የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር

የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አፈጻጸም ማኑዋል

ህዳር /2016 ዓ.ም

አዲስ አበባ፤ ኢትዮጵያ

ማውጫ

ማውጫ i

መግቢያ 1

ክፍል አንድ 1

ጠቅላላ 1

1.1. የማኑዋሉ ዓላማ 1

1.2. የአስተዳሩ ራዕይ፣ ተልዕኮና ዕሴቶች 1

1.3. አጭር ርዕስ 2

1.4. ትርጓሜ 2

1.5. የተፈጻሚነት ወሰን 4

1.6. የግብአቶች አደረጃጀት 4

ክፍል ሁለት 5

የምዝገባና ሪከርድ ሥራ አፈጻጸም 5

2. ከምዝገባ ጋር በተያያዘ ስለደብዳቤ፣ ማስረጃ እና የግል ማመልከቻ ርክክብ አፈጻጸም 5

2.1. ስለ ገቢ ደብዳቤ ርክክብና አመዘጋገብ 5

2.2. ስለ ወጪ ደብዳቤ ርክክብ 6

2.3. ስለ ማመልከቻ ርክክብ 6

2.4. ስለማህደር ርክክብ 6

2.5. የምዝገባ ማስረጃዎች አቀራረብ 7

2.5.1. ለምዝገባ ስለሚቀርቡ የግል ድርጅት ማስረጃዎች፡- 7

2.5.2. ለምዝገባ ስለሚቀርቡ የግል ድርጅት ሠራተኛ ማስረጃዎች 8

2.6. በሚደርስ ጥቆማ መሰረት የምዝገባ ማስረጃን ስለማስቀረብ 9

2.7. የምዝገባ ማህደር ስለመክፈት 9

2.8. የዐቅድ አባልነት የምዝገባ ካርድ ስለማዘጋጀት 10

2.9. ስለምዝገባ ማህደር አደረጃጀት 11

2.10. የለውጥ ማስረጃዎችን አደረጃጀት 11

2.11. በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ ማሳወቂያ ቅጽ አደረጃጀት 12

2.12. የአበል ውሳኔ መጠየቂያ ቅጽ ከምዝገባ ማህደር ጋር አያይዞ ለአበል ውሳኔ ስለማስተላለፍ፡- 12

2.13. ለተተኪዎች የአበል ውሳኔ ጥያቄ የሚቀርቡ ማስረጃዎች 13

2.14. የምዝገባ ቅጽ መሟላቱን በመረጃ ቴክኖሎጂ /online / ስለማረጋገጥ 14

ክፍል ሦስት 1

የጡረታ መዋጮ ገቢ ክትትል አፈጻጸም 15

3.1. የሂሳብ መዝገብ አደረጃጀት 1

3.2. የጡረታ መዋጮ ገቢ ማቀድ 15

3.3. የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ ሌጀር ስለማደራጀት 1

3.4. የጡረታ መዋጮ ገቢ የተደረገባቸውን ሰነዶችና ማስረጃዎችን ስለመረከብ እና ስለማደራጀት፤ 16

3.5. የጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ ስለማስታረቅ/ስለማናበብ 1

3.6. የጡረታ መዋጮ ገቢን በግል ድርጅት የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ የሂሳብ መዝገብ (ሌጀር) ስለመመዝገብና (Ledger Posting) ስለመከታተል 1

3.7. የጡረታ መዋጮ ገቢን በግል ድርጅት ሠራተኞች የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ ሌጀር ስለመመዝገብ:- 19

3.8. በባንክ በተከፈተ ሂሳብ (የሂሳብ ቋት) መሰረት በሚከፈት አጠቃላይ ሌጀር በወሩ ውስጥ ወደ ብሔራዊ ባንክ የተላለፈ የጡረታ መዋጮ ገቢን ስለመመዝገብ 1

3.9. የጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ መግጠሙን ስለማረጋገጥ 20

3.10. የጡረታ መዋጮ ተመላሽ ስላለመደረጉ 2

3.11. ተመላሽ ስለሚደረግ ገንዘብ 20

3.12. ያለ አግባብ ወደ ፈንዱ የገባ ገንዘብ ተመላሽ ስለሚደረግበት ሁኔታ 2

3.13. የጡረታ መዋጮ ገቢ በሚል በስህተት ወደ ጡረታ ፈንዱ የገባ ገንዘብን ተመላሽ የማድረግ ሥልጣን 2

3.14. ለጡረታ አበል ውሳኔ ለቀረበ የባለመብት ማህደር የጡረታ መዋጮ ገቢን ስለማረጋገጥ 21

3.15. የጡረታ መዋጮ ገቢ ማስረጃዎች አደረጃጀት 2

ክፍል አራት 23

ስለጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ 2

4.1. የግብዓቶች አደረጃጀት 23

4.2. የጡረታ አበል ውሳኔና የጡረታ አበል ማሻሻያ ጥያቄ የቀረበባቸውን ማህደሮች ስለመረከብና ማስረጃዎችን ስለማጣራት 23

4.3. የልደት ዘመን አያያዝ 2

4.3.1. ለጡረታ አበል ውሳኔ ስለሚያዝ የልደት ዘመን 25

4.3.2. የልደት ዘመን ብቻ ስለመዘገበ ሠራተኛ 2

4.3.3. ዕድሜ ብቻ ስለመዘገበ የግል ድርጅት ሠራተኛ 26

4.3.4. የተለያየ የልደት ዘመንና ዕድሜ ስለመዘገበ ሠራተኛ 2

4.3.5. በመጀመሪያ ሲቀጠር የልደት ዘመኑን ስላልመዘገበ ሠራተኛ 27
4.3.6. የልጆች የልደት ዘመን አያያዝ 27
4.3.7. የልደት ዘመንን ለማረጋገጥ ስለሚቀርቡ ልዩ ልዩ ማስረጃዎች ስለሚኖራቸው ተቀባይነት 28
4.4. ስለአገልግሎት ጡረታ አበል አወሳሰንና ክፍያ አፈጻጸም 29
4.5. በባንክ የጡረታ አበል ክፍያ ስለሚፈጸምበት ሁኔታ፡- 30
4.6. በራስ ፈቃድ ወይም በሌላ ምክንያት የሥራ ውል በመቋረጡ የጡረታ አበል ውሳኔ ጥያቄ ሲቀርብ አገልግሎት የጡረታ አበል አወሳሰንና ክፍያ አፈጻጸም 31
4.7. የአገልግሎት ዳረጎት ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም 31
4.8. የጤና ጉድለት ጡረታ አበል ውሳኔ አፈጻጸም 32
4.9. የጤና ጉድለት ዳረጎት ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም 33
4.10. የሥራ ላይ ጉዳት ጡረታ አበል ውሳኔ አፈጻጸም 33
4.11. የስራ ላይ ጉዳት ዳረጎት አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም 35
4.12. የተተኪዎች ጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም 35
4.12.1. ስለሚስት /ባል የተተኪነት የዘለቄታ ጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም 35
4.12.2. የተተኪ ልጆች የዘለቂታ ጡረታ አበል አወሳሰንና ክፍያ አፈጻጸም 37
4.12.3. የወላጅ የዘለቄታ የጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም 38
4.12.4. ለዋናው ባለመብት ያልተከፈለ ውዝፍ የጡረታ አበል ለተተኪዎች የሚከፋፈልበት አፈጻጸም 39
4.12.5. የተተኪዎች የዳረጎት አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም 39
4.12.6. የተተኪዎችን የጡረታ አበል ስለመገደብ 40
4.12.7. ለዋናው ባለመብት ያልተከፈለ የዳረጎት አበል ክፍያ አፈጻጸም 40
4.13. የጡረታ አበል መቀበያ መታወቂያ ደብተር አዘገጃጀት 41
4.14. ለጡረታ አበል ክፍያ የሚውል ገንዘብ ስለማስተላለፍ 42
4.15. ለአንድ ጊዜ የጡረታ አበል ክፍያ አፈፃፀም 42
4.16. የጡረታ አበል ውሳኔን የማረጋገጥ እና የማጽደቅ የሥልጣን ገደብ 43
4.17. ስለ ጡረታ አበል ክፍያ ትዕዛዝ ፈራሚዎች፡- 44
4.18. በጡረታ አበል ክፍያ ሰነዶች ላይ የመፈረም ሥልጣን 44
4.19. የጡረታ ባለመብቶች ማህደር አደረጃጀት 44
4.20. ለልዩ ልዩ የአገልግሎት ጥያቄዎች መቅረብ የሚገባቸው ማመልከቻና አባሪ ማስረጃ፡ 45
4.21. የጡረታ መታወቂያ ደብተርን በተመለከተ፡- 45
4.22. ውዝፍ የጡረታ አበል ይከፈለኝ ማመልከቻና የአድራሻ ለወጥ ማመልከቻ፣ 45
4.23. የጡረታ አበል ክፍያ ሂሣቦችን ስለማወራረድ 45

4.24. የጡረታ አበልን ስለማገድ 47
4.25. በወኪል አማካይነት የጡረታ አበል ስለመክፈል 7
4.26. የውክልና አፈጻጸም 47
4.26.1. ለውክልና አፈጻጸም ስለሚቀርብ ማስረጃ 8
4.26.2. ውክልና ስለሚራዘምበት ሁኔታ 48
4.27. የጡረታ አበልን ስለማቋረጥ 9
4.28. ስለ ይርጋ ጊዜ አፈጻጸም 50
4.29. በጡረታ መብትና ጥቅም ላይ ስለሚቀርቡ ቅሬታዎች 1
4.30. ስለመሻር 51
4.31. ተፈጻሚነት 1
5. የኦፐሬሽን ሥራዎች የሚከናወኑበትን ቦታና የሚወስደው ጊዜ ማሳያ 52
6. የአገልግሎት ጡረታ አበል ውሳኔ የሂሳብ ስሌት አሠራር 2

መግቢያ

ይህ የግል ድርጅት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር የኦፕሬሽን ማንዋል በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 1268/2014 እና በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አፈጻጸም መመሪያ የተመለከቱት የምዝገባ፣የጡረታ መዋጮ ገቢ አሰባሰብ እና የጡረታ አበል ውሳኔ ሥራዎችን የአሠራር ፍሰት በግልፅ ለማስቀመጥ የተዘጋጀ ነው፡፡ በመሆኑም እያንዳንዱ ፈጻሚ ይህንኑ የአሠራር ፍሰት በመከተል ተግባሩን እንዲያከናውን እና ከዋናው መ/ቤት እስከ ቅ/ጽ/ቤት ድረስ ወጥ የሆነ የአሠራር ሥርዓት በማስፈን ለተገልጋዩ ተመሳሳይ አገልግሎት ለመስጠት እንዲያስችል ይረዳል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1.1. የማኑዋሉ ዓላማ

በዋና መ/ቤት እና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚከናወኑ የምዝገባ፣የጡረታ መዋጮ ገቢና የአበል ውሳኔ ሥራዎች ወጥ የሆነ አሠራር ሥርዓት እንዲኖራቸው ማድረግ ነው፡፡

1.2. የአስተዳሩ ራዕይ፣ ተልዕኮና ዕሴቶች

ራዕይ

በግል ድርጅቶች የሚሠሩ ዜጎችን የማህበራዊ ዋስትና ዐቅድ ተደራሽነት፣ ተጠቃሚነትንና ዘላቂነትን በማረጋገጥ በ2022 ዓ.ም በአፍሪካ ተምሳሌታዊ ተቋም ሆኖ መገኘት፡፡

ተልዕኮ

የግል ድርጅቶች ሠራቶኞች ጡረታ ዐቅድ ሽፋኑን ማስፋትና ማጠናከር፣ የጡረታ ፈንዱን በቴክኖሎጂ በመደገፍ ማስተዳደርና ኢንቨስትመንት ላይ በማዋል፤ ዕድገቱን፣ ቀጣይነቱንና አስተማማኝነቱን በማረጋገጥ የባለመብቶችን አበል አሻሽሎ ተጠቃሚነታቸውን ማሳደግ፡፡

እሴቶች

- አገልጋይነት
- አደራ ጠባቂነት
- ፍትሃዊነት
- ግልፀኝነት
- ተጠያቂነት
- አሳታፊነት

1.3. አጭር ርዕስ

ይህ ማኑዋል "የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አፈጻጸም ማኑዋል"ተብሎ ሊጠቀ
ይችላል፡፡

1.4. ትርጓሜ

- "አስተዳደር" ማለት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 523/2015 የተቋቋመው የግ ድርጅቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ሲሆን ዲስትሪክት ጽ/ቤትን እ ቅ/ጽ/ቤቶችንም ያጠቃልላል፡፡
- "አዋጅ" ማለት የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 1268/2014 ነው፡፡
- "የግል ድርጅት"ማለት ለንግድ፣ ኢንዱስትሪ፣ ለእርሻ፣ ለኮንስትራክሽን፣ ለማህበራ አገልግሎት ወይም ለሌላ ህጋዊ ዓላማ የተቋቋመ ሠራተኛ ቀጥሮ ደመወዝ እየከፈለ የሚያሠራ የግል ተቋም ወይም ሰው ሲሆን የበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ይጨምራል፡፡
- “የግል ድርጅት ሠራተኛ” ማለት በግል ድርጅት ውስጥ ከአርባ አምስት ቀናት ላላነሠ ጊ ደመወዝ እየተከፈለው ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ ወይም የተወሰነ ሥራ ለመሥራ የተቀጠረ ሠራተኛ ሲሆን የሥራ መሪን ይጨምራል፡፡
- "ማስረጃ" ማለት ለምዝገባ፣ለጡረታ አበል ውሳኔ፣ለክፍያ፣መረጃን ወቅታዊ ለማደረ የሚቀርቡ ቅጾች ሲሆኑ የጋብቻ፣የፍቺ፣ የልደት፣ የሞት ወ.ዘ.ተ ሠርተፍኬት የግል ድርጅቱ የንግድ ሥራ ወይም እንደ አግባቡ የምዝገባ ፈቃድ፣የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር የመቋቋሚያና የመተዳደሪያ ህግ፣ለጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ ምርመራ አስፈላጊ የሆኑ የጡረታ መዋጮ ገቢ ማሳወቂያ ቅጽ፣ፔይሮል እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን መረጃዎ የያዘ ሥልጣን ባለው አካል ወይም በተወካዩ የተረጋገጠ የጽሁፍ ወይም የሰነድ ማስረጃን የሚያጠቃልል ነው፡፡
- "የለውጥ ማስረጃ" ማለት በምዝገባ ማስረጃ ላይ ከተሰጠ መረጃ የተለየ ወይም በአዲ ሁኔታ የተለወጠ የግል ድርጅቱ የአቋም ለውጥ (የስም፣ ከሌላ ድርጅት ጋር መቀላቀል መከፋፈል፣ መፍረስ፣ መወረስ፣ መሸጥ) የሠራተኛው መረጃ ለውጥን በተመለከተ የስ መለወጥ፣ የደመወዝ መጨመር፣ መቀነስ፣ የሥራ ውል መቋረጥ፣ የቅጥር፣ የተተኪዎ መረጃ ለውጥ/ጋብቻ/ ፍቺ መፈጸም የልጅ ልደት የመሳሰሉትን የሚያረጋግጡ ህጋ ማስረጃዎችን ያጠቃልላል፡፡

ዋና ሥራ አስፈፃሚ
ዋሥአ-01

- "ባለመብት" ማለት በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ መሰረት አበል የሚያገኝ ወይም አበል ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሁኔታዎች የሚያሟላ ሠራተኛ ወይም ተተኪ ነው፡፡
- "ተተኪ" ማለት የሟች የግል ድርጅት ሠራተኛው ወይም ጡረተኛው ሚስት/ባል፣ ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች የሆኑ ልጆች፣አካል ጉዳተኛ ወይም አዕምሮ ህመምተኛ ልጅ ሲሆን ዕድሜው ከ21 ዓመት በታች የሆነ እና ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ወይም በአብዛኛው በሟች ልጃቸው ድጋፍ ይተዳደሩ የነበሩ ወላጆች ሲሆኑ የጉዲፈቻ ልጆችና ወላጆችን ይጨምራል፡፡
- "አበል" ማለት የአገልግሎት ጡረታ አበል፣የጤና ጉድለት ፣የጉዳት ወይም የተተኪዎች ጡረታ አበል ሲሆን የዳረጎት አበልን ይጨምራል፡፡
- "አካል ጉዳተኛ" ማለት በተፈጥሮም ሆነ በሰው ሰራሽ ምክንያት የአካል፣ የአዕምሮ፣ የስሜት ህዋሳት (ማየት፣ መስማት፣ መናገር የተሳነው) ጉዳት የደረሰበት ወይም የአዕምሮ ውስንነት ያለበት ሰው ነው፡፡
- "ደመወዝ" ማለት ለሥራ ግብርና ለሌሎች ማናቸውም ጉዳይ(በህመም፣ በዕዳ፣ በቅጣት፣ በትምህርትና በመሳሰሉት) ምክንያቶች ተቀናሽ የሚሆነው ሂሳብ ሳይነሳለት አንድ የግል ድርጅት ሠራተኛ በመደበኛ የሥራ ሰዓት ለሚሰጠው አገልግሎት የሚከፈለው መደበኛ ሙሉ የወር ደመወዝ ሲሆን የትርፍ ሰዓት ክፍያን፣ልዩ ልዩ አበሎችን፣ጉርሻ ወይም ቦነስ፣ ኮምሽን፣ ማትጊያ፣ የአገልግሎት ክፍያ እና የመሳሰሉ ጥቅማ ጥቅሞችን አያጠቃልልም፡፡
- "ቅጽ" ማለት የጡረታ ዐቅድ አባልነት ምዝገባ ቅጽ፣ የጡረታ አበል መጠየቂያ ቅጽ፣ የተተኪ ሁኔታ ለውጥ ማሳወቂያ ቅጽ፣ የጉዳት ማሳወቂያ ቅጽ ፣የጡረታ አበል መወሰኛ ቅጽ፣ የጡረታ መዋጮ ገቢ ማሳወቂያ ቅጽ፣የጡረታ አበል ማሻሻያ/ማስተካከያ ቅጽ፣የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ መከታተያ ቅጽ ሲሆን፤ ሌሎች በዚህ ማኑዋል ውስጥ አባሪ የሆኑ ቅጾችን እንዲሁም ለጡረታ አፈጻጸም በአስተዳደሩ የሚወሰኑ ቅጾችን ይጨምራል፡፡
- "የሠራተኛ የዐቅድ አባልነት ምዝገባ ካርድ" ማለት ሠራተኛው በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ የተመዘገበ ስለመሆኑ የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥሩ ተጠቅሶ በአስተዳደሩ ለሠራተኛው የሚሰጥ የምዝገባ ካርድ ነው፡፡

- "የግል ድርጅት የዐቅድ አባልነት ምዝገባ ካርድ" ማለት የግል ድርጅቱ በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ የተመዘገበ ስለመሆኑ የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥሩ ተጠቅ በአስተዳደሩ ለግል ድርጅቱ የሚሰጥ የምዝገባ ካርድ ነው፡፡
- "ማህደር" ማለት የግል ድርጅት የምዝገባ ማህደር እና የሠራተኛ የምዝገባ ማህደር ሲሆ የጡረታ አበል ውሳኔ የተሰጠበትን የባለመብት ማህደር ይጨምራል፣
- "የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ የሂሳብ መዝገብ (ሌጀር)" ማለት የግል ድርጅት ሠራተ የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ የሂሳብ መዝገብ (ሌጀር) እና የግል ድርጅት የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ የሂሳብ መዝገብ (ሌጀር) ሲሆን የወሩ የጡረታ መዋጮ ገ.. ማጠቃለያ የሂሳብ መዝገብ (ሌጀር)ንም ያጠቃልላል፡፡
- "የጡረታ መታወቂያ ደብተር" ማለት የጡረታ አበል የተወሰነለት ባለመብት የጡረታ አበል ለመቀበል በሚቀርብበት ወቅት ባለመብት መሆኑን የሚያረጋግጥበት መታወቂያ ደብተ ነው፡፡
- "የጡረታ አበል ክፍያ መቆጣጠሪያ ሌጀር" ማለት እያንዳንዱ የጡረታ ባለመብ የተከፈለው የጡረታ አበል የሚመዘገብበትና ለባለመብቱ የተወሰነለት የጡረታ አበል በትክክል እየተከፈለው ስለመሆኑ ክትትልና ቁጥጥር የሚደረግበት የሂሳብ መዝገብ ነው፡፡
- በዚህ ማኑዋል በወንድ ጾታ የተገለጸው ሴትንም ያጠቃልላል፡፡

1.5. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ ማኑዋል በአስተዳደሩ የምዝገባ፣የጡረታ መዋጮ ገቢ፣ አበል ውሳኔና የጡረታ አበል ክፍ ሥራዎች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል፡፡

1.6. የግብአቶች አደረጃጀት

ከምዝገባ፣ከጡረታ መዋጮ ገቢና ከአበል ውሳኔ ሥራዎች ጋር በተያያዘ፣ ደብዳቤ፣ ማስረ. ወይም ማመልከቻ ለአስተዳደሩ ሲቀርብ የሚመዘገብበት የገቢና የወጪ መዝገብ፣የገ ማህተም፣ክብ ማህተም፣ የራስጌ ማህተም ፕሮቶኮል መዝገብና የክትትል መዝገብ ይደራጃል፡፡

ክፍል ሁለት

የምዝገባና ሪከርድ ሥራ አፈጻጸም

2.ከምዝገባ ጋር በተያያዘ ስለደብዳቤ፣ ማስረጃ እና የግል ማመልከቻ ርክክብ አፈጻጸም

2.1. ስለ ገቢ ደብዳቤ ርክክብና አመዘጋገብ

2.1.1 ርክክብ ከግል ድርጅቶች፣ከመንግስት መ/ቤቶች፣ በዐቅዱ ከተሸፈኑ የሀይማኖትና የፖለቲካ ድርጅቶች ለአስተዳደሩ ደብዳቤ ሲቀርብ፦

- ደብዳቤው ለአስተዳደሩ በአድራሻ የተጻፈ መሆኑን፣
- የወጪ ቀንና ቁጥር መስፈሩን፣መፈረሙን እና የፈረመው የሥራ ኃላፊ ስም መጠቀሱን፣
- የድርጅቱን የጡረታ መለያ ቁጥር ወይም የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ወይም እንደአግባቡ የሠራተኛው የጡረታ መለያ ቁጥር መጠቀሱን ፣
- የላኪው የግል ድርጅት ማህተም መደረጉን ፣
- አባሪ ማስረጃዎች መያያዛቸውን፣የፎቶ ኮፒ ማስረጃዎች ስለ ትክክለኛነታቸው ከዋናው ጋር መገናዘባቸውን የድርጅቱ ማህተም መደረጉን፣ ያረጋገጠው ኃላፊ ስምና ፊርማ መኖሩን፣

2.1.2 ምዝገባ በማረጋገጥ እና በማጣራት ደብዳቤዎቹን መረከብ፣ለአምጪው መተማመኛ መስጠት፣

- በገቢ መዝገብ ላይ ደብዳቤው የደረሰበትን ቀን፣ የጉዳዩን ዓይነትና የደብዳቤውን ቀንና ቁጥር መመዝገብ፣
- በደብዳቤው በስተጀርባ ላይ የገቢ ማህተም በማድረግ ደብደቤውን የተረከበበትን ቀን፣የተረካቢ ስምና ፊርማ እንዲሁም የገቢ መዝገብ ቁጥሩን በክትትል መዝገብ ላይ በመመዝገብ ለሚመለከተው ባለሙያ ኢንዲተላለፍ ማድረግ፣
- ውሳኔ የሚሹ ደብዳቤዎች /ጉዳዮች/ ከሆኑ ውሳኔ እንዲሰጥበት ለሚመለከተው ኃላፊ እንዲቀርብ ማድረግ፣
- ከተዘረዘሩት ውስጥ ያልተሟላ ነገር ካለ ደብዳቤውን ይዞ ለመጣው ሰው የጎደለውን ማስረጃ ገልጾ አሟልቶ እንዲያቀርብ በደብዳቤ መጠየቅ እንደአግባቡ ማስረጃውን ከደብዳቤው ጋር ከነአባሪ ተመላሽ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

2.2. ስለ ወጪ ደብዳቤ ርክክብ

ከአስተዳደሩ ለግል ድርጅት፣ለመንግስት መ/ቤት፣ በዐቅዱ ለተሸፈኑ የሀይማኖት ወይም የፖለቲካ ድርጅት ወ.ዘ.ተ የተጻፈ ደብዳቤ ለመላክ ሲቀርብ፡-

- ደብዳቤው የተጻፈለትን አካል ስምና አድራሻ መያዙን እንዲሁም ደብዳቤውን የጻፈ(የሥራ ኃላፊ ፊርማ፣ስምና የሥራ ድርሻ መኖሩን አባሪ ካለው አባሪው መያያዙን ማረጋገጥ፣
- በገቢና ወጪ መዝገቡ ላይ ደብዳቤው የተጻፈለትን አካል ስምና አድራሻ፣ የጉዳዩን አይነት፣አባሪ ካለው የአባሪውን ብዛት በመጻፍ ይህው መረጃ የተጻፈበትን ቀን፣ወር ዓመ(ምህረትና የመዝገብ ቁጥሩን በደብዳቤው ላይ ማወራረስ ያስፈልጋል፣
- በፖስታ ላይ ደብዳቤው የተጻፈለትን አካል ስምና አድራሻ በመመዝገብ ደብዳቤውንና አባሪውን በፖስታ ውስጥ አስገብቶ ማሸግ፣ፖስታው በታሸገበት ቦታ ላይ ክብ ማህተ(ማድረግ፣
- ዋናውን እና እንደ አግባቡ ቅጂ/ግልባጭ ደብዳቤዎች በአድራሻቸው እንዲላኩ በክትት(መዝገብ ላይ ደብዳቤው የተጻፈለትን አካል ስም ደብዳቤው ሞተረኛው ወይም ፖስተኛው የሚረከብበትን ወር፣ቀን እና ዓመተምህረት መዝግቦና አስፈርሞ ለሞተረኛ ወይ(ለፖስተኛ ማስረከብ፣
- ቀሪ ደብዳቤው ላይ የራስጌ ማህተም በማድረግ አግባብነት ካለው ማህደር ጋር እንዲያያ(ይደረጋል።

2.3. ስለ ማመልከቻ ርክክብ

ሠራተኛው/የዐቅዱ አባል/የጡረታ ባለመብቱ ወይም ተተኪዎች አገልግሎት ለማግኘት ማመልከቻ ጽፈው ወይም የማመልከቻ ፎርም ሞልተው ሲያቀርቡ ፡-

- ማመልከቻው ለአስተዳደሩ የተጻፈ መሆኑን፣ማመልከቻው የተጻፈበት ቀን፣ የጉዳዩ
- ዓይነት፣የተገልጋዩ ስም የጡረታ መለያ ቁጥሩ እንዲሁም የአመልካቹ ስም እና
- ፊርማ መኖሩን በማረጋገጥ መረከብ ያስፈልጋል፣
- ደብዳቤው ሲተላለፍ በዚህ ማኑዋል ቁጥር 2.1 ላይ በተዘረዘረው መሠረት ተፈጻ(መደረግ አለበት።

2.4. ስለማህደር ርክክብ

- ከመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር እና ከሌሎች ከሚመለከታቸው አካላ(በዝርዝር ወይም በተናጥል በደብዳቤ የሚላኩ ማህደሮች በዚህ ማኑዋል ተራ ቁጥር 2.1

ከተመለከተው በተጨማሪ ዋናው ወይም ከዋናው ጋር የተገናዘበ ፎቶ ኮፒ የምዝገባ ቅጽ እና በዝርዝሩ መሰረት አባሪው መያያዙን በማረጋገጥ አባሪውን ቀጥሮ መረከብ ያስፈልጋል፣

- ርክክቡ በዚህ ማኑዋል ከቁጥር 2.1 በተዘረዘረው መሰረት ተፈጻሚ መደረግ አለበት።
- ከግል ድርጅትቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ወደ መንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር የሚላኩ ማህደሮችን በሚመለከት፡-
- የባለመብቱን ሥም፣የጡረታ መለያ ቁጥር ማህደሩ የተጠየቀበትን ቀንና ቁጥር፣የማህደሩን ገጽ ብዛት (አባሪ) የያዘ ደብዳቤ ይዘጋጃል፣
- የጡረታ ባለመብት ማህደር ከሆነ የጡረታ አበል ውሳኔ የተሰጠበት ቅጽ፣ ቅጽ ጡ 1፣ ቅጽ ጡ 2፣ የህይወት ታሪክ ፎርም፣የውሳኔ ማስረጃዎች እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ሰነዶች ፎቶ ኮፒ በማድረግና ከዋናው ጋር በማገናዘብ ፎቶ ኮፒውን ጥያቄው በቀረበ በ15 ቀናት ውስጥ ለመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ይተላለፋል፣
- የምዝገባ ማህደር ከሆነ ማህደሩን ፎቶ ኮፒ በማድረግ፣ ከዋናው ጋር በማገናዘብና ፎቶ ኮፒውን በማስቀረት ዋናውን ማህደር ጥያቄው በቀረበ በ15 ቀናት ውስጥ ለመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ይተላለፋል ፣
- ዋናው ማህደር ከነአባሪው በተራ ቁጥር 2..2 መሰረት ለመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር በሸኚ ደብዳቤ ይላካል።

2.5. የምዝገባ ማስረጃዎች አቀራረብ

2.5.1. ለምዝገባ ስለሚቀርቡ የግል ድርጅት ማስረጃዎች፡-

ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር፣አክሲዮን ማህበር ወይም የሽርክና ማህበር በግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ለመመዝገብ የግል ድርጅቶች የምዝገባ ቅጽ (ቅፅ ግ.ድ.ጡ.3 እና ቅጽ ግ.ድ.ጡ.3.1) ቅጹ በሚጋብዘው መሰረት እያንዳንዱ ባዶ ቦታ ተሞልቶ፣ እንዲሁም፡-

- የንግድ ምዝገባ ፈቃድ (Registration Licenece)፣
- የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ማስረጃ /Tin certificate/፣
- በድርጅቱ ውስጥ ተቀጥረው በማገልገል ላይ ያሉ ሠራተኞች ሙሉ ስም እስከ አያትና የእያንዳንዱን ሠራተኛ የደመወዝ መጠን የሚገልጽ ዝርዝር፣
- መቋቋሚያ እና መተዳደሪያ ደንብ (Article of Association)፣
- የግል ድርጅቱ የባንክ ሂሳብ ቁጥር፣

- በሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ስም፣ ፊርማና የሥራ ድርሻ እንዲሁም በድርጅቱ ማህተም ተረጋግጦና ከዋናው ጋር የተገናዘበ ፎቶ ኮፒ ማስረጃ ተሟልቶ መቅረብ አለበት፡፡
- መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች /መያዶች/ እና ማህበራት በግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ለመመዝገብ በተራ ቁጥር 2.5.1 ከተዘረዘረው በተጨማሪ የምዝገ የምስክር ወረቀት/የሥራ ፈቃዱ ተያይዞ መቅረብ አለበት፡፡
- በተራ ቁጥር 1.4 ስር ከተጠቀሱት የግል ድርጅት ዓይነቶች ውጪ የሆኑ የግ ድርጅቶች በግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ለመመዝገብ በተራ ቁጥር 2.5. ያሉት ማስረጃዎች ተሟልተው መቅረብ አለባቸው፡፡

2.5.2. ለምዝገባ ስለሚቀርቡ የግል ድርጅት ሠራተኛ ማስረጃዎች

የግል ድርጅት ሠራተኛው በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ለመመዝገብ፡-

- የግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ አባልነት ምዝገባ ቅጽ (ቅፅ ግ.ድ.ጡ. እያንዳንዱ ባዶ ቦታ በሚጠይቀው መሰረት ምንም ዓይነት ስርዝ ድልዝ ሳይኖረ በጥንቃቄ በግል ድርጅት ሠራተኛው ተሞልቶና በግል ድርጅት ሠራተኛው፣ በሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ስም፣ ፊርማና የሥራ ድርሻ እንዲሁም በግል ድርጅ ማህተም የተረጋገጠ የምዝገባ ቅጽ፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው ሁለት ጉርድ ፎቶ ግራፍ አንዱ በቅጹ የፎቶግራፍ ቦታ ላ ተለጥፎ የግል ድርጅቱ ማህተም ያረፈበት፣ ሁለተኛው በጀርባው የግል ድርጅቱ ማህተም የተደረገበት፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው የትዳር አጋር ያለው ከሆነ የትዳር አጋሩ አንድ ጉርድ ፎ ግራፍ፣
- ከዋናው ጋር የተገናዘበ ፎቶ ኮፒ የሠራተኛው የቅጥር ደብዳቤ፡-
- ጋብቻ ኖሮት የጋብቻ ሰርተፍኬት/የጋብቻ ማስረጃ ማቅረብ የዚሁ ማስረጃ ፎቶ ኮፒ፣
- ወላጆቹ የጉዲፈቻ ወላጆች ከሆኑ የጉዲፈቻ ማስረጃ፣
- ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች ወይም አካል ጉዳተኛ ወይም አዕምሮ ህመምተኛ የሆኑት ልጆቹ ዕድሜያቸው ከ21 ዓመት በታች የሆኑ ልጆች የልደት ሠርተፍኬ ኖሮት ከሆነ የዚሁ ማስረጃ ፎቶ ኮፒ፣
- ልጁ የጉዲፈቻ ልጅ ከሆነ ሥልጣን ካለው ፍርድ ቤት በወቅቱ የተሰጠ ይህን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ተሟልተው መቅረባቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

- የግል ድርጅት ሠራተኛው በምዝገባ ቅጹ አንዳንድ ክፍት ቦታዎች ላይ የሚሞላው መረጃ የትዳር አጋር፣ልጅ የሌለው ወይም ወላጆቹ ከዚህ ዓለም በሞት የተለዩ ከሆነ፣ የለም በሚል መመዝገቡ መረጋገጥ አለበት፣
- በተራ ቁጥር 2.5.2 የተዘረዘሩት የግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ አባልነት ምዝገባ ማስረጃዎች እንደአግባቡ ሲሟሉ በቅጹ ላይ በግል ድርጅቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር የሚሞላ በሚለው ሳጥን ውስጥ በተመለከቱት ክፍት ቦታዎች ላይ ተገቢውን መረጃ በመሙላት ምዝገባውን ባከናወነው ባለሙያ ፊርማ መረጋገጥ አለበት።
- በምዝገባ ማስረጃ የማጣራት ሂደት ያልተሟላ ማስረጃ ወይም መረጃ በመኖሩ ምዝገባውን ማከናወን ካልተቻለ መሟላት ያለበትን ማስረጃ እንዲሟላ በደብዳቤ መጠየቅ ወይም መረጃውን በመጥቀስ ተሟልቶ እንዲቀርብ የምዝገባ ማስረጃውን ለግል ድርጅቱ በደብዳቤ ተመላሽ ማድረግ ያስፈልጋል።

2.6. በሚደርስ ጥቆማ መሰረት የምዝገባ ማስረጃን ስለማስቀረብ

- ከጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ ቡድን/ባለሙያ የተጻፈ ማስታወሻ/ዝርዝር ወይም ከሌላ ማንኛውም ሰው/አካል የግል ድርጅቱ ወይም የግል ድርጅት ሠራተኛው የምዝገባ ማስረጃ አለመቅረቡ ጥቆማ ወይም መረጃ ሲደርስ በአፋጣኝ በተራ ቁጥር 2.5.1 ወይም እንደአግባቡ 2.5.2 መሰረት የምዝገባ ማስረጃውን በ 10 ቀን ውስጥ አሟልቶ እንዲያቀርብ የግል ድርጅቱን በአድራሻ መጠየቅ፣
- የግል ድርጅቱ በተራ ቁጥር 2.6 መሰረት እንዲቀርብ በተጠየቀው ጊዜ ውስጥ የምዝገባ ማስረጃውን አሟልቶ ካላቀረበ ድርጅቱ በጡረታ ዐቅዱ ለመመዝገብ ፈቃደኛ እንዳልሆነ ጠቅሶ የተጻፈውን ደብዳቤና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ማስረጃዎች ፎቶ ኮፒ በማድረግ ለህግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት መተላለፍ አለበት።

2.7. የምዝገባ ማህደር ስለመክፈት

በተራ ቁጥር 2.5.1 ወይም በተራ ቁጥር 2.5.2 ላይ በተገለጸው መሰረት የምዝገባ ማስረጃ ተሟልቶ መቅረቡ ሲረጋገጥ:-

- ለሠራተኛው ቀደም ሲል የጡረታ መለያ ቁጥር ያልተሰጠው መሆኑን በመረጃ ቴክኖሎጂ ማረጋገጥ፣

- ለሠራተኛው ቀደም ሲል የጡረታ መለያ ቁጥር የተሰጠው ከሆነ የሠራተኛውን ስም እና የጡረታ መለያ ቁጥሩን ጠቅሶ የምዝገባ ማስረጃውን ለላከው የግል ድርጅ በደብዳቤ ተመላሽ ማድረግ፣
- ቀደም ሲል የጡረታ መለያ ቁጥር ያልተሰጠው የግል ድርጅት ሠራተኛ ከሆነ ለምዝገ ማህደር መክፈቻ በተዘጋጀ ክላሰር ላይ ማያያዝ፣
- ለእያንዳንዱ ማስረጃ አባሪ ቁጥር መስጠት፣
- መረጃውን ወደ ኮምፒዩተር ማስገባት፣
- የግል ድርጅቱን ወይም እንደአግባቡ የግል ድርጅት ሠራተኛውን ስምና የግብር ከፋ መለያ ቁጥሩንና በመረጃ ቴክኖሎጂ ሥርዓት የተሰጠውን የጡረታ መለያ ቁጥ በማህደሩ ላይ መመዝገብ፣
- በመረጃ ቴክኖሎጂ መለያ ቁጥር የተሰጠበትን ሶፍት ኮፒ መጠባበቂያ መረ (Backup) መያዝ፡፡

2.8. የዐቅድ አባልነት የምዝገባ ካርድ ስለማዘጋጀት

- በተራ ቁጥር 2.7 በማህደሩ ላይ በተደራጀው መረጃ መሰረት በዐቅድ አባልነት ምዝገ ካርድ ላይ ባለው ክፍት ቦታ የግል ድርጅት ሠራተኛውን ተገቢ መረጃ በመሙላትና ፎቶ ግራፉን በመለጠፍ ለግል ድርጅት ሠራተኛው የዐቅድ አባልነት የምዝገባ ካር ማዘጋጀት፣ወይም እንደ አግባቡ
- በማህደሩ ላይ በተደራጀው መረጃ መሰረት በዐቅድ አባልነት ምዝገባ ካርድ ላይ ባለ ክፍት ቦታ የግል ድርጅቱን ተገቢ መረጃ በመሙላትና ለግል ድርጅቱ የዐቅድ አባልነት የምዝገባ ካርድ ማዘጋጀት፣
- ለሠራተኛው የጡረታ መለያ ቁጥር ስለመሰጠቱ በምዝገባ ማጠቃለያ ቅጽ(በቅጽ ግ.ድ.ጡ 1.1) የሠራተኛውን ስምና የጡረታ መለያ ቁጥሩን በዝርዝር መዝግቦ አንድ ቅጂ ለግ ድርጅቱ በመላክ ማሳወቅ፣ቀሪውን ከማህደሩ ጋር ማያያዝ፡፡
- በተራ ቁጥር 2.5.1 በተገለጸው መሰረት በምዝገባ መረጃው ላይ በተመዘገበው የግል ድርጅቱ አድራሻ የዐቅድ አባልነት የምዝገባ ካርዱ እንዲደርስ ወይም የጡረታ መለ ቁጥሩ በሞባይል የመልዕክት ማስተላለፊያ ሲስተም ለሠራተኛው እና ለድርጅቱ ተወካይ እንዲደርስ ማድረግ፡፡

2.9. ስለምዝገባ ማህደር አደረጃጀት

የግል ድርጅቱ ወይም የግል ድርጅት ሠራተኛው የምዝገባ ማህደር በመረጃ ቴክኖሎጂ በተሰጠው የጡረታ መለያ ቁጥር ቅደም ተከተል መሰረት ተደራጅቶ ይቀመጣል፡፡

2.10. የለውጥ ማስረጃዎችን አደረጃጀት

- የግል ድርጅቱ፣የግል ድርጅት ሠራተኛው ወይም የጡረታ ባለመብቱ የለውጥ ማስረጃ ሲቀርብ የጡረታ መለያ ቁጥሩ ተጠቅሶና አግባብነት ያለው ማስረጃ አባሪ ተደርጎ መቅረቡን በማረጋገጥ፣ በተራ ቁጥር 2.5 ስር በተመለከተው መሰረት በመረከብ አግባብነት ካለው ማህደር ጋር ማያያዝ፣የማህደር አባሪ ቁጥር መስጠት፣መረጃውን ወደ ኮምፒዩተር በግብአትነት ማስገባት ያስፈልጋል፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው የለውጥ ማስረጃዎች የሚባሉት የጡረታ መለያ ቁጥር የተሰጠው የግል ድርጅት ሠራተኛ በምዝገባ ማስረጃው ከተመዘገበው መረጃ ወይም በቀረቡት ማስረጃዎች ላይ የተመዘገቡትን መረጃዎች የሚለውጥ አዲስ ማስረጃ ወይም መረጃ ሲሆን፡-
  - ✓ የደመወዝ ጭማሪ ደብዳቤን፣
  - ✓ የሥራ ስንብት/የሥራ ውሉ መቋረጡን የሚገልጽ ደብዳቤን፣
  - ✓ በሌላ የግል ድርጅት የተቀጠረ ከሆነ የቅጥር ደብዳቤን፣
  - ✓ ከሥራና ደመወዝ ስለመታገድ የሚሰጥ ደብዳቤ፣
  - ✓ ለሠራተኛው ያለደመወዝ ፈቃድ የተሰጠበት ደብዳቤን፣
  - ✓ የስም ለውጥ፣
  - ✓ ወይም የፍቺ ማስረጃ፣
  - ✓ የልጅ የልደት ሠርተፍኬት/ማስረጃን፣

  ያጠቃልላል፡፡
- የጡረታ ባለመብቱ የለውጥ ማስረጃዎች የሚባሉት በተራ ቁጥር 2.10 የተመለከቱትን ያጠቃልላል፡፡
- የግል ድርጅቱ የለውጥ ማስረጃዎች የሚባሉት የግል ድርጅቱን መፍረስ፣ መቀላቀል፣ መከፋፈል፣የስም መለወጥ፣በመንግስት መወረስ፣ለሌላ ባለሀብት መተላለፍን የሚያጠቃልል ነው፡፡

2.11. በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ ማሳወቂያ ቅጽ አደረጃጀት

የግል ድርጅት ሠራተኛው በሥራ ላይ እያለ ከሥራው ጋር በተያያዘ እና ከሥራው ባህሪ በመነጨ ጉዳት የደረሰበት ስለመሆኑ የሥራ ላይ ጉዳት የማሳወቂያ ቅፅ/ ቅፅግ.ድ.ጡ/1.3/ አደጋው በደረሰ በ30 ቀናት ውስጥ ተሞልቶ ሲቀርብ፡-

- በቅጹ ላይ የተመለከተው እንዳንዱ ክፍት ቦታ በትክክል መሞላቱን፣አረጋግጦ ከሠራተኛው የምዝገባ ማህደር ጋር ማያያዝ፣ የማህደር አባሪ ቁጥር መስጠ ያስፈልጋል፣

2.12. የአበል ውሳኔ መጠየቂያ ቅጽ ከምዝገባ ማህደር ጋር አያይዞ ለአበል ውሳኔ ስለማስተላለፍ፡-

የግል ድርጅት ሠራተኛው የአበል መጠየቂያ /ቅጽ ግ.ድ.ጡ.2/ ተሞልቶ ለምዝገባና ደንበኞች አገልግሎት ሲቀርብ፡-

- የአበል ጥያቄ የቀረበበት ምክንያት መገለጹን፣ቅጹ በሚጋብዘው መሰረት ሲሞላ ስር ድልዝ የሌለው መሆኑን፣
- ቅጹ በሚጋብዘው መሰረት የ37 ወራት የደመወዝ ዝርዝር አባሪ መደረጉን፣
- በሠራተኛውና በሚመለከተው የግል ድርጅቱ ኃላፊ መፈረሙን፣ የፈረመው ኃላፊ ስም እና ፊርማ መኖሩን፣
- የሥራ ውሉ የተቋረጠ መሆኑን የሚገልጽ ደብዳቤ መኖሩን፣
- ባለመብቱ በጤና ጉድለት ምክንያት ደመወዝ የሚስገኝ ማናቸውንም ሥራ መሥራ የማይችል መሆኑ በህክምና ቦርድ በመረጋገጡ የቀረበ የጡረታ አበል ጥያቄ ከሆነ ይኸው የተረጋገጠበት የህክምና ቦርድ ማስረጃ መኖሩን፣
- ባለመብቱ ከ 10 % ያላነሰ ሊድን የማይችል የሥራ ላይ ጉዳት የደረሰበት በመሆ በሥራ ላይ ጉዳት ምክንያት የቀረበ የጡረታ አበል ጥያቄ ከሆነ የሥራ ላይ ጉዳት የደረሰበት ስለመሆኑ የፖሊስ ማስረጃ እንዲሁም በሥራ ላይ በደረሰ ጉዳት ምክንያት 10 % ያላነሰ ሊድን የማይችል የሥራ ላይ ጉዳት የደረሰበት ስለመሆኑ በህክምና ቦርድ የተረጋገጠ ማስረጃ መኖሩን፣
- ሁለት ጉርድ ፎቶግራፍ መያያዙን፣አባሪ ማስረጃዎች መኖራቸውን፣
- የግል ድርጅቱ ማህተም በቅጹ፣በማስረጃዎቹ እና በሁለት የባለመብቱ ፎቶ ግራፎች ላ መደረጉን፣
- በአሰሪ የግል ድርጅቱ ሸኚ ደብዳቤ መላኩን፣

- በማረጋገጥ ከሠራተኛው የምዝገባ ማህደር ጋር ማያያዝ፡፡
- ከጡረታ አበል መጠየቂያ ቅጹ ጋር የተላከው ማስረጃ ሲጣራ ያልተሟላ ከሆነ ያልተሟላውን ማስረጃ በመለየት እንዲሟላ የግል ድርጅቱን በደብዳቤ መጠየቅና ተገቢውን ክትትል ማድረግ፡፡

ማስረጃው መሟላቱ ሲረጋገጥ፡-

- የማህደርና የፎቶግራፍ ብዛት አባሪ ቁጥር መስጠት፣
- መረጃውን በኮምፒዩተር ግብዓትነት መመዝገብ፣
- በክትትል መዝገብ ላይ መዝግቦ ለአበል ውሳኔ ክፍል አስፈርሞ ማስረከብ ያስፈልጋል፡፡

የግል ድርጅት ሠራተኛው የጡረታ መለያ ቁጥር ያልተሰጠው መሆኑ ከተረጋገጠ፡-

- በቀረበው የጡረታ አበል መጠየቂያ ቅጽ የምዝገባ ማህደር እንዲከፈትለትና መለያ ቁጥር እንዲሰጠው ማድረግ፣
- ማስረጃው በመረጃ ቴክኖሎጂ ውስጥ ተካትቶ የጡረታ መለያ ቁጥር እንዲሰጠው ማድረግ፣እና
- በክትትል መዝገብ ላይ በመመዝገብ ለአበል ውሳኔ ክፍል በማስፈረም ማስረከብ ያስፈልጋል፡፡

2.13. ለተተኪዎች የአበል ውሳኔ ጥያቄ የሚቀርቡ ማስረጃዎች

በሥራ ላይ ያለ ሠራተኛ ከዚህ ዓለም በሞት በመለየቱ ምክንያት የተተኪዎች የጡረታ አበል ውሳኔ ጥያቄ ሲቀርብ በተራ ቁጥር 2.12 ስር ከተዘረዘሩት ውስጥ አግባብነት ካላቸው ማስረጃዎች በተጨማሪ፡-

- ሠራተኛው ከዚህ ዓለም በሞት ስለመለየቱ ከመደበኛ ወይም ከማህበራዊ ፍርድ ቤት የቀረበ ማስረጃ፣
- ሠራተኛው በሥራ ላይ ጉዳት ምክንያት የሞተ ከሆነ እንደአግባቡ የፖሊስ እና የህክምና ማስረጃ፣
- ለልጆች ሞግዚት በፍርድ ቤት ተሹሞ ከሆነ የተሰጠ ማስረጃ፣
- አስቀድሞ በአስተዳደሩ ተደራጅቶ የተያዘ የተተኪዎች ምዝገባ ማስረጃ ቢኖርም የሚች ሚስት/ባል፣ልጅ ስለመሆናቸው በፍርድ ቤት የተረጋገጠ ማስረጃ፣
- በተተኪዎች ፎቶግራፍ ላይ ጉዳዩን በወሰነው ፍ/ቤት ማህተም፣
- መቅረብ ይኖርበታል፡፡

የጡረታ አበል በመቀበል ላይ የነበረ ባለመብት ከዚህ ዓለም በሞት በመለየቱ ምክንያት የተተኪዎች የጡረታ አበል ውሳኔ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

- ሠራተኛው ከዚህ ዓለም በሞት ስለመለየቱ ከመደበኛ ወይም ከማህራዊ ፍርድ ቤት የቀረበ ማስረጃ፣
- ለልጆች ሞግዚት በፍርድ ቤት ተሹሞ ከሆነ የተሰጠ ማስረጃ፣
- አስቀድሞ በአስተዳደሩ ተደራጅቶ የተያዘ የተተኪዎች ምዝገባ ማስረጃ ቢኖርም የሟ ሚስት/ባል፣ልጅ ስለመሆናቸው በፍርድ ቤት የተረጋገጠ ማስረጃ፣
- በተተኪዎች ፎቶግራፍ ላይ ጉዳዩን በወሰነው ፍ/ቤት ማህተም፣ ተረጋግጦ መቅረ ይኖርበታል፡፡

በተራ ቁጥር 2.13 በተገለጸው መሰረት ማስረጃው ተሟልቶ ሲቀርብ፡-

- የቀረቡትን የተተኪ የጡረታ አበል ውሳኔ ጥያቄ ማስረጃዎች ከዋናው ባለመብት የምዝገ ወይም የሪከርድ ማህደር ጋር በማያያዝ የማህደር አባሪ ቁጥር መስጠት፣
- መረጃውን በኮምፒዩተር ግብዓትነት መመዝገብ፣
- በክትትል መዝገብ መዝግቦ ለአበል ውሳኔ ክፍል በማስፈረም ማህደሩ ማስተላለፍ፣
- የጡረታ አበል ከተወሰነና የክፍያ ትዕዛዝ ከተሰጠ በኋላ ማህደሩን የጡረታ አበል ውሳ ከተሰጠባቸው ማህደሮች ጋር ማደራጀት ያስፈልጋል፡፡
- የተሰጠው የልደት ዘመን ውሳኔ ከሆነ ማህደሩ ወደ ምዝገባና ደንበኞች አገልግሎት ክፍ ተመላሽ ይደረጋል፡፡

2.14. የምዝገባ ቅጽ መሟላቱን በመረጃ ቴክኖሎጂ /online / ስለማረጋገጥ

- አሠሪው የግል ድርጅት የምዝገባ መረጃውን በሶፍት ኮፒ በኢ-ሠርቪስ እንዲል ማድረግ፣
- በመረጃ ቴክኖሎጂ /online/ የተላከውን የአሠሪ ድርጅት ወይም የሠራተኞች የጡረ ዐቅድ አባልነት ምዝገባ ቅጽ በተራ ቁጥር 2.5.1 ወይም በተራ ቁጥር 2.5.2 በተገለጸ መሰረት የጎደለውን መረጃ ማሳወቅ፣
- ማስረጃው መስተካከሉ እና መሟላቱ ሲረጋገጥ የምዝገባ ቅጹን አትሞ ማቅረ እንደሚችል ማሳወቅ፣
- ማስረጃው ታትሞ ሲቀርብ ምዝገባ ማካሄድ፣ የዐቅድ አባልነት ካርድ አዘጋጅቶ ለግ ድርጅቱ መስጠት፣ በሞባይል መልዕክት ማስተላለፊያ ዘዴ ሠራተኛው የጡረታ መለያ ቁጥሩን እንዲያውቅ ማድረግ፡፡

ክፍል ሦስት

የጡረታ መዋጮ ገቢ ክትትል አፈጻጸም

3.1. የሂሳብ መዝገብ አደረጃጀት

ከጡረታ መዋጮ ገቢ ክትትል ጋር በተያያዘ የእያንንዱ የግል ድርጅት ሠራተኛ የየወሩ የጡረታ መዋጮ ገቢ በዝርዝ የሚመዘገብበት የግል ድርጅት ሠራተኛ የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ የሂሳብ መዝገብ (ሌጀር)፣ የእያንዳንዱ የግል ድርጅት የየወሩ የጡረታ መዋጮ ገቢ የሚመዘግብበት የግል ድርጅት የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ የሂሳብ መዝገብ (individual ledger) እና የየወሩ ጥቅል የጡረታ መዋጮ ገቢ የሚመዘገብበት የሂሳብ መዝገብ (General ledger) በጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ ቡድን እንዳግባቡ በማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ቡድን ይደራጃል፡፡

3.2. የጡረታ መዋጮ ገቢ ማቀድ

- አሠሪው የግል ድርጅት ለሠራተኛው ደመወዝ፣የደመወዝ ገቢ ግብር እና የጡረታ መዋጮ የከፈለበትን ፔይሮል መሠረት ማድረግ፣
- የግል ድርጅቶች የሚያቀርቡት የጡረታ መዋጮ ገቢ ማሳወቂያ ቅጽ ለጡረታ መዋጮ ገቢ ዕቅድ ዝግጅት መጠቀም፣
- በአንድ በጀት ዓመት ያልተሰበሰበን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ በመለየት የቀጣዩ በጀት ዓመት የጡረታ መዋጮ ገቢ ዕቅድ አድርጎ መያዝ፣
- በየበጀት ዓመቱ የሚደረግ የደመወዝ ጭማሪን፣አዲስ የሚቋቋሙ የግል ድርጅቶችን እንዲሁም የፈርሱ ድርጅቶችን ታሳቢ ማድረግ፣
- በአስተዳደሩ የተዘጋጀውን ዕቅድ በየደረጃው ከሚገኙ ገቢ ሰብሳቢ ጽ/ቤቶች ጋር የጋራ ማድረግ ፣
- ስምምነት ላይ የተደረሰበትን ዕቅድ ለዲስትሪክት ጽ/ቤት ወይም እንደ አግባቡ ለዋናው መ/ቤት ማስተላለፍ፣

3.3. የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ ሌጀር ስለማደራጀት

- የመረጃ ቴክኖሎጂን በመጠቀም በእያንዳንዱ የግል ድርጅቱን ስም፣ የግብር ከፋ. መለያ ቁጥር፣የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር፣ የያዘ የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተየ ሌጀር ማደራጀት፣
- የመረጃ ቴክኖሎጂን በመጠቀም በእያንዳንዱ የግል ድርጅት ሠራተኛ ስም የማህበራ ዋስትና መለያ ቁጥር የተሰጠውን የግል ድርጅት ሠራተኛ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር፣ የያዘ የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ ሌጀ ማደራጀት፣
- ለእያንዳንዱ የግል ድርጅት ወይም የግል ድርጅት ሠራተኛ በተሰጠው የጡረታ መለ ቁጥር ወይም የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ቅደም ተከተል መሰረት ሌጀሩን ማደራጀት፣

3.4. የጡረታ መዋጮ ገቢ የተደረገባቸውን ሰነዶችና ማስረጃዎችን ስለመረከብ እና ስለማደራጀት፤

እያንዳንዱ የአስተዳደሩ ጽ/ቤት፡-

- በድርጅቱ የተሞላውን የጡረታ መዋጮ ገቢ ማሳወቂያ ቅጽ ፣ ፔይሮል፣
- በገቢ ሰብሳቢው አካል በተከፈተ የባንክ ሂሳብ የጡረታ መዋጮ ገንዘብ ገ የተደረገበትን የገቢ ማስረጃ፣
- በወሩ በገቢ ሰብሳቢው አካል በተከፈተው የባንክ ሂሳብ ገቢ የተደረገውን ገንዘ የሚያሳይ የባንክ ሂሳብ መግለጫ(Bank statement) እና በወሩ ወደ ብሔራዊ ባንክ የተላለፈውን የጡረታ መዋጮ ገንዘብ የሚሳይ የባንክ የትልልፍ ማስረጃ (የባን አድቫይስ)፣
- በሃርድ ኮፒ ወይም በሶፍት ኮፒ በመረከብ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከአስረካቢው ጋ መተማመኛ መፈራረም፣
- አስተዳደሩ ለውዝፍ የጡረታ መዋጮ ገቢ መሰብሰቢያ በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ብርሃን ሠላም ማተሚያ ቅርንጫፍ በከፈተው የባንክ ሂሳብ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ገንዘ ገቢ ተደርጎ ማስረጃው (የባንክ አድቫይስ) ሲቀርብ የባንክ አድቫይሱን ፈርሞ መረከብ፣
- በተራ ቁጥር 3.3 እና 3.4 መሰረት የቀረበውን የባንክ አድቫይስ በባንክ አድቫይሱ ላ የተመዘገበውን የድርጅት ስም፣ገቢ የተደረገውን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ገቢ መመዝገብ፣

3.5. የጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ ስለማስታረቅ/ስለማናበብ

- ከእያንዳንዱ የግል ድርጅት የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ ገንዘብ ለጡረታ ፈንድ መሰብሰቢያ ባንክ ሂሳብ ላይ ገቢ ስለማድረጉ የቀረበውን ማስረጃ (ባንክ አድቫይስ) በወሩ ገቢ የተደረገውን የጡረታ መዋጮ ገንዘብ ከሚያሳየው የባንክ ሂሳብ መግለጫ (Bank statement) ጋር ማመሳከር
- በጡረታ መዋጮ ፈንድ መሰብሰቢያ የባንክ ሂሳብ ላይ የጡረታ መዋጮ ገቢ የተደረገበት የባንክ አድቫይስ ኖሮ በባንክ ሂሳብ መግለጫ (Bank statement) ላይ የማይታይ ከሆነ የጡረታ መዋጮውን የከፈለው የግል ድርጅት ስም፣ ገቢ የተደረገው የጡረታ መዋጮ ገንዘብ መጠን፣ ገቢ የተደረገበት ቀን ተጠቅሶ ገቢው በባንክ ሂሳብ መግለጫ (Bank statement) ላይ ያልታየ በመሆኑ ይህው ገንዘብ በአስቸኳይ ወደ የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ የባንክ ሂሳብ ተላልፎ ማስረጃው እንዲላክ ለባንክ ደብዳቤ መጻፍ አለበት፣
- የጡረታ መዋጮ ገቢው በባንክ ሂሳብ መግለጫ (Bank statement)ላይ ታይቶ ነገር ግን የጡረታ መዋጮ ገንዘቡ ባንክ ገቢ የተደረገበት ማስረጃ(ባንክ አድቫይስ) ያልቀረበ ከሆነ ይህንኑ የጡረታ መዋጮ ገቢ በዝርዝር በመልቀም የዚህኑ የጡረታ መዋጮ ገቢ መሰብሰቢያ የባንክ ሂሳብ እንዲከፈት ላደረገው ለገቢ ሰብሳቢው አካል በማስተላለፍ ማስረጃዎቹን በመጠየቅ መቀበል፣
- በተራ ቁጥር 3.5 ላይ በተጠቀሰው መሰረት የጡረታ መዋጮ ገንዘቡ ባንክ ገቢ የተደረገበት ማስረጃ(ባንክ አድቫይስ) ያልቀረበባቸውን ሂሳቦች ባልተጣራ ሂሳብ መለየትና መመዝገብ አለባቸው፣
- እያንዳንዱ የግል ድርጅት የሰበሰበውን የጡረታ መዋጮ ገንዘብ ባንክ ገቢ ስለማድረጉ የቀረበውን ማስረጃ(ባንክ አድቫይስ) በጡረታ መዋጮ ገቢ ማሳወቂያ ቅጽና ደመወዝ በተከፈለበት ፔይሮል አጠቃላይ ድምር መሰረት መሆኑን ማረጋገጥ
- በጡረታ መዋጮ ገቢ ማሳወቂያ ቅጽና ደመወዝ በተከፈለበት ፔይሮል አጠቃላይ ድምር መሰረት የጡረታ መዋጮ ገቢው ሲታይ በመብለጥ ልዩነት ካለው ልዩነቱን ለብቻ መዝግቦ የልዩነቱን ምክንያት እንዲያሳውቅ የግል ድርጅቱን በደብዳቤ መጠየቅ፣ልዩነቱ በማነስ የሚታይ ከሆነ በልዩነት በሚፈለግበት ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ዕዳ ላይ ወለድና 5 በመቶ ቅጣት ጨምሮ እንዲከፍል ለግል ድርጅቱ በደብዳቤ ማሳወቅ ያስፈልጋል፣

