madhumuni maalum kwa mujibu wa Sheria husika au makubaliano maalum baina ya Mfadhili na Serikali;

## **SEHEMU YA PILI**

### **KAZI NA UWEZO WA BARAZA NA WATENDAJI**

Kazi za Baraza.

**6.-(1)** Baraza litakuwa na kazi zifuatazo:

- (a) kuidhinisha malengo ya mikakati ya Serikali na vipao mbele vya sera ya bajeti kwa mwaka wa fedha ujao na miaka miwili inayofuatia baada ya mwaka wa fedha husika;
- (b) kuidhinisha mfumo wa bajeti wa kipindi cha kati na makadirio ya mwaka ya bajeti, hususani kwenye kulenga mapato, matumizi, bakaa ya fedha za Serikali na sehemu ya deni la Serikali linalopaswa kulipwa;
- (c) kwa maombi ya Waziri, kuidhinisha na kuweka kanuni za fedha kwa ajili ya utekelezaji bora wa usimamizi mzuri wa fedha za umma;
- (d) kuidhinisha, kwa kuwasilisha Baraza la Wawakilishi, Mswada wa Sheria ya matumizi uliyotayarishwa na Waziri;
- (e) kutoa mapendekezo juu ya mgao wa mapato ya Serikali katika bajeti kwa manufaa ya Serikali za Mitaa;

(2) Kwa madhumuni ya kusimamia kikamilifu, udhibiti na usimamizi wa fedha za umma, Mawaziri husika:



- (a) watakuwa dhamana wa sera na sera zinazohusika na matokeo ya Taasisi za Umma;
- (b) watatekeleza majukumu yao ya kisheria ndani ya mipaka ya bajeti iliyoidhinishwa kwa fungu husika;
- (c) watazingatia majukumu yao ya kisheria katika ripoti za mwezi zilizowasilishwa kwao;
- (d) watakuwa na wajibu wa kuyasimamia Mashirika ya Umma;
- (e) kwa ujumla, watahakikisha kwamba Shirika la Umma linatekeleza Sheria hii, maelekezo mengine ya Serikali na kanuni za ndani za Shirika husika;

(3) Waziri husika endapo atamuelekeza Afisa Mhasibu, atahusika na matokeo ya matumizi yasiyoidhinishwa, isipokuwa kama amelitaarifu Baraza kwa maandishi juu ya uwezekano wa matumizi hayo na matumizi hayo yakaidhinishwa na Baraza;

(4) Idhini ya matumizi yasiyoidhinishwa yaliyotajwa katika kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, lazima yawe kwa maandishi na Afisa Mhasibu atawasilisha nakla ya idhini hiyo kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Serikali;

(5) Maelekezo yeyote yatakayotolewa na Waziri husika kwa Afisa Mhasibu wa Taasisi ya Umma yaliyo na athari za kifedha yanatakiwa yawe kwa maandishi;

(6) Waziri husika wa Taasisi ya Umma atahitajika kuwasilisha katika Baraza la Wawakilishi:

- (a) taarifa ya utekelezaji ya mwaka na taarifa za fedha zilizotajwa katika vifungu vya 113 na 114 vya Sheria hii, na taarifa za ukaguzi wa hesabu hizo, ndani ya mwezi mmoja baada ya Afisa Mhasibu wa Taasisi za Umma kupokea taarifa ya ukaguzi; na
- (b) matokeo ya kamati ya nidhamu, na adhabu zozote zilizotolewa na kamati hiyo ambayo imesikiliza shauri la ukiukwaji wa maadili ya fedha dhidi ya Afisa Mhasibu au chombo cha usimamizi;

(7) Ikiwa waziri husika atashindwa kuwasilisha taarifa za utekelezaji, taarifa za fedha za mwaka za Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali ya Serikali au Taasisi ya Umma katika Baraza la Wawakilishi, na taarifa za ukaguzi wa taasisi hizo, ndani ya miezi saba baada ya kumalizika kwa mwaka wa fedha, Waziri husika atawasilisha kwa maandishi sababu za kushindwa kuwasilisha taarifa hizo.

### **SEHEMU YA TATU HAZINA YA SERIKALI**

7.-(1) Kunaanzishwa taasisi ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar itakayojulikana kama Hazina ya Serikali.

Kunaanzi-  
shwa  
Hazina ya  
Serikali.

(2) Hazina ya Serikali itajumuisha:

- (a) Waziri, ambae atakuwa mkuu wa Hazina;
- (b) Mlipaji Mkuu wa Serikali;
- (c) Mhasibu Mkuu wa Serikali; na
- (d) wafanyakazi wa idara au ofisi za Hazina za Serikali zinazohusika na uchumi na masuala ya fedha.

Majukumu  
ya jumla  
ya Hazina  
ya  
Serikali.

**8. Hazina ya Serikali, kwa niaba ya Waziri:**

- (a) itatekeleza kazi kama ilivyoelezwa katika Sheria hii;
- (b) itaimarisha malengo ya mfumo ulioainishwa katika Sheria hii;
- (c) itahakikisha utekelezaji wa Sheria hii unahusisha Taasisi zote za Umma;
- (d) itaweka taratibu na viwango vinavyofanana vya Hazina; na
- (e) itatekeleza Sheria hii na taratibu na viwango vilivyowekwa, ikijumuisha viwango vya mfumo unaofanana wa kijasibu uliowekwa katika Taasisi za Umma.

Majukumu  
maalum  
ya Hazina  
ya  
Serikali.

**9.-(1) Hazina ya Serikali:**

- (a) itahakikisha uandaaji, utekelezaji, usimamizi na uratibu wa sera za fedha kwamba unaimarisha uchumi kuendana na misingi ya kifedha iliyowekwa katika Sheria hii.
- (b) itaratibu mahusiano ya kifedha ndani ya Serikali;
- (c) itahakikisha mahusiano mazuri ya uratibu na usimamizi wa hatua ya utayarishaji wa bajeti ya mwaka kwa kuimarisha ufanisi katika mgawanya rasilimali za umma kufikia malengo na vipaumbele vya mkakati wa maendeleo katika kipindi cha malengo ya kifedha.
- (d) itaweka mfumo ambao, ndani ya Taasisi za Umma na mifuko maalum, utakaoshughulikia usimamizi wa fedha na taratibu za kibenki;
- (e) itandaa na itasimamia utekelezaji wa sera ya madeni ambayo itaweka mfumo ndani ya Taasisi za Umma, kukopa au kuingia katika deni;
- (f) itawezesha udhibiti wa Baraza la Wawakilishi kuhusiana na rasilimali na fedha za umma kwa kuweka mfumo wa uwazi ambao:
  - (i) utaonesha taarifa zote za matumizi na rasilimali na fedha za umma kwa Baraza la Wawakilishi;
  - (ii) utahakikisha utekelezaji wa utaratibu na usahihi katika kudhibiti matumizi ya fedha kwa uwazi, haki, usawa, ushindani na kwa namna ya gharama inayostahiki; na

- (iii) utahakikisha ufanisi na usimamizi wa gharama stahiki wa fedha za Mfuko Mkuu wa Serikali, mfuko mwingine wowote ulioanzishwa chini ya Sheria na fedha nyengine za umma;
- (g) itawezesha kupatikana taarifa kwa umma zinazohusiana chini ya Sheria hii, bajeti zilizoidhinishwa, waraka wa mfumo wa bajeti na taarifa za utekelezaji wa bajeti uliowasilishwa mbele ya Baraza la Wawakilishi, na taarifa nyengine za utekelezaji zinazohusika na uwajibikaji wa Hazina ya Serikali kwa umma;
- (h) itasimamia na itadhibiti utekelezaji wa bajeti ya mwaka kwa:
  - (i) kuhamasisha na kutoa rasilimali fedha kwa Taasisi za Umma kuwezesha utekelezaji wa bajeti;
  - (ii) kuanzisha taratibu za kibenki kwa ya usimamizi wa Mfuko Mkuu wa Hazina;
  - (iii) kuanzisha na kusimamia utekelezaji kwa kupanga, kugawa na kuto rasilimali fedha kwa kuinua uchumi, ufanisi na usimamizi bora wa bajeti; na
  - (iv) kuanzisha na kusimamia utekelezaji wa sera, viwango na taratibu kwa kuongeza ufanisi, uwazi na uwajibikaji katika uendeshaji wa bajeti.

(2) Hazina ya Serikali itahusika kwa kusimamia Mfuko Mkuu wa Hazina, uangalizi na udhibiti wa masuala yote yanayohusiana na fedha za Serikali.

(3) Kwa mujibu wa Mifumo ya Kihisibu Inayokubalika Kimataifa, Hazina ya Serikali itaandaa na kuwasilisha kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali taarifa za hesabu kuu za Serikali za mwaka ambazo zitahusisha Mfuko Mkuu wa Serikali na fedha zote nyengine za Taasisi za Umma.

**10.** Kwa madhumuni ya utekelezaji wa majukumu ya Hazina ya Serikali kama ilivyoelezwa chini ya kifungu cha 9 cha Sheria hii, Waziri atakuwa na uwezo wa:

Uwezo na majukumu ya Waziri.

- (a) kuanzisha vitengo ndani ya Hazina ya Serikali kwa madhumuni ya utekelezaji wa kazi zilizoinishwa katika kifungu cha 9 cha Sheria hii;
- (b) kuhakikisha uanzishwaji wa vitengo katika Taasisi za Umma kwa ajili ya utekelezaji wa masharti ya Sheria hii kwa kushirikiana na Mawaziri husika wengine na MaAfisa Mhasibu;
- (c) kuanzisha, baada ya kushauriana na Waziri husika wa Serikali za Mitaa, utaratibu wa kuratibu utekelezaji wa masharti ya Sheria hii ambayo yanahusika na Serikali za Mitaa;
- (d) kutunga kanuni na kutoa miongozo au maelekezo ambayo Waziri husika ataona yanahitajika na yataharakisha utekelezaji mzuri wa jambo lolote chini ya Sheria hii, kwa MaAfisa Mhasibu;

- (e) kuwasaidia MaAfisa Mhasibu katika kuimarisha malengo ya Sheria hii.

Uwezo wa Waziri kukasimu.

**11.**-(1) Waziri anaweza, kwa maandishi au kwa maelekezo, kukasimu madaraka na majukumu yake yanayohusiana na fedha, kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali, na maafisa wa umma katika Hazina ya Serikali.

(2) Kukasimu huko hakumuondoshei Waziri kuwajibika kuhusiana na utekelezaji wa madaraka au majukumu yaliyokasimiwa.

(3) Waziri anaweza kusitisha, kubadili au kufuta madaraka yaliyokasimiwa kwa mtu aliyepewa, au maamuzi yaliyotolewa na waliokasimiwa ikiwa imedhihirika kwamba hawakukidhi masharti waliyopewa.

Uwezo na majukumu ya Waziri husika.

**12.** Waziri anayehusika na Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali au Serikali za Mitaa:

- (a) atatoa muongozo wa jumla wa kisiasa kuhusiana na masuala ya fedha ya Taasisi ya Umma;
- (b) atasimamia na kuangalia utekelezaji wa majukumu aliyopewa Afisa Mhasibu chini ya Sheria hii, kwa kiwango kilichoainishwa katika Sheria hii,
- (c) atachukua hatua zote muafaka kuhakikisha kuwa Taasisi ya Umma inatekeleza majukumu yake ya kisheria ndani ya mipaka ya Bajeti iliyoidhinishwa kwa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali na Serikali ya Mtaa;
- (d) ndani ya siku thelathini (30) za mwisho wa kila robo mwaka, atawasilisha taarifa kwa Hazina ya Serikali kuhusiana na utekelezaji wa bajeti na mambo ya fedha za Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali na Serikali ya Mtaa; na
- (e) atatekeleza madaraka na majukumu mengine aliyopewa waziri husika na Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali au Serikali ya Mtaa.

Mlipaji Mkuu wa Serikali.

**13.**-(1) Mlipaji Mkuu wa Serikali ambae pia ni Katibu Mkuu wa Hazina ya Serikali, kwa dhamana aliyokuwa nayo na kwa miongozo ya Hazina ya Serikali, atadhibiti utoaji wa fedha za Umma kwa wizara na idara za Serikali, na atatekeleza majukumu mengine kama Waziri atakavyoainisha katika Kanuni za Sheria hii.

(2) Mlipaji Mkuu wa Serikali atawajibika kwa Waziri kuhusiana na utekelezaji wa Sheria hii, Kanuni, maelekezo na miongozo iliyotolewa chini ya Sheria hii.

Uwezo na majukumu ya Mlipaji Mkuu wa Serikali.

**14.**-(1) Mlipaji Mkuu wa Serikali, chini ya maelekezo na uwezo aliyopewa na Waziri, na majukumu yaliyotolewa na Baraza la Mapinduzi kwa makatibu wakuu wote, atakuwa na uwezo na majukumu ya:

- (a) kusimamia utekelezaji wa sera zinazohusiana na uchumi na usimamizi wa fedha na kazi nyengine zilizotolewa na Hazina ya Serikali chini ya kifungu cha 11 cha Sheria hii.

- (b) kukasimu, kwa maandishi, sehemu ya madaraka na majukumu yake kwa maafisa wa umma moja kwa moja chini ya usimamizi wake bila ya kuathiri majukumu yake;
- (c) kuwashauri MaAfisa Mhasibu kuhusiana na mambo yanayozingatia utekelezaji wa Sheria hii na Kanuni zinazohusika; na
- (d) kufanya kazi kama Katibu wa Hazina ya Serikali.

(2) Mlipaji Mkuu wa Serikali atamtanabahisha Waziri haraka iwezekavyo upungufu wowote katika kutekeleza Sheria hii, kanuni, maelekezo au miongozo iliyotolewa chini ya Sheria hii ambayo inaweza kupelekea kuathiri udhibiti wa rasilimali na fedha za Serikali.

(3) Kwa madhumuni ya masharti ya Sheria hii, kanuni, maelekezo au miongozo iliyotolewa na Waziri chini ya kifungu cha 10 cha Sheria hii, Mlipaji Mkuu anaweza kutoa maelekezo na miongozo ambayo anaona inahitajika kwa ajili ya utekelezaji mzuri na ufanisi wa malengo na madhumuni ya Sheria hii.

(4) Mlipaji Mkuu wa Serikali anaweza, kila baada ya muda, kumtaka Afisa Mhasibu au mtendaji mkuu wa Taasisi ya Umma yoyote au taasisi inayosimamia mali na dhima za Serikali, kutoa taarifa yoyote kwamba Katibu wa Hazina ya Serikali anaona inahitajika kwa ajili ya uchunguzi chini ya Sheria hii.

(5) Mlipaji Mkuu wa Serikali na afisa wa umma yeyote aliyeidhinishwa na yeye, anaweza kukagua ofisi zilizoguswa na Sheria hii, na:

- (a) atapewa fursa ya kuingia muda wote kwa ofisi hizo; na
- (b) atapewa taarifa zote zilizopo atakazohitaji kuhusiana na fedha na taarifa zinazosimamiwa na Sheria hii.

**15.** Kutakuwa na Mhasibu Mkuu wa Serikali ambae atateuliwa na Rais miongoni mwa wataalam wenye sifa za uhasibu, fedha na masuala ya ukaguzi.

Mhasibu  
Mkuu wa  
Serikali.

**16.-(1)** Kwa madhumuni ya masharti ya Sheria hii, Mhasibu Mkuu wa Serikali atawajibika kwa:

Uwezo na  
majukumu  
ya  
Mhasibu  
Mkuu wa  
Serikali.

- (a) kukusanya na kusimamia hesabu za Serikali;
- (b) kuzihifadhi na kuziweka katika hali ya usalama fedha na mali za umma; na
- (c) kuuendeleza na kuutekeleza mfumo wa usimamizi wa mapato na matumizi ya Taasisi za Umma.

(2) Kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (1), Mhasibu Mkuu wa Serikali atafanyakazi kama msaidizi Katibu wa Hazina ya Serikali na anaweza kutoa maelekezo ya jumla au mahsus kwa MaAfisa Mhasibu kwa madhumuni ya utekelezaji bora wa masharti ya Sheria hii, kanuni, maelekezo au miongozo iliyotolewa chini Sheria hii.

(3) Bila ya kuathiri ujumla wa kifungu kidogo cha (1), cha kifungu hiki, Mhasibu Mkuu wa Serikali atatekeleza majukumu yaliyoainishwa katika Kanuni.

(4) Bila ya kujali uidhinishwaji uliofanywa na Mlipaji Mkuu wa Serikali chini ya Sheria hii, Mhasibu Mkuu wa Serikali anaweza kukagua ofisi zote za Taasisi za Umma na atapewa fursa bila ya kikwazo ya kupata taarifa zinazohusika.

(5) Mhasibu Mkuu wa Serikali atawasilisha taarifa kwa kila kipindi kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali kuhusiana na utekelezaji wa majukumu yake chini ya Sheria hii.

(6) Taarifa zinazohitajika na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kutoka Hazina ya Serikali zitatolewa na Mhasibu Mkuu wa Serikali.

(7) Kuajiri, kutoa mafunzo, kupandisha daraja na kuhamisha wahasibu katika Taasisi za Umma.

Viwango  
wa  
usimamizi  
wa fedha  
vinavyoku-  
balika.

**17.**-(1) Maafisa waandamizi wa fedha wa Taasisi za Umma watakidhi viwango vya chini vya usimsimizi wa fedha vinavyokubalika.

(2) Taasisi ya Umma, kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, itatoa rasilimali au fursa kwa ajili ya mafunzo ya maafisa walioainishwa katika kifungu kidogo hicho ili kukidhi kiwango kinachokubalika.

(3) Ukasimishwaji uliofanywa chini ya kifungu cha 27 cha Sheria hii, utakuwa kwa maafisa ambao wana sifa zinazohitajika kwa ajilia ya usimamizi wa majukumu ya kifedha.

## SEHEMU YANNE MFUKO MKUU WA HAZINA NA MIFUKO MAALUM

Mfuko  
Mkuu wa  
Hazina.

**18.**-(1) Kwa madhumuni ya masharti ya kifungu cha 104 cha Katiba, mapato yote na fedha nyengine zilizokusanywa au zilizopokelewa kwa madhumuni ya Serikali, yasiyokuwa mapato au fedha nyengine ambazo zinalipwa na, au chini ya sheria yoyote, kwa mfuko mwingine ulioanzishwa kwa madhumuni maalum au ambazo zinaweza kuzuiwa na Mamlaka, au kwa mujibu wa Sheria kwa madhumuni ya kulipia gharama za Mamlaka hiyo, zitalipwa kwa, na kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) ya kifungu hiki, Mfuko Mkuu wa Hazina utajumuisha mapato yote na fedha nyengine za umma, mikopo ya ndani na nje na misaada inayopokelewa na Serikali.

(3) Fedha zinaweza zisitolewe kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina isipokuwa kwa masharti ya matumizi kwa mujibu wa sheria iliyopitishwa na Baraza la Wawakilishi; au matumizi ya moja kwa moja kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina chini ya huduma zinazotolewa na Mfuko Mkuu wa Hazina.

(4) Rasimu ya Sheria ambayo itaweka utaratibu wa kutoa matumizi ya moja kwa moja kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina, unaweza kuwasilisha katika Baraza la Wawakilishi, baada ya Waziri kushauriana na Taasisi za Umma na kuridhia matumizi hayo ya moja kwa moja.

(5) Fedha ambazo zitalipwa katika Mfuko Mkuu wa Hazina zitaweka katika Mfuko huo kwa kuhifadhiwa katika akaunti ya benki ya Mfuko kwa mujibu wa masharti ya usimamizi wa fedha kama ilivyoainishwa katika Kanuni za Sheria hii.

**19.-(1)** Waziri anaweza, kwa hati ya kisheria, kuanzisha mfuko maalum.

Mifuko  
Maalum.

(2) Mfuko maalum hautakuwa sehemu ya Mfuko Mkuu wa Hazina, mapato na madeni ya mfuko huo, mwisho wa mwaka wa fedha, hayataingizwa katika Mfuko Mkuu wa Hazina.

(3) Hati ya kisheria iliyotolewa chini ya kifungu kidogo cha (1):

- (a) itaeleza madhumuni ya mfuko maalum kuanzishwa; na
- (b) Itamuainisha Afisa Mhasibu atakayehusika na usimamizi wa mfuko maalum.

(4) Matumizi hayatafanyika na mfuko maalum isipokuwa kwa madhumuni yaliyoainishwa katika hati ya kisheria iliyoanzisha mfuko huo; na makadirio ya bajeti yanayohusiana na mwaka huo wa fedha yataidhinishwa na Waziri kwa kukubaliana na Waziri husika wa mfuko huo, yaliyowasilishwa mbele ya Baraza la Wawakilishi.

(5) Kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (3), Waziri anaweza kutunga kanuni na maelekezo ya kuanzisha, kusimamia au kufuta mfuko maalum.

(6) Waziri atakuwa na uwezo wakati wowote kuufunga mfuko ulioanzishwa chini ya kifungu hiki, na fedha zozote zitakazokuwa ni mkopo wakati wa kuufunga mfuko huo zitaingizwa katika Mfuko Mkuu wa Hazina.

(7) Afisa Mhasibu anayesimamia mfuko maalum, na Afisa Mhasibu au afisa mwingine wa umma anayesimamia taasisi, mfuko wa dhamana au mfuko mwingine au fedha iliyoainishwa katika kifungu hiki, atatarisha na kuwasilisha kwa Mhasibu Mkuu wa Serikali, na nakla kwa Mdhambi na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, hesabu za mfuko maalum, taasisi, mfuko wa dhamana, mfuko mwingine au fedha, kwa namna ambayo Mlipaji Mkuu wa Serikali atakavyoelekeza.

**20.-(1)** Kiasi cha bakaa ya fedha cha Mfuko Mkuu wa Hazina kinaweza kuwekezwa::

Uwekezaji  
wa bakaa  
wa Mfuko  
Mkuu wa  
Hazina.

- (a) Katika taasisi ya kifaha iliyoidhinishwa na Waziri, kwa wito;
- (b) kwa muda usiozidi miezi kumi na mbili (12); au
- (c) kwa uwekezaji ulioidhinishwa na sheria inayohusika na uwekezaji wa fedha za dhamana na kuidhinishwa na Waziri.

(2) Waziri ataanzisha mfumo kwa ajili ya kusimamia maamuzi ya uwekezaji na masuala yanayohusiana na ufuatiliaji na uwasilishaji wa taarifa.

Fedha  
zitatazo-  
wekwa au  
fedha za  
amana  
zilizotolewa  
kutoka  
Mfuko  
Mkuu wa  
Hazina.

**21.**-(1) Kwa kuondosha shaka, kumbukumbu yoyote ya fedha zilizokusanywa au kupokelewa na Serikali hazijumuishi fedha zilizopokelewa kwa kuweka au fedha zilizomo katika dhamana au chini ya usimamizi wa mahakama yoyote, afisa wa mahakama, wadhamini wa umma, Mpokeaji Maalum au kiasi cha fedha kilichopo katika dhamana kwa afisa mwengine yeyote kwa madhumuni mengine yoyote yasiyokuwa ya Serikali.

(2) Hazina ya Serikali itatunga kanuni za kuwaongoza Afisa Mhasibu katika kusimamia fedha zilizopo katika dhamana.

## SEHEMU YA TANO DHAMANA ZA MAFISA MHASIBU

Afisa  
Mhasibu.

**22.**-(1) Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali, Shirika la Umma na Serikali ya Mtaa zitakuwa na Afisa Mhasibu.

(2) Mlipaji Mkuu wa Serikali atateua kwa maandishi, jina na ofisi kwa Afisa Mhasibu ambaye atahusika na kusimamia fedha za Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali.

(3) Mtendaji Mkuu wa Shirika la Umma au Serikali ya Mtaa atakuwa Afisa Mhasibu.

(4) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha kifungu hiki, Mlipaji Mkuu wa Serikali anweza, katika mazingira maalum kumuagiza kwa maandishi mtu ambae sio Mtendaji Mkuu wa Shirika la Umma au Serikali ya Mtaa kuwa Afisa Mhasibu.

(5) Mlipaji Mkuu wa Serikali anaweza wakati wowote kutengua kwa maandishi uteuzi chini ya kifungu hiki.

Kazi za  
Afisa  
Mhasibu  
zinazohu-  
siana na  
masuala  
ya fedha.

**23.**-(1) Afisa Mhasibu wa Taasisi ya Umma anayehusika na usimamizi wa masuala ya fedha ya Taasisi ya Umma, na kwa madhumuni hayo, atachukua hatua muafaka za kuendeleza matumizi bora ya rasilimali za umma na kuzuia viashiria hatarishi za kifedha katika mfumo wa usimamizi wa fedha za Taasisi ya Umma.

(2) Kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Afisa Mhasibu atahakikisha kuwa Taasisi ya Umma inakuwa na kuendeleza:

- (a) utendaji, ufanisi, mfumo wa fedha uliowazi na usimamizi wa vihatarishi, na udhibibiti wa ndani;
- (b) mfumo wa ukaguzi wa ndani chini ya usimamizi na maelekezo ya kamati ya ukaguzi yanafuata na kuendana kwa mujibu wa Kanuni na miongozo ilyoelezwa katika Sheria hii;
- (c) utaratibu unaofaa wa manunuzi na mfumo unaotoa haki, usawa, uwazi, ushindani na gharama stahiki; na
- (d) mfumo wa kutathmini miradi yote ya mikubwa kabla ya kufikia maamuzi ya mwisho ya mradi.



**24.-**(1) Afisa Mhasibu atafuata taratibu na kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii katika kusimamia fedha na hesabu za benki.

Majukumu ya Afisa Mhasibu kuhusiana na masuala ya kibenki na usimamizi wa fedha.

(2) MaAfisa Mhasibu watachukua hatua bora na zinazofaa kwa:

- (a) kukusanya na kuweka katika hesabu benki fedha zote zilizopo katika Taasisi za Umma;
- (b) kuzuia matumizi yasiyoidhinishwa, yasiyo yakawaida na yasiyo na faida na matumizi mabaya na hasara zinazotokana na tendo la kijinai; na
- (c) kusimamia upatikanaji wa mtaji wa kujiendesha kiufanisi na kiuchumi.

**25.-**(1) Afisa Mhasibu wa Taasisi za Umma atahusika na kusimamia:

Majukumu ya Afisa Mhasibu kuhusiana usimamizi wa mali na madeni.

- (a) mali za Taasisi ya Umma; na
- (b) madeni ya Taasisi ya Umma.

(2) Katika kutimiza majukumu yanayohusiana na usimamizi wa mali, Afisa Mhasibu atatunza daftari la mali zote zilizopo chini ya udhibiti wa Taasisi ya Umma.

(3) Katika kusimamia madeni, Afisa Mhasibu:

- (a) atafuata masharti ya ukaguzi wa kodi, tozo, ushuru na pencheni kama inavyotakiwa wana sheria; na
- (b) atalipa madeni yote ya mikataba na fedha zote zinazodaiwa ndani ya muda ulioelezwa au uliokubaliwa.

**26.-**(1) Afisa Mhasibu atahusika na usimamizi wa mapato ya Taasisi za Umma.

Majukumu ya Afisa Mhasibu yanayohusiana na usimamizi wa mapato.

(2) Afisa Maasuli, kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (1), atachukuwa hatua zinazofaa kuhakikisha uanzishaji na uendeshaji wa mfumo bora na wa ufanisi wa ukusanyaji na uhifadhi wa mapato.

(3) Afisa Mhasibu atachukuwa hatua zinazofaa kuhakikisha kwamba mapato yote yanayopokelewa yanaweka vizuri au yanawekwa katika hesabu ya benki ya Mfuko Mkuu wa Hazina.

(4) Afisa Mhasibu atawasilisha kwa Waziri husika au chombo cha usimamizi au Hazina ya Serikali, mapato yanayotarajiwa kukusanywa na upungufu yaliyojitokeza katika makadirio ya mapato.

**27.-**(1) Afisa Mhasibu wa Taasisi ya Umma atahusika na usimamizi wa matumizi ya Taasisi ya Umma.

Majukumu ya Afisa Mhasibu yanayohusiana na usimamizi wa matumizi.

(2) Afisa Mhasibu atahakikisha uanzishaji na uendeshaji wa mifumo iliyo bora, ufanisi, uwazi na usimamizi wa viashiria hatarishi vya fedha na udhibiti wa ndani utakaosaidia usimamizi wa matumizi.

(3) Afisa Mhasibu atachukua hatua zinazofaa kutumia ndani ya bajeti iliyotengwa na kuzuia matumizi ya ziada na kuwasilisha taarifa kwa Waziri anayehusika, bodi ya usimimazi na Hazina ya Serikali.

Majukumu  
ya Afisa  
Mhasibu  
kuhusiana  
na  
utayarishaji  
wa Bajeti.

**28.**(1) Afisa Mhasibu wa Taasisi ya Umma atahusika na utayarishaji wa bajeti ya mwaka ya Taasisi ya Umma.

(2) Afisa Mhasibu atachukua hatua zote zinazofaa kuhakisha kuwa matayarisho ya bajeti yanaendana na masharti na viwango vilivyoanishwa katika Kanuni, muongozo wa bajeti au miongozo mengine iliyotolewa na Hazina ya Serikali.

(3) Katika kutekeleza majukumu yaliyoelezwa chini ya kifungu kidogo cha (1), Afisa Mhasibu ataandaa mkakati na mapitio ya matumizi kwa kutayarisha mpango mkakati na uendeshaji kwa ajili ya kusaidia mahitaji ya fedha.

Majukumu  
ya Afisa  
Mhasibu  
yanahusiana  
na  
Utekelezaji  
wa Bajeti.

**29.**(1) Afisa Mhasibu wa Taasisi ya Umma atahusika na Utekelezaji wa Bajeti ya mwaka ya Taasisi ya Umma, na kwa madhumuni hayo atachukua hatua zote zinazofaa kuhakisha kuwa:

- (a) utekelezaji wa bajeti unaoendana na masharti na viwango vilivyoanishwa katika Kanuni au miongozo mengine iliyotolewa na Hazina ya Serikali;
- (b) uwezo unajitosheleza na mifumo iliyowekwa kuhakisha utekelezaji mzuri wa bajeti; na
- (c) inawasilishwa taarifa ya utekelezaji kwa Hazina ya Serikali na Waziri anayehusika au chombo cha usimamizi bajeti ya utekelezaji iliyoelezwa.

(2) Afisa Mhasibu, kuhusiana na misingi ya uchambuzi wa fedha za mwaka na mpango wa manunuzi uliowasilishwa kwa Hazina ya Serikali chini ya kifungu cha 44 cha Sheria hii, atatekeleza malengo ya utoaji wa huduma ya Taasisi ya Umma.

Majukumu  
ya Afisa  
Mhasibu  
ya  
uwasilishaji  
wa taarifa.

**30.**(1) Afisa Mhasibu ataweka kumbukumbu zote zinzohusika na masuala ya fedha za idara, taasisi za biashara au taaasisi za kikatiba kulingana masharti na viwango.

(2) Afisa Mhasibu atatayarisha na kuwasilisha taarifa za mwezi, robo mwaka na mwaka kama zitakavyohitajika na Hazina ya Serikali chini ya Sheria hii na Kanuni.

(3) Afisa Mhasibu atawasilisha kwa Hazina ya Serikali na Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, taarifa za fedha za mwaka ndani ya miezi mitatu baada ya kumalizika kwa mwaka wa fedha.

(4) Taarifa za robo mwaka na mwaka zitaandaliwa kama sehemu ya majukumu ya jumla na itajumuisha mambo yafuatayo:

- (a) mali, tafauti za bajeti na madeni;
- (b) hasara yoyote iliyotokana na tendo la jinai, na matumizi yasiyoidhinishwa, yasiyofuata utaratibu, yasiyokuwa na faida na matumizi mabaya, ambayo yameingiwa katika mwaka wa fedha.
- (c) hatua za kijinai au nidhamu zilizochukuliwa kutokana na hasara, matumizi yasiyoidhinishwa, yasiyofuata utaratibu, yasiyokuwa na faida na matumizi mabaya;
- (d) hasara yoyote iliyofidiwa au kufutwa; na
- (e) mambo mengine yanayoweza kutolewa na Hazina ya Serikali.

**31.**-(1) Afisa Mhasibu, kwa utekelezaji mzuri wa Sheria hii katika uendeshaji wa Taasisi ya Umma, anaweza, kwa maandishi, kukasimu kazi au jukumu la Afisa Mhasibu lililoainishwa katika Sheria hii, kwa afisa wa umma chini ya usimamizi wake.

Uwezo wa Afisa Mhasibu wa kukasimu kazi au majukumu yake.

(2) Endapo Afisa Mhasibu anakasimu kazi au jukumu chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Afisa Mhasibu atatoa maelekezo ambayo ni muhimu katika kuhakikisha utekelezaji mzuri wa kazi au jukumu.

(3) Kukasimu chini ya kifungu hiki hakutamuondolea Afisa Mhasibu kuwajibika kuhusiana na utekelezaji wa madaraka au kazi iliyokasimiwa.

**32.** Taasisi ya kisiasa au mtendaji wa Taasisi ya Umma hataanzisha msamaha, taasisi ya msaada au fedha nyenginezo kwa namna yoyote ile isipokuwa kwa jina la Taasisi ya Umma chini ya udhibiti wa Afisa Mhasibu.

Udhibiti wa msamaha, taasisi ya msaada na fedha nyengine.

### SEHEMU YA SITA

#### UANDAAJI WA MPANGO, BAJETI NA UIDHINISHAJI WA BAJETI

**33.** Waziri:

- (a) ataandaa na kutekeleza mpango mkakati wa fedha wa kipindi cha kati pamoja na malengo ya kifedha ambayo yanaendana na misingi ya uwajibikaji wa kifedha iliyoainishwa katika kifungu cha 4 cha Sheria hii;
- (b) atasaidiwa na Mlipaji Mkuu wa Serikali katika kuandaa na kutekeleza uchumi mpana, mpango mkakati wa fedha na bajeti ya mwaka.

Kuimarisha misingi ya uwajibikaji wa kifedha.

**34.**-(1) Hazina ya Serikali itaandaa na kuwasilisha kwa Baraza kwa ajili ya kuidhinishwa, Waraka wa Mpango wa Bajeti katika kila mwaka wa fedha.

Hazina ya Serikali kuandaa Waraka wa Mpango wa Bajeti.

(2) Waraka wa Mpango wa Bajeti utajumuisha:

- (a) utekelezaji halisi wa fedha katika mwaka uliopita wa fedha ukilinganishwa na matumizi ya bajeti ya mwaka huo;

- (b) madeni yaliyopo na viashiria hatarishi vya fedha;
- (c) mkakati mpana wa vipaombele na malengo ya sera ambayo yanaiwezesha Serikali kuzingatia wakati wa kuandaa bajeti ya mwaka unaofuata;
- (d) mapitio ya uchumi mpana na utabiri wa kifedha na taarifa zitakazoonesha mabadiliko ya utabiri wa kifedha katika Waraka wa Mpango wa Bajeti wa sasa;
- (e) mapendekezo ya Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali kuhusiana na ukomo wa matumizi wa kipindi cha kati kwa fungu; na
- (f) sababu za kutafautiana misingi ya uwajibikaji wa kifedha au malengo ya kifedha, pamoja na mapendekezo yatakayoeleza utafauti na muda uliokadiriwa.

(3) Ndani ya siku kumi (10) baada ya Waraka wa Mpango wa Bajeti kuwasilishwa katika Baraza, Hazina ya Serikali itaandaa waraka utakaowasilishwa katika Baraza la Wawakilishi.

(4) Baraza la Wawakilishi litazingatia Waraka wa Mpango wa Bajeti na kuidhinisha, pamoja au bila ya marekebisho, ndani ya siku kumi na nne (14) baada ya kuwasilishwa.

(5) Hazina ya Serikali itachukua mapendekezo yaliyotolewa na Baraza la Wawakilishi wakati wa ukamilishaji wa Waraka wa Mpango wa Bajeti kwa mwaka husika.

(6) Hazina ya Serikali itachapisha na kusambaza Waraka wa Mpango wa Bajeti ndani ya siku kumi (10) za kazi baada ya kuwasilishwa katika Baraza la Wawakilishi.

(7) Kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Afisa Mhasibu atatarisha na kuwasilisha mapitio ya mpango wa kipindi cha kati kuhusiana na ukomo wa matumizi uliotolewa na Waziri, na ambao utaenda sawa na Waraka wa Mpango wa Bajeti.

(8) Siku ambayo Waziri anawasilisha Waraka wa Mpango wa Bajeti, tangazo litatolewa na Waziri kuhusu hatua za ukusanyaji wa mapato ambazo zinaendana na mkataba wa kimataifa na kikanda.

(9) Waziri, katika kuandaa Waraka wa Mpango wa Bajeti, atatumia Jukwaa la Bajeti na Uchumi kwa ajili kumshauri kuhusu mgao kwa kila Taasisi ya Umma kwa madhumuni ya kuingizwa katika Waraka wa Mpango wa Bajeti chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki.

Misaada  
na  
Mikopo.

**35.**-(1) Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali inaweza kupokea msaada au mkopo kutoka kwa mshirika wa maendeleo ikiwa msaada au mkopo huo umeidhinishwa na Hazina ya Serikali.

(2) Afisa Mhasibu wa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali ya Serikali ataingiza misaada au mikopo yote na mgawanyo wake, katika kipindi cha kati cha mpango wa sekta wa Taasisi ya Umma nakuwasilishwa kwa Waziri chini ya kifungu cha 34(7) cha Sheria hii.

(3) Miradi inayohusiana na msaada au mkopo chini ya kifungu hiki, itaingizwa katika Mpango wa Uwekezaji wa Serikali, kwa mujibu wa kanuni za tathmini ya bajeti ya miradi na kuidhinishwa na Hazina ya Serikali.

(4) Mkuu wa fedha za nje ataweka taarifa za misaada na mikopo kama ilivyoelezwa katika Kanuni.

**36.**-(1) Kwa madhumuni ya uidhinishaji wa Waraka wa Mpango wa Bajeti na Baraza la Wawakilishi chini ya kifungu cha 34(4), Waziri ataweka ukomo wa bajeti kwa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali ya Serikali na Serikali ya Mtaa na atazitaka kuandaa bajeti zao za mwaka.

Maandalizi  
na  
uidhinishaji  
wa Bajeti.

(2) Taasisi zinazohusika na bajeti ya Serikali zitawasilisha kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali bajeti zao za mwaka na zitajumuisha:

- (a) maelezo ya kina ya makadirio ya mapato yanayotokana na ada na tozo katika utekelezaji wa majukumu yao;
- (b) makadirio ya matumizi ya kawaida na maendeleo kwa programu; na
- (c) mpango kazi na mpango wa manunuzi.

(3) Kwa mujibu wa kifungu cha 106 cha Katiba, Waziri, kwa kuzingatia uwasilishaji wa Taasisi zinazohusika na bajeti ya Serikali chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, atawezesha kuandaliwa na kuwasilishwa mbele ya Baraza la Wawakilishi bajeti ya mwaka kwa, kabla ya kuanza mwaka mwingine wa fedha.

(4) Waziri atatoa atawasilisha pamoja na maelezo ya bajeti ya mwaka:

- (a) maelezo ya utafauti unaotokana na kanuni na malengo ya fedha, ambapo Serikali imeshindwa kufata, na mapendekezo na muda wa kufuata misingi ya uwajibikaji wa fedha, mikakati ya kifedha na matakwa mengine chini ya Sheria hii;
- (b) Mswada wa matumizi ya Fedha ambao ni muhimu kwa utekelezaji wa bajeti ya mwaka.

(5) Baraza la Wawakilishi litazingatia na kuidhinisha bajeti kabla au siku ya tarehe 30 Juni na kuruhusu kuanza kutekelezwa terehe 1 Julai ya kila mwaka.

**37.**-(1) Utaratibu wa kuidhinisha bajeti ya Serikali utafuata vifungu 105 na 106 vya Katiba, na masharti ya Sheria hii.

Utaratibu  
wa  
kuidhishwa  
na  
kupitishwa  
bajeti ya  
mwaka.

(2) Baraza la Wawakilishi linaweza kutoa mapendekezo kwa madhumuni ya kuangalia upya bajeti iliyowasilishwa na Waziri, isipokuwa kwamba pendekezo lolote linalohusina na ongezeko au upungufu katika matumizi uendane na ongezeko au upungufu katika mapato.

(3) Baraza la Wawakilishi lina mamlaka, kwa nafasi yake, kuwataka MaAfisa Mhasibu kuhudhuria mbele yake na kuelezea sera, programu na matumizi ya bajeti zao.

(4) Kuhusiana na Shirika la Umma, Bodi zitaidhinisha bajeti ya mwaka na mapitio ya bajeti, na zitaanzisha taratibu za mapitio za bajeti zilizopangwa kwao.

(5) Baraza la Wawakilishi litapiga kura na kupitisha makadirio ya mapato na matumizi ya kila Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikaliya Serikali.

Matumizi  
ya kabla  
ya bajeti  
kupitishwa  
na Baraza  
la  
Wawakilishi.

**38.**-(1) Kwa madhumuni yakifungu cha 109 cha Katiba, iwapo Sheria ya Matumizi haijaanza kutumika katika mwaka wowote wa fedha, Rais anaweza kuidhinisha kutoa fedha kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina kwa madhumuni ya kukidhi matumizi muhimu katika kuendesha Serikali hadi itakapomalizika miezi mitatu kutoka mwanzo wa mwaka wa fedha au kuanza kutumika kwa Sheria hiyo.

(2) Fedha zilizotumika na MaAfisa Mhasibu kabla ya kupitishwa kwa bajeti ya mwaka haitozidi asilimia ishirini na tano (25) ya kiwango cha fedha kilichoidhinisha katika bajeti ya mapitio ya mwaka wa fedha uliopita.

(3) Fedha zilizotumika chini ya kifungu kidogo (2) cha kifungu hiki, zitaingizwa katika Mswada wa Matumizi, kupitia mafungu husika yaliyotoa huduma mbalimbali ambapo fedha hizo zimetolewa.

(4) MaAfisa Mhasibu hawatafanya matumizi katika miradi mipya iliyokadiriwa iwapo Mswada wa Matumizi haujaridhiwa.

Nyaraka  
za bajeti  
ya mwaka  
zitawasili-  
shwa  
Baraza la  
Wawakilishi.

**39.**-(1) Kwa madhumuni ya kifungu cha 105 cha Katiba, maelezo ya Waziri ya bajeti ya mwaka:

- (a) yatatoa uchambuzi wa mwenendo katika utendaji wa viashiria vya uchumi na malengo kwa mwaka wa fedha;
- (b) yatajumuisha vipaoumbele vya matumizi kwa mwaka;
- (c) yatatoa hatua za ukusanyaji wa mapato na gharama zilizookolewa;
- (d) yataonesha misamaha ya kodi iliyotolewa kwa makundi mbalimbali ya walipa kodi, pale inapokubalika.
- (e) yatajumuisha maelezo ya nakisi inayotarajiwa, ikiwepo, na mapendekezo ya kuigharamia;
- (f) yatajumuisha maelezo ya bajeti ya ziada, kama ipo, kwa mwaka uliopita kwa uidhinishwa na Baraza la Wawakilishi;

(2) Bajeti ya mwaka itaambatana na:

- (a) makadirio ya kina ya mapato yakijumuisha ufadhili wa fedha za nje unaotokana na mikopo na misaada;

- (b) makadirio ya kina ya programu ya matumizi ya kawaida na maendeleo kwa fungu;
- (c) maelezo ya dhima ya madeni ya miaka mbalimbali;
- (d) bajeti za mifuko maalum na uanzishwaji wa mashirika ya umma;
- (e) misaada na ruzuku kwa Serikali za Mitaa;
- (f) maelezo ya programu ya uwekezaji wa umma unaoendana na mpango wa kipindi cha kati cha bajeti;
- (g) taarifa za mali za fedha, madeni na madeni ya dharura, ikijumuisha dhamana, madeni na ahadi.

