**OFISI YA MKUU WA MKOA WA MJINI MAGHARIBI – ZANZIBAR**

**KITENGO CHA UKAGUZI WA NDANI**

**MKATABA WA UKAGUZI**

**(INTERNAL AUDIT CHARTER)**

**2021/2022**

**Muhtasari**

Kitengo cha ukaguzi wa ndani kina jukumu la msingi la kusaidia Uongozi na wafanyakazi wa Mkoa wa Mjini Magharibi, kufahamu, kutathmini na kujiepusha na vihatarishi na kuwepo taratibu nzuri za kiutenaji. Kufikia lengo hili, Kitengo cha ukaguzi wa ndani kitashirikiana na Uongozi pamoja na watendaji wake wote kujua vihatarishi na kuvithibiti katika masuala ya fedha na utendaji wa kutayarisha Mpango wa Ukaguzi na kuufanyia kazi ili kuangalia usimamizi na kushauri katika utendaji wa usimamaizi wa vihatarishi.

Uwepo wa Mkataba wa Ukaguzi katika Mkoa wa Mjini Magharibi ni kitendea kazi muhimu cha Kitengo cha Ukaguzi wa Ndani kukipa uwezo wa utendaji kwa kuuondoa mkanganyiko katika kazi, upeo, mamlaka, uwajibikaji, majukumu na ukomo wa kazi ndani ya Mkoa wa Mjini Magharibi. Mkataba huu huondoa taratibu za kudai ruhusa kwa kila ukaguzi mara kwa mara katika mkoa wa mjini magharibi.

Kitengo cha Ukaguzi kinakubaliana na mipango ya Mkoa wa Mjini Magharibi kwa kuhakikisha rasilimali zinatumika kuendana na taratibu zilizowekwa, kuzingatia umakini na ufanisi katika utendaji. Jitihada za ukaguzi wa ndani ni kuangalia, kutathmini na kushauri juu ya udhibiti wa ndani uliowekwa na uongozi wa Mkoa wa Mjini Magharibi. Udhibiti wa ndani unajumuisha sera, sheria, kanuni, taratibu, watendaji, utendaji na mfumo wa taarifa kwa kila idara ili kuhakikisha:

* Usahihi, mamlaka, ukamilifu na muda wa taarifa;
* Utiifu wa sheria na taratibu;
* Matumizi bora ya rasilimali na
* Ufikiaji wa malengo ya Mkoa wa Mjini Magharibi.

**Dhamira**

Dhamira ya ukaguzi ni kufikia malengo ya Mkoa wa Mjini Magharibi na kuboresha utendaji kwa uwepo wa taratibu zinazokubalika za kiutendaji.

**Mamlaka**

Kitengo cha Ukaguzi wa Ndani kina fursa ya kupata nyaraka na taarifa yoyote ile iliyopo katika Mkoa Mjini Magharibi.

**Uhuru**

Kazi za ukaguzi zitakuwa huru kuangalia na kukagua eneo, nyaraka au taaarifa yoyote katika mkoa wa mjini magharibi. Kitengo cha ukaguzi hakitoshiriki kiutendaji kwa hali yoyote ile kwa eneo, nyaraka au taarifa ambayo itahitaji kukaguliwa. Pia, Kitengo cha Ukaguzi hakitashiriki katika udhibiti wa ndani, kuandaa taratibu, kuandaa mfumo, kutayarisha au kuweka rikodi na kufanya shughuli ambayo itaathiri utendaji wa kitengo cha ukaguzi wa ndani.

**Kazi za Ukaguzi**

Kazi za ukaguzi zinahusiana na uangalizi, tathmini, ufanisi wa utendaji, usimamizi wa vihatarishi, udhibiti wa ndani na umakini wa utekelezaji wa majukumu ili kufikia malengo ya Mkoa wa Mjini Magharibi iliyojiwekea. Kazi zenyewe ni kama zifuatazo:

* Kuangalia vihatarishi vya kutokufikia malengo ya mpango mkakati wa Mkoa wa Mjini Magharibi
* Kutathmini uhalisia na usahihi wa taarifa au nyaraka pamoja na matumizi yake kwa kuangalia, kupima, kutofautisha na kutoa taarifa kupitia taarifa au nyaraka.
* Kuangalia utekelezaji wa taratibu kulingana na sera, mipango, taratibu, miongozo, maagizo, Sheria na Kanuni.
* Kuangalia usalama na matumizi ya mali za Mkoa wa Mjini Magharibi pamoja na rikodi zake
* Kuangalia usahihi na ufanisi wa rasilimali za Mkoa wa Mjini Magharibi.
* Kuangalia utendaji au mipango kulingana na malengo yaliyowekwa na Mkoa wa Mjini Magharibi.
* Kuangalia au kutathmini utekelezaji wa usimamizi na udhibiti wa vihatarishi vya kutofikia malengo ya Mkoa mjini magharibi.
* Kushauri kuhusiana na utendaji, usimamizi na udhibiti wa vihatarishi katika mkoa wa mjini magharibi
* Kutoa Ripoti ya Ukaguzi kwa njia ya maandishi pamoja na mapendekezo.
* Kufanya Ukaguzi maalum pale Uongozi ukihitaji bali hii sio kazi ya msingi kwa Kitengo cha Ukaguzi.