3.6. የጡረታ መዋጮ ገቢን በግል ድርጅት የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተ የሂሳብ መዝገብ (ሌጀር) ስለመመዝገብና (Ledger Posting) ስለመከታተል

- በተራ ቁጥር 3.5 ላይ በተገለጸው መሰረት የቀረበውን እያንዳንዱን የጡረታ መዋጮ ገቢ ማስረጃ (ባንክ አድቫይስ) በእያንዳንዱ የግል ድርጅት ስም በተራ ቁጥር 3.3 መሰረ በተከፈተው ሌጀር ላይ የጡረታ መዋጮው የተከፈለበት የደመወዝ ወርና ዓ.ም፣የግ ድርጅቱ ለአጠቃላይ ሠራተኞቹ የከፈለውን ጥቅል ደመወዝ (ድምር) የጡረታ መዋጮው ገቢ የተደረገበትን አጣቃሽ ቁጥር እንዲሁም በሂሳብ ማጣራት ወቅት በመብለጥ ወይ በማነስ የተገኘውን ልዩነት መመዝገብ፣
- በተራ ቁጥር 3.4 ላይ በተገለጸው መሰረት ገቢ የተደረገው የጡረታ መዋጮ ገንዘ ባለፈው ወር ገቢ ከተደረገው የጡረታ መዋጮ ገቢ የተለየበትን ምክንያት የሚገልጽ (የሠራተኛ የሥራ ውል መቋረጥ፣የአዲስ ሠራተኛ መቀጠር፣የደመወዝ ጭማሪ) ወ.ዘ. ማስረጃ ሲቀርብ በግል ድርጅት ሠራተኛው ስም በተከፈተው የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ ሌጀር ላይ ተገቢውን በመፈጸም መረጃውን ለምዝገባ እና ደንበኞ አገልግሎት ማስተላለፍ፣
- በተራ ቁጥር 3.3 መሰረት ሌጀር ያልተከፈተለት የግል ድርጅት የጡረታ መዋጮ ገቢ ማስረጃ ሲቀርብ የግል ድርጅቱን ስም፣የግል ድርጅቱን የግብር ከፋይ መለ ቁጥር፣በጡረታ ዐቅዱ የተሸፈኑትን ሠራተኞች ብዛት ጠቅሶ የግል ድርጅቱና የግል ድርጅቱ ሠራተኞች በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ተመዝግበው የማህበራ ዋስትና መለያ ቁጥር እንዲሰጣቸው በመረጃ ቴክኖሎጂ ለምዝገባና ደንበኞች አገልግሎት ማስተላለፍ፣
- ገቢ የተደረገው የጡረታ መዋጮ ገንዘብ በባለፈው ወር ገቢ ከተደረገው መዋጮ ጋር ልዩነት ያለው ከሆነ የልዩነቱን ምክንያት የሚያሳይ ማስረጃ እንዲያቀርብ የግል ድርጅቱ በደብዳቤ መጠየቅ፣
- የሰበሰበውን የጡረታ መዋጮ ገቢ ሳያደርግ ከ 3 ወር በላይ ያዘገየን የግል ድርጅት ስም በመለየት እና የዘገየባቸውን ወራቶች በመለየት ለሠራተኞች ደመወዝ የከፈለበት ፔይሮልና የደመወዝ ግብር የተከፈለበትን ማስረጃ እንዲያቀርብ በደብዳቤ እና በሞባይል መልዕክት ማስተላፊያ ዘዴ መልዕክት በማስተላለፍ መጠየቅ፣
- በደብዳቤው ላይ በተጠቀሰው ጊዜና በቀረበው ጥያቄ መሰረት ድርጅቱ ማስረጃውን ካላቀረብ ማስረጃውን አስቀርቦ ኦዲት እንዲያደርግ ለኦዲት ክፍል ማስተላለፍ፡፡

3.7. የጡረታ መዋጮ ገቢን በግል ድርጅት ሠራተኞች የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ ሌጀር ስለመመዝገብ፡-

- በተራ ቁጥር 3.4 መሰረት የቀረበውን ፔይሮል ወይም የጡረታ መዋጮ ገቢ ልዩነት ምክንያት ማሳወቂያ ቅጽ (ማስረጃ) በእያንዳንዱ የግል ድርጅት ሠራተኛ ስም በተራ ቁጥር 3.3 መሰረት በተከፈተው ሌጀር ላይ የጡረታ መዋጮው የተከፈለበት የደመወዝ ወር እና ዓ.ም፣ለሠራተኛው የተከፈለውን ደመወዝ የጡረታ መዋጮው ገቢ የተደረገበት አጣቃሽ ቁጥር መመዝገብ አለበት፣
- በተራ ቁጥር 3.3 መሠረት ሌጀር ያልተከፈተለት የግል ድርጅት ሠራተኛ የጡረታ መዋጮ ገቢ ሲገኝ የግል ድርጅቱን ስም፣የግል ድርጅቱን የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣በጡረታ ዐቅዱ የተሸፈነውን ሠራተኞች ሙሉ ስም የግል ድርጅት ሠራተኛው በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ተመዝግቦ የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር እንዲሰጣቸው ለምዝገባ እና ደንበኞች አገልግሎት ማስተላለፍ፣

3.8. በባንክ በተከፈተ ሂሳብ (የሂሳብ ቋት) መሰረት በሚከፈት አጠቃላይ ሌጀር በወሩ ውስጥ ወደ ብሔራዊ ባንክ የተላለፈ የጡረታ መዋጮ ገቢን ስለመመዝገብ

- ለጡረታ መዋጮ ገቢ መሰብሰቢያ በተከፈተው የባንክ ሂሳብ ቁጥር በወሩ ውስጥ ገቢ የተደረገና ወደ ብሔራዊ ባንክ የተላለፈ የጡረታ መዋጮ ገቢ መከታተያ ሌጀር ማዘጋጀት፣
- በባንክ ሂሳብ ቁጥሩ በባንክ ስቴትመንት መሰረት በወሩ ውስጥ የተሰበሰበውን የጡረታ መዋጮና፣
- በወሩ ከተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ ገንዘብ ውስጥ ወደ ብሔራዊ ባንክ የተላለፈውን የጡረታ መዋጮ፣
- በወሩ ከተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ ገንዘብ ውስጥ ወደ ብሔራዊ ባንክ ያልተላለፈውን የጡረታ መዋጮ፣
- ወደ ብሔራዊ ባንክ የተላለፈውን የጡረታ መዋጮ ገቢ አጣቃሽ ቁጥር፣ እንዲሁም
- በወሩ ውስጥ ከተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ ገቢ ውስጥ ገቢው የየትኛው የግል ድርጅት የጡረታ መዋጮ ገቢ እንደሆነ ተለይቶ ያልታወቀውን የጡረታ መዋጮ ገንዘብ መጠን መመዝገብ፡፡

3.9. የጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ መግጠሙን ስለማረጋገጥ

- በማጠቃለያ ሌጀር/በባንክ ስቴትመንት በወሩ የተጠቃለለው የጡረታ መዋጮ በእያንዳንዱ የግል ድርጅትና የግል ድርጅት ሠራተኛ ስም ገቢ ከተደረገው የጡረታ መዋጮ ገቢ ድምር ጋር መግጠሙን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡
- ሂሳቡ ካልገጠመ ሂሳቡ ያልገጠመበትን ምክንያት መለየት፣ተገቢውን ማስተካከያ ማድረግ፡፡

3.10. የጡረታ መዋጮ ተመላሽ ስላለመደረጉ

በአዋጁ አንቀጽ 49 ድንጋጌ መሰረት የግል ድርጅት ሠራተኛው አገልግሎት በማንኛውም ምክንያት ቢቋረጥ ለግል ድርጅቱም ሆነ ለግል ድርጅት ሠራተኛው የጡረታ መዋጮ ተመላሽ አይደረግም፡፡

3.11. ተመላሽ ስለሚደረግ ገንዘብ

- የጡረታ መዋጮ ገቢ በሚል በጡረታ ዕቅዱ ከማይሸፈኑ የግል ድርጅት ሠራተኞች ደመወዝ ላይ ተቀንሶና የአሠሪው ድርሻ ተጨምሮ በስህተት ወደ ጡረታ ፈንዱ ገቢ የተደረገ ገንዘብ ተመላሽ እንዲደረግ የግል ድርጅቱ በጽሁፍ ሲያመለክት ገንዘቡ ለግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ መግባቱ ተረጋግጦ የሠራተኛው ድርሻ የጡረታ መዋጮ ብቻ ለግል ድርጅት ሠራተኛው ተመላሽ ይደረጋል፡፡
- ከአንድ ቦታ በላይ ተቀጥሮ በመሥራቱ በሠራባቸው ድርጅቶች ውስጥ ከተከፈለው ደመወዝ ላይ የጡረታ መዋጮ የተቀነሰበት የግል ድርጅት ሠራተኛ በመረጠው በአንዱ የግል ድርጅት የከፈለውን የጡረታ መዋጮ ሳይጨምር በሌሎች የግል ድርጅቶች ውስጥ የከፈለው የጡረታ መዋጮ እንዲመለስለት በጽሁፍ ሲያመለክት ገንዘቡ ለግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ መግባቱ ተረጋግጦ የሠራተኛው ድርሻ ብቻ የጡረታ መዋጮ ገንዘብ ለሠራተኛው ተመላሽ ይደረግለታል፣

3.12. ያለ አግባብ ወደ ፈንዱ የገባ ገንዘብ ተመላሽ ስለሚደረግበት ሁኔታ

- በስህተት ወደ ጡረታ ፈንዱ የገባ ገንዘብ ተመላሽ የሚደረገው ገንዘቡ ገቢ ያደረገው አካል የገንዘቡን መጠን ፣ገንዘቡ በስህተት ወደ ጡረታ ፈንዱ ስለመግባቱ፣ገንዘቡ ተመላሽ የሚደረግበትን የድርጅቱን የባንክ ሂሳብ ሙሉ ስም፣የባንክ ሂሳብ

ቁጥር፣የባንኩን ስም እና የቅርንጫፉን አድራሻ ጠቅሶ እና ገንዘቡ ገቢ የተደረገበትን የባንክ አድቫይስ አባሪ አድርጎ ተመላሽ እንዲደረግለት ለአስተዳደሩ በጽሁፍ ሲያመለክት ነው፡፡

- በተራ ቁጥር 3.12 መሰረት በስህተት የገባ ገንዘብ ተመላሽ እንዲደረግ ሲጠየቅ የጡረታ መዋጮ ገቢ ባለሙያው ገንዘቡ በስህተት ገቢ ስለመደረጉ መግለጫ የማዘጋጀት እና ገንዘቡ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ስለመደረጉ የሚያመለክተውን የባንክ ስቴትመንት አባሪ አድርጎ ለማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ቡድን መሪ በዋና መ/ቤት ሲሆን በመዋጮ ገቢ ቡድን መሪ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡
- የማህበራዊ ዋስትና ቡድን መሪ ወይም የመዋጮ ገቢ ቡድን መሪው በተራ ቁጥር 3.11 እና 3.12 ላይ የተመለከቱት መረጃዎች እና ማስረጃዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ በስህተት የገባው ገንዘብ ለባለ ገንዘቡ ተመላሽ እንዲደረግ ለሚመለከተው የሥራ ክፍል ማስተላለፍ አለበት፡፡

3.13. የጡረታ መዋጮ ገቢ በሚል በስህተት ወደ ጡረታ ፈንዱ የገባ ገንዘብን ተመላሽ የማድረግ ሥልጣን

- በዋና መ/ቤት በስህተት የገባ ገንዘብ ተመላሽ ትክክለኛነት በጡረታ መዋጮ ገቢ ቡድን ተረጋግጦ እና ጸድቆ ክፍያ ለሚያዘጋጀው ክፍል በማስተላለፍ ለክፍያው የተዘጋጀው የገንዘብ መጠን በምዝገባ ጡረታ መዋጮ ገቢ እና አበል መወሰኛ ኮርፖሬት ዳይሬክተር እና በከፍተኛ የጡረታ አበል ክፍያ ባለሙያ ወይም በጡረታ አበል ክፍያ ቡድን መሪ ከሦስቱ በሁለቱ ጥምር ፊርማ ክፍያ ይፈጸማል፡፡
- በቅርንጫፍ ጽ/ቤት በስህተት የገባ ገንዘብ ተመላሽ ትክክለኛነት በማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ቡድን ተረጋግጦ እና ጸድቆ ክፍያ ለሚያዘጋጀው ክፍል ይተላለፋል፣
- በተራ ቁጥር 3.12 መሠረት በስህተት የገባ ገንዘብ ተመላሽ በቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊው እና በጡረታ አበል ክፍያ ባለሙያ ወይም በፋይናንስ እና ግዢ ቡድን መሪ ከሦስቱ በሁለቱ ጥምር ፊርማ ክፍያ ይፈጸማል፡፡

3.14. ለጡረታ አበል ውሳኔ ለቀረበ የባለመብት ማህደር የጡረታ መዋጮ ገቢን ስለማረጋገጥ

- በግል ድርጅቱ ወይም በግል ድርጅት ሠራተኛው ስም የጡረታ መዋጮ ገቢ ስለመደረጉ ማረጋገጫ እንዲሰጥበት የቀረበን ጥያቄ መረከብ፣

- በቀረበው ጥያቄ መሰረት የጡረታ መዋጮ ገቢ መደረጉን ከሌጀሮች ማጣራትና ማረጋገጥ፣
- በቀረበው ጥያቄ መሰረት የጡረታ መዋጮ የተከፈለ ስለመሆኑ በማረጋገጥ ጥያቄውን ላቀረበው አካል ማስተላለፍ፤
- በቀረበው ጥያቄ መሰረት የጡረታ መዋጮ የተከፈለ ስለመሆኑ በማረጋገጥ ሂደት ያልተከፈለ መዋጮ ሲገኝ ማስረጃ በማስቀረብ መዋጮው እንዲከፈል ማስደረግ፡፡

3.15. የጡረታ መዋጮ ገቢ ማስረጃዎች አደረጃጀት

የየወሩን የባንክ መግለጫ (bank statement) የጡረታ መዋጮ ገቢ የተደረገበት የባንክ አድቫይስ፣ፔሮል በሶፍት ኮፒ ወይም በሃርድ ኮፒ፣የጡረታ መዋጮ ገቢ ማሳወቂያ ቅጽ እና ሌጀሮች አደራጅቶ መያዝ፣ ለውስጥ ሥራ እንዲሁም ለውስጥና ለውጭ ኦዲተሮች የጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ ምርመራ ምቹ ማድረግ፡፡

ክፍል አራት

ስለጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ

4.1. የግብዓቶች አደረጃጀት

በጡረታ ለተገለሉ ባለመብቶች የጡረታ አበል መወሰኛ ቅጽ ግ.ድ.ጡ 2፣ የጡረታ መታወቂያ ደብተር፣ የጡረታ አበል ክፍያ መቆጣጠሪያ ሌጀር፣ለጡረታ አበል ክፍያ የተላለፈና የጡረታ አበል ክፍያ ተፈጽሞ የተወራረደ ሂሳብ መመዝገቢያ የሂሳብ መዝገብ እንዲሁም የማህደሮች መረከቢያና ማስረከቢያ መዝገብ ይደራጃል ወይም እንደ አግባቡ ቴክኖሎጂ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

4.2. የጡረታ አበል ውሳኔና የጡረታ አበል ማሻሻያ ጥያቄ የቀረበባቸውን ማህደሮች ስለመረከብና ማስረጃዎችን ስለማጣራት

- የአበል ውሳኔ መጠየቂያ ቅጽ ስርዝ ድልዝ የሌለው መሆኑን ማረጋገጥ፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው ለመጀመሪያ ጊዜ ሲቀጠር በቅድሚያ በመዘገበው የህይወት ታሪክ ፎርም ወይም የሥራ መጠየቂ ወይም ቅጽ ወይም ቅጽ ግ.ድ.ጡ/1 መሰረት ዕድሜው ለጡረታ መድረሱን ማረጋገጥ፤ ማስረጃው ስርዝ ድልዝ ያለው ከሆነ በፎረንሲክ ምርመራ እንዲረጋገጥ ማድረግ፣
- ለጡረታ አበል ጥያቄው መነሻ የሆነው ምክንያት ለባለመብቱ የጡረታ አበል ለመወሰን የሚያችል መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ማስረጃ በማጣራት ሂደት ያልተሟላ ተጨማሪ ማስረጃ ካለ የጎደሉ መረጃዎችን በአንድ ጊዜ በዝርዝር አጠቃልሎ በመግለጽ መረጃው እንዲሟላ ጥያቄ ላቀረበው ለግል ድርጅት በጽሁፍ በመጠየቅ ማስረጃው መጥቶ አበል እስኪወሰን ድረስ ተገቢውን ክትትል ማድረግ፣
- ከሌላ አካል ተጠይቆ የሚቀርብ ማስረጃ እንደ አስፈላጊነቱ የአሰሪው ድርጅት የግርጌና የራስጌ ማህተም የታተመባቸው መሆናቸውንና ጉዳዩ የሚመለከተው የሥራ ኃላፊ የፈረመበትና ከዋናው ጋር የተገናዘበ ስለመሆኑ ማረጋጥ፡፡
- ሠራተኛው በምዝገባ፣ በለውጥ ማሳወቂያ፣ በአበል መጠየቂያ ወይም በሕይወት ታሪክ ቅፅ ላይም ሆነ በሌሎች ማስረጃዎች የጠቆማቸው አገልግሎቶች ማስረጃ የሌላቸው ከሆነ ወይም "ለሚመለከተው ሁሉ" በሚል የተጻፈ የአገልግሎት ማስረጃን በተመለከተ፡-

- ለሚመለከተው ሁሉ በሚል በግል ድርጅት የተሰጠ የአገልግሎት ማስረጃ ለግል ድርጅት ሠራተኛው የጡረታ አበል አወሳሰን ጥቅም ላይ የሚውለው በማስረጃው ላይ በተጠቀሰው ጊዜ ተገቢው የጡረታ መዋጮ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ መሆኑ በጡረታ መዋጮ ገቢ ቡድን ሲረጋገጥ ብቻ ነው፡፡
- ለግል ድርጅት ሠራተኛው ለሚመለከተው ሁሉ በሚል በመንግስት መ/ቤት የተሰጠ የአገልግሎት ማስረጃ ለጡረታ አበል አወሳሰን ጥቅም ላይ የሚውለው ማስረጃው ትክክለ ስለመሆኑ በአሰሪው የመንግስት መ/ቤት ወይም ማስረጃውን በያዘው የመንግስት መ/ቤት ሲረጋገጥ እና ሌሎች ደጋፊ ማስረጃዎች ከተገኙ ብቻ ነው፡፡
- በኤርትራ የተፈጸመ የአገልግሎት ዘመን ማስረጃን በሚመለከት የመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ባወጣው መመሪያ መሰረት የቀረበ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ሠራተኛው የነበረውን የፕሮቪደንት ፈንድ ገንዘብ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ በማድረግ በዐቅ ሽፋን ካገኘበት ወር በፊት የፈጸመው አገልግሎት ለጡረታ አበል አወሳሰን እንዲታሰብለት ያደረገ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ሠራተኛው እየሰራ በሚገኝበት የግል ድርጅት ከሃምሌ 1 ቀን 2003 ዓ.ም በፊት ለፈጸመው ሙሉ አገልግሎት ወደ በኂላ ባለው ጊዜ ሲከፈለው በነበረው የደመወዝ መጠ ልክ የጡረታ መዋጮ የከፈለበት አገልግሎት መኖሩን ማረጋገጥ፡፡
- የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ዳረጎት የተከፈለበት አገልግሎት ካለ የዳረጎት አበ ተመላሽ የተደረገ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- የጡረታ መዋጮ ተመላሽ ተደርጎለት የነበረ ከሆነ የወሰደውን መዋጮ ከባንክ የማስቀመጫ ወለድ ጭምር ተመላሽ ማድረጉን ማረጋገጥ፣
- ከላይ በተገለጸው መሰረት ተመላሽ የተደረገ የጡረታ መዋጮ ከባንክ የማስቀመጫ ወለድ ጋር ዕድሜው ለጡረታ ከመድረሱ አስቀድሞ ተመላሽ ካልተደረገ አገልግሎቱን ለጡረታ አበል አወሳሰን አለመያዝ፣
- በመንግስት ውሳኔ በዓለም አቀፍ ድርጅት አገልግሎት የፈጸመ ከሆነ ለዚሁ አገልግሎት የጡረታ መዋጮ የተከፈለበት መሆኑን ማረጋገጥ፣
- በመንግስት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ የተመዘገበ ሠራተኛ ዋናው/ የምዝገባ ማህደር ለአበ ውሳኔ ከቀረበው ማኅደር ጋር መያያዙን ማረጋገጥ ወይም በመንግስት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ የጡረታ አበል የተወሰነለት ሠራተኛ ከዋናው ጋር የተገናዘበ የሪከርድ ማህደር ፎ ኮፒ ለአበል ውሳኔ ከቀረበው ማኅደር ጋር መያያዙን ማረጋገጥ፡፡

- የሠራተኛውና የተተኪዎች ፎቶ የአሰሪው ድርጅት ማህተም ከበስተጀርባቸው ያረፈባቸውና በፎቶው በስተጀርባ የባለፎቶው ስም የተጻፈባቸው፣ሠራተኛው በሕይወት ሳለ ያልመዘገባቸው ተተኪዎች ፎቶ ከሆነ ጉዳዩን ያየው ፍርድ ቤት ማህተም የተደረገባቸው መሆኑን ማረጋገጥ፣
- በአገልግሎትና የቤተሰብ ሁኔታ መግለጫ ቅጽ ግ.ድ.ጡ.1ና በጡረታ አበል መጠየቂያ ቅጽ ግ.ድ.ጡ.2 የተመዘገበው የባለመብቱ ስም ከነአያትና የወላጅ እናት ስም ተመሳሳይ መሆኑን ማጣራት ያስፈልጋል፣
- የሚስት ወይም የባል ሥምና በሕይወት ያሉ ወላጆች ስም፣ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች ወይም እድሜያቸው ከ21 ዓመት በታች የሆኑ በህይወት ያሉ የአእምሮ ህመምተኞች ወይም አካል ጉዳተኞች የሆኑ ልጆች ሥምና ዕድሜ፣
- መመዝገቡን ከሌለም አለመመዝገቡን ማረጋገጥ፡፡

4.3. የልደት ዘመን አያያዝ

4.3.1.ለጡረታ አበል ውሳኔ ስለሚያዝ የልደት ዘመን

- በአዋጁ አንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ለጡረታ ተግባር የሚያዘው የግል ድርጅት ሠራተኛው ለመጀመሪያ ጊዜ ሲቀጠር የመዘገበውን የልደት ዘመን (ቀን፣ወርና ዓ.ም) ወይም ዕድሜ ነው፡፡
- በተራ ቁጥር 4.3.1 የተገለጸው ማስረጃ በማይኖርበት ጊዜ በሠራተኛው የተመዘገበና በድርጅቱ በመረጃነት የተያዘ፣የልደት ዘመን የተገለጸበት እና መረጃው ከተሰጠበት ወይም ከተሞላበት ዘመን አኳያ ቅድሚያ ያለው ማስረጃ ተይዞ ይሠራል፡፡
- የልደት ቀን፣ወርና ዓ.ም ስለመዘገበ ሠራተኛ

- የግል ድርጅት ሠራተኛው በቅድሚያ በመዘገበው መረጃ የተወለደበትን ቀን፣ወርና ዓ.ም መዝግቦ ከተገኘ ይኸው የልደት ዘመን ተይዞ ይሰራል፡፡

4.3.2.የልደት ዘመን ብቻ ስለመዘገበ ሠራተኛ

- የግል ድርጅት ሠራተኛው ቀንና ወር ሳይጠቅስ የልደት ዘመን ብቻ መዝግቦ ከተገኘ በድርጅቱ በተያዘና በተከታታይ ከተመዘገቡት ዘመኑ የተለየ ቢሆንም ቅድሚያ ባለ የልደት ዘመን በተገለጸበት ማስረጃ ላይ የተመዘገበው ወርና ቀን ይያዛል፡፡
- በተራ ቁጥር 4.3.1 በተጠቀሰው መሰረት ወርና ቀኑ የተመዘገበበት ማስረጃ ካልተገ በተመዘገበው የልደት ዘመን ላይ በጡረታ አዋጁ የተወሰነውን መጦሪያ ዕድሜ በመደመ በሚገኘው ዘመን መጨረሻ ወር እንደሁኔታው እንደ ኢትዮጵያ አቆጣጠር ከሆነ ነሃሴ 30 ወይም እ.አ.አ ከሆነ ታህሳስ 30 ቀን ዕድሜው ለመጦሪያ እንደደረሰ ተቆጥሮ ከሚቀጥለ ዓመት መጀመሪያ ወር መጀመሪያ ቀን ጀምሮ በጡረታ ይገለላል፡፡
- ወር በገባ የመጀመሪያ ቀን መወለዱን የመዘገበ የግል ድርጅት ሠራተኛ ዕድሜው 60 የሚሞላው ከተወለደበት ቀን በፊት ባለው ወር መጨረሻ ቀን በመሆኑ ከቀጣዩ ወር የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ በጡረታ ይገለላል፡፡
- ወር በገባ ከ 2 እስከ 30 ካሉት ቀናት በአንደኛው መወለዱን ወይም ወር እና ዓመተ ምህረቱን ብቻ የመዘገበ የግል ድርጅት ሠራተኛ በጡረታ የሚገለለው ከተወለደበት ወ ቀጥሎ ካለው ወር የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ ነው፡፡
- በተራ ቁጥር 4.3.3 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ከአስር ዓመት ያነሰ አገለግሎት ፈፅ ከ2-30 ባለው ቀን ዕድሜው 60 በመሙላቱ የልደት ቀኑን መሰረት አድርጎ አገልግሎ የተቋረጠ የግል ድርጅት ሠራተኛ የአገልግሎት ዳረጎት አበል ክፍያ ጥያቄ ሲቀርብ ክፍያው የሚፈጸመው ከተወለደበት ወር ቀጥሎ ካለው ወር የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ ነው፡

4.3.3.ዕድሜ ብቻ ስለመዘገበ የግል ድርጅት ሠራተኛ

የግል ድርጅት ሠራተኛው ቅድሚያ ባለው ማስረጃ ወይም ቅጽ ላይ ዕድሜውን ብቻ መዝግቦ ከተገኘ ቅጹ ከተሞላበት ቀን፣ወር እና ዓ.ም ላይ ዕድሜው ተቀንሶ የልደት ዘመኑ ይያዛል፡፡ በማስረጃ ወይም ቅጹ ላይ ቅጹ የተሞላበት ቀንና ወር ካልተገኘ በተራ ቁጥር 4.3.3 መሰረት ይፈጸማል፡፡

4.3.4.የተለያየ የልደት ዘመንና ዕድሜ ስለመዘገበ ሠራተኛ

- የግል ድርጅት ሠራተኛው ቅድሚያ ባለው ዕድሜና የልደት ዘመን እንዲመዘገ በሚጋብዘው ቅጽ ላይ የተለያየ የልደት ዘመንና ዕድሜ የመዘገበ ከሆነ በተከታታይ

ከተሞላው ቅጽ ላይ በአንዱ ዓመተ ምህረቱ ወይም ዕድሜውን በመድገም በቅድሚያ የተመዘገበው ዓመተ ምህረት ወይም ዕድሜ ይያዛል፡፡

- በተራ ቁጥር 4.3.5 መሰረት በተከታታይ በተመዘገቡት የልደት ዘመን መረጃዎች ላይ በቅድሚያ ተመዝግቦ የነበረው ዕድሜ ወይም የልደት ዘመን ያልተደገመ ከሆነ በቅድሚያ የተመዘገበው የልደት ዘመን ወርና ቀን ይያዛል፡፡ በልደት ዘመኑ ላይ ቀንና ወር ያልተጠቀሰ ከሆነ የልደት ዘመኑ በተራ ቁጥር 4.3.3 መሰረት እንዲያዝ ይደረጋል፡፡

4.3.5.በመጀመሪያ ሲቀጠር የልደት ዘመኑን ስላልመዘገበ ሠራተኛ

- የግል ድርጅት ሠራተኛው ለመጀመሪያ ጊዜ ሲቀጠር በሞላው ቅጽ ላይ የልደት ዘመኑን ወይም ዕድሜውን ያልመዘገበ ከሆነ ወይም ቅጽ ያልሞላ ከሆነ በተከታታይ ከተሞሉት ቅጾች መካከል ቅድሚያ ባለው ቅጽ ላይ የተመዘገበው የልደት ዘመን ወይም ዕድሜ ይያዛል፡፡የግል ድርጅት ሠራተኛው ቅጽ ያልሞላ ከሆነ በአሠሪው የግል ድርጅት ቅድሚያ ባለው ማስረጃ ላይ የተመዘገበው የልደት ዘመን የግል ድርጅት ሠራተኛው የልደት ዘመን ሆኖ ይያዛል፡፡
- የግል ድርጅት ሠራተኛው የልደት ዘመኑን የመዘገበበት ማስረጃ በሠራተኛው ስም በተደራጀ ማህደሩ ውስጥ ማግኘት ካልተቻለ በጡረታ አበል መጠየቂያ ቅጹ ላይ የተመዘገበው የልደት ዘመን ይያዛል፡፡ ሆኖም በቅጹ ላይ የተመዘገበው የልደት ዘመን ትክክል ስለመሆኑ ቅጽ ጡ 2 ከመሞላቱ አስቀድሞ የግል ድርጅት ሠራተኛውን የልደት ዘመን የሚያሳይ ህጋዊና ተቀባይነት ያለው በመንግስት አካል የተሰጠ ተጨማሪ ደጋፊ ማስረጃ መቅረብ አለበት፡፡
- በተራ ቁጥር 4.3.6 መሰረት በቀረበው ደጋፊ ማስረጃ እና በቅጹ ላይ በተመዘገበው የልደት ዘመን መካከል ልዩነት ቢኖር በደጋፊ ማስረጃው ላይ የተመዘገበው የልደት ዘመን የሠራኛው የልደት ዘመን ሆኖ ይመዘገባል፡፡