(3) Isipokuwa kwa makadirio ya matumizi ya kishera, mafungu yote ya bajeti yaliyomo katika makadirio yatajumuishwa katika Mswada wa Matumizi, yakionesha kiwango kinachotolewa kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina kitakachokidhi matumizi hayo na matumizi ya fedha kwa programu zilizoainishwa.

**40.**-(1) Matumizi ya maendeleo yatatolewa katika bajet kuu ya Serikali kwa namna ya Mpango wa Serikali wa Uwekezaji kwa miaka mbalimbali.

Mpango  
wa  
matumizi  
ya  
maendeleo.

(2) Mipango na miradi itakayotekelezwa na Taasisi zinazohusika na bajeti ya Serikali, kutokana na kanuni na taratibu zilizoainishwa katika Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii, itajumuishwa katika Mpango wa Serikali wa Uwekezaji na mpango wa sekta wa kipindi cha kati wa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali ya Serikali.

(3) Miradi ya maendeleo iliyodhaminiwa na Washirika wa Maendeleo na ambayo inahitaji mchango wa Serikali, haitaanza hadi mchango wa Serikali utakapohitibishwa kupitia matumizi yaliyoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi.

## **SEHEMU YA SABA UTEKELEZAJI WA BAJETI**

**41.**-(1) Kufuatia kuidhinisha bajeti ya mwaka, Mlipaji Mkuu wa Serikali atamuarifu Afisa Mhasibu wa kila Taasisi ya Umma kuhusu programu ya bajeti yake iliyoidhinishwa kwa fungu, na atamtaka Afisa Mhasibu kuandaa mpango wa matumizi unaoelezea kipindi cha kutolewa fedha kwa mwaka na mpango wa manunuzi.

Utoaji wa  
fedha.

(2) Afisa Mhasibu si zaidi ya siku kumi na nne (14) baada ya kupokea bajeti iliyoidhinishwa kutoka kwa Waziri, atawasilisha kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali mpango wa matumizi na mpango wa manunuzi kwa mwaka wa bajeti.

(3) Taasisi za Umma zitawasilisha mpango wa mapitio ya matumizi na mpango wa manunuzi kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali kwa utaratibu wa matumizi.

(4) Mlipaji Mkuu wa Serikali, kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, ataidhinisha utekelezaji wa bajeti kulingana na kiwango kilichoidhinishwa katika bajeti.

(6) Mhasibu Mkuu wa Serikali, kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (4) cha kifungu hiki, atatoa fedha kwa MaAfisa Mhasibu kwa ajili ya matumizi kwa kiwango kilichoidhinishwa na Mlipaji Mkuu wa Serikali kwa madhumuni na masharti yaliyowekwa.

(7) Afisa Mhasibu atafanya matumizi ya bajeti kwa mujibu wa mipaka iliyowekwa na Mlipaji Mkuu wa Serikali.

Malipo ya madeni yawe kwa mujibu wa uidhinishaji.

**42.**-(1) Afisa Mhasibu hatolipa deni ambalo fedha zake hazikuidhinishwa.

(2) Utaratibu unaoruhusika wa malipo ya madeni ni kupitia hati ya manunuzi iliyotayarishwa kwa mujibu wa taratibu za manunuzi za Serikali au taratibu za ajira na taratibu za upangaji unaotumika kwa watumishi wa umma

(3) Kwa madhumuni ya kusimamia rasilimali watu na malipo ya fidia za wafanyakazi, MaAfisa Mhasibu, wakati wote wataongozwa na mpango wa rasilimali watu ulioidhinishwa, misingi ya uwajibikaji wa kifedha na kanuni za utumishi wa umma.

Mikataba yenye athari za baadae kwa bajeti.

**43.**-(1) Taasisi ya Umma inaweza kuingia mkataba ambao unalazimisha majukumu ya kifedha kwa Taasisi ya Umma zaidi ya mwaka wa fedha.

(2) Kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Taasisi ya Umma kabla ya kuingia mkataba itamuarifu Waziri kwa kuidhinisha.

(3) Endapo mkataba ulioingiwa na Taasisi ya Umma unalazimisha majukumu ya kifedha kwa Taasisi ya Umma zaidi ya mwaka mmoja wa mwaka wa fedha, itaweza kufanya hivyo kwa kufuata utaratibu uliyoelezwa na Hazina ya Serikali katika Kanuni.

## SEHEMU YA NANE UANZISHAJI WA MFUKO WADHARURA

Mfuko wa dharura.

**44.**-(1) Kwa mujibu wa kifungu 108 cha Katiba, mfuko wa dharura utanzishwa kwa ajili ya kuhudumia matumizi yasiyotarajiwa na yasiyoepukika.

(2) Mfuko wa dharura utakuwa na fedha zinazotolewa kutoka Mfuko Mkuu wa Hazina kupitia Sheria ya Matumizi katika mwaka wa fedha.

(3) Mtaji wa kudumu wa Mfuko wa Dharura hautozidi asilimia 2.5 ya mapato yaliyokaguliwa karibuni au fedha nyengine kama zilivyoainishwa na Waziri kwa idhini ya Baraza la Wawakilishi.

(4) Waziri anaweza kutanguliza fedha katika Mfuko wa Dharura kwa kufuata misingi ya vigezo vilivyowekwa, utaratibu na miongozo ya uendeshaji kama ilivyoainishwa katika Kanuni na kuidhinishwa na Baraza la Wawakilishi.

(5) Katika ulipaji wa kutanguliza katika Mfuko wa Dharura, Waziri ajiridhishe kwamba umuhimu na mahitaji yasiyotarajiwa kwa matumizi yaliyojitokeza ambayo hakuna mamlaka maalum ya kisheria.



45.-(1) Waziri anaweza, kwa maombi ya Afisa Mhasibu, kuidhinisha bajeti ya ziada kwa Taasisi ya Umma kwa ajili ya dharura au hali nyengine ya dharura ya kipekee kwa kuzingatia kwamba, sababu ya matumizi ya ziada ni yasiyotarajiwa au kuepukika na hakuna kiwango kilichoidhinishwa katika bajeti iliyopitishwa.

Matumizi ya ziada yasiyotarajiwa au yasiyoepukika.

(2) Kiwango cha ziada kilichoidhinishwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, hakitozidi asilimia kumi (10) cha bajeti iliyoidhinishwa kwa Taasisi ya Umma bila ya ruhusa ya awali ya Baraza.

(3) Si zaidi ya miezi mitatu baada ya malipo kutoka Mfuko wa Dharura, Waziri atawasilisha Baraza la Wawakilishi taarifa ya kina kuhusiana na malipo na taratibu zilizoelzwa katika Kanuni na kuliomba Baraza la Wawakilishi kuidhinisha malipo hayo.

(4) Iwapo Baraza la Wawakilishi halijakaa katika kipindi kilichoaishwa katika kifungu kidogo cha (3), au halijakaa mwisho wa kipindi hicho na Waziri hakuomba idhini ya Baraza la Wawakilishi kabla ya mwisho wa kipindi hicho, Waziri ataomba idhini ya Baraza la Wawakilishi kwa ajili ya malipo si zaidi ya siku kumi na nne (14) za kazi baada ya Baraza la wawakilishi kukaa.

(5) Iwapo malipo hayo hayataidhinishwa ndani ya siku sitini (60) baada ya matumizi kuwasilishwa Baraza la Wawakilishi, matumizi hayataruhusiwa na yatahitaji Baraza la Wawakilishi kuyafuta iwapo yataonekana hayana faida.

(6) Baada ya Baraza la Wawakilishi kuidhinisha malipo, Waziri atawezesha kuwasilishwa Mswada wa Matumizi Baraza la Wawakilishi katika kipindi cha mwaka wa fedha unafuata kwa idhini ya matumizi yaliyofanywa na kurejesha katika Mfuko wa Dharura kwa kiwango kilicholipwa.

46.-(1) Matumizi yasiyoidhinishwa hayatalipwa katika Mfuko Mkuu wa Hazina au katika mfuko wa mapato katika Serikali ya Mtaa isipokuwa wakati:

Matumizi yasiyoidhinishwa.

- (a) matumizi yametumika zaidi ya fungu, na Baraza la Wawakilishi au Baraza la Serikali ya Mtaa, kama linavyoona inafaa, kuidhinisha, moja kwa moja kwa Mfuko Mkuu wa Hazina au Mfuko husika wa mapato, kiwango cha ziada kitakachowezesha fungu kusawazisha matumizi ya ziada.
- (b) matumizi hayataruhusiwa kwa sababu nyingine yoyote, na Baraza la wawakilishi au Baraza la Serikali ya Mtaa, kama linavyoona inafaa, kuidhinisha matumizi, moja kwa moja kwa Mfuko Mkuu wa Hazina au Mfuko husika wa mapato.

(2) Endapo Baraza la Wawakilishi au Baraza la Serikali ya Mtaa haitaidhinisha matumizi yasioidhinishwa kwa masharti ya kifungu hiki kama kiwango cha ziada cha kiwango cha matumizi ya ziada, kiwango hicho kitaweka katika fedha zilizopangwa kwa mwaka unaofuata wa fedha chini ya fungu husika

47.-(1) Afisa Mhasibu wa Taasisi ya Umma inaweza kutumia akiba katika programu kuu wa fungu kwa ajili kukidhi matumizi ya ziada na programu kuu ndani ya fungu hilo, isipokuwa Waziri au Mwenyekeiti aelekeze vyenginevyo.

Mabadiliko ya fedha zilizoidhinishwa.

(2) Afisa Mhasibu hatoidhinisha kiwango cha ruzuku ambacho kitafaa:

- (a) kwa kuhaulishwa kwa Taasisi ya Umma nyengine au taasisi binafsi
- (b) kwa matumizi ya maendeleo, isipokuwa kwa kukidhi matumizi mengine ya maendeleo.

(3) Afisa Mhasibu ya Taasisi ya Umma anaweza kufanya mabadiliko ya fedha baina programu, majukumu, au baina ya vifungu vikuu ndani ya fungu katika bajeti ya mwaka wa fedha ikiwa:

- (a) kutakuwa na matumizi katika bajeti ya programu, majukumu, au baina vifungu vikuu ambavyo haviwezekani kutumika;
- (b) kiwango chote cha fedha kinachofanyiwa mabadiliko au kutokana programu, majukumu, au baina ya programu kuu ya fungu la bajeti kisizidi kiwango kilichoaishwa katika Kanuni au Muongozo wa Programu ya Bajeti.

Matayarisho  
na  
uwasilishaji  
wa  
mapitio  
ya bajeti  
ya  
mwaka.

**48.**-(1) Waziri au Mwenyekiti anaweza, kwa mujibu wa taarifa ya mapitio ya utekelezaji wa bajeti ya kipindi cha kati cha mwaka iliyoainishwa katika kifungu cha 51 cha Sheria hii, kuwasilisha mapitio ya bajeti katika Baraza la Wawakilishi au Baraza la Serikali ya Mtaa pale Baraza litakapooona inafaa kulingana na msingi wa taarifa ya mapitio ya utekelezaji wa bajeti wa miezi sita kama ilivyoelezwa.

(2) Mapitio yaliyopendekezwa ya Bajeti ya mwaka yataendana na vipaombele vilivyoidhinishwa katika kipindi cha kati cha mpango wa mkakati na waraka wa mpango wa bajeti; na iwapo yataendana kinyume na mpango wa bajeti ulioidhinishwa, sababu zitawasilishwa katika Baraza la Wawakilishi au Baraza la Serikali ya Mtaa husika.

(3) Mapitio ya bajeti yanayopendekezwa yanaweza kutoa:

- (a) marekebisho yanayohitajika kutokana na uchumi usiotabirika na matukio ya kifedha yanayoathiri malengo ya kifedha yaliyowekwa katika mwaka wa bajeti;
- (b) matumizi chini ya kifungu cha 47 cha Sheria hii;
- (c) fedha zitakazoidhinishwa kwa ajili ya matumizi, ziwe zimetangazwa na Waziri au Mwenyekiti wa Baraza la Serikali ya Mtaa wakati wa kuwasilishwa bajeti ya mwaka;
- (d) marekebisho ya fedha baina na ndani ya mafungu au kwa kufuatana na kuhamisha kazi kutoka taasisi ya Umma moja kwenda kwa Taasisi ya Umma nyengine;
- (e) maombi ya akiba chini ya programu katika fungu kwa ajili ya kuwezesha matumizi ya ziada chini ya programu nyengine ndani ya fungu hilo kwa mujibu wa kifungu 48; na
- (f) ubebaji wa fedha zilizokuwa hazijatumika kutoka mwaka wa fedha uliopita kwa kukidhi mahitaji yaliyokwishapangwa na Taasisi ya Umma.

(4) Bajeti ya mwaka iliyorekebisha au iliyopitiwa itatoa maelezo ya kina ya fedha zilizotumika katika mazingira ya dharura.

(5) Bajeti iliyorekebisha iliyoingizwa katika msawaada wa marekebisha itaeleza athari za matumizi ya mabadiliko kuhusiana na utendaji kinyume na misingi na malengo ya fedha katika waraka wa mpango wa bajeti.

**49.**-(1) Matumizi ya fedha katika mwaka au marekebisha ya bajeti yataishia kwa fedha zisizotumika mwisho wa mwaka wa fedha ambayo bajeti hiyo inahusika, isipokuwa kwa matumizi yaliyofanywa kwa kipindi zaidi ya mwaka wa fedha husika.

Fedha zisizotumika na muda wa matumizi.

(2) Bakaa ya matumizi ambayo hayakutumika hadi mwisho wa mwaka wa fedha ambao matumizi hayo yameidhinishwa, itaondoshwa mwisho wa mwaka wa fedha huo.

(3) Fedha zilizoidhinishwa ambazo zilizotolewa kutoka mfuko mkuu wa hazina au hesabu ya mapato ya Serikali ya Mtaa lakini hazikutumika hadi mwisho wa mwaka wa fedha zitarejeshwa katika mfuko mkuu wa hazina au hesabu ya Serikali ya Mtaa, kama hali itakavyokua.

(4) Waziri, kupitia kanuni, ataweka vigezo vya ukomo wa bajeti isiyotumika kubebwa kwa mwaka unaofuata.

**50.**-(1) Waziri, ndani ya wiki nne (4) baada ya mwisho wa kila robo mwaka, atawasilisha kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali na Baraza la Wawakilishi, maelezo kuhusiana na utekelezaji wa bajeti kwa namna itakavyoamuliwa na Waziri.

Usimamizi wa utekelezaji wa bajeti.

(2) Waziri, tarehe 31 Januari ya kila mwaka wa fedha atawasilisha katika Baraza la Wawakilishi na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, taarifa ya nusu mwaka kuhusiana na utekelezaji wa bajeti.

(3) Taarifa ya Waziri chini ya kifungu kidogo cha (2) itatoa:

- (a) maelezo kuhusiana na sera ya fedha;
- (b) maelezo kuhusiana na utekelezaji wa bajeti;
- (c) maelezo kuhusiana na utekelezaji Mpango wa Uwekezaji wa Serikali;
- (d) maelezo ya tathmini ya viashiria hatarishi vya fedha; na
- (e) maelezo ya mapitio ya bajeti.

(4) Waziri atachapisha taarifa chini ya vifungu vidogo vya (1) na (2) vya kifungu hiki ndani ya siku kumi na tano (15) kufuatia uwasilishaji katika Baraza la Wawakilishi.

**SEHEMU YATISA**  
**USIMAMIZI WA FEDHA NA UTARATIBU WA KIBENKI**

Utaratibu  
wa  
kibenki.

**51.**-(1) Utaratibu wa kibenki wa Serikali utafuata misingi ya Hesabu Kuu ya Hazina ya Serikali ambayo hesabu zote za Serikali zitasimamiwa katika kituo kimoja cha fedha.

(2) Mlipaji Mkuu wa Serikali atautunza Mfuko Mkuu wa Hazina katika akaunti itakayojulikana kama Akaunti Kuu ya Mlipaji, itakayofunguliwa katika Benki Kuu, na kwa mujibu wa kifungu cha 104 cha Katiba:

- (a) atawezesha malipo katika akaunti hiyo fedha zote zitakazokusanywa au kupokelewa kwa niaba ya Serikali; na
- (b) atalipa kutoka Akaunti Kuu ya Mlipaji bila kuchelewa kiwango chote ambacho kinahitajika kulipwa kwa watumishi wa umma.

(3) Mlipaji Mkuu wa Serikali atahakikisha kwamba Akaunti Kuu ya Mlipaji haitowachwa bila ya fedha wakati wote.

(4) Endapo utoaji wa fedha kutoka katika Mfuko Mkuu umetokana na malipo ya kisheria, Mlipaji Mkuu wa Serikali atawasilisha maombi ya utoaji fedha kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa kupata idhini.

(5) Akaunti ya umma au akaunti maalumu, ama ndani au nje ya Zanzibar, haitafunguliwa bila ya idhini ya maandishi ya Mlipaji Mkuu wa Serikali.

(6) Mlipaji Mkuu wa Serikali ataanzisha akaunti mbalimbali katika Benki Kuu au Benki nyengine.

(7) Akaunti ya umma au akaunti maalumu, zitasimamiwa na Taasisi ya Umma kwa mujibu wa masharti ya Hazina ya Serikali yatakayoamuliwa chini ya Sheria hii.

(8) Benki Kuu au popote inapatikana, taasisi ya kifedha ambayo inamiliki hesabu ya umma au hesabu maalumu, kwa kuomba kwa Mhasibu Mkuu wa Serikali au Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali itatoa taarifa yoyote inayohusiana na hesabu, ndani ya siku saba (7) baada ya kupokelewa maombi.

(9) Hazina ya Serikali inaweza kuweka sera ya uwekezaji ya Shirika la Umma lililoidhinishwa kufungua hesabu ya benki au hesabu nyengine kwa mujibu wa masharti yaliyoelezwa na mpango.

Usimamizi  
wa fedha  
taslimu.

**52.**-(1) Mlipaji wa Serikali ataweka mfumo ambao Taasisi za Umma na Mifuko maalumu kutekeleza shughuli za kibenki na usimamizi wa fedha taslimu.

(2) Mlipaji Mkuu wa Serikali ataweka utaratibu ambao utakikisha rasilimali fedha zinapatikana kwa wakati kwa ajili ya kurahisisha utekelezaji mzuri wa bajeti ambao unaweza kujumuisha:

- (a) taarifa zinazohitajika kutoka Taasisi za Umma zinazoonekana ni muhimu kwa Waziri kwa uendeshaji mzuri wa mfumo wa usimamizi wa fedha;

- (b) uanzishaji wa utaratibu wa kitaasisi na uendeshaji unaohitajika kuongoza mfumo wa usimamizi wa fedha ndani ya Wizara;
- (c) kumshauri Waziri kuingia katika mkataba wa mkopo wa muda mfupi kwa ajili ya kukidhi mahitaji ya fedha, na kuratibu na Benki Kuu kuhusiana na usimamizi wa upatikanaji wa fedha kwa mwaka.

**SEHEMU YA KUMI**  
**KUKOPA, KUKOPESHA NA USIMAMIZI WA MADENI**

53.-(1) Serikali inaweza, kupitia Waziri, kukopa pesa au kutoa dhamana, fidia au kinga, au kuingia katika muamala wowote ambao unalazimisha au unaweza kulazimisha Mfuko Mkuu wa Hazina kulipa fedha baadae.

Mamlaka  
ya  
kukopa  
kwa niaba  
ya  
Serikali.

(2) Mikopo ya nje itakopwa baada ya idhini kutoka Baraza la Wawakilishi.

(3) Taasisi ya umma haitoweza kukopa fedha au kutoa dhamana, fidia au kinga, au kuingia katika muamala wowote ambao unalazimisha au unaweza kulazimisha Taasisi ya Umma, au Mfuko Mkuu wa Hazina kulipa fedha baadae, isipokuwa mkopo huo, dhamana, fidia, kinga au muamala wowote:

- (a) umeruhusiwa na Sheria hii;
- (b) kwa muktadha wa Shirika la Umma, umeruhusiwa na sheria yoyote ambayo haipingani na sheria hii; na
- (c) Umeidhinishwa na Baraza la Wawakilishi.

(4) Kwa muktadha wa Serikali ya Mtaa, Baraza la Serikali ya Mtaa linaweza kukopa tu kwa miradi ya maendeleo na kwa idhini ya maandishi ya Waziri.

(5) Waziri, kwa kutoa muongozo, ataamua kiwango cha juu kwamba Serikali ya Mtaa inaweza kukopa bila ya kupata idhini kutoka Hazina ya Serikali.

(6) Mashirika ya Umma yanaweza kukopa tu kupitia maombi ya Chombo cha usimamizi na Waziri husika kumuomba Waziri idhini ya kukopa fedha, au kutoa dhamana, fidia au kinga, au kuingia katika muamala wowote ule ambao unalazimisha au unaweza kulazimisha Shirika la Umma kulipa fedha baadae.

(7) Katika muktadha wa kutoa dhamana, fidia au kinga kwa Taasisi ya Umma, Waziri atatekeleza hilo pamoja na Waziri husika wa Shirika hilo.

(8) Shirika la Umma lililoruhusiwa kukopa fedha:

- (a) kwa mwaka, litawasilisha kwa Hazina ya Serikali mpango wa kukopa wa mwaka; na
- (b) linaweza kukopa fedha kwa fedha za kigeni zaidi ya mpaka ulioelezwa, isipokuwa endapo Shirika la Umma ni Kampuni ambayo Serikali siyo mwenye hisa pekee.

(9) Waziri hatokasimu madaraka yaliyoainishwa katika kifungu hiki isipokuwa kwa idhini ya maandishi ya Baraza.

Huduma  
za Malipo  
ya Deni.

**54.**-(1) Waziri au Mwenyekiti wa Kamati Tendaji ya Serikali ya Mtaa atakuwa na mamlaka ya kipekee ya kuhakikisha kwamba malipo yote yanayohitajika yanalenga masharti ya deni yanayoendana na mikopo iliyoithinishwa na Baraza la Wawakilishi au Baraza la Serikali ya Mtaa iliyowekwa katika bajeti na malipo yaliyofanywa kwa wakopeshaji kulingana na masharti ya malipo ya mikataba ya mikopo.

