**IDARA YA UTAWALA**

MAJUKUMU YA IDARA

* Kuajiri watumishi wa kada zilizokasimiwa na kutoka sekretarieti Ajira kwenda mamlaka ya Serkali za Mitaa.
* Kuandaa makasio ya Bajeti ya Mshahara kwa kila mwaka wa fedha
* Kubainisha mahitaji ya watumishi kwa kuzingatia watumishi waliopo na pungufu.
* Kusimamia nidhamu na maadili ya watumishi wote
* Kupandisha vyeo Watumishi,Kubadilisha miundo ya watumishi kwa kuzingatia miundo ya utumishi na taratibu zilizopo.
* Kuratibu na kusimamia vikao vyote vya kisheria katika Halmashauri kuanzia ngazi ya Kijiji.
* Kuratibu na kutekeleza zoezi la upimaji kazi kwa njia ya uwazi(OPRAS) kwa watumishi wote.
* Kutatua migogoro mbalimbali kuanzia ngazi ya kijii.
* Kupokea malalmiko kupitia dawati la malalamiko na kuyafanyia kazi.