4.3.6.የልጆች የልደት ዘመን አያያዝ

- ለግል ድርጅት ሠራተኛው ወይም ለባለመብቱ ልጅ የጡረታ አበል የሚወሰነው የግል ድርጅት ሠራተኛው ወይም ባለመብቱ በህይወት እያለ በአስተዳደሩ የልደት ሰርተፍኬት አቅርቦ ያስመዘገበው የልጅ የልደት ዘመን ተይዞ ነው፡፡ በመሆኑም ይህን የልደት ዘመን ለመለወጥ ወይም ለማሻሻል የሚቀርብ ማንኛውም ማስረጃ ተቀባይነት የለውም፡፡

- የግል ድርጅት ሠራተኛው በህይወት እያለ የልጁን የልደት ዘመን በአስተዳደሩ ያላስመዘገ ከሆነ የልደት ሠርተፍኬት ለመስጠት ስልጣን ባለው አካል የተሠጠ የልደት ሠርተፍኬ በማስቀረብ በልደት ሰርተፍኬቱ ላይ የተመዘገበ የልደት ዘመን ተይዞ ይሰራል፡፡
- በተራ ቁጥር 4.3.7 መሰረት የተመዘገበ የልደት ዘመን ማስረጃ ማግኘት ካልተቻለ በፍር ቤት ተረጋግጦ የቀረበ የልጅ የልደት ዘመን ይያዛል፡፡
- በተራ ቁጥር 4.3.7 መሰረት የቀረቡት ማስረጃዎች ላይ ዕድሜ ብቻ የተመዘገበ ከሆ መረጃው ከተዘጋጀበት ወይም ማመልከቻው ለፍርድ ቤት ከቀረበበት ወርና ዓ.ም ላይ በማቀናነስ ይያዛል፡፡
- በተራ ቁጥር 4.3.7 መሰረት ልጁ የተወለደበትን ወር ማስላት ካልተቻለ በአበ መጠየቂያው ቅጽ ላይ የተመዘገበው ወር ይያዛል፡፡

4.3.7.የልደት ዘመንን ለማረጋገጥ ስለሚቀርቡ ልዩ ልዩ ማስረጃዎች ስለሚኖራቸው ተቀባይነት የግል ድርጅት ሠራተኛውን የልደት ዘመን የያዘ ሆኖ ፡-

- በግል ድርጅቱ በመረጃነት ተይዞ የሚሰራበት ከሆነ የኃላፊ ፊርማ ባይኖረውም፣
- የሠራተኛውን ፊርማ በማይጋብዝና በጊዜው የሚሰራበት ሆኖ የሚመለከተው ኃላ የፈረመ ከሆነ፣
- የሠራተኛውንም የሆነ የመ/ቤቱን ኃላፊ ፊርማ የማይጋብዝ በጊዜው በማስረጃነት በግ ድርጅቱ ውስጥ የሚያገለግል እና ቅድሚያ ያለው ሆኖ ከተገኘ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

የግል ድርጅት ሠራተኛው በተለያዩ ጊዜያት በሞላቸው ቅጾች ማለትም፡-

- ✓ በሥራ መጠየቂያ፣
- ✓ በሕይወት ታሪክ ፎርም፣
- ✓ በቅ.ጽ.ጡም.1 በምዝገባ ቅጽ፣
- ✓ በልደት ዘመን ሰርተፍኬት፣
- ✓ በተያዥ መስጫ ፎርም ላይ፣

የተለያየ የልደት ዘመን ማስረጃ በምዝገባ ማህደሩ ውስጥ ከተገኘ ከ "ሀ" እስከ "ሠ" ከተገለጹት ቅድሚያ የተመዘገበው የልደት ዘመን ይያዛል፡፡

- አንድ የግል ድርጅት ሠራተኛ በሥራ ላይ እያለ በሞላው ቅድሚያ ባለው ቅጽ ወይም አስቀድሞ በአሠሪው መ/ቤት በተያዘ የልደት ዘመን ማስረጃ መሰረት በጡረታ እንዲገለ በሚደረግበት ጊዜ የቀድሞውን የልደት ዘመን ለማስተባበል ሲባል የሚያቀርበው ማንኛውም አይነት ማስረጃ በአዋጁ አንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

- ለግል ድርጅት ሠራተኛው የጡረታ አበል አወሳሰን የሚያዘውን የልደት ዘመን የያዘው ማስረጃ የልደት ዘመኑ ላይ ፍቀት ወይም ስርዝ ድልዝ ያለው ከሆነ በፎረንሲክ ምርመራ ተጣርቶ በሚገኘው ውጤት የተገለጸው የልደት ዘመን ለጡረታ አበል አወሳሰን የሠራተኛው የልደት ዘመን ሆኖ ይያዛል፡፡

4.4. ስለአገልግሎት ጡረታ አበል አወሳሰንና ክፍያ አፈጻጸም

- በተራ ቁጥር 4.2 ቀርቦ በተጣራው ማስረጃ መሰረት የግል ድርጅት ሠራተኛው ቀደም ሲል የመከላከያ ሰራዊት አባል ወይም የፖሊስ ሰራዊት አባል በመሆን አገልግሎት የፈጸመ ከሆነ በመከላከያ ሰራዊት አባልነት እና/ወይም በፖሊስ ሰራዊት አባልነት የፈጸመውን አገልግሎት ለብቻ ቆጥሮ መደመር እንዲሁም በግል ድርጅት፣በመንግስት ሲቪል ሠራተኛነት የፈጸመውን አገልግሎት ለብቻ ማዳመር፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው በጡረታ በተገለለበት የግል ድርጅት የፈጸመው አገልግሎት 36 ወራት የማይሞላ በመሆኑ የ36 ወራት ደመወዝ ዝርዝር ማግኘት የማይቻል ከሆነ የጎደሉት ወራት ደመወዝ በግል ድርጅቱ ውስጥ ከመቀጠሩ አስቀድሞ ባገለገለበት የግል ድርጅት ወይም የመንግስት መስሪያ ቤት በጡረታ ዐቅደ ተሸፍኖ የጡረታ መዋጮ የከፈለበት ደመወዝ እንዲሟላ ማድረግ፡፡
- የግል ድርጅት ሠራተኛው 37ኛ ወር ላይ ሲከፈለው ከነበረው የወር ደመወዝ በቀጣዩ አመት በአማካኝ በ25 በመቶ የሚበልጥ አመታዊ አማካኝ የደመወዝ ጭማሪ ያገኘ ከሆነ በየአመቱ እስከ 25 በመቶ ያለውን ጭማሪ ብቻ በማስላት የ36 ወራት አማካኝ ደመወዝ ማስላት፣
- በተራ ቁጥር 4.4 ላይ በተሰላው አገልግሎት ድምር መሰረት ለመጀመሪያው 10 አመት አገልግሎት የተሰላውን አማካኝ ደመወዝ 30 በመቶ፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው ከ10 አመት በላይ ለፈጸመው ለእንዳንዱ ዓመት አገልግሎት በ1.25 አባዝቶ ማስላት፣
- ለአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ጡረታ አበል ስሌት የግል ድርጅት ሰራተኛው የመከላከያ ሰራዊት እና (ወይም) የፖሊስ አባል በመሆን ከ10 አመት በላይ የፈጸመው አገልግሎት በ1.65 አባዝቶ አገልግሎቱ ማስላት፣
- ለግል ድርጅት ሠራተኛው የተወሰነው የአገልግሎት ጡረታ አበል የ36 ወራት አመካኝ ደመወዙ ሰባ በመቶ /70%/ የማይበልጥ መሆኑን ማረጋገጥ፣

- ለግል ድርጅት ሠራተኛው የተወሰነው የአገልግሎት ጡረታ አበል የ36 ወራት አመካ
ደመወዙ ከሰባ በመቶ /70%/ የሚበልጥ ከሆነ እስከ ሰባ በመቶ የሆነውን አበል ብ
መያዝና መወሰን፣
- በተራ ቁጥር 4.4 ላይ የተገኘው ውጤት ለግል ድርጅት ሠራተኛው የተወሰነ
የአገልግሎት የዘለቄታ ጡረታ አበል እንደሆነ ማስቀመጥ፣
- የጡረታ አበል ውሳኔ ቅጹ በሚጠይቀው መሰረት እያንዳንዱ የቅጹ ባዶ ቦታ ላ
መረጃዎቹን፣ የአገልግሎት ዘመንን፣ የአበሉን አይነት፣ ስሌቱንና የተወሰነውን የጡረታ
አበል መጠን፣ የጡረታ አበል ውሳኔ መነሻ ጊዜ፣ የጡረታ አበል የሚከፈልበትን አድራ
በቅጹ ላይ በዝርዝር ማስፈር፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው ቀደም ሲል በመንግስት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ የጡረታ አበ
ተወስኖለት የነበረ ሆኖ አበሉ በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ከተወሰነለ
የጡረታ አበል የሚበልጥ ወይም እኩል ከሆነ በመንግስት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ
የተወሰነለትን የጡረታ አበል መቀበሉን እንዲቀጥል የመንግስት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ
ለሚያስተዳድረው አካል በደብዳቤ ማሳወቅ፡፡
- የግል ድርጅት ሠራተኛው ቀደም ሲል በመንግስት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ የጡረታ አበ
ተወስኖት የነበረ ሆኖ የአበል መጠኑ በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አቅድ የተወሰነለት
የጡረታ አበል የሚበልጥ ከሆነ በመንግስት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ የተወሰነለ
የጡረታ አበል እንዲታገድ የባለመብቱን ስም፣የጡረታ መለያ ቁጥሩን፣ የተወሰነለት
የጡረታ አበል መጠን፣የጡረታ አበል ክፍያ መነሻ ጊዜውን ጠቅሶ ለመንግስት ሠራተኞ
ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር በደብዳቤ ማሳወቅ፣ ተገልጋዩ በመረጠው የክፍያ ጣቢያ አበ
እንዲከፈለው የክፍያ ትዕዛዝ ማስተላለፍ፡፡

4.5. በባንክ የጡረታ አበል ክፍያ ስለሚፈጸምበት ሁኔታ፡-

- የጡረታ አበሉ እንዲከፈለው በሚፈልግበት የባንኩ ቅርንጫፍ አድራሻ የባንክ ሂሳብ ቁጥር
ከፍቶ የባንክ ሂሳብ ቁጥሩን ይዞ እንዲመጣ ማድረግ፣
- ባለመብቱ የባንክ ሂሳብ በከፈተበት የባንኩ ቅርንጫፍ አድራሻ የባለመብቱን የባን
ሂሳብ፣የባለመብቱን ሙሉ ስም፣የጡረታ መለያ ቁጥር፣ የሚከፈለውን የአበል መጠን እ
የጡረታ አበል መነሻ ጊዜ ዝርዝር መረጃዎች በማካተት ለባንኩ የክፍያ ትዕዛዙ
ማስተላለፍ፣

4.6. በራስ ፈቃድ ወይም በሌላ ምክንያት የሥራ ውል በመቋረጡ የጡረታ አበል ውሳኔ ጥያቄ ሲቀርብ አገልግሎት የጡረታ አበል አወሳሰንና ክፍያ አፈጻጸም

- በተራ ቁጥር 4.2 መሰረት ማስረጃው ተሟልቶ የቀረበ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ባለመብቱ በተለያዩ መ/ቤቶችና የግል ድርጅቶች የፈፀመውን አገልግሎት መነሻና መድረሻ እንዲሁም በመጨረሻ የጡረታ አበል ጥያቄ ካቀረበበት የግል ድርጅት የሥራ ውሉ የተቋረጠ መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ፡፡
- ባለመብቱ ቢያንስ 25 ዓመት በጡረታ ዐቅድ ተሸፍኖ ያገለገለና ዕድሜው 55 ዓመት የሞላ መሆኑንና የሠራተኛው አገልግሎት የተቋረጠበትን ምክንያት የሚገልፅ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- የሠራተኛው አገልግሎት የተቋረጠው በዲሲፒሊን ጉድለት ምክንያት ከሆነና የጡረታ አበል ጥያቄ የቀረበ ከሆነ ዕድሜው 60 አመት እስኪሞላ የሚጠብቅ በመሆኑ አገልግሎቱ በዲሲፒሊን ጉድለት ምክንያት የተቋረጠ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ቢያንስ 10 አመት በጡረታ ዐቅድ ተሸፍኖ ያገለገለና ከሃምሌ 1 ቀን 2007 ዓ.ም በኋላ መጦሪያ ዕድሜ ላይ ከመድረሱ አስቀድሞ አገልግሎቱ የተቋረጠና ከዚህ ጊዜ በኋላ ዕድሜው 60 ዓመት የሞላ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ሠራተኛው ባቀረበው ማመልከቻ መሰረት የሥራ ውሉ ለመቋረጡ ከአሰሪው ድርጅት የተጻፈው ደብዳቤ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ከተራ ቁጥር 4.4. ላይ በተገለጸው መሰረት አበሉን ማስላትና መወሠን፡፡
- አንድ የጡረታ ባለመብት በራስ ፍቃድ ውሳኔ ካገኘ በኃላ በጡረታ መውጫ እድሜ በድጋሜ ጥያቄ የሚቀርበውና ውሳኔ የሚሰጠው ባለመብቱ ክፍያ ሲፈጸምለት በነበረበት ቅ/ፅ/ቤት ይሆናል፡፡

4.7. የአገልግሎት ዳረጎት ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም

- በተራ ቁጥር 4.2 ላይ በተገለጸው መሰረት ማስረጃውን ማጣራትና የግል ድርጅት ሠራተኛው ከ10 አመት በታች አገልግሎት ፈጽሞ ዕድሜው 60 አመት በመሙላቱ የሥራ ውሉ የተቋረጠ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው ዕድሜው 60 አመት መሙላቱ የሥራ ውሉ ከመቋረጡ ሦስት ዓመት አስቀድሞ ሲከፈለው በነበረው የጡረታ መዋጮ የተከፈለበት ደመወዙ ላይ ከ25 በመቶ የሚበልጥ አመታዊ አማካኝ የደመወዝ ጭማሪ ያገኘ ከሆነ እስከ 25 በመቶ ያለውን

አመታዊ አማካኝ የደመወዝ ጭማሪ ብቻ በመያዝ ይኸው 25 በመቶ ጭማሪ የተደረገበት የመጨረሻ ዓመት አማካይ ደመወዝ በ1.25 እና ባገለገለበት ዓመት ቁጥር በማባዛት የዳረጎት አበሉን ማስላት፣ወይም

- የሠራኛው አገልግሎት ከ 3 አመት ያነሰ ከሆነ ዕድሜው ለጡረታ ከመድረሱ አስቀድሞ ባለው ወር ሲከፈለው የነበረውን ደመዝ በ1.25 እና በአገለገለበት ዓመት ቁጥር ማስላት፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው የፖሊስ ወይም የወታደር፣የግል ድርጅትና የሲቪል አገልግሎት ሲዳመር ከ 10 ዓመት ያነሰ ከሆነ በተራ ቁጥር 4.7 መሰረት ተፈጻሚ ማድረግ፣
- የባለመብቱን ስም የጡረታ መለያ ቁጥሩን የተወሰነለትን የዳረጎት አበል መጠን በመጥቀስ ቅጹ በሚጠይቀው መሰረት በአበል ውሳኔ ቅጽ ላይ መመዝገብ፣
- የባለመብቱን የዳረጎት አበል በባለመብቱ የባንክ ሂሳብ በማስተላለፍ ወይም በቼኩ ወይም ተጎራጅና በቀሪ የክፍያ ትዕዛዙ ላይ ባለመብቱን በማስፈረም ገንዘቡን ከባንክ እንዲወስድ ቼኩን ለባለመብቱ ማስረከብ፡፡

4.8. የጤና ጉድለት ጡረታ አበል ውሳኔ አፈጻጸም

- በተራ ቁጥር 4.2 ላይ በተገለጸው መሰረት የባለመብቱን የአገልግሎትና ሌሎች ማስረጃዎች ማጣራት፣
- የባለመብቱ የሥራ ውል የተቋረጠው ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መስራት የማይችል ስለመሆኑ በህክምና ቦርድ በመረጋገጡ መሆኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ መኖሩን ማረጋገጥ፣
- ባለመብቱ ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መስራት የማይችል ስለመሆኑ የህክምና ማረጋገጫው፣የተሰጠው ሰው ሙሉ ስም፣የበሽታው ዓይነት፣በህክምና ቦርድ ተረጋግጦ ቢያንስ የ 3 የህክምና ዶክተሮች (የሃኪሞች ቦርድ) የተፈረመ፣ በህክምና ተቋሙ ማህተም የተረጋገጠና የህክምና ተቋሙን የደብዳቤ ወጪ ቀንና ቁጥር የያዘ ማስረጃ መቅረቡንና አገልግሎቱ ከ 10 ዓመት በላይ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ከላይ በተገለጸው መሰረት የግል ድርጅት ሠራተኛው በጡረታ ዐቅዱ ከተሸፈነ በኋላ በደረሰ ጉዳት ወይም ህመም ምክንያት፡-
  - ✓ ሁለቱም ዐይኖቹ ሙሉ በሙሉ ማየት የተሳናቸው መሆን፣
  - ✓ ሙሉ አካል ወይም ከፊል አካል አለመታዘዝ (paralaized)መሆን፣
  - ✓ በአዕምሮ መታወክና በመሳሰሉት በሽታዎች፣

ምክንያት ለሥራ ብቁ አለመሆኑን ብቻ የሚገልጽ የህክምና ቦርድ ማስረጃ ከቀረበ ባለመብቱ በአካል ቀርቦ እንዲታይ በማድረግ በዋና መስሪያ ቤት በምዝገባ፣ የጡረታ መዋጮ ገቢና አበል መወሰኛ ኮርፖሬት ዳይሬክተር፣ በዲስትሪክት ወይም በቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ መወሰን፡፡

- በህክምና ቦርድ ውሳኔ ከተሰጠ በኋላ የተከፈለ ደመወዝንም ሆነ የተፈጸመ አገልግሎት ለጡረታ አበል አወሳሰን አይታሰብም፣
- በተራ ቁጥር 4.4. ላይ በተገለጸው መሰረት አበሉን ማስላትና መፈጸም፡፡

4.9. የጤና ጉድለት ዳረጎት ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም

- በተራ ቁጥር 4.2 ላይ በተገለጸው መሰረት የባለመብቱን የአገልግሎትና ሌሎች ማስረጃዎች ማጣራት፣
- የባለመብቱ የሥራ ውል የተቋረጠው ለሥራ ብቁ አለመሆኑ በህክምና ቦርድ በመረጋገጡ ከሆነ ይህንኑ የሚያረጋግጥ የህክምና ቦርድ ማስረጃ መኖሩን ማረጋገጥ፣
- ባለመብቱ ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መስራት ማይችል ስለመሆኑ የህክምና ማረጋገጫው የተሰጠው ሰው ሙሉ ስም፣የበሽታው ዓይነት፣በህክምና ቦርድ ተረጋግጦ ቢያንስ የ 3 የህክምና ዶክተሮች(የሃኪሞች ቦርድ) የተፈረመ፣ በህክምና ተቋሙ ማህተም የተረጋገጠና የህክምና ተቋሙን የደብዳቤ ወጪ ቀንና ቁጥር የያዘ ማስረጃ መቅረቡንና አገልግሎቱ ከ 10 ዓመት በታች መሆኑን ማረጋገጥ፣
- በህክምና ቦርድ ውሳኔ ከተሰጠበት ወር በፊት የተከፈለውን መደበኛ የወር ደመወዙን የሚገልጽ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- በተራ ቁጥር 4.4 ላይ በተገለጸው መሰረት የዳረጎት አበሉን ማስላትና ክፍያ መፈጸም፡፡

4.10. የሥራ ላይ ጉዳት ጡረታ አበል ውሳኔ አፈጻጸም

- የሠራተኛው ልዩ ሙያና የሥራ መደብ የሚገልጽ ማስረጃና በተራ ቁጥር 4.2 መሰረት የሠራተኛውን የአገልግሎት ማስረጃ ማጣራትና ማስረጃዎች ተሟልተው መቅረባቸውን ማረጋገጥ፣
- የባለመብቱ የሥራ ውል የተቋረጠው ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መስራት ማይችል ስለመሆኑ በህክምና ቦርድ በመረጋገጡ መሆኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ መኖሩን ማረጋገጥ፣

- የጉዳት የዘለቄታ የጡረታ አበል ጥያቄ ሲቀርብ አደጋው በሠራተኛው ላይ ከደረሰበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው መደበኛ የወር ደመወዝ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- የጉዳት ማሳወቂያ ቅጽና እንደ አግባቡ የፖሊስ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ጉዳቱ የደረሰው ሠራተኛው በመደበኛ ሥራው ላይ ሆኖ ወይም ከመደበኛ ሥራ ቦታው ወይም ሰዓት ውጪ ሥልጣኑ በሚፈቅድለት ሰው የተሰጠውን ትዕዛዝ በመፈጸም ላይ ሆኖ ጉዳት ለመድረሱ፣ወይም
- ስልጣኑ የሚፈቅድለት ሰው ወይም ባለሥልጣን ትዕዛዝ ባይኖርም ሠራተኛው ድርጅቱ ውስጥ የደረሰን ድንገተኛ አደጋ ወይም ጥፋት ለመከላከል በሥራ ሰዓት ወይም ከሥራ ሰዓት ውጪ በሚፈፀመው ተግባር ምክንያት ስለመድረሱ፣ወይም
- ሠራተኛው ወደ ሥራ ቦታው ወይም ከሥራ ቦታው ወደ መስሪያ ቤቱ ለሠራተኞች አገልግሎት እንዲሰጥ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት ወይም ድርጅቱ ለሥራ ተግባር በተከራየውና በግልፅ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት በመጓዝ ላይ በነበረበት ጊዜ የደረሰ ጉዳት ስለመሆኑ፣ወይም
- ሠራተኛው ከሥራው ጋር በተያያዘ ግዴታ የተነሳ ከሥራው በፊት ወይም በኋላ ወይም ሥራው ለጊዜው ተቋርጦ በነበረበት ጊዜ በሥራው ቦታ ወይም በድርጅቱ ግቢ ውስጥ በመገኘት ጉዳት የደረሰበት ስለመሆኑ፣ወይም
- ሠራተኛው ሥራውን በማከናወን ላይ ባለበት ጊዜ የደረሰ ጉዳት ስለመሆኑ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛ ከ10 % ያላነሰ ሊድን የማይችል የሥራ ላይ ጉዳት የደረሰበትና ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መስራት የማይችል ስለመሆኑ በህክምና ቦርድ ተረጋግጦ ቢያንስ የ 3 የህክምና ዶክተሮች(የሃኪሞች ቦርድ) የተፈረመ፣በህክምና ተቋሙ ማህተም የተረጋገጠና የህክምና ተቋሙን የደብዳቤ ወጪ ቀንና ቁጥር የያዘ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ሠራተኛው የሥራ ላይ አደጋው የደረሰበት በአዋጁ ከተወሰነው የመጦሪያ ዕድሜ ከመድረሱ አስቀድሞ መሆኑን ከልደት ዘመኑ አንጻር ማረጋገጥ፡፡
- የሥራ ላይ ጉዳት ከመድረሱ አስቀድሞ ይከፈለው የነበረውን ደመወዝ 47% ማስላትና የጉዳት ጡረታ አበል መወሰን፣
- በተራ ቁጥር 4.2 በተጣራው ማስረጃ እና በተራ ቁጥር 4.4 ላይ በተቀመጠው መሰረት የአገልግሎት ጡረታ አበል በማስላት በተራ ቁጥር 4.10 መሰረት ከተሰላው የጡረታ አበል ጋር በማነጻጸር የተሻለውን የጡረታ አበል መምረጥ፣

- በተራ ቁጥር 4.4 እና ከዚያ በታች በተገለጸው መሰረት መፈጸም፡፡

4.11. የስራ ላይ ጉዳት ዳረጎት አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም

- በተራ ቁጥር 4.2 መሰረት የሠራተኛውን የአገልግሎት ማስረጃ ማጣራትና ማስረጃዎች ተሟልተው መቅረባቸውን ማረጋገጥ፣
- ከተራ ቁጥር 4.10 ከተዘረዘሩት ሁኔታዎች መካከል በአንዱ ምክንያት የደረሰ ጉዳት መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ባለመብቱ አግባብ ባለው ህግ ወይም ህብረት ስምምነት መሰረት በአሰሪው የጉዳት ካሳ ወይም የመድን ክፍያ ያልተከፈለው መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ጉዳት ከደረሰበት ቀን ጀምሮ ባሉት 30 ቀናት ውስጥ የጉዳት ማሳወቂያ ቅጽና እንደአግባቡ የፖሊስ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- የግል ድርጅት ሠራተኛው ከ10 % ያላነሰ ሊድን የማይችል የሥራ ላይ ጉዳት የደረሰበት ስለመሆኑ በህክምና ቦርድ ተረጋግጦ ቢያንስ የ 3 የህክምና ዶክተሮች (የሃኪሞች ቦርድ) የተፈረመ፣በህክምና ተቋሙ ማህተም የተረጋገጠና የህክምና ተቋሙን የደብዳቤ ወጪ ቀንና ቁጥር የያዘ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- የጉዳት ዳረጎት ጥያቄ ሲቀርብ አደጋው በሠራተኛው ላይ ከደረሰበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው መደበኛ የወር ደመወዝ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- አደጋው ከደረሰበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረውን የወር ደመወዝ 47% በ60 እና በደረሰበት ጉዳት መቶኛ በማባዛት የዳረጎት አበሉን መወሰን ፣
- በተራ ቁጥር 4.4 ላይ በተገለጸው መሰረት የክፍያ ሰነድ ማዘጋጀትና ክፍያ መፈጸም፡፡

4.12. የተተኪዎች ጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም

4.12.1. ስለሚስት /ባል የተተኪነት የዘለቄታ ጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም

- በተራ ቁጥር 4.2 በተገለጸው መሰረት ማስረጃዎች ተሟልተው መቅረባቸውን ማረጋገጥ፣
- ባለመብቱ የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ወይም የሥራ ላይ ጉዳት ጡረታ አበል ተወስኖለት በመከፈል ላይ እያለ፣ወይም
- የግል ድርጅት ሠራተኛው ቢያንስ 10 ዓመት አገልግሎ በሥራ ላይ እያለ፣ወይም

- ወይም የግል ድርጅት ሠራተኛው በሥራ ላይ በደረሰበት ጉዳት ምክንያት ከዚህ ዓለ
  በሞት ከተለየ፣ ወይም
- የግል ድርጅት ሠራተኛው ቢያንስ 10 ዓመት አገልግሎት ፈጽሞ ዕድሜው 60 ዓመት ከመሙላቱ አስቀድሞ በሃምሌ 1 ቀን 2007 ዓ.ምና ከዚህ ጊዜ በኂላ የሥራ ው የተቋረጠ መሆኑንና፣ከዚህ ዓለም በሞት የተለየ መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- በቅድሚያ የግል ድርጅት ሠራተኛው ሊያገኝ የሚችለውን የጡረታ አበል በማስላት፣
- ስም ጠቅሶ የሟች ሚስት/ባል ስለመሆኑ/ኗ ባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት የተለየበት ወር፣ ቀን እና ዓ.ም የሚገልጽ በፍርድ ቤት የተሰጠ ማረጋገጫ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ሟች በህይወት እያለ/ች በተመዘገበ ቅፅ.ግ.ድ.ጡ.1 ወይም የጡረታ አበል መጠየቂያ ቅ ግ.ድ.ጡ.2 ላይ ወይም በሌሎች ቅፆች ላይ ሚስት/ባል ተብሎ በተመዘገበውና በፍ/ቤ ሚስትነትን /ባልነትን ተረጋግጦ በቀረበው ማስረጃ መካከል የስም ልዩነት ካለ የልዩነቱን ምክንያት ማጣራት፣
- የሟች ሚስት/የባል ፎቶግራፍ ላይ በጀርባው ሙሉ ስም ተፅፎ ጉዳዩን ባየው ፍ/ቤት ወይም ሟች ይሰራበት የነበረው የግል ድርጅት ወይም ይኖርበት የነበረ የወረዳ/የቀበሌ አስተዳደር ማህተም እንደየ ሁኔታው ታትሞበት መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ሠራተኛው/ዋ ወይም የጡረታ ባለመብቱ/ቷ በሞት የተለየው/ችው በሥራ ላ በደረሰበት/ባት አደጋ ከሆነ የፖሊስ ሪፖርትና የአስከሬን ምርመራ የምስክር ወረቀት መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- በተራ ቁጥር 4.4 በቅድሚያ የዋናው ባለመብት የጡረታ አበል መወሰን በቅጽ.ግ.ድ.ጡ.2.1 ማዘጋጀት፣
- ዋናው ባለመብት ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረውን 50 % የሚስት/ የባ የተተኪነት የጡረታ አበል መወሰን፣
- ከአንድ በላይ የሆኑ ሚስቶች/ባሎች የሚስትነት/የባልነት ማስረጃ ይዘው በሚቀርቡበ ጊዜ ማስረጃውን አጣርቶ የሚስቶችን/የባሎችን 50 % ድርሻ ብቻ እኩል በማስላት ውሳኔ መስጠት።
- የሚስት ወይም ባል የተተኪነት መብት ተከብሮ አበል መከፈል ከጀመረ በኂላ ሌ ህጋዊ ተተኪ ሚስት ወይም ባል በሚቀርብበት ወቅት ማስረጃው ከቀረበበት ቀን ጀም ውሳኔ በመስጠት የተተኪው/ዋን መብት ማረጋገጥ፣
- ውሳኔ በመስጠት ክፍያ መፈጸም።

4.12.2. የተተኪ ልጆች የዘለቄታ ጡረታ አበል አወሳሰንና ክፍያ አፈጻጸም

- እንደ አግባቡ ከተራ ቁጥር 4.12.1 መሰረት የተዘረዘሩት ማስረጃዎች ተሟልተው መቅረባቸውን ማረጋገጥ፣
- የባለመብቱን ልጅ ባለመብቱ በሕይወት በነበረበት ወቅት በቅጽ ግ.ድጡ 1 ላይ የመዘገበው መሆኑን ማረጋገጥ ወይም በሃይማኖት ተቋም ወይም በህክምና ተቋም ወይም በኩነት ምዝገባ አገልግሎት ወይም የልደት ሰርተፍኬት ለመስጠት በህግ ሥልጣን በተሰጠው አካል የተሰጠ የልደት የምስክር ወረቀት በማህደሩ ላይ ተደራጅቶ የሚገኝ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- በተራ ቁጥር 4.12.1 ላይ በተገለጸው መሰረት የልደት የምስክር ወረቀት የተያያዘ ካልሆነ በህግ ሥልጣን ከተሰጠው ፍርድ ቤት የሟች ልጅ ስለመሆኑ፣የልጁ ሙሉ ስምና ዕድሜ ወይም የልደት ዘመን፣በጋብቻ ወይንም ከጋብቻ ውጪ የተወለደ ስለመሆኑ፣ዋናው ባለመብት የሞተበት ጊዜ (ቀን፣ወርና ዓ.ም) የሚገልጽ ማስረጃ፣ወይም ልጁ የጉዲፈቻ ልጅ ከሆነ የጉዲፈቻ ልጅነቱ የተሰጠበት ሥልጣን የፍርድ ቤት ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ለሟች ልጅ ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት ሞግዚት የተሾመለት መሆኑን ተረጋግጦና የሞግዚቱ ሙሉ ስም ተጠቅሶ የተሰጠ ማስረጃ መኖሩን ማረጋገጥ፣
- ዋናው ባለመብት ከዚህ ዓለም በሞት በተለየበት ወቅት ሚስት ጽንሳ የነበረ ከሆነ ህጻኑ የተወለደበትን ቀንና የሟች ልጅ ስለመሆኑ በፍርድ ቤት የተረጋገጠበት ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ህጻኑ የተወለደው አባቱ በሞተ ከ210 እስከ 300 ባሉት ቀናት ውስጥ ስለመሆኑ ህጻኑ የተወለደበትን ቀንና አባት የሞተበትን ቀን በማቀናነስ ከቀረበው ማስረጃ ማረጋገጥ፣
- የሟች ልጅነቱ በፍ/ቤት የተረጋገጠለት ልጅ በምዝገባ ቅፅ ወይም በተለያዩ ቅፆች ላይ ተመዝግቦ ከሚገኘው ቅጽ ጋር የስም ወይም የዕድሜ ልዩነት አለመኖሩን ወይም በምዝገባው ላይ ከተመለከቱት ልጆች የተለዩ መሆናቸውን የሚገልጽ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- በተተኪነት ከቀረቡት ልጆች መካከል ከተመዘገበው የልደት ዘመን አንፃር ሲታይ በአንድ ቀን የተወለዱ ወይም የዕድሜ ልዩነታቸው ከ7 ወራት በታች የሆኑ ልጆች ሲያጋጥሙ ልጆቹ መንታ ስለመሆናቸው ወይም ከተለያዩ እናቶች የተወለዱ ስለመሆናቸው የሚያረጋግጥ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣

- በልጆች ፎቶግራፍ ላይ በስተጀርባው ስማቸው ተፅፎ ጉዳዩን ያየው ፍርድ ቤት ወይም እንደማስረጃው አቀራረብ በአሠሪው ድርጅት ወይም ጉዳዩን የወሰነው ፍ/ቤት ማህተም ተደርጎበት መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች ለሆኑ ልጆች ወይም ዕድሜያቸው ከ21 ዓመት በታች ሆኖ አዕምሮ በሽተኛ ለሆኑ ልጆች በሞግዚትነት የተሾመው ሰው በሞግዚትነት የተሾመበት ማስረጃ፣መቅረቡን ማረጋገጥ፡፡
- በተራ ቁጥር 4.4 መሰረት በቅድሚያ የዋናው ባለመብት የጡረታ አበል መወሰን ፣
- ለአንድ ልጅ የዋናውን ባለመብት ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረውን 20 % ሁለቱም ወላጆች የሞቱና አንደኛው ወላጅ ብቻ የጡረታ ዐቅድ ሽፋን ያለው ከሆነ 30%፣ ወይም፣
- ሁለቱም ወላጆች የጡረታ ዐቅድ ሽፋን ኖሯቸው ከእያንዳንዱ ወላጅ ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረውን 20% የልጅ የተተኪነት የጡረታ አበል ከሚወሰነው ድምር የጡረታ አበል ይልቅ በአንደኛው ወላጅ የሚወሰነው 30% የተተኪ ጡረታ አበል የሚበልጥ ከሆነ የአንደኛው ወላጅ ብቻ 30% በመወሰን ክፍያ መፈጸም፣በሌላኛው ወላጅ የተወሰነውን የጡረታ አበል ማገድ፣

4.12.3. የወላጅ የዘለቄታ የጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም

- በተራ ቁጥር 4.12.1 የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንደ አግባቡ ተሟልተው መቅረባቸውን ማረጋገጥ፣
- ሟች ቀደም ሲል በመዘገበው/ችው ቅፅ.ግ.ድ.ጡ 1 ወይንም ቅጽ.ግ.ድ.ጡ2 ላይ ወላጅ ተብለው የተመዘገቡ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣
- ሠራተኛው ወይም የጡረታ ባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት የተለየበትን ወር፣ ቀን እና ዓ.ም የሚገልጽ በጤና ተቋም ወይም በፍርድ ቤት ወይም በአሠሪው የግል ድርጅት የተረጋገጠ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ወላጆች ሟች ባለመብት ልጃቸው መሆኑ የተረጋገጠበት የፍርድ ቤት ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ሟች በህይወት እያለ/ች በተመዘገበ ቅፅ.ግ.ድ.ጡ.1 ወይም የጡረታ አበል መጠየቂያ ቅፅ ግ.ድ.ጡ. 2 ላይ ወይም በሌሎች ቅፆች ላይ ወላጅ ተብሎ በተመዘገበውና በፍ/ቤት ወላጅነት ተረጋግጦ በቀረበው ማስረጃ መካከል የስም ልዩነት ካለ የልዩነቱን ምክንያት ማጣራት፣

- የሟች ወላጅ ፎቶግራፍ ላይ በጀርባው ሙሉ ስም ተፅፎ ጉዳዩን ባየው ፍ/ቤት ወይም ሟች ይሰራበት የነበረው የግል ድርጅት ወይም ይኖርበት የነበረው የወረዳ/የቀበሌ አስተዳደር ማህተም እንደየሁኔታው ታትሞበት መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ወላጅ አባት እና/ወይም እናት በሟች ልጃቸው ሙሉ በሙሉ ወይንም በአብዛኛው በሚደረግ ድጋፍ ይተዳደሩ የነበሩ ስለመሆኑ በፍ/ቤት ወይም በወረዳ/በቀበሌ አስተዳደር ልጃቸው በሞተበት/ችበት ጊዜ ስለነበራቸው የመተዳደሪያ ገቢ ማስረጃ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- ሠራተኛው/ዋ ወይም የጡረታ ባለመብቱ/ቷ በሞት የተለየው/ችው በሥራ ላይ በደረሰ አደጋ ወይም ጉዳት ምክንያት ከሆነ የፖሊስ ሪፖርትና የአስከሬን ምርመራ የምስክር ወረቀት መቅረቡን ማረጋገጥ፣
- በተራ ቁጥር 4.4 መሰረት በቅድሚያ የዋናው ባለመብት የጡረታ አበል መወሰንና በቅጽ.ግ.ድ.ጡ.2.1 ማዘጋጀት፣
- ለእያንዳንዱ ወላጅ ዋናው ባለመብት ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረውን 15 % ወይም ከወላጆች በስተቀር ሌላ ተተኪ የሌለ ከሆነ 20% የጡረታ አበል መወሰን፡፡
- የወላጅ የተተኪነት የጡረታ አበል በመወሰን የተተኪ የጡረታ አበል ውሣኔ ቅጽ.ግ.ድ.ጡ.2.2 ማዘጋጀት፣ክፍያ መፈጸም፡፡

4.12.4. ለዋናው ባለመብት ያልተከፈለ ውዝፍ የጡረታ አበል ለተተኪዎች የሚከፋፈልበት አፈጻጸም

- ለዋናው ባለመብት ያልተከፈለ ውዝፍ የጡረታ አበል ሙሉ በሙሉ እንደየ ድርሻቸው ለሚስት እና/ ወይም ለተተኪ ልጆች እንዲከፈል ማድረግ፣
- ሚስት እና/ ወይም ተተኪ ልጆች በማይኖሩበት ጊዜ ለተተኪ ወላጆች እንዲከፈል ማድረግ፡፡

4.12.5. የተተኪዎች የዳረጎት አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም

- ዋናው ባለመብት አሥር ዓመት ያልሞላ አገልግሎት ፈጽሞ የሥራ ውሉ ሳይቋረጥ በሥራ ላይ ጉዳት ባልሆነ ምክንያት ከዚህ ዓለም በሞት የተለየ ስለመሆኑ ማረጋገጥ፣
- እንደአግባቡ በተራ ቁጥር 4.7 መሰረት የዋናውን ባለመብት የዳረጎት አበል ማስላት፣

- ለሚስት/ባል፣ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች ለሆኑ ልጆች ወይም ልጆች አካል ጉዳተኛ ወይም አዕምሮ ህመምተኛ ከሆኑ ከ21 ዓመት በታች የሆኑ ልጆች ብቻ በተ ቁጥሮቹ ላይ በተመለከተው የጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ አፈጻጸም ሂደትና መቶኛ መሰረት የአንድ ጊዜ የዳረጎት አበሉን ይወሰናል፣
- በተራ ቁጥር 4.12.1 እና 4.12.2 መሰረት በቼክ ወይም በባንክ የዳረጎት አበል ክፍያው ይፈጸማል።

4.12.6. የተተኪዎችን የጡረታ አበል ስለመገደብ

- ለተተኪዎች የተወሰነውን የጡረታ አበል ድምር ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይች ከነበረው የጡረታ አበል 100% መብለጥ የለበትም፣
- ለተተኪዎች የሚወሰነው የጡረታ አበል አጠቃላይ ድምር ሟች ያገኝ ወይም ሊያገ ይችል ከነበረው የጡረታ አበል 100% የሚበልጥ ሆኖ ከተገኘ ተመጣጣኝ ቅናሽ (ፕሮፖርሽን) በማድረግ ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረው 100% ድረስ ብ የጡረታ አበል ይወሰናል።
- የልጅ ዕድሜ 18 ዓመት ወይም ልጅ አካል ጉዳተኛ ወይም አዕምሮ ህመምተኛ ከሆነ 2 ዓመት ሲሞላ ወይም ተተኪ ሆኖ የጡረታ አበል እየተከፈለው ያለ ባለመብት ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ የጡረታ አበል ክፍያውን በማቋረጥ ተመጣጣኝ ቅናሽ የተደረገባቸው ባለመብቶች በህግ የተወሰነላቸው የጡረታ አበል መቶኛን እስኪያገኙ ድረስ የተቋረጠው የጡረታ አበል ይከፋፈላል፣

4.12.7. ለዋናው ባለመብት ያልተከፈለ የዳረጎት አበል ክፍያ አፈጻጸም

- ሠራተኛው ከ10 ዓመት ያነሰ አገልግሎት ፈፅሞ ዕድሜው ለመጦሪያ የደረሰ በመሆ አገልግሎት አቋርጦ እያለ የዳረጎት አበሉን ሳይወስድ ከዚህ ዓለም በሞት በመለየቱ፣ወይም
- ከ10 ዓመት ያነሰ አገልግሎት ፈጽሞ ሠራተኛው በጤና ጉድለት ምክንያት ለማናቸውም ሕክምና ቦርድ ውሣኔ ከተሰጠው በኋላ የመብት ማስጠበቁ ሁኔታ በሂደት ላይ እያ ቢሞት፣ ለባል/ለሚስት/ ዕድሜያቸው ከ18 አመት በታች ለሆኑ ልጆች ወይም ልጆች አካል ጉዳተና ወይም አዕምሮ ህመምተኛ ከሆኑ ዕድሜቸው ከ 21 ዓመት በታች ለሆ ልጆች እንዲከፈል ማድረግ።

- ለተተኪዎች የሚወሰነው የጡረታ አበል በድርሻቸው መሰረት ሆኖ አጠቃላይ የጡረታ አበል ክፍያው ሟች ያገኝ/ሊያገኝ ይችል ከነበረው የጡረታ አበል 100% ሊበልጥ አይችልም፡፡

4.13. የጡረታ አበል መቀበያ መታወቂያ ደብተር አዘገጃጀት

- የዘለቄታ ጡረታ አበል ለሚወሰንላቸው ዋና ባለመብቶች ወይም ተተኪዎች የጡረታ ባለመብትነት መታወቂያ ማዘጋጀት፣

የመታወቂያ ደብተሩ ሲዘጋጅ በውሣኔ ቅጹ መሰረት ፡-

- የጡረታ ባለመብቱ ወይም የተተኪው ማዕረግና ሙሉ ስም፣
- የተተኪዎች ጉዳይ ሲሆን የተተኪውን ስም ወይም ተተኪዎች ሞግዚት ያላቸው ከሆነ የሞግዚት ሙሉ ስም፣
- የአበል ተቀባዩ የመኖሪያ አድራሻና የአበል መቀበያው ክልል ዞን ወይም ባንክ፣
- ለዋናው ባለመብት ወይም ተተኪዎች በየወሩ የሚከፈለው የጡረታ አበል መጠን በአሀዝና በፊደል፣
- የጡረታ አበል ክፍያ የሚጀመርበት ቀን ወርና ዓ.ም፣
- የመታወቂያ ደብተሩ ክፍት ቦታ በሚጠይቀው መሰረት ማስፈር፣
- የጡረታ ባለመብቱ ወይም የተተኪውና የሞግዚቱ ፎቶግራፍ እንደሁኔታው በመታወቂያው አግባብ ባለው ቦታ መለጠፍ፣
- የጡረታ አበሉ የሚከፈለው በወኪል ሲሆን ውክልናው የሚጀምርበትና የእድሳቱ ጊዜና ሁኔታ መታወቂያው ላይ ማስፈርና የወኪልን ፎቶግራፍ በተገቢው ቦታ ላይ መለጠፍ፣
- መታወቂያው የተዘጋጀበት ቀን ተመዝግቦ በውሣኔው ባለሙያና በቡድን መሪው/በዳይሬክቶሬት ዳይሬክተሩ ተፈርሞ ማኅተም ተደርጎበት፣
- ሥራ ላይ የዋሉት መታወቂያዎች ሴሪ ቁጥርና የጡረታ መለያ ቁጥር መዝግቦ መያዝ፣
- በአሠራር ስህተት ምክንያት የሚበላሹ መታወቂያዎችን በዝርዝር ለይቶ መያዝ፡፡
- የክፍያ ትዕዛዝ ከተላለፈ በኂላ የሚሰረዙ መታወቂያዎች ሲያጋጥሙ ወዲያውኑ እንዲሰረዙ ተደርጎ ማስታወሻ በመመዝገብ ከተያዘ በኂላ ከማህደሩ ጋር እንዲያያዝ መደረግ አለበት፡፡

4.14. ለጡረታ አበል ክፍያ የሚውል ገንዘብ ስለማስተላለፍ

- አስተዳደሩ ከከፋይ ተቋማት ጋር በገባው ውል መሰረት እያንዳንዱ ዲስትሪክት ፅ/ቤ… በየቅርንጫፍ ፅ/ቤት በመለየት ለጡረታ ባለመብቶች የዘለቄታ ጡረታ አበል ክፍያ አገልግሎት የሚውለውን የገንዘብ መጠን በየሩብ ዓመቱ ለምዝገባ፣መዋጮ ገቢና አበ… መወሰኛ ኮርፖሬት ዳይሬክቶሬት ጥያቄ ማቅረብ ይኖርበታል።
- የምዝገባ፣መዋጮ ገቢና አበል መወሰኛ ኮርፖሬት ዳይሬክቶሬት ከዲስትሪክት በቀረበለ… ጥያቄ መሰረት ለኦፐሬሽን ዘርፍ ም/ዋና ሥራ አስፈፃሚ ማስታወሻ አቅርቦ በማስፈቀ… በፈንድ ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት በኩል በወቅቱ ባንኮቹ በከፈቱት የባንክ ሂሳብ ለጡረታ አበል ክፍያ ወደ ተከፈተው ሂሣብ እንዲተላለፍ ይደረጋል፣
- ለዳረጎትና ያለአግባብ ለጡረታ ፈንዱ የገባ ገንዘብ ተመላሽ ለሚሆን የክፍያ ገንዘብ ጥያቄ ከእያንዳንዱ ዲስትሪክት ለኦፐሬሽን ዘርፍ ም/ዋና ሥራ አስፈፃሚ በደብዳቤ ተጠይ… በማስፈቀድ በፈንድ ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት በኩል በወቅቱ ቅ/ፅቤቶች በከፈቱት የባንክ ሂሳብ እንዲተላለፍ ይደረጋል፣

4.15. ለአንድ ጊዜ የጡረታ አበል ክፍያ አፈፃፀም

- የአበል ውሣኔና ክፍያ ቡድን የክፍያ ሠራተኛ ተዘጋጅተው የደረሱትን የክፍያ ትዕዛዞ… መነሻ በማድረግ ጡረተኛው በአካል የቀረበ ከሆነ ወዲያውኑ በጡረተኛው ስም ቼክ ያዘጋጃል ወይም በባንክ ማስተላለፊያ ሰነድ ክፍያውን ይፈጸማል፣
- በጡረተኛው ስም የተዘጋጀው የባንክ ማስከፈያ ቼክ የአስተዳደሩ ሥራ አስፈፃሚ በሚሰጠው ውክልና መሰረት (በምዝገባና አበል ክፍያ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር፣ በአበ… ውሣኔና ክፍያ ቡድን መሪ፣ በከፍተኛ የአበል ውሣኔና ክፍያ ባለሙያ፣ በከፍተኛ የክፍ… አካውንታንት) ከአራቱ በሁለቱ ተጣማሪ ፊርማ ተፈርሞ በማስረከቢያ ሰነድ ላይ ጡረተኛውን በማስፈረም እንዲረከብ ይደረጋል፣
- በቅርንጫፎች የሚወሰኑ የአንድ ጊዜ የጡረታ አበል ክፍያዎች እንደ አመቺነቱ በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ወይም በከፋይ ተቋም አማካይነት ይፈጸማል፣
- ለጡረተኛው የተከፈለውን በየሩብ ዓመቱ የሂሳብ መግለጫ ማጠቃለያ በማዘጋጀት የማወራረጃ ሰነድ ለምዝገባ፣መዋጮ ገቢና የጡረታ አበል መወሰኛ ኮርፖሬት ዳይሬክቶሬ… በማቅረብ ሂሳቡ ይወራረዳል፣

4.16. የጡረታ አበል ውሳኔን የማረጋገጥ እና የማጽደቅ የሥልጣን ገደብ

በዋናው መስሪያ ቤት፡-

- በጡረታ አበል ውሳኔ ባለሙያ ለአንድ የጡረታ ባለመብት የተወሰነ የዘለቄታ ጡረታ አበል እስከ ብር 25,000.00፤ ወይም የአንድ ጊዜ ዳረጎት ጡረታ አበል እስከ ብር 150,000.00 የተወሰነ ውሳኔ ትክክለኛነት በከፍተኛ የአበል ውሳኔ ባለሙያ ተረጋግጦ በአበል ውሳኔ ቡድን መሪ እንዲጸድቅ እየተደረገ ክፍያ ለሚፈጽመው አካል ይተላለፋል፡፡
- በጡረታ አበል ውሳኔ ባለሙያ ለአንድ የጡረታ ባለመብት የተወሰነ የዘለቄታ ጡረታ አበል ከብር 25,000.01 እስከ ብር 75,000.00፤ ወይም የአንድ ጊዜ ዳረጎት ጡረታ አበል ከብር 150,000.01 እስከ ብር 500,000.00 የተወሰነ ውሳኔ ትክክለኛነት በአበል ውሳኔ ቡድን መሪ ተረጋግጦ በምዝገባ ጡረታ መዋጮ ገቢ. እና አበል መወሰኛ ኮርፖሬት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር እንዲጸድቅ እየተደረገ ክፍያ ለሚፈጽመው አካል ይተላለፋል፡፡

በቅርንጫፍ ጽ/ቤት፡-

- በጡረታ አበል ውሳኔ ባለሙያ ለአንድ የጡረታ ባለመብት የተወሰነ የዘለቄታ ጡረታ አበል እስከ ብር 15,000.00፤ ወይም የአንድ ጊዜ ዳረጎት ጡረታ አበል እስከ ብር 50,000.00 የተወሰነ ውሳኔ ትክክለኛነት በከፍተኛ የአበል ውሳኔ ባለሙያ ተረጋግጦ በማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ቡድን መሪ እንዲጸድቅ እየተደረገ ክፍያ ለሚፈጽመው አካል ይተላለፋል፡፡
- በጡረታ አበል ውሳኔ ባለሙያ ለአንድ የጡረታ ባለመብት የተወሰነ የዘለቄታ ጡረታ አበል ከብር 15,000.01 እስከ ብር 50,000.00፤ ወይም የአንድ ጊዜ ዳረጎት ጡረታ አበል እስከ ብር 100,000.00 የተወሰነ ውሳኔ ትክክለኛነት በማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ቡድን መሪ ተረጋግጦ በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ኃላፊ እንዲጸድቅ እየተደረገ ክፍያ ለሚፈጽመው አካል ይተላለፋል፡፡

በዲስትሪክት ጽ/ቤት፡-

- በጡረታ አበል ውሳኔ ባለሙያ ለአንድ የጡረታ ባለመብት የተወሰነ የዘለቄታ ጡረታ አበል ከብር 50,000.01 እስከ ብር 75,000.00፤ ወይም የአንድ ጊዜ ዳረጎት ጡረታ አበል ከብር 100,000.01 እስከ 500,000.00 የተወሰነ ውሳኔ ትክክለኛነት በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ኃላፊ ተረጋግጦ በዲስትሪክት ኃላፊ እንዲጸድቅ እየተደረገ ክፍያ ለሚፈጽመው አካል ይተላለፋል፡፡

➢ በዋና መ/ቤት ወይም በቅ/ጽ/ቤት የጡረታ አበል ውሳኔ ባለሙያ ለአንድ የጡረታ ባለመብት የተወሰነ የዘለቄታ ጡረታ አበል ከብር 75,000.01 በላይ፤ ወይም የአንድ ጊዜ ዳረጎት ጡረታ አበል ከብር 500,000.01 በላይ የተወሰነ ውሳኔ ትክክለኛነት በምዝገባ የጡረታ መዋጮ ገቢ እና አበል መወሰኛ ኮርፖሬት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ወይም እንደ አግባቡ በዲስትሪክት ጽ/ቤት ኃላፊ ተረጋግጦ በኦፐሬሽን ዘርፍ ምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚ እንዲጸድቅ እየተደረገ ክፍያ ለሚፈጽመው አካል ይተላለፋል፡፡

4.17. ስለ ጡረታ አበል ክፍያ ትዕዛዝ ፈራሚዎች፡-

➢ በዋና መ/ቤት የጡረታ አበል ክፍያ ትዕዛዞች ላይ በጥምር የሚፈርሙት የኦፐሬሽን ዘርፍ ምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣ የምዝገባ፣መዋጮ ገቢና አበል መወሰኛ ኮርፖሬት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር፣የጡረታ አበል ክፍያ ቡድን መሪ እና የጡረታ አበል ክፍያ ከፍተኛ ባለሙያ ናቸው፡፡

➢ በቅርንጫፍ ጽ/ቤት የጡረታ አበል ክፍያ ትዕዛዞች ላይ በጥምር የሚፈርሙት የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ኃላፊ፣በፋይናንስ እና ግገር ቡድን መሪ እና በጡረታ አበል ክፍያ ባለሙያ ናቸው፡፡

4.18. በጡረታ አበል ክፍያ ሰነዶች ላይ የመፈረም ሥልጣን

➢ በዚህ ማኑዋል መሰረት በዋና መ/ቤት የሚወሰን የጡረታ አበል ክፍያ የሚፈጸመው በምዝገባ፣መዋጮ ገቢና አበል መወሰኛ ኮርፖሬት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር እና በጡረታ አበል ክፍያ ቡድን መሪ ወይም በጡረታ አበል ክፍያ ከፍተኛ ባለሙያ ከሦስቱ በሁለቱ ጥምር ፊርማ ነው፡፡

➢ በዚህ ማኑዋል መሰረት በቅ/ጽ/ቤት የሚወሰን የጡረታ አበል ክፍያ የሚፈጸመው በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ኃላፊ፣ በፋይናንስ እና ግገር ቡድን መሪ እና በጡረታ አበል ክፍያ ባለሙያ ከሦስቱ በሁለቱ ጥምር ፊርማ ነው፡፡

4.19. የጡረታ ባለመብቶች ማህደር አደረጃጀት

የጡረታ አበል የተወሰነበትና የክፍያ ትዕዛዝ የተሰጠበትን ማህደር ከምዝገባ ማህደር ለይቶ በማህደሩ ላይ በተመዘገበው የጡረታ መለያ ቁጥር ቅደም ተከተል መሰረት መደራጀት አለበት፡፡

4.20. ለልዩ ልዩ የአገልግሎት ጥያቄዎች መቅረብ የሚገባቸው ማመልከቻና አባሪ ማስረጃ፡

- የጠፋ የዐቅድ አባልነት ካርድ ወይም የጡረታ መቀበያ ደብተር ጥያቄ ሲቀርብ
- የዐቅድ አባልነት ካርድ/መታወቂያ የወጣበት የአሠሪ ድርጅት የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የሠራተኛው የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር፣
- የጡረታ መቀበያ ደብተር ከሆነ የሠራተኛው የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር እና የጡረታ መቀበያ ደብተሩ ሴሪ ቁጥር፣
- ስለመጥፋቱ የሚያረጋግጥ የፖሊስ ማስረጃ፣
- አንድ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፣
- ለዐቅድ አባልነት ካርድም ሆነ ለጡረታ መቀበያ ደብተር የህትመት አገልግሎት ወጪ ብር 50.00 ማስከፈል፣
- የጠፋ የዐቅድ አባልነት ካርድ በድጋሚ ሲሰጥ የፖሊስ ማስረጃውን ከደረሰኙ ጋር በማድረግ የግል ማህደራቸው ላይ ማያያዝ፡

4.21. የጡረታ መታወቂያ ደብተርን በተመለከተ፡-

- በመበላሸቱ ምክንያት በአዲስ ለመቀየር ጥያቄ ሲቀርብ አሮጌው መታወቂያ ደብተር ከማመልከቻ ጋር መቅረቡን በማረጋገጥ፣
- ስለጠፋብኝ አዲስ መታወቂያ ደብተር ይሰጠኝ ማመልከቻ ሲቀርብ ስለመጥፋቱ ከፖሊስ ከሚሰጥ ማስረጃ ጋር፣

4.22. ውዝፍ የጡረታ አበል ይከፈለኝ ማመልከቻና የአድራሻ ለወጥ ማመልከቻ፣

- ከተራ ቁጥር 4.19 እስከ 4.21 ከተዘረዘሩት ውስጥ የአገልግሎት ጥያቄ ሲቀርብ ማመልከቻዎቹን ቁጥር በመስጠት ከሪከርድ ማህደሩ ጋር ይያያዛል፡፡
- ጉዳዩ ከተጠናቀቀ በኂላ ማህደሩ ተመላሽ ሲደረግ ጉዳዩ ስለመጠናቀቁ በሚመለከተው ባለሙያ መረጋገጡንና የማህደሩ አባሪ አለመጉደሉን በማረጋገጥ ማህደሩን ወደ ቦታው መመለስ አለበት፡፡

4.23. የጡረታ አበል ክፍያ ሂሣቦችን ስለማወራረድ

- እያንዳንዱ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት በባንክ ክፍያ የተፈፀመባቸውን ስቴትመንት ከጡረተኞች ዝርዝር መረጃ ጋር በማመሳከር የክፍያ ትክክለኛነት ያረጋግጣል፡፡

- በወሩ የተከፈለውን የጡረታ አበል ክፍያ በዝርዝርና በማጠቃለያ ሌጀር ላይ በማወራረ ሂሣቡን በየሩብ ዓመቱ ከከፋይ ባንኩ እና ከማይክሮ ፋይናንስ ተቋሙ የሂሣብ መግለጫ ጋር በማናበብ ስምምነት ላይ ሲደረስ፣ከከፋዩ ተቋም ጋር መተማመኛ በመፈራረም ሂሣቡን መዝጋት፣
- በየሩብ ዓመቱ የተዘጋ ሂሳብ ሪፖርት ቅርንጫፎች ለዲስትሪክት፣ዲስትሪክት የተጠቃለለ ሪፖርት በሸኚ ደብዳቤ በማያያዝ ለምዝገባ፣መዋጮ ገቢና አበል መወሰኛ ኮርፖሬ ዳይሬክቶሬት፣ዳይሬክቶሬቱም የተጠቃለለ የሂሳብ ሪፖርት ለኦፕሬሽን ዘርፍ ምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚ ያቀርባል፡፡
- የጡረተኞች ቆጠራ ስለማካሄድ

- ቆጠራው ከመካሄዱ ቢያንስ ሁለት ወር አስቀድሞ ስለቆጠራው ሁኔታና ባለመብቶች ይዘውት ሊቀርቡ ስለሚገባው የመረጃ ዓይነትና ይዘት እንዲያውቁት ማድረግ፣
- በክፍያ ጣቢያው የጡረታ አበል በመቀበል ላይ የሚገኙት ባለመብቶችን መረጃ አደራጅ መያዝ፣
- በተያዘው መረጃ መሰረት በክፍያ ጣቢያው በአካል የጡረታ አበል ሊከፈላቸው የሚገ ትክክለኛ ባለመብቶች መሆናቸውን ከተያዘው መረጃና ከጡረታ መታወቂያ ደብተሩ አንጻር በማገናዘብ ማረጋገጥ፣
- ትክክለኛ የጡረታ ባለመብት ያልሆነ ወይም ህጋዊ ውክልና የሌለው ሰው የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ከተገኘ የጡረታ መታወቂያ ደብተሩን በመረከብ በወንጀል እንዲጠየ ማድረግና የጡረታ አበሉን ማገድ ይገባል፣
- የአበል መቀበያ አድራሻቸው በአበል ውሳኔ ወይም በአድራሻ ለውጥ ከተወሰነው አድራሻ ውጪ አበል የሚቀበሉ ባለመብቶች ሲኖሩ አበላቸውን በማገድ ተገቢውን ማስተካከ መደረግ አለበት፣
- የጡረተኞች ቆጠራ በሚደረግበት ወቅት ቀርቦ ያልተቆጠረ ባለመብት ሲኖር አበሉን በማገ በአስተዳደሩ ጽ/ቤት በአካል ቀርቦ እንዲቆጠር ማድረግ ያፈልጋል፣
- በቆጠራው በተገኘው ውጤት መሰረት ተገቢውን ማስተካከያ ይደረጋል፡፡
- ጡረተኞች በህይወት ስለመኖራቸው በየበጀት ዓመቱ አንድ ጊዜ የሚደረገው የቆጠራ ጊዜ ከሚያዝያ እስከ ግንቦት ወር ይሆናል፡፡

4.24. የጡረታ አበልን ስለማገድ

- በተሰጠው የጡረታ አበል ውሳኔ ላይ ስህተት መኖሩ ተደርሶበት ማስረጃው ተጣርቶ ውሳኔው እንዲስተካከል ሲወሰን አበሉ/ውሳኔው እስኪስተካከል፣
- የጡረታ አበሉን በወኪል አማካኝነት የሚቀበል ከሆነና ውክልናው ያልታደሰ ከሆነ ውክልናው እስከሚታደስ፣
- የጡረታ ባለመብቱ ለሦስት ተከታታይ ወራት ቀርቦ የጡረታ አበሉን ሳይቀበል ከቀረ የጡረታ አበሉ እንዲከፈለው ቀርቦ እስኪያመለክት፣
- የጡረታ አበሉ ይታገዳል፡፡
- የጡረታ አበል ክፍያ መቆጣጠሪያ ሌጀር መዝጋቢው እንደአግባቡ በተራ 4.25 የተዘረዘሩት ሁኔታዎች ሲረጋገጡ የባለመብቱ ስም፣የጡረታ መለያ ቁጥሩ፣የጡረታ አበሉ የተቋረጠበት ምክንያት እና የጡረታ አበሉ የታገደበትን ጊዜ (ውክልናው ያበቃበት ወይም አበሉን መቀበል ያቋረጠበትን ወር፣ቀን እና ዓ.ም) ተጠቅሶ የጡረታ አበሉ የታገደ መሆኑን ለከፋይ ተቋማት በደብዳቤ ማሳወቅ፣የአበል ክፍያ ገንዘብ እንዳይተላለፍ መደረግ ይገባዋል፣
- የጡረታ አበል ክፍያ መቆጣጠሪያ ሌጀሩ ላይ ታግዷል የሚል ማስታወሻ በመጻፍ ማስቀመጥ፡፡
- ባለመብቱ ወይም ወኪሉ ቀርቦ ሲያመለክት እንደአግባቡ ውክልናውን ማደስ፣ውዝፍ የጡረታ አበሉ በይርጋ ያልታገደ ከሆነ ክፍያውን መፈጸም ዕገዳውን ማንሳት፣ውዝፍ የጡረታ አበሉ በይርጋ የታገደ ከሆነ ካመለከተበት ወር ጀምሮ የጡረታ አበሉ እንዲከፈል ማድረግ ይገባል፡፡

4.25. በወኪል አማካይነት የጡረታ አበል ስለመክፈል

- የጡረታ አበል በውክልና ስለሚከፈልበት ሁኔታ ማንኛውም የጡረታ ባለመብት ጉዳዩን በወኪል አማካይነት ለማስፈጸም ወይም አበሉን በወኪል አማካይነት ለመቀበል ይችላል፡፡
- ውክልና የሚጸድቀው በየደረጃው ባሉ የአስተዳደሩ ጽ/ቤት ኃላፊ ወይም በተወካዩ ነው፡፡

4.26. የውክልና አፈጻጸም

- ውክልና የሚፈፀመው በየደረጃው ባሉ የአስተዳደሩ ጽ/ቤቶች ይሆናል፡፡ ሆኖም ውክልና ለማረጋገጥ ሥልጣን በተሰጠው አካል የተረጋገጠ የውክልና ማስረጃ እንዲሁም ባለመብቱ በሚኖርበት ውጪ አገር የኢትዮጵያ ኤምባሲ ወይም ቆንጽላ ጽ/ቤት የተረጋገጠ የውክልና ማስረጃ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

- በተራ ቁጥር 4.26 እና 4.27 መሰረት በሌሎች አካላት የተረጋገጠ የውክልና ማስረጃ ለአስተዳደሩ ቀርቦ በአስተዳደሩ ህግ መሰረት ተወካዩ የውክልና ፎርም መሙላት አለበት፡፡

4.26.1. ለውክልና አፈጻጸም ስለሚቀርብ ማስረጃ

- ባለመብቱ የውክልና ጥያቄ ያቀረበው ወደ ውጪ አገር በመሄድ ምክንያት ከሆነ ለባለመብቱ ቪዛ የተመታበት የታደሰ ፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፣
- ባለመብቱ በማረሚያ ቤት የሚገኝ ከሆነ ውክልናው በማረሚያ ቤቱ ኃላፊ ተረጋግጦ ማስረጃው ሲቀርብ፣
- ባለመብቱ በህክምና ተቋም ውስጥ ተኝቶ ህክምናውን በመከታተል ላይ የሚገኝ ከሆነ በህክምና ተቋሙ ውስጥ ተኝቶ ህክምናውን እየተከታተለ ስለመሆኑ በህክምና ተቋሙ የተረጋገጠ ማስረጃ ሲቀርብ፣
- ባለመብቱ ባጋጠመው ህመም ምክንያት በቤቱ ውስጥ ያልጋ ቁራኛ ከሆነ ወይም በዕድሜ መግፋት ምክንያት የደከመ ከሆነ ያልጋ ቁራኛ ስለመሆኑ ወይም በዕድሜ ምክንያት የደከመ ስለመሆኑ ከሚኖርበት ቀበሌ፣ ገበሬ ማህበር ወይም ወረዳ ጽ/ቤት የተረጋገጠ ማስረጃ ሲቀርብ፣
- የጡረታ ባለመብቱ ጉዳዩን በወኪል አማካይነት ለማስፈጸም ወይም አበሉን በወኪል አማካይነት ለመቀበል ውክልና የሰጠበት ውክልናን ለማረጋገጥ ሥልጣን ባለው አካል የተረጋገጠ የውክልና ማስረጃ ሲቀርብ፣ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡
- አበሉን በወኪል አማካኝነት ለመቀበል የሚፈልግ ባለመብት በአካል ቀርቦ ሲያመለክት እንደአግባቡ በምዝገባና አበል ክፍያ ዳይሬክቶሬት ወይም በሚመለከተው የአስተዳሩ ጽ/ቤት ውክልናው ይፈጸማል፡፡

4.26.2. ውክልና ስለሚራዘምበት ሁኔታ

ውክልና የሚራዘመው ዋናው ባለመብት/ወካይ በህይወት ስለመኖሩ እየተረጋገጠ ነው፡፡

በዚሁ መሰረት፡-

- በእርጅና፣ በጤና ጉድለት እና በሌላ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በኃላፊዎች ውሳኔ በወኪል አማካይነት አበል እንዲከፈለው የተደረገ ባለመብት በሕይወት ስለመኖሩ በየስድስት ወሩ በአካል ሲቀርብ ወይም ከሚኖርበት አካባቢ ቀበሌ ወረዳ አስተዳደር ጽ/ቤት ማስረጃ ሲያቀርብ በሚመለከተው ቡድን መሪ ወይም በተወካዩ ውክልናው ይራዘምለታል፡፡

- ውጪ አገር የሚኖር ባለመብት በየዓመቱ ከሚኖርበት አገር የኢትዮጵያ ኤምባሲ ወይም ቆንጽላ ጽ/ቤት ወይም በሚኖርበት አገር ሕግና ደንብ መሰረት ውክልናውን አድሶ ማስረጃ ሲልክ ውክልናው ይራዘማል። ሆኖም በየጊዜው ፓስፖርቱ የታደሰበትን ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል።
- ባለመብቱ በእስር ምክንያት በወኪል አማካይነት አበል የሚከፈለው ከሆነ በዓመት አንድ ጊዜ ከታሰረበት ማረሚያ ቤት በእስር ላይ ስለመሆኑ ማስረጃ ሲቀርብ ውክልናው ይራዘማል።
- ባለመብቱ በህይወት ስለመኖሩ የሚገልጽ ማስረጃ የውክልና ጊዜው በሚጠናቀቅበት ወር ውስጥ ለአስተዳደሩ ከደረሰ ወይም ወካይ በአካል ቀርቦ ከታየ የውክልናው ጊዜ ከሚያልቅበት ጊዜ አንስቶ እንደሁኔታው ለስድስት ወራት ወይም ለአንድ ዓመት እንዲራዘም ይደረጋል።
- የውክልናው ጊዜ ካለፈ በኋላ እንደውክልናው ዓይነት በስድስት ወራት ወይም በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ባለመብቱ በህይወት ስለመኖሩ የሚገልጽ ማስረጃ ለአስተዳደሩ ከደረሰ ወይም በአካል ቀርቦ ከታየ ውዝፉ ተከፍሎ ማስረጃው ከደረሰበት ወይም ወካይ ከቀረበበት ጊዜ አንስቶ ክፍያው እንደሁኔታው ለስድስት ወራት ወይም ለአንድ ዓመት ጊዜ እንዲራዘም ይደረጋል።

4.27. የጡረታ አበልን ስለማቋረጥ

- የጡረታ ባለመብቱ በሞት መለየቱን የሚያረጋግጥ ማስረጃ መቅረቡን፣ወይም
- ተተኪ ባለመብት ከዚህ ዓለም በሞት መለየቱን የሚያረጋግጥ ማስረጃ መቅረቡን፣ ወይም፣
- ሚስት ከዚህ ዓለም በሞት በመለየቷ የተተኪ የጡረታ አበል እየተከፈለው የሚገኝ የሚች ባል ዕድሜው 50 ዓመት ከመሙላቱ አስቀድሞ ጋብቻ የፈጸመ ስለመሆኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ መቅረቡን፣ወይም
- ባል ከዚህ ዓለም በሞት በመለየቱ የተተኪ የጡረታ አበል እየተከፈላት የምትገኝ የሚች ሚስት ዕድሜዋ 45 አመት ከመሙላቱ አስቀድሞ ጋብቻ የፈጸመች ስለመሆኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ፣ወይም
- የተተኪ የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ልጅ በጡረታ አበል ውሳኔ ቅጽ መሰረት ዕድሜው 18 ዓመት መሙላቱን ወይም አካል ጉዳተኛ ወይም አዕምሮ ህመምተኛ ልጅ ከሆኑ እድሜው 21 ዓመት መሙላቱን በማረጋገጥ፣

➢ እንደአግባቡ ከተራ 4.25 እስከ 4.28 የተዘረዘሩት ሁኔታዎች ሲረጋገጡ የባለመብቱ ስም፣የጡረታ መለያ ቁጥሩ፣የጡረታ አበሉ የተቋረጠበት ምክንያት እና የጡረታ አበሉ የተቋረጠበት ጊዜ (በተለይ ባለመብቱ የሞተበት ወይም ዕድሜ የሞላበት ወር፣ቀን እና ዓ.ም) ተጠቅሶ የጡረታ አበሉ የተቋረጠ መሆኑን ለከፋይ ተቋማት በደብዳ ማሳወቅ፣የአበል ክፍያ ገንዘብ እንዳይተላለፍ ለአበል ውሳኔና ክፍያ ቡድን ግልባጭ ማሳወቅ ያስፈልጋል፣

➢ የጡረታ አበል ክፍያ መቆጣጠሪያ ሌጀሩ እንደአግባቡ በኦዲተር እንዲሰረዝ ማድረግና ከማህደሩ ጋር ማያያዝ፡፡

4.28. ስለ ይርጋ ጊዜ አፈጻጸም

በአዋጁ አንቀጽ 48 መሰረት፡-

➢ ማንኛውም ውዝፍ የጡረታ አበል ክፍያ ጥያቄ ከአምስት አመት በኋላ በይርጋ ይታገዳል፡፡ሆኖም ባለመብቱ ካመለከተበት ቀን ጀምሮ የዘለቄታ ጡረታ አበ ይከፈለዋል፡፡

➢ የዳረጎት አበል ባለመብቱ በመብቱ መጠቀም ከሚችልበት ቀን ጀምሮ አምስት ዓመ በኋላ በይርጋ ይታገዳል፣

➢ ከላይ የተገለጸው ድንጋጌ ቢኖርም የልጅ የጡረታ አበል ጥያቄ በይርጋ የሚታገደ ዕድሜው 18 ዓመት፣ አካል ጉዳተኛ ከሆነ ዕድሜው 21 ዓመት ከሞላ አምስት ዓመት በኋላ ነው፣

➢ በአዋጁ አንቀጽ 48 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት በሚከተሉት ምክንያት የባከነ ጊዜ ለይር አቆጣጠር አይታሰብም፡፡

➢ ባለመብትነትን ለማረጋገጥ የተጀመረ የፍርድ ቤት ሥነ ሥርዓት እስከሚጠናቀ የወሰደው ጊዜ፣

➢ ማንኛውም የግል ድርጅት ለሠራተኛው የጡረታ አበል ውሳኔ አስፈላጊ የሆ ማስረጃዎችን እንዲያሟላ በአስተዳደሩ በጽሁፍ ተጠይቆ የሠራተኛውን ማስረጃ አሟልቶ ባለመላኩ ያለፈው ጊዜ፤

➢ አስተዳደሩ የቀረበለትን የክፍያ ጥያቄ መርምሮ ለመወሰን የወሰደው ጊዜ፣

➢ ከባለመብቱ አቅም በላይና ቁጥጥር ውጪ በሆነ ምክንያት ያለፈ ጊዜ፣

➢ በአዋጁ አንቀጽ 48 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የይርጋ ጊዜ መቆጠር የሚጀምረ በመብቱ መጠቀም ከሚቻልበት ቀን ቀጥሎ ካለው ቀን አንስቶ ይሆናል፡፡

4.29. በጡረታ መብትና ጥቅም ላይ ስለሚቀርቡ ቅሬታዎች

የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት

- ማንኛውም ባለመብት የጡረታ መብትና ጥቅምን በሚመለከት በአስተዳደሩ ባለሙያ በተሰጠ ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው ከሆነ ቅሬታውን በጽሁፍ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ በዋና መ/ቤት ለጡረታ አበል ውሳኔ ቡድን መሪ፣ በቅርንጫፍ ጽ/ቤት ለማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ቡድን መሪ ማቅረብ ።
- በተራ ቁጥር 4.30 መሰረት ቡድን መሪው የቀረበለትን ቅሬታ በሶስት የሥራ ቀን ውስጥ መርምሮ በባለሙያው የተሰጠው ውሳኔ ስህተት ያለበት መሆኑን ካረጋገጠ ስህተቱን ጠቅሶ ውሳኔው እንዲታረም በጽሁፍ ለባለሙያው መምራት።
- ቡድን መሪው ባለሙያው በሰጠው ውሳኔ ላይ ስህተት የለም ብሎ ካመነ እና ባለመብቱም በተሠጠው ምላሽ ካልተስማማ የባለመብቱን ቅሬታ ከመግለጫ ጋር በሦስት የሥራ ቀን ውስጥ ለቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ማቅረብ።

4.30. ስለመሻር

አስተዳደሩ መጋቢት /2008 ዓ.ም ያወጣው የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ሥራ አፈጻጸም ማኑዋል ተሽሮ በዚህ ማኑዋል ተተክቷል።

4.31. ተፈጻሚነት

ይህ ማኑዋል በአስተዳደሩ ዋና ሥራ አስፈጻሚ ከጸደቀበት ከ ጥር 1 /2016 ዓ.ም ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

አባተ ምትኩ
ዋና ሥራ አስፈጻሚ

5. የኦፕሬሽን ሥራዎች የሚከናወኑበትን ቦታና የሚወስደው ጊዜ ማሳያ

በሥራ ሂደቱ የሚከናወኑ ዝርዝር ተግባራት ከመነሻ እስከ መጨረሻ	የት ይሠራል	መቼ ይሠራል	ለሚከናወኑ ተግባራት የተቀመጠ የጊዜ ደረጃ
• የምዝገባ የጡረታ አበልና ልዩ ልዩ የአገልግሎት ጥያቄዎች በደብዳቤ ወይም በአካል የቀረቡ ሲሆን የተፈረሙ ፣ በአድራሻ የተፃፈ እና ማህተም ያላቸው መሆኑን በማረጋገጥ መቀበል እና መረጃውን ወደ ኤሌክትሮኒክስ መረጃነት መለወጥ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ጥያቄ ሲቀርብ	12 ደቂቃ
• በኤሌክትሮኒክ መንገድ (በስልክ፣ በፋክስ፣ወይም በኢ-ሜይል) የቀረቡ የምዝገባ ጡረታ አበልና ልዩ ልዩ የአገልግሎት ጥያቄዎች ሲሆን የጥያቄውን አግባብነት እና አቀራረብ ተመልክቶ በመቀበል ወደ ዋናው የመረጃ ቋት ማስገባት፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ጥያቄ ከቀረበበት ጊዜ ጀምሮ	7 ደቂቃ
• ከላይ በተገለጹት መንገዶች የቀረቡ የአገልግሎት ጥያቄዎችን የመረጃ ቴክኖሎጂን በመጠቀም ለየንዑስ የሥራ ሂደቶች ማስተላለፍ እና መረጃዎችን ከፋይል ጋር ማያያዝ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ጥያቄው ከቀረበበት ጊዜ ጀምሮ	7 ደቂቃ

• የሚመዘገበው አሠሪ መ/ቤት ከሆነ በጡረታ ዐቅድ ሊሸፈን የሚገባ መሆኑን አጣርቶ መረጃውን በኮምፒውተር በመያዝ ቁጥር እንዲሰጠው በማድረግ ማሳወቅ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ጥያቄው እንደቀረበ	7 ደቂቃ
• ቀደም ሲል ጊዜያዊ መለያ ቁጥር የተሰጠው ሆኖ ሲገኝ በደረሱት መረጃዎች መሰረት መረጃዎችን ወቅታዊ በማደረግ የጊዜያዊ መለያ ቁጥሩን ለአሠሪው እና ለሠራተኛው በደብዳቤ ወይም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ማሳወቅ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	መለያ ቁጥር የሌለው መሆኑ ከተረጋገጠ በኃላ	8 ደቂቃ
• በተደረገው ማጣራት የጡረታ መለያ ቁጥር ያልተሰጠው መሆኑ ለተረጋገጠለት ሠራተኛ መረጃውን በዋናው መረጃ ቋት ውስጥ እንዲያዝ በማድረግ ቁጥር እንዲሰጠው ከተደረገ በኃላ ፋይል እና የመለያ ካርድ(ካርድ ኢንዴክስ) ተከፍቶ እንዲደራጅ በማድረግ የተሰጠውን የጡረታ መለያ ቁጥር ለአሠሪው በደብዳቤ ወይም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ በማስተላለፍ የምዝገባ ካርዱን ለሠራተኛው እንዲደርሰው አዘጋጅቶ መላክ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	የጡረታ መለያ ቁጥር የመስጠት ሥራው እንደተጠናቀቀ	20 ደቂቃ
• መረጃዎችን ወቅታዊ ለማድረግ (updating) የቀረቡ ማስረጃዎች ሲሆኑ ትክክለኛነታቸው ከተረጋገጠ በኃላ በዋናው የመረጃ ቋት ውስጥ እንዲያዝ ማድረግ፣	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	የለውጥ ማስረጃው እንደደረሰ	10 ደቂቃ

• ከአሠሪ እና ሠራተኛው የተሰበሰበ መዋጮ የመረጃ ቴክኖሎጂን በመጠቀም (IT) የተላለፈልን ከሆነ የመረጃዎችን ትክክለኛነት መርምሮ ወደ ዋናው መረጃ ቋት ማስገባት፣	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	መረጃው እንደደረሰ	5ደቂቃ
• የቀረበው የጡረታ አበልና የአገልግሎት ጥያቄ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ የተላለፈ ሆኖ ሲገኝ የተላለፈውን መረጃ ከቀረበው አንፃር በመፈተሽ ተጨማሪ ማስረጃ የሚያስፈልግ ሆኖ ሲገኝ ጥያቄዎቹን በቀጥታ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ በማስተላለፍ እንዲሟላ ማድረግ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	የጡረታ አበልና ልዩ ልዩ የአገልግሎት ጥያቄዎች እንደቀረቡ	5ደቂቃ
• በተለያዩ የጥያቄ ማቅረቢያ ዘዴ የቀረቡ የጡረታ አበል ጥያቄ ማስረጃዎችን ለውሳኔ አሰጣጥ ያላቸው ብቃት በማረጋገጥና መረጃዎችን በኮምፒውተር በማካተት የጡረታ አበል መጠኑን እንዲወሰን ተደርጎ ትክክለኛነቱን የመረጃ ቴክኖሎጂን በመጠቀም ማፅደቅ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ማስረጃው ለውሣኔ አሰጣጥ የተሟላ ሆኖ ሲገኝ፣ ለጉዳዮቹ ውሣኔ እንደተሰጠ	በማኑዋል ሲሆን 2:00 ሰዓት (IT) 20 ደቂቃ
• የዘለቄታ ጡረታ አበል ለተወሰነላቸው እና የመታወቂያለውጥ ጥያቄ ላቀረቡ ጡረተኞች ጡረታ ባለመብትነት መታወቂያ ማዘጋጀት፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ለጉዳዮቹ ውሣኔ እንደተሰጠና ጥያቄ እንደቀረበ	5 ደቂቃ
• የአንድ ጊዜ ክፍያዎችን ለመፈፀም የሚያስችል ቼክ በማዘጋጀት ማስረከብ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	በክፍያ ፕሮግራም መሠረት	5 ደቂቃ

• በየክፍያ ጣቢያው የተደራጁትን እና አዲስ ተወስነው የተጨመሩትን ጡረተኞች መረጃ በመጠቀም ለጡረተኞች የአንድ ጊዜ እና የወርሃዊ ጡረታ አበል ክፊያ ፔይሮል በማዘጋጀትበፖስታ ወይም በኤሌክትሮኒክ መንገድ ማስተላለፍ፤	፤በዲስትሪክት፤በቅ/ጽ/ቤቶች	በክፍያ ፕሮግራም መሠረት	5 ደቂቃ
• የቀረቡ የውክልና ጥያቄዎችን አግባብነት መርምሮ በማወካከል ለክትትልና ለክፍያ አፈፃፀም በሚያመች መልኩ በተዘጋጀው የመረጃ ቴክኖሎጂ መረጃዎችን ማካተት፤	በዋናው መ/ቤት ፤በዲስትሪክት፤በቅ/ጽ/ቤቶች ጡረታ አበል ውሣኔና ክፍያ ቡድን	የውክልና ጥያቄ እንደቀረበ	5 ደቂቃ
• ውሳኔ አግኝተው ከተጠናቀቁ ጉዳዮች ውስጥ የዘለቄታ ጡረታ አበል ለተወሰነላቸው እና የመታወቂያ ለውጥ ጥያቄ ላቀረቡ ጡረተኞች የተዘጋጀላቸውን መታወቂያ ደብተር በማስፈረም ማስረከብ፤	በዋናው መ/ቤት ፤በዲስትሪክት፤በቅ/ጽ/ቤቶች	ጉዳያቸው መጠናቀቁ እንደተረጋገጠ	10 ደቂቃ
• ጉዳዮችን ተከታትሎ በማስፈጸም ለተገልጋዩ ወቅታዊ የሆነ መረጃ መስጠት፤	በዋናው መ/ቤት ፤በዲስትሪክት፤በቅ/ጽ/ቤቶች	መረጃ መስጠት ሲያስፈልግ	10 ደቂቃ
• ወጪ ተደርገው የሚሰራጩ ጉዳዮችን በየአድራሻቸው እንዲላኩ ማድረግ፤	በዋናው መ/ቤት ፤በዲስትሪክት፤በቅ/ጽ/ቤቶች	ጉዳያቸው እንደተጠናቀቀ	10 ቂቃ

• በቀረበው የጡረታ አበል የውዝፍና የአድራሻ ለውጥ ጥያቄ መሠረት ውሣኔ ተሰጥቶባቸው በመረጃ መረብ የደረሱትን ጉዳዮች የውሳኔ አሰጣጥ አግባብነት ፈትሾ ትክክለኛነቱን በማረጋገጥ የውሣኔውን ቅጂ • ከኮምፒውተር በማውጣት ከማህደር እንዲያያዝ ደደረጋል፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ተገልጋዩ ከተስተናገደ በኋላ	10 ሰዓት
• በአፈፃፀም ግድፈት የተገኘባቸውን ጉዳዮች ማስተካከያ በጊዜው እንዲወሰድባቸው ማድረግ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ተገልጋዩ ከተስተናገደ በኋላ	30 ደቂቃ
• በሥራ ላይ የሚገኙ ሠራተኞችን እና ጡረተኞችን ማህደሮች በመለያ ቁጥር ቅደም ተከተል ማደራጀት፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ተገልጋዩ ከተስተናገደ በኋላ	10 ደቂቃ
• ውሳኔ የተሰጣቸው ጉዳዮችን መረጃ ለክፍያ እና ፔይሮል ዝግጅት በሚያመች መልኩ እንዲያዙ እና በየስማቸው ሌጀር እንዲከፈትላቸው ማድረግ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ጉዳዩች ውሣኔ እንደተሰጠ	5ደቂቃ

• በየወሩ አገልግሎት የተሰጣቸው እና በተለያዩ ምክንያቶች አበላቸው የተቋረጠ ጡረተኞች መረጃ በኮምፒውተር በትክክል የተያዘ መሆኑን በማረጋገጥ በወሩ መጨረሻ በየክፍያ ጣቢያው የሚገኙ ጡረተኞችን	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	በወር አንድ ግዜ	2 ሰዓት
• የዘለቄታና ለአንድ ጊዜ ክፍያ አገልግሎት የሚውለውን የገንዘብ መጠን በየወሩ ቅድሚያ በማዘጋጀት ለከፋይ ተቋማት እንዲተላለፍ ማድረግና መረጃውን ለየተቋማቱ በመረጃ ቴክኖሎጂ በማስተላለፍ ማሳወቅ፣	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	በየወሩ 1 ጊዜ	2 ሰዓት
• በተሰጠው ውሣኔ መሠረት ለሂሣብ መከታተያነት የሚያገለግሉ በግለሰቦች ስም ሌጀር መከፈቱና ለክፍያና ለፔይሮል ዝግጅት የሚረዱ መረጃዎች በኮምፒውተር መያዛቸውን ማረጋገጥ ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	በቀረበው ጥያቄ ላይ ውሣኔ ተሰጥቶ ተገልጋዩ ከተስተናገደ በኋላ	10 ደቂቃ
• በአስተዳደሩ ቼክ ተዘጋጅቶ ክፍያ የተፈፀመላቸውን እና ከባንክ በአካውንት ክፍያ ከተላለፈላቸው ውስጥ ክፍያ የተፈጸመላቸው መሆኑ ተገልጾ ለመረጃ ቴክኖሎጂ እንዲፈጸምላቸው የሚተላለፈውን የክፍያ ማረጋገጫ ሰንድ ቀደም ሲል በተላለፈው የክፍያ ትዕዛዝ መሠረት ለመሆኑ ከተጣራ በኋላ በዝርዝርና ማጠቃለያ ሌጀሮች ላይ ለኤሌትሮኒክስ ዘዴ እንዲመዘገቡ በማድረግ ሂሳቡን ማጠቃለል፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	የውሣኔ ማረጋገጥ ሥራው እንደተጠናቀቀ	5 ደቂቃ

• ክፍያ የተፈፀመበትን ፔይሮል ከከፋይ ተቋም በመቀበል የመረጃውን ትክክለኛነት ተላልፎላቸው ከነበረው ጋር በማመሳከር ማጣራትና መረጃዎቹን ወደ ኤሌትሮኒክስ መረጃነት በመለወጥ በዝርዝርና በማጠቃለያ ሌጀር እንዲመዘገቡ ማድረግ፣	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	የቀጣይ ወር የጡረታ አበል ክፍያ ጊዜ ከመድረሱ 5 ቀን በፊት ክፍያ መፈፀሙን የሚገልጽ ሰነድ እንደቀረበ	2 ሰዓት
• በክፍያ ሌጀር ምዝገባው መሰረት የወሩን የተከፈለና ያልተከፈለ ሂሳብ ተለይቶ እንዲታወቁ ማድረግ፣	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	የክፍያ መረጃው በሌጀሮች ላይ እንዲወራረስ ከተደረገ በኋላ	2 ሰዓት
• ለክፍያ የተላለፈውን ገንዘብና ክፍያ ላይ የዋለውን ሂሳብ በማጠቃለል ከከፋይ ተቋማት ጋር ሂሳቡን ማወራረድ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	በየሦስት ወሩ	3 ሰዓት
• በዓመት አንድ ጊዜ በክፍያ ላይ ያሉትን ጡረተኞች ቆጠራ አካሄዶ የሚገኘውን መረጃ በዋናው መረጃ ውስጥ በማካተት የጡረተኞችን ትክክለኛ ብዛትና የአበል ክፍያ መጠን ማወቅ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	በአመት አንድ ጊዜ	8:00 ሰዓት

• ለአሠሪና ሠራተኛ የተሰበሰበውን መዋጮ የመረጃ ቴክኖሎጂን በመጠቀም (IT) ማስገባት የማይችሉ መ/ቤቶች ሲሆን ገንዘቡን ባንክ ገቢ አድርገው የባንክ አድቫይስ እና ሠራተኛ ዝርዝር መረጃዎችን አመቺ በሆነላቸው (ፋክስ፣ ፖስታ ፣ በአካል) መንገድ ተጠቅመው ሲያቀርቡ ከባንክ ከሚመጣው የሂሣብ መግለጫ (bank statement) ጋር በማመሣከር መረጃውን በኮምፒውተር መመዝገብ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	የገቢ ሰነድ እና መረጃ ሲቀርብ	10 ደቂቃ
• ገቢ የተደረጉ የጡረታ መዋጮ ሂሳቦችን በከፋይ ድርጅቶች በእያንዳንዱ ሠራተኛ ስም በተከፈቱት ሌጀሮች በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ በመመዝገብ ወደ ዋናው መረጃ ቋት እንዲካተት ማድረግ እና ጡረታ መለያ ቁጥር ያልተሰጠው ወይም የማይታወቅ ሠራተኛ ሲያጋጥም መዝግቦ መረጃውን ለምዝገባ እና ሪከርድ ቡደን ማሳወቅ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	መረጃ ከደረሰ በኃላ	10 ደቂቃ
• ከባንክ የመረጃ ቴክኖሎጂን በመጠቀም ወይም በፅሑፍ በሚገኘው የሂሣብ መግለጫ (bank statement)መሰረት የገቢ ሂሣቡን ማስታረቅ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	በወር አንድ ጊዜ	5 ደቂቃ

• የጡረታ መዋጮ ከፋይ አሠሪ ድርጅቶች መዋጮ ገቢ ሳያደርጉ ሲቀሩ ወይም ገቢ ባደረጉት መዋጮ ላይ የሂሣብ ልዩነትን እንዲያስታርቁ ማሳወቅ ይህንንም ባላደረጉ ላይ በአካል በመገኘት ሂሣቡን ማጣራት እና በተገኘው የሂሣብ ምርመራ ውጤት መሠረት መተማመኛ በመያዝ ገንዘቡን ከተቋሙ የባንክ አካውንት በቀጥታ ተቀነሶ ገቢ እንዲሆን ወይንም በአካውንቱ ገንዘብ የሌለ መሆኑ ከተረጋገጠያለው ንብረት ተሸጦ ገቢ እንዲሆን ተከታትሎ ማስፈፀም ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	የገቢ ውዝፍ እና የሂሣብ ልዩነት ሲኖር	1:00 ሰዓት
• በበጀት አመቱ ከተሰበሰበ የመዋጮ ገቢ መጠንና ከአሠሪዎች በሚገኝ የበጀት ግብዐት መሠረት የቀጣይ በጀት አመት ዕቅድን በማዘጋጀት ማፀደቅ	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ቀጣዩ የበጀት ዓመት ከመድረሱ ሦስት ወራት በፊት በዓመት አንድ ጊዜ	8:00 ሰዓት
• አሠሪ ድርጅቶች ጡረታ መዋጮአቸውን በወቅቱና በትክክል ገቢ ስለማድረጋቸው ቁጥጥር ማድረግ	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	በየሦስት ወሩ	8:00 ሰዓት
• የገቢ ሂሣቦችን በማጠቃለያ ሪፖርት ማዘጋጀት፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	በየወሩ፤በየሩብ ዓመቱ፤በግማሽ ዓመት፣የዘጠኝ ወር እና የዓመት	1:00 ሰዓት

• በደብዳቤ የቀረቡ ጥያቄዎች ሲሆኑ የቀረቡትን ማስረጃዎች ከተጠየቀው ትያቄ አንፃር አጣርቶ መረጃውን በኮምፒውተር ዳታ ውስጥ እንዲካተት ከተደረገ በኃላ ተጨማሪ ማስረጃ የሚያስፈልግ ሆኖ ሲገኝ እንዲሟሉ ማድረግ፤	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	ጥያቄው ሲቀርብ	20 ደቂቃ
• በግል ድርጅቱ ወይም በግል ድርጅት ሠራተኛው ስም የጡረታ መዋጮ ገቢ ስለመደረጉ ማረጋገጫ እንዲሠጥበት የቀረበን ማህደር በመረከብ በማህደሩ ላይ በቀረበው ጥያቄ መሠረት የጡረታ መዋጮ ገቢ መደረጉን ከሌጀሮች ማጣራትና በማረጋገጥ ማስተላለፍ፣	በዋናው መ/ቤት ፣በዲስትሪክት፣በቅ/ጽ/ቤቶች	የጡረታ አበልና ልዩ ልዩ የአገልግሎት ጥያቄዎች እንደቀረቡ	2:00 ሰዓት

6. የአገልግሎት ጡረታ አበል ውሳኔ የሂሳብ ስሌት አሠራር

<u>ምሳሌ ቁጥር 1</u>

አቶ አበበ ዘሪሁን በማርስ የቤትና የቢሮ ዕቃዎች ማምረቻ ድርጅት ከጥር 1 ቀን 1971 ዓ.ም ጀምሮ ተቀጥረው ያገለገሉ ሲሆን በግል ድርጅቱ ሲቀጠሩ በመዘገቡት የህይወት ታሪክ ፎርም ላይ የልደት ዘመናቸው ነሐሴ 15 ቀን 1945 ዓ.ም እንደሆነ መዝገበዋል። በመሆኑም በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ሥራ አፈፃፀም መመሪያ መሰረት የባለመብቱ እድሜ 60 የሚሞላው ነሐሴ 30 ቀን 2005 ዓ.ም ነው። በዚሁ መሰረት ለባለመብቱ ከመስከረም 1 ቀን 2005 ዓ.ም ጀምሮ የጡረታ አበልእንዲወሰ ድርጅቱ ባለመብቱን የጡረታ አበል ውሳኔ መጠየቂያ ቅጽ አስሞልቶ አቅርቧል።ባለመብቱ ከጥር 1 ቀን 1971 ዓ.ም ጀምሮ እስከ ነሐሴ 30 ቀን 2005 ዓ.ም ድረስ የፈጸሙት አገልግሎት ሙሉ በአበል መጠየቂያ ቅጽ ላይ ለባለመብቱ ከ1/1/2004 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ደመወዝ ብር 4200፤ከ1/1/2005 30/12/2005 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ብር 5000 እንደተከፈላቸው ያመለክታል።

- የባለመብቱ አገልግሎት ዘመን 01/05/1971-30/12/2005 ዓ.ም ድረስ ሲሠላ 34 ዓመት ከ6 ወር ይሆናል።
- የ36 ወራት አማካኝ ደመወዝ ከ1/1/2004-30/12/2004 = 4200-12 =50,400

ከ1/1/2004-30/12/2004 = 4200*12 = 50,400

ከ1/1/2005 -30/12/2005 = 5000*12 =<u>60,000</u>

ድምር ብር<u>152,400</u>

የ36 ወራት አማካይ ደመወዝ $\frac{152,400.00}{36}$ = ብር 4,233.33 ይሆናል

በዚሁ መሰረት የባለመብቱ የአገልግሎት ዘመን ወደ ጡረታ አበል ስሌት መቶኛ ሲለወጥ፡-

የመጀመሪያ 10 ዓመት አገልግሎት = 30.00 % = 30.00 %

የቀረው 24 ዓመት አገልግሎት ፡- 24x1.22% = 29.28 %

ለቀሪው 8 ወር አገልግሎት ፡- 8/12x1.22% = 0.81 %

ድምር.......................... 60.09 %

ስለዚህ ባለመብቱ የ36 ወራት አማካኝ ደመወዙን 60.09% የአገልግሎት ጡረታ አበል ያገኛል።

በመሆኑም 4233.33x60.09% = 2,543.81 ሣንቲም የዘለቄታ ጡረታ አበል ይወሰንለታል።

<u>ምሳሌ ቁጥር 2</u>

በምሣሌ ቁጥር 1 ላይ የተመለከቱት አቶ አበበ ዘሪሁን በግል ደርጅቱ ሲቀጠሩ በመዘገቡት የህይወት ታሪክ ፎርም ላይ የልደት ዘመናቸው ነሐሰ 10 ቀን 1946 ዓ.ም እንደሆነ መዝግበዋል፡፡ በመሆኑም በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ሥራ አፈጻጸም መመሪያ መሠረት የባለመብቱ እድሜ 60 የሚሞላው ነሐሴ 30 ቀን 2006 ዓ.ም ነው፡፡ በዚሁ መሰረት ለባለመብቱ ከመስከረም 1 ቀን 2007 ዓ.ም ጀምሮ የጡረታ አበል እንዲወሰን ድርጅቱ ባለመብቱን የጡረታ አበል ውሳኔ መጠየቂያ ቅጽ አስሞልቶ አቅርቧል፡፡ ባለመብቱ ከጥር 1 ቀን 1971 ዓ.ም ጀምሮ እስከ ነሐሴ 30 ቀን 2005 ዓ.ም ድረስ የፈጸሙት አገልግሎት ሙሉ በሙሉ ለጡረታ አበል አወሳሰን የሚታሰብ ነው፡፡

በአበል መጠየቂያ ቅጽ ላይ ለባለመብቱ፡-

ከ1/1/2004-30/12/2004 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ደመወዝ ብር 3,500፤

ከ1/1/2005 - 30/12/2005 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ደመወዝ ብር 4,200፤

ከ1/1/2006-30/12/2006 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ብር 5,000 እንደተከፈላቸው ያመለክታል፡፡

- የባለመብቱ አገልግሎት ዘመን 01/5/1971---30/12/2006 ዓ.ም ድረስ ሲሠላ 35 ዓመት ከ8 ወር ይሆናል፡፡
- የ36 ወራት አማካኝ ደመወዝ፡- ከ1/1/2004-30/12/2004 = 3500x12 =42,000

  ከ1/1/2005-30/12/2005 = 4200x12 =50,400

  ከ1/1/2006-30/12/2006 = 5000x12= 60,000

  ድምር ብር=<u>152,400</u>

የ36 ወራት አማካይ ደመወዝ $\frac{152,400.00}{36}$ = ብር 4233.33 ይሆናል፡፡

በዚሁ መሠረት የባለመብቱ የአገልግሎት ዘመን ወደ ጡረታ አበል ስሌት መቶኛ ሲለወጥ፡-

- የመጀመሪያ 10 ዓመት አገልግሎት =30.00 % = 30.00 %
- የቀሪው 25 ዓመት አገልግሎት ፡- 25x1.25% = 31.25 %
- ለቀሪው 8 ወር አገልግሎት ፡- 8/12x1.25% = 0.83 %

ድምር.......................... 62.08 %

ስለዚህ ባለመብቱ የ36 ወራት አማካኝ ደመወዙን 62.08% የአገልግሎት ጡረታ አበል ያገኛል፡፡ በመሆኑም 4233.33x62.08% = 2,628.05 ሣንቲም የዘለቄታ ጡረታ አበል ይወሰንለታል፡፡

ምሳሌ ቁጥር 3

አቶ ገቢሳ ብሩ በግብርና ሚኒስቴር ከሚያዝያ 28 ቀን 1978 ዓ.ም ጀምሮ በቢሾፍቱ የእንስሳት ምርም ኢንስቲትዩት በእንስሳት ሀኪምነት ተቀጥረው ሲሰሩ ቆይተው ከመስከረም 1 ቀን 1998 ዓ.ም ጀምሮ በራሳቸው ፍቃድ አገልግሎታቸውን አቋርጠዋል፡፡ በመቀጠልም በዳኑ የእንስሳት ህምክምና ኃ/የተ/የግ/ማ ከህዳር 18 ቀን 1998 ዓ.ም ጀምሮ ተቀጥረው ከሐምሌ 1 ቀን 2003 ዓ.ም ጀምሮ በግል ድርጅት ሰራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 715/2003 መሰረት የጡረታ ዕቅድ ሽፋን አግኝተዋል፡፡ ባለመብቱ በዳኑ የእንስሳት ህክምና ኃ/የተ/የግ/ማ በሞሉት የህይወት ታሪክ ቅጽ ላይ የልደት ዘመናቸው ታህሣሥ 4 ቀን 1950 ዓ.ም መሆኑን የሚያመለክት ቢሆንም ቅድሚያ በጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ጥቅምት 2 ቀን 197፦ ዓ.ም በሞሉት የህይወት ታሪክ ቅጽ መሰረት የልደት ዘመናቸው ታህሣሥ 4 ቀን 1948 ዓ.ም መሆኑ የሚያመለክት በመሆኑ ድርጅታቸው ህዳር 20 ቀን 2008 ዓ.ም ዓ.ም በተጻፈ ደብዳቤ ባለመብቱ ታህሣሥ 30 ቀን ዕድሜያቸው 60 ዓመት ስለሚሞላ ባለመብቱን የጡረታ አበል መጠየቂያ ቅጽ በማስሞላት ከጥር 1ቀን 2008 ዓ.ም ጀምሮ የዘለቄታ ጠረታ አበል እንዲወሰንላቸው ለኤጀንሲው ጥያቄ አቅርቧል፡፡

- ባለመብቱ ከሚያዝያ 28 ቀን 1978 ዓ.ም ጀምሮ እስከ ነሐሴ 30 ቀን 1997 ዓ.ም እንዲሁም ከሐምሌ 1 ቀን 2003 ዓ.ም ጀምሮ እስከ ታህሣሥ 30 ቀን 2008 ዓ.ም ድረ የፈጸሙት አገልግሎት ሙሉ በሙሉ ለጡረታ አበል አወሳሰን የሚታሠብ ነው፡፡
- በአበል መጠየቂያ ቅጽ ላይ ለባለመብቱ፡-

  ከ1/6/2005-30/4/2006 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ደመወዝ ብር 7050.00

  ከ1/5/2006/-30/4/2007 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ደመወዝ ብር 10,000.00፤

  ከ1/5/2007-30/4/2006 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ብር 16,500.00 እንደተከፈላቸው ያመለክታል፡፡
- ባለመብቱ በቢሾፍቱ የእንስሳት ምርምር ኢንስቲትዩት ከ28/08/1978-30/12/1997 ዓ.ም ድረስ የፈጸሙት የአገልግሎት ዘመን ሲሠላ 19 ዓመት ከ4 ወር ከ3 ቀን፤ በዳኑ የእንስሳ ህክምና ኃ/የተ/የግ/ማ ከሃምሌ 1 ቀን 2003 ዓ.ም ጀምሮ እስከ ታህሣሥ 30 ቀን 2008 ዓ.ም ድረስ በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዕቅድ ተሸፍነው የፈጸሙት አገልግሎት 4 ዓመት ከ ወር አጠቃላይ በድምሩ 23 ዓመት ከ10 ወር ከ3 ቀን ለጡረታ አበል አወሳሰን የሚታሠብ አገልግሎት አላቸው፡፡

➢ ዳኑ የእንስሳት ህክምና ኃ/የተ/የግ/ማ መዋቅራዊ አደረጃጀትና የተጠና የደመወዝ ስክል የለውም። በመሆኑም በነሃሴ ወር 2003 ዓ.ም (ማለትም በ37ኛው ወር) ለባለመብቱ የተከፈለው ደመወዝ መጠን ብር 5000.00 እንደሆነ የግል ድርጅቱ አረጋግጧል።

በዚሁ መሰረት የባለመብቱ የአገልግሎት ዘመን ወደ ጡረታ አበል ስሌት መቶኛ ሲለወጥ:-

➢ የመጀመሪያ 10 ዓመት አገልግሎት =30.00 % = 30.00 %

➢ ቀሪው 13 ዓመት አገልግሎት :- 13x1.25% = 16.25 %

➢ ቀሪው 10 ወር አገልግሎት :- 10/12x1.25% = 1.04%

➢ ቀሪው 3 ቀን አገልግሎት :- 3/365x1.25% = 0.01%

ድምር.......................... 47.3 %

ድርጅቱ መዋቅራዊ አደረጃጀትና የተጠና የደመወዝ ስኬል የሌለው በመሆኑ ለ36 ወራት አማካኝ ደመወዝ ስሌት በጡረታ ከመገለሉ አስቀድሞ ባለው በ37ኛው ወር በተከፈለው ደመወዝ ላይ ተመስርቶ በየዓመቱ እስከ 25 በመቶ ያለው የደመወዝ ጭማሪ ብቻ ተይዞ ይታሰባል።

ስለዚህ:-

➢ የመጀመሪያው 1 ዓመት አማካኝ ደመወዝ ከ1/5/2005 — 30/4/2006 5000 x 25%+ 5000.00=6250.00 x12= 75000.00

➢ የሁለተኛው 1 ዓመት አማካኝ ደመወዝ ከ1/5/2006 — 30/4/2007 6250.00.x25%+ 6250.00= 7812.50.00 x12= 93750.00

➢ የሦስተኛው 1 ዓመት አማካኝ ደመወዝ ከ1/5/2007— 30/4/2008 7812.50.x 25%+ 7812.50= 9,765.2.x12= 117,182.40

ድምር = 285,932.40

የ36 ወራት አማካይ ደመወዝ $\frac{285,932.40}{36}$= ብር 7,952.48 ይሆናል

ስለዚህ ባለመብቱ የ36 ወራት አማካኝ ደመወዙን 47.3% የአገልግሎት ጡረታ አበል ያገኛል። በመሆኑም 7952.46 x 47.3% = 3,733.00 ሣንቲም የዘለቄታ ጡረታ አበል ይወሰንለታል።

ምሳሌ ቁጥር 4

አቶ ከበደ አበራ በሀገር መ/ሚኒስቴር ከሰኔ 17 ቀን 1967 ዓ.ም ጀምሮ ሲያገለግሉ ቆይተው በራሳቸው ፍቃድ ከሚያዝያ 30 ቀን 1982 ዓ.ም ጀምሮ ከስራቸው ተሰናብተዋል። በሃገር መ/ሚኒስቴር ሰኔ 17 ቀን 1967 ዓ.ም በሞሉት የሕይወት ታሪክ ፎርም ላይ ዕድሜያቸው 23 እንደሆነ መዝግበዋል። በናዝሬት ሳሙና ፋብሪካ ከ16/09/1985 እስከ 30/8/1996 ዓ.ም ድረስ አገልግለዋል። በናዝሬት ሳሙና ፋብሪካ

ሲቀጠሩ የልደት ዘመናቸው ሰኔ 17 ቀን 1944 ዓ.ም እንደሆነ መዝግበዋል፡፡ በአቢሲኒያ ዩኒቨርስቲ ኮሌጅ ደግሞ ከ1/9/1956 እስከ 30/10/2004 ሲያገለግሉ ቆይተው ሰኔ 30 ቀን 2004ዓ.ም ዕድሜያቸው 6 ስለሞላ ከሐሃምሌ 1 ቀን 2004 ዓ.ም ጀምሮ በጡረታ እንዲገለሉ የጡረታ አበል መጠየቂያ ቅጽ ተሞልቶ ቀርቧል፡፡ ባለመብቱ በሀገር መከላከያ ሚኒስቴር በናዝሬት ሳሙና ፋብሪካ በአቢሲኒያ ዩኒቨርስቲ ኮሌ የፈጸሙት አገልግሎት ሙሉ በሙሉ ለጡረታ አበል አወሰሳሰን የሚታሰብ ነው፡፡ የልደት ዘመንን በሚመለከት ቅድሚያ በ1967 ላይ 23 ዓመት ስንቀንስ 1944 ይሆናል፡፡ ዓመተ ምህረቱ ተመሳሳ ስለሆነ የትውልድ ቀን እና ወርን በተመለከተ በናዝሬት ሳሙና ፋብሪካ ከተሞላው የልደት ዘመን ላይ በመውሰድ ሰኔ 17 ቀን 1944 ዓ.ም እንተወለዱ ተሳቢ የሚደረግ በመሆኑ ባለመብቱ ከሃምሌ 1 ቀ 2004 ዓ.ም ጀምሮ በጡረታ የሚገለሉ ይሆናል፡፡

በአበል መጠየቂያ ቅጽ ላይ ለባለመብቱ ከ1/11/2001-30/10/2002 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ደመወዝ ብር 3500፤ ከ1/11/2002-30/10/2003 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ደመወዝ ብር 4200፤ከ1/11/2003-3010/200 ዓ.ም ድረስ በየወሩ ብር 5000 እንደተከፈላቸው ያመለክታል

በዚሁ መሰረት ባለመብቱ

- በሃገር መከላከያ ሚኒስቴር ከ17/10/1967 ዓ.ም እስከ 30/08/1982 ዓ.ም ድረስ የፈጸሙት አገልግሎት 14 ዓመትከ10 ወር ከ14 ቀን፤
- በናዝሪት ሳሙና ፋብሪካ ከ15/9/1985 ዓ.ም እስከ 30/8/1996 ዓ.ም ድረስ የፈጸሙት አገልግሎት 10 ዓመት ከ11 ወር ከ16 ቀን፤
- በአቢሲኒያ ዩኒቨርስቲ ኮሌጅ ከ1/9/1996 ዓ.ም እስከ 30/10/2004 ዓ.ም ድረስ የፈጸሙ አገልግሎት 6 ዓመት ከ2 ወር
- አጠቃላይ በድምሩ 34 ዓመት አገልግለዋል፡፡

ስለዚህ ከ10 ዓመት በላይ በሃገር መከላከያ ሚኒስቴ የፈጸሙት 4 ዓመት ከ10 ወር ከ14 ቀ አገልግሎት በመንግስት ሰራተኞች ጡረታ አዋጅ ለመከለከያና ለፖሊስ ሰራዊት አባላት በተቀመጠው የጡረታ አበል ስሌት ቀመር መሰረት ይታሰባል፤ ቀሪው 20 ዓመት ከ1 ወር ከ15 ቀን አገልግሎት በግ ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ መሰረት ይታሰባል፡፡

በዚሁ መሠረት የባለመብቱ የአገልግሎት ዘን ወደ ጡረታ አበል ስሌት መቶኛ ሲለወጥ

- የመጀመሪያ 10 ዓመት አገልግሎት =30.00 %
- የቀሪው 19 ዓመት አገልግሎት ፡- 19x1.19 = 22.61%
- የቀሪው 1 ወር አገልግሎት ፡- 1/12x1.19 = 0.09%
- የቀሪው 16 ቀናት አገልግሎት ፡- 16/365x1.19 = 0.052%

ድምር...................... 52.75%

በሃገር መከላከያ ሚኒስቴር ከ10 ዓመት በላይ የተፈጸመው የአገልግሎት ዘመን ወደ ጡረታ አበል ስሌት መቶኛ ሲለወጥ፡-

- 4 ዓመት አገልግሎተ 4x1.58% = 6.32%
- 10 ወር አገልግሎት 10/12x1.58% = 1.32%
- 14 ቀን አገልግሎት 14/365x1.58% = 0.06%
- ድምር...= 7.7%

አጠቃላይ ድምር 52.75%+7.7% = 60.45% ይሆናል፡፡ በዚሁ መሠረት

- የ36 ወራት አማካኝ ደመወዝ ከ1/11/2001-30/10/2002 =3500x12 = 42,000

ከ1/11/2002-30/102003 = 42000x12 =50,400

ከ1/11/2003-30/10/2004 = 50000x12 =60,000

ድምር ብር = 152 400

የ36 ወራት አማካይ ደመወዝ $\frac{152400.00}{36}$= ብር 4233.33 ይሆናል፡፡

ስለዚህ ባለመብቱ የ36 ወራት አማካኝ ደመወዙን 60.45% የአገልግሎት ጡረታ አበል ያገኛል፡፡ በመሆኑም4233.33x60.45%=2559.05 ሣንቲም የዘለቄታ ጡረታ አበል ይወሰንለታል፡፡

ምሳሌ ቁጥር 5

የአገልግሎት ዳረጐት ጡረታ አበል ስሌት አሠራር

ወ/ሮ ክብሬ አለሙ በዓለም ትሬዲንግ ኃ/የተ/የግ/ማህበር ከመጋቢት 1 ቀን 1996 ዓ.ም ጀምሮ ተቀጥረው እስከ ሰኔ 30 ቀን 2004 ዓ.ም ድረስ አገልግለዋል፡፡ ባለመብቱ በድርጅቱ ሲቀጠሩ በመዘገቡት የሕይወት ታሪክ ፎርም ላይ የልደት ዘመናቸው ሰኔ 3 ቀን 1944 ዓ.ም እንደሆነ መዝግበዋል፡፡ በዚሁ መሰረትም ባለመብቱ ሰኔ 30 ቀን 2004 ዓ.ም ዕድሜያቸው 60 የሚሞላ በመሆኑ ከሃምሌ 1 ቀን 2004 ዓ.ም ጀምሮ በጡረታ እንዲገለሉ ተጠይቋል፡፡ ባለመብቷ በዓለም ትሬዲንግ ኃ/የተ/የግ/ማህበር የፈጸሙት አገልግሎት ሙሉ በሙሉ ለጡረታ አበል አወሳሰን የሚታሰብ ነው፡፡

- ለባለመብቱ ሰኔ 30 ቀን 2004 ዓ.ም የተከፈላቸው ደመወዝ ብር 2000 የአበል ውሳኔ መጠየቂያ ቅጽ ያስረዳል፡፡
- የባለመብቱ የአገልግሎት ዘመን 1/7/1996 -30/10/2004 ሲሰላ 8 ዓመት ከ4 ወራት ይሆናል፡፡
- ስለዚህ የባለመብቱ አገልግሎት ከ10 ዓመት ያነሰ በመሆኑ የሚያገኙት አበል የአገልግሎት ዳረጐት አበል ነው፡፡
- የአገልግሎት ዳረጐት የሚታሰበው ባለመብቱ በጡረታ ከተገለሉበት ወር በፊት ሲከፈላቸው የነበረው ደመወዛቸው በፈጸሙት የአገልግሎት ዘመን ብዛት እና በ1.19 ተባዝቶ ነው፡፡

- 8 ዓመት አገልግሎት ፡- 8x 2000 x1.19% = 19040.00
- ወራት አገልግሎት፡- 4/12x2000 x1.19%= 793.33
- ድምር ………………………… 19,833.33

በአጠቃላይ ለወ/ሮ ክብሬ አለሙ የሚከፈላቸው የአገልግሎት ዳረጐት አበል መጠን 19833.33 ብር ይሆናል፡፡

መግለጫ:-

የአገልግሎት ጡረታ አበል ስሌት የጤና ጉድለት የጡረታ አበል ስሌት አሰራር እንዲሁም የአገልግሎት ዳረጐት ጡረታ አበል ስሌት አሰራርና የጤና ጉድለት ዳረጐት ጡረታ አበል ስሌት ተመሳሳይ በመሆኑ ለጤና ጉድለት ጡረታ አበልና ዳረጉት ስሌት አገልግሎት ጡረታ አበልና ዳረጉት ስሌት የተቀመጡትን ምሳሌዎች መመልከት ይቻላል፡፡

ምሳሌ ቁጥር 5

የጉዳት የጡረታ አበል ሂሳብ ስሌት አሰራር

አቶ አህመድ ሺፋ በትንሳኤ የደረቅ ጭነት ማመላለሻ ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ከህዳር 22 ቀን 1985 ዓ/ም በከባድ መኪና ሾፌርነት ተቀጥረው በመሥራት ላይ ያሉ ጥቅምት 20 ቀን 2004 ዓ.ም እሁድ እለት ከቀኑ 8 ሰዓት ሲሆን ያሽከረክሩት የነበረው መኪና መንገድ ስቶ በመገልበጡ ከባድ የአካል ጉዳት ደርሶባቸው ሆስፒታል ገብተው ሲታከሙ መቆየታቸው ተገልጿል፡፡ መኪናው የተገለበጠው ፍሬን በመበጠሱና መሪውን ለመቆጣጠር ባለመቻሉ መሆኑንና አደጋው የደረሰው በሾፌሩ የቸልተኝነት ተግባር ወይም ሆን ተብሎ ያለመሆኑን ከትራፊክ ፖሊስ የቀረበው የምስክርነት ማስረጃ ያረጋግጣል፡፡ የአደጋው ሁኔታ መግለጫ ቅጽ ህዳር 10 ቀን 2004 ዓ.ም ተሞልቶ ለኤጀንሲው መ/ቤት ደርሷል፡፡የቀረበው የሥራ ላይ አደጋ መግለጫ:-

- የሠራተኛው ምድብ /ደንበኛ/ ሥራ ሾፌርነት
- አደጋው የደረሰው ሠራተኛው የተመደበበትን ሥራ በማከናወን ለይ እያሉ መሆኑን
- የአደጋው መንስኤ የመኪናው ፍሬን ድንገት በመበጠሱ መኪናው ተገልብጦ የአካል ጉዳት ማድረሱን
- አደጋው የደረሰበት ቦታ ሹፌሩ የመ/ቤቱን መኪና እያሽከረከረ ንዑስ ጣቢያ ላሉት ሠራተኞች ስንት በማድረስ ላይ እያለ በመንገድ ላይ መገልበጡን
- በዕለቱ ለንዑስ ጣቢያ ሠራተኞች ስንት እንዲያደርስ ከቅርብ አለቃቸውና ከጠቅላላ አገልግሎት የሥራ ስምሪት ኃላፊ መታዘዛቸውን መረዳት ይቻላል፤

በተጨማሪም ሠራተኛው አደጋው ከደረሰባቸው ጊዜ ጀምሮ በህክምና ላይ መቆየታቸውንና የዘውዲቱ ሆስፒታል የህክምና ቦርድ ግንቦት 10 ቀን 2004 ዓ.ም ባደረገው ስብሰባ በሠራተኛው ላይ የጀር

አጥንት መቀጥቀጥ የእግር መቀጥቀጥና የእግር ስብራት በመድረሱ ምክንያት 50% ቋሚ የአካል ጉዳት የደረሰባቸውና

ለማንኛውም ሥራ ብቁ አይደለም በማለት ውሣኔ የተሰጠበት ማስረጃ በሐኪሞቹ ተፈርሞበትና ማህተም ተደርጉበት ቀርቧል።የሠራተኛው የልደት ዘመን መጋቢት 23 ቀን 1955 ዓ.ም እንደሆነና የ36 ወራት ዝርዝር በቅጹ ላይ ተሞልቶ አባል እንዲወሰንላቸው ግንቦት 20 ቀን 2004 ዓ/ም በተጻፈ መሸኛ ደብዳቤ ተጠይቋል። በዚሁ መሰረት በሠራተኛው አበል ሲወሰን፤-

ሀ.አገልግሎት ከ22/3/85 እስከ 16/9/04 ዓ.ም ድረስ 19 ዓመት ከ5 ወር ከ19 ቀናት

ለ. የልደት ዘመን መጋቢት 23 1955 ዓ.ም = 49 ዓመት፤

ሐ. አሠሪው መ/ቤት ባለመብቱ ያቀረቡትን የህክምና ቦርድ ውሳኔ መነሻ በማድረግ፤

የጉዳት ጡረታ አበል መሰራት ያለበት የ36 ወራት አማካይ ደመወዝ በአገልግሎት ተባዝቶ እና ጉዳቱ ከደረሰበት ወር በፊት ለሠራተኛው ከተከፈላቸው መደበኛ የወር ደመወዝ X 47 % ታስቦ ይሆናል። ለሠራተኛው የተሻለ የአገልግሎቱ ዘመን ብዛት ያለው በመሆኑ በ36 ወራት አማካይ ደመወዙ ስሌት ሂሣቡ ቢሰራ ጉዳት ከደረሰበት ወር በፊት በተከፈለው ደመወዝ 47% ተባዝቶ ሊያገኝ ከሚችለው የጡረታ አበል ይልቅ ከአገልግሎቱ የሚያገኘው አበል ብልጫ ያለው ከሆነ ጉዳቱ ከደረሰበት ወር ጀምሮ ወደኋላ ያለው የ36 ወራት ደመወዝ እንዲሟላ ተደርጐ አበሉን ማዘጋጀት፤

ስለሆነም በሚያዝያ ወር 2004 ዓ.ም የተከፈለው ደመወዝ ብር 2700 በመሆኑ

$$2700 \times \frac{47}{100} = \text{ብር } 1269.00 \text{ ይሆናል}$$

ስለዚህ አቶ አህመድ ሺፋ ከሰኔ 1 ቀን 2004 ዓ.ም ጀምሮ በየወሩ ብር 1269.00 የዘለቄታ ጉዳት ጡረታ አበል ያገኛሉ ማለት ነው።

ማሳሰቢያ

1. በጡረታ አዋጅ ቁጥር 715/2003 ለሚታቀፉ የግል ድርጅት ሠራተኞች በጉዳት የዘለቄታ ጡረታ አበል ወይም በጉዳት ዳረጐት ጡረታ አበል ሲጠየቅ አደጋው የደረሰው ሠራተኛው ሆን ብሎ/አውቆ በራሱ ላይ ያላደረሰ ወይም በራሱ ቸልተኝነት ጥፋት ያለመሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ መቅረብ ይኖርበታል።
2. በሰራተኛው ላይ ጉዳት ከደረሰበት በኂላ በህክምና ላይ እያለ ወይም አሠሪው በተለያየ ምክንያት ሠራተኛውን በሥራ ላይ በማቆየት ደመወዝ ቢከፍልና የደመወዝ ጭማሪው ቢያገኝ ጉዳት ከደረሰበት ቀን በኂላ የተከፈለውን ደመወዝ መሠረት በማድረግ አበሉን ማስላት አይቻልም።

3. ለሠራተኛው ለትርፍ ጊዜ ሥራ የተከፈለ ገንዘብ ፣ ጉዳት ከደረሰበት ወር በኋላ የደረ ዕድገት ወይም የደመወዝ ጭማሪ ቢያገኝም ወይም ሌላ ከመደበኛ የወር ደመወዝ ውጭ የተከፈለ ክፍያ ቢኖር በሂሳብ ስሌቱ ውስጥ አይገባም፡፡
4. ለሠራተኛው የተሻለ የአገልግሎቱ ዘመን ብዛት ያለው በመሆኑ በ36 ወራት አማካይ ደመወዙ ስሌት ሂሣቡ ቢሰራ ጉዳት ከደረሰበት ወር በፊት በተከፈለው ደመወዝ 47% ተባዝቶ ሊያገ ከሚችለው የጡረታ አበል ይልቅ ከአገልግሎት የሚያገኘው አበል ብልጫ ያለው ከሆነ ጉዳት ከደረሰበት ወር ጀምሮ ወደኋላ ያለው የ36 ወራት ደመወዝ እንዲሟላ ተደርጎ አበሉ ማዘጋጀት ይቻላል/ይገባል፡፡

<u>ምሳሌ ቁጥር 6</u>

<u>የጉዳት ዳረጎት አበል ስሌት</u>

አቶ አለነ ዘውዱ በጡረታ ዕቅድ በተሸፈነ የግል ትራንስፖርት ድርጅት በሾፌርነት ከህዳር 19 ቀን 1988 ዓ.ም ጀምሮ በማገልገል ላይ ያሉ ሲሆን ለስራ ተሰማርተው እየተንቀሳቀሱ እያሉ በደረሰባቸ የመኪና መገልበጥ አደጋ በህክምና ሲረዱ ቆይተው በመጨረሻ በአደጋው ምክንያት ጉዳተኛ መሆናቸው ተደርሶበት የካቲት 8 ቀን 2004 ዓ.ም ለህክምና ቦርድ ቀርበው 35% ቋሚ የአካል ጉዳ የደረሰባቸው መሆኑንና ስራቸውን ግን መቀጠል የሚችሉ መሆናቸውን ተገልጾ የህክምና ማስረ ተሰጥቷቸዋል፡፡

በቀረበው የህክምና ማስረጃ መሰረት ከድርጅቱ የጉዳት ዳረጎት የጡረታ አበል ጥያቄ መሆ ተገልጾአል፡፡

በዚህም መሰረት፡-

ሀ. አገልግሎት ከህዳር 1 ቀን 1988 ዓ.ም ጀምሮ እያገለገሉ ይገኛሉ፡፡

ለ. የልደት ዘመን ሐምሌ 13 ቀን 1950 ዓ.ም

ሐ. የጉዳቱ መቶኛ በህክምና ቦርድ ታውቆ ማስረጃ ከተሰጠበት የካቲት 8 ቀን 2004 ዓ.ም በፊት ይከፈላቸው የነበረው ደመወዝ ብር 2500.00 ነው፡፡

መ. የደረሰባቸው ቋሚ የአካል መጉደል 35% መሆኑ በህክምና ቦርድ ማስረጃ ላይ ተረጋግጧል፡ ስለዚህ በተሰጣቸው የህክምና ማስረጃ መሰረት ስራቸውን መቀጠል የሚችሉ በመሆኑና የልደት ዘመንም ዕድሜያቸው በጡረታ ለመገለል ብቁ ባለመሆኑ እና የአካል ጉዳት ከ10% በላይ ስለሆ ሊወሰንላቸው የሚችለው የስራ ላይ የአንድ ጊዜ የጉዳት ዳረጎት ክፍያ ይሆናል፡፡ ሆኖም ድርጅቱ ኢንሹራንስ ኖሮት ለአቶ አለነ ዘውዱ የከፈለ እንደሆነ የጉዳት ዳረጎት ጨረታ አበል አይከፈልም፡፡

የሒሳብ ስሌቱም

የጉዳት ዳረጐት = ደመወዝ x47x ቋሚ የአካል ጉዳት%x6

100

=2500 x 47x 35 x 60 ብር 24,675

100 100

ስለዚህ አቶ አለነ ዘውዱ ብር 24,675 የጉዳት ዳረጐት ይከፈላቸዋል፡፡

ምሳሌ ቁጥር 7

የተተኪዎች የዘለቄታ ጡረታ አበል ስሌት

የተተኪዎች የጡረታ አበል ስሌት አሰራር ተተኪዎች የጡረተኛ ተተኪ ወይም የሠራተኛ ተተኪ ሊሆን ይችላሉ፡፡ለሁለቱም ዋናው ባለመብት የሚያገኘው ወይም ሲያገኝ በነበረው የጡረታ አበል ላይ የተመሠረተ ነው፡፡

የጡረተኛ ተተኪ ከሆኑ ዋናው ባለመብት በሕይወት እያለ ተወስኖለት ሲጠቀምበት የነበረው ጡረታ አበል የሠራተኛ ተተኪ ከሆኑ ዋናው ባለመብት በሞተበት ቀን በሕይወት ቢኖር ኖሮ ተወስኖለት ሊጠቀምበት ይችል የነበረውን የጡረታ አበል መሠረት በማድረግ ይወሰንላቸዋል፡፡

ስለዚህ ማስረጃዎች እንዲሰባሰቡ ከተደረገ በኋላ የጡረታ መብታቸው ይወሰንላቸዋል፡፡

በዚህ መሠረት

1. ለሚስት ወይም ለባል የዋናው ባለመብት የጡረታ አበል 50% ታስቦ ይከፈላል፡፡

ምሳሌ

አቶከበደ ተሰማ 800 የጡረታ አበል በማግኘት ላይ እያለ ቢሞት ተተኪ ሚስት እና 3 ልጆች እናት እና አባት የመብት ጥያቄ ቢያቀርቡ ለእያንዳንዳቸው እንደሚከተለው ይወሰናል፡፡

- ለሚስት50%
- ለ3 ልጆች ለእያንዳንዱ 20%
  - ሚስት 50 x1 = 50
  - 3 ልጆች 20 x3 = 60
  - 2 ወላጆች 15 x2 = 30

ድምር… 140 ይሆናል፡፡

በዚህ መሰረት ለሚስት 50/140x800 = 285.71

3 ልጆች ለእያንዳንድ 20/140 x800 = 114.29 x3

ለወላጆች ለእያንዳንድ 15/140 x800 = 85.71x2

800.00 ይወሰናል ማለት ነው።

ማሳሰቢያ፡- የተተኪ የዳረጐት አበል የሚከፈለው ለሚስትና ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች ወይም ልጆች አካል ጉዳተኛ ወይም አዕምሮ ህመምተኛ ከሆኑ ዕድሜያቸው ከ21 ዓመት በታች ለሆኑ ልጆች ብቻ ነው። የሚያገኙት የዳረጐት አበልም ዋናው ባለመብት ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረውን 50% ልጅ ደግሞ 20% ብቻ የዳረጐት አበል ያገኛል። አወሳሰኑ ከዚህ በላይ በተለመከተው የውሳኔ ስሌት መሠረት ይሆናል።

አባሪዎች

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ... ለጥቶ

የግል ድርጅቶች መመዝገቢያ ቅፅ

1. *የድርጅት ግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ______________________
2. *የግል ድርጅቱ ስም ____
3. *የግል ድርጅቱ የተሰማራበት የሥራ ዘርፍ

   ንግድ ☐ እርሻ ☐ የበጎ አድራጎት ☐ ማኅበራት ☐

   ኢንዱስትሪ ☐ ኮንስትራክሽን ☐ ሌሎች ☐

4. የአሰሪው ቅርንጫፍ______________________
5. *የግል ድርጅቱ :- ሕጋዊ ፈቃድ አግኝቶ በመቋቋም ሥራ የጀመረበት ጊዜ ________ቀን________ ወር________ዓ.ም.
6. *የግል ድርጅቱ የሚያሠራቸው ሠራተኞች ብዛት ____________
7. *የድርጅት ተወካይ ስም______________________(ማሳሰቢያ:- ተወካይ ሲለወጥ በደብዳቤ እንድታሳውቁን::)
8. *የግል ድርጅቱ የሚገኝበት አድራሻ

   *ክልል (መስተዳድር)____________________*የቢሮ ስልክ ____________

   *ክፍለ ከተማ (ዞን)____________________ ፋክስ ____________

   *የከተማው ስም(ወረዳ) ______________________ ፖ.ሳ.ቁ. ____________

   ቀበሌ ____________ E-mail ____________ የቤት ቁጥር ____________ዌብ ሳይት____________

ከዚህ በላይ የተጠቀሱት መረጃዎች ትክክለኛ መሆናቸውን አረጋግጣለሁ::

**የግል ድርጅቱ ሥራ አስኪያጅ ስም* ______________________

**ፊርማ* ______________________

**የግል ድርጅቱ ህጋዊ ማኅተም*

ማሳሰቢያ ፡- ሁሉም መረጃዎች በትክክል መሞላት ይኖርባቸዋል በተለይ * ምልክት ያለባቸው የግድ ተሞልቶ መቅረብ አለበት፡፡

/ቅጽ ገ.ድ.ጡ.3.1

/---ድርጅት የሚገኙ ሠራተኞች ማሳወቂያ ቅጽ

ድርጅቱ ግብር ከፋይ መለያ ቁጥር---

የባንክ ስም---

አካውንቱ/የሂሳብ ቁጥር------------------------ አካውንቱ የሚቀመጥበት በንክ እና ቅርንጫፍ----------------------------------

አካውንቱ/የሂሳብ ቁጥር------------------------ አካውንቱ የሚቀመጥበት በንክ እና ቅርንጫፍ----------------------------------

አካውንቱ/የሂሳብ ቁጥር------------------------ አካውንቱ የሚቀመጥበት በንክ እና ቅርንጫፍ----------------------------------

ሠንጠረዥ

ተ.ቁ	ስም ከነአያት	ፆታ	የልደት ዘመን	የቅጥር ዘመን	በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ወይም የጡረታ መለያ ቁጥር	ጥቅል ደመወዝ	ምርመራ

ማሳሰቢያ:-
- ■ተጨማሪ ሠራተኞች እና የባንክ አካውንት ካለ በዚህ ቅፅ መሠረት ይጠቀሙ
- ■የአሠሪ ድርጅቱ የባንክ አካውንቶቻቸዉን /የሂሳብ ቁጥሮችን /በሙሉ ማሳወቅ ይጠበቅበታል፡፡ እንዲሁም ከአንድ በላይ አካውንት ያላቸው ከሆነ በፎርማቱ በሚጋብዘው መሠረት አካውንቱን ይሞላሉ፡፡
- ■በቅጽ ገ.ድ.ጡ3 በተራ ቁጥር 6 ላይ የተመዘገበው የሰራተኞች ብዛት ሰንጠረዡ ላይ ሲሞላ ልዩነት ካለው በምርመራው ላይ ምክንያቱ ይገለጽ፡፡

*የድርጅቱ ማህተም

*ቅጹን የሞላው ኃላፊ ስም---

*ፊርማ-----------------------------------

ቀን----------------------------

<u>ማሳሰቢያ፡-</u> ሁሉም መረጃዎች በትክክል መሞላት ይኖርባቸዋል በተለይ * ምልክት ያለባቸው የግድ ተሞልቶ መቅረብ አለበት፡፡

ቅጽ 1.1

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የግል ድርጅቶች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር
የምዝገባ ማሳወቂያ ቅጽ

የመሥሪያ ቤቱ ስም ______________________________

የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ______________________________

ተ/ቁ	የሠራተኛው/ዋ/ ስም	የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር	ጊዜያዊ መለያ ቁጥር	የተመዘገበው የልደት ዘመን

ማሳሰቢያ፣

1. ሠራተኛው መ/ቤቱን ቢቀይር በድጋሚ ግድቅጽ ጡ 1 መሙላት ሳያስፈልግ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥሩን መግለጽ ይኖርበታል።
2. ቀደም ሲል የተመዘገበ የልደት ዘመን ማስረጃ ከተገኘ በዚህ ቅጽ የተመለከተው የልደት ዘመን ሊለወጥ ይችላል።

ማሳሰቢያ ፡- ሁሉም መረጃዎች በትክክል መሞላት ይኖርባቸዋል በተለይ * ምልክት ያለባቸው የግድ ተሞልቶ መቅረብ አለበት፡ ፡

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር

የሠራተኛው/ዋ/ ፎቶግራፍ

የሠራተኛው የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ______
*የአሠሪው መ/ቤት የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ______

በጡረታ ዐቅድ የተሸፈኑ ሠራተኞች የግል፣ የአገልግሎትና የቤተሰብ ሁኔታ መግለጫ

ማሳሰቢያ፡

ይህ ቅጽ ሲሞላ ስርዝ፣ ድልዝና ፍቀት ሳይኖረው በተመሳሳይ ቀለምና ጽሑፍ እንዲሞላ ይደረግ፡፡ ቦታ ባይበቃ የመጠይቁ ተራ ቁጥር የተጠቀሰ በተጨማሪ ወረቀት መጠቀም ይቻላል፡፡ በዚህ ቅጽ ላይ የሚመዘገብ ዘመን በሙሉ እንደ ኢትዮጵያ አቆጣጠር መሆን አለበት፡፡

1. *የመሥሪያ ቤቱ ስም ______
   ፖ.ሣ.ቁጥር ______ *ስልክ ቁጥር ______

ሀ/ የሠራተኛው/ዋ/ የግል ሁኔታ

2. *ስም ______ *የአባት ስም ______ *የአያት ስም ______
   *ጾታ____ *የልደት ዘመን፣ ቀን ______ ወር ______ ዓ.ም. ______ እ.ኢ.አ
3. *የሠራተኛው እናት ሙሉ ስም ______
4. *የኢትዮጵያ ዜግነት የተገኘበት ሁኔታ፡-
   በትውልድ ☐ በሕጋዊ ፈቃድ ☐ ትውልደ ኢትዮጵያዊ ☐
   (በሕጋዊ ፈቃድ ከሆነ ማስረጃው ተያይዞ መቅረብ አለበት፡፡)
5. *አድራሻ (የሰራተኛው)
   *ክልል (መስተዳድር)______ *ስልክ ______
   *ክፍለ ከተማ (ዞን)______ ቀበሌ ______
   *የከተማው ስም(ወረዳ) ______ ፖ.ሳ.ቁ. ______

E-mail ______ የቤት ቁጥር ______

ማሳሰቢያ ፡- ሁሉም መረጃዎች በትክክል መሞላት ይኖርባቸዋል በተለይ * ምልክት ያለባቸው የግድ ተሞልቶ መቅረብ አለበት፡፡

ለ/ የአገልግሎት ሁኔታ

6. አገልግሎት የተፈጸመባቸው የመንግስትና የግል መሥሪያ ቤቶች

6.1 የአሁን የአገልግሎት ሁኔታ

ወርሃዊ ደመወዝ ______________________

6.2 የቀድሞ የአገልግሎት ሁኔታ (የ ጡረ ታ መዋ ጮ የ ተ ፈ ፀ ማ ቸ ው አ ገ ል ግ ሎ ቶ ች ና የ ፐ ሮ ቪ ደ ን ት ፈ ን ድ ገ ቢ ከ ሆ ነ)

ተ.ራ ቁጥር	የ ድ ር ጅ ቱ ግ ብ ር ከ ፋ ይ መ ለ ያ ቁ ጥ ር	የድርጅቱ ስም	የ አ ገ ል ግ ሎ ት አ ይ ነ ት ይ ገ ለ ፅ ወ ታ ደ ር / ሲ ቪ ል / የ ግ ል ድ ር ጅ ት / ፕ ሮ ፊ ደ ን ት ፈ ን ድ	በመንግስት እ ና በ ግ ል ድ ር ጅ ት የ ተ ሰ ጠ አገልግሎት		ወርሃ ዊ ደመወዝ	አገልግሎት የሰጡበት ድርጅት ለኢጀንሲው ፕሮቪደንት ገቢ አድርጓል ከመቼ ጀምሮ	ቅ ጥ ር ያ በ ቃ በ ት ምክ ን ያ ት	ሲ ሰ ና በ ቱ ይ ከ ፈ ል የ ነ በ ረ ደ መ ወ ዝ
				መነሻ	መድረሻ				
				ቀን/ወር/ዓ.ም	ቀን/ወር/ዓ.ም				

ማሳሰቢያ:- 1. የቅጥር፣ የአገልግሎት ማስረጃ ፣ቅድሚያ ያለው የሥራ መጠየቂያ እና የሕይወት ታሪክ ቅጽ ተያይዞ መቅረብ አለበት።

ማሳሰቢያ : - ሁሉም መረጃዎች በትክክል መሞላት ይኖርባቸዋል በተለይ * ምልክት ያለባቸው የግድ ተሞልቶ መቅረብ አለበት፡ ፡

ሐ/ **የቤተሰብ ሁኔታ**

የሚስት/የባል/ ፎቶግራፍ

i. ሚስት ወይም ባል (የጋብቻው ማስረጃ ተያይዞ ይቅረብ)

7. ስም ______ የአባት ስም ______ የአያት ስም ______

8. የሚስት/የባል የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ______

የ ሚስ ት/የ ባ ል የ ል ደ ት ዘ መ ን ______ ቀን ______ ወር ______ ዓ.ም. (እ.ኢ.አ)

ii. ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች የሆኑ ልጆች መረጃ

(የ አ ካ ል ጉ ዳ ተ ኛ ከ ሆ ነ ከ 21 ዓ መ ት በ ታ ች)

ተ.ቁ	ስም	የአባት ስም	የአያት ስም	የልደት ዘመን ቀን/ወር/ዓ.ም.	ጾታ	የእናት ሙሉ ስም	የአካል/የአዕምሮ ጉዳት አለበት/የለበትም	የጉዲፈቻ ልጅ ነው/አይደለም

ማሳሰቢያ ፦ 1. የልደት ምስክር ወረቀት ተያይዞ ይቅረብ፣
2. የጉዲፈቻ ልጅ ከሆነ/ች ማስረጃው ተያይዞ መቅረብ ይኖርበታል፡፡
3. የአካል/የአእምሮ ጉዳት ካለበት ማስረጃው ይያያዝ፡፡

በሕይወት ያሉ ወላጆች

9. የአባት

ስም ______ የአባት ስም ______ የአያት ስም ______

ወርሃዊ ገቢ ______ የመተዳደሪያ ሁኔታ ______

10. የእናት

ስም ______ የአባት ስም ______ የአያት ስም ______

ወርሃዊ ገቢ ______ የመተዳደሪያ ሁኔታ ______

11. ወላጆች የሚደገፉበት ሁኔታ

በገንዘብ ከሆነ ይገለፅ ______

የሚደገፉበት ሁኔታ ሌላ ______

ከዚህ በላይ የተገለፀው ትክክለኛ መሆኑን አረጋግጣለሁ፡፡

*የሠራተኛው/ዋ/ ሙሉ ስም ______

*ፊርማ ---------------------------------

ቀን ______

ማሳሰቢያ ፡- ሁሉም መረጃዎች በትክክል መሞላት ይኖርባቸዋል በተለይ * ምልክት ያለባቸው የግድ ተሞልቶ መቅረብ አለበት፡፡

መ/ በግል ድርጅቱ የሚሞላ

አቶ/ወ/ሮ/ት .... ከ .... ቀን .... ወር .... ዓ.ም.

(እ.ኢ.አ) ጀምሮ በመ/ሥሪያ ቤታችን ያገለገሉ መሆናቸውን እናረጋግጣለን፡፡

*የአስተዳደር ኃላፊ ስምና ፊርማ

ቀን ....

*ማህተም

በግል ድርጅቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር የሚሞላ

1. ማህደር ተከፍቷል ☐
2. መረጃው በኮምፒውተር ተመዝግቧል፡፡ ☐
3. ተፈላጊ ማስረጃዎች ቀርበዋል ☐
4. ቅጽግ.ድ.ጡ1.1 ለአሠሪው መ/ሥሪያ ቤት ተልኳል፡፡ ☐

የምዝገባ ኦፊሰር ሙሉ ስም ....

ፊርማ ....

ቀን ....

ማሳሰቢያ ፡- ሁሉም መረጃዎች በትክክል መሞላት ይኖርባቸዋል በተለይ * ምልክት ያለባቸውየግድ ተሞልቶ መቅረብ አለበት፡ ፡

የሠራተኛው ፎቶ ግራፍ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር

የሠራተኛ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር

የአሠሪው መ/ቤት የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር

በጡረታ ዐቅድ የተሸፈኑ ሠራተኞች አበል መጠየቂያ

ማሳሰቢያ:
ይህ ቅጽ ሲሞላ ስርዝ፣ ድልዝና ፍቀት ሳይኖረው በተመሳሳይ ቀለምና ጽሁፍ እንዲሞላ ይደረግ:: ቦታ ባይበቃ የመጠይቁ ተራ ቁጥር የተጠቀሰ በተጨማሪ ወረቀት መጠቀም ይቻላል:: በዚህ ቅፅ ላይ የሚመዘገብ ዘመን በሙሉ እንደ ኢትዮጵያ አቆጣጠር መሆን አለበት::

1. የመሥሪያ ቤቱ ስም ______ ፖ.ሣ.ቁ ______ ስልክ ቁጥር ______

ሀ. የሠራተኛው/ዋ/የግል ሁኔታ

2. ስም ከነአያት ______ ማዕረግ ______ ፆታ ______
3. የልደት ዘመን፣ ቀን ______ ወር ______ ዓ.ም ______
4. የ እናት ሙሉ ስም ______
5. የኢትዮጵያ ዜግነት የተገኘበት ሁኔታ፣ በትውልድ ☐ በሕጋዊ ፈቃድ ☐
   (በሕጋዊ ፈቀደ ከሆነ ማስረጃው ተያይዞ ይቅረብ)
6. አድራሻ ክልል ______ ዞን/ክ/ከተማ/ ______ ወረዳ ______ ከተማ ______
   ቀበሌ ______ የቤት ቁጥር ______

ለ. የአገልግሎት ሁኔታ

7. አገልግሎት የተፈጸመባቸው መሥሪያ ቤቶች /የአገልግሎት ማስረጃዎች ይያያዙ/

ተራ ቁጥር	የመሥሪያ ቤቱ ስም	የአገልግሎቱ					
		መነሻ			መድረሻ		
		ቀን	ወር	ዓ.ም	ቀን	ወር	ዓ.ም

8. ባለመብቱ አበል ለመቀበል የሚፈልግበት የክፍያ ጣቢያ ስም ______
9. የክፍያ ጣቢያው የሚገኝበት ክልል ______ ዞን/ክ/ከተማ ______ ወረዳ ______
   ከተማ ______ ቀበሌ ______

የሚስት/የባል/
ፎቶግራፍ

ሐ. የቤተሰብ ሁኔታ

፩፥ ሚስት ወይም ባል (የጋብቻ ማስረጃ ይያያዝ)

10. የሚስት/የባል ሙሉ ስም ______________________

11. የልደት ዘመን፣ ቀን ________ ወር ________________ ዓ.ም ________________

12. የምትሠራበት/የሚሠራበት መሥሪያ ቤት ስም

፪፥ ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች የሆኑ ልጆች (አንድ አንድ ፎቶግራፍ ይያያዝ)

ተራ ቁጥር	የልጅ ሙሉ ስም	የልደት ቀን: ወር: ዓ.ም	ፆታ	የልጅ ናት ሙሉ ስም

፫፥ በሕይወት ያሉ ወላጆች

13. የአባት ሙሉ ስም ____________________ የልደት ዘመን፣ ቀን ________ ወር ________ ዓ.ም ________

14 የመተዳደሪያ ሁኔታ ______________________________

15. የእ ናት ሙሉ ስም ____________________ የልደት ዘመን፣ቀን ________ ወር ________ ዓ.ም ________

16. የመተዳደሪያ ሁኔታ ______________________________

የባለመብቱ ፊርማ ________________

ቀን ________________

መ/ በግል ድርጅቱ የሚሞላ

17. አቶ/ወ ከ ቀን ዓ.ም ጀምሮ ስከ ቀን ዓ.ም ድረስ በመ/ሥሪያ ቤ. ችን ያለማቋረጥ አገልግለዋል::

18. ለሠራተኛው/ዋ በመጨረሻዎቹ 3 ዓመት ይከፈላቸው የነበረው መደበኛ የወር ደመወዝ (በዕድሜ ለጡረታ ብቁ ከሆኑበት፣ ወይም በሐኪም ለሥራ ብቁ አይደሉም ከተባሉበት ወይም ሥራ ከተቋረጠበት ወይም ከሞቱበት ወርና ዓመት ምህረት በፊት ያለው የ37 ወራት ደመወዝ) ከዚህ በታች በዝርዝር የተመለከተው ነው::

ተራ ቁጥር	ወር	ዓ.ም	መደበኛ ደመወዝ	ወር	ዓ.ም	መደበኛ ደመወዝ	ወር	ዓ.ም	መደበኛ ደመወዝ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
						37			

19. የጡረታ አበል የተጠየቀበት ምክንያት፣ (በትክክለኛው ምክንያት ስር ይሠመር::)

ሀ/ በዕድሜ ለ/ በህመም ሐ/ በሥራ ላይ ጉዳት መ/ በራስ ፈቃድ ሠ/ በሌላ ምክንያት ረ/ በሞት

የመ/ሥሪያ ቤቱ የበላይ ላፊ ስምና ፊርማ

ማህተም ቀን

ዋና ሥራ አስፈፃሚ
ዋምአ-01

ቅ.ጽ.ግ.ድ.ጠ· 1.2

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር

የቤተሰብ ለውጥ ማሳወቂያ

የባል/ሚስት/ልጅ/ ፎቶግራፍ

1. የመሥሪያ ቤቱ ስም
2. የሠራተኛው ሙሉ ስም
1. የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር
2. **የቤተሰብ ለውጥ**

ሀ. ጋብቻ

የሚስት (የባል) ስም ከነአያት .... የልደት ዘመን ....

ጋብቻው የተፈጸመበት ጊዜ፣ ቀን .... ወር .... ዓ. ም.

ለ. ፍቺ

ጋብቻው የፈረሰበት ጊዜ፣ ቀን .... ወር .... ዓ. ም.

ሐ. የልጅ ልደት

የልጅ ስም ከነአያት ....

የልደት ዘመን፣ ቀን .... ወር .... ዓ. ም.

የ ናት ሙሉ ስም ....

የሠራተኛው ስም ....

ማ ተም ፊርማ ....

ቀን ....

ማሳሰቢያ፣

የጋብቻ ወይም የልደት ማስረጃ ላይ ፎቶ ካለ በዚህ ፎርም ላይ ፎቶግራፍ ማያያዝ አያስፈልግም::

ከቅጹ ጋር የጋብቻ፣ የፍቺ፣ ወይም የልደት ማስረጃ መቅረብ አለበት::

በግል ድርጅቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር የሚሞላ

ማስረጃው መሟላቱ ተረጋግጦ ከማህደር ጋር ተያይዟል::

የምዝገባ ኦፊሰር ስም

ፊርማ

ቀን

ቅ.ጽ.ግ.ድ.ጤ.1.3

በሥራ ላይ የደረሰ ጉዳት ማሳወቂያ ቅጽ

1. የአሠሪ መ/ቤቱ ስም ______________________
2. የሠራተኛው ሙሉ ስም ______________ ጾታ ________ ዕድሜ ____
3. በአሠሪው የተመዘገበበት መለያ ቁጥር ________ ሙያ ______________
4. የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ______________________
5. የሠራተኛው የሥራ መደብ ______________________
6. መደበኛ የሥራ ቦታ ______________________
7. አደጋው በደረሰበት ወቅት ያከናውነው የነበረው ሥራ ____________ የሥራ ቦታ ________
8. አደጋው በደረሰበት ወቅት ያከናውነው የነበረውን ሥራ በትዕዛዝ፣ በመደበኛ ሥራነቱ ወይም በሌላ ሁኔታ ሲያከናውን የነበረ ስለመሆኑ ይገለጽ (በትዕዛዝ ከሆነ ማስረጃው ይያያዝ) ______________

    ____
9. አደጋው የደረሰበት ቀን __________ ወር ________ ዓ.ም. ________ ሰዓት ________
10. አደጋው የደረሰበት ቦታ ______________________
11. የአደጋው መንስዔ ______________________
12. የቅርብ አለቃው አጭር አስተያየት ______________________

    ____
13. አደጋው ከመድረሱ በፊት ባለው ወር የተከፈለው የወር ደመወዝ ______________
14. አደጋው በደረሰበት ወቅት የነበሩ ሰዎች

	ሙሉ ስም	የሥራ ድርሻ	ፊርማ
1.	______________	______________	__________
2.	______________	______________	__________
3.	______________	______________	__________

ከዚህ በላይ የተመለከተው መረጃ ትክክል መሆኑን ናረጋግጣለን።

ቅጹን የሞላው የቅርብ ኃላፊ ስምና ፊርማ ______________________

ቀን ______________________

የድርጅቱ የበላይ ኃላፊ ስምና ፊርማ ______________________

ቀን ______________________

ማህተም

ማሳሰቢያ:-

ይህ ፎርም ጉዳቱ በደረሰ *30* ቀናት ውስጥ ተሞልቶ ለአስተዳደሩ መድረስ ይኖርበታል።