



በመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ የጡረታ ፈንድ አሰጣሰብ፣ አያያዝ እና አጠቃቀምን በተመለከተ የተከናወነ የክዋኔ አዲት ሪፖርት

ታህሳስ 2005

አዲስ አበባ

ማውጫ

ክፍል አንድ 1

 መግቢያ 1

 የኤጀንሲው አመሰራረት 1

 የቦርዱ ስልጣንና ተግባር 2

 የኤጀንሲው ሥልጣንና ተግባር 3

 የኤጀንሲው አደረጃጀት 4

 የሰው ኃይል 4

 የፋይናንስ ምንጭ 4

 የኦዲቲ ዓላማ 4

 የኦዲቲ የትኩረት አቅጣጫ፤ 5

 የኦዲቲ መመዘኛ መስፈርት፤ 5

 የኦዲቲ ወሰንና ዘዴ፤ 5

 የሥራ ሂደት መግለጫ (process description) 6

ክፍል ሁለት 7

 ግኝቶች 7

 ፩. ከጡረታ መዋጮ መሰብሰብ ያለበት ገንዘብ በአዋጁ መሠረት በትክክልና በወቅቱ መሰብሰቡን እና መመዝገቡን በተመለከተ፤ 7

 ተጠያቂነትን ለማስፈን የሚያስችል ሥርዓት ስለመዘርጋቱ እና ወርሃዊ የጡረታ መዋጮ ገቢ ስለመሆኑ 7

 ሊቀነስ የሚገባውን የጡረታ መዋጮ በመቀነስ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ያላደረገ መ/ቤት ክፍያውን ራሱ እንዲፈጽም ስለመደረጉ፡- 8

 ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ያለባቸው መ/ቤቶች ላይ በኤጀንሲው የሂሳብ ምርመራ ስለመደረጉ፡- 9

 የሂሳብ ምርመራ የተደረገባቸው መ/ቤቶች የሚፈለግባቸውን ሂሳብ ገቢ ስለማድረጋቸው ማስረጃ ያልቀረበ ስለመሆኑ፡- 10

 ግዴታቸውን ባልተወጡ የጡረታ መዋጮ ክፋዮች እና ሰብሳቢ አካላት ላይ የህግ እርምጃ እንዲወሰድ ስለመደረጉ፡- 11

 የኤጀንሲው የሂሳብ አሰራር ማንዋል (መመሪያ) ወቅታዊ እንዲሆን ስለመደረጉ፡- 12

 የ2003 እና የ2004 በጀት ዓመት ሂሳብ ያልተዘጋ እና ኦዲት ያልተደረገ ስለመሆኑ፡- 12

 በአሰሪ መ/ቤቶች ስም የተከፈተው የገቢ ሂሳብ ሌጅር ወቅታዊ ስለመሆኑ፡- 13

 ፪. የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ፣ ፈንዱና ከፈንዱ ጋር የተያያዘ ሀብት በታቀደለት ጊዜ፣ ለታቀደለት አላማ ሥራ ላይ መዋሉን በተመለከተ፤ 14

 የቦታ ርክክብ ማስረጃ ስለመቅረቡ እና ለሪል ስቴት ወጪ ተደርጎ የተከፈለውን ሂሳብ ስለማስመለስ ፡-14

 የገንዘብ መክፈያ ፔይሮል ላይ በጣት አሻራ ብቻ በተደረገ ምልክት ብቻ ሂሳብ ስለመወራረዱ፡- 15

፫. ከሪጅን ጽ/ቤቶች፣ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች፣ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ ልዩ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ጋር ጠንካራ የመረጃ አያያዝና የልውውጥ ሥርዓት መኖሩን በተመለከተ፡- 16

 ጡረታ ፈንዳ የማስረጃ አያያዝና አጠባበቅአንድ ወጥ እና አስተማማኝ ስለመሆኑ፡- 16

 የቋሚ የመንግስት ሠራተኞች የምዝገባ ማስረጃተሟልቶ እንዲቀርብ እና በቀረበውም ማስረጃ መሰረት መለያ ቁጥር በወቅቱ እንዲሰጥ ስለመደረጉ፡- 16

 ለጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች፣ ለአበል ከፋዮች እና አሰሪ መ/ቤቶች የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ ስለመዘጋጀቱ፡- 17

ክፍል ሦስት 19

 የመደምደሚያ፣ ሀሳቦች 19

ክፍል አራት 21

የማሻሻያ፣ ሀሳቦች 21

 አባሪ 1 የአዲት መገምገሚያ መስፈርቶች 24

 አባሪ 2 የመንግስት ስራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ የስራ ሂደት መግለጫ (process description) . 29

 አባሪ 3 በአዲቱ ወቅት የመስክ ጉብኝት የተደረገባቸው መ/ቤቶች 34

 አባሪ 4 በምርመራ የተገኙ ገቢ ያልተደረጉ የጡረታ መዋጮዎችን እና የመ/ቤቶችን ስም የሚያሳይ ሰንጠረዥ 35

 አባሪ 5 ድርጅታዊ መዋቅር 37

በመንግሥት ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ
የጡረታፈንድ አሰባሰብ፣ አያያዝና አጠቃቀምን በተመለከተ
የተከናወነ የክዋኔ ኦዲት ሪፖርት

ክፍል አንድ

መግቢያ

1. በሀገ-መንግሥቱ የተገለጸውን የዜጎችን ማኅበራዊ ዋስትና የማግኘት መብት ለማረጋገጥ፣ ድህነትን ለመቀነስና የሠራተኞችን የሥራ ውጤታማነት ለማሳደግ ከሚቀየሱ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች መካከል አንዱ የማኅበራዊ ዋስትና ማስፋፊያ ነው። የአገሪቱ አቅም በፈቀደ መጠን ሁሉም ኢትዮጵያዊ እንዲሟሉለት ከሚያስፈልጉት የአገልግሎት መብቶች መካከል የማኅበራዊ ዋስትና የሚጠቀስ ነው ። የዜጎችን የማኅበራዊ ደህንነትና ጥቅሞችን ለመጠበቅ የማኅበራዊ ዋስትና አገልግሎት ሽፋን በስፋት እንዲዳረስ ለማድረግ የማኅበራዊ ዋስትና ትኩረት የሚሰጠው ጉዳይ ነው።
2. የጡረታ መዋጮ ገቢን ወቅቱን ጠብቆ በአግባቡ አለመሰብሰብ፣ የጡረታ አበል ክፍያ ባለመብቶች ብዛት እየጨመረ መምጣትን ተከትሎ የፈንዱን አስተማማኝነት ስጋት ላይ ስለሚጥል የጡረተኞች የገቢ ምንጭ መቋረጥን ሊያስከትል ይችላል። ስለሆነም የዜጎችን የማህበራዊ ዋስትና ከማረጋገጥ አንጻር የመንግሥት ሠራተኞችን ጡረታ ለመደንገግ አዋጅ ቁጥር 714/2003 እንዲወጣ ተደርጓል።
3. ኦዲቱ እንዲከናወን ያስፈለገበት ምክንያት የተመረጠው የኦዲት አካባቢ የህግ አውጭውንና የህዝቡን ትኩረት የሚስብና ከፍተኛ ሥጋት ያለበት በመሆኑ፣ በአገሪቱ የጡረታ መዋጮ በወቅቱ በተሟላ ሁኔታ መሰብሰቡና የተሰበሰበው የጡረታ ፈንድ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉ በረጋገጥ ለወደፊቱ የጡረታ ፈንዱ አስተማማኝነት እንዲኖረው ስለሚረዳ ነው።

የኤጀንሲው አመሰራረት

4. በህመም ወይም በዕድሜ መግፋት ምክንያት ሥራ ለመሥራት የማይችሉ፣ በጦር ሠራዊትነት አገልግለው ማደሪያና ጧሪ ልጅ የሌላቸው፣ በልዩ ልዩ ምክንያት ርስታቸውን አጥተው ጧሪ ልጅ የሌላቸው፣ በቤተ መንግሥት ሲያገለግሉ ኖረው ጧሪ ያጡ አረጋውያን አሰባሰብ የማህበራዊ ዋስትና አገልግሎት ለመስጠት ታስቦ የዳግማዊ ምኒልክ መታሰቢያ ቤት የሚል በ1925 ዓ.ም በሀገሪቱ ለመጀመሪያ ጊዜ በመንግሥት ደረጃ ተቋቋመ።

- 5. ለመጀመሪያ ጊዜ በጽሁፍ የወጣ የጡረታ ህግ ነበር ለማለት የሚያስደፍር ደንብ ቁጥር 3502/1926 የጡረታኞች ማስተዳደሪያ ጽ/ቤት በሚል ስያሜ ተቋቁሞ የተጠራዎችን ጉዳይ በመከታተል አገልግሎት እንዲሰጥ ተደረገ።
- 6. በመቀጠልም ለዘመናዊ የሀገራችን ማህበራዊ ዋስትና የመሰረት ድንጋይ የጣለው የጡረታ ድንጋጌ ቁጥር 46/1953 የወጣ ቢሆንም፣ ብዙም ሳይቆይ በንጉሠ ትእዛዝ ለፓርላማ ቀርቦ እንዲመከርበት ከተደረገ በኋላ እንዳንድ ማሻሻያዎች ተደርገውበት የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ አዋጅ ተብሎ በአዋጅ ቁጥር 209/55 በነጋሪት ጋዜጣ እንዲወጣ ተደረገ።
- 7. መ/ቤቱ በተለያዩ ሚኒስቴር መ/ቤቶች ሲመራ ከቆየ በኋላ ከጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት ሚያዚያ 26/1958 በተጻፈ ደብዳቤ ከመንግሥት ሠራተኞች ማስተዳደሪያ ጠቅላይ መ/ቤት ጋር ተጣምረው የሚኒስትር ማዕረግ ባለው በአንድ የበላይ ኮሚሽነር እንዲመሩ ተደረገ። የመ/ቤቱም ስያሜ የመንግሥት አገልግሎት ጡረታ ጉባዔ ተባለ። ቀጥሎም አዋጅ ቁጥር 209/55 ለማሻሻል አዋጅ ቁጥር 5/67፣ ወታደሩን በተመለከተ አዋጅ ቁጥር 6/67፣ በግል ይዘታ ስር የነበሩ ሠራተኞች በጡረታ ህግ እንዲሸፈኑ ያደረገው አዋጅ ቁጥር 49/67 እንዲወጣ ተደረገ። በመቀጠልም በአዋጅ ቁጥር 38/88 ተጠሪነቱ ለጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት በመሆን ማኅበራዊ ዋስትና ባለሥልጣን በሚል ስያሜ በፌዴራል መ/ቤትነት ተቋቁሞ በቦርድ እንዲመራ ተደረገ።
- 8. የማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ተግባሩን በብቃት ለማከናወን በሚችልበት ሁኔታ እንደገና ማደራጀት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ኤጀንሲውን እንደገና ለማቋቋም አዋጅ ቁጥር 495/98 ወጥቷል። በመጨረሻም በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 203/2003 የመንግሥት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ እየተባለ የሚጠራ የህግ ሰውነት ያለው ራሱን የቻለ የፌዴራል መንግሥት መ/ቤት ሆኖ ቁጥራቸው እንደ አስፈላጊነቱ በሚወሰን በመንግሥት የሚሰየሙ ሰብሳቢና አባላት ባሉት ቦርድ እንዲመራ ተደርጎ ተቋቋመ።

የቦርዱ ስልጣንና ተግባር

- 9. የሥራ አመራር ቦርዱ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 203/2003 መሰረት የሚከተለው ስልጣንና ተግባር ተሰጥቶታል።
 - ✓ ቦርዱ የኤጀንሲውን ሥራዎች በበላይነት ይመራል፣ ይቆጣጠራል።
 - ✓ የኤጀንሲውን ስትራቴጂ ዕቅድ በጀትና የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት ያጸድቃል።

- ✓ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ አቅድንና ፈንዶቹን የሚመለከቱ አጠቃላይ የፖሊሲ ጉዳዮችን ለመንግሥት አቅርቦ ያስወስናል።
- ✓ ኤጀንሲው በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 203/2003 አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 12 መሰረት የሚያወጣቸውን መመሪያዎች ያጸድቃል።

የኤጀንሲው ሥልጣንና ተግባር

10. ኤጀንሲው የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 203/2003 መሰረት የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ተሰጥቶታል፡-

- ✓ የመንግስት ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና ህጎችን፣ ደንቦችን እና መመሪያዎችን በሥራ ላይ ያውላል።
- ✓ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ አቅዶችን ለማስፈጸም ቀልጣፋና ብቃት ያለው አሠራር ይዘረጋል ይተገብራል።
- ✓ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ መዋጮ አሰባሰብ ስርአት ይዘረጋል፤ መዋጮ ይሰበሰባል፤ ከሚመለከተው የመንግሥት አካል በኩል በተገቢው ጊዜና መጠን መሰብሰቡን ያረጋግጣል።
- ✓ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ፈንዶች እና ከፈንዶቹ ጋር በተያያዙ ሀብቶችን ያስተዳድራል።
- ✓ የመንግሥት ሠራተኞች ለጡረታ መብት ብቁ የሚያደርጉ ማስረጃዎችን በቅድሚያ አሰባሰቦ ይይዛል።
- ✓ የጡረታ መዋጮ በወቅቱ በማይከፍሉ፣ የጡረታ መዋጮ መዝገብ በማይዙ፣ ማስረጃ በማይልኩ እና መረጃ በማይሰጡ የመንግሥት መ/ቤቶች እና ግለሰቦች ላይ ህጋዊ እርምጃ ይወስዳል።
- ✓ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ መብት ለማስከበር የሚቀርብ ማስረጃዎችን ብቃት እና ተቀባይነት የጥቅም አይነት እና መጠኑን ይወስናል ክፍያ ይፈጽማል።
- ✓ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ መብትና ጥያቄዎች ላይ ውሳኔ ይሰጣል። የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ፈንዶች በትሬገፍ ሰንዶች እና የገንዘብ እና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰኑ ትርፋማ እና አስተማማኝ በሆኑ ሌሎች ኢንቨስትመንቶች ላይ ያውላል።

✓ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ፈንዶችን በተወሰኑ ጊዜ በሂሳብ ስሌት አዋቂዎች እንዲጠኑ ያደርጋል።

የኤጀንሲው አደረጃጀት

11. የኤጀንሲውን ሥራ በኃላፊነት የሚመራና የሚያስተዳድር አንድ ዋና ዳይሬክተር እና ሁለት ምክትል ዋና ዳይሬክተሮች፣ አስር ዳይሬክቶራት፣ አንድ አማካሪና አንድ የስነ ምግባር መኮንን እንዲሁም 10 የሪጅን ጽ/ቤቶች በሥራቸው ያሉ 27 ቅ/ጽ/ቤቶች፣ (በባለሙያዎች የሚቀርቡ ጥያቄዎችን አሰባስቦ ወደ ቅ/ጽ/ቤቶች ወስዶ በማስፈጸም ወደ ባለሙያዎች የሚያደርስ 12 የመስክ ጽ/ቤት) እና (ከመደበኛ የአበል ወሳኔ በስተቀር በቅ/ጽ/ቤት የሚሰሩትን ሥራዎች ሁሉ የሚያከናውን 5 ልዩ መስክ ጽ/ቤቶች) አሉት፣ ዝርዝሩ በአባሪ 5 ተያይዟል።

የሰው ኃይል

12. ኤጀንሲው እስከ ጥቅምት/2005 ድረስ 742 ወንድ እና 641 ሴት ሠራተኞች በድምሩ 1383 ቋሚ ሠራተኞች ነበሩት።

የፋይናንስ ምንጭ

13. ኤጀንሲው የተሰጠውን ኃላፊነት ለመወጣትና በዕቅድ የያዛቸውን ሥራዎች ለማስፈጸም የሚያስፈልገውን ከጡረታ ፈንድ በየዓመቱ ከሚጸድቅ በጀት የሚያገኝ ሲሆን ዝርዝሩ በሚከተለው ሠንጠረዥ ላይ ተመልክቷል።

በጀት ዓመት	የተፈቀደ በጀት	ሥራ ላይ የዋለ በጀት	ሥራ ላይ የዋለ በፐርሰንት
2002	36,049,622	30,543,329	85%
2003	58,842,094	37,101,306	63%
2004	50,630,000	51,734,712	102%

የኦዲቲ ዓላማ

14. ክዋኔ ኦዲቲ ዓላማ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ መዋጮ አሰባሰብ ሥርዓት በመዘርጋት በተገቢው ጊዜና መጠን የጡረታ መዋጮው መሰብሰቡን፣ የመንግሥት ሠራተኞችን ለጡረታ መብት ብቁ የሚያደርጉ ማስረጃዎችን በቅድሚያ አሰባስቦ በመያዝ ሠራተኛው ማግኘት ያለበትን የጡረታ አበል በመወሰን ክፍያ መፈጸሙን፣ የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ፈንድ ትርፋማ እና አስተማማኝ በሆኑ ኢንቨስትመንቶች ላይ

ማዋሉን በመገምገም በኤጀንሲው ላይ የሚታዩ ድክመቶች ካሉ መንስዔዎቻቸውን በመለየት የማሻሻያ ሃሳብ ለማቅረብ ነው።

የኦዲቱ የትኩረት አቅጣጫ፤

15. ከላይ የተገለጸውን የኦዲት ዓላማ ለማከናወን የሚያስችሉ ሶስት የኦዲት የትኩረት አቅጣጫዎች ተለይተዋል። እነሱም፡-

1. ከጡረታ መዋጮ መሰብሰብ ያለበት ገንዘብ በአዋጁ መሠረት በትክክልና በወቅቱ መሰብሰቡን እና መመዝገቡን ማረጋገጥ፤
2. የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ፣ ፈንዱና ከፈንዱ ጋር የተያያዘ ሀብት በታቀደለት ጊዜ፣ ለታቀደለት አላማ ሥራ ላይ መዋሉን ማረጋገጥ እና
3. ከሪጅን ጽ/ቤቶች፣ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች፣ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ ልዩ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ጋር ጠንካራ የመረጃ አያያዝና የልውውጥ ሥርዓት መኖሩን ማረጋገጥ የሚሉ ናቸው።

የኦዲቱ መመዘኛ መስፈርት፤

16. ለዝርዝር ኦዲቱ ለተመረጡት ሶስት የኦዲት የትኩረት አቅጣጫዎች 41 መመዘኛ መስፈርቶች ተዘጋጅተው ለሚመለከታቸው የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎች ቀርቦ አስተያየት እንዲሰጡባቸው ተደርጓል። የተዘጋጁት መመዘኛ መስፈርቶች ከዚህ ሪፖርት ጋር በአባሪ 1 ተያይዘው ቀርበዋል።

የኦዲቱ ወሰንና ዘዴ፤

17. ኦዲቱ የተከናወነው በኢትዮጵያ የክዋኔ ኦዲት ደረጃዎች (Ethiopian Performance Audit Standards) እና ለመ/ቤታችን በአዋጅ ቁጥር 669/2002 በተሰጠው ስልጣን መሰረት ነው። ዝርዝር ኦዲቱ የሸፈነው ከ2002-2004 ያሉትን የሶስት በጀት ዓመታት እና የ2005 የመጀመሪያ ሩብ ዓመት የሥራ ክንውኖችን ነው።

18. የዝርዝር ኦዲቱ በዋነኛነት የተከናወነው በመንግሥት ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ዋና መ/ቤት እና በናሙና በተመረጡ 3 (ሦስት) የሪጅን ጽ/ቤቶች በሥራቸው ያሉ 5 (አምስት) ቅ/ጽ/ቤቶች፣ እና 2 (ሁለት) ልዩ መስክ ጽ/ቤቶች እንዲሁም የጡረታ መዋጮን የማሰባሰብ ሥራ ከሚሰሩት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን፣ በናሙና

በተመረጡ የክልል፣ የዞን እና የከተማ የፋይናንስ እና የገቢዎች ቢሮዎች፣ እንዲሁም በናሙና በተመረጡ የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት በመገኘት ከሚመለከታቸው ሠራተኞችