KANUNI

ZA

FEDHA

NA

ZA UENDESHAJI WA AKADEMIA /KITUO/ TUKIO/WAKALA/ MKUZAJI

WA MICHEZO/ MCHEZO

……

Kanuni hizi zimeandaliwa chini ya Kifungu cha 20 cha Katiba ya Akademia/Wakala/Kituo/Mkuzaji Toleola mwaka 2022

Toleo la Kwanza

Mwezi….., 202…

YALIYOMO

Maelezo	**Ukurasa**
Yaliyomo ……	2
Kanuni ya Kwanza Kanuni za Fedha ……..……	3
Kanuni ya Pili Taratibu za Vikao na Mikutano ……	5
Kanuni ya tatu Utatuzi wa Mogogoro ……	6
Marekebisho na kuongezwa kwa kanuni mpya ……	7

KANUNI YA KWANZA

KANUNI ZA FEDHA

1.0 Vyanzo vya Mapato

(i) Ruzuku kutoka kwa mmiliki

(ii) Miradi ya maendeleo itakayoanzisha na taasisi

(iii) Wafadhili

(iv) Wadhamini

(v) Viingilio vya milangoni katika mashindano / matamasha

(vi) Ada za Ushiriki katika mashindano/ matamasha

2.0 Mwaka wa Fedha

Mwaka wa Fedha wa Akademia/KItuo/Tukio/Mkuzaji/wakala utakuwa ni kuanzia tarehe 01 Januari hadi tarehe 31 Disemba kila Mwaka

3.0 Udhibiti wa Mapato

(i) Mapato yote ya fedha yatawasilishwa katika akaunti ya benki ya Akademia/Kituo/Wakala/Mkuzaji na kuandikiwa Stakabadhi ya malipo ya fedha baada ya kukabidhi hati ya kupokelewa fedha katika akaunti ya benki.

(ii) Mapato yaliyopatikana kwa njia ya hundi yatakatiwa stakabadhi ya kupokelewa fedha baada ya fedha za hundi hiyo kuingia katika akaunti ya benki

(iii) Mapato yatakayopokelewa na Mhasibu/Mweka hazina kwa fedha taslim yataandikiwa stakabadhi ya kupokelewa fedha na fedha hizo kupelekwa benki na kuwekwa katika akaunti ya Mkuzaji/Akademia/Wakala/Kituo

(iv) Hairuhusiwi kwa namna yoyote ile Mhasibu/Mweka hazina kukaa na fedha zaidi ya kiwango alichoidhinishiwa

4.0 Watia saini katika hundi

(i) Watia saini katika hundi za fedha wametambuliwa katika katiba kwa nyadhifa zao na makundi yao yatakuwa ni

KUNDI A	KUNDI B
1. Mwenyekiti wa Bodi	2. Mhasibu / Mweka hazina
3. Mtendaji Mkuu/ Katibu	4. Mjumbe wa Bodi ya Wakurugenzi

(ii) Nguvu ya kusaini hundi za benki itahusisha saini za kundi A na kundi B ambapo kila muamala wa kibenki utahitaji watia saini wawili mmoja kutoka kila kundi ambao watasaini kwa pamoja.

5.0 Fedha za matumizi madogo (Petty cash)

(i) Kwa kila shughuli ya michezo itakayoandaliwa, itaombewa pesa za uendeshaji kwenye Bodi ya Wakurugenzi na bodi itaidhinisha fedha hizo pamoja na fedha kiasi kwa matumizi madogo modogo ya kiofisi.

(ii) Fedha tajwa katika kifungu cha 4(i) au pungufu ya fedha hizo zitaombwa kisha kutolewa na Mweka Hazina au Afisa Mlipaji ili zikatumike kununua vitu / kulipia huduma husika baada ya kujaza fomu maalum na malipo kuidhinishwa na Mtendaji Mkuu.

6.0 Hatua za Malipo na Manunuzi ya bidhaa

(i) Malipo yote lazima yaambatane na nyaraka za madai husika

(ii) Hati za Malipo zitaandaliwa na Mweka hazina/Mhasibu, kujazwa na Kusainiwa na Mtendaji Mkuu ili kufanikisha malipo hayo

(iii) Nyaraka za madai/malipo ni

(a) Hati ya bei ya Manunuzi (Invoice)

(b) Hati ya uthibitisho wa kutolewa fedha/malipo (payment Voucher)

(c) Risiti ya/za Manunuzi (Purchase receipts)

(d) Hati ya kupokelewa bidhaa (GRN)

7.0 Ukaguzi wa Taarifa za Fedha

Taarifa za fedha zitaandaliwa kila baada ya miezi mitatu na mwaka wa fedha utakapokamilika, itaandaliwa taarifa ya Mwaka ya Fedha ambayo itapelekwa kukaguliwa na Wakaguzi wa hesabu wenye leseni na walioteuliwa na Bodi ya Wakurugenzi kukagua hesabu za taasisi.

