



የፌዴራል ዋና አዲተር ጠ/ቤት

የ2014 በጀት ዓመት
(ከሀምሌ 1/2013 እስከ መስከረም 30/2014)

የ1ኛ ሩብ ዓመት

የተስተካከለ

ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት

ታህሳስ 2014

አዲስ አበባ

የ ምህጻረ ቃላት ዝርዝር /Acronyms/ 1

1. ድርጅት /Executive Summary/.....2

2. መግቢያ /Introduction/3

2.1. የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት ራዕይ5

2.2. የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት ተልዕኮ.....5

2.3. የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት ቁልፍ እሴቶች.....5

2.4. የመ/ቤቱ ዓላማዎች5

2.5. የመ/ቤቱ ስልጣንና ተግባር6

3. የ2014 በጀት ዓመት የሩብ ዓመት ዕቅድ አፈፃፀም ሂደት7

4. የፋይናንስ/ፕሮግራም በጀት የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት48

4.1. የፕሮግራም በጀት የሩብ ዓመት ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት42

5. የአዲት ግኝት ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት.....50

6. የለውጥና መልክም አስተዳደር የአገልግሎት አሰጣጥ አፈፃፀም ሪፖርት52

7. ለክልሎች የተሰጠ አቅም ግንባታ ሥራዎች55

8. የክትትልና ድጋፍ ሥርዓትን በተመለከተ.....56

9. በአፈፃፀም ሂደት ያጋጣሙ ተግዳሮቶችና የተወሰዱ የመፍትሔ እርምጃዎች56

10. ማጠቃለያ58

አዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ዝርዝር59

የምህጻረ ቃላት ዝርዝር/ Acronyms/

1. **ACCA-** Association of Chartered Certified Accountants
2. **AFROSAI-E-** African Organization of Supreme Audit Institution- English Speaking Countries.
3. **ARTS-** Audit Recommendation Tracking System
4. **CAM-** Compliance Audit Manual
5. **FAM-** Financial Audit Manual
6. **INTOSAI-** International Organization of Supreme Audit Institution
7. **IPF-** Investment Project Finance
8. **KPIs-** Key Performance Indicators
9. **ESPES-** Enhancing Shared Prosperity through Equitable Service

1. ድርግ /Executive Summary/

መ/ቤታችን ሁለት ዋና ዋና ፕሮግራሞች ማለትም የድጋፍ ስራ አመራር አገልግሎት እና የአዲት ምርምር ስርዓት ያሉት ሲሆን በእነዚህ ፕሮግራሞች አማካይነት በመጀመሪያው ሩብ ያስገኛቸውን ዋና ዋና ውጤቶች ከዚህ በታች እንደሚከተለው ቀርቧል።

በሥራ አመራርና አስተዳደር ፕሮግራም ለማሳካት የሚከናወኑ ቁልፍ ውጤቶችን በመደገፍ ቀልጣፋ፣ ፈጣንና ወቅታዊ አገልግሎት ለደንበኞቹ በመስጠት የአመራርና ልዩ ልዩ የድጋፍ አገልግሎቶችን በታቀደው መሠረት ማከናወን ተችሏል። እንዲሁም በፕሮግራም ሁለት (የአዲት ምርምርና ሥርዓት) ሦስት ውጤቶች ማለትም (የተዘጋጁ የራገላራት አዲት ሪፖርቶች፣ የተዘጋጁ የክዋኔ አዲት ሪፖርቶች እና የተዘጋጁ የአዲት ጥራት ሪፖርቶች) ማሳካት ተችለዋል።

በመሆኑም በመ/ቤቱ በ2014 በጀት ዓመት 1ኛ ሩብ ዓመት (ከሀምሌ እስከ መስከረም) በ3 ወራት 137 መ/ቤቶችና የ35 ቅርንጫፎች ላይ የፋይናንስና ህጋዊነት አዲት በተለያዩ የአዲት ደረጃዎች ላይ አዲት በማድረግ ሪፖርት ለህዝብ ተወካዮች ም/ቤት ለማቅረብ ታቅዶ 131 መ/ቤቶችና 37 ቅርንጫፎች የተለያዩ የአዲት ደረጃዎችን በማከናወን ከዕቅድ አንጻር አፈጻጸሙን 95.6% ማድረስ ተችሏል።

መ/ቤቱ በጥናትና በጥንቃቄ በተመረጡ የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶች በሚካሄዱ ፕሮግራሞች፣ ፕሮጀክቶች እና ሴክተር ዘለል በሆኑ ተግባራት ላይ እንደ አስፈላጊነቱ የክዋኔና አካባቢ አዲት በማድረግ የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ያስገኙት ውጤት ሕጉን የተከተለ፣ ኢኮኖሚያዊ በሆነ አሰራር የተፈጸመ መሆኑንና ተፈላጊውን ግብ መምታቱን በመገምገም ከሀምሌ እስከ መስከረም ባሉት ወራቶች 23 አዳዲስ እና 2 የክትትል ክዋኔ አዲቶች ለማከናወን ታቅዶ አፈፀመ። በአቅዱ መሰረት 23 አዳዲስ እና 2 ክትትል በማከናወን 100% መፈፀም ተችሏል።

በሌላ በኩል በዓለም ባንክ ድጋፍ የሚሰሩ (ድጋፍና ድጎማ) አዲት በተመለከተ ለመ/ቤቱ በህግ ከተሰጡት ሥልጣንና ተግባራት ዉስጥ አንዱ የፌዴራል መንግሥት ለክልል መንግሥታት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍና ልዩ ድጎማዎችን አዲት ማድረግ ወይም ማስደረግ ነው። በዚህም መሠረት በዓለም ባንክ ድጋፍ የሚሰሩትን የተከታታይነት አዲት እንዲሁም የማረጋገጥ አዲት

ማድረግ ሀላፊነቱን ለመወጣት በ2014 በጀት ዓመት ከሀምሌ እስከ መስከረም በወረዳዎች፣ ከተማ አስተዳደሮችና ክልል ቢሮዎች ላይ 74 ኦዲቶችን ኦዲት ለማድረግ ታቅዶ አፈጻጸሙ 89 (120%) የወረዳዎች፣ ከተማ አስተዳደሮችና ክልል ቢሮዎች ላይ ኦዲት በማድረግ ሪፖርት ለገንዘብ ሚኒስቴር መላክ ተችሏል።

በ2014 በጀት ዓመት ለመ/ቤታችን የተመደበው የመደበኛ በጀት ለድጋፍ አገልግሎት ፕሮግራም ብር 28,691,520፣ ለኦዲት ምርምርና ስርጸት ፕሮግራም ብር 82,394,480.00 በድምሩ ብር 111,086,000.00 የተመደበ ሲሆን በ1ኛ ሩብ ዓመት ከተመደበው በጀት ውስጥ ለድጋፍ አገልግሎት ፕሮግራም ብር 5,451,388.80 ለኦዲት ምርምርና ስርጸት ፕሮግራም ብር 15,654,951.20 በድምሩ ብር 21,106,340.00 ለመጠቀም ታቅዶ አፈጻጸሙም ግን ድጋፍ አገልግሎት ፕሮግራም ብር 4,673,650.00 እና ኦዲት ምርምርና ስርጸት ፕሮግራም ብር 13,565,115.07 በድምሩ ብር 18,238,765.07 (86.41%) መጠቀም ተችሏል።

2. መግቢያ

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት የመንግስት ሃብትና ንብረት በአግባቡ ለታለመለት ዓላማ መዋሉን ለማረጋገጥ የዓለም አቀፍ የኦዲት ደረጃዎችን በመከተል ጥራቱን የጠበቀ ኦዲት በማከናወን ለህዝብ ተወካዮች ም/ቤትና ለሚመለከታቸው አካላት ሪፖርት በማቅረብ

የግልፅኝነትና የተጠያቂነት አሰራርን በማስፈን መልካም አስተዳደርን ለማረጋገጥ በሚደረገው አገራዊ እንቅስቃሴ የበኩሉን ዕገዛ እያደረገ ያለ ተቋም ነው።

ስለሆነም የተሰጠውን ኃላፊነት ለመወጣት እንዲያስችለው በሀገር አቀፍ ደረጃ በመካሄድ ላይ ያለውን የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም መነሻ በማድረግ የአሰራር ሂደት ሥርዓት ማሻሻያን ተከትሎ የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት የሙያ ነጻነትን ይበልጥ ማሻሻልና ማጠናከር አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ነገር የአሰራር ሂደቱንና አደረጃጀቱን በመፈተሽ በአዋጅ ቁጥር 982/2008 እንደገና እንዲቋቋም ተደርጓል። በዚህ መሠረት መ/ቤቱ የፌዴራል መንግሥት ዕቅዶችና በጀት በሚገባ ለመምራትና ለማስተዳደር የሚያስፈልገውን አስተማማኝ መረጃ ለማግኘት የሚረዳ የአዲት ሥርዓትን ማጠናከር፤ የፌዴራል መንግሥት ገንዘብና ንብረት በወጡት ህጎችና ደንቦች መሠረት መሰብሰቡን፤ መጠበቁን እና በአግባቡ ሥራ ላይ ማዋሉን ማረጋገጥ እና የደረሰበትን ውጤት ለምክር ቤት ሪፖርት ማቅረብ፤ የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች እና ድርጅቶች ላይ የፋይናንስ፣ የክዋኔ፣ የአካባቢ ጥበቃ፣ የቁጥጥር አዲቶች፣ ልዩ አዲቶችና ሌሎች አዲቶችን ማካሄድ፤ አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር የሂሳብ አያያዝና የአዲት ሙያ እንዲያድግና እንዲጠናከር ጥረት ማድረግ፤ በሂሳብ አያያዝና በአዲት ሙያ ላይ ለተሰማሩት የክልልና የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞችና ድርጅቶች ሙያዊ ዕገዛና ምክር መስጠት እና የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶችና ድርጅቶች ሂሳብ የሚመረመርበትን የአዲት ደረጃ (Standard) ማውጣትና ተግባራዊ መሆኑን መከታተል ዓላማዎችን አንግቦ በመንቀሳቀስ ላይ ይገኛል።

ፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት በተሰጠው ስልጣን መሠረት የመንግስት ሃብትና ንብረት በአግባቡ ለታለመለት ዓላማ መዋሉን በማረጋገጥ ወርሃዊ፣ ሩብ ዓመትና ዓመታዊ ሪፖርቶችን በመዘጋጀት በተቀመጠለት ጊዜ ለሚመለከታቸው አካላቶች እየቀረበ መሆኑ ይታወቃል። በዚህ መሠረት የመ/ቤታችን ዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርት እንደሚከተለው ተዘጋጅተዋል።

በመ/ቤታችን በ1ኛ ሩብ ዓመት የተዘጋጀው ሪፖርት በተለያዩ ክፍሎች የተዘጋጀ ሲሆን ከላይ እንደተጀመረው የሪፖርቱ የሚቀጥለው በክፍል ሦስት በቁልፍ የውጤት አመልካቾች (KPIs) ላይ የተመሰረተ የአምስት ዓመት የልማት (የፊዚካል) ዕቅድ አፈጻጸም ትንተና፤ ክፍል አራት የተቋሙ የፋይናንስ/ፕሮግራም በጀት አፈጻጸም፤ ክፍል አምስት የተቋሙ የአዲት ግኝት ምልክታ፤ ክፍል ስድስት ተቋማዊ ለውጥና የአገልግሎት አሰጣጥ አፈጻጸም፤ ክፍል ሰባት ለክልሎች የተሰጠ አቅም ግንባታ፤ ክፍል ስምንት በአፈጻጸም ሂደት ያጋጠሙ ተግዳሮቶችና

የተወሰዱ የመፍትሔ እርምጃዎች፤ የመጨረሻ ክፍል ደግሞ ማጠቃለያ በየቅድም ተከተላቸው መሠረት የቀረቡ ሲሆን፤ ክፍል አንድ ድርግም እና ክፍል ሁለት ደግሞ የሪፖርቱ መግቢያ ሆኖ የትንተናውን ሂደት እንደሚከተለው ይቀርባል።

2.1. የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ራዕይ

በ2022 ዓ.ም በአፍሪካ አርአያ የሆነ ከፍተኛ የኦዲት ተቋም በመሆን ግልፅኝነትን እና ተጠያቂነትን ለማጠናከር አስተዋፅዖ በማበርከት የኢትዮጵያ ዜጎችን ተጠቃሚ ማድረግ።

2.2. የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ተልዕኮ

በዓለም አቀፍ የከፍተኛ የኦዲት ተቋማት መመዘኛዎች መሰረት ገለልተኛ የሆነ የኦዲት አገልግሎቶችን በማከናወን የመልካም አስተዳደር እና የመንግስት ተቋማት አፈፃፀም ውጤታማነትን ለማጎልበት አስተዋፅዖ ማበርከት።

2.3. የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ቁልፍ እሴቶች

ከላይ የተመለከቱትን አላማና ግቦች በሚገባ ለማሳካት እንዲያስችል

- የቡድን ሥራ (Team work)፤
- ተጠያቂነት (Accountability)፤
- ተአማኒነት (Reliability)፤
- ሀቀኝነት (Integrity)፤
- ቁርጠኝነት (Commitment)
- ፈጠራ እና ቀጣይነት ያለው ዕድገት (Creativity, Innovation and Continuous Improvement የመ/ቤቱ ቁልፍ እሴቶች ተደርገው ተቀርፀዋል።

2.4. የመ/ቤቱ ዓላማዎች

የኦዲት ሥርዓትን ማጠናከር መንግሥት የሀገሪቱን ኢኮኖሚ በሚገባ ለመምራትና ለማስተዳደር የሚያስፈልገው አስተማማኝ መረጃ በማግኘት ረገድ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ያለው መሆኑ ስለታመነበት ለዚህም ተግባራዊነት የመ/ቤቱ የሙያ ነጻነትና አሠራር ይበልጥ

ማሻሻልና ማጠናከር አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ በአዋጅ ቁጥር 982/2008 የሚከተሉትን ዓላማዎች ለመ/ቤቱ ተሰጥቷል፡-

1. የፌዴራል መንግሥት እቅዶችና በጀት በሚገባ ለመምራትና ለማስተዳደር የሚያስፈልገውን አስተማማኝ መረጃ ለማግኘት የሚረዳ የኦዲት ሥርዓትን ማጠናከር፤
2. የፌዴራል መንግሥት ገንዘብና ንብረት በወጡት ህጎችና ደንቦች መሠረት መሰብሰቡን መጠበቁን እና በአግባቡ ሥራ ላይ ማዋሉን ማረጋገጥ እና የደረሰበትን ውጤት ለምክር ቤት ሪፖርት ማቅረብ፤
3. የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች እና ድርጅቶች ላይ የፋይናንስ፣ የክዋኔ፣ የአካባቢ ጥበቃ፣ የቁጥጥር ኦዲቶች፣ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ ልዩ ኦዲቶችና ሌሎች ኦዲቶችን ማካሄድ፤
4. አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር የሂሳብ አያያዝና የኦዲት ሙያ እንዲያድግና እንዲጠናከር ጥረት ማድረግ፤
5. በሂሳብ አያያዝና በኦዲት ሙያ ላይ ለተሰማሩት የክልልና የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞችና ድርጅቶች ሙያዊ ዕዝና ምክር መስጠት፤
6. የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶች ሂሳብ የሚመረመርበትን የኦዲት ደረጃ (ስታንዳርድ) ማውጣትና ተግባራዊ መሆኑን መከታተል፤

2.5. የመ/ቤቱ ስልጣንና ተግባር

ከላይ የተገለጹትን ዓላማዎች ለማስፈጸም እንዲችል የተሰጡት ሥልጣን፣ ተግባርና ኃላፊነቶች ዋና ዋናዎቹ የሚከተሉት ናቸው፡፡

1. የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶችንና ድርጅቶችን ሂሳብ ኦዲት ያደርጋል፤ ያስደርጋል፤
2. የፌዴራል መንግሥት መስሪያ መ/ቤቶችና ድርጅቶችን የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ስርዓት አጠቃቀምና አስተዳደር ኦዲት ያደርጋል፤ ያስደርጋል፤
3. የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶችና ድርጅቶች ያስገኙት ውጤት ሕጉን የተከተለ፣ ኢኮኖሚያዊ በሆነ አሠራር የተፈጸመ መሆኑን፣ ተፈላጊውን ግብ መምታቱን ለማረጋገጥ እንደአስፈላጊነቱ የክዋኔ ኦዲት ያደርጋል፤ ያስደርጋል፤
4. የመንግሥትንና የሕዝብን ጥቅም ለማስጠበቅ ሲባል የግል ወይም የሕዝባዊ ድርጅቶችን ኦዲት ያደርጋል ፤ ያስደርጋል፤

5. በፌዴራል መንግሥቱ መ/ቤቶችና ድርጅቶች የተለገሱ እርዳታዎችን ወይም ስጦታዎችን እንዲሁም ብድርን ኦዲት ያደርጋል፤ ያስደርጋል፤
6. የፌዴራል መንግስት ለክልል መንግስታት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ እና ልዩ ድጎማዎችን ኦዲት ያደርጋል፤ ያስደርጋል፤
7. በዚህ መሰረት ያከናወነውን የኦዲት ውጤት እንደነገሩ ሁኔታ ለመ/ቤቱ ወይም ለድርጅቱ የበላይ ኃላፊ ያሳውቃል። የፌዴራል ዋና ኦዲተሩ ውጤት ወንጀል መፈጸሙን የሚያሳይ ሆኖ ሲገኝ ለሚመለከተው አካል ወዲያውኑ ያሳውቃል።
8. ጉዳዩ ከሚመለከታቸው መሥሪያ ቤቶች ጋር በመመካከር የሂሳብና የንብረት ኦዲት ስርዓትና ደረጃን የሚመለከቱ መመሪያዎችን ያወጣል፤
9. አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የማናቸውም የፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤት የውስጥ ኦዲተሮች የመ/ቤታቸውን ሂሳብና ንብረት በመመርመር ውጤቱን እንዲገልጹለት ሊያድረግ ይችላል፤
10. ከሚመለከታቸው ጋር በመተባበር እንዳስፈልገንቱ ለውስጥ ኦዲተሮች ስልጠና ይሰጣል፤
11. አንድ ሂሳብ ወንጀል ባለበት ሁኔታና ታማኝነት በጎደለው አካላትን መያዙን ለማመን ምክንያት ያለው እንደሆነ፤ ይህን ሂሳብ የሚመለከቱ ጽሑፎች፤ መዘክሮች፤ መዝገቦች ሰነዶችና ሌሎች ተያያዥ ነት ያላቸው መረጃዎች ላይ ያሽጋል፤
12. የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ስለገንዘብ አያያዝ፤ አጠባበቅ፤ የሂሳብ አያያዝና ንብረት አስተዳደር በሚያዘጋጀው መመሪያዎች ላይ አስፈላጊውን ምክር ይሰጣል፤
13. ከሌሎች ጉዳዩ የሚመለከታቸው ጋር የፌዴራልና ክልል መ/ቤቶች ጋር በመተባበር የኦዲትና የሂሳብ አያያዝ ሙያ ትክክለኛውን ፈር ይዞ እንዲዳብር ጥረት ያደርጋል፤
14. ከክልል የኦዲት መ/ቤቶችና ቁጥጥር ቢሮዎች ጋር የኦዲት ተግባር የሚዳብርበትን ሁኔታ በተመለከተ የቅርብ የሥራ ግንኙነትና ትብብር ያደርጋል የሚሉት ናቸው።

3. የ2014 በጀት ዓመት የሩብ ዓመት ዕቅድ አፈፃፀም ሂደት

3.1. ስትራቴጂያዊ የትኩረት መስኮች (ስትራቴጂያዊ ጉዳዮች) እና ውጤቶቻቸው

መ/ቤታችን ቀደም ብሎ ባዘጋጀው ውጤት ተኮር የስትራቴጂክ ዕቅድ መሠረት ስትራቴጂያዊ የትኩረት መስኮችንና ውጤቶችን የለየ ሲሆን የተለዩት የትኩረት መስኮች የፌዴራል ዋና

አዲተር መ/ቤት ዋና ዋና ተግባራትን የሚገልጹና አቅጣጫ የሚያሳዩ እንደዚሁም ራዕያችንን ከማሳካት አንጻር ውጤት የሚያስገኙና የመላውን ሠራተኛ ትኩረት ሊሰጡ የሚችሉ ጉዳዮች ናቸው። በዚህ መልኩ ተለይተው የተቀመጡት የትኩረት መስኮችና ስትራቴጂያዊ ውጤቶቻቸው እንደሚከተለው ቀርቧል፡

ተ.ቁ	የትኩረት መስክ	ስትራቴጂያዊ ውጤት
1	የአዲት ተቋሙን ነፃነት የበለጠ ማጎልበት እና ማፅናት	የተቋማዊ እድገት እና የአስተዳደር አቅምን በማጠናከር የመ/ቤቱን የሙያ ነፃነት የበለጠ ማጎልበት እና ማፅናት
2	የተቋማዊ እድገት እና የአስተዳደር አቅምን ማጠናከር እና የማዳረስ አቅምን ማሳደግ	የተቋማዊ እድገት እና የአስተዳደር አቅምን ማጠናከር
3	ከፍተኛ ብቃትና ተነሳሽነት ያለው የሰው ሃይል በመቅጠር ማብቃትና ማቆየት	ብቁ፣ ተወዳዳሪና የሰለጠነ የሰው ሃይል በመቅጠር በማልማትና በማቆየት
4	የአዲት ሽፋንና የአዲት አገልግሎት ጥራትን ማሳደግ	የአዲት ሽፋንና የአዲት አገልግሎት ጥራትን ማሳደግ
5	የቴክኖሎጂ አጠቃቀምን እና የፈጠራ ስራ መሻሻልና ተግባራዊነት	የቴክኖሎጂ አጠቃቀምን እና የፈጠራ ስራ መሻሻልና ተግባራዊነት
6	የባለድርሻ አካላት ግንኙነትን ማጠናከር እና የተቋሙን ገዕታ መገንባት	የባለድርሻ አካላት ግንኙነትን ማጠናከር እና የተቋሙን ገዕታ መገንባት

