

የውስጥ ኦዲትና ቁጥጥር ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት

- ❖ በመስሪያ ቤቱ ተፈጻሚ የሚሆኑና ዳይሬክቶሬቱን የሚመለከቱ ዝርዝር የአሰራር መመሪያዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤
- ❖ በዳይሬክቶሬቱ ውስጥ ያሉ የአሰራር፣ የግብዓትና የመሳሰሉ ችግሮችን የሚፈቱበትን ሁኔታዎች ያመቻቻል፤ ስራዎችንም በመደጋገፍ ያከናውናል፤
- ❖ ቅድሚያ የሚሰጣቸው ተግባራትን ከመ/ቤቱ ዓለማ ጋር የተጣጣሙ መሆናቸውን ለማረጋገጥ ስጋት ወይም ተጋላጭነት ያለባቸውን የስራ ክፍሎች መሰረት ያደረገ እቅድና ፕሮግራም በማዘጋጀት ለበላይ አመራር አቅርቦ ማጸደቅ፤
- ❖ ለብክነት የሚዳርጉ አሰራሮችን በመለየት ቁጠባና ውጤታማነትን መሰረት ያደረገ ተግባር ለያከናውናል የሚያስችል እንዲሁም ስጋትን ወይም ተጋላጭነትን የሚቀንስ አሰራር መዘርጋት፤
- ❖ ለመስሪያ ቤቱ የተመደበ በጀት የፋይናንስ ሕግና ስርዓትን ተከትሎ ስራ ላይ መዋሉን ክትትል ያደርጋል ፤ ክፍተቶች ሲገኙ ተገቢውን ማስተካከያ እንዲደረግ ለበላይ አመራሩና ለሚመለከተው አካል ያሳውቃል፤
- ❖ የኦዲትና የተዘጋ ሂሳብ ማመዛዘኛ፣ መረጃዎችን ወይም ሪፖርቶችን በማሰባሰብ የክዋኔ እና የፋይናንስ ኦዲት ሥራ ያከናውናል፤ ክትትል እና ግምገማ ያደርጋል ፤ መተንተን እና በኦዲት ምርመራ መሰረት የተገኙ ግኝቶችን በይመዘግባል የማሳተካከያ እርምጃዎች እንዲወሰዱ ለበላይ አመራሩ ያሳውቃል፤ ማስተካከያ መደረጉን ክትትል ያደርጋል ፤
- ❖ ቀድሞ በቀረቡት የውስጥ ኦዲት ሪፖርቶች መሰረት የእርምት እርምጃ ያልተወሰደባቸውን ግኝቶች በይከታተላል የእርምት እርምጃዎች እንዲወሰድባቸው ለመስሪያ ቤቱ የበላይ አመራር ማሳሰብ፤
- ❖ የመስሪያ ቤቱ የበላይ አመራር ባለበት የመጨረሻውን የኦዲት ሪፖርት በማዘጋጀት በኦዲት ግኝቶች ላይ በየጊዜው ውይይት ያደርጋል ፤
- ❖ የውጭ ኦዲተሮች በሚያቀርቧቸው ግኝቶች ላይ የእርምት እርምጃዎች እንዲወሰዱ ክትትል ያደርጋል ፤

ከስራው ጋር ተዛማጅ የሆኑ ሌሎች በመመሪያዎችና በአሰራር ማንዋሎች የተመላከቱ ስራዎችንና በፍትሕ ቢሮ ኃላፊው ተለይተው የሚሰጡ ተግባራትን ያከናውናል፤