KANUNI YA PILI

TARATIBU ZA VIKAO NA MIKUTANO

8.0 Aina ya Vikao

(i) Vikao vya Kamati za kudumu

(ii) Vikao vya Sekretarieti

(iii) Vikao vya Bodi ya Wakurugenzi.

9.0 Kuitisha Vikao

Vikao vitakuwepo pale ambapo imeitishwa Bodi ya Wakurugenzi, Sekretarieti au Kamati za Kudumu.

1) Ili Kikao chochote kiwe halali ni lazima taarifa ya kuitishwa kwake itolewe kwa wakati na iambatane na agenda za kikao husika kama ifuatavyo

(i) Wiki tatu kabla ya tarehe ya Kikao cha Bodi ya Wakurugenzi

(ii) Wiki mbili kabla ya tarehe ya kikao cha Sekretarieti

(iii) Wiki moja kabla ya Kikao cha kamati / Idara za kudumu

(iv) Siku tatu kabla ya Kikao cha Dharura cha Sekretarieti

2) Akidi katika Vikao vya aina yeyote itakuwa ni zaidi ya nusu (51% au zaidi) ya wajumbe halali wa kikao husika ispokuwa pale imeelezwa vinginevyo katika katiba.

3) Maamuzi yote katika vikao vya Bodi ya Wakurugenzi, Sekretarieti na Idara/Kamati za Kudumu yatapatikana kwa kupiga kura na upande utakaopata kura nyingi za wajumbe (51 % au zaidi) kuunga hoja, utakuwa umeshinda. Endapo Kura zitalingana, Mwenyekiti atakuwa na Kura ya turufu mbali ya kura yake ya kawaida.

KANUNI YA TATU

UTATUZI WA MIGOGORO

9.0 Taratibu za Kutatua Migogoro

a) Utakapotokea mgogoro wa kinidhamu baina ya wanamichezo au wanamichezo na viongozi, upande wowote wa mgogoro unaweza kulifikisha suala la mgogoro kwa Mtendaji Mkuu ambaye atauwasilisha kwenye Kamati ya Nidhamu na Usuluhishi.

b) Kamati ya Nidhamu na Usuluhishi itapokea mgogoro kwa ajili ya kuanza mchakato wa usuluhishi kwanza , ikishindika kamati itatoa maamuzi stahiki.

10. Nafasi ya Kusikilizwa Mtuhumiwa

a) Mtuhumiwa atapewa hati ya tuhuma zinazomkabili na wito afike mbele ya Kamati ya Nidhamu na Usuluhishi kwa taratibu za usuluhishi na / au uamuzi

b) Mtuhumiwa yoyote yule katika mgogoro atapata nafasi ya kusikilizwa na kamati ya Nidhamu na Usuluhishi.

c) Pande mbili husika na mgogoro zitapewa nafasi sawa katika kuthibitisha tuhuma, kuwasilisha Maelezo ya utetezi, Kuleta Mashihidi na Kuwasilisha vielelezo kama vipo.

11. Maamuzi ya Kamati ya Nidhamu na Usuluhishi

a) Kamati ya Nidhamu na Usuluhishi itatoa nafasi kwa pande mbili za mgogoro kuridhia na kufanya suluhu.

b) Endapo suluhu itashindika , kamati itafanya maamuzi na kuyasoma mbele ya pande mbili husika na mgogoro kisha kuwakabidhi nakala ya hukumu na amri.

c) Upande ambao hautaridhika na Maamuzi, unayo haki ya kukata rufaa katika Kamati ya Nidhamu ya Chama cha Mchezo Wilaya husika.

12. Nafasi ya Kukata Rufani

d) Iwapo upande mmoja au pande zote mbili husika na mgogoro haukubaliani na maamuzi ya Kamati Nidhamu na Usuluhishi, utakata/ watakata rufaa katika Kamati ya Nidhamu ya Chama cha Mchezo Wilaya husika au Katika Kamati ya Michezo ya Wilaya husika.

a) Rufani itapokelewa na Katibu kisha kuiwasilisha katika kamati husika.

13. Adhabu mbalimbali

Kamati ya Nidhamu na Usuluhishi inayo mamlaka ya kutoa adhabu zifuatazo.

a. Onyo
b. Karipio
c. Kurudisha tunzo
d. Kumfungia kwa muda maalum

14. **Marekebisho ya Kanuni**

Pasipo kuathiri katiba, Bodi ya Wakurugenzi inayo jukumu la kurekebisha kanuni hizi au kuongezea kanuni nyingine pale itakapolazimu ili kukidhi mahitaji husika na kuwezesha utekelezaji ulio rahisi wa Malengo na Madhumini ya Akademia/ Wakala/ mkuzaji.

IMESAINIWA NA

_____ _____ _____

MWENYEKITI WA BODI TAREHE MTENDAJI MKUU