3.2. የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት መረጃዎች እና የመረጃ ምንጮች

ለአንድ መ/ቤት የመረጃዎችን ጥራት ለማረጋገጥ ትክክለኛውን የመረጃ ምንጮች መጠቀም አስፈላጊ በመሆኑ የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት መረጃዎች ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ፣ ባለድርሻ አካላት ግምገማ ግብረ መልሶች እንዲሁም ከሁሉም መ/ቤቱ ከሁለቱም ፕሮግራም ፈጻም ዳይሬክቶሬቶች ወርሃዊ፣ ሩብ ዓመትና ዓመታዊ ሪፖርቶችን በተዘጋጀው ፎርማቶች መሠረት በማሰባሰብ፣ በመገምገም፣ እንዲሁም በአካል፣ በስልክ፣ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ በመታገዝ እንዲሁም የተለያዩ በመ/ቤቱ የተዘጋጁ ያለፉት አመታት ዕቅድና ሪፖርቶች በዋናነት ይጠቀሳሉ።

3.3. የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት የትንተናው ሂደት

የመ/ቤቱ የሪፖርት አዘጋጃጀት ሂደትን በተመለከተ በዋናነት የሚጠቀምበት ሂደቶች Statistical analysis ሲሆኑ ከነዚህ ውስጥ ሁለቱ፣ ሰንጠረዥ፣ ፐርሰንት እና ቁጥር ዘዴዎችን በመጠቀም መረጃዎችን የመተንተን ሂደቶች ይጠቀሳሉ።

3.4. የውጤት አመልካቾች (KPIs) ላይ የተመሰረተ ዕቅድ አፈፃፀም በተመለከተ

በመ/ቤቱ የተቀመጡ ቁልፍ የውጤት አመልካቾች (KPIs) እና ከመ/ቤቱ ቁልፍ ስትራቴጂያዊ ጉዳዮች ወይም Critical Strategic Issues (የመ/ቤቱ የሙያ ነጻነት በማስጠበቅ ማሻሻል፣ የኦዲት ሽፋንና ጥራት ማሳደግ፣ የሠራተኛውንና የመ/ቤቱን የመፈጸም አቅምና ብቃት ማሳደግ፣ ሥራዎች የቴክኖሎጂ በማስደገፍ አጠቃቀምን ማሻሻልና ማሳደግና የመ/ቤቱን ገፅታና የባለድርሻ አካላትን ግንኙነት፣ ትብብር ማሳደግ ድጋፍ ማሳደግ) ትኩረት ሰጥቶ ከመስራት አንፃር የመ/ቤቱን ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ትንተናው እንደሚከተለው ቀርቧል።

3.4.1. የኦዲትና ምርምር እና ስርዓት ፕሮግራም በተመለከተ

ይህ ፕሮግራም በፋይናንስና ህጋዊነት፣ የድጋፍና ድጎማ ኦዲት፣ የክዋኔና አካባቢ ኦዲት እንዲሁም በኦዲት ጥራት፣ ምርምርና ስርዓት ዳይሬክቶሬቶች የሚሰሩ ሥራዎችን የሚሸፈን ሲሆን ከዚህ ፕሮግራም ሶስት ወጤቶች የሚጠበቁ ሲሆን እነሱም በዕቅዱ ዘመን ለመፈጸም በአቅድ የተያዙ የፋይናንስና ህጋዊነት፣ የክዋኔና አካባቢ ኦዲት እና የኦዲት ጥራት ሲሆን የኦዲቱን ሥራ ይበልጥ ቀልጣፋና ወጤታማ ለማድረግ የሚያግዙ የኦዲት ምርምርና ስርዓት ሥራዎች፣ ወጤቶች፣ ውጤት አመልካቾች፣ ዕቅድ አፈፃፀምና የሚነደፉ ግቦች የተቋሙን ስትራቴጂ ከማሳካት አንጻር እጅግ ትልቅ ሚና አላቸው። በመሆኑም እሴት የሚጨምሩ ሂደቶች እርስ በእርሳቸው ተመጋግበው ስትራቴጂያዊ ግቦችን ለማሳካት የሚረዱ የኦፕሬሽንና የግንኙነት ስራ አመራርን፣ የፋይናንስና ህጋዊነት ስራዎችን እና ሌሎችንም ዝርዝር የሚያካትት ነው። በመሆኑም በመ/ቤቱ የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት መሠረት በማድረግ ከውጤት አመልካቾች አንጻር የተሰሩ የ2014 የሩብ ዓመት ቁልፍ የውጤት አመልካቾች (KPIs) ዕቅድ አፈፃፀም በየ ግቡ እንደሚከተለው ቀርቧል፡-

ግብ 2: የተቋማዊ እድገት እና የአስተዳደር አቅምን ማጠናከር

ዓላማ 2.1:- የመንግስት እና የሊጋሾች ድጋፍን ማሰባሰብ እና የመጠቀም አቅምን ከ72% ወደ 78% ማሳደግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- ከግብዓት እጥረት ጋር ተያይዞ ያለውን ችግር ለመፍታት በገንዘብ አጠቃቀም ውስጥ ቅድሚያ ሊሰጣቸው የሚገባቸውን ቁልፍ የስትራቴጂክ የትኩረት አቅጣጫዎችን መለየት፤
- የበጀት ውጤታማነትንና ቅልጥፍን በማሻሻል ወጪ ቆጣቢ ስልቶችን እና ልምዶችን ማስተዋወቅ፤
- የፈንድ ፍላጎትን ለይቶ በማካሄድ ከሊጋሾች ጋር ውጤታማ የሆነ የሥራ ግንኙነቶችን መፍጠር፤
- ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ተግባራት ፍላጎቶች በመለየት የፕሮጀክት ሰነዶችን በማዘጋጀት ተግባራዊ ማድረግ፤

አፈጻጸም

የዩኔደፕ፣ የኦሪፕራፍ እና የከተማ ልማት ፕሮጀክቶችን ውጤታማ በሆነ መልኩ ለመጠቀም በ5 ዓመቱ ስትራቴጂ ዕቅድ ላይ ልዩ ትኩረት ተደርጎ ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳይ ተደርጎ የታቀደ ሲሆን፣ በሥራ ላይ ያሉ የፕሮጀክቶችን ሂሳብ ለታለመላቸው ዓላማ በማዋል እስከ መስከረም 2014 ያላው የዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርት ለሚመለከታቸው አካላት እንዲደርስ ተደርጓል።

በቀጣይም ፕሮጀክቶችን ውጤታማ በሆነ መልኩ ለመምራት፣ ለማስተዳደርና በአግባቡ ሥራ ላይ ለማዋል ከመ/ቤቱ የበላይ አመራሮች፣ የፕሮጀክት አስተባባሪዎችና ተጠቃሚዎች በጋራ በማወያየት የተለያዩ ሰነዶችንና ዕቅዶችን በማዘጋጀት ድጋፍ ከሚያደርጉ አካላትና ከገንዘብ ሚኒስቴር ጋር ወደ ስምምነት ደረጃ ተደርጏል።

የመንግሥት ልማት ድርጅቶችና በመንግሥትና የልማት አጋር ድርጅቶች የሚተገበሩ ፕሮጀክቶችን ኦዲት ሪፖርት ለመ/ቤታችን እንደ ደረሰን ክትትል በማድረግ እንዲሁም ለፕሮጀክቶች ሂሳብ ኦዲት የኦዲተሮች ምዳባ ሲጠየቅ ለመስጠት የታቀዱ ሥራዎች ሲሆኑ ለመንግስት የልማት ድርጅቶች እና የፕሮጀክቶች ሂሳብ ኦዲት እንዲደረግላቸው

ለጠየቁ 6 (ስድስት) የተለያዩ አካላት የጠየቁት የኦዲተር ተቋማት ዝርዝር ተሰጥቷቸዋል፤ እስከ መስከረም 2014 በ 8 የመንግስት ልማት ድርጅት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት ላይ ክትትል ተደርጓል፤ በ35 በመንግስት እና ልማት አጋር ድርጅቶች በሚተገበሩ ፕሮጀክቶች ኦዲት ሪፖርት ላይ ክትትል ተደርጎ ሪፖርቶቹን በኦዲት አስተያየታቸው መሠረት ተለይተው ተይዟል።

ዓላማ 2.2: የሎጂስቲክስ እና የሀብት የመፈጸም አቅም አስተዳደርን ከ93% ወደ 95% ማጠናከር

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራት

- የተቋሙን ሀብቶች በአግባቡ በማቀድና በመጠቀም የፋይናንስ፣ የግዥና ንብረት አስተዳደር ስርዓትን በአግባቡና ውጤትማ በሆነ መንገድ መምራትና ማስተዳደር፤
- ለተቋሙ ሥራ ድጋፍ ለመስጠት አስፈላጊ የሆኑ ተጨማሪ ተሽከርካሪዎች፣ ኮምፒውተሮች እና ሌሎች ሀብቶች መገኘት በሚችሉበት አማራጮች ላይ መስራት፤

አፈጻጸም

የተቋሙን የሥራ ዕቅድ በወቅቱና ጥራቱን ጠብቆ እንዲከናወን ለማድረግ የሱፐርቪዥንና የድጋፍ ሥራ በጥብቅ ዲሲፕሊን እንዲመራ በማድረግ የተሽከርካሪ አቅርቦት ትልቅ ሚና አለው። ስለሆነም የተሽከርካሪዎች ጥገና በወቅቱ እንዲከናወንና አቅርቦቱም እንዳይስተጓጓድ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር መርሀ ግብር አዘጋጅቶ የተሽከርካሪዎች ጥገና በወቅቱ እንዲፈጸም በማስደረግ አቅርቦቱን በማሻሻል እንዲሁም የሥራ ክፍሎችም አስቀድሞ ፕሮግራም በማውጣት እንዲያሳውቁ በማድረግ በቅንጅት የስምሪት አገልግሎት መስጠት ተችሏል።

የተቋሙን ሀብቶች በአግባቡ ከመጠቀም አንጻር ለ2014 በጀት ዓመት ለመ/ቤታችን የተመደበው የመደበኛ በጀት በአግባቡና ውጤታማ በሆነ መንገድ ከመምራት አንጻር ብር 111,086,000.00 የተፈቀደ ሲሆን ለሩብ ዓመቱ መደበኛ በጀት ብር 21,106,340.00 ከታቀደው ወስጥ ብር 18,238,765.07 (86.41%) መጠቀም የተቻላ ሲሆን የተለያዩ የጽህፈትና የጽዳት እቃዎች በማእቀፍ ግዥ ተፈጽመዋል፤ በማእቀፍ

ግዥ የሌሉትን በግልጽ ጨረታ ለመግዛት ዝግጅት እየተደረገ ያለ ቢሆንም ግዥ የተፈጸመባቸውን ሰነዶች አደራጅቶ በማስቀመጥ በወስጥና በወጭ ኦዲተሮች ለማስመርመር ዝግጁ መድረግና ለሚመለከታቸው አካላት በወቅቱ ሪፖርት ማቅረብ ተችሏል። በመ/ቤቱ ለሥራ የተገዙና ገቢና ወጪ የተደረጉ ንብረቶች በሙሉ በወቅቱ በIFMIS ውስጥ እንደመዘገብ በማድረግ ንብረቶች ገቢና ወጪ የተደረጉበትን ማስረጃዎች በአግባቡ በማደራጀት ንብረቶቹም ለሠራተኞች ወጪ ሆኖ እንዲደርስ በማድረግ ውጤታማ በሆነ መንገድ መምራትና በሥራ ላይ ማዋል ተችሏል።

በተጨማሪም በማእቀፍ ግዥ የሌሉትን በግልጽ ጨረታ ለመግዛት እንዲሁም ከአይቲ ዳይሬክቶሬት በቀረበው ጥያቄ መሰረት ዕቃና አገልግሎት ግዥ ለመፈጸም በተደጋጋሚ ጊዜያት ጨረታ ወጥቶ በተጨራሾች ቅሬታና በተገነዘቡ ምክንያት ጨረታው ውድቅ የተደረገ ቢሆንም በአሁኑ ወቅት በጨረታ ሂደት ላይ የሚገኝ ሲሆን፤ ሌሎች ከአሸናፊ ድርጅት ጋር በተገባው ዉል መሰረት የመጽሐፍና የቡክሌት ህትመት ስራ እየተከናወነ ይገኛል።

በተጨማሪም ለተቋሙ ሥራ ድጋፍ የሚሆኑ ተሽከርካሪዎች፣ ኮምፒውተሮች እና ሌሎች ሀብቶች መገኘት በሚችሉበት አማራጮች ላይ በመስራት ከአይፒኤፍ (IPF) እና ከከተማ ልማት (ULGDP) ፕሮጀክት መኪናዎችና ላፕቶፖች ግዥ እንዲፈጽሙ ዕቅዳችንን በማሳወቅ ግዥውን በመጠባበቅ ላይ እንገኛለን።

ዓላማ 2.5:-የባለዘርፈ ብዙ ጉዳዮችን ከ60% ወደ 65% ማጠናከር

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- ለአካል ጉዳተኛ ሠራተኞች፣ ለሴቶችና ለሌሎችም የተቀመጠውን አዎንታዊ ድጋፍን ተግባራዊ ማድረግና አፈፃፀምን መከታተል፤
- የሥርዓተ-ፆታ ድጋፍ ለማጠናከር በሁሉም ዳይሬክቶሬቶች ዓመታዊ የሥራ ዕቅድ ውስጥ መካተታቸውን ማረጋገጥና መተግበር፤
- የኮቪድ-19 ፕሮቶኮል ትግበራን ማጠናከር እና ሌሎች ተያያዥ ወይም ተመሳሳይነት ያላቸውን ጉዳዮችን መፍታት፤

አፈጻጸም

በህግ የተቀመጡ አንቀጾችን እና ህገ መንግስት አንቀጽ 35 ስለሴቶች መብት ዙሪያ ለመ/ቤቱ ሠራተኞች የግንዛቤ ማስጨበጫ መስጠት፣ በዩ.ኤን ወ.ሜን እየተዘጋጀ ያለው የስርዓተ ያታ ኦዲት ማንዋል ክትትል ማድረግ፣ ዓለም አቀፍ የወጣቶች ቀንን አስመልክቶ የግንዛቤ ዕሁፍ በማዘጋጀት በአውት ሉክ ለመ/ቤቱ ሠራተኞች ተደራሽ የማድረግ ስራ ተሰርቷል።

በተጨማሪም በመ/ቤቱ ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃና ገቢ ያላቸውን የመ/ቤቱን ሴት ሠራተኞችን አቅም ለማሳደግ ከትምህርትና ስልጠና ተቋማት ጋር ግንኙነት በመፍጠር የትምህርት ዕድል እየተፈለገ ይገኛል። በዓመታዊ ቢሴስሲ እቅድ ላይ የስርዓተ ያታ ጉዳይ መካተቱን በሚላኩ ዕቅዶች ላይ ክትትል እየተደረገ ይገኛል።

የኮቪድ-19 ወረርሽኝን ለመከላከል የሚያግዝ የመ/ቤቱ ፕሮቶኮል ዝግጅት መሰረት ተግባራዊ እየተደረገ ስለመሆኑ በየ ቡድኖቹ ላይ ክትትል ተደርጓል በተጨማሪም በሪከርድና ማህደር በኩል ወደ መ/ቤቱ የሚላኩ ደብዳቤዎች የወረቀት ንክኪ ለመቀነስ ስካን እየተደረጉ ለሚመለከታቸው ስራ ክፍሎችና ለበላይ ኃላፊዎች እንዲደርሱ በማድረግ መረጃዎችን በኢሜልና በአውትሉክ በመላክ የኮቪድ 19 ስርጭትን የመከላከል ስራ ተከናውኗል። በኮሮና ወረርሽኝ ዙሪያ በራሪ ወረቀቶችን በመለጠፍ እና በአውትሉክ በማሰራጨት ግንዛቤ ማስጨበጥ ስራ የተሰራ ሲሆን፣ ለሠራተኞች ኮሮናን ለመከላከል የሚያስችሉ የመከላከያ መንገዶችን ሠራተኞች ተግባራዊ እንዲያደርጉ የክትትል ሥራ በመስራት ሠራተኞች ኮሮና ለመከላከል የሚያስችሉ የመከላከያ መንገዶችን ሠራተኞች ተግባራዊ እንዲያደርጉ የክትትል ሥራዎች በመሠራቱ 76 የመ/ቤቱ ሠራተኞች የመጀመሪያ ዙር የኮቪድ-19 ክትባት ተሰጥቷል፣ 68 ሠራተኞች የሁለተኛ ዙር የኮቪድ-19 ክትባት ተሰጥቷል፣ 10 ሠራተኞች ለኮቪድ-19 ወረርሽኝ ተዳርጓል፣ 6 ሠራተኞች ከበሽታው አገገመማው ወደ ሥራ ገበታ ተመልሷል፣ 1 ሠራተኛ በሞት ከዝህ ዓለም ተለይቷል።

የመ/ቤቱን ሴት ሠራተኞች እና አካል ጉዳተኞች በዕድገት፣ በትምህርትና በስልጠና በሚገኙ ዕድሎች መመሪያው በሚፈቅደው መሠረት የልዩ ድጋፍ ተጠቃሚ መሆናቸውን ከሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት እና ከትምህርትና ስልጠና ዳይሬክቶሬት መረጃ በመውሰድ ተጠቃሚ መሆናቸውን የማረጋገጥ ስራ ተሰርቷል፣

ዓላማ 2.4- የተቋሙን አመራር ሰጪነትና የለውጥ አመራርና ትግበራን ማጠናከር

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- የስትራቴጂክ ዕቅዱን መሰረት በማድረግ ዓመታዊና የኦዲት ዕቅድን በውጤት ተኮር ማቀድ፣ ማከናወንና ሪፖርት ማቅረብ፣
- ውጤታማ የአፈፃፀም ማሻሻያ ስርዓት ለመዘርጋት ለዳይሬክቶሬቶች የቴክኒክ ድጋፍ እና ምክር መስጠት፣

አፈጻጸም

የ5 ዓመት የስትራቴጂክ ዕቅዱን መሰረት በማድረግ የየወሩን፣ የሩብ ዓመቱንና የዓመቱን ዕቅድን በውጤት ተኮር ማቀድ፣ ማዘጋጀት እንዲሁም የግል አፈጻጸም ስምምነት ሰነድ ተዘጋጅቶ ሥራዎች እየተከናወኑ ይገኛል። በየወሩም ለማናጅጫንት የሚቀርቡ ሪፖርቶች በዕቅድና በጀት ዳይሬክቶሬት አማካይነት እየተገመገሙ ወቅቱን ጠብቀው የቀረቡ ሲሆን በየሩብ ዓመቱም ለገ/ሚ/ር የሚቀርበው የፕሮግራም በጀት ዕቅድ አፈጻጸም እንዲሁም ለምክር ቤት የሚላካው የሩብ ዓመት አፈጻጸም በወቅቱ ለመላክ እየተሰራ ይገኛል።

የግቡ ማጠቃለያ

ከዚህ በላይ በታቀዳ ግብ ሥር በተጠቀሱ የግቡ ዒላማዎች በኦዲትና ድጋፍ ዘርፎች እንሰራለን ተብሎ የተጠቀሱ ተግባራት በሁሉም ሥራ ክፍሎች በዕቅዱ መሠረት የተሰሩ ቢሆንም በተወሰኑ መ/ቤቶች ላይ ግን በተከሰተው በኮረና ወረርሽኝ ምክንያት፣ በጸጥታ ችግር ምክንያት፣ ለኦዲት ሥራ ቢሮ አለመስጠት፣ የተጠየቁትን የሂሳብ መረጃዎችን ለኦዲተሮች በወቅቱ አለማቅረብ ወዘተ ምክንያቶች አንዳንድ ሥራዎች የተወሰነ መዘግዬት የታየ ቢሆንም በምትኩ ሌሎች መ/ቤት ኦዲት ሥራዎች በማስራት ግቡንና ዓላማውን በዕቅዱ መሠረት ማሳካት ተችሏል።

ግብ 3: ብቁ፣ ተወዳዳሪና የሰለጠነ የሰው ሃይል በመቅጠር በማልማትና በማቆየት የመ/ቤቱን የሰው ሃይል ፍላጎት ማሟላት

ዓላማ 3.1.ብቃት ያላቸውን ሰራተኞች በመሰብጠት፣ በመመልመል እና በማቆየት ከ664 ወደ 700 ማድረስ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- በተቋሙ ስትራቴጂያዊ ግቦች ላይ በመመርኮዝና የሰው ሃይል ፍላጎትን በማቀድ በቂ ሰራተኞችን ማሟላት፤
- የሰራተኞች የዕድገትና የዝውውር አፈፃፀምን ማሻሻል፤
- የሰራተኞች የስራ ስንብት አተገባበርና አሰራር ቅልጥፍን ማሻሻል፤
- ለአዳዲስ ተቀጣሪዎች እና ነባር ሠራተኞች በተቋሙ ውስጥ ያለውን የሙያ ሥነ-ምግባር እና እሴቶችን ሚና በተመለከተ በጥልቅ ግንዛቤ ማስጨበጥ፤

አፈጻጸም

ለመ/ቤቱ በመዋቅር የተፈቀደው የሰው ኃይል የአዲት ባለሙያ 669 እና የድጋፍ ሰጪ ሠራተኛ 344 የበላይ አመራር 5 በድምሩ 1018 የሰው ኃይል የተፈቀደ ሲሆን እስከ መስከረም 30/2014 ያለው የሰው ሀይል በተመለከተ አዲተር ወንድ 297፣ ሴት 150 ድምር 447 እንዲሁም የድጋፍ ሰጪ ሰራተኞች ወንድ 84 ሴት 111 ድምር 197 እንዲሁም 1 የበላይ አመራር በድምሩ 645 ሠራተኞች በሥራ ላይ የሚገኙ በመሆኑ 36.6% የሥራ መደቦች ሠራተኞች ያልተሟሉ ነው። የመ/ቤቱን ሰራተኞች ምልመላና መረጣ አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 1/2013 በማሻሻል ተግባራዊ ተደርጎ በድልድል ኮሚቴ የተሠራው አዲስ በተፈቀደው የመዋቅር ማሻሻያ ምደባ መሠረት ከሐምሌ 1 ቀን 2013 ዓ/ም ጀምሮ ለ644 ለሁሉም የመ/ቤቱ ሠራተኞች ለእያንዳንዳቸው የአዲሱ ምደባ ደብዳቤ እንዲደርሳቸው ተደርጓል፤ በሌላ በኩል ለ2 ማናጂሮች ተጠባባቂ ዳይሬክተርነት የተሰጠቸው፣ 10 ሠራተኞች በገዛ ፈቃዳቸው ሥራ ለቋቋሙ፣ 2 ሠራተኞች በሞት ከዚህ ዓለም ተለይቷል፣ 3 ሠራተኞች በጡረታ የተገለሱ እንዲሁም የደረጃ ዕድገት ለመፈፀም ለሬጉላሪት አዲት 56፣ ለክዋኔ አዲት 42 እና ለድጋፍ 17 ክፍት የሥራ መደቦች ላይ ማስታወቂያ ወጥቶ በሃደት ላይ ይገኛል። ለድጋፍና ድጎማ አዲት ዳይሬክተራት 8 የድጋፍ ሰራተኞች ቅጥር ተፈጽሟል፣ ለ2 ዳይሬክተሮች የውስጥ ዝውውር ተሰጥቷል።

መስከረም 30/2014 በመ/ቤቱ ያለው የሰው ሀይል መረጃ እንደሚከተለው በሠንጠረዥ ቀርቧል፡-

ዝርዝር መግለጫ	አዲት ዘርፍ			ድጋፍ ዘርፍ			ጠቅላላ ድምር		
	ወ	ሴ	ድ	ወ	ሴ	ድ	ወ	ሴ	ድ
መስከረም ያለው የሰው ሀይል	297	150	447	84	111	197	381	263	644
የበላይ አመራር	-	-	1	-	-	-	-	1	1
በተለያዩ ምክንያቶች የለቀቁ ሰራተኞች									
ዝርዝር መግለጫ	አዲት ዘርፍ			ድጋፍ ዘርፍ			ጠቅላላ ድምር		
	ወ	ሴ	ድ	ወ	ሴ	ድ	ወ	ሴ	ድ
በገዛ ፈቃድ	-	-	-	-	-	-	-	-	10
በጡረታ	-	-	-	-	-	-	-	-	3
በሞት	-	-	-	-	-	-	-	-	2

በተሻሻለው የምልመላና መረጣ አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 1/2013 ላይ ለሠራተኞች ልዩ ትኩረት በመስጠት መሻሻል የሚገባውን መመሪያ በማናጅሜንት በድጋሚ በማወያየትና ትኩረት በመስጠት ትምህርታቸውን ለሻሻሉ ለመ/ቤቱ ሠራተኞች በዜሮ ዓመት ልምድ ከአንድ ዘርፍ ወደ ሌላ ዘርፍ መወዳደር እንዲችሉ በማድረግ ትልቅ የሚባል የማሻሻያ እርምጃ ተደርጓል፡፡

በመ/ቤቱ በየዳይሬክቶሬቱ ከተለየው የአቅም ክፍተት መሠረት ሠራተኛ በራሱ የሚሞላውን፤ በቅርብ ሀላፊው ወይም በመ/ቤት ደረጃ የሚሞላው ተለይቶ ዕቅድ ተዘጋጅቶ በመፈራረም እያንዳንዱ የሥራ ክፍል የተለዩትን የአቅም ክፍተት መሠረት በማድረግ በግለሰብ ፈጻም ደረጃ፤ በክፍሉ ኃላፊ ደረጃ፤ በመ/ቤት ደረጃ የሠራተኛ አቅም ግንባታ እቅድ በማወጣት እያንዳንዱ ባለሙያ በራስ አቅም በማንባብና እርስ በርስ በመማማር በኃላፊ ደረጃ በክፍተቶቹ ላይ የሥራ ላይ ሥልጠና በመስጠት ክፍተቶችን ለመሙላት በየደረጃው በዕቅዱ መሠረት የሠራተኛውን አቅም የመሙላት ሥራ ተሰርቷል፡፡

ልዩ ልዩ የህግ ነክ ጉዳዮች፤ በሥነ-ምግባር፤ ኮሮናን ለመከላከል የሚያስችሉ የመከላከያ መንገዶችን፤ በስርዓተ ያታ እና ሴቶች ማብቃት ዙሪያ በተመለከተ በተለያዩ

ርዕስ ጉዳዮች ዙሪያ ሁሉም የመ/ቤቱ ሠራተኞች ግንዛቤ ለማሳደግ በተከታታይ ክፍሎች እንዲያውቁ በጽሑፍ ተዘጋጅቶ በአውት-ሉክ በመላክ እንዲሁም በቦርድ ላይ በመለጠፍ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥራ ተሰጥቷል።

ኦዲተሮች መልካም ስነ-ምግባር እንዲኖራቸው ግንዛቤ ማስጨበጫ በየዳይሬክቶሬቱ ተሰጥቶ እና የሥነ-ምግባር መመሪያዉንና መርሆዎችን በማንበብና በማወቅ ስነ-ምግባር በተላበሰ መልኩ ስራዎችን ከመተግበር አንጻር የኦዲት ሥራውን በተጀመሩ መ/ቤቶች በኦዲት ቡድኑ ለተመደቡ ኦዲተሮች የሥነ-ምግባር መግለጫዎችን (Code of ethics) እንዲፈረሙ ተደርጓል።

PINTOSAI እና የመ/ቤቱ ሠራተኞች የሥነ-ምግባር መመሪያዉንና መርሆዎችን በማንበብና በማወቅ ስነ-ምግባር በተላበሰ መልኩ ስራዎች እንድሰሩ በተቀመጠው የመንግስት ሠራተኞች የስራ ሰዓትን በአግባቡ ስራ ላይ ማዋላቸውን በአቴንዳንስ ላይ እንዲሁም በኦዲት ጊዜ መተመኛ (Audit Time table) መፈረማቸውና መሙላታቸውን ክትትል የማድረግ ሥራ ተሰርቷል።

አገልግሎት አሰጣጡን ቀልታፋ ለማድረግ የደመወዝ እንዲሁም በመስክ ለሚገኙ ባለሙያዎች የወሎ አበል ሂሳብ በያሉበት በባንክ አማካይነት በየአካዉንታቸው እንዲደርስ ተደርጓል።

ከተገልጋዮች ለሚቀርቡ የተለያዩ ጥያቄዎች በተቀመጠው ስታንዳርድና ስነ-ምግባር በተላበሰ መልኩ ወቅታዊ ምላሽ እንዲያገኙ ተደርጓል፤ ሰራተኞች የስራ ሰዓትና ተያያዥነት ያላቸውን መመሪያዎች እንዲያከብሩ ክትትል ተደርጓል።

የኦዲተሮች መሠረታዊ የስነ-ምግባር መርሆዎች ይጠበቁ ዘንድ የሥነ-ምግባር ማረጋገጫ (Code of Ethics Declaration)፣ የዓመታዊ የኦዲት ሥራ ስምምነቱን (Team Agreements)፣ የኦዲቱን ሁኔታ እና የኦዲቱን ወሰን፣ የኦዲት አድራጊውን እና የኦዲት ተደራጊውን መሥሪያ ቤት ሥራ አመራር ግዴታና ኃላፊነት መግለጫ (Engagement Letter) እና በተለያዩ ቡድኖች ውስጥ እያንዳንዱ ኦዲተር ባለው የትምህርት ደረጃ፣ የሥራ ልምድና በተሰጠው ደረጃ መሠረት ሊሰራ የሚችለውን ሥራ የቡድኑ አባላት የሥራ ክፍፍል መሙላት (Team Agreement and

competence materaxes) መሞላታቸውን እንዲሁም መፈረማቸው ክትትል ተደርጓል።

ዓላማ 3.2:- ውጤታማ እና ዘመናዊ የአፈፃፀም አስተዳደር ስርዓት መዘርጋት እና ተግባራዊ በማድረግ ከ40% ወደ 60% ማሰደግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- የወቅቱን የሰራተኞች ምዘና አሰራር በማሳደግ እና የአፈፃፀም ባህልን በማጠናከር በዓመት ሁለት ጊዜ በብቃት መመዘንን ማስቀጠል፤
- ለሠራተኞች በሥራ አፈፃፀም ላይ ወቅታዊ የግምገማ ግብረመልስ መስጠት፤
- ከሠራተኞች አቅም ግንባታ፣ ከስልጠናና ከትምህርት ዕድሎች ጋር የሰራተኞችን የሥራ አፈፃፀም የምዘና ውጤት ማገናኘት ወይም ማስተሳሰር፤
- በመ/ቤቱ ሥራ አመራር እና በሠራተኞች መካከል ያለውን የሥራ ግንኙነት ማጠናከር እና ማጎልበት፤
- የመተካካት ፖሊሲ እና በሰራተኞች የሥራ አፈፃፀም ውጤት ላይ የተመሠረተ የክፍያ ስርዓት መዘርጋትና ተግባራዊ ማድረግ፤
- በተቋሙ የተለያዩ የሥራ ደረጃዎች ተቋማዊ ተጠያቂነትን በየደረጃው በማውረድ የተቋማዊ ውጤታማነት እና የሠራተኛውን ብቃት ማሻሻል፤
- አዳዲስ አማራጮች፣ የቴክኖሎጂ ትግበራዎች እና አሰራሮች ጥቅም ላይ ሲውሉ ያለመቀበል ተቃውሞን ለመቀነስ የሚያስችል ዘዴ መንደፍና መተግበር፤
- የመ/ቤቱን ደንበኞች ፍላጎት ባገናዘበ ሁኔታ አፈፃፀምን እንዲያረኩ / እንዲያሟሉ የሰራተኞችን አቅም ማሳደግ እና መከታተል፤

አፈጻጸም

በመ/ቤቱ የሠራተኞች ሚዛና በጥርና በሀምሌ ወር በማድረግ አጠቃላይ የሁለት ጊዜ የሰራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት የሚሞላ በመሆኑ በሩብ ዓመቱም ከጥር 1/2013 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30/2013 ዓ.ም ያለውን የግለሰብ ፈጻሚ ውጤት ተኮር ምዘና እና የባህሪ መገምገሚያ ተሞልቶ በሀምሌ ወር ሪፖርቱን በወቅቱ ተዘጋጅቶ ለሚመለከተው አካል መላክ ተችሏል።

የመ/ቤቱን አፈጻጸም በተመለከተ ለቡድኑ አባላት ወቅታዊ ግብረ-መልስ የመስጠትና መስተካከል ያለባቸው ነገሮችን በመለየት እንዲስተካከሉ የማድረግ ስራ ተሰርቷል፤ በመ/ቤቱ ያሉ ሠራተኞች ከዳይሬክተር እስከ ባለሙያ ድረስ ያሉ ሠራተኞች ውክልና እየተሰጠ ሥራዎችን እንዲሰሩ የማድረግ ሥራ እየተሰረ የሚገኝ ሲሆን፤ በየዳይሬክቶሬቱ በሚደረገው የሥራ ወይይት ወቅት ራሳቸውን እንዲያበቁና የተሻለ ሥራ መስራት እንዲችሉ የአቅም ግንባታ ሥልጠና በክፍል ደረጃ እየተሰጠ ያለ ከመሆኑም በላይ በመ/ቤቱ የታቀዱ ሥልጠናዎችን በዕቅዱ መሠረት እንዲያገኙ እየተደረገ ይገኛል።

በመ/ቤታችን ውስጥ እያንዳንዱ የአቅም ክፍተቱን በመለየት በመ/ቤት ደረጃ፣ በኃላፊ፣ በራስ አቅም እንዲሁም እርስ በርስ የሚሞላበትን ዕቅድ በማዘጋጀት ለትምህርትና ሥልጠና የተላከ ሲሆን አሁንም የእርስ በርስና፣ በዳይሬክተር ደረጃ በመ/ቤት ደረጃ ሥልጠና ተሰጥቷል እየተሰጠም ይገኛል።

ዓላማ 3.3:- ጥራት ያለውና ሙያዊ የሰው ኃይል ሥልጠናና ልማት ተግባራዊ በማድረግ ከ40% ወደ 60% ማሰደግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- በትምህርትና ስልጠና ዳይሬክቶሬት ውስጥ የስልጠና ክፍል ስልጠናውን ለማድረስ ከፍተኛ ብቃት ያላቸውን ተወዳዳሪ አሰልጣኞችን መቅጠር፤
- የተቋሙ ሰራተኞች በሀገር ውስጥ ወይም በዓለም አቀፍ ደረጃ የተለያዩ የሙያ ማሻሻያ ትምህርቶች ላይ የሚገኙ ዕድሎችን በማፈላለግና በመከታተል ተግባራዊ ማድረግ፤

አፈጻጸም

የመ/ቤቱ የ2014 በጀት ዓመት ከየዳይሬክቶሬቱ የተላከው የሥልጠና ፍላጎት መረጃዎች ተጠናቅረው እንዲያዙና እንደደራጁ በማድረግ በተያዘላቸው ፕሮግራም መሠረት ሥልጠናዎቹን በመስጠት የሠራተኛውን የመፈጸም አቅም ከፍ ለማረጋገጥ እየተሰራ የሚገኝ ሲሆን፤ ለመ/ቤታችን Najing Audit University በAuditing

program በሁለተኛ ዲግሪ የሰጠውን ነፃ የትምህርት ዕድል በተመለከተ አንድ ዕጩ ተማሪ በመምረጥ የዕድሉ ተጠቃሚ እንዲሆኑ ተደርጓል።

በመ/ቤታችን ስልጠና ለማሰልጠን መስፈርቱን ያሟሉ ባለሙያዎች በመስፈርቱ መሠረት ለኢ.ፌ.ዴ.ሪ ፕላንና ልማት ኮሚሽን እና ለኢ.ፌ.ዴ.ሪ ባህልና ቱሪዝም ሚኒስቴር የሥልጠና ድጋፍ በተጠየቀው መሠረት የአሰልጣኝ ድጋፍ የተደረገ ሲሆን፣ Professional Education for SAI የትምህርት ዕድሉን ላገኙ 20 ተማሪዎች ክትትልና ድጋፍ እየተደረገ የሚገኝ ከመሆኑም በላይ የማመቻቸትና አስፈላጊውን ክፍያ እንዲፈጸምላቸው ክትትል የማድረግ ሥራ ተሰርቷል።

በመ/ቤቱ ያሉትን የሥልጠና መስጫ ክፍሎችን ለመማር ማስተማሩ ሂደት ምቹና ዝግጁ በማድረግ የክዋኔ ኦዲት በዕቅድ ዝግጅት (ፕላኒንግ) በሶስተኛው ዙር ለ 23 ሠራተኞች፣ የጉምሩክ ታሪፍ አመደዳደብና የጉምሩክ ፕሮሲጀር ኮድ፣ ዋጋ ትመናና ጉምሩክ ስነ-ሥርዓት ለ43 አዲተሮች፣ 1 ከፍተኛ የበጀት ባለሙያ የበጀት IFMIS ሥልጠና፣ በመንግስት ግዥ፣ንብረት አስተዳደር አማካኝነት ለ9 የመ/ቤቱ ዳይሬክተሮች እና ማናጀሮች በመንግስት ግዥ አዋጅ፣ ደንብና መመሪያ ዙሪያ የግንዛቤ ማስጨበጫ አቅም ግንባታ ሥልጠና ተሰጥቷል።

በመ/ቤቱ አማካይነት በሀገር ውስጥና በውጭ ሃገር የተሰጡ የአቅም ግንባታ ሥልጠናዎች፣ የACCA ትምህርት፣ የሁለተኛ ዲግሪ እና ሌሎችንም መረጃዎች በጊዜ፣ በብዛትና በቦታ በመለየት መረጃውን የማደራጀትና የማጠናቀር ሥራ መስራት ተችሏል።

ዓላማ 3.4:- የሰራተኞችን ደህንነት ለማረጋገጥ ምቹ የሥራ ሁኔታ በመፍጠር 65% ማድረስ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- የሥራ ደህንነትና የሥራ ቦታ ጤንነት ደረጃዎችን በሚፈለገው ደረጃ በማጥናት የሰራተኞችን አካላዊ፣ መንፈሳዊ፣ አካባቢያዊ፣ ስሜታዊ፣ የስራ እና የአእምሮ ጤንነት ግምት ውስጥ በማስገባት መተግበራቸውን ማረጋገጥ፣

- የCOVID-19 ፕሮቶኮልን ጨምሮ መሰል ክስተቶችን ማስተናገድ የሚችል ስርዓት መዘርጋትና መተግበር፤
- በሥራ ቦታ በቅናሽ እና በድጎማ የሚቀርቡ ደረጃቸውን የጠበቀ ምግቦች በመ/ቤቱ ካፍቴሪያ በኩል ማቅረብ፤
- በሥራ ቦታ ለሠራተኞች በተመጣጣኝ ዋጋ የመሠረታዊ እና ሌሎች ሽቀጣ ሽቀጦችን ማቅረብ፤
- ለሠራተኞች ህፃናት ልጆች የቀን እንክብካቤ ማቆያ አገልግሎቶችን ማቅረብ፤
- አረንጓዴ የቢሮ ፖሊሲ በመተግበር ጤናማ እና ውጤታማ ሰራተኞችን መፍጠር፤
- ከስራ ገበታ መቅረትን ለመቀነስ፣ ጭንቀትን ለመቀነስ እና የሰራተኞችን ተሳትፎ እና የሥራ ግንኙነቶችን ለማሻሻል መመሪያን እና ምክሮችን ማዘጋጀት እና መተግበር፤
- በደንብና በመመሪያ የተፈቀዱ የሰራተኞች መብቶችና ልዩ ልዩ ጥቅማጥቅሞችን ተግባራዊ ማድረግ፤
- ቀልጣፋና ግልጽነት ያለው በየደረጃው የቅሬታ አያያዝና አፈታት ሥርዓትን ማጠናከር፤

አፈጻጸም

ለሠራተኞች ምቹ የሆነ የሥራ አካባቢ በመፍጠር ሠራተኞች ለሥራ የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶች እንዲሟላ በማድረግ የአዲት ቡድኑም በመ/ቤቶችና በወኪል መ/ቤቶች እንዲሁም ቅርንጫፎች ለአዲት በሚሄዱበት ሰዓት በመግቢያ ስብሰባ በማድረግ አመቺ ቢሮ እና አስፈላጊ የሂሳብ ማስረጃዎች እንዲያቀርቡ እንዲሁም ምቹ የስራ አካባቢ እንዲፈጠር ከአዲት ተደራጊዎች ጋር በተለያዩ ግንኙነት ሥራዎች አማካይነት ግንዛቤ ማስጨበጫ ስራዎች እንዲሰሩ ተደርጓል።

የመ/ቤቱ የሠራተኞች ክብብ የሚሰጠውን አገልግሎት በኮሮና ወረርሽኝን ታሳቢ በደረገ መልኩ የክበቡን የውስጥ ክፍሎች አደረጃጀት በማሻሻል መልሶ ለሠራተኛው አገልግሎት እንዲሰጥ የተደረገ ሲሆን መሰረታዊ የፍጆታ ዕቃዎችን ሠራተኛው በተሻለ ዋጋና በጥራት እንዲያገኝ በማድረግ ለሠራተኞች ተደራሽ እንዲደረግ ተደርጓል።

ምቹ የሆነ የሥራ አካባቢ ለመፍጠር በኮቪድ-19 ወረርሽኝ ምክንያት ለመ/ቤቱ ሰራተኞች ለአደጋ መከላከል የሚያስፈልጉ በፕሮፎርማ ግዥ የኮቪድ-19 መከላከያ የሚሆን የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ ማስክ፤ የእጅ ማጽጃ ሳኒታይዘር እንዲሁም ከእጅ ንክኪ ነጻ የሳኒታይዘር መርጫ እቃ ግዥ ተፈጽሟል። በግልጽ ጨረታ ለጽዳትና ጥባቃ ሠራተኞች የተለያዩ የጽህፈት መሳሪያዎች የደንብ ልብስ እና የጽዳት እቃዎች ግዥ ተፈጽሟል። እንዲሁም በግልጽ ጨረታ ያልተሳኩትንና በማእቀፍ ግዥ የሌሉትን በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ዘዴ እንድሚላ እየተደረገ ይገኛል።

ኦዲተሮች የመስክ የሥራ ድልድል ሲደረግ ሴት ኦዲተሮች ቅድሚያ በመስጠትና ምቹ የሆነ የሥራ ቦታ ምደባ እንዲያገኙ በማድረግ በስራ ስምሪት ድልድል ወቅት ቅድሚያ እንዲያገኙ ተደርጎ ድልድል ተፈጽሟል።

የመዝናኛ ክበቡ የሚሰጠው አገልግሎት የሥራ ቦታ ደህንነትን ባሟላ መልኩ ስለመሆኑ የመከታተልና ግብረ መልስ የመስጠት ስራ ተከናውኗል። የመ/ቤቱ የህጻናት ማቆያ ማዕከሉን በሶስት ህጻናት ስራ እንዲጀምር በመደረጉ የሴት ሰራተኞችን የሥራ ጫና መቀነስ መቻሉ እና በማዕከሉ ያልተሞሉ ቁሳቁሶች እንዲሟሉ ጥረት የተደረገ ሲሆን የህጻናት ሞግዚት ለስራዎ ምቹ እንዲሆን ከናሻ የሴት አያያዝ ሙያ ማሰልጠኛ ኮሌጅ በግማሽ ክፍያ ስልጠና እንድታገኝ ተደርጓል።

በኮሮና ወረርሽኝ ዙሪያ በራሪ ወረቀቶችን በመለጠፍ እና በአውትሎክ በማሰራጨት ግንዛቤ ማስጨበጥ ስራ ተሰርቷል። ከልክ ያለፈ ውፍረት የሚያመጣውን የጤና ችግሮች ሠራተኞች እንዲረዱት ሰፊ ማብራሪያ የያዘ ጽሁፍ ተዘጋጅቶ ለሠራተኞች ተደራሽ ተደርጓል።

ለ8 ሠራተኞች የሁለተኛ ዙር ክትባት እና ለ10 ሠራተኞች በራሳቸው ጤና ተቋም በመሄድ የኮቪድ-19 ክትባት መወሰዳቸውን ሪፖርት ያደረጉ ሲሆን፣ በአጠቃላይ 86 ሠራተኞች ክትባቱን የወሰዱ፣ ኮቪድ-19 ይዟቸው የነበሩ ሠራተኞች ክትትል ተደርጎላቸው ወደ ሥራ ገበታቸው የተመለሱ፣ በምድረ ግቢው ሊሟሉ ከሚገቡ ነገሮች የስልክ፣ የመብራት፣ የውሃ እና የመጻጻጃ ቤቶች ንጽህና ላይ የሚስተዋሉ ችግሮችን በተቻለ መጠን ለመፍታትና አገልግሎቱን ለመስጠት ጥረት ተደርጓል።

በሥራ ቦታ ለሠራተኞች በተመጣጣኝ ዋጋ የመሠረታዊ እና ሌሎች ሽቀጣ ሽቀጦችን የመ/ቤቱ ሴት ሠራተኞች ፎረም በኩል የሚመጡ ሽቀጣ ሽቀጦች በአግባቡ ለሠራተኞች ተደራሽ መሆናቸውን ክትትል የማድረግ ስራዎች ተሰርቷል።

በሩብ ዓመቱም የዓመት ፈቃድ የተጠቀሙ 78 ሠራተኞች፣ ልዩ ልዩና የሃኪም እና የወሊድ ፈቃድ የወሰዱ 20 ሠራተኞች ፈቃድ የተጠቀሙ ሲሆን፣ በገዛ ፈቃዳቸው መ/ቤቱን የለቀቁ የ3 ሠራተኞች ያልተጠቀሙበት የአመት ፈቃድ ወደ ገንዘብ እንዲቀየር በማድረግ ክሬያ ተፈጽሟል። ለ26 ሠራተኞች የጡረታ ቁጥር ለማስጠት ለማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ በኢሜል ተልኮ ምላሹም ተሰጧል። የደረጃ ዕድገትና ሌሎች የሠራተኛ ጉዳዮችን በማስታወቂያ፣ መልዕክቶች በአውትሎክ ለሚመለከተው የሥራ ክፍልና ለሠራተኞቹ የማድረስ ሥራ ተሰርቷል። መ/ቤቱን የሚለቁ ሠራተኞች ምክንያት እንድያቀርቡ ሲጠየቁ ሁሉም ሠራተኞች በደመወዝና ጥቅማጥቅም ክፍያ ማነስ ምክንያት መሆኑን ያሳወቁ ሲሆን የወስጥና የወጭ ተገልጋዮችን ተቀብሎ በአግባቡ በተቀመጠለት ስታንዳርድ መሠረት የማስተናገድ ሥራ ተሰርቷል።

የግቡ ማጠቃለያ

ከዚህ በላይ በታቀዳ ግብ ሥር በተጠቀሱ የግቡ ዲላማዎች በአዲትና ድጋፍ ዘርፎች እንሰራለን ተብሎ የተጠቀሱ ተግባራት በሁሉም ሥራ ክፍሎች በዕቅዱ መሠረት የተሰሩ ቢሆንም በተወሰኑ መ/ቤቶች ላይ ግን በተከሰተው በኮረና ወረርሽኝ ምክንያት፣ በጸጥታ ችግር ምክንያት፣ ለአዲት ሥራ ቢሮ አለመስጠት፣ የተጠየቁትን የሂሳብ መረጃዎችን ለአዲተሮች በወቅቱ አለማቅረብ ወዘተ ምክንያቶች አንዳንድ ሥራዎች የተወሰነ መዘግዬት የታየ ቢሆንም በምትኩ ሌሎችን ሥራዎች በመስረት ግቡንና ዓላማውን በዕቅዱ መሠረት ማሳካት ተችሏል።

ግብ 4:- የአዲት አገልግሎት ሽፋን እና ጥራት ማሳደግ

ዓላማ 4.1:- በተሻሻለው በአዋጅ ቁጥር 982/2016 እና በ1146/2019 ላይ በመመርኮዝ የፋይናንሻልና ህጋዊነት እና የልዩ አዲት ሽፋን እንዲጨምርና እንዲጠናከር በማድረግ ዕቅዱን 100% ማድረስ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- በዳይሬክቶሬት እና በተቋም ደረጃ የወቅቱን የፋይናንሻልና ህጋዊነት አዲት ሽፋን ደረጃን ማስጠበቅና ማጠናከር፤
- ግዥዎች፣ ኤክስትራክቲቭ ኢንዱስትሪ፣ ኮንስትራክሽንና ወዘተ ያሉ ልዩ አዲቶችን አጠናክሮ ማከናወን፤
- ከአዲት ደረጃዎች መስፈርት ጋር በሚጣጣም መልኩ ወጥነት ያለው የክትትል አዲት አሠራር ስርዓቶችን ተግባራዊ ማድረግ፤
- በፋይናንሻልና ህጋዊነት አዲት ዘርፍ ም/ዋና አዲተር የሚመራ በሁሉም የፋይናንሻልና ህጋዊነት አዲት ላይ የሚሰጡ የአዲት አስተያየቶች ላይ ግምገማ የሚያካሂድ ኮሚቴ በማቋቋም ተግባራዊ ማድረግ፤
- የፋይናንሻልና ህጋዊነት አዲት የማሻሻያ ሃሳቦች አተገባበርን መከታተል፤
- የልዩ አዲት ሥራን ማጠናከርና መተግበር፤
- የፋይናንሻልና ህጋዊነት አዲት አዳዲስ አሠራር ፈጠራን በተከታታይነት ለማሻሻል ተሞክሮዎችን መቅሰምና መተግበር፤
- የመንግስት ኢንቬስትመንት፣ የልገሳ እና የብድር ሂሳቦችን አዲት ሽፋንን ማሻሻል፤
- የፋይናንሻልና ህጋዊነት አዲት ሪፖርቶች ዓለም አቀፋዊ ደረጃቸውን በጠበቀ ሁኔታ ግልፅኝነትና ተነባቢነትን ማሻሻል፤

አፈጻጸም

መ/ቤቱ ፋይናንስና ህጋዊነት አዲትን አዲት ማድረግ ዋና ዓላማ የመንግስት መ/ቤቶች የተመደበላቸውን ሀብት በአግባቡ ለታቀደው ዓላማ በትክክል ማዋላቸውን እንደዚሁም አዘጋጅተው የሚያቀርቧቸው የሂሳብ መግለጫዎች በመንግሥት ሂሳብ አያያዝ መርሆዎች መሠረት ስለመሥራታቸውና የመንግሥት መ/ቤቶች ህግና ሥርዓት ተከትለው ስለመስራታቸው ለማረጋገጥ የሚሰራበት ነው። በዚህም መሠረት የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት ሰባት የፋይናንስና ህጋዊነት አዲት የሚያከናውኑ የአዲት ዳይሬክቶሬቶች ያሉት ሲሆን ከዚህ ውስጥ ስድስቱ የፌዴራል መንግሥት ባለበጀት መ/ቤቶችን ሂሳብ አዲት የሚያደርጉ ሲሆን አንዱ ግን ለክልል መንግስታት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍና ድጎማ ሂሳብ እንዲሁም መንግሥት ከዓለም ባንክ ጋር በገባው ወል መሠረት በሁሉም የሀገሪቱ ወረዳዎች፣ ከተማ አስተዳደሮችና የክልል ቢሮዎች የሚካሄድ ተከታታይ (Continuous) አዲት እንዲሁም በልዩ ልዩ የመንግስት

ፕሮጀክቶችና ልማት ድርጅቶች ላይ ክትትል ሥራ መስራትና ሌሎች በልዩ ልዩ ምክንያቶች ለመ/ቤቱ በሚቀርቡ ልዩ አዲቶች ላይ አዲት በማካሄድ ለሚመለከታቸው አካላት ሪፖርት ለማቅረብና የአዲት ስራ ግቡን እንዲመታ የድጋፍ አገልግሎት ሥራ አጠናክሮ ለማስቀጠል አቅዶ እየሰራ ይገኛል።

በዚህም መሠረት በመ/ቤቱ በ2013/2014 የአዲት በጀት ዓመት 177 የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶችና የ54 ቅርንጫፍ መ/ቤቶች ላይ የፋይናንስና ህጋዊነት አዲት በማድረግ ሪፖርት ለህዝብ ተወካዮች ምክርቤት ለማቅረብ የታቀደ ሲሆን በዚህ መሠረት የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶችን በፋይናንስና ኮሙኒኬሽን፣ በንግድና አስተዳደር፣ በአቅም ግንባታ፣ በገቢዎችና ጉሙሩክ፣ በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት እንዲሁም በልማትና ማህበራዊ አገልግሎት ሰጪ በሚሉ ዘርፎች በመከፋፈልና ይህን ተከትሎ በእነዚህ ዘርፎች ስር ባሉ የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶች ላይ የፋይናንስና ህጋዊነት አዲት በማከናወን የፋይናንስና ህጋዊነት አዲት ሪፖርት ሽፋን የዕቅዱን 100% በማድረስ የፕሮግራሙን ዉጤት ማሳካት ነው። በመሆኑም በ2014 1ኛ ሩብ ዓመት 1 መ/ቤት ሪፖርት የተላከ፣ የ8 ቅርንጫፎች ረቅቅ ስራ አመራር ሪፖርት የተላከ፣ የ9 መ/ቤቶች ረቅቅ ስራ አመራር ሪፖርት የተጠናቀቀ፣ 23 መ/ቤቶች እና 3 ቅርንጫፎች ዝርዝር አዲት የተጠናቀቀ፣ 61 መ/ቤቶችና 14 ቅርንጫፎች የሥጋት ዳሰሳና ምላሽ ሥራ የተጠናቀቀ/Risk Assessments & response/፣ 24 መ/ቤቶችና 13 ቅርንጫፎች የመ/ቤቱን አጠቃላይ ሁኔታዎች መረዳት ላይ የተጠናቀቀ/ Understanding the entity & materiality/ እና 40 መ/ቤቶችና 19 ቅርንጫፎች ደግሞ ፕሪ ኢንጅነሪንግ ማጠናቀቅ ተችሏል። በሩብ ዓመቱ ሥራውን ለማከናወን ከታቀደው በጀት ብር 12,732,780.00 ውስጥ ብር 10,999,476.39 (86.38%) ሥራ ላይ ማዋል ተችሏል።

የአዲት ዕቅድ አፈጻጸሙም በዝርዝር እንደሚከተለው ቀርቧል፡-

የፋይናንስና ህጋዊነት አዲት ዕቅድ አፈጻጸም

ተ ቁ	መግለጫ	ዕቅድ		አፈጻጸም	
		መ/ቤት	ቅርንጫፍ	መ/ቤት	ቅርንጫፍ
1	ፕሪኢንጅነሪንግ የተጠናቀቀ	33	21	40	19

2	የመ/ቤቱን አጠቃላይ ሁኔታዎች መረዳት ላይ የተጠናቀቀ/ Understanding the entity & materiality/	24	17	24	13
3	የሥጋት ዳሰሳና ምላሽ ሥራ የተጠናቀቀ/Risk Assessments & response/	35	16	61	14
4	ዝርዝር አዲት የተጠናቀቀ /Performing the Audit/	12	17	23	3
5	ረቅቅ ስራ አመራር ሪፖርት የተጠናቀቀ			9	
6	ረቅቅ ስራ አመራር ሪፖርት የተላከ				8
7	አዲት ሪፖርት የተላከ			1	

ከዚህ በላይ በሠንጠረዥ እንደተመለከተው የ3 ወራት ከሀምሌ እስከ መስከረም ወር 2014 1ኛ ሩብ ያለው አፈጻጸም ሲታይ 54 መ/ቤቶች ሥራቸው በተለያዩ አዲት ደረጃዎች ላይ የቀደሙ ሲሆን 14 ቅርንጫፎች ደግሞ ሥራቸው በተለያዩ አዲት ደረጃዎች ላይ የዘገየ መሆኑን።

ከዚህ በላይ የተሰረዘው የሬጉላሪት አዲት የአዲት ደረጃውን በጠበቀ ሁኔታ ከአዲት ደረጃዎች መስፈርት ጋር በሚጣጣም መልኩ ወጥነት ያለው የክትትል አዲት አሠራር ስርዓቶችን ተግባራዊ በማድረግ በየ መ/ቤቱም በሚደረገው አዲት ላይ ክትትል አዲትን ጭምር በመስረት በፋይናሽልና ህጋዊነት አዲት ላይ የሚሰጡ የአዲት አስተያየቶች ላይ ግምገማ በሱፐርቫይዘሮች፣ ከአዲት ጥራት ዳይሬክቶሬት እና በዕቅድና በጀት ክትትል ግምገማ ዳይሬክቶሬት አማካይነት ግምገማ በማድረግ አዲቱ የአዲት ደረጃውን በጠበቀ ሁኔታ እንድሰራ ክትትል ማድረግ ተችሏል።

የልዩ አዲትን ሥራን በተመለከተ ከዚህ ቀደም ተጀምረው እየተሰሩ ካሉት ልዩ አዲት ውጭ በ1ኛ ሩብ ዓመት አዳዲስ 3 ልዩ አዲቶች እየተሰሩ የሚገኝ ሲሆን፣ አዲቱም በተለያዩ አዲት ደረጃዎች ላይ እየተሰሩ ይገኛል።

ዓላማ 4.2:- የክዋኔ ኦዲት፣ የአይቲና የአካባቢያዊ ኦዲት ሽፋንን እንዲጨምር ከ65% ወደ 67% ማሳደግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- የክዋኔ ኦዲትና የአካባቢ ኦዲት ርዕስ መምረጫ መሣሪያዎችን እና አሰራሮችን በማስተዋወቅ መዝግቦ በመያዝ የምርጫ ሂደቶችን ለወደፊት በማጣቀሻነት መጠቀም፤
- በየዓመቱ የክዋኔ ኦዲትና የአካባቢ ኦዲት የማሻሻያ ሃሳቦችን አፈፃፀም የክትትል ስርዓቶችን እና ዘዴዎችን ማስተዋወቅና መተግበር፤
- የክዋኔ፣ የአካባቢ ኦዲት እና የአይቲ ኦዲት የሥራ ወረቀቶችን በተከታታይ ማሻሻል፤
- ቢያንስ በየአመቱ በ10% በመጨመር ተጨማሪ የክዋኔ ኦዲት በማካሄድ የኦዲት ሽፋን እንዲጨምር ማድረግ፤
- የክዋኔ የክትትል ኦዲትን መጨመር፤
- የአካባቢ የክትትል ኦዲትን መጨመር፤
- የክዋኔ ኦዲትና የአካባቢ ኦዲት ሪፖርቶች ዓለም አቀፋዊ ደረጃቸውን በማሳደግ ተነባቢነት ማሻሻል፤

አፈጻጸም

መ/ቤቱ በጥናትና በጥንቃቄ በተመረጡ የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶች በሚካሄዱ ፕሮግራሞች፣ ፕሮጀክቶች እና ሴክተር ዘለል በሆኑ ተግባራት ላይ እንደ አስፈላጊነቱ የክዋኔና አካባቢ ኦዲት በማድረግ የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ያስገኙት ውጤት ሕጉን የተከተለ፣ ኢኮኖሚያዊ በሆነ አሰራር የተፈጸመ መሆኑንና ተፈላጊውን ግብ መምታቱን በመገምገም በዓመቱ 24 አዳዲስ ኦዲቶችና 4 ክትትል ኦዲቶች ለማከናወን የታቀደ ሲሆን በሩብ ዓመቱም የክዋኔ ኦዲትና የአካባቢ ኦዲት ርዕስ መምረጫ መሣሪያዎችን እና አሰራሮችን በማስተዋወቅ መዝግቦ በመያዝ የምርጫ ሂደቶችን በመጠቀም፣ ክትትል ኦዲቶችን ጭምር በማከናወንና በመከታተል እንዲሁም ግምገማ በሱፐርቫይዘሮች፣ ከኦዲት ጥራት ዳይሬክቶሬት እና በዕቅድና በጀት ክትትል ግምገማ ዳይሬክቶሬት አማካይነት ግምገማ በማድረግ ኦዲቱ የኦዲት

ደረጃውን በጠበቀ ሁኔታ እንድሰራ ክትትል ማድረግ ተችሏል። በመሆኑም ዕቅድ አፈጻጸሙም 23 አዲቶች በዝርዝር አዲት ላይ የሚገኝ፣ 1 አዲት በቅኝት ላይ የሚገኝ ሲሆን 2 አዲቶች በክትትል አዲት ደረጃ ላይ ይገኛል። በሩብ ዓመት ለፕሮፎርማንስ አዲት ከታቀደው በጀት ብር 2,556,410.00 ውስጥ ብር 2,344,458.60 (91.7%) ሥራ ላይ እንዲወልድ ማድረግ ተችሏል። የአዲት ዕቅድ አፈጻጸሙም በዝርዝር እንደሚከተለው ቀርቧል፡-

የክዋኔ አዲት ዕቅድ አፈጻጸም

ተ ቁ	መግለጫ	ዕቅድ		አፈጻጸም	
		አዲቶች	ክትትል	አዲቶች	ክትትል
1	ዳሰሳ አዲት የተጠናቀቀ	23		23	
2	ቅኝት አዲት ላይ	1		1	
3	ቅኝት አዲት የተጠናቀቀ	23		23	
4	ዝርዝር አዲት ላይ	23		23	
5	ክትትል አዲት ላይ		2		2

ከዚህ በላይ በሰንጠረዥ እንደተመለከተው የ2014 1ኛ ሩብ ዓመት 3 ወራት አፈጻጸም ከዕቅድ አንጻር ሲገመገም አፈጻጸሙ በዕቅዱ መሠረት እየተሰረ ሲሆን በተጨማሪም 1 ልዩ አደዲት እየተሰራ መሆኑ።

ዓላማ 4.3:- የድጋፍና ድጎማ አዲት ሽፋንን እንዲጨምር ማሳደግ፣

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- ለክልሎች የሚደረግ የመንግስት ድጋፍና ድጎማ የአዲት ሽፋን ማሳደግ፣

አፈጻጸም

የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት ለክልል መንግስታት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍና ድጎማ ሂሳብ እንዲሁም መንግሥት ከዓለም ባንክ ጋር በገባው ወል መሠረት በሁሉም የሀገሪቱ ወረዳዎች፣ ከተማ አስተዳደሮችና የክልል ቢሮዎች የሚካሄድ ተከታታይ (Continuous) አዲት እንዲሁም በልዩ ልዩ የመንግስት ፕሮጀክቶችና ልማት ድርጅቶች ላይ ክትትል ሥራ መሥራትና ሌሎች በልዩ ልዩ ምክንያቶች ለመ/ቤቱ በሚቀርቡ ልዩ አዲቶች ላይ አዲት በማካሄድ ለሚመለከታቸው አካላት ሪፖርት ለማቅረብና የአዲት ስራ ግቡን እንዲመታ ለመ/ቤቱ በህግ ከተሰጡት ሥልጣንና

ተግባራት ዉስጥ አንዱ የፌዴራል መንግሥት ለክልል መንግሥታት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍና ልዩ ድጎማዎችን አዲት ማድረግ ወይም ማስደረግ ነው። በዚህም መሠረት ይህንን ሀላፊነቱን ለመወጣት በ2014 የአዲት በጀት ዓመት በ295 ወረዳዎችና ከተማ አስተዳደሮች አዲቶች በማድረግ ዕቅዱን 100 ለማድረግ ታቅዶል። በ2014 በሩብ ዓመቱ ደግሞ 74 አዲቶችን ለማድረግ የታቀደ ሲሆን አፈጻጸሙ 89 (120%) አዲቶች ሪፖርቶችን ማጠናቀቅ ተችሏል።

መግለጫ	የ"IPF" ተከታታይ አዲት ዕቅድ	የማረጋገጫ አዲት(ESPES)	የ"IPF" ተከታታይ አዲት ዕቅድ አፈጻጸም	የማረጋገጫ አዲት(ESPES)	ልዩ አዲት
ሰሜን	22	1	25	3	1
ደቡብ	13	4	17	0	
የምሥራቅ	6	4	7	1	
ምዕራብ	10	0	20	0	
ማዕከላዊ	8	6	15	0	
ድምር	59	15	84	4	1

ከዚህ በላይ በሰንጠራዥ እንደተመለከተው የ2014 የአዲት በጀት ዓመት የ3 ወራት አፈጻጸም ከዕቅድ አንጻር ሲገመገም አፈጻጸሙ 15 አዲቶች የቀደሙ ሲሆን፣ በተጨማሪም የተወሰኑ አዲቶች ለአስቸካይ ልዩ አዲት ከሁለት ወኪል መ/ቤቶች ወደ ዋናው መ/ቤት በመምጣት ልዩ አዲት ሥራዎችን እያካናወኑ ይገኛሉ።

ዓላማ 4.5:-የአዲት ቁጥጥር ዘዴን ማጠናከር

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- ለፋይናንሻልና ህጋዊነት አዲት፣ ለክዋኔ አዲት፣ ለአይቲ አዲት እና ለሌሎች ልዩ አዲቶች የክትትል ግምገማ መመሪያ ማዘጋጀት እና መተግበር፣
- የአዲት ክትትልና ግምገማ ሥራን ለማቀላጠፍ በወቅታዊ የክትትልና ግምገማ ቴክኖሎጂ በማስደገፍ ማከናወን፣
- በአዲት ክትትልና ግምገማ ሥራ ላይ ወቅታዊ ግብረመልስ መስጠት፣

- የኦዲት ክትትልና ግምገማ ሥራ በአግባቡ መካሄዱን የሚያሳዩ ማስረጃዎች በተገበው የኦዲት የሥራ ወረቀት ውስጥ ተካተው መተግበራቸውና መያዛቸውን ማረጋገጥ፤

አፈጻጸም

እያንዳንዱ ኦዲት በተቀመጠለት ስታንዳርድ መሠረት ዝቅተኛ ሥጋት 11 መ/ቤቶችና 9 ቅርንጫፎች በ234 ሰዓት፣ 46 መ/ቤት እና 35 ቅርንጫፍ መካከለኛ ስጋት በ324፣ 23 መ/ቤት እና 39 ቅርንጫፎች ከፍተኛ ስጋት 468 ሰዓት ገደብ እና ከዚያ በታች በሆነ ጊዜ ማከናወን እና በጊዜ ገደብ እንዲጠናቀቅ ክትትል፣ ግምገማና ድጋፍ በአካል፣ በኢሜልና በስልክ በማድረግ የጥራት ደረጃው ከፍ እንዲል ሥራ ተሰርቷል።

ዓላማ 4.5:- የኦዲት ጥራት ማረጋገጥን በማጠናከር 45% ወደ 46% ከፍ ማድረግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- ብቃት ያላቸው የኦዲት ጥራት ማረጋገጥ ሰራተኞችን በማሟላት የኦዲት ጥራት ማረጋገጥ ዳይሬክቶሬት አቅምን ማጠናከር፤
- የተጠናቀቁ የኦዲት የሥራ ወረቀቶች ተዘጋጅተውና ተደራጅተው በተቀመጠው የጊዜ ሰሌዳ ለሚመለከተው አካል እንዲደርስ ማድረግ፤
- በተሰጡ የክትትልና ግምገማ ግብረመልስ መሰረት የማስተካከያ ተግባራዊነትን መከታተልና ማረጋገጥ፤
- የኦዲት ሥራ ወረቀቶች በኦዲት ስታንዳርዱ መሰረት መተግበሩን ማረጋገጥ፤
- በእያንዳንዱ የኦዲት ደረጃ የቅድመ እና ድህረ ኦዲት ጥራት ቁጥጥር ሥራን ማጠናከር እና መተግበር፤
- በፋይናንሻልና ህጋዊነት ኦዲት፣ በክዋኔ ኦዲት፣ በአከባቢ ኦዲት፣ በአይቲ ኦዲት እና በልዩ ኦዲት ላይ በስታንዳርዱ መሰረት ገለልተኛ ግምገማዎችን ማከናወን እንዲቻል መስራት፤
- ከAFROSAI-E እና ከተለያዩ ተቋማት ጋር በመተባበር ለኦዲት ጥራት ማረጋገጫ ዳይሬክቶሬት ሠራተኞች የተጠናከረ ሥልጠና መስጠት፤

አፈጻጸም

በመ/ቤቱ የሚከናወኑ የአዲት ጥራት ሥራዎች ደረጃቸውንና ጥራታቸውን ጠብቆ እንዲሠሩ የዚህ ዓመት ዕቅድ አንዱ የትኩረት አቅጣጫ ሲሆን የአዲት ጥራት የሥራ ክፍልም ይህንኑ መሠረት በማድረግ የድህረ ኦዲት ጥራት ማረጋገጥ ሥራዎችን ለማከናወን አቅዷል። የአዲት አገልግሎት፣ ዓለም አቀፍ ደረጃውን የጠበቀ የአሰራር ሂደት፣ የላቀ መሪነት እና የላቀ መልካም ግንኙነትና ቅንጅት ያለው ተቋም ለማድረግ የታቀዱት ስትራቴጂክ ዓላማዎች ስኬታማ እንዲሆኑ ኦዲቱ በዓለም አቀፍ የመንግስት የአዲት ደረጃዎች በISSAI እና በRegularity Audit Manual (RAM) መሠረት መከናወኑን በማረጋገጥ ነው።

በመሆኑም በሩብ ዓመቱ በእያንዳንዱ የአዲት ደረጃ የቅድመ እና ድህረ ኦዲት ጥራት ቁጥጥር ሥራን ማጠናከር እና በመተግበር በሩብ ዓመት የአዲት ጥራት ሪፖርት በተመለከተ 4 የፋይናንሻል እና 2 የክዋኔ ኦዲት በዝርዝር የጥራት ስራ እየተያየሚገኝ፣ 6 የፋይናንሻል እና 2 የክዋኔ ኦዲት የመውጫ ስብሰባ የተደረገ፣ 2 ፋይናንሻል እና 2 ክዋኔ ኦዲት ለማወጫ ስብሰባ ዝግጅት ላይ የሚገኝ ሲሆን በሩብ ዓመት ለስራው ማስፈጸሚያ ከታቀደው ብር 256,900.00 ውስጥ ብር 221,180.08 (86.09%) ሥራ ላይ እንዲወልድ ማድረግ ተችሏል።

የመ/ቤቱን የአዲት ዘርፍ እና የድጋፍ ዘርፍ ዕቅድ እና የዕቅድ ክንውን እስከ መስከረም 2014 ድረስ ያለው በማናጀመንት እና በዕቅድና በጀት ዝ/ክ/ግ/ዳ/ት አማካይነት የተገመገመ ሲሆን በግምገማው መሠረት በዕቅዱ መሠረት ያልተሰሩ ስራዎችን በመለየት በቀጣይ እንዲሰሩና እንዲጠናቀቁ አቅጣጫ ተሰጥቷል።

የመ/ቤቶች የአዲት ደረጃ ማለትም ቅድመ ኦዲት፣ የመ/ቤቱን አጠቃላይ ሁኔታዎች መረዳት፣ የስጋት ደሰሳና ምላሽ ስራ እንዲሁም ረቂቅ የስራ አመራር ሪፖርት ሲጠናቀቅ በተቀመጠው ስታንዳርድ መሰረት የጥራት ማረጋገጥ ሥራ ማከናወን፣ በጥራት ክለህ የተለዩ ግድፈቶችን ኦዲተሮችና የአዲት አጋሮች (Engagement Partners) ማሳወቅና አፋጣኝ እርምጃ እንዲወሰድ ክትትል ተደርጓል።

ግብ 5: የቴክኖሎጂ አጠቃቀምን እና የፈጠራ ስራ መሻሻልና ተግባራዊነት

ዓላማ 5.1:-የኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ትግበራዎችን በማጠናከር የአገልግሎት አሰጣጥ ሂደቱን በስርዓት በማስቻል ከ65% ወደ 66% ከፍ ማድረግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- የተለሙ የአይ.ቲ ስርዓቶች እና የመረጃ ቋት አስተዳደር ስርዓቶችን አጠቃቀም እና ቀጣይነት ማጠናከር፤
- ዘመናዊ የአይ.ቲ መጠቀሚያ መሳሪያዎችን/ሲስተሞችን በመለየት፣ ፕሮጀክት በመንደፍ፣ በመግዛት እና በማዳበር ሁሉንም ነባር ስርዓቶች እና የወደፊት ስርዓቶችን ማቀናጀት፤
- የቅድመ እና ድህረ-ጥገና እና የድጋፍ ሥራዎችን በማከናወን የተጠቃሚዎችን ሃርድዌር እና ሶፍትዌሮች ክትትል ማጠናከር፤
- የተቋሙን የአይ.ቲ መሠረተ ልማት አጠቃቀም እና የደህንነት ፖሊሲዎችን፣ አሰራሮችን፣ መመሪያዎችን እና ደረጃዎችን መከለስ እና ማሻሻል፣ መተግበርና ውጤታማነቱን መገምገም፤
- ሁሉንም የአዲት ፋይሎችን፣ የሥራ ወረቀቶችንና ገቢና ወጪ ሰነዶችን ወደ ሶፍት ቅጂ/ዲጂታል የሚያደርግ የሪከርድና ማህደር ስርዓት መዘርጋትና ተግባራዊ ማድረግ፤
- የአይ.ቲ መሰረተ ልማቶችን፣ አውታረ መረቦችን፣ ስርዓቶችን እና የሳይበር ደህንነትን በመከታተል የመረጃ ሚስጥራዊነትን፣ ታማኝነትን እና ተደራሽነት ደህንነትን መጠበቅና ማጠናከር፤
- የተለያዩ ዓይነት የአመራር ሰጪነትና የለውጥ ትግበራ ጽሁፎችን በማዘጋጀት በተቋማዊ እሴት ላይ ግንዛቤን መፍጠር፤
- ለአዲት እና ለድጋፍ ዘርፍ አዳዲስ ስርዓቶችን መለየት፣ አማራጮችን መጠቀም እና እንደ አስፈላጊነቱ በማሻሻል መተግበር፤
- መሰረታዊ የመረጃ ቴክኖሎጂ እና የተለያዩ ስርዓቶችን በመጠቀም ለተቋም ሰራተኞች እና ለሌሎች ተጠቃሚዎች የተጠናከረ የሥልጠና እና የመማሪያ መድረኮችን ማዘጋጀት፤

አፈጻጸም

የተለሙ የአይ.ቲ ስርዓቶች እንደ አውትሎክ፣ አይ.ፒ ቴሌፎን፣ ስርቪላንስ ካሜራ፣ አይ.ፒ ቲቪ፣ እና አጠቃላይ በዳታ ሴንተር ያሉ ሲስተሞችን ደህንነት እና ቀጣይነት የማጠናከር እና የክትትል ማድረግ ስራ ተሰርቷል። የሰው ሀብት ሲስተም ላይ የአመት እረፍት አጠቃቀምን በተመለከተ ለተጠቃሚዎች የድጋፍ አገልግሎት ተሰጥቷል። የሲስተሞችን መረጃ ቋት ደህንነት የመጠበቅና የማስተዳደር ሥራዎች ተከናውኗል። በክላውድ ባክአፕ (AZURE) ላይ ሲስተሙ ባክአፕ መውሰዱን መከታተል ሥራ ተሰርቷል። በየጊዜው የሲስተም መረጃ ቋት ማከማቻ በትክክል እየሰራ መሆኑን መከታተል እና ችግር ሲያጋጥም እንዲስተካከል የማድረግ ስራ ተከናውኗል።

ለ6 ዴቨሎፕመንት ኮምፒውተሮች፣ 4 ላፕቶፖች፣ ለ2 ስካነሮች ለ4 ፕሪንተሮች በአጠቃላይ ለ16 የአይ.ቲ ዕቃዎች የቅድመ ጥገና ስራዎች ተሰርቷል። ለ18 ላፕቶፖች የድህረ ጥገና ስራዎች ተሰርቷል። ለ25 ኮምፒውተሮች አንቲቫይረስ የመጫን ስራ፣ አውትሎክ እና የደህንነት ሲስተሞችን የማስተካከል ስራ ተሰርቷል። በስቶር ውስጥ ያሉና ጥገና የሚያስፈልጋቸውን ላፕቶፖች የማስተካከያ ስራ ተሰርቷል። ወደ ስቶር የሚመለሱ የአይ.ቲ ዕቃዎችን የመፈተሽና አስተያየት የመስጠት ስራ ተሰርቷል።

በመረጃ አያያዝና አጠቃቀም ደህንነት ላይ በተሰራው የዓለም አቀፋዊ ስታንዳርድ ግምገማ መሰረት ክፍተት ያለባቸውን ቦታዎች በመለየት ማሻሻል እንዲቻል የዝግጅት ስራዎች ተሰርተዋል። የመረጃ ዴቨሎፕመንት ሲስተምን ዝግጁ በማድረግ ቀጣይነቱን የመከታተል ስራ ተከናውኗል። የተለያዩ የኢንተርኔት አማራጭ ዘዴዎችን በመጠቀም እራስን በማብቃት ለስልጠና ይወጣ የነበረውን ወጪ የማዳን ስራ ተሰርቷል። በመ/ቤታችን የመረጃ ልውውጥ በኢሜል በመጠቀም የጊዜ እና የወጪ ብክነትን የመቀነስ ስራ ተሰርቷል። ለዳይሬክቶሬቱ የተመደበውን በጀት በአግባቡ ለመጠቀም የተለያዩ ሲስተሞችን እና ሶፍትዌሮችን ለመግዛት የሚያስፈልጉ መስፈርቶችን የማዘጋጀት ስራ ተከናውኗል።

የመረጃ ማዕከል ኔትዎርክና ሲስተሞችን የመከታተል እና የመረጃዎች ሚስጢራዊነትን፣ ደህንነትን፣ ታማኝነትንና ተደራሽነትን በማረጋገጥ አገልግሎታቸውን እንድቀጥል የማድረግና በተጨማሪም በመረጃ ማዕከል ውስጥ ያሉ የICT ዕቃዎች ላይ

የቅድመና የድህረ ጥገና ስራዎች በተገቢው መንገድ እንዲከናወኑ ክትትል በማድረግ ዳታ ማዕከሉን ከሥጋት የተጠበቀ እንዲሆን ተደርጓል።

ለመረጃ ማዕከሉ ማስፋፊያ እየተተገበረ ባለው ፕሮጀክት የኔትወርክ መሰረተ ልማት የመቆጣጠሪያና ክትትል ማድረጊያ ስርዓት ዝርጋታ፣ ፍተሻና ወደ ስራ የማስገባት ስራ እንዲጠናቀቅ ተደርጓል። የመረጃ ማዕከሉ ስርዓቶች መከታተያ የግድግዳ የስክሪን ተከላ ፕሮጀክት በጥያቄው መሰረት ዕቃው መቅረቡን የመከታተል፣ የፕሮጀክቱ ትግበራን የመከታተል፣ የመፈተሽና ለርክክብ ዝግጁ የማድረግ ስራዎች ተሰርተዋል።

የተቋሙን የውስጥና የውጭ የሥራ ግንኙነቶችን ለማቀላጠፍ የድምፅና የምስል የኮንፈረንስ ስርዓቶችን በ10 ክፍሎች ውስጥ ዝርጋታ ለማከናወን የወጣውን የጨረታ ሰነድ የማዘጋጀት፣ የጨረታውን ሂደት የመደገፍ፣ ለጨረታው የቀረቡትን ሰነዶች የመገምገምና ውጤቱንም ለፋይናንስ፣ ግዝና ንብረት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የማድረስ ስራ ተሰርቷል።

የመ/ቤቱ ላፕቶፖችና ዴስክቶፖች ደህንነት ከመጠበቅ አንጻር ለ30 ኮምፒውተሮች አዲሱ አንቲ-ቫይረስ የመጫን ሥራ ተሰርቷል። በዚህ መሰረት ለ331 ኮምፒውተሮች ላይ ተጭኗል።

የመ/ቤቱ ኔትዎርክና ሲስተሞች ደህንነት የተጠበቀ ሆኖ እንዲቀጥል ክትትል ከማድረግ አንጻር ሁሉም ሰርቨሮች ላይ የተጫነው አንቲ-ቫይረስ በትክክል መስራቱን፣ ከተለያዩ ስጋቶች ነፃ መሆናቸውንና የአገልግሎቶቹ ቀጣይነትን ክትትል የማድረግ ሥራ የተደረገ ሲሆን፣ መስሪያ ቤቱን ለቀው በወጡ ሠራተኞች የሚመለሱ ላፕቶፖችንና በብልሽት ምክንያት ተመላሽ የተደረጉ ላፕቶፖችን የመፈተሽና የመጠገን ሥራ በመስራት በቀጣይ ለተጠቃሚዎች ዝግጁ እንዲሆኑ የማድረግ ስራ ተሰርቷል።

የመ/ቤቱ ሥራዎች በቴክኖሎጂ በማስደገፍ የአዲት አሠራር የሚያዘምኑና የመ/ቤቱን የመረጃ ስርዓቶች ተመጋጋቢ እንዲሆኑ የሚያደርጉ ስርዓትን (Application Portal) ሥርዓቶች በመዘርጋት የሰው ሃብት (HRMS)፣ የሪከርድ ማኔጅመንት (LMIS)፣ የላይብረሪ ማኔጅመንት (RMIS)፣ ግንኙነት ስርዓቶች IP Telephony፣ IPTV System፣ የቁጥጥር ስርዓቶች IP Surveillance System፣ Time Attendance System፣ ኮርፖሬት ኢሜል (Corporate E-Mail)፣ ድረ-ገፅ (Website)፣

የኢንተርኔትና ወረዳኔት አገልግሎት ክትትል፣ አገልግሎት አሰጣጥ አስተዳደር ስርዓት (Helpdesk Management System)፣ የሚዛናዊ ውጤት ተኮር ስርዓት (Balanced Scorecard System) ትግበራ፣ የኢ-ለርኒንግ (e-Learning) ስርዓት፣ የአዲት አስተያየት መከታተያ ስርዓት (ARTS) ትግበራ፣ የተቀናጀ የስልጠና አስተዳደር ስርዓት (ATMS) ትግበራ ሲስተሞች ትግበራን ወደ ሲስተም እንዲገቡ በማድረግ፣ በማጠናከር፣ በመከታተልና የመ/ቤቱን የአሰራር ሁኔታን በቴክኖሎጂ በማስደገፍ የማዘመን ሥራ ተሰርቷል።

የመረጃ ማዕከሉ ስርዓቶች መከታተያ የግድግዳ የስክሪን ተኮላ ፕሮጀክት በጥያቄው መሰረት ዕቃው መቅረቡን የመከታተል፣ የፕሮጀክቱ ትግበራን የመከታተል፣ የመፈተሽና ለርክክብ ዝግጁ የማድረግ ስራዎች ተሰርተዋል። የተቋሙን የውስጥና የውጭ የሥራ ግንኙነቶችን ለማቀላጠፍ የድምፅና የምስል የኮንፈረንስ ስርዓቶችን በ10 ክፍሎች ውስጥ ዝርጋታ ለማከናወን የወጣውን የጨረታ ሰነድ የማዘጋጀት፣ የጨረታውን ሂደት የመደገፍ፣ ለጨረታው የቀረቡትን ሰነዶች የመገምገምና ውጤቱንም ለፋይናንስ፣ ግዥና ንብረት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የማድረስ ስራ ተሰርቷል።

ዓላማ 5.2:-የመረጃ አስተዳደር ስርዓት (Management Information System) ልማትና ትግበራን ከ40% ወደ 42% በማሳደግ ማከናወን

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- የተቋሙን የመረጃ አስተዳደር ስርዓት ትግበራ ውጤታማነትን በመገምገም ማሻሻል፣
- በተቋሙ ውስጥ የመነጨ መረጃን ጥራት እና ውጤታማነት አጠቃቀም ማሻሻል፣
- የመረጃ አስተዳደር ስርዓቶች ቅንጅትን ከግምት በማስገባት በብቃት ለመጠቀም ውስጣዊ አቅምን ማሳደግ፣

አፈጻጸም

የመ/ቤታችን የ2014 በጀት ዓመት ዕቅድ፣ የበጀት መረጃ እንዲሁም የፕሮጀክት ዕቅድና በሶፍት ኮፒ የተጫኑ መረጃዎች በሰርቨር ላይ የተጫኑ ሲሆን በሀርድ ኮፒ መዘጋጀት ያለባቸውም በማዘጋጀት ለተለያዩ አገልግሎት እየዋሉ ይገኛል። በመ/ቤቱ የሚመነጨ በዋናነትም ከጽ/ቤቱ የሚወጡ ደብዳቤዎችና ሌሎች መረጃዎች ጥራታቸውን የጠበቁ እንዲሆኑ ክትትል እየተደረገ ይገኛል።

የአዲት ሥራዎች ወረቀቶችን በሶፍት ኮፒ እንዲሰሩ በማድረግ የአዲቶች ሥራ ወረቀቶች ሶፍት ኮፒዎችን በመሥሪያ ቤቱ በማደራጀት በመረጃ ቋት ላይ የመጫን ሥራ ተሰርቷል። ለአዲት ሥራ የሚያገለግሉ ቡድኖች መመሪያዎች በሶፍት ኮፒ ለሁሉም አዲተሮች እንዲደርስ የተደረገ ሲሆን ሥራ ላይ ማዋላቸውን በየጊዜው ክትትል እየተደረገ ይገኛል። የአዲት ሥራዎችና የክትትል ሥርዓቶችን በቴክኖሎጂ በማስደገፍ የአዲቱን የሥራ አፈጻጸም በጥራት፣ በብዛት፣ በአነስተኛ ወጪና ጊዜ ተፈጻሚ እንዲሆን የማስቻል ሥራ ተከናውኗል።

ዓላማ 5.3:-የወረቀት አልባ የሥራ ግንኙነቶች ስርዓት አጠቃቀምን ከ60% ወደ 61% ማሳደግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- እንደ ARTS፣ HRM፣ eLearning፣ አርካዮቭ፣ ቤተመጻሕፍት ወዘተ ያሉ ሌሎች ስርዓቶችን ሁሉ በማቀናጀት እና ወረቀት አልባ ስርዓትን ተቋም ውስጥ የበለጠ መጠቀም እንዲቻል ክትትል ማድረግ፣
- የኮርፖሬት ኢሜል ስርዓቶችን አስገዳጅ በሆነ መንገድ መጠቀም እንዲቻል ሁሉንም የመ/ቤቱ ሰራተኞች አቅም ማሳደግ፣
- ሁሉም የባለድርሻ አካላት የተቋም መረጃን እና ሰነዶችን በቀላሉ እንዲያገኙ የተቋሙን ድረ-ገፅ ልማት ማጠናከር፣
- የውስጥ እና የውጭ ባለድርሻ አካላት የግንኙነት እና የመረጃ ልውውጥን በቴክኖሎጂ ማስደገፍ፣
- የውስጥና የውጭ የባለድርሻ አካላትን የመረጃ ልውውጥ በቴክኖሎጂ ማስደገፍና ተግባራዊ ማድረግ፣

አፈጻጸም

ተለምተው ተግባራዊ የሆኑ ሲስተሞችን ደህንነት የመጠበቅና የተቋሙን ድረ-ገፅ አገልግሎት የመከታተልና ቀጣይነታቸውን የመከታተል ስራ ተከናውኗል፤ በ2012/13 አዲት የተደረጉ የፌዴራል የ17 መ/ቤቶችና የ5 ኮሌጆች የፋይናንሻል አዲት ሪፖርቶች በአዲት ማሻሻያ ሀሳቦች መከታተያ ሲስተም /Audit Recommendation Tracking system /ARTS/ ውስጥ እንዲገባ ተደርጓል፤ የመ/ቤቱን ኮርፖሬት ኢሜል በሁሉም የመ/ቤቱ ሰራተኞች አገልግሎት ላይ መዋል እንዲችል የክትትልና የድጋፍ ስራዎች ተሰርቷል።

በመ/ቤቱ አዲት ግኝቶች፣ የመዝገብ ቤት፣ የላይ-ብሬሪ ማኔጅመንት ሥርዓቶች፣ የሰው ሃብት መረጃዎች፣ የንብረት አስተዳደር፣ የአዲት ግኝቶች ጥንቅር፣ የሪከርድ ማኔጅመንት ሲስተሞችን መተግበርና በማስተዳደር ሥራዎች በቴክኖሎጂ የተደገፉ ሆነው ወደ ሲስተም እንድንገቡ በመድረግ ወረቀት የመቀነስ ሥራ ተሰርቷል።

በ2012/13 የፋይናንሻል አዲት ከተደረጉ 115 መ/ቤቶችና 34 ቅርንጫፎች ውስጥ ባለፉት በጀት ዓመታት ለመንግስት ካዘና ተመላሽ መሆን ያለበት ገንዘብ የተገኘባቸው መ/ቤቶች በ2012/13 ክትትል አዲት መሰረት ተመላሽ ማድረጋቸውን የ33 መ/ቤቶችና 27 ቅርንጫፎች በማጣራትና በመልቀም መረጃው በሶፍት ኮፒ ተደራጅቷል።

የግቡ ማጠቃለያ

ከዚህ በላይ በታቀዳ ግብ ሥር በተጠቀሱ የግቡ ዓላማዎች በአዲትና ድጋፍ ዘርፎች እንሰራለን ተብሎ የተጠቀሱ ተግባራት በሁሉም ሥራ ክፍሎች በዕቅዱ መሠረት የተሰሩ ቢሆንም በተወሰኑ መ/ቤቶች ላይ ግን በተከሰተው በኮረና ወረርሽኝ ምክንያት፣ በጸጥታ ችግር ምክንያት፣ ለአዲት ሥራ ቢሮ አለመስጠት፣ የተጠየቁትን የሂሳብ መረጃዎችን ለአዲተሮች በወቅቱ አለማቅረብ ወዘተ ምክንያቶች አንዳንድ ሥራዎች የተወሰነ መዘግዮት የታየ ቢሆንም በምትኩ ሌሎችን ሥራዎች በመስረት ግቡንና ዓላማውን በዕቅዱ መሠረት ማሳካት ተችሏል።

ግብ 6: የባለድርሻ አካላት ግንኙነትን ማጠናከር እና የተቋሙን ገፅታ መገንባት

ዓላማ 6.1:-ትክክለኛ የግንኙነት መመሪያዎችን እና ሂደቶችን በማሻሻል ከ20% ወደ 22% ከፍ ማድረግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- ከሁሉም የባለድርሻ አካላት ጋር የግንኙነት መስመሮችን (Communication Channel) ውጤታማ በሆነ መንገድ መፍጠር እና ማሻሻል፤
- የባለድርሻ አካላትን ግብረመልስ ለመሰብሰብ አግባብነት ያለው ዘዴን መንደፍ እና መተግበር፤
- የሚዲያ አካላትን በአዲት ሪፖርት አቀራረብና አዘጋገብ ላይ በማሰልጠን በቅርበት መስራት፤

አፈጻጸም

ከዩኒቨርሲቲ፣ ከገንዘብ ሚኒስቴር፣ ከክልል ዋና ኦዲተር ቢሮዎች ጋር በተደረጉ የስልክና የአካል የሥራ ግኙነቶች ላይ የጋራ በማድረግ ግንኙነትን የማጠናከር ሥራ ተሰርቷል። ከክልል ዋና ኦዲተሮች እና ከፓርላማ አባላት ጋር ስለ ነጠላ አዋጅ እና ስለስትራቴጂክ እቅዱ ወይይት ተደረገዋል።

መ/ቤቱ ሠራተኞች በአገር ጉዳይ ያገበና በምል ስሜት ከአገር መከላከያ ሠራዊት ጎን ለመቆም ድጋፍ ለማድረግ በተወሰነው መሰረት ከተለያዩ የስራ ክፍሎች ሰራተኞች የድጋፍ ያደረጉ ሲሆን፣ የጽሁፍ መረጃዎችን በማደራጀት ለፋይናንስና ንብረት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት አማካይነት ተሰብስቦ ድጋፍ ተሰጥቷል።

በሀዋሳ ከተወካዮች ምክር ቤት የመንግስት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ አባላት እና ከክልል ዋና ኦዲተር ኃላፊዎች ጋር ለተካሄዱት ሁለት መድረኮች ሁለት የኤሌክትሮኒክስ ባህሪዎችን በማዘጋጀትና ጥቅም ላይ በማዋል ወጪ መቀነስ ተችሏል፤ የተከናወኑ የውስጥ መረጃ ልውውጦችን የዳይሬክቶሬቱን አፈፃፀም ሪፖርት እና ሌሎች ዜናዎችንና የመልዕክት ልውውጦችን) በአውት ሉክና በፌስቡክ እንዲሁም በዌብ ሳይት ቴክኖሎጂ በመጠቀም ወጪ መቀነስ ተችሏል።

በአፍሮሳይ-ኢ እና በአሜሪካ አለም አቀፍ የተራድኦና የልማት ድርጅት እና በአሜሪካ ዋና ኦዲተር መ/ቤት በኩል ለፌዴራል ዋና ኦዲተር ለመስጠት የፍላጎት ዳሰሳ

ጥናትና ስላሰቡት ድጋፍ በተመለከተ በተካሄዱት የሽርቹዋል ስብሰባዎች በማድረግ ወረቀት አልባ የማድረግ ሥራ ተሰርቷል።

ዓላማ 6.2:-በባለድርሻ አካላት ተሳትፎ የኦዲት እሴቶችን ፋይዳ በማጠናከር ከ35% ወደ 36% ማድረስ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራት

- የኦዲት የማሻሻያ ሃሳቦችን ወይም ምክሮችን ተግባራዊነት ለማስፈጸም ከፓርላማው (የወጪ አስተዳደር ቋሚ ኮሚቴ) እና ሌሎች በየደረጃው ከሚመለከታቸው የባለድርሻ አካላት ጋር በቅርበት በመስራት ተጠያቂነትን ለማስፈን የባለድርሻ አካላትን ውጤታማ በሆነ መንገድ መደገፍ፤
- የኦዲት የማሻሻያ ሃሳቦችን ወይም ምክሮችን አፈፃፀም ይበልጥ ውጤታማ ለማድረግ በቴክኖሎጂ የታገዘ የኦዲት ማሻሻያና ክትትል ስርዓት ተግባራዊ ማድረግ፤

አፈጻጸም

በመ/ቤቱን ድረ-ገፅ (Website) ላይ ዜናዎችን የኦዲት ሪፖርቶችንና መረጃዎችን የመጫን ስራ የተሰረ ሲሆን በዚህም መሠረት የመ/ቤቱን ድረ-ገፅ በመጎብኘት የተለያዩ መረጃዎችን ማግኘት እንዲችሉ በማድረግ የመ/ቤቱን ድረ-ገፅ ተደራሽ እንድሆን ተደርጓል።

በኦዲት የማሻሻያ ሃሳቦች ክትትል ስርዓት (ARTS) ላይ ያልተካተቱ ተቋማትን በማካተት መረጃ ማስገባት እንዲቻል በ2012/13 የፋይናንሻል ኦዲት ከተደረጉ 115 መ/ቤቶችና 34 ቅርንጫፎች ውስጥ ባለፉት በጀት ዓመታት ለመንግስት ካዘና ተመላሽ መሆን ያለበት ገንዘብ የተገኘባቸው መ/ቤቶች በ2012/13 ክትትል ኦዲት መሰረት ተመላሽ ማድረጋቸውን የ33 መ/ቤቶችና 27 ቅርንጫፎች በማጣራትና በመልቀም መረጃው በሶፍት ኮፒ ተደራጅቷል።

በ2012/13 ኦዲት የተደረጉ የፌዴራል የ81 መ/ቤቶችና የ30 ቅርንጫፍ የፋይናንሻል ኦዲት ሪፖርቶች በኦዲት ማሻሻያ ሀሳቦች መከታተያ ሲስተም /Audit Recommendation Tracking system /ARTS/ ውስጥ እንዲገባ ተደርጓል።

ዓላማ 6.3:- ለባለድርሻ አካላት ተገቢ፣ ወቅታዊና ጠቃሚ መረጃዎችን በማድረስ ከ45% ወደ 47% ከፍ ማድረግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- ለሁሉም የባለድርሻ አካላት ትክክለኛና ወቅታዊ መረጃዎችን፣ ግልጽ የኦዲት ሪፖርቶችን፣ የኦዲት ጉዳዮችን የሚመለከቱ እና ሌሎች ጉዳዮችን በተመለከተ ጽሑፎችን ማዘጋጀትና ማሰራጨት፤
- ዓመታዊ የኦዲት ሪፖርት ለፓርላማው ከቀረቡ በኋላ የኦዲት ውጤቶችን ለዜጎች በፕሬስ ኮንፈረንሶች፣ በጋዜጣዊ መግለጫዎች፣ ከሚዲያዎች ጋር በሚደረጉ ውይይቶች፣ በማህበራዊ ገፆች፣ በድረ-ገፅ፣ በመጽሔቶችን እና በራሪ ወረቀቶች በማዘጋጀት ተደራሽ ማድረግ፤

አፈጻጸም

ለክልል እና ለከተማ አስተዳደር ዋና ኦዲተሮች ለምክክር መድረኩ አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች ተሰጥቷል። መረጃ ልውውጡን ቀልጣፋ ለማድረግ አስራ አንድ አባላት ያሉት የቴሌግራም ግሩፕ ተፈጥሮ መረጃ የመቀያየር ስራ ተጀምሯል።

ቴክኖሎጂን በመጠቀም ወጪን ከመቀነስ አንጻር ለተለያዩ ክፍሎችና አካላት የሚላላኩ መልዕክቶችን በአውት ሉክና በኢሜል በመላላክ፣ ሥራ ያለበትን ሁኔታ በስልክ በመከታተል፣ በኢ-ፍሚስ ወዘተ በመጠቀም የቀለም፣ የነዳጅ፣ የወረቀትና ተዛማጅ ወጪዎች የመቀነስ፣ በሪከርድና ማህደር በኩል ወደ መ/ቤቱ የሚላኩ ደብዳቤዎች የወረቀት ንክኪ ለመቀነስ ስካን እየተደረጉ ለሚመለከታቸው ስራ ክፍሎችና ለበላይ ኃላፊዎች እንዲደርሱ ተደርጎልኑ።

ዓላማ 6.4:- ለተለያዩ የባለድርሻ አካላት ግንዛቤ በመፍጠር የተቋሙን ገፅታ መገንባትና አቅማቸውን ከ40% ወደ 42% ማሳደግ

ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራቶች

- ከሙያ ማህበራት እና ከሌሎች አግባብነት ካላቸው ተቋማት ጋር ያለውን የሥራ ትብብር ማሻሻል፤
- የመ/ቤቱን አዋጆች፣ ደንቦች፣ ስትራቴጂዎች፣ መመሪያዎችና ፖሊሲዎች ከሚመለከታቸው ከባለድርሻ አካላት ጋር ውይይት የማድረግ፣ ግብረመልስ የመለዋወጥ እና የጋራ መግባባት ላይ መደረሱን ማጠናከር፤
- ከኦዲት ሙያ አካላት ጋር የአቅም ግንባታና የሥራ ትብብርን ማሻሻል፤
- የተቋም ገዕታን የበለጠ ለመገንባት በፕሮቶኮሎች (የኦዲተር ዩኒፎርም)፣ በእጅ ቦርሳዎች፣ በኦዲተር ባጆች፣ በማስታወሻ ደብተሮች፣ በኮምፒውተሮች፣ በፍላጎት ዲስክ፣ በእስክሪብቶች፣ ወዘተ ማስተዋወቅ፤
- የውስጥና የተለዩ የውጭ የባለድርሻ አካላትን በስልጠና፣ በፋይናንስና በተለያዩ ድጋፎች አቅም መገንባት፤
- ከክልልና ከከተማ አስተዳደር ዋና ኦዲተሮች ጋር የጠበቀ የሥራ ግንኙነት እና ትብብር እንዲኖር በማድረግ የኦዲት አሰራር እድገትንና ጥራትን ከፍ ማድረግ፤

አፈጻጸም

ለባለድርሻ አካላት የሚሰጡ የግንዛቤ ማስጨበጫ ፕሮግራም ተዘጋጅቶና በመ/ቤቱ ኃላፊ ጸድቆ ለአፈጻጸም ለትምህርትና ስልጠና ዳይሬክቶሬት እንዲፈሰሱ ተል኷ል። አፈጻጸሙም ክትትል እየተደረገበት ይገኛል። ከፀደቁት ስልጠናዎች መካከል ለመንግስት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ስልጠናው ተሰጥቷል።

የመ/ቤቱን ራዕይ እና ተልኮ በመረዳት ግቡን ለማሳካት የዳይሬክቶሬቱ ሰራተኞች ላይ የተሻለ ግንዛቤ ለመፍጠርና የስራ ሃላፊነት እንዲወጡ ለማስቻል በተቋሙ በተለያዩ ህትመቶችና ኤሌክትሮኒክስ ሚዲያ ተደራሽ በማድረግ ተቋሙን የማስተዋወቅ ሥራ ተሰርቷል።

የመ/ቤቱን ታሪክ የሚያስተዋውቅና ዝርዝር መረጃ የያዘ እንዲሁም የተቋሙን ገጽታ የሚገናባ መጽሐፍ ታትሞ የተጠናቀቀ በመሆኑ ተቋሙን በተሻለ ደረጃ ያስታዋውቃል ተብሎ ይጠበቃል።

የህትመትና የኤሌክትሮኒክ ሚዲያ ሞኒተሪንግ ስራ በመስራት በተለያዩ ሚዲያዎች ስለመ/ቤቱ የተዘገቡ እና የተሰራጩ መረጃዎችን የመያዝ ሞንተር ማድረግ ስራ ተሰርቷል።

የግብ ማጠቃለያ

ከዚህ በላይ በታቀዳ ግብ ሥር በተጠቀሱ የግብ ዲላማዎች በኦዲትና ድጋፍ ዘርፎች እንሰራለን ተብሎ የተጠቀሱ ተግባራት በሁሉም ሥራ ክፍሎች በዕቅዱ መሠረት የተሰሩ ቢሆንም በተወሰኑ መ/ቤቶች ላይ ግን በተከሰተው በኮረና ወረርሽኝ ምክንያት፣ በጸጥታ ችግር ምክንያት፣ ለኦዲት ሥራ ቢሮ አለመስጠት፣ የተጠየቁትን የሂሳብ መረጃዎችን ለኦዲተሮች በወቅቱ አለማቅረብ ወዘተ ምክንያቶች አንዳንድ ሥራዎች የተወሰኑ መዘግጫት የታየ ቢሆንም በምትኩ ሌሎችን ሥራዎች በመስረት ግብንና ዓላማውን በዕቅዱ መሠረት ማሳካት ተችሏል።

4. የፋይናንስ/ፕሮግራም በጀት የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት

በተቋሙ ውስጥ የበጀት /የፋይናንስ/ ዕይታ ከመ/ቤቱ ከፋይናንስ ስራ አመራር አንጻር ያስቀመጣቸውን ግቦች ለማሳካት እንዲሁም ውጤትን የምንመዘንበት፣ የምንለካበት፣ ዝርዝር የዕቅድ አፈፃፀም አመለካኾችን ማሳያዎች መካከል አንዱ ነው። ከዚህ አንጻር ለመ/ቤቱ የሚመደበውን ውስን በጀት በአግባቡ ለታለመለት ዓላማ በማዋል የተመደበው በጀት በተነደፈው የፕሮግራም በጀት መርሀ ግብር መሠረት የሚጠበቀው ውጤት እንዲያስመዘግብ በጀትን ከፊዚካል ስራ ጋር በማስተሳሰር በማቀድ የፕሮግራም በጀቱን ከዕቅዱ አንጻር በአግባቡና በቁጠባ ለታለመለት ዓላማ ማዋል ያስፈልጋል። በመሆኑም የበጀት አጠቃቀምና የፊዚካል ስራዎች አጠቃቀም በዝርዝር በመፈተሽና የበጀት ውጤታማነት በተጨማሪም በማረጋገጥ የመ/ቤቱ የዕቅድ አፈፃፀም ከበጀት /የፋይናንስ/ ዕይታ አንጻር እንደሚከተለው ቀርቧል፡-

4.1. የፕሮግራም በጀት የሩብ ዓመት ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት

የፕሮግራም ስም /የፕሮግራም ውጤት	መነሻ ዓመት	በ2014 ዓመት	የ2014 በጀት ዓመት የፊዚካል	የ2014 በጀት ዓመት የፋይናንስ አፈፃፀም በሚሊዮን ብር
-----------------------	---------	-----------	---------------------	-------------------------------------

	(2013	የተደረሰበት	ዕቅድ	አፈጻጸም	ዕቅድ	አፈጻጸም	
የፕ/ ስም፣ የሥራ አመራርና አስተዳደር	100	100	25%	25%	5,451,388.80	4,673,650.00	85.73%
ወጤት፡- የድጋፍ አገልግሎቶችን መስጠት							
የፕ/ ስም፣ የአዲት ምርምርና ስርዓት	380	526	132	132	15,654,951.20	13,565,115.07	86.65%
ወጤት፡-የአዲት አገልግሎቶችን መስጠት (በቁጥር)							

ለመ/ቤታችን በ2014 በጀት ዓመት የተመደበው የመደበኛ በጀት ለድጋፍ አገልግሎት ፕሮግራም ብር 28,691,520.00፤ ለአዲት ምርምርና ስርዓት ፕሮግራም ብር 82,394,480.00 ብር በድምሩ ብር 111,086,000.00 የተመደበ ሲሆን ከተመደበው በጀት ውስጥ ለሩብ ዓመት የበጀት አፈጻጸም በተመለከተ የድጋፍ አገልግሎት ፕሮግራም ብር 4,673,650.00 (85.73%)፤ የአዲት ምርምርና ስርዓት ፕሮግራም ብር 13,565,115.07 (86.65%) መጠቀም የታቻለ ሲሆን በአጠቃላይ ብር 18,238,765.07 (86.41%) በመጠቀም የተመደበውን በጀት በአግባቡ ስራ ላይ ማዋል ተችሏል።

ከዚህ በላይ በበጀት ዕይታ ስር በታቀዱ በግቦች ሥር በተጠቀሱ የግቦቹ ዲላማዎች በአዲትና ድጋፍ ዘርፎች እንደርሳለን ተብሎ የተጠቀሱ ተግባራት በሁሉም ሥራ ክፍሎች ከበጀት አንጻር በዕቅዱ መሠረት የተሰሩ ሲሆን በጀት በአግባቡ ሥራ ላይ በመዋሉ ግቡን ማሳካት ተችሏል።

ለመ/ቤቱ ለ2014 በጀት ዓመት የተመደበውን በጀት በፕሮግራሙ መሠረት በመደልደልና ለእያንዳንዱ ዳይሬክቶሬት በማሳወቅ በሩብ ዓመቱ እያንዳንዱ የሥራ ክፍል በአግባቡ በዕቅዱ መሠረት መጠቀሙን ክትትልና ድጋፍ ተደርጓል። ለመ/ቤቱ ለ2014 በጀት ዓመት ከሀምሌ 2013 እስከ መስከረም 2014 በጀት ዓመት የተመደበውን በጀት በየሩብ ዓመቱ የገንዘብ ፍላጎት በማዘጋጀት ለገንዘብ ሚኒስቴር በመላክ በዕቅዱ መሠረት እንዲጠቀሙ ክትትልና ድጋፍ ተደርጓል። የጥሬ ገንዘብ ፍላጎትን (Cash flow) መሠረት በማድረግ ዓመታዊ፣ የሩብ ዓመትና ወርሃዊ የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት በሃርድ ኮፒ በማዘጋጀት ደመወዝና ሥራ ማሥኬጃ በወቅቱ እንዲለቀቅ

ከማድረግ አንጻር ከሀምሌ 2013 እስከ መስከረም 2014 በጀት ዓመት በተቀናጀ የፋይናንስ አስተዳደር የመረጃ ሥርዓት እንዲሁም በሃርድ ኮፒ በማዘጋጀት እንዲፀድቅ በማድረግ ለሚመለከታቸው አካላት እንዲላክ ተደርጓል።

የ2013 በጀት ዓመት የዋናው መ/ቤት መደበኛ በጀት ወጪ፣ IPF፣ የUNDP ወጪ ሂሳብ እንዲሁም የ5 ቅርንጫፍ መ/ቤት እስከ መስከረም 2014 ያለው መደበኛ የወጪ ሂሳብ በውስጥ አዲተሮች አማካይነት ሥጋትን መሠረት ያደረገ ዝርዝር አዲት ስራ ተሰርቷል።

የ2014 በጀት ዓመት የግዥ ዕቅድ በእያንዳንዱ ዳይሬክቶሬት ተዘጋጅቶ ከቀረበ በኋላ በመ/ቤቱ ኃላፊ እና በግዥ አዕዳቂ ኮሚቴ ተገምግሞና ፀድቆ በማዕቀፍና በመ/ቤቱ የሚገዛው ተለይቶና ግዥ የምፈጸምበትን ወራትና የግዥ ዓይነት ጭምር በመለየት ለግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ ተል኷ል። ግዥዎቹም በተቻለ መጠን በግልፅ ጨረታ እንዲፈጸምና በዕቅድ እንዲመራ ማድረግ ተችሏል።

5. የአዲት ግዥ ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት

የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት የአዲት ግዥን በተመለከተ የ2012/13ዓ.ም ሪፖርት የወሰጥ አዲትና የወጭ አዲትን በተመለከተ እንደሚከተለው ቀርቧል፡-

5.1. የወሰጥ አዲት

የመ/ቤቱ ሀብትና ንብረት ከምዝበራ፣ ከማጭበርበር፣ ከስርቆት፣ አላግባብ ከመጠቀምና ከብልሽት መጠበቅ፣ የሚዘጋጁት የፋይናንስ መግለጫዎች ትክክለኛና ተአማኒነት ያላቸው መሆኑን፣ ነፃና ገለልተኛ ሆኖ በአዲት በማረጋገጥ እና የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱን ጠንካራና ደካማ ጎኖቹን በመፈተሽ፣ አዋጆች፣ ደንቦችና መመሪያዎች በአግባቡ በሥራ ላይ መዋላቸውን ማጣራት እንዲሁም የመ/ቤቱ አመራሮች፣ ሠራተኞችና ሌሎችም የሚጠይቁትን ሙያዊ የምክር አገልግሎት በመስጠትና በማገዝ የመ/ቤቱ ዓላማ፣ ተልዕኮና ግብ እንዲሳካ ጥረት ማድረግ ተችሏል።

የ2013 በጀት ዓመት ከወጪ ቀሪ ሆኖ ለ 2014 በጀት ዓመት የዞረውን አላቂ የቢሮ ዕቃዎች፣ ልዩ ልዩ አላቂ ዕቃዎች እና የተሰብሰቡ ሂሳቦችን ትክክለኛነት በማረጋገጥ

የፈሰስ ሂሳብ ሪፖርት በማዘጋጀት ለገንዘብ ሚ/ር የተለከ ሲሆን፣ በ2013 በጀት ዓመት አላቂ የቢሮ ዕቃዎች ቆጠራን በናሙና በመምረጥ በበጀት ዓመቱ ገቢና ወጪ የተደረጉትን ትክክለኛነቱን ለማረጋገጥ ከIFMIS ምዝገባ ጋር የማመሳከር ሥራ ተሰርቷል። በውስጥ ኦዲት አማካይነት ደመወዝ፣ ልዩ ልዩ ተቀናናሽ የወጪ ሂሳብ፣ የመደበኛ እና የIPF ወጪ ሂሳብ ዝርዝር ኦዲት ማድረግ ተችሏል።

5.2. የወጭ ኦዲተሮች

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በመደበዉ የወጭ ኦዲተሮች የመ/ቤቱ የ2012 በጀት ዓመት ሂሳብ ግኝቶች ክትትል ተደርጓል። በዚህ መሰረት የመ/ቤቱ የፋይናንስና የንብረት ሂሳብ ኦዲት ሲደረግ የተሰጠው አስተያየት የሚያሳየው ከጥቂት ጉድለቶች በስተቀር አጥጋቢ ሆኖ የተገኘ ሲሆን በተገኙ ግኝቶች ላይ የማስተካከያ እርምጃ ለመውሰድ መርሃ ግብር ተዘጋጅቶ ወደ ተግባር ተገብቶ በአስተያየቶቹ መሰረት በአብዛኛው ማስተካከያ ተደርጓል።

6. የለውጥና መልክም አስተዳደር የአገልግሎት አሰጣጥ አፈፃፀም ሪፖርት

መ/ቤቱ የአገልግሎት አሰጣጡንም ለማሻሻል የተለያዩ የሪፎርም ስራዎችን በመተግበር ላይ ይገኛል። በዚህ መሰረት የመ/ቤቱ ያከናወናቸው ሪፎርሞችና ወጤቶቻቸው እንደሚከተለው ቀርቧል።

እያንዳንዱ ሠራተኛ በተሰጠው የሥራ ዕቅድ መሰረት ዕለታዊና ሳምንታዊ ዕቅድ እያዘጋጀ ሥራውን እያከናወነ የሚገኝ ሲሆን በየደረጃውም የክትትልና ድጋፍ ሥራ ተሰርቷል። መ/ቤታችን የወጤት ተኮር ሥርዓት ግንባታ ተከትሎ ለእያንዳንዱ ሰራተኛ ስራን ቆጥሮ በመስጠት ዕቅዱን አዘጋጅቶ ያጠናቀቀ ከመሆኑም በላይ ሥራዎቹንም እስከ ሠራተኛ ድረስ በማውረድ ካስኬድ ተደርጎ በየሳምንቱና በየአሥራ አምስት ቀኑ እንዲሁም በየወሩ ሥራዎችን የመገምገም ሥራ ተሰርቷል።

ተቋሙ በየጊዜው የለውጥ ስራዎችን አስመልክቶ አዳዲስ አሠራሮችን በመዘርጋት ተግባራዊ በማድረግ ወደ ስራ የገባበትን ሁኔታ ማመላከት በመ/ቤታችን ውስጥ

የለውጥና መልካም አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የሪፎርም ስርዓትን በመዘርጋትና መተግበር ላይ ይገኛል፤ በዚህ መሰረት የውጤት ተኮር ዕቅድ ዝግጅት ትግበራና የአፈጻጸም ምዘና መመሪያ በማዘጋጀት ሁሉም ዳይሬክቶሬቶች በቢ.ኤስ.ሲ. አግባብ ዕቅዳቸውን በማዘጋጀትና በመተግበር የምዘና ስርዓት ግልጽና አሳታፊ በማድረግ ምዘና እየተፈጸመ ይገኛል።

በመ/ቤቱ በ 22 የስራ ክፍልና 645 የሰራተኞችን የውጤት ተኮር ዕቅድ ማዘጋጀትና የስምምነት ሠነድ ለመፈራረም ለመ/ቤቱ ሰራተኞች የውጤት ተኮር ዕቅድ የተዘጋጀ ሲሆን በስትራቴጂክ ዕቅዱ መሠረት በመከለስ በየዳይሬክቶሬቱ ማስተካከያ ዕቅድ ተዘጋጅቶ ስራዎች እየተሰሩ ይገኛሉ።

በመ/ቤታችን ውስጥ የለውጥና መልካም አስተዳደር ዳ/ሬት የሪፎርም ስርዓትን በመዘርጋትና መተግበር ላይ ይገኛል፤ በዚህ መሰረት የውጤት ተኮር እቅድ ዝግጅት ትግባርና የአፈጻጸም ምዘና መመሪያ በማዘጋጀት ሁሉም ዳይሬክቶሬቶች በቢ.ኤስ.ሲ. አግባብ እቅዳቸውን በማዘጋጀትና በመተግበር የምዘና ስርዓት ግልጽና አሳታፊ በማድረግ ምዘና እየተፈጸመ ይገኛል። በአጠቃላይ የለውጥ ስራዎችን በተመለከተ ባለፈው በጀት ዓመት የተጀመረውን ስራ አጠናክሮ ለማስኬድ ጥረት ተደርጓል።

የኦዲት ተደራጊዎችንና ሌሎች መረጃ ተጠቃሚዎችን ዕርካታ ማሳደግ አንጻር ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች እና በተገልጋዮች በ2014 በጀት ዓመት 1ኛ ሩብ ዓመት ውስጥ ከመ/ቤታችን የተለያዩ አገልግሎቶችን ፈልገው የመጡ ባለጉዳዮች ወንድ 13 እና ሴት 6 በድምሩ 19 የሚሆኑ ተገልጋዮች ለተነሱ ጥያቄዎች ተገቢ ምላሽ በመስጠት እንዲሁም የተገልጋዮችን እርካታ ለመለካት በአውትሎክ መጠየቅ በማሰራጨት፣ ለመጠይቁ የተሰጡትን ግብረ መልሶች የመሰብሰብና የመተንተን ስራ በተሰራው መሰረት ተገልጋዮች በሙሉ በተሰጣቸው አገልግሎት መርካታቸውን ማወቅ ተችሏል።

የሥነ-ምግባርና የፀረ ሙስና ክፍል

በስነ-ምግባር ግንባታና ሞራል እሴቶች ግንባታና ሙስና መከላከል ላይ የሚሰራ ክፍል በመ/ቤቱ በማቋቋም የክፍሉንም አፕራሽናል ፕላን በማዘጋጀት ለመ/ቤቱ

የበላይ ኃላፊ ቀርቦ አስተያየት የተሰጠበት ሲሆን፣ ለፀረ ሙስና ቀን አከባባር የሚረዳ የሥራ እቅድ ተዘጋጅቷል። በመ/ቤቱም ሁሉም ሃብት አስመዝጋቢ ሠራተኞች መረጃ በማደራጀትና ወቅታዊ በማድረግ ለስነምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን እንድላክ በማድረግ የምስክር ወረቀት እንድያገኙ ተደርጓል።

የስነ-ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን አደረጃጀትን ለማሻሻል የወጣ አዋጅ ቁጥር 1236/2013፣ ሞራልና ስነ-ምግባር፣ አስቸኳይ ሙስናን መከላከል ስራ፣ የአሰራር ስርዓት ጥናት፣ የስነ-ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን አደረጃጀት ለመወሰን የወጣ መመሪያ፣ የሃብት ማሳወቅና ማስመዝገብ መመሪያ ቁጥር18/2013 እና የስነ-ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን የአስር ዓመት ስትራቴጂክ እቅድ መመሪያዎችና ሰነዶች ላይ ለመ/ቤቱ ሠራተኞች የግንዛቤ ማሳደግ ሥራ ተሰርቷል።

7. የአቅም ግንባታ ሥራዎች

በመ/ቤታችን ራሱን የቻለ የሥልጠና ተቋሚ ለመገንባት በ5 ዓመት ስትራቴጂክ ዕቅድ መሠረት ዕቅድ ይዞ ለመገንባት ቅድመ ሁኔታዎችን እያመቻቸ ቢሆንም ለጊዜው በመ/ቤታችን በተመቻቹ የሥልጠና ክፍሎችን በመጠቀም የአቅም ግንባታ ሥልጠና ተሰጥቷል። በዚህም መሠረት የክዋኔ ኦዲት የዕቅድ ዝግጅት (ፐላኒንግ) ላይ ለሶስተኛ ዙር ለ23 አዲተሮች፣ የጉምሩክ ታሪፍ አመደዳደብና የጉምሩክ ፕሮሲጀር ኮድ፣ ዋጋ ትመናና ጉምሩክ ስነ-ሥርዓት ለ43 አዲተሮች እና አንድ ከፍተኛ የበጀት ባለሙያ የበጀት IFMIS ሥልጠና ተሰጥቷል። በመንግስት ግዥ፣ ንብረት አስተዳደር አማካኝነት ለ9 የመ/ቤቱ ዳይሬክተሮች እና ማናጀሮች በመንግስት ግዥ አዋጅ፣ ደንብና መመሪያ ዙሪያ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥልጠና ተሰጥቷል።

በሀዋሳ ከተወካዮች ምክር ቤት የመንግስት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ አባላት እና ከክልል ዋና አዲተር ኃላፊዎች ጋር ለተካሄዱት ሁለት መድረኮች ሁለት የኤሌክትሮኒክስ ባህሪዎችን በማዘጋጀትና ጥቅም ላይ ማዋል ተችሏል። የተከናወኑ የውስጥ መረጃ ልውውጦችን የሀምሌ ወር 2014 በጀት ዓመት ጀምሮ የየዳይሬክቶሬቱን አፈፃፀም ሪፖርት እና ሌሎች ዜናዎችንና

የመልዕክት ልውውጦችን በአውት ሉክና በፌስቡክ እንዲሁም በዌብ ሳይት ቴክኖሎጂ መጠቀም ተችሏል።

የአቅም ግንባታ ሥልጠናና ድጋፎችን በ2014 በጀት ዓመት በኮቪድ ምክንያት በተፈለገው ደረጃ መስጣት ባይቻልም፡- ለፌዴራል 2 መ/ቤቶች፣ ለሲዳማ ብሄራዊ ክልል ዋና ኦዲተር መ/ቤት በክዋኔ ኦዲት እና በፋይናንሺያል ኦዲት ላይ ለደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ለክልሉ ዋና ኦዲተር መ/ቤት ሰራተኞች ፋይናንሺያል ኦዲት ላይ ሥልጠና የተሰጠ መሆኑን።

8. የክትትልና ድጋፍ ሥርዓትን በተመለከተ

የመ/ቤቱን ዕቅድ አፈጻጸም በሚገባ ለመከታተልና ችግሮችም ሲያጋጥሙ በፍጥነት ለመፍታት የሚያስችል የክትትልና ድጋፍ ሥርዓት ተዘርግቶ በመተግበር ላይ ይገኛል። በዚህም መሠረት የሚከተሉት የክትትልና ድጋፍ ሥርዓት ተዘርግቶ በተቋም ደረጃ እየተፈጸመ ይገኛል። በዚህም መሠረት፤

- እያንዳንዱ ቡድን ሥራውን በየሣምንቱ ገምግሟል፤
- ሥራ አስኪያጆች ከከፍተኛ ኦዲተሮች ጋር በየ15 ቀኑ እየተገናኙ ሥራቸውን ገምግሟሉ፤
- ዳይሬክተሮችና ሥራ አስኪያጆችም በየ15 ቀኑ እየተገናኙ ሥራቸውን ገምግሟሉ፤
- የዘርፍ ም/ዋና ኦዲተሮችና ዳይሬክተሮችም እንደዚሁ በየ15 ቀኑ እየተገናኙ ሥራቸውን ገምግሟሉ፤
- አጠቃላይ ሥራ አመራሩ በየወሩ እየተገናኘ የዕቅድ አፈጻጸሙን ግምገማ ማድረግ ተችሏል።

9. በአፈፃፀም ሂደት ያጋጣሙ ተግዳሮቶችና የተወሰዱ የመፍትሔ እርምጃዎች

በዕቅድ አፈጻጸም ረገድ ያጋጠሙ ዋና ዋና ተግዳሮቶች ችግሮችና የተወሰዱ የመፍትሔ እርምጃዎች እንደሚከተለው ይቀርባል።

9.1. ያጋጠሙን ችግሮች

- የተቀናጀ የፋይናንስ አስተዳደር የመረጃ ሥርዓት (IFMIS) መቆራረጥ፤
- በፀጥታና በኮሮና ወርሽኝ ምክንያት ሥራዎችን በታቀደው ዕቅድ መሠረት ማጠናቀቅ አለመቻል፤
- በአዲት ተደራጊ መሥሪያ ቤቶች የኢ.ፍ.ሚ.ስ ሶፍት ዌር ተግባራዊ የተደረገ ቢሆንም ሥራውን በተገቢው ሁኔታ በማከናወን ረገድ የሚታየው ክፍተት መኖሩ፤
- ከአዲት ተደራጊዎች የሂሳብ ሪፖርቶች፣ የሥራ ቢሮና የሂሳብ ዶክሜንቶች በተቀመጠ ጊዜ ገደብ ዉስጥ ተዘጋጅቶ ለአዲት ሥራ አለማድረስ፤
- ለአዲተኞች ለሥራ የሚያስፈልጉ ማህበራዊ ርቀትን ሊያስጠብቁ የሚችሉ ምቹ የሥራ ቢሮና የሂሳብ ሰነዶችን በወቅቱ ማቅረብ አለመቻል የሚሉት ጥቅቶቹ ናቸው።

9.2. የተወሰዱ የመፍትሔ አቅጣጫዎች

- የኢ.ፍ.ሚ.ስ ሲስተም መፍትሔ እንዲያገኝ ከገንዘብ ሚ/ር ኃላፊዎችና ከአዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ጋር በመነጋገር እንዲፈቱት ማድረግ ተችሏል፤
- ችግሩን የበላይ ኃላፊዎች እንዲያውቁት በማድረግ ሰነዱንና ቢሮዎችን እንዲያቀርቡ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በጋራ በመወያየት የተሻለ ግንዛቤ በመፍጠር ችግሮቹ እንዲፈቱ ተደርጓል፤
- በፀጥታ እንዲሁም በኮሮና ወርሽኝና በፀጥታ ችግር ምክንያት ወደኃላ የቀሩ ሥራዎችን ከሚመለከታቸው ኃላፊዎች ጋር በመነጋገር በሚመቻቸው ፕሮግራም መሠረት ተጨማሪ ጊዜያትን በመስጠት መረጃዎችን እንድያቀርቡና ምላሽ እንዲሰጡን በመጠባበቅና በስልክም ጭምር በመነጋገር በትዕግሥት እንዲሁም በመግባባት እየተፈቱ ሲሆን ከአቅም በላይ ሆኖ ለሚነሱ ችግሮች ለወሳኔ ሰጪ አካላት በማቅረብ ፈጣን ምላሽ እንዲያገኙ በማድረግ ችግሮቹን መፍታት ተችሏል የሚሉት ጥቅቶቹ ናቸው።

10. ማጠቃለያ

ፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት የተጣለበትን ሃላፊነት ለመወጣት በመንግሥት 10 ዓመት ግብ እና መ/ቤቱ ከጥር 2013 ዓ.ም እስከ ታህሳስ 2018 ዓ.ም የተዘጋጀውን ስትራቴጂክ ዕቅድን መሠረት በማድረግ ቁልፍ የሆኑ ሁለት ፕሮግራሞችን መነሻ በማድረግ ማለትም ስትራቴጂያዊ ማኔጅመንትና የድጋፍ አገልግሎት መስጠት እንዲሁም የኦዲት ምርምር ስርዐት ሽፋንና ጥራትን ማሳደግ የሚሉ ሁለት ፕሮግራሞችን ቀርቦ እየሰራ ይገኛል። ይህንን የመ/ቤቱን ስትራቴጂያዊ ዕቅዶችን ለመፈጸም የታቀዱ ሥራዎችን በመ/ቤቱ ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳዎች (Critical Strategic Issues) እና የመ/ቤቱ ቁልፍ ወጤት አመለካኝ (Key Performance Indicators) በመከፋፈል ሥራዎችን በማከናወን የተፈለገውን ወጤት ማስመስገብ ተችሏል።