(2) Masharti ya makubaliano ya mkopo husika hayatarekebishwa bila ya kupata maamuzi ya kupitia au kubadilisha mkopo katika mkopo mwingine au kinga ya fedha kwa Baraza au Baraza la Serikali ya Mtaa.

Matokeo  
ya  
kushindwa  
kufuata  
masharti  
ya  
kukopa.

**55.**-(1) Endapo mtu, isipokuwa aliyetajwa katika kifungu cha 54 cha Sheria hii, amekopesha fedha kwa Taasisi ya Umma ambayo kwa Sheria hii inatumika au kwa madhumuni ya kutoa, kwa niaba ya Taasisi ya Umma, dhamana, fidia au kinga, au kuingia katika muamala wowote mwingine ambao unapelekea kulazimisha Taasisi ya Umma hiyo kulipa fedha baadae, au kuingia mkataba wa mkopo au dhamana, fidia, kinga au muamala mwingine utakuwa si halali.

(2) Waziri atatunga kanuni kuhusiana na mkopo wa fedha au kwa niaba ya Mashirika ya Umma.

Kuweka  
viwango  
vya jumla  
vya  
kukopa.

**56.**-(1) Baraza la Wawakilishi litaweka viwango vya jumla vya kukopa wakati wa kuidhinisha makadirio ya bajeti ya mapato na matumizi ya mwaka.

(2) Mapendekezo yanayowasilishwa Baraza la Wawakilishi kwa ajili ya kuweka viwango vya jumla vya kukopa yatajumuishwa viwango vya maamuzi ya Waziri kuhusiana na:

- (a) jumla ya mikopo ya ndani inayopambanua baina ya mikopo ya muda mfupi, matumizi zaidi na madeni ya muda mrefu;
- (b) jumla ya mikopo ya nje kama ilivyoidhinishwa na Kamati ya Usimamizi wa Madeni.

(3) Waziri anaweza pia kuliomba Baraza la Wawakilishi, kila mwaka wa fedha, kuweka mipaka tofauti kuhusiana na jumla ya kinga au dhamana za Serikali na fidia kwa mtu wa tatu.

Sababu za  
kukopa.

**57.**-(1) Kuhusiana na hatua za msingi zilizopo katika Mpango Mkakati wa Madeni ya Umma uliowasilishwa na Waziri kwa Baraza la Wawakilishi kwa ajili ya kupata idhini, Serikali inaweza kukopa kwa ajili ya:

- (a) kugharamia nakisi ya bajeti ya mwaka;
- (b) kulipia madeni yaliyofikiwa kulipwa au mkopo uliolipwa kabla ya kufikia muda wa kulipwa;
- (c) kuhitaji fedha za kigeni;

- (d) kuweka bakaa katika hesabu ya benki ya Mfuko Mkuu wa Hazina;
- (e) usimamizi bora wa masharti ya fedha ambayo ni muhimu kuwepo; au
- (f) kwa madhumuni mengine yaliyoidhinishwa na Barza la Wawakilishi.

(2) Waziri atakuwa na mamlaka ya kuchagua na kupendekeza, kwa kushauriana na Kamati ya Usimamizi wa Madeni, kwa ajili ya kupata idhini, muundo wa mkopo na masharti ya kukopa, kwa lengo la kuendeleza na kuimarisha viwango vya ulipaji wa madeni.

(3) Kiwango halisi ambacho Waziri anaweza kukopa chini ya kifungu hiki katika mwaka wowote wa fedha hakitozidi kiwango, kama kipo, kilichoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi kwa maamuzi yanayoendana na malengo ya fedha yaliyowekwa kwa mwaka huo wa fedha.

(4) Mikopo ya ndani inaweza kukopwa, kwa kutumia hati fungani, bondi au dhamana za Serikali; au njia nyengine yoyote Waziri ataona inafaa kuharakisha.

(5) Kwa muktadha wa kukopa kutoka Benki Kuu, Waziri anaweza kukopa kwa lengo maalumu kwa kiwango kisichozidi wastani wa moja ya nane (?) ya bajeti ya mapato ya miaka mitatu ya fedha.

(6) Mikopo kutoka Benki Kuu kwa mwaka uliopo utarudishwa kabla ya kuwasilisha kwa makadirio ya bajeti ya mwaka unaofuata katika Baraza la Wawakilishi.

**58.** Waziri, chini ya miongozo ya jumla ya maamuzi ya Baraza kuhusiana na masuala ya bajeti, kwa kushauriana na Kamati ya Usimamizi wa Madeni pamoja na mkopesha, anaweza:

Marejesho  
ya mkopo  
na  
masharti.

- (a) kulipa mkopo kabla ya muda wa kulipwa;
- (b) kutoa mapendekezo kwa Baraza kuomba marekebisho ya masharti kwa mkopo uliopo;
- (c) kutoa mapendekezo kwa Baraza kuomba mabadiliko ya mkopo katika mkopo mwengine wowote au hisa;
- (d) kutoa mapendekezo kwa Baraza kuunganisha mikopo miwili au zaidi katika mkopo uliopo au mkopo mpya.

**59.**-(1) Waziri, kwa ridhaa ya Baraza na kwa kushauriana na Kamati ya Usimamizi wa Madeni, anaweza kukopesha Mashirika ya Umma, fedha za umma au fedha za uwekezaji za umma katika hisa za Mashirika ya Umma kwa lengo la kuongeza sera za Serikali.

Kutenga  
rasilimali  
za  
kukopesha  
na  
kuwekeza  
kwa  
Mashirika  
ya Umma.

(2) Kiwango cha makadirio kilichokubalika kwa lengo la kukopesha au kuwekeza katika hisa zitaingizwa katika bajeti ya mwaka.

(3) Waziri ataanzisha, kila mwaka, ukomo wa jumla wa rasilimali za kukopesha au kuwekeza katika hisa; na anaweza kutenganisha viwango vya utangulizi kwenda kwa Mashirika ya Umma.

(4) Kila mwaka, kiwango na ukomo cha ukopeshaji wa Serikali na uwekezaji wa hisa kitaamuliwa na Baraza na kuidhinishwa na Baraza la Wawakilishi.

(5) Taarifa za hesabu kuu za Serikali zitaainisha majina ya Mashirika ya Umma ambayo Serikali imewekeza hisa na mikopo iliyopokelewa.

Kuweka taarifa za usimamizi wa madeni.

**60.**-(1) Waziri, kwa kushauriana na Kamati ya Usimamizi wa Madeni itaweka taarifa za kina za madeni ya Umma na kinga au dhamana za Serikali kuhusiana na deni la mtu wa tatu, kama lilivyoielezwa utaratibu wa malipo uliofikiwa katika deni hilo.

(2) Waziri ataweka taarifa za kina za mikopo ya Serikali kwenda kwa Mashirika ya Umma na utaratibu wa marejesho kwa Serikali kwa mikopo hiyo.

(3) Kuhusiana na bajeti ya mwaka unaofuata, faida na mtaji wa Serikali vitarikodiwa katika daftari husika na kusimamiwa kama ni mapato yaliyopokelewa ya mwaka.

(4) Mashirika ya Umma yataweka taarifa za kina za hesabu za ukopaji na ulipaji wa madeni, kama ilivyoainishwa na muongozo wa Waziri kuwezesha kupata taarifa za kudaiwa na Serikali na wadai wengine.

Waziri kuandaa na kutoa mkakati wa usimamizi wa madeni.

**61.**-(1) Waziri, kila mwaka, ataandaa na kuchapisha mpango mkakati wa usimamizi wa deni la umma.

(2) Taratibu na masharti ya kukopa ikiwemo mikopo ambayo Serikali inaweza kudhamini kila baada ya muda, itawekwa wazi na Waziri katika mpango mkakati wa madeni.

(3) Katika kuandaa miongozo ya usimamizi wa madeni na mpango mkakati wa utekelezaji wa usimamizi wa madeni, Waziri, kila mwaka, atashauriana na Benki Kuu na Kamati ya Usimamizi ya Madeni, ili kuepuka uwezekano wa mgongano miongoni mwa malengo ya kifedha, usimamizi wa madeni, biashara, sera za fedha na ubadilishaji wa sarafu.

(4) Kwa mujibu wa makubaliano ya maandishi na Waziri, Benki Kuu itatoa huduma zote zitakazohitajika kwa ajili ya utekelezaji wa maamuzi ya usimamizi bora wa deni la umma.

Mamlaka ya kutoa dhamana.

**62.**-(1) Endapo Waziri ataridhika kwamba kuna masilahi ya umma, anaweza, kwa idhini ya Baraza la Wawakilishi, na kwa niaba ya Serikali, kutoa dhamana za marejesho ya mtaji wa fedha unaohusiana na mkopo ama wa ndani au wa nje ya Zanzibar kwa namna na masharti atakavyoona inafaa kwa Shirika la Umma au Serikali ya Mtaa.

(2) Kiwango halisi ambacho Waziri anaweza kutoa dhamana chini ya kifungu hiki katika mwaka wowote wa fedha, hakitozidi kiwango, kama kipo, kilichoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi kwa maamuzi kwa mwaka huo wa fedha.



(3) Dhama zinazotolewa kwa Shirika la Umma au Serikali ya Mtaa haitozidi asilimia themanini (80) ya mtaji wa deni kwa kudhamini mradi.

(4) Waziri, angalau kila mwaka atatoa taarifa ya mazingira yanayohusiana na malipo yoyote chini ya dhamana aliyoitoa kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (1) kwa Baraza la Wawakilishi.

(5) Endapo dhamana imetolewa chini ya kifungu hiki, Shirika la Umma au Serikali ya Mtaa ambayo imefaidika na dhamana iliyotolewa, itarejesha kwa Serikali kwa utaratibu Waziri anaweza kuelekeza:

- (a) kiwango cha fedha ambacho Serikali imelipa kukidhi dhamana; na
- (b) gharama ambayo Serikali imeingia kuhusiana na dhamana, italipwa kwa Serikali faida na ada ya huduma inayohusiana na kiwango cha fedha au fedha iliyolipwa na Serikali au gharama iliyoingiwa na Serikali, kama Waziri atakavyoelekeza.

(6) Fedha zilizopokelewa chini ya kifungu kidogo (1) cha kifungu hiki, zitalipwa katika Mfuko Mkuu wa Hazina au hesabu ya Serikali ya Mtaa.

**63.** Fedha zinazodaiwa na Serikali kutokana na mkopo ama kwa njia ya marejesho au kulipa faida; au kwa njia ya faida au vyenginevyo zinazohusiana na kinga za Serikali zilizotolewa au zinazohusiana na dhamana za Serikali zilizotolewa; na matumizi yanayohusiana na utowaji wa dhamana za Serikali zitatozwa na kulipwa kwa Mfuko Mkuu bila ya kupata idhini ya ziada.

Viwango  
vinavyo-  
daiwa vya  
mkopo au  
dhamana  
zitalipwa  
Mfuko  
Mkuu wa  
Hazina

**64.**-(1) Waziri anaweza kutunga kanuni kwa utekelezaji bora wa masharti ya Sehemu hii.

Kanuni  
kuhusiana  
na deni na  
dhamana.

(2) Kanuni zitaeleza masharti yatakayohusika na utowaji wa kinga, hadidu za rejea za Kamati ya Usimamizi wa Madeni na ataweka vigezo vya utowaji dhamana za Serikali na usajili wa kinga za Serikali.

### **SEHEMU YA KUMI NA MOJA SERIKALI ZA MITAA NA USIMAMIZI WA FEDHA**

**65.**-(1) Serikali ya Mtaa, katika usimamizi wa fedha za Umma, itafuata misingi ya uwajibikaji wa fedha iliyoainishwa katika kifugu cha nne cha Sheria hii.

Sera na  
misingi ya  
usimamizi  
wa fedha  
wa  
Serikali za  
Mitaa.

(2) Kwa kufanikisha malengo yaliomo katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Serikali ya Mtaa itasimamia fedha zake kwa kufuata misingi ya mapato na matumizi kuhakisha matumizi yaliyopewa kipaombele yanaendana na mapato yaliyopo.

(3) Kwa kuondosha shaka, sera na misingi inayohusiana na fedha za Umma chini ya Sheria hii itatumika kwa Serikali za Mtaa.

(4) Waziri, kwa kushauriana na Mhasibu Mkuu wa Serikali, atatoa sera za uhasibu, daraja, mifumo na vigezo vitakavyotumika na Mabaraza ya Serikali za Mitaa chiini ya Sheria hii.

Jukwaa la  
Bajeti na  
Uchumi.

**66.**-(1) Waziri, kwa kushauriana na Baraza atanzisha Jukwaa la Bajeti na Uchumi.

(2) Katibu Mkuu Kiongozi ataongoza Jukwaa la Bajeti na Uchumi.

(3) Jukwaa la Bajeti na Uchumi litaweka utaratibu wa mashauriano utakaotumiwa na Waziri, Waziri anayehusika na Serikali za Mitaa na Wenyeviti wa Serikali za Mitaa kuhusiana na uhaulishaji wa fedha kwa Serikali za Mitaa na mahusiano baina ya Serikali na Serikali za Mitaa kuhusu utaratibu wa mipango na bajeti.

(4) Baraza litaamua muundo, majukumu, utaratibu wa utendaji wa Jukwaa la Bajeti na Uchumi.

(5) Mwenyekiti atahakikisha kwamba maamuzi na mapendekezo ya Jukwaa la Bajeti na Uchumi yanasambazwa haraka iwezekanavyo baada ya kufikiwa.

Kazi za  
Baraza la  
Serikali ya  
Mtaa kwa  
fedha za  
Umma.

**67.** Baraza la Serikali ya Mtaa itatekeleza kazi zifuatazo kuhusiana na usimamizi wa fedha:

- (a) kuidhinisha sera, mipango na programu za Serikali ya Mtaa;
- (b) kuidhinisha matumizi ya umma kwa mujibu wa kifungu cha (83) cha Sheria hii;
- (c) kutekeleza usimamizi wa ujumla wa mapato ya umma ya Baraza ya Serikali ya Mtaa kwa mujibu wa Sheria hii, kanuni na miongozo iliyotolewa na Waziri au mamlaka nyengine husika;
- (d) kuidhinisha mipango ya mwaka na bajeti kwa matumizi ya Serikali ya Mtaa;
- (e) kuidhini makadirio ya fedha za ziada;
- (f) kuzingatia taarifa za ukaguzi za Serikali ya Mtaa na kupendekeza hatua za kuchukuliwa ikibidi.

Kazi za  
Kamati  
Tendaji ya  
Baraza la  
Serikali ya  
Mtaa.

**68.**-(1) Bila ya kuathiri masharti ya Sheria nyenginezo, Mwenyekiti wa Baraza la Serikali ya Mtaa, kwa kushauriana na Wajumbe wa Kamati Tendaji ya Baraza la Serikali ya Mtaa:

- (a) itatoa muongozo wa mkakati wa sera utakaotumika katika bajeti na usimamizi wa mali za Baraza la Serikali ya Mtaa;
- (b) itahakikisha utekelezaji wa maelekezo ya ngazi za Wizara na Baraza la Serikali ya Mtaa;
- (c) itaimarisha maandalizi mazuri, usimamizi na matumizi ya bajeti; na
- (d) itawasilisha taarifa za fedha za robo mwaka na taarifa ya mwaka kwa Baraza la Serikali ya Mtaa.

(2) Wajumbe wa Baraza la Serikali ya Mtaa wanazuwiliwa kushiriki katika utaratibu wa ununuzi ndani ya Serikali ya Mtaa.

**69.-(1) Mwenyekiti:**

Uwezo na  
Kazi za  
Mwenyekiti.

- (a) atatoa muogozo wa jumla wa kisiasa kuhusiana na usimamizi wa mambo ya fedha ya Baraza la Serikali ya Mtaa;
- (b) atafuatilia, kwa mujibu wa msharti yaliyotolewa na Sheria hii, utekelezaji wa majukumu yalioanishwa chini ya Sheria hii kwa Afisa Mhasibu;
- (c) atachukua hatua zote muafaka kuhakikisha kwamba, Baraza la Serikali ya Mtaa inatekeleza majukumu yake ya kisheria ndani ya mipaka ya bajeti iliyoidhinishwa kwa Serikali ya Mtaa;
- (d) ndani ya siku thelathini (30) ya mwisho ya kila robo mwaka, atawasilisha taarifa kwa Hazina ya Serikali kuhusiana na utekelezaji wa bajeti na taarifa za fedha za Serikali ya Mtaa; na
- (e) atatekeleza mamlaka yake na majukumu yake mengine aliyopewa na Waziri husika.

(2) Kuhusiana na utaratibu wa bajeti na mambo yanayohusiana nayo, Mwenyekiti:

- (a) atatoa muogozo wa ujumla wa mkakati na wa kisiasa kuhusiana na utaratibu wa bajeti na vipaombele ambavyo vitasaidia katika uandaaji wa bajeti;
- (b) ataratibu mapitio ya mpango mkakati wa Serikali ya Mtaa;
- (c) ataratibu uandaaji wa bajeti ya mwaka;
- (d) ataamua mpango upi mkakati utakaozingatiwa au kufanyiwa mapitio kwa madhumuni ya bajeti; na
- (e) atachukua hatua muafaka kuhakikisha kwamba mpango wa utekelezaji wa bajeti ya Serikali ya Mtaa unaidhinishwa na Kamati Tendaji ndani ya siku ishirini na nane (28) baada ya kuidhinishwa bajeti.

(3) Mwenyekiti atatoa taarifa kwa Waziri anaehusika a Serikali ya Mtaa na Waziri, ucheleweshaji wowote wa uwasilishaji wa bajeti ya mwaka, na uidhinishaji wa mpango wa utekelezaji wa bajeti.

**70.-(1) Madaraka na majukumu aliyopewa Mwenyekiti wa Serikali ya Mtaa chini ya Sheria hii, anaweza kukasimu madaraka kwa mjumbe wa Baraza la Serikali ya Mtaa, au Afisa Mhasibu.**

Kukasimu  
madaraka  
na kazi za  
Mwenyekiti  
wa Serikali  
ya Mtaa.

(2) Kukasimu chini ya kifungu kidogo (1) cha kifungu hiki:

- (a) kutakuwa kwa maandishi;
- (b) kutakuwa kwa mipaka na masharti ambayo Mwenyekiti kwa kushauriana na Kamati Tendaji anaweza kutoa; na
- (c) hakutamuondeshea Mwenyekiti jukumu linalohusiana na utekelezaji wa madaraka yaliyokasimiwa au utendaji wa kazi iliyokasimiwa.

(3) Mwenyekiti anaweza kuthibitisha, kubadilisha au kufuta maamuzi yoyote yaliyochukuliwa kutokana na matokeo ya kukasimu chini ya kifungi hiki, isipokuwa mabadiliko hayo au ufuataji wa maamuzi hautaweza kuathiri haki itakayojitokeza kutokana a matokeo ya maamuzi.

Miongozo  
ya  
Mwenyekiti  
kwa athari  
za  
kifedha.

**71.**-(1) Muongozo unaotolewa na Mwenyekiti kwa Afisa Mhasibu wa Serikali ya Mtaa wenye athari za kifedha kwa Serikali ya Mtaa utakuwa kwa maandishi.

(2) Iwapo utekelezaji wa muongozo unapelekea katika matumizi yasioidhinishwa, Afisa Mhasibu atawajibika kwa matokeo yoyote yanayotokana na matumizi yasiyoidhinishwa, isipokuwa Afisa Mhasibu alimtaarifu Waziri kwa maandishi kwa athari zitakazojitokeza kwa matumizi yasiyoidhinishwa.

(3) Maamuzi ya Mwenyekiti ya kuendelea kwa utekelezaji wa maelekezo, na sababu za maamuzi, zitakuwa za maandishi, na Afisa Mhasibu atawasilisha nakala ya waraka kwa Waziri anaehusika na Serikali ya Mtaa, Waziri, na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.

Kazi za  
Afisa  
Mhasibu.

**72.** Afisa Mhasibu wa Serikali ya Mtaa:

- (a) atatekeleza kazi na madaraka alioyopewa kama Afisa mhasibu chini ya Sheria hii; na
- (b) atatoa ushauri unaohusiana na utekelezaji wa Sheria hii, kwa:
  - (i) wajumbe wa Baraza la Serikali ya Mtaa na Watendaji wa Serikali ya Mtaas; na
  - (ii) taasisi binafsi zilizoigia mkataba na Serikali ya Mtaa kwa ajili ya kutoa huduma kwa misingi ya Mashirikiano baina ya Taasisi za Umma na Taasisi za Binafsi au taratibu nyengine za kimkataba.
- (c) kwa mashirikiano na Baraza la Serikali ya Mtaa, ataanzisha vitengo au majukumu kwa madhumuni ya utekelezaji wa msharti ya Sheria hii yanayohusina na Serikali ya Mtaa;
- (d) atatekeleza sera, mifumo na viwango kama vilivyoainishwa katika Sheria hii na kanuni zake;
- (e) kuimarisha udhibiti wa Baraza la Serikali ya Mtaa kuhusiana na rasilimali na fedha za umma kupitia utekelezaji wa uuwazi na mifumo ya uwajibikaji.

**73. Afisa Mhasibu wa Serikali ya Mtaa:**

Uwezo wa  
kukasimu  
kwa Afisa  
Mhasibu.

- (a) kwa utekelezaji mzuri wa Sheria hii katika uendeshaji wa Serikali ya Mtaa, atauimarisha mfumo wa kukasimu kwa maandishi utakaoweka ufanisi wa usimamizi na uendeshaji na ataweka uwiano mzuri katika usimamizi wa fedha za Serikali ya Mtaa;
- (b) anaweza, kwa mujibu wa mfumo huo, kukasimu kwa afisa yoyote mwandamizi wa Serikali ya Mtaa au afisa mwingine yeyote wa Serikali ya Mtaa:
  - (i) sehemu ya madaraka au majukumu aliyepewa Afisa Mhasibu chini ya Sheria hii; au
  - (ii) madaraka yeyote au majukumu ambayo muhimu kumsaidia Afisa Mhasibu katika kutimiza jukumu linalomtaka Afisa Mhasibu kuchuka hatua muafaka kuhakikisha kufikia malengo ya masharti maalum ya Sheria hii;
- (c) atafanya mapitio ya kukasimu yaliyotolewa katika aya (b) na ikihitajika, atarekebisha au kufuta uwezo huo.

**74.-(1)** Baraza la Serikali ya Mtaa utaanzisha mfuko wa mapato na kuendesha kwa mujibu wa misingi ya Sheria hii.

Mfuko wa  
Mapato  
wa  
Serikali  
ya Mtaa.

(2) Mapato ya Serikali ya Mtaa, yatajumuishia mapato yanayotokana na vyanzo vyake, uhaulishaji au misaada kutoka katika Serikali na misaada au mikopo kutoka katika vyanzo vyengine ndani au nje ya Zanzibar, vitawekwa katika mfuko wa mapato wa Serikali ya Mtaa utakaoanzishwa na Baraza la Serikali husika.

(3) Afisa mhasibu au mwakilishi wake, atakuwa msimamizi mkuu wa mapato na matumizi ya Serikali ya Mtaa.

(4) Waziri, atatunga kanuni zitakazoongoza usimamizi wa mfuko wa mapato.

(5) Mwenyekiti wa Serikali ya Mtaa anaweza, kwa sababu yoyote inayohusika na mahitaji ya fedha, atasimamisha, ataondosha au atasitisha uidhinishaji wa malipo, isipokuwa uidhinishaji uliotolewa na sheria kuhusiana na malipo ya lazima.

**75.-(1)** Kwa mujibu wa kifungu 128 cha Katiba, Serikali ya Mtaa itapokea ruzuku kutoka katika Serikali kwa madhumuni ya kugharamia bajeti yake kwa mujibu wa masharti ya fedha ya Sheria ya Serikali za Mitaa.

Uhaulishaji  
wa Fedha  
kwa  
Serikali ya  
Mtaa.

(2) Taasisi inayohusiana na bajeti ya Serikali, ndani ya mfumi wa bajeti uliyotolewa na Hazina ya Serikali, itaamua, kwa kuzingatia vigezo vilivyoainishwa katika Sheria ya Serikali za Mitaa, fedha kugaiwa katika Serikali ya Mtaa kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki.

(3) Serikali ya Mtaa, itatoa stakabadhi chini ya mfumo wa uhaulishaji wa Serikali kwa matumizi yake kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Serikali za Mitaa na vigezo vinayokubalika na Serikali.

Mikopo na Misaada kutoka kwa Washirika wa Maendeleo. **76.**-(1) Serikali ya Mtaa inaweza kutafuta, kupokea, kukadiria, kutumia na kusimamia mikopo au misaada kwa mujibu wa taratibu zilizoainishwa na Kanuni chini ya Sheria hii.

(2) Mikopo na misaada iliyopokelewa na Serikali ya Mtaa kutoka kwa washirika wa maendeleo itajumuishwa katika bajeti ya Serikali ya Mtaa.

(3) Serikali ya Mtaa ambayo inapokea fedha wa mshirika wa maendeleo itahakikisha fedha hizo zinatumiwa kwa malengo na shughuli zilizoainishwa katika mkataba baina ya mshirika wa maendeleo na Serikali na baina ya mshirika wa maendeleo na Serikali ya Mtaa husika.

Vyanzo vya mapato za Serikali ya Mtaa. **77.**-(1) Serikali ya Mtaa itakusanya mapato kutoka kwenye vyanzo vilivyopewa Serikali ya Mtaa chini ya Sheria inayotumika.

(2) Serikali ya Mtaa inaweza kutunga kanuni ndogo ndogo au kutumia kanuni zilizotungwa chini ya Sheria husika ya Serikali ya Mtaa.

(3) Kwa kuodoshwa shaka, mapato yaliyokusanywa na kupokelewa na Serikali ya Mtaa yatakuwa rasilimali ya Umma na yatatumika, kuhesabiwa na kutolewa taarifa kuhusiana na sera, viwango na masharti yaliyoanzishwa chini ya Sheria hii.

Uondoshaji wa mali chakavu za Serikali ya Mtaa. **78.**-(1) Serikali ya Mtaa haitohaulisha umiliki unaotokana na kuuza au muamala mwingine au vyenginevyo kwa uondoshaji wa moja kwa moja wa mali chakavu zinazohitajika kutoa kiwango cha ukomo kwa msingi wa kutoa huduma kikatiba.

(2) Serikali ya Mtaa inaweza kuhaulisha umiliki au vyenginevyo wa mali chakavu isipokuwa ile iliyoelezwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, baada Taasisi ya Umma:

(a) imeamua kutokana na sababu za msingi kwamba mali hiyo haihitajiki kutoa kiwango cha ukomo kwa msingi wa kutoa huduma kikatiba; na

(b) imezingatia thamani ya soko iliyopo ya mali, kiuchumi na thamani kwa mtazamo wa jamii iliyopo katika soko kwa mali hiyo.

(3) Maamuzi ya Serikali ya Mtaa ambayo mali kuwa haihitajiki kutoa kiwango cha ukomo kwa msingi wa kutoa huduma kikatiba, hayawezi kurudiwa na Serikali ya Mtaa baada ya mali hiyo kuuzwa, kuhaulishwa au kuondoshwa vyenginevyo.

(4) Baraza ya Serikali ya Mtaa husika linaweza kukasimu kwa Afisa Mhasibu kuweka masharti chini ya Sheria hii yanayohusiana na uondoshaji wa mali kwa thamani iliyoelezwa.

(5) Uhaulishaji wa umiliki wa mali chini ya Sheria hii utakuwa wa haki, usawa, uwazi, ushindani na unaoendana na Sheria inayohusiana na manunuzi na uondoaji wa mali za Umma.

**79.**-(1) Serikali ya Mtaa itaandaa Waraka wa Mpango wa bajeti na Mpango kazi ambao ikijumuisha:

Mpango wa Kipindi cha Kati, Mpango wa Maendeleo na Mpango Kazi.

- (a) mkakati wa vipaombele na malengo ya utekelezaji kwa mwaka wa fedha unaofuata na kipindi cha kati ambacho kinaonesha vipaombele vya Serikali ya Mtaa na mipango;
- (b) makadirio ya mapato ya mwaka wa fedha unaofuata na kipindi cha kati;
- (c) hatua za ukusanyaji wa mapato na matumizi yaliyopendekezwa kwa mwaka unaofuata na kipindi cha kati;
- (d) programu zilizopangwa kutekelezwa katika mwaka wa fedha unaofuata na kipindi cha kati;
- (e) malipo yaliyofanywa kwa niaba ya Serikali ya Mtaa kuhusiana na misaada, faida na ruzuku zitakazopokelewa; na
- (f) mambo mengine husika kama itakavyoelezwa na Kanuni

(2) Kwa madhumuni ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Hazina ya Serikali itatoa viashiria vya ukomo kwa ajili ya uhaulishaji uliopangwa kwa Serikali za Mtaa kwa mwaka wa fedha kuwezesha uaandaaji wa Mpango wa bajeti wa Kipindi cha Kati.

(3) Mwenyekiti atawasilisha Mpango wa Kipindi cha Kati kwa Baraza la Serikali ya Mtaa kwa kuidhinishwa.

(4) Serikali ya Mtaa itawasilisha kwa Hazina ya Serikali na Waziri anayehusika na Serikali ya Mtaa, Mpango wa Maendeleo wa Kipindi cha Kati ulioidhinishwa si zaidi ya tarehe 30 Novemba.

**80.**-(1) Baraza la Serikali ya Mtaa litashauriana na jamii na wadau wakuu kuhusiana na vipaombele na mapendekezo ya programu katika Waraka wa Mpango wa bajeti kupitia jukwaa kwa kutoa taarifa za maamuzi yake.

Mashauriano kuhusiana na Vipaoombele vya bajeti na uidhinishaji.

(2) Baraza la Serikali ya Mtaa, ndani ya siku kumi na tano (15) baada ya kupokea Waraka wa Mpango wa Bajeti, litapitia na kuidhinisha kulingana na mabadiliko kama yatahitajika.

(3) Nakala ya Waraka wa Mpango wa Bajeti ya Serikali ya Mtaa, itawasilishwa kwa Waziri na Waziri anayehusika na Serikali za Mitaa.

**81.**-(1) Mwaka wa fedha wa Serikali ya Mtaa utanza sawa na mwaka wa fedha wa Serikali.

Bajeti ya mwaka ya Serikali ya Mtaa.

(2) Baraza la Serikali ya Mtaa, kila mwaka wa fedha, litaidhinisha Bajeti ya mwaka kabla ya kuanza kwa mwaka wa fedha.

(3) Afisa Mhasibu atawasilisha kwa Baraza la Serikali ya Mtaa makadirio ya mapato na matumizi kwa ajili ya mwaka wa fedha unaofuata, sambamba na waraka wa mpango wa Bajeti ulioidhinishwa chini ya kifungu cha 67 cha Sheria hii, kwa kuwasilishwa katika Baraza la Serikali ya Mtaa.

(4) Bajeti kwa ajili ya Serikali ya Mtaa itataarishwa kwa kufuata miongozo iliyotolewa na Hazina ya Serikali chini ya Sheria hii.

(5) Bajeti ya mwaka ya Serikali ya Mtaa itaainisha:

- (a) taarifa fupi ya vipaombele vya bajeti;
- (b) maelezo ya bajeti ya mwaka yanavyohusisha na malengo ya kifedha ya Serikali;
- (c) mpango kazi wa mwaka na mpango wa manunuzi;
- (d) hatua za mapendekezo ya mapato na matumizi yaliyokubalika na Baraza la Serikali ya Mtaa;
- (e) makadirio ya kina ya mapato na matumizi, utofautishaji baina ya matumizi ya kazi za kawaida na matumizi ya maendeleo;
- (f) mapendekezo kwa ajili ya kugharamia nakisi inayotarajiwa ikijumuisha mapendekezo ya kukopa na utaratibu mwingine wa madeni ya Umma ;
- (g) maelezo ya deni liliyopo la Serikali ya Mtaa;
- (h) taarifa ya mapitio ya matumizi ya mwaka ya Baraza la Serikali ya Mtaa;
- (i) maelezo ya mikataba iliyopo ya kutoa huduma na marekebisho yaliyopendekezwa kwa mikataba iliyopo ya kutoa huduma; na
- (j) maelezo ya ahadi za malipo ya madeni ya miaka tofauti.

(6) Makadirio ya matumizi yataandaliwa kulingana na daraja za programu kwa mujibu wa miongozo na viwango vilivyotolewa na Hazina ya Serikali.

Uandaaji  
na  
uidhinishaji  
wa bajeti  
ya Serikali  
ya Mtaa.

**82.**-(1) Waziri ataitisha Jukwaa la Bajeti na Uchumi kwa ajili ya kushauriana na Serikali za Mtaa kuhusiana na masuala ya bajeti ya mwaka wa fedha kabla ya kuwasilishwa Waraka wa Mpango wa Bajeti kwa Baraza la Wawakilishi.

(2) Kwa madhumuni ya kuidhinishwa Waraka wa Mpango wa Bajeti na Baraza la Wawakilishi chini ya kifungu cha 34 cha Sheria hii, Waziri atatoa ukomo wa mwisho wa uhaulishaji kwa Mamlaka ya Serikali za Mitaa kwa ajili ya kutayarisha bajeti zao za mwaka.

(3) Afisa Mhasibu wa Serikali ya Mtaa atawezesha kuandaliwa Waraka wa Mpango wa Bajeti na kuwasilishwa mbele ya Baraza la Serikali ya Mtaa angalau mwezi mmoja kabla ya kuanza kila mwaka wa fedha.

(5) Baraza la Serikali ya Mtaa litazingatia na kuidhinisha bajeti tarehe 30 Juni au kabla, ili kuwezesha kutumika kuanzia tarehe 1 Julai ya kila mwaka.

Uidhinishaji  
wa Bajeti  
ya mwaka  
ya Serikali  
za Mitaa.

**83.**-(1) Bajeti ya mwaka ya Serikali ya Mtaa itaidhinishwa pamoja na maamuzi kama itakavyohitajika:



- (a) kuanzisha kodi za ndani kwa ajili ya bajeti ya mwaka;
- (b) kupanga ada zozote kwa watumiaji kwa ajili ya bajeti ya mwaka;
- (c) kuidhinisha viwango vya malengo ya utekelezaji wa mapato kutoka kila kianzio na kila fungu katika bajeti;
- (d) kuidhinisha mabadiliko katika Mpango Mkakati; na
- (e) kuidhinisha mabadiliko ya bajeti yanayohusiana na sera.

(2) Afisa Mhasibu atawasilisha nakala ya bajeti ya mwaka iliyoidhinishwa ya Serikali ya Mtaa kwa Hazina ya Serikali ndani ya siku kumi na tano (15) baada ya kuidhinishwa na Baraza la Serikali ya Mtaa.

(3) Afisa Mhasibu atawezesha kupatikana bajeti ya mwaka ya Serikali ndhani ya siku thelathini (30) baada ya kuidhinishwa.

**84.**-(1) Utaratibu wa kuidhinisha bajeti ya Serikali ya Mtaa unaamuliwa kupitia miongozo iliyoidhinishwa na Baraza la Serikali ya Mtaa husika kwa kufuata misingi iliyoainishwa katika Sheria hii, miongozo ya jumla iliyotolewa na Waziri na miongozo mahsusi iliyoainishwa katika Sheria ya Serikali za Mitaa.

Utaratibu wa kuidhinisha na kupitisha bajeti ya mwaka.

(2) Baraza la Serikali ya Mtaa litakuwa na uwezo wa kupitia bajeti iliyopendekezwa isipokuwa kwamba kuongeza au kupunguza katika mapendekezo ya matumizi yaendane na ongezeko au upungufu katika mapendekezo ya mapato.

(3) Baraza la Serikali ya Mtaa lina mamlaka ya kumtaka Afisa Mhasibu au Afisa Mhasibu mwingine aliyekasimiwa kuhudhuria mbele yake na kuelezea sera, programu na matumizi ya bajeti yake.

(4) Iwapo Baraza la Serikali ya Mtaa haitoidhinisha bajeti ya mwaka inayojumuisha hatua muhimu za ukusanyaji wa mapato unaotoa matokeo bora ya bajeti, kwa siku ya kwanza ya mwaka wa bajeti, Mwenyekiti haraka iwezekanavyo ataitaarifu Hazina ya Serikali na Waziri anaehusika na Serikali ya Mtaa ambae atatoa miongozo ya ziada.

**85.** Ikiwa Mwenyekiti atashindwa kufuata masharti ya kifungu cha 85 cha Sheria hii atawasilisha maelezo ya maandishi kwa Hazina ya Serikali na Waziri anayehusika na Serikali ya Mtaa akieleza sababu za kushindwa.

Kushindwa kufuata taratibu za uidhinishaji na upitishaji wa bajeti ya mwaka.

**86.**-(1) Kufuatia uidhinishaji wa bajeti ya mwaka, Mwenyekiti atamtaka Afisa Mhasibu kuwasilisha kwa Hazina ya Serikali nakala ya matumizi ya mwaka, mpango kazi na maelezo ya kina ya muda wa ugawaji wa fedha ndani ya siku kumi na nane (14).

Utekelezaji wa Bajeti.

(2) Afisa Mhasibu atatoa kwa Mwenyekiti na Hazina ya Serikali, mwenendo wa ukusanyaji wa mapato na mipango ya fedha ya robo mwaka kwa Serikali ya Mtaa.

(3) Kwa madhumuni ya kupitisha ukusanyaji wa mapato chini ya uhaulishaji kutoka katika Serikali na vyanzo vyengine, uidhinishaji kwa ajili ya utekelezaji wa bajeti utahusisha uidhinishaji wa mgao wa bajeti na baada ya kukagua mpango wa matumizi unaotumika kwa kutekeleza bajeti ya mwaka iliyoidhinishwa.

Matumizi  
ya  
mahitaji  
yawe kwa  
mujibu wa  
uidhinishaji.

**87.**-(1) Utaratibu ulioruhusika wa matumizi ya mahitaji utakuwa kwa hati iliyotolewa kwa manunuzi iliyoandaliwa kwa mujibu wa taratibu za manunuzi ya Serikali.

(2) Afisa Mhasibu hatoingia kwenye dhima ya matumizi ambayo hayana fedha zilizoidhinishwa au kuruhusiwa.

(3) Matumizi ambayo hayamo katika makadirio yaliyoidhinishwa hayatumika hadi makadirio ya ziada yatakapoidhinishwa.

(4) Matumizi hayatofanywa kuhusiana na huduma ambazo haziwezi kukamilika kwa fedha zilizoidhinishwa kwa ajili hiyo ndani ya mwaka wa fedha.

(5) Matumizi yanayohusisha makadirio ya ziada hayatofanywa mpaka makadirio ya ziada yatakavyoidhinishwa na Baraza la Serikali ya Mtaa.

Matumizi  
yasiyotara-  
jiwa na  
yasiyoepu-  
kika.

**88.**-(1) Mwenyekiti, katika hali ya dharura au mazingira mengine maalumu ataandaa maombi kwa Hazina ya Serikali kwa ajili ya matumizi yasiyotarajiwa na yasiyoepukika ambayo hayamo katika bajeti iliyoidhinishwa.

(2) Iwapo matumizi yatafanywa kabla ya Hazina ya Serikali kuidhinisha kuanza kutumika, matumizi hayo yatachukuliwa hayajaidhinishwa na itaitaka Baraza la Serikali ya Mtaa kuendelea na matumizi hayo iwapo yataonekana yanamsingi ya utoaji wa huduma kikatiba.

Mareke-  
bisho ya  
bajeti ya  
Serikali ya  
Mtaa.

**89.**-(1) Kwa kushauriana na Waziri anayehusika na Serikali za Mitaa, Waziri atatoa miongozo inayohusiana na utaratibu wa marekebisho ya fedha kutoka aina moja ya matumizi kwenda nyengine katika bajeti za Serikali za Mitaa.

(2) Marekebisho ya fedha kutoka kwenye programu moja kwenda nyengine yanayofanywa na Mwenyekiti hayatazidi asilimia kumi (10) ya bajeti iliyoidhinishwa, isipokuwa kwa idhini ya Baraza la Serikali ya Mtaa.

(3) Bila kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha kwanza cha kifungu hiki, marekebisho ya fedha kutoka programu moja kwenda nyengine hayataruhusiwa katika eneo la mshahara na maposho na eneo la matumizi ya kazi za kawaida, isipokuwa yatakapoidhinishwa na Baraza la Serikali ya Mtaa husika.

Uandaaji  
na  
uwasilishaji  
marekebisho  
ya bajeti  
ya Serikali  
ya Mtaa.

**90.**-(1) Mwenyekiti wa Kamati Tendaji ya Serikali ya Mtaa anaweza, kwa kuzingatia taarifa ya mapitio ya utekelezaji wa bajeti ya kipindi cha kati, iliyoainishwa katika kifungu cha 93 cha Sheria hii, atawasilisha bajeti ya marekebisho katika Baraza la Serikali ya Mtaa endapo Kamati Tendaji ya Serikali ya Mtaa ikiona inafaa kufutana na misingi ya taarifa ya mapitio ya utekelezaji wa bajeti ya miezi sita kama ilivyoainishwa.

(2) Mapitio yaliyopendekezwa ya bajeti ya mwaka yaendane na vipaombele viliidhinishwa katika Mpango Mkakati wa Kipindi cha Kati na Waraka wa Mpango wa Bajeti; iwapo kutakuwepo na utofuati na Mpango wa Bajeti ulioidhinishwa, sababu zilizopo zitawasilishwa kwa Baraza la Serikali ya Mtaa.

(3) Kanuni za Sheria hii zitatoa mweelekeo wa marekebisho ambayo yatafaa.

(4) Marekebisho ya Bajeti ya mwaka yatawasilishwa katika Baraza la Serikali ya Mtaa kwa kuidhinishwa, na yatayarishwa kwa namna sawa na utayarishaji wa Bajeti halisi ya mwaka.

(5) Bajeti ya mwaka iliyorekebishwa ya Serikali ya Mtaa itawekwa bayana kwa Umma.

(6) Kila Bajeti iliyorekebishwa itaambatanishwa na maamuzi ya Baraza la Serikali ya Mtaa, na itaeleza kwa kina matokeo ya marekebisho ya matumizi kuhusiana utekelezaji dhidi ya misingi ya fedha na malengo ya kifedha katika Waraka wa Mpango wa Bajeti.

(7) Wakati Bajeti ya marekebisho inapowasilishwa kwa Baraza la Serikali ya Mtaa itaambatana na:

- (a) maelezo ya namna marekebisho ya Bajeti inavyoathiri Bajeti ya mwaka;
- (b) msukumo uliopelekea mabadiliko ya Bajeti ya mwaka;
- (c) maelezo ya matokeo ya ongezeko la matumizi kuhusiana na bajeti ya mwaka; na
- (d) waraka wowote wa kuambatanisha ambao umeelezwa na Hazina ya Serikali.

**91.-(1)** Afisa Mhasibu ataitaarifu Hazina ya Serikali na Waziri anayehusika na Serikali ya Mitaa, kwa maandishi, kuhusu kushindwa :

- (a) kwa Baraza la Serikali ya Mtaa kutokufuata au kutekeleza bajeti inayohusisha sera au mfumo wa sera ya usimamizi wa usambazaji.
- (b) kwa Mwenyekiti au taasisi ya kisiasa inayotambulika au afisa wa Serikali ya Mtaa kutokufuata sera hiyo.

Taarifa juu ya kushindwa kufuata na kutekeleza bajeti na sera nyengine.

(2) Kwa misingi ya taarifa iliyoainishwa chini ya kifungu kidogo (1) cha Sheria hii, Waziri anaweza kuamua kuteua kamati ndogo ya Bajeti na Jukwaa la Uchumi kutengeneza utekelezaji wa mipango ya uimarishaji fedha kwa ajili ya kukidhi mahitaji ya huduma za msingi.

(3) Waziri atatayarisha Kanuni kuhusu mambo yanayohusika na ukiukwaji unaofanywa na Serikali ya Mtaa.