**Mpango wa Mwaka wa Ukaguzi**

Kitengo cha ukaguzi kitawasilisha kwa Uongozi mpango wa ukaguzi wa ndani ili uangaliwe na kuthibitishwa. Mpango wa ukaguzi unaonesha eneo, ukaguzi, muda bajeti, rasililmali zinazohitajika na muhusika kwa mwaka husika. Mpango huu huundwa kwa kuangalia eneo na misingi ya vihatarishi kwa kuwasiliana na Uongozi wa Mkoa wa Mjini Magharibi.

**Hatua za ukaguzi**

Hatua zifuatazo kitengo hufuata kabla ya kuanza utekelezaji wa majukumu yake:-

* Kuwasilisha barua kwa Afisa husika au Mkaguliwa
* Kufanya kikao cha awali kitakachoelezea malengo ya ukaguzi na kushauriana utekelezaji wa ukaguzi
* Kufanya kikao cha mwisho kitakachoonesha utendaji wa ukaguzi na kujadiliana juu ya hoja zilizoonekana wakati wa ukaguzi.
* Kutoa rasimu ya ripoti ya awali na kuiwasilisha kwa Uongozi.
* Kutoa ripoti ya ukaguzi baada ya wiki mbili au siku 14 toka tarehe iliyotolewa rasimu ya ripoti ya awali na kuziwasilisha kwa wahusika waliolezwa katika Sheria na Kanuni.

**Ripoti na Ufatiliaji**

Ripoti ya ukaguzi wa ndani hutayarishwa na kutolewa na Kitengo cha Ukaguzi wa Ndani baada ya kupata majawabu kwa kila ukaguzi pamoja na kusambazwa kwa wahusika. Ripoti ya ukaguzi huenda yakakuwemo au yasikuwemo maoni ya uongozi na njia za utatuzi kulingana na hoja na mapendekezo.

Kitengo cha ukaguzi wa ndani kitakuwa na wajibu juu ya ufatiliaji wa utekelezaji wa majibu ya Uongozi kulingana na hoja na mapendekezo yaliyobainishwa katika ripoti iliyopita ya ukaguzi. Hoja zote zitaendelea kufatiliwa hadi zitakapotatuliwa.

Ripoti itajumuisha vihatarishi vya msingi na udhibiti, utendaji pamoja na maombi ya uongozi. Hatua za utayarishaji wa ripoti ya ukaguzi wa Ndani.

1. Kitengo cha ukaguzi kitatoa rasimu ya ripoti na kupewa wahusika ili kujadili, kutoa maoni na mapendekezo kulingana na hoja zilizoibuka wakati wa ukaguzi.
2. Uongozi hupewa wiki mbili ili kujadili na kujibu hoja zilizomo kwenye rasimu ya ripoti ya ukaguzi.
3. Baada ya wiki mbili kitengo kitatayarishwa ripoti ya mwisho ikiwa kama yamo majibu ya uongozi na kusambazwa sehemu husika.
4. Kama haitojibiwa ndani ya wiki mbli mkaguzi atakumbushia na kusubiri kwa wiki moja na ikiwa hakuana majibu ya Uongozi ripoti itatayarishwa na kusambazwa sehemu husika.

**Kamati ya Ukaguzi**

Mkoa wa Mjini Magharibi utashirikiana kiutendaju na Kamati ya Ukaguzi kwa kufuata Sheria na Kanuni zilizopo. Kamati hii itazipokea na kuzifanyia kazi ripoti zote zitakazotolewa na kitengo cha ukaguzi wa ndani na kuhakikisha ufuatiliaji wa utekelezaji wa hoja zilizopita zinafanyiwa kazi kama maagizo na mapendekezo yaliyokubalika na vile vile kuangalia Mpango wa mwaka wa ukaguzi.

**Kukubalika kwa mkataba wa Ukaguzi**

Mkataba huu umetayarishwa na Kitengo cha Ukaguzi wa Ndani kupitiwa na Mwenyekiti wa Kamati ya Ukaguzi wa Mkoa wa Mjini Magharibi na kuthibitishwa na Katibu Tawala Mkoa wa Mjini Magharibi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **..................................**  **MKAGUZI WA NDANI**  **MKOA WA MJINI MAGHARIBI**  **ZANZIBAR.** | **........................................**  **KATIBU TAWALA**  **MKOA WA MJINI MAGHARIBI**  **ZANZIBAR.** | **............................................**  **MWENYEKITI KAMATI YAUKAGUZI**  **MKOA WA MJINI MAGHARIBI**  **ZANZIBAR.** |