የ2014 በጀት ዓመት 1ኛ ሩብ ዓመት ሂሳብ ላይ የተካሄደው የፋይናንስና የህጋዊነት ኦዲት ዕቅድ አፈጻጸሙ የዕቅዱ 100% ተከናወነ፤ የክዋኔ ኦዲት ዕቅድ አፈጻጸምን በተመለከተ ኦዲቱን የዕቅዱን 100% በየኦዲት ደረጃቸው በዕቅዱ መሰረት የተፈጸመ፤ በሌላ በኩል የተከታታይ ኦዲትን በተመለከተ የዕቅዱን 100% አዲቶች ተከናውኗል። በሌላ በኩል የኦዲት ጥራቱን፣ የለውጥ ሥራዎችንና የአቅም ግንባታ ሥልጠናዎችን እንደ ኦዲት ሽፋኑ ሁሉ ከፍ ለማድረግ የተለያዩ ሥራዎችን፣ ክትትልና ድጋፍ የሚፈልጉ በመሆኑ የተሻለ ሥራ ለመስራት አቅም ያላቸውን ሠራተኞች ከመፍጠር አንጻር ለሠራተኞች የተለያዩ የአቅም ግንባታ ሥልጠና በመስጠት ስራዎችን ማከናወን ተችሏል።

በአጠቃላይ ስታይ እስከ መስከረም 30/2014 ድረስ በመ/ቤታችን ሲሰጡ የነበሩ የማሻሻያ አስተያየቶችን በመተግበርና በመንግሥት የተዘረጋውን የፋይናንስ፣ የግዢ እና የንብረት አስተዳደርና አጠቃቀም እንዲሁም የመ/ቤቱ የኦዲት ዘርፍ እና የድጋፍ ዘርፍ ዕቅድ አፈጻጸም ከተቀመጡለት ግቦች፣ ሊሰሩ ከታሰቡ ዋና ዋና ተግባራት አንጻር በአገርቷ በተከሰተው የኮሮና ወረርሽኝና በፀጥታ ችግሮች በመቋቋም በሩብ ዓመቱ ይሰራሉ ተብሎ የታቀዱትን ሥራዎች አጠናክሮ በማስቀጠል በዕቅዱ መሠረት ለማጠናቀቅ ጥረት በማድረግ በቀጣይ ጊዜያትም የታቀዱ ተግባራት በወቅቱ እንድጠናቀቁ ትኩረት ተሰጥቶት እንዲፈጸሙ የቅርብ

ክትትልና ድጋፍ ተደርጓል። በሌላ በኩል የአዲት ጥራቱን፣ የለውጥ ሥራዎችንና የአቅም ግንባታ ሥልጠናዎችን እንደ አዲት ሽፋኑ ሁሉ ከፍ ለማድረግ የተለያዩ ሥራዎችንና ክትትልና ድጋፍ የሚፈልጉ በመሆኑ የተሻለ ሥራ ለመስራት አቅም ያላቸውን ሠራተኞች ከመፍጠር አንጻር ለሠራተኞች የተለያዩ የአቅም ግንባታ ሥልጠና በመስጠት በቀጣይነትም የሚሰራ ይሆናል። በመጨረሻም ቀሪ ሥራዎችን አጠናክረን ለሚያጋጥሙንን ችግሮች በራሳችንና ከባለድርሻ አካላት ጋር ሊፈቱ የሚገቡ ጉዳዮችንም እየፈታን የተሻለ አፈጻጸምን ለማስመዘገብ ጥረት የሚደረግ ይሆናል።

እስከ መስከረም 30/2014 አዲት የተደረጉ መ/ቤቶች ስም ዝርዝር	
ተ.ቁ	የፋይናንስና ኮሙኒኬሽን መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
1	ገንዘብ ሚኒስቴር
2	የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት
3	የቤተመንግስት አስተዳደር
4	ጥሩነሽ ዲባባ አትሌቲክስ ማሰልጠኛ
5	የኢትዮጵያ ብሮድ ካስት ኮርፖሬሽን
6	የፋይናንስ ደህንነት መረጃ ማዕከል
7	ብሔራዊ ስነ ልክ ኢንስቲትዩት
8	የቤተመጠኑና ቤተመዘክር ኤጀንሲ
9	የኢትዮጵያ ሂሳብ አያያዝና አዲት ቦርድ
10	የፌዴራል ህብረት ሥራ ኤጀንሲ
11	ከፍተኛ ትምህርት እስተራቴጂክ ማዕከል
12	ካይዘንስ ኢንስቲትዩት
13	የቴክኖሎጂ ኢኖቬሽን ኢንስቲትዩት
14	የማዕከላዊ ስታስቲክስ ኤጀንሲ
15	የባህል እና ቴሪዝም ሚኒስቴር
16	የመንግስት ግዥና ንብረት ማስወገድ አገልግሎት
17	የፌዴሬሽን ም/ቤት
18	የኢትዮጵያ ወጣቶችና ስፖርት አካዳሚ
19	የኢትዮጵያ ቡና እና ሻይ ባለስልጣን
20	የቅርስ ጥናትና ጥበቃ ባለስልጣን
21	የኢትዮጵያ ባዮቴክኖሎጂ ኢንስቲትዩት
22	የኢ/ኮሚኒኬሽን ባለስልጣን
23	መድን ፈንድ አስተዳደር ኤጀንሲ
24	የመገናኛ ብዙሀን ባለስልጣን
25	ከፍተኛ ትምህርት አግባብነትና ጥራት ኤጀንሲ
26	የጸረ-አበረታች ቅመሞች ጽ/ቤት

እስከ መስከረም 30/2014 አዲት የተደረጉ መ/ቤቶች ስም ዝርዝር	
ተ.ቁ	የፋይናንስና ኮሙኒኬሽን መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
27	የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ
28	ቱሪዝም ኢትዮጵያ
29	የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንስቲትዩት
30	የኢትዮጵያ ውሀ ቴክኖሎጂ ማሰልጠኛ ኢንስቲትዩት
31	ብሄራዊ ፕላንና ልማት ኮሚሽን
32	የኢትዮጵያ ብሔራዊ ቴያትር
ተ.ቁ	የገቢዎችና ጉምሩክ መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
1	ጅማ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
2	አዳማ ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት
3	አዳማ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
4	ሃዋሳ ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት
5	ኮምቦልቻ ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት
6	ቃሊቲ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
7	ሞጆ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
8	ከፍተኛ ግብር ከፋይ ቅ/ጽ/ቤት
9	ሞያሌ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
10	ሰመራ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
11	ሰሜን ምዕራብ ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት
12	ኤርፖርት ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
13	ምስራቅ አ.አ ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት
14	ድሬደዋ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
15	መካከለኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
16	ምዕራብ አ.አ ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት
17	ጅማ ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት
18	ጅግጅጋ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
19	ድሬደዋ ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት
ተ. ቁ	የአቅም ግንባታ መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
1	አ.አ ሳይንስና ቴክ. ዩኒቨርሲቲ
2	ሀገር አቀፍ የትምህርት ምዘናና ፈታናዎች ኤጀንሲ
3	ቦንጋ ዩኒቨርሲቲ
4	ኢኖቬሽንና ቴክኖሎጂ ሚኒስቴር
5	የኢትዮጵያ ቴክኒካል ዩኒቨርሲቲ
6	የእንስሳት መድኃኒትና መኖ አስተዳደርና ቁጥጥር ባለሥልጣን
7	የፌዴራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ኤጀንሲ
8	ደብረ ታቦር ዩኒቨርሲቲ
9	የሲቪል ስርቪስ ኮሚሽን
10	የሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር

እስከ መስከረም 30/2014 አዲት የተደረጉ መ/ቤቶች ስም ዝርዝር	
ተ.ቁ	የፋይናንስና ኮሙኒኬሽን መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
11	የኢትዮጵያ ሲቪል ሰርቪስ ዩኒቨርሲቲ
12	የቆዳ እንዳስትሪ ልማት ኢንስቲትዩት
13	የአካባቢ የደንና የአየር ንብረት ለውጥ ኮሚሽን
14	አዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ
15	መቱ ዩኒቨርሲቲ
16	የፍትሕና የሕግ ምርምር እና ስልጠና ኢንስቲትዩት
17	የኢትዮጵያ ምርት ገበያ ባለስልጣን
18	የኢትዮጵያ የአካባቢና የደን ምርምር ኢንስቲትዩት
19	የምግብ፣ የመጠጥና ፋርማሴቲካል ኢንዱስትሪ ልማት ኢንስቲትዩት
20	የብረታ ብረት ኢንዱስትሪ ልማት ኢንስቲትዩት
21	የሆቴልና ቱሪዝም ስራ ማሰልጠኛ ኢንስቲትዩት
ተ.ቁ	የልማትና ማህበራዊ መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
1	ግብርና ሚ/ር
1.1	የግብርና ቴክኒክ ሞያ ትምርትና ሥልጠና ማስተባበሪያ ዳይሬክቶሬት
1.2	የሚዛን ግብርና ቴክኒክ ሞያ ትምርትና ሥልጠና ኮሌጅ
1.3	የአርዳይታ ግብርና ቴክኒክ ሞያ ትምርትና ሥልጠና ኮሌጅ
2	ቅዱስ ጳውሎስ ሆስፒታል ሚሊኒየም ሜዲካል ኮሌጅ
2.2	የአቤት ስፔሻላይዝድ ሆስፒታል
3	የተፋሰሶች ልማት ባለሥልጣን
3.1	የአዋሽ ተፋሰስ ልማት ጽህፈት ቤት
3.2	የስምጥ ሸለቆ ሐይቆች ተፋሰስ ጽህፈት ቤት
4	የጤና ሚኒስቴር
4.1	የገፈርሳ የአዕምሮ ህክምና ማዕከል
5	የመስኖ ልማት ኮሚሽን
6	የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር
7	የገቢ ሪፎርም ፕሮጀክት ጽህፈት ቤት
8	የኢትዮጵያ ኢነርጂ ባለሥልጣን
9	የአባይ ተፋሰስ ልማት ጽህፈት ቤት
10	የግብርና ትራንስፎርሜሽን ኤጀንሲ
11	የውሃ፣ መስኖና ኢነርጂ ሚኒስቴር
12	የኢትዮጵያ ጤና መድኅን ኤጀንሲ
13	የውሃ ልማት ኮሚሽን
14	የመንገድ ፈንድ ጽህፈት ቤት
15	የኢትዮጵያ ስፔስ ሳይንስ ቴክኖሎጂ ኢንስቲትዩት
16	የብሄራዊ ደም ባንክ አገልግሎት
17	የትራንስፖርት ሚኒስቴር
18	የፌደራል የተቀናጀ የመሰረተ ልማት ማስተባበሪያ ኤጀንሲ

እስከ መስከረም 30/2014 አዲት የተደረጉ መ/ቤቶች ስም ዝርዝር	
ተ.ቁ	የፋይናንስና ኮሙኒኬሽን መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
ተ.ቁ	የንግድና አስተዳደር መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
1	የሀገር መከላከያ ሚ/ር (ምዝገባ)
1.1	ጤና ዳይሬክቶሬት
1.2	ሎጀስቲክስ ዋና መምሪያ
1.3	ሙሉጌታ ቡሊ ቴክኒክ ኮሌጅ
2	የንግድ ውድድርና የሸማቾች ጥበቃ ባለሥልጣን
3	የኬሚካልና የኮንስትራክሽን ግብዓቶች ኢንዱስትሪ ልማት ኢንስቲትዩት
4	ዉጭ ጉዳይ ሚ/ር
5	የፌዴራል አስተዳደርና መካከለኛ ማኅ-ፋክቸሪንግ ኢንዱስትሪዎች ልማት ኤጀንሲ
6	የኢትዮጵያ የውጭ ግንኙነት ስትራቴጂያዊ ጥናት ኢንስቲትዩት
7	አስተዳደር ወሰን እና የማንነት ጉዳዮች ኮሚሽን ጽ/ቤት
8	የሀገ-መንግስት ጉዳዮች አጣሪ ጉባዔ ጽ/ቤት
9	የኢትዮጵያ ደረጃዎች ኤጀንሲ
10	የፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን
10.1	ወንጀል መከላከል ዘርፍ
11	እርቀ ሰላም ኮሚሽን
12	የሥራ ዕድል ፈጠራ ኮሚሽን
13	የሀዘብ እንባ ጠባቂ ተቋም
14	ኢንፎርሜሽን መረብ ደህንነት ኤጀንሲ
15	የብሔራዊ መረጃና ደህንነት አገልግሎት
15.1	የውጭ ደህንነት ጥበቃ ዋና መምሪያ
16	የሪፐብሊካን ጥበቃ ኃይል
17	የፌዴራል የከተማ መሬትና መሬት ነክ ንብረት ምዝገባና መረጃ ኤጀንሲ
18	የኢሚግሬሽን፣ዜግነትና ወላኝ ኩነቶች ኤጀንሲ
19	የመንግስት የልማት ድርጅቶች ይዘታና አስተዳደር ኤጀንሲ
20	ሰላም ሚኒስቴር
21	የፌዴራል ጠቅላይ ፍ/ቤት
21.1	የፌዴራል መጀመሪያ ደረጃ ፍ/ቤት
21.2	የፌዴራል ከፍተኛ ፍ/ቤት
22	የኢትዮጵያ ዜና አገልግሎት ኤጀንሲ
23	የኢትዮጵያ አዕምሯዊ ንብረት ጽ/ቤት
24	የኢትዮጵያ ዳያስፖራ ኤጀንሲ
25	የአርተፊሻል ኢንተለጀንስ ማዕከል
26	የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ
27	የኢትዮጵያ ኢንቨስትመንት ኮሚሽን
28	የሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ጽ/ቤት
29	የኢትዮጵያ ምርጫ ቦርድ ጽ/ቤት

እስከ መስከረም 30/2014 አዲት የተደረጉ መ/ቤቶች ስም ዝርዝር	
ተ.ቁ	የፋይናንስና ኮሙኒኬሽን መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
30	የፌዴራል የከተሞች የስራ ዕድል ፈጠራና የምግብ ዋስትና ኤጀንሲ
31	የኢትዮጵያ ሰብዓዊ መብቶች ኮሚሽን
32	የታላቁ ህዳሴ ግድብ ማስተባበሪያ ፕሮጀክት ጽ/ቤት
33	የፌዴራል ማረሚያ ቤቶች አስተዳደር
ተ ቁ	የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
1	አ.አ.ዩ. ዋናው ግቢ
1.1	አ.አ.ዩ. የንግድ ሥራ ኮሌጅ
1.2	አ.አ.ዩ. የእንስሳት ህክምና ኮሌጅ
1.3	አ.አ.ዩ. የቅዱስ ያሬድ ሙዚቃ ት/ቤት/አአዩ-ሥነጥበባት ኮሌጅ/
1.4	አ.አ.ዩ. ጥቁር አንበሳ ሆስፒታል
2	ሀዋሃ ዩኒቨርሲቲ
3	ጅማ ዩኒቨርሲቲ
4	አርባ ምንጭ ዩኒቨርሲቲ
5	አርሲ ዩኒቨርሲቲ
6	ጅግጅጋ ዩኒቨርሲቲ
7	መደወላቡ ዩኒቨርሲቲ
8	ደብረ ብርሃን ዩኒቨርሲቲ
9	ወለጋ ዩኒቨርሲቲ
10	ድሬዳዋ ዩኒቨርሲቲ
11	ደብረማርቆስ ዩኒቨርሲቲ
12	ሰመራ ዩኒቨርሲቲ
13	ባህርዳር ዩኒቨርሲቲ
14	ሀረማያ ዩኒቨርሲቲ
15	የሳይንስና ክ/ት/ሚ/ር
16	ጎንደር ዩኒቨርሲቲ
17	ጋምቤላ ዩኒቨርሲቲ
18	እንጅባራ ዩኒቨርሲቲ
19	ትምህርት ሚኒስቴር
20	ሚዛን-ቴፒ ዩኒቨርሲቲ
21	ወላይታ ሶዶ ዩኒቨርሲቲ
22	አምቦ ዩኒቨርሲቲ
23	ወሎ ዩኒቨርሲቲ
24	ቀብሪ ደሃር ዩኒቨርሲቲ
25	ዲላ ዩኒቨርሲቲ
26	ጂንካ ዩኒቨርሲቲ
27	ሰላሌ ዩኒቨርሲቲ
ተ.ቁ	ልማትና ማህበራዊ አገልግሎቶች ክዋኔ አዲት

እስከ መስከረም 30/2014 አዲት የተደረጉ መ/ቤቶች ስም ዝርዝር	
ተ.ቁ	የፋይናንስና ኮሙኒኬሽን መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
1	የጎዳና ተዳዳሪዎችን ከጎዳና የማንሳትና በዘላቂነት ለመቋቋም የሚደረገው ድጋፍ ውጤታማነት
2	የአጂማ ጫጫ ማስኖ ልማት ፕሮጀክት አፈጻጸም
3	የኮንስትራክሽን ሥራዎች የኮርፖሬሽን የግንባታ ፕሮጀክቶች አፈጻጸም
4	በዋና ዋና ከተሞች የተቀናጀ የመሰረተ ልማት ዝርጋታ (መንገድ፣ ውሃ፣ መብራት፣ ቴሌ እና ፍላጎት ማስወገጃ መስመር) አፈጻጸም ውጤታማነት
5	ከተሽከሪካሪዎች የሚወጡ በካይ ጋዞች ልኬት እና ቁጥጥር አተገባበር ስርዓት ውጤታማነት
6	የጨረራ መከላከያ ባለሥልጣን አዮን ፈጣሪ የሆኑ ጨረራ አመንጨዎች ፈቃድ አሰጣጥና ቁጥጥር አፈጻጸም
7	የአካባቢና ደን ኢንስቲትዩት
8	በቡና እና ሻይ ባለሥልጣን የቅመማ ቅመም ግብይት ስርዓት
ተ ቁ	የኢኮኖሚ አገልግቶች ክዋኔ አዲት
1	የአዳሚ ቱሉ ጸረ ተባይ ማምረቻ አክሲዮን ማህበር አፈጻጸም
2	በቅዱስ ጳውሎስ ሆስፒታል የሜዲካል ማእከል ግንባታ
3	የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች የጄኔጂ ምደባ አፈጻጸም
4	በተፋሰስ ባለስልጣን የላይኛው አዋሽ ተፋሰስ ስራ አፈጻጸም ውጤታማነት
5	በኢኮኖሚ ቴክኖሎጂ ሚኒስቴር የመንግሥት ዲጂታል ገበያናንስና አገልግሎት አሰጣጥ አፈጻጸም የክትትል ግምገማ ስርዓት
6	የጤና መድን ፈንድ ተደራሽነትና ገቢ አሰባሰብ
7	በፌዴራል ኃብረት ስራ ኤጀንሲ • የህብረት ስራ ማህበራት አቅም ግንባታ፣ ግብይት ትስስር ስርአት ዝርጋታ እንዲሁም ክትትልና ቁጥጥር አፈጻጸም ብቃት ያለው እና ውጤታማነትን መገምገም
8	በኢትዮ ኢንጂነሪንግ ግሩፕ /የቢሾፍቱ አውቶሞቲቭ መምረቻ ኢንዱስትሪ የስራ ፈጻጸም ውጤታማነት/
9	በጅማ ዩኒቨርሲቲ • የግብርና ዘርፍ ምርምር ውጤታማነት እና ለምርምር የሚመደብ የፈንድ አስተዳደር ስርዓትን መገምገም
10	በኢትዮ ኢንጂነሪንግ ግሩፕ /የአዳማ እርሻ መሳሪያዎች ኢንዱስትሪ የስራ ፈጻጸም ውጤታማነት/
ተ.ቁ	የመሰረተ ልማት ክዋኔ አዲት
	አዲስ የተጀመሩ አዲቶች
1	የፌዴራል ኤች አይ ቪ መከላከያና መቆጣጠሪያ ዕ/ቤት • የኤች አይ ቪ ፈንድ አጠቃቀም
2	በአካባቢ ደህንነትና የአየር ንብት ለውጥ ኮሚሽን • ጥቅም ላይ የዋሉ የኤሌክትሮኒክስ መሳሪያዎች አወጋገድ አፈጻጸም

እስከ መስከረም 30/2014 አዲት የተደረጉ መ/ቤቶች ስም ዝርዝር	
ተ.ቁ	የፋይናንስና ኮሙኒኬሽን መ/ቤቶች አዲት ዳይሬክቶሬት
3	ቡብዝሃ ሕይወት ኢንሱራንስ • የቡብዝሀ ሕይወት ሀብት አጠባበቅን አስመልክቶ የተዘረጋው የአሰራር ስርአት ውጤታማነት
4	የኢትዮጵያ ሲቪል ሰርቪስ ዩኒቨርሲቲ • የኢትዮጵያ ሲቪል ሰርቪስ ዩኒቨርሲቲ የህንፃዎች ግንባታ ፕሮጀክት አፈፃፀም ውጤታማነት
5	በኢትዮጵያ ክፍያ መንገዶች ኢንተርፕራይዝ • የክፍያ መንገድ አስተዳደር ስርዓት ውጤታማነትን በተመለከተ
6	ጤና ሚኒስቴር .የዘላቂ ልማት ግቦች በጤናው ዘርፍ የሴቶችን ተጠቃሚነት በተመለከተ
	ክትትል አዲት
1	በፌደራል የከተማ መሬትና መሬት ነክ ንብረት ምዝገባና መረጃ ኤጀንሲ • የከተማ መሬት ይዘታ ማረጋገጥ፣ ምዝገባ እና መረጃ አያያዝ አፈፃፀም
2	የኢትዮጵያ ምግብና መድሃኒት ባለስልጣን • የምግብ ደህንነት እና ጥራት ቁጥጥር አፈፃፀምን በተመለከተ