Ufuatiliaji  
na  
utekelezaji  
wa  
mapitio ya  
Bajeti ya  
Serikali ya  
Mtaa.

**92.**-(1) Mwenyekiti ndani ya wiki mbili (2) baada ya kila mwisho wa robo mwaka atawasilisha kwa Baraza la Serikali ya Mtaa taarifa inayohusiana na utekelezaji wa bajeti.

(2) Mwenyekiti, ifikapo tarehe 31 Januari ya kila mwaka wa fedha, atawasilisha kwa Baraza la Serikali ya Mtaa taarifa ya nusu mwaka, na kila ifikapo tarehe 30 Novemba katika mwaka wa fedha uliopita atawasilisha taarifa ya mwaka ya utekelezaji wa bajeti.

(3) Taarifa ya Mwenyekiti chini ya kifungu kidogo cha(2) ya kifungu hiki itatoa:

- (a) taarifa ya utekelezaji wa bajeti;
- (b) taarifa ya utekelezaji wa fedha; na
- (c) taarifa ya mapitio ya bajeti.

(4) Mwenyekiti ataweka bayana taarifa zilizo chini ya vifungu vidogo (1) na (2) vya kifungu hiki, ndani ya siku 15 kufuatia uwasilishaji kwa Baraza la Serikali ya Mtaa.

Ufunguaji  
wa Hesabu  
za Benki.

**93.**-(1) Taratibu za kibenki za Serikali ya Mtaa zitaendana na kiwango kinachokubalika, misingi ya Hesabu Kuu ya Benki ya Hazina, amabyo hesabu zote za Serikali ya Mtaa zinasimamiwa katika kituo kimoja cha fedha.

(2) Serikali ya Mtaa itakuwa na hesabu Kuu za benki ambazo zitakuwa na:

- (a) hesabu moja pekee ya benki, hesabu hiyo ndiyo itakuwa hesabu yake kuu ya benki; au
- (b) hesabu zaidi ya moja, itaifanya moja kati ya hesabu hizo kuwa hesabu yake kuu ya benki.

(3) Fedha na mapato yaliyopokelewa na Serikali ya Mtaa ama uhaulishiji kutoka katika Serikali, misaada au vyanzo vyake, uwekezaji, faida, zitaingizwa katika Hesabu kuu ya Serikali ya Mtaa.

(4) Taasisi ya Serikali inaweza haitaweza kuhaulisha fedha iliyotengwa chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki kwa Serikali ya Mtaa isipokuwa kupitia hesabu kuu ya benki ya Serikali ya Mtaa.

(5) Afisa Mhasibu wa Serikali ya Mtaa atawasilisha kwa Hazina ya Serikali kwa maandishi jina la benki ambayo hesabu kuu ya benki ya Serikali ya Mtaa imehifadhiwa, na aina na namba ya hesabu hiyo.

(6) Iwapo Serikali ya Mtaa inataka kubadilisha hesabu yake kuu ya benki, inaweza kufanya hivyo baada ya Afisa Mhasibu wa Serikali ya Mtaa kutoa taarifa ya maandishi kwa Hazina ya Serikali angalau siku thelathini (30) kabla ya kuanza ya mabadiliko.

(7) Hesabu ya benki ya Serikali ya Mtaa haitatolewa au haitapatiwa malipo ya dharura ya utangulizi bila ya kupata ruhusa ya Baraza la Serikali ya Mtaa.

(8) Kanuni na taratibu kwa ajili kutoa na kuendesha hesabu za benki za Serikali ya Mtaa zitaelezwa katika Kanuni chini ya Sheria hii.

**94.**(1) Taasisi ya kisiasa au afisa wa Umma wa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali haitoweza kutowa msamaha, dhamana ya msaada au fedha nyengine kama itakavyoelezwa, isipokuwa kwa jina la Serikali ya Mtaa na mtu ambaye ni mtendaji wa Serikali ya Mtaa hiyo anayeweza kuwa Afisa Mhasibu wa fedha hizo.

Msamaha, dhamana za msaada na fedha nyengine.

(2) Serikali ya Mtaa inaweza chini ya kifungu 32 cha Sheria hii, kufungua hesabu nyengine kwa jina la Serikali ya Mtaa kwa madhumuni ya msamaha, msaada, dhamana ya msaada au fedha nyengine.

(3) Fedha zilizopokelewa na Serikali ya Mtaa kwa madhumuni ya msamaha, dhamana ya msaada au fedha nyengine zitaingizwa katika hesabu ya Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali au Serikali ya Mtaa iwapo hesabu nyengine ya benki imefunguliwa chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki.

(4) Fedha zilizomo katika hesabu nyengine iliyofunguliwa chini ya kifungu cha (2) cha kifungu hiki, zinaweza kutolewa kutoka hesabu hiyo bila ya idhini kwa mujibu wa masharti ya bajeti iliyoidhinishwa, isipokuwa:

(a) kwa au idhini ya maaandishi ya Afisa Mhasibu anaetekeleza kwa mujibu wa maamuzi ya Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali ya Serikali au Serikali ya Mtaa; na

(a) kwa madhumuni ya na kwa mujibu wa masharti yeyote yanayohusiana na mfuko ulioanzishwa au fedha iliyokuwemo kwenye mfuko uliokubaliwa.

**95.**(1) Afisa Mhasibu pekee ndiye anayeweza kutoa fedha au kuidhinisha kutolewa fedha kutoka kwenye hesabu yoyote za benki ya Serikali ya Mtaa.

Kutoa fedha kutoka katika hesabu za Serikali ya Mtaa.

(2) Afisa Mhasibu anaweza kufanya hivyo kwa kukidhi matumizi kwa mujibu wa masharti ya bajeti iliyoidhinishwa au kwa madhumuni mengine yaliyoainishwa katika Kanuni.

(3) Idhini chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki kwa afisa wa Serikali ya Mtaa kutoa fedha au kuidhinisha kutoa fedha kutoka katika hesabu ya benki itakuwa kwa mujibu wa mpango kazi kama ulivyoelezwa.

**96.**(1) Kwa kuzingatia masharti husika chini ya Sheria inayosimamia Serikali ya Mtaa, na kifungu cha 54 cha Sheria hii, Baraza la Serikali ya Mtaa inaweza kukopa kwa miradi ya maendeleo tu baada ya kupata idhini ya Waziri.

Kukopa kwa Serikali ya Mtaa.

(2) Waziri atatoa miongozo ya kusimamia ukopaji kwa Serikali ya Mtaa na ataweka ukomo ambao Baraza la Serikali ya Mtaa kuweza kukopa.

(3) Serikali za Mitaa zinazuiliwa kutoa dhamana za deni.

Utaratibu  
wa malipo  
ya deni.

**97.**-(1) Mwenyekiti atahakikisha kwamba malipo yote yanayohitajika kukidhi dhima za deni linalotokana na mikopo iliyoidhinishwa na Baraza la Serikali ya Mtaa yameingizwa kwenye bajeti, na malipo yaliyofanywa kwa wadai ni kwa mujibu wa masharti ya malipo ya mikataba ya mikopo.

(2) Masharti ya Mkataba wa mkopo husika hayatabadilishwa bila ya kupata maamuzi ya kufanya hivyo kutoka kwa Waziri na Baraza la Serikali ya Mtaa.

Kumbu-  
kumbu za  
madeni na  
taarifa.

**98.**-(1) Serikali ya Mtaa itaweka kumbukumbu za kina na hesabu za mikopo yote na utaratibu wa kulipa madeni kama ilivyoelezwa na miongozo ya Waziri ili kumuwezesha Waziri kuyatambua madeni kwa uwazi.

(2) Mwenyekiti atatoa taarifa ya utekelezaji kuhusiana na matumizi na utaratibu wa ulipaji wa mikopo.

### SEHEMU YA KUMI NA MBILI MASHARTI KWA MASHIRIKA YA UMMA

Vyombo  
vya  
usimamizi  
vitakavyo  
wajibika  
kwa  
utekelezaji  
wa Sheria.

**99.**-(1) Mashirika ya Umma yatakua na Chombo cha usimamizi ambacho kitawajibika kutekeleza Sheria hii.

(2) Iwapo Mashirika ya Umma hayatakua na Chombo cha Usimamizi, Afisa Mtendaji Mkuu au mtu mwingine mwenye dhamana ya Shirika la Umma, mfuko maalum, au taasisi tendaji zitachua jukumu la chombo cha usimamizi, isipokuwa Sheria maalum inayotumika kwa Shirika la Umma imempa dhamana mtu mwingine kama chombo cha usimamizi.

(3) Hazina ya Serikali, kwa mazingira maalum, inaweza kuidhinisha, au kutoa maelekezo kwa chombo kingine kuwa chombo cha usimamizi.

(4) Hazina ya Serikali, wakati wowote inaweza kutengua idhini au maelekezo.

(5) Shirika la Umma litatoa taarifa kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa wakati na maandishi ya idhini yoyote au maelekezo yaliyotolewa chini ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, na kutengua idhini au maelekezo.

Majukumu  
ya jumla  
ya  
usimamizi  
wa fedha.

**100.**-(1) Chombo cha usimamizi:

(a) kitahakikisha kuwa Shirika la Umma:

(i) linaendeleza mifumo ya fedha na usimamizi wa viashishiria hatarishi na udhibiti wa ndani kwa ubora, ufanisi na uwazi;

(ii) linaanzisha mfumo wa ukaguzi wa ndani chini ya usimamizi na miongozo ya Kamati ya Ukaguzi inayoendena na uendeshaji kwa mujibu wa Kanuni na miongozo iliyoelezwa na Hazina ya Serikali;

- (iii) litaanzisha mfumo wa manunuzi muafaka unaotoa haki, usawa, uwazi, ushindani na gharama stahiki; na
- (iv) litaendesha mfumo kwa ajili tathmini halisi ya miradi mikubwa kabla maamuzi kuhusiana na miradi hiyo;
- (b) litachukua hatua muafaka na za ufanisi kwa:
  - (i) kukusanya mapato yote yanayohusiana na Shirika la Umma;
  - (ii) kuzuia matumizi yasiyofuata utaratibu, yasiyonafaida, na matumizi mabaya, yanayosababisha hasara kutokana na kitendo cha kijinai, na matumizi yasiyofuata utekelezaji wa sera za Shirika la Umma; na
- (b) kusimamia upatikanaji wa mtaji wa kujiendesha kiufanisi na kiuchumi;
- (c) kuchukua jukumu la usimamizi, ikijumuisha hifadhi ya mali na usimamizi wa mapato, na dhima za Shirika la Umma;
- (d) kufuata utaratibu wa ukusanyaji wa kodi, tozo, ushuru, pencheni kama inavyoelezwa katika Sheria nyenginezo;
- (e) litachukua hatua za kinidhamu muafaka dhidi ya mfanyakazi wa Shirika la Umma ambaye:
  - (i) ataenda kinyume au atashindwa kufuata masharti ya Sheria hii;
  - (ii) ametenda kosa ambalo linadhoofisha mfumo wa usimamizi wa fedha na udhibiti wa ndani wa Shirika la Umma; au
  - (iii) amefanya au ameruhusu matumizi yasiyofuata utaratibu au yasiyo na faida na matumizi mabaya;
- (f) litaendelea kuwa na jukumu la kuwasilisha taarifa za Shirika la Umma, marejesho, maelezo na taarifa nyenginezo kwa Baraza la Wawakilishi na Baraza au Hazina ya Serikali;
- (g) litatoa taarifa kwa Hazina ya Serikali kuhusiana na kuanzishwa Shirika jipya la Umma linalokusudia kuanzisha au lipo katika kuanzishwa kwa kuchukua hatua ya kuanzisha, na kuruhusu Hazina ya Serikali, kwa wakati muafaka, kuwasilisha maamuzi yake kabla ya kuanzishwa rasmi; na
- (h) linahakikisha Shirika la Umma linafuata masharti ya Sheria hii au Sheria nyenginezo zinazotumika na Shirika la Umma.

(2) Iwapo chombo cha usimamizi hakikuweza kutekeleza majukumu yaliyoelezwa katika kifungu hiki, chombo cha usimamizi, kwa wakati, kitawasilisha kutokua na uwezo wa kutekeleza pamoja na sababu kwa Waziri anayehusika na Mlipaji Mkuu wa Serikali.

Majukumu  
ya  
kimaadili.

**101.**-(1) Mjumbe wa chombo cha usimamizi au, iwapo chombo cha usimamizi hakipo chini ya Shirika linalojitegemea, mtu binafsi ambae ni chombo cha usimamizi hatoweza:

- (a) kutenda kwa njia ambayo haiendani na majukumu yaliyotolewa kwa chombo cha usimamizi chini ya Sheria hii; au
- (b) kutumia nafasi au fursa, au taarifa ya siri aliyoipata kama chombo cha usimamizi au mjumbe wa chombo cha usimamizi kwa masilahi binafsi au kwa masilahi yanayomuhusu au masilahi yasiyositahiki kwa mtu mwingine.

(2) Mjumbe wa chombo cha usimamizi:

- (a) ataweka bayana kwa chombo cha usimamizi ama moja kwa moja au kwa njia nyengine, maslahi binafsi ya kibiashara ambayo mjumbe au mwenza wake, mshirika au mtu wa karibu wa familia anaweza kuwa nayo kabla ya kuwa mjumbe wa chombo cha usimamizi; na
- (b) atajiondoa katika vikao vya mamlaka tendaji wakati jambo hilo linajadiliwa, isipokuwa mamlaka tendaji inaona kwamba maslahi ya moja kwa moja au kwa njia nyengine ya mjumbe ni katika jambo lisiloathiri au lisilohusika.

Bajeti na  
mipango  
ya  
Shirika.

**102.**-(1) Chombo cha usimamizi cha Shirika la Umma kitawasilisha kwa Waziri anaehusika na Hazina ya Serikali, angalau mwezi mmoja kabla ya kuanza kwa mwaka wa fedha wa Shirika hilo:

- (a) mwenendo wa mapato, matumizi na mikopo kwa mwaka wa fedha katika utaratibu uliyoelezwa; na
- (b) mpango wa Shirika katika utaratibu uliyoelezwa unaohusisha mambo ya Shirika la Umma hilo kwa miaka mitatu ya fedha inayofuata.

(2) Chombo cha usimamizi kitawasilisha kwa Waziri husika, angalau miezi mitatu kabla ya kuanza kwa mwaka wa fedha, anawasilisha makadirio ya bajeti ya mapato na matumizi kwa mwaka wa fedha kwa kuidhinishwa na Baraza.

(3) Shirika la Umma litawasilisha bajeti kama ilivyoainishwa katika kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, halitaweza kuhusisha nakisi ya bajeti na malimbikizo yaliyopatikana kutokana na uendeshaji wa majukumu isipokuwa limepata idhini ya maandishi kutoka Hazina ya Serikali.

(4) Chombo cha usimamizi kitakuwa na dhamana ya kuhakikisha kwamba matumizi ya Shirika hilo kwa mujibu wa bajeti iliyoidhinishwa na mpango wa Shirika.

(5) Chombo cha usimamizi kitawasilisha kwa Hazina ya Serikali na kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali taarifa, marejesho, nyaraka, maelezo na motisha kama itakavyoelezwa au kama Hazina ya Serikali au Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali atakavyohitaji.



**103.**-(1) Shirika la Umma linaweza kufungua na kusimamia hesabu za Benki ambazo zitakuwa kwa jina la Shirika la Umma kwa idhini ya chombo cha usimamizi wa Shirika hilo. Hesabu za Benki.

(2) Fedha zote zinazopokelewa na Shirika la Umma zitawekwa katika hesabu yake ya benki au hesabu zake, na zitatumika kwa uangalifu kwa mujibu wa mahitaji yatakayoelezwa.

(3) Shirika la Umma haliwezi kufungua heasabu ya benki:

- (a) nje ya Zanzibar, isipokuwa ufunguaji huo umeidhinishwa na Mlipaji Mkuu wa Serikali; au
- (b) kwa Taasisi zisizosajiliwa kama ni benki kwa mujibu wa Sheria za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

(4) Fedha zinaweza kutolewa kutoka hesabu ya benki ya Shirika la Umma kwa kufuata masharti ambayo yameelezwa katika Sheria husika au Sheria hii.

(5) Afisa Mhasibu wa Shirika la Umma:

- (a) atasimamia hesabu zote za benki za Shirika la Umma;
- (b) atawajibika kwa chombo cha usimamizi cha Shirika kuhusiana na hesabu za benki za Shirika; na
- (c) atatekeleza masharti yoyote ambayo yameelezwa chini ya Sheria hii.

**104.**-(1) Afisa Mhasibu wa Shirika la Umma tarehe 31 ya Januari ya kila mwaka atawasilisha taarifa ya maelezo ya utekelezaji wa bajeti wa kila mwezi, jitihada zilizochukuliwa katika kutatua masuala yaliyomo katika taarifa ya ukaguzi, na malengo yaliyowekwa katika mipango ya kibiashara, kwa chombo cha usimamizi, Hazina ya Serikali na Waziri anayehusika. Utekelezaji na Ufatiliaji wa Bajeti.

(2) Taarifa iliyotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki itawekwa bayana.

(3) kwa mujibu wa masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Msajili wa Hazina ya Serikali atatathmini utendaji wa Shirika la Umma na atatoa taarifa ya tathmini hiyo kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali na Waziri.

**105.**-(1) Chombo cha usimamizi cha Shirika la Umma:

- (a) kitaweka taarifa zote za mambo ya fedha za Shirika la Umma;
- (b) kitatayarisha taarifa za fedha kwa kila mwaka wa fedha kwa mujibu wa taratibu za jumla za kahasibu zilizokubalika kimataifa;
- (c) kitawasilisha taarifa hizo za fedha ndani ya miezi mitatu baada ya kumalizika mwaka wa fedha kwa Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa ajili ya ukaguzi; na

Taarifa ya mwaka na taarifa ya fedha.

- (d) kitawasilisha ndani ya miezi sita ya mwisho wa mwaka wa fedha kwa Hazina ya Serikali, na Waziri anayehusika, na ikiwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali hakufanya ukaguzi wa taarifa za fedha, kitawasilisha kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali:
  - (i) taarifa ya mwaka ya utekelezaji wa majukumu ya Shirika la Umma ndani ya kipindi cha mwaka huo;
  - (ii) taarifa za fedha kwa mwaka wa fedha baada ya taarifa hizo kukaguliwa; na
  - (iii) ripoti ya wakaguzi kuhusiana na taarifa hizo.

(2) Taarifa ya mwaka na taarifa za fedha zilizotajwa chini ya kifungu hiki zitaelezea uhalisia wa shughuli za Shirika la Umma, matokeo ya kifedha, utendaji kuhusiana na malengo yaliyowekwa kabla na hali ya kifedha kwa mwisho wa mwaka wa fedha.

(3) Taarifa ya mwaka itajumuisha mambo yafuatayo:

- (a) hasara zozote zilizopatikana kutokana na tendo la jinai na matumizi yasiyofuata utaratibu, yasiyokuwa na faida na matumizi mabaya ambayo yamefanywa ndani ya mwaka wa fedha;
- (b) hatua za kijinai au kinidhamu zilizochukuliwa kutokana na matokeo ya hasara hiyo, au matumizi yasiyofuata utaratibu au yasiyo na faida na matumizi mabaya;
- (c) hasara iliyolipwa au kuondoshwa;
- (d) msaada wowote wa kifedha uliyopokelewa kutoka katika Serikali au ahadi zilizowekwa na Serikali kwa niaba; na
- (e) mambo mengine yoyote yaliyoelezwa.

(4) Chombo cha usimamizi kitawasilisha taarifa na maelezo yaliyotajwa katika kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, kwa Waziri husika kwa ajili ya kuwasilisha Baraza la Wawakilishi.

Vyombo vya usimamizi kuwasilisha taarifa inayohitajika na Hazina ya Serikali.

**106.** Kabla Shirika laumma kukamilisha muamala wowote unaofuata, chombo cha usimamizi, kwa maandishi na kwa wakati kitatoa taarifa kwa Hazina ya Serikali na kuwasilisha taarifa husika za muamala kwa Waziri husika kwa ajili ya idhini ya:

- (a) Kuanzisha au kushiriki katika uanzishaji wa Kampuni;
- (b) kushiriki katika ushirika wenye tija, dhamana, ushirika usiosajiliwa au utaratibu unaofanana nao;
- (c) kununua au kuuza hisa zenye tija katika Kampuni;
- (d) kununua au kuuza mali zenye faida;
- (e) kuanzisha au kusitisha shughuli za biashara; na

- (f) mabadiliko yanayofaa ambayo kwa uhalisia au kwa masilahi katika ushirika wenye tija, dhamana, ushirika usiosajiliwa na utaratibu unaofanana nao;

**107.-(1)** Kila Afisa Mhasibu wa Shirika la Umma atatekeleza majukumu ya usimamizi wa fedha waliyopewa maafisa wahasibu chini ya Sehemu ya Tano ya Sheria hii.

Majukumu  
ya  
usimamizi  
wa fedha  
ya  
Waendeshaji  
Waandamizi  
wa  
Mashirika  
ya Umma.

(2) Kila Afisa wa Shirika la Umma anayetokeleza majukumu ya fedha atachukua hatua zote muafaka ndani ya maeneo yake ya majukumu kuhakikisha kwamba:

- (a) mfumo wa usimamizi wa fedha na ukaguzi wa ndani ulioanzishwa kwa ajili ya Shirika la Umma unatekelezwa kwa umakini;
- (b) rasilimali fedha na nyenginezo za Shirika la Umma zinatumiwa kwa ubora, ufanisi, kiuchumi na kwa uwazi;
- (c) matumizi yasiyoidhinishwa, yasiyofuata utaratibu au yasiyokuwa na faida na matumizi mabaya na hasara zozote nyenginezo zinazuiwa;
- (d) mapato yote yanayohusika na Shirika la Umma yanakusanywa;
- (e) mali na madeni ya Shirika la Umma yanasimamiwa kwa ubora na mali hizo zinalindwa na kuendelezwa kwa kiwango cha hali ya juu;
- (f) taarifa zote zinazohitajika na Afisa Mhasibu kwa ajili ya kufuata masharti ya Sheria hii, zinawasilishwa kwa wakati kwa Afisa Mhasibu; na
- (g) masharti ya Sheria hii kwa namna inavyoweza kwa mwendeshaji au afisa, yakijumuisha kukasimu chini ya kifungu cha 109 cha Sheria hii yanafuatwa.

(3) Afisa atatekeleza kazi zake zilizotajwa katika kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, kwa mujibu wa maelekezo ya Afisa Mhasibu wa Shirika la Umma.

**108.-(1)** Chombo cha usimamizi kinaweza kukasimu madaraka au jukumu alilopewa chini ya Sheria hii.

Uwezo wa  
kukasimu  
madaraka.

(2) Chombo cha usimamizi wa Shirika la Umma:

- (a) kwa utekelezaji mzuri wa Sheria hii katika uendeshaji wa Shirika la Umma, kitaimarisha mfumo wa kukasimu kimaandishi ambao utakaoweka ufanisi wa usimamizi na uendeshaji na kitaweka uwiano mzuri katika usimamizi wa fedha za Shirika la Umma;
- (b) kinaweza, kwa mujibu wa mfumo huo, kukasimu kwa afisa mwandamizi wa Shirika la Umma au afisa mwengine yeyote wa Shirika la Umma:

- (i) sehemu ya madaraka au majukumu iliyopewa kwa Afisa Mhasibu chini ya Sheria hii; au
- (ii) madaraka yeyote au majukumu ambayo ni muhimu kumsaidia Afisa Mhasibu katika kutimiza jukumu ambalo linalomtaka Afisa Mhasibu kuchuka hatua muafaka ya kuhakikisha malengo ya masharti maalum ya Sheria hii yanafikiwa; na
- (c) kitafanya mapitio ya kukasimu yaliyotolewa chini ya kifungu kidogo cha (2) (b) cha kifungu hiki, na ikihitajika, atarekebisha au kufuta mamlaka hayo.

**SEHEMU YA KUMI NA TATU**  
**TAARIFA YA MWAKA, UKAGUZI NA UANGALIZI**  
**ANNUAL REPORTING, AUDIT AND OVERSIGHT**

Kitengo  
cha  
Huduma  
ya  
Ukaguzi  
wa Ndani.

**109.**-(1) Kutaanzishwa katika kila Taasisi ya Umma, ikihitajika, kitengo cha ukaguzi wa ndani ambacho kitawasilisha utekelezaji wa kazi zake kwa Mkaguzi Mkuu wa Ndani au idara inayohusika na wakaguzi wa ndani katika Hazina ya Serikali, na kiutawala, kwa Afisa Mhasibu wa Taasisi inayohusika na bajeti.

(2) Vyombo vya usimamizi wa Mashirika ya Umma vitaanzisha na kuviimarisha vitengo vya ukaguzi wa ndani kutokana na mahitaji yao.

(3) Mabaraza ya Serikali za Mitaa yataanzisha na kuviendeleza vyema vitengo vya ukaguzi wa ndani kwa Serikali zao za Mitaa.

Local Government Councils shall establish and maintain internal audit units appropriate to their local Governments.

(4) Waziri, kwa kushirikiana Mkaguzi Mkuu wa Ndani au mtu mwingine yeyote anayehusika na ukaguzi wa ndani, kupitia Kanuni ataeleza majukumu na uwezo wa kazi za ukaguzi wa ndani katika Taasisi za Umma.

(5) Kitengo cha Ukaguzi wa Ndani kitasimamiwa na mtu aliekidhi viwango vya uwezo vilivyoielezwa katika fani ya ukaguzi, uhasibu, na mambo mengine ya kifedha.

(6) Wafanyakazi wengine wote wa kitengo cha ukaguzi wa ndani katika Taasisi ya Umma wanaweza kutoka katika fani nyengine inyokidhi mahitaji kwa kiwango cha chini cha masharti.

(7) Wakaguzi wa ndani hawatokoshwa fursa ya kupta nyaraka zote muhimu na taarifa zilizopo katika Taasisi ya Umma husika.

(8) Katika kutekeleza majukumu yao, wakaguzi wa ndani, watatoa kwa maandishi taarifa za ukaguzi wa ndani pamoja na mapendekezo kwa Maafisa Wahasibu.

(9) Taarifa za wakaguzi wa ndani zitawasilishwa kwa Hazina ya Serikali kwa kila robo mwaka na kwa Mdhibili na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwa kila mwaka.

**110.**-(1) Kila Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali itakuwa na kamati ya ukaguzi wa ndani itakayoeteuliwa na Afisa Mhasibu kwa kushauriana na Mlipaji Mkuu wa Serikali. Kamati ya ukaguzi wa ndani.

(2) Mabaraza ya Serikali za Mitaa yatateua kamati za ukaguzi wa ndani kulingana na Serikali zao za Mitaa.

(3) Mashirika ya Umma yataanzisha kamati za ukaguzi wa ndani kwa ajili ya kuwasilisha taarifa kwa Chombo cha usimamizi.

(4) Wajumbe wa kamati ya ukaguzi wa ndani watakuwa ni Maafisa Waandamizi wanaofanyakazi katika taasisi nyengine ndani ya utumishi wa umma.

(5) Mwenyekiti wa kamati ya ukaguzi wa ndani atakuwa huru, mwenye uweledi kwa nafasi aliyopewa, mwenye taaluma ya biashara, fedha, na uongozi na asiwe afisa wa ofisi ya kisiasa.

(6) Wajumbe wa kamati ya ukaguzi wa ndani hawatazuiliwa haki ya kupata nyaraka zote au taarifa zilizopo katika Taasisi ya Umma.

(7) Waziri atatunga kanuni zitakazoainisha ujumbe, ukomo wa muda, majukumu, uwezo, kazi na haki ya uhuru wa kamati ya ukaguzi wa ndani na masharti mengine ya kazi kama Sheria za Zanzibar zinavyoruhusu.

**111.**-(1) Bila ya kuathiri masharti ya Sheria hii, Hazina ya Serikali itatoa maelekezo ya Hazina na miongozo itakayofuata misingi ya viwango vya uhasibu na sera zinazotumika katika Taasisi zinzihusika na bajeti ya Serikali, Serikali za Mitaa na Mashirika ya Umma. Aina ya viwango vya uhasibu.

(2) Viwango vya uwasilishaji wa taarifa za fedha vitakavyowekwa na Hazina ya Serikali viendane na Viwango vya Jumla vya Uhasibu vinavyokubalika Kimataifa.

(3) Mhasibu Mkuu wa Serikali atamshauri Mlipaji Mkuu wa Serikali kuhusiana na viwango vinavyofaa, muundo, maelezo na utaritibu wa uwasilishaji wa taarifa kwa Taasisi ya Umma.

**112.**-(1) Taasisi za Umma zitawasilisha taarifa zao za fedha za mwaka kwa Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali na nakala kwa Hazina ya Serikali ndani ya miezi mitatu (3) baada ya mwisho wa mwaka wa fedha. Utayarishaji na uwasilishaji wa taarifa za fedha za mwaka.

(2) Mashirika ya Umma yataanda na kuwasilisha kwa Hazina ya Serikali na Waziri husika taarifa zao za ukaguzi wa fedha za mwaka katika kipindi cha miezi sita (6) kutoka mwisho wa mwaka wa fedha wa Mashirika ya Umma hayo.

(3) Taratibu za usimamizi wa fedha, uhasibu na uwasilishaji wa taarifa kwa Taasisi zinazohusika na Bajeti ya Serikali na Serikali za Mitaa zitaainishwa katika Kanuni.

(4) Marekebisho yanayohusina na uwasilishaji halisi wa taarifa za fedha wa Shirika la Umma yatafanywa kabla ya kukamilika kwa taarifa ya ukaguzi ya mwaka.

(5) Taarifa ya fedha inayowasilishwa chini ya kifungu hiki:

- (a) kama ilivyoelezwa, itatayarishwa kwa mujibu wa viwango vya kimataifa vya uhasibu vinavyokubalika na sekta ya Umma, na kwa namna yoyote, ni kwa mujibu wa maelekezo yanayotolewa na Hazina ya Serikali;
- (b) itaainisha mabadiliko ya viwango vya uhasibu kama yanavyokubalika na taaluma ya uhasibu na kuthibishwa na Waziri, na itaeleza sababu mabadiliko hayo; na
- (c) itaeleza misingi ya uhasibu iliyotumika katika uandaaji na itaainisha mabadiliko yoyote na sababu za mabadiliko hayo.

Taarifa za mwaka. **113.**-(1) Taasisi ya Umma itaandaa taarifa ya mwaka kwa kila mwaka wa fedha.

(2) Kwa madhumuni ya taarifa ya mwaka, Taasisi ya Umma:

- (a) itatoa taarifa za utendaji wa Taasisi ya Umma kwa kipindi cha mwaka mmoja ambacho taarifa inahusika;
- (b) itatoa tathmini ya utekelezaji unaohusiana na malengo yaliyopangwa awali na matokeo; na
- (c) itaimarisha utawala wa usimamizi wa fedha na uwajibikaji kwa Jamii kwa ahaadi zilizotolewa ndani ya mwaka mzima.

(3) Taarifa ya mwaka ya Taasisi ya Umma itajuisha:

- (a) taarifa za fedha za mwaka husika kama zilivyokaguliwa na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
- (b) taarifa ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kuhusiana na taarifa hizo za fedha;
- (c) taarifa ya utekelezaji ya mwaka isiyokuwa ya fedha inayoonesha utendaji wa malengo yaliyopangwa awali na matokeo;
- (d) tathmini ya Afisa Mhasibu kwa malimbikizo yanayohisioana na mapato;
- (e) tathmini ya Afisa Mhasibu kwa upimaji wa utekelezaji wa malengo;
- (f) taarifa za hatua ya marekebisho zilizochukuliwa au zitakazochukuliwa katika kujibu hoja zilizotolewa katika taarifa za ukaguzi zilizotajwa katika aya (b) na (d);
- (g) maelezo yoyote ambayo yataonekana muhimu kwa ajili ya kufafanua mambo yanayohusiana na taarifa za fedha;
- (h) taarifa ya mwaka ya kamati ya ukaguzi wa ndani inayoonesha namna wajumbe wa kamati ya ukaguzi wa ndani ilivyotekeleza majukumu yao; na
- (i) taarifa nyengine zozote zilizoelezwa na Hazina ya Serikali.

**114.**-(1) Taasisi ya Umma, ndani ya kipindi cha miezi mitatu baada ya mwisho wa kila mwaka wa fedha itaandaa na kuwasilisha kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali taarifa za fedha za mwaka kwa mwaka wa fedha uliopita ambayo:

Taarifa ya fedha ya Taasisi za Umma.

- (a) inaeleza vizuri mambo ya Taasisi ya Umma na kila Shirika la Umma katika utekelezaji wake wa bajeti na usimamizi wake wa mapato, matumizi, mali na dhima, na shughuli zake za kibiashara na hali ya kifedha kwa mwisho wa mwaka wa fedha; na
- (b) itaweka bayana taarifa zinazohitajika chini ya Sheria hii na Kanuni.

(2) Taarifa za fedha zilizotajwa katika kifungu kidogo cha (1) zitajuisha:

- (a) taarifa ya matumizi yaliyoidhinishwa ikilinganishwa na bajeti dhidi ya matumizi halisi;
- (b) taarifa ya hali ya kifedha ikionesha mali na dhima;
- (c) taarifa ya mabadiliko kwa mali halisi;
- (d) taarifa ya utendaji wa kifedha;
- (e) taarifa ya mwenendo wa fedha;
- (f) uchambuzi wa taarifa ya fedha ya mwaka unaoonesha ufafanuzi wa malimbikizo ya mapato, mwenendo wa mali zisizohamishika, madeni ya dharura na kumbukumbu za vifaa; na
- (g) mambo ya kisheria na yasiyokuwa ya kisheria, na orodha nyengine kama itakavyoainishwa na miongozo inayotolewa na Mhasibu Mkuu wa Serikali.

(3) Taasisi ya Umma ambayo itakuwa na udhibiti wa kipekee wa Shirika la Umma au itakuwa na udhibiti bora wa Shirika la Umma amabyo ni kama Kampuni binafsi, pamoja na kufuata masharti ya kifungu kidogo cha (1), itaandaa taarifa za fedha za mwaka kwa kuhusisha taarifa ya fedha ya mwaka ya Taasisi ya Umma na Shirika la Umma.

(4) Taarifa za fedha ya Taasisi ya Umma itaandaliwa kwa mujibu wa viwango vya uhasibu vinavyotambulika kama ilivyoainishwa katika kifungu cha 107 cha Sheria hii.

(5) Ufafanuzi unaohusisha taarifa za fedha utajuisha uhaulishaji wa fedha kwenda na kutoka kwa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali na taarifa nyengine itakavyoainishwa na Hazina ya Serikali katika Kanuni na Miongozo.

**115.**-(1) Mhasibu Mkuu wa Serikali ataandaa na kuwasilisha kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Serikali si zaidi ya tarehe 30 Disemba ya mwaka wa fedha unaofuata, taarifa kuu ya fedha.

Taarifa kuu za fedha.

(2) Taarifa kuu za fedha zitajumuisha:

- (a) taarifa ya hali ya kifedha;
- (b) taarifa ya matumizi yaliyoidhinishwa ikilinganishwa na bajeti dhidi ya matumizi halisi;
- (c) taarifa ya mwenendo wa fedha;
- (d) taarifa ya mapato na matumizi;
- (e) taarifa ya utendaji wa kifedha;
- (f) uchambuzi wa taarifa ya fedha ya mwaka unaoonesha ufafanuzi wa malimbikizo ya mapato, mwenendo wa mali zisizohamishika, madeni ya dharura na kumbukumbu za vifaa; na
- (g) mapitio ya utendaji wa shughuli za Serikali kwa mwaka.

(3) Taratibu na ukomo wa mambo ya kifedha utaelezwa katika Kanuni.

(4) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali atakagua na kuwasilisha kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali taarifa ya ukaguzi ndani ya miezi mitatu toka siku aliyopokea taarifa kuu za fedha.

(5) Marekebisho ya ukaguzi inayopelekea uwasilishaji mzuri wa taarifa za fedha za taarifa kuu ya fedha yatafanywa kabla ya kukamilisha ukaguzi wa mwaka.

Taarifa za  
Mdhibiti  
na  
Mkaguzi  
Mkuu wa  
Hesabu za  
Serikali.

**116.**-(1) Kuhusiana na kupokea taarifa za fedha kulikoelezwa katika vifungu vya 111 na 112 vya Sheria hii, Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali atawezesha kuchunguzwa na kukaguliwa kwa mujibu wa viwango vya ukaguzi vinavyokubalika Kimataifa, ndani ya miezi sita, baada ya mwisho wa mwaka wa fedha ambao taarifa ya fedha ya mwaka inahusika, ataandaa taarifa ya ukaguzi.

(2) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali atampa Afisa Mhasibu taarifa ya ukaguzi iliyosainiwa kwa ajili ya kuingiza katika taarifa ya mwaka kama ilivyoelezwa chini ya Sheria hii.

(3) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali atampa Mhasibu Mkuu wa Serikali taarifa ya ukaguzi iliyosainiwa inayohusika na taarifa kuu ya fedha ya mwaka ilyoandaliwa kwa mujibu wa matakwa ya kifungu cha 112 cha Sheria hii.

(4) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, ndani ya kipindi cha miezi tisa (9) baada ya mwisho wa mwaka wa fedha, ataandaa taarifa inayohusiana na uchunguzi na ukaguzi wa taarifa zote za fedha za mwaka za Taasisi za Umma kwa ajili ya kuwasilisha Baraza la Wawakilishi.

(5) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali anweza, wakati wowote, ikihidhirika kwake inafaa, atawasilisha kwa Spika wa Baraza la Waawakilishi taarifa maalum kwa jambo lolote lililoko chini ya madaraka au majukumu yak echini ya kifungu cha 118 cha Sheria hii na Sheria ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.



(6) Taarifa zinazotolewa chini ya kifungu hiki, zitawasilishwa kwa Rais, Waziri husika na Waziri.

**117.** (1) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, kwa niaba ya Baraza la Wawakilishi atachunguza, atahoji na atakagua taarifa za fedha zilizoandaliwa na:

Majukumu  
ya  
Mdhibiti  
na  
Mkaguzi  
Mkuu wa  
Hesabu za  
Serikali.

- (a) Mhasibu Mkuu wa Serikali;
- (b) Afisa Mhasibu; na
- (c) Watu waliopewa dhamana ya kukusanya, kupokea, kuhifadhi, kutoa na kufanya malipo kwa fedha za Umma, au pamoja na kupokea, kuhifadhi, kutoa, kuuza, kuhaulisha, au utoaji wa stempu za ushuru, kinga, vifaa, au mali nyengine ya Serikali.

(2) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali na afisa yeyote aliyemuidhinisha kutekeleza jukumu lolote chini ya Sheria hii, watatekeleza majukumu hayo bila ya woga, upendeleo, au kuathiri, na mtu au mamlaka haitoingilia au kushawishi au kujaribu kushawishi ushawishi usiofaa katika kutekeleza mamlaka yao au kutekeleza kazi zao.

(3) Katika kutekeleza mamlaka yake ya ukaguzi na uchunguzi wa taarifa za fedha, Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, kwa kujiridhisha yeye mwenyewe kwa mambo yaliyoainishwa kwa madhumuni hayo katika kitendo chochote, atajiridhisha kwamba:

- (a) yamefuata masharti ya kifungu cha 6 cha Sheria hii;
- (b) matumizi, mali, dhima na mapato yaliyooneshwa katika taarifa za fedha yameshughulikiwa kwa mujibu wa mamlaka husika na, hususan, kwamba matumizi yote yataendana kwa utaratibu amabao kwa maelezo ya mamlaka inayosimamia;
- (c) taarifa za fedha za Taasisi ya Umma zilizokaguliwa na mapato yote yaliyopokelewa na fedha za Umma zilizop[ochini udhibiti wake zitahifadhiwa na kusimamiwa kwa utaratibu na umakini na Afisa Mhasibu na au afisa yeyote wa umma anayehusika; na
- (d) tahadhari zote zilizochukuliwa kwa ajili ya kulinda mapato, kuhifadhi, kutoa, na matumizi mazuri ya rasilimali na mali za Serikali, na kwamba kanuni, maelekezo na miongozo inayohusiana na hayo yalizingatiwa ipasavyo.

(4) Iwapo wakati wowote itadhihirika kuwa inafaa kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kwamba mambo yoyote yanayohusika na fedha au mali za umma zitatolewa kwa uangalizi wa Baraza la Wawakilishi bila ya kuchelewa, na atatayarisha taarifa maalum inayohusika na jambo hilo na kuwasilisha taarifa hiyo kwa Rais na nakala kwa Waziri husika.

**118.**-(1) Katika kutekeleza usimamizi wa fedha, Baraza la Serikali ya Mtaa husika na Baraza la Wawakilishi zitazingatia taarifa ya mwaka ya kila Taasisi ya Umma na taarifa za ukaguzi zinazohusiana nazo.

Taarifa za  
usimamizi.

(2) Si zaidi miezi mitatu (3) kutoka tarehe ambayo taarifa ya mwaka imewasilishwa, au haraka inavyowekana baada ya Baraza la Serikali ya Mtaa husika au Baraza la Wawakilishi kukaa baada ya mapumziko, uchaguzi au mazingira mengine, itapitisha taarifa ya usimamizi pamoja na maoni ya Serikali ya Mtaa au Baraza la Wawakilishi kuhusiana na taarifa ya mwaka.

(3) Taarifa ya usimamizi itajumuisha taarifa ya kamati ya usimamizi husika ikihusisha:

- (a) taarifa ya mwaka iliyoidhinishwa pamoja au bila ya mabadiliko;
- (b) taarifa ya mwaka kama imekataliwa au imeamuliwa kwa hatua za kinidhamu kuchukuliwa; au
- (c) taarifa ya mwaka imerejeshwa kwa mapitio kwa mambo ambayo yanaweza kupitiwa; au
- (d) mpango wa uimarishaji wa kifedha umezingatiwa na kupitishwa kwa ajili kurekebisha kasoro za usimamizi wa fedha zilizoainishwa na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu Serikali.

(4) Afisa Mhasibu atahudhuria vikao vya kamati husika vya usimamizi wakati wa kujadiliwa taarifa ya mwaka kwa madhumuni ya kujibu maswali ya taarifa hiyo.

(5) Katika kujibu hoja na mapendekezo ya Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, Afisa Mhasibu atawasilisha kwa kamati ya usimamizi mpango wa maendeleo wa kifedha unaoonesha hatua zilizopangwa kwa ajili ya kuondosha kasoro za usimamizi wa fedha.

## SEHEMU YA KUMI NANE KUFUATA MASHARTI NA ADHABU

Kukiuka masharti ya kifedha kwa Taasisi inayohusika na bajeti ya Serikali na Serikali ya Mtaa.

**119.**-(1) Afisa Mhasibu anatenda kosa la kukiuka masharti ya kifedha, ikiwa Afisa Mhasibu kwa makusudi au kwa uzembe:

- (a) anakwenda kinyume na masharti ya Sheria hii;
- (b) anashindwa kutekeleza kazi aliyopewa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii kama Afisa Mhasibu wa Taasisi inayohusika na bajeti ya Serikali au Serikali ya Mtaa;
- (c) anafanya au anaruhusu au anamuelekeza afisa mwengine wa Taasisi inayohusika na bajeti au Serikali ya Mtaa kufanya matumizi yasiyoidhinishwa, yasiyofuata taratibu au yasiyo na faida au matumizi mabaya; au
- (d) anatoa taarifa sio sahihi au zinazopotosha katika waraka wowote ambao kwa mujibu wa matakwa ya Sheria hii, zinahitajika kuwasilishwa kwa:

- (i) Waziri;
- (ii) Mwenyekiti wa Baraza la Serikali ya Mtaa;
- (iii) Baraza la Wawakilishi;
- (iv) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
- (v) Hazina ya Serikali;
- (vi) chombo chengine cha Serikali; au
- (vii) taarifa kwa umma.

(2) Mwendeshaji mwandamizi au afisa mwengine wa Taasisi inayohusika na bajeti ya Serikali au Serikali ya Mtaa anayetokeleza majukumu ya usimamizi wa fedha na ana mamlaka au kazi aliyopewa chini ya kifungu cha 31 cha Sheria hii, atakuwa anatenda kosa la kukiuka masharti ya kifedha iwapo mwendeshaji mwandamizi au afisa kwa makusudi au uzembe:

- (a) anashindwa kutekeleza jukumu alilopewa;
- (b) anakwenda kinyume au kushindwa kufuata masharti ya mamlaka na kazi aliyopewa;
- (c) anafanya matumizi yasiyoidhinishwa, yasiyofuata utaratibu au yasiyo na faida na matumizi mabaya; au
- (d) anatoa taarifa sio sahihi au zinazopotosha kwa Afisa Mhasibu kwa madhumuni ya waraka uliotajwa katika kifungu kidogo cha (1) (d) cha kifungu hiki.

(3) Waziri husika wa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali au Mwenyekiti:

- (a) atachunguza malalamiko ya kukiuka masharti ya fedha dhidi ya Afisa Mhasibu, mwendeshaji mwandamizi au afisa mwengine wa Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali au Serikali ya Mtaa isipokuwa malalamiko hayo hayana msingi, ni ya uzushi, ni dhana au ni dhahiri hayana maana; na
- (b) iwapo uchunguzi utaruhusu hatua hiyo, atafungua mashauri ya kinidhamu dhidi ya Afisa Mhasibu, au kwa mwendeshaji mwandamizi huyo au afisa mwengine kwa mujibu wa mifumo na taratibu zilizotajwa katika Sheria hii na Kanuni za utumishi wa Umma na Sheria husika ya Serikali za Mitaa.

**120.**-(1) Afisa Mhasibu wa Shirika la Umma anatenda kosa la kukiuka masharti ya kifedha iwapo Afisa Mhasibu huyo kwa makusudi au uzembe:

- (a) anakwenda kinyume na masharti ya Sheria hii;
- (b) anashindwa kutekeleza kazi aliyopewa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii kama Afisa Mhasibu wa Shirika la Umma;

Kukiuka  
masharti  
ya kifedha  
kwa  
Mashirika  
ya Umma.

- (c) anafanya au anaruhusu au anamuelekeza afisa mwengine wa Shirika la Umma kufanya matumizi yasiyoidhinishwa, yasiyofuata taratibu au yasiyo na faida au matumizi mabaya; au
- (d) anatoa taarifa sio sahihi au zinazopotosha katika waraka wowote ambao kwa mujibu wa matakwa ya Sheria hii, unahitajika kuwasilishwa kwa:
  - (i) chombo cha usimamizi wa Shirika la Umma;
  - (ii) mkuu wa Taasisi ya Umma;
  - (iii) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
  - (iv) taarifa kwa umma.

(2) Mwendeshaji mwandamizi au afisa mwengine wa Shirika la Umma anayetekeleza majukumu ya usimamizi wa fedha na ana mamlaka au kazi aliyopewa, atakuwa anatenda kosa la kukiuka masharti ya kifedha iwapo mwendeshaji mwandamizi au afisa kwa makusudi au uzembe:

- (a) anashindwa kutekeleza jukumu alilopewa;
- (b) anakwenda kinyume au kushindwa kufuata masharti ya mamlaka na kazi aliyopewa;
- (c) anafanya matumizi yasiyoidhinishwa, yasiyofuata utaratibu au yasiyo na faida na matumizi mabaya; au
- (d) anatoa taarifa sio sahihi au zinazopotosha kwa Afisa Mhasibu kwa madhumuni ya waraka uliotajwa katika kifungu kidogo cha (1) (d) cha kifungu hiki.

(3) Waziri husika wa Shirika la Umma au bodi ya usimamizi ya Shirika la Umma:

- (a) atachunguza malalamiko ya kukiuka masharti ya fedha dhidi ya Afisa Mhasibu, mwendeshaji mwandamizi au afisa mwengine wa Shirika la Umma isipokuwa malalamiko hayo hayana msingi, ni ya uzushi, ni dhana au ni dhahiri hayana maana; na
- (b) iwapo uchunguzi utaruhusu hatua hiyo, atafungua mashauri ya kinidhamu dhidi ya Afisa Mhasibu, au kwa mwendeshaji mwandamizi huyo au afisa mwengine kwa mujibu wa mifumo na taratibu zilizotajwa katika Sheria hii na Kanuni za utumishi wa Umma na Sheria husika ya Shirika la Umma.

Makosa. **121.**-(1) Afisa wa Umma wa Taasisi ya Umma atakuwa na anatenda kosa iwapo afisa huyo:

- (a) kwa makusudi au uzembe wa hali ya juu:
  - (i) anakwenda kinyume au anashindwa kufata masharti ya Sheria hii;

- (ii) anashindwa kuchukua hatua muafaka za sera ya usimamizi wa manunuzi wa Taasisi inayohusiana na Bajeti ya Serikali au Serikali ya Mtaa;
  - (iii) anashindwa kuchukua hatua muafaka kuzuia matumizi yasiyoidhinishwa, yasiyofuata utaratibu au yasiyo na faida na matumizi mabaya; au
  - (iv) anashindwa kuchukua hatua muafaka kuzuia vitendo vya rushwa katika usimamizi wa mali au mapato ya Taasisi ya Umma, au katika utekelezaji wa sera ya manunuzi ya umma;
- (b) kwa makusudi anapotosha au anazuia taarifa kutoka kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali kuhusiana na hesabu zote za benki za Taasisi ya Umma au kuhusiana na fedha zilizopokelewa au kutumika na Taasisi ya Umma; au
- (c) kwa makusudi anatoa taarifa za uongo au zinazopotosha katika waraka ambao, kwa mujibu wa matakwa ya Sheria hii, unahitajika kuwasilishwa kwa:
- (i) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali;
  - (ii) Hazina ya Serikali;
  - (iii) chombo chochote cha Serikali; au
  - (iv) taarifa kwa umma.

(3) Mjumbe wa Baraza la Serikali ya Mtaa au Baraza la Wawakilishi atakuwa anatenda kosa iwapo mjumbe huyo:

- (a) kwa makusudi anashawishi au anajaribu kumshawishi Afisa Mhasibu, mwendeshaji mwandamizi au afisa mwengine yoyote wa Taasisi ya Umma kwenda kinyume na masharti ya Sheria hii;
- (b) anaingilia katika majukumu ya usimamizi wa fedha au kazi aliyopewa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii Afisa Mhasibu wa Taasisi ya Umma kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii;
- (c) anaingilia katika majukumu ya usimamizi wa fedha na kazi alizopewa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii Afisa Mhasibu; au
- (d) anaingilia shughuli za usimamizi na uendeshaji wa Taasisi ya Umma.

**122.** Mtu atakuwa ni mkosa baada ya kutiwa hatiani kwa kosa chini ya Adhabu. kifungu cha 122 cha Sheria hii na atatumikia kifungo cha kipindi kisichozidi miaka mitano au faini isiyozidi Shilingi za Kitanzania Milioni Mbili (2,000,000), au vyote kwa pamoja.

Kanuni  
kuhusiana  
na  
kukikuka  
masharti  
ya kifedha  
na mambo  
mengine.

**123.**-(1) Waziri, kwa kushauriana na Kamisheni ya Utumishi wa Umma anaweza kutunga Kanuni zinazoeleza:

- (a) namna, aina na mazingira ambayo malalamiko na hatua za kinidhamu na makosa ya jinai yanayohusiana na kukiuka masharti ya kifedha yatakavyowasilishwa katika Taasisi tendaji ya Umma husika, kikao cha Taasisi ya Umma na kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, ikijumuisha:
  - (i) taarifa za malalamiko ya kukiuka masharti ya kifedha; na
  - (ii) hatua zilizochukuliwa kuhusiana na kukiukwa masharti ya kifedha;
- (b) zinazoelezea mambo yanayohusiana na uchunguzi wa ndani kwa Taasisi za Umma kuhusiana na malalamiko ya kukiuka masharti ya kifedha;
- (c) makosa ya jinai yanayopaswa kufunguliwa dhidi ya mtu kwa kukiuka masharti ya kifedha;
- (d) vigezo vya kuunda na kazi za kamati ya nidhamu itakayosikiliza shauri la kukiuka masharti ya kifedha;
- (e) mazingira ambayo maamuzi ya kamati ya nidhamu na adhabu zitakazotolewa na chombo cha usimamizi zitakavyowasilishwa kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali; na
- (f) mambo mengine yoyote ambayo ni muhimu katika kutekeleza masharti ya Sheria hii.

(2) Waziri atachukua hatua zote muafaka kuhakikisha kwamba miongozo iliyotolewa chini ya Sheria hii itatolewa taarifa kwa watu husika moja kwa moja, na kanuni hizo au miongozo itachapishwa kwa namna yoyote ambayo ni sahihi na yenye ufanisi na kutangazwa katika Gazeti Rasmi la Serikali.

### SEHEMU YA KUMI NA TANO MASHARTI YA JUMLA

Uondoshaji  
wa madai,  
na kufuta  
fedha za  
umma na  
mali.

**124.**-(1) Baraza la wawakilishi linaweza, kwa maamuzi ya pamoja, kumuidhinisha Waziri kwa namna ilivyoainishwa katika maamuzi, kuondosha na kufuta madai yoyote kwa niaba ya Serikali au kufanya jambo lolote linalohusika nalo na kufuta hasara ya fedha au mali za Serikali au zilizotolewa kwa ajili ya huduma za jamii.

(2) Waziri, kwa maandishi ya mkono wake, anaweza kukasimu kwa afisa yoyote madaraka ambayo aliyopewa kutekeleza kutokana na maamuzi ya Baraza la Wawakilishi chini ya kifungu hiki.

Ukomo  
wa dhima.

**125.**-(1) Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali, Serikali ya Mtaa au idara zake za kiutawala, mafisa wa ofisi ya siasa au maafisa, Shirika la Umma au bodi yake ya wakurugenzi au wakurugenzi wake au maafisa, na Taasisi nyengine ya Serikali au mtu anaetokeleza madaraka au kazi kwa mujibu wa masharti ya Sheria

hii, hatakuwa mkosa kuhusiana na hasara yoyote inayotokana na utekelezaji wa madaraka au utendaji wa kazi kwa nia njema.

(2) Bila ya ukomo wa dhima kwa mujibu Sheria za Jumuiya ya Madola au Sheria nyengine:

- (a) Taasisi inayohusika na Bajeti ya Serikali au Serikali ya Mtaa inaweza kurudisha kutoka afisa wa ofisi ya siasa au afisa wa taasisi inayohusika na bajeti ya Serikali; na
- (b) Shirika la Umma, linaweza kurudisha kutoka kwa mkurugenzi au afisa wa Shirika la Umma,

hasara iliyoingiwa kutokana na sababu za ukiukwaji wa kisheria kwa makusudi au kwa uzembe na afisa wa ofisi ya kisiasa au afisa wakati wa utekelezaji wa kazi ya ofisi.

**126.** Waziri anaweza kwa kupitia Tangazo la Gazeti la Serikali:

Ucheleweshaji na misamaha.

- (a) kuchelewesha utekelezaji wa masharti ya Sheria hii kwa kipindi cha mpito kisichozidi miaka mitatu kutoka tarehe ambayo Sheria hii itanza kutumika; au
- (b) endapo utekelezaji utazuia matumizi ya masharti maalumu ya Sheria hii, kusamehe Taasisi yoyote inayohusika na Bajeti ya Serikali, Serikali ya Mtaa, Shirika la Umma kutekeleza masharti hayo kwa kipindi na kwa masharti yaliyoainishwa katika Tangazo.

**127.** Waziri anaweza kutunga Kanuni kwa ajili ya utekelezaji mzuri wa masharti na madhumuni ya Sheria hii.

Kanuni.

**128.**-(1) Sheria zifuatazo zinafutwa:

Kufuta na kubakiza.

- (a) Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Usimamizi wa Umma Nam. 12 ya 2005;
- (b) Sheria ya Mikopo ya Serikali, Misaada na Dhamana, Sura ya 5 ya 1978.

(2) Jambo lolote lililofanywa chini ya Sheria zilizofutwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki litachukuliwa limefanywa chini ya masharti ya Sheria hii.

## MADHUMUNI NA SABABU

Madhumuni ya Mswada huu ni kufutwa Sheria ya Fedha za Umma nambari 12 ya 2005 na Sheria ya Mikopo, Misaada na Dhamana ya mwaka 1978 na kutunga Sheria mpya inayoanzisha Hazina na Idara ya Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Ndani pamoja na mambo yanayohusiana na hayo.

Kazi za Hazina ya Serikali ni:

1. Kutekeleza kazi zilizoainishwa ndani ya Sheria hii,
2. Kuimarisha miongozo iliotolewa ndani ya sheria hii;
3. Kuhakisha utekelezaji wa Sheria katika Taasisi zote za Umma;
4. Kuweka masharti na vigezo vinavyofanana vya Hazina;
5. Kufuata sheria hii pamoja na masharti na vigezo ikijumuisha vigezo vyovyote vya kihasiibu
6. Kuhakikisha uanzishawaji, utekelezaji, ufuatiliaji na kushirikiana katika utekelezaji wa sera za fedha ambazo zitaimarisha uchumi kulingana na misingi iliowekwa ndani ya Sheria hii.
7. Kuhakikisha ushirikishaji mzuri na usimamizi wa matayarisho ya bajeti ya mwaka kuongeza ufanisi katika kuelekeza rasilimali za umma kwa malengo na vipaumbele ndani ya mpango wa mkakati wa maendeleo uliowekwa.

Mswada huu unakusudia kueleza maswala ambayo hayakuwemo katika Sheria ya Fedha za Umma ya mwaka 2005 na Sheria ya Mikopo, Misaada na Dhamana ya mwaka 1978 kama ifuatavyo:-

- (1) Kuangalia zaidi majukumu muhimu kwa wale wote wanaohusika na utayarishaji na utekelezaji wa bajeti pamoja maswala yanayohusiana na mapato, matumizi, usimamizi wa mali, usimamizi wa madeni, hesabu na ukaguzi.
- (2) Kuwapa kazi watu ambao wanahusika na usimamizi wa fedha katika Taasisi za Serikali na Serikali za Mitaa.
- (3) Kuhakikisha kwamba mapato yote, matumizi, mali na madeni ya Taasisi za Serikali na Serikali za Mitaa yanasimamiwa vizuri.
- (4) Kuanzisha miuongozo, sheria na taratibu kuhakikisha kuwa kunakuwepo usimamizi mzuri wa fedha, mipango, makadirio na matumizi, uelekezaji wa fedha kwa mujibu wa malengo yaliopangwa, kutumia, hesabu, usimamizi, kuwasilisha na kufanya mabadiliko endapo italazimika kufanya hivyo.

Mswada huu umegawika katika sehemu Kumi na Tano, kama zinavyoelezwa kwa ufupi kama ifuatavyo-

**Sehemu ya Kwanza** inahusu inahusu masharti ya awali ambayo inajumuisha jina fupi na kuanza kutumika kwa sheria, kuhusika kwa sheria, matumizi ya sheria hii ambapo itatumika kwenye taasisi zote za serikali, misingi na usimamizi ya fedha na tafsiri ya baadhi ya maneno muhimu yaliyotumika ndani yake.



***Sehemu ya Pili*** inahusu kazi na uwezo wa Baraza la Mapinduzi na Watendaji Wakuu wa Serikali. Kazi ya Baraza itakuwa ni kuidhinisha malengo na mikakati ya Serikali, Kuidhinisha kuweka Kanuni za Fedha, kuidhinisha Bajeti, Kuidhinishwa Mswada wa Sheria ya Matumizi na kusimamia kwa ukamilifu udhibiti na usimamiza wa fedha za umma.

***Sehemu ya Tatu*** inahusu kuanzishwa kwa Hazina ya Serikali ambayo itajumuisha Waziri ambaye atakuwa Mkuu wa Hazina, Mlipaji Mkuu wa Serikali, Mhasibu Mkuu wa Serikali na Wafanyakazi wa Idara au Ofisi za Hazina za Serikali zinazohusiana na uchumi na maswala ya fedha. Majukumu ya jumla ya Serikali, Majukumu maalumu ya Serikali, Uwezo na Majukumu ya Waziri pamoja na kukasimu kazi. Mlipaji Mkuu wa Serikali, Uwezo na Mjukumu ya Mlipaji Mkuu wa Serikali. Uwezo na Mjukumu ya Mhasibu Mkuu wa Serikali.

***Sehemu ya Nne*** inahusu Mfuko Mkuu wa Hazina na Mifuko Maalumu. Sehemu hii inazungumzia kuanzishwa kwa Mfuko Mkuu wa Hazina ambao umeainishwa ndani ya Katiba ya Zanzibar ya Mwaka 1984, Kifungu nambari 104. Uwanzishaji wa Mifuko maalumu ambayo sio sehemu ya Mfuko Mkuu wa Hazina.

***Sehemu ya Tano*** inahusu dhamana za Maafisa Masuuli, Kazi za Maafisa Masuuli zinazohusiana na maswala ya Fedha. Majukumu ya Maafisa Masuuli kuhusiana na maswala ya kibenki na usimamizi wa fedha za Umma, usimamizi wa mali na madeni, mapato, matumizi pamoja na utayarishaji na uwasilishaji wa bajeti.

***Sehemu ya Sita*** inahusu uandaaji wa mipango, na uidhinishaji wa bajeti. Kuimarisha misingi ya uwajibikaji wa kifedha, hazina ya Serikali kuandaa mpango wa bajeti, misaada na mikopo, pamoja na maandalizi ya bajeti, kuidhinishwa na kupitishwa kwa bajeti kuu ya Serikali. Pia sehemu hii inazungumzia matumizi ya fedha kabla ya kuidhinishwa na Baraza la Wawakilishi.

***Sehemu ya Saba*** inaelezea utekelezaji wa bajeti kuu ya Serikali pamoja na masharti yake.

***Sehemu ya Nane*** inahusu kuanzisha mfuko wa Wadharura ambao umeelezwa ndani ya Katiba ya Zanzibar kifungu ch 108. Mtaji wa Mfuko huo hautazidi 2.5% ya makusanyo yaliokaguliwa karibuni au kiwango chochote kitakachoidhinishwa na Waziri na kupitishwa na Baraza la Wawakilishi. Vile vile inaelezea matayarisho na uwasilishaji wa marekebisho ya bajeti ya mwaka.

***Sehemu ya Tisa*** inahusu maswala ya Benki na usimamizi wa fedha. Kunaanzishwa utaratibu wa Serikali wa kutumia hesabu moja ya Hazina. Mlipaji Mkuu wa Serikali atahakikisha ufunguzi wa hesabu hiyo ifunguliwe katika Benki Kuu. Mlipaji Mkuu serikai atahakikisha kwamba fedha zinapatikana kwa wakati katika Taasisi zote za Serikali zinazotumia mfumo wa kibajeti.

***Sehemu ya Kumi*** inahusu kukopa, kukopesha na usimamizi wa madeni. Kifungu hiki kinazungumzia mamlaka ya kukopa kwa niaba ya Serikali. Vile vile kinazungumzia taratibu zitakazotumika katika ulipaji na ukopishaji. Kinazungumzia kiwango cha kukopa na kiwango kitakachoruhusika kukopa. Kinazungumzia uwekaji bora wa kumbukumbu za madeni pamoja na uandaaji wa sera za madeni.

***Sehemu ya Kumi na Moja*** kinazungumzia usimamizi wa katika Serikali za Mitaa. Kinazungumzia uanzishwaji wa Baraza la bajeti na Uchumi ambalo kazi zake kuu itakuwa ni kushauri Waziri uhaulishaji wa fedha kwenda katika Serikali za Mitaa. Kinazungumzia kazi Mabaraza katika maswala ya fedha za Umma. Vile vile kinazungumzia, kazi, uwezo, kukasimu kwa kazi za Mwenyekiti wa Serikali za Mitaa. Kinazungumzia kazi, uwezo na kukasimu kwa kazi za Afisa Masuuli wa Serikali za Mitaa. Mapato ya Serikali za Mitaa, mikopo na misaada kutoka kwa washirika wa Maendeleo.

***Sehemu ya Kumi na Mbili*** kinazungumzia maswala ya fedha kwa Taasisi za Umma. Bodi za Mashirika zitawajiba kufuata sheria hii. Kinazungumzia maswala ya bajeti na mipango ya Mashirika ya Umma. Utekelezaji wa bajeti na ufuatiliaji, uwasilishaji wa ripoti za mwaka kiutendaji na fedha. Bodi za Mashirika zinatakiwa kuwasilisha taarifa zozote zitakazo takiwa na Hazina.

***Sehemu ya Kumi na Tatu*** kinahusu ripoti za utekelezaji za mwaka, ukaguzi na usimamizi wa kina katika maswala ya fedha. Inazungumzia kuanzisha Idara ya Ukaguzi wa Ndani, Kamati za Ukaguzi, miongozo ya kutumia viwango vya kimataifa katika kufunga mahesabu, kutayarisha na kuwasilisha ripoti za mwaka za hesabu. Kinazungumzia ripoti na wajumbe wa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.

***Sehemu ya Kumi na Nne*** inahusu maswala ya adhabu zinazoweza kutolewa kutokana na kutokufuata kwa taraitibu za kifedha. Kinazungumzia makosa kwa Mtumi wa Umma. Kanuni zinahusu kutokufuata kwa sheria.

***Sehemu ya Kumi na tano*** inazungumzia vifungu vyenginevyo kuhusiana na kutupa madai / malalamiko, na kufuta maghala au fedha. Ukomo wa madai, kuchelewa na kusamehe, kutungwa kwa kanuni na kufutwa kwa Sheria ya Fedha za Umma namba 12 ya 2005 na Sheria ya Mikopo, Misaada na Dhamana ya mwaka 1978.

**ZANZIBAR**  
29 August, 2016

(DR. KHALID SALUM MOHAMED)  
***Waziri wa Fedha na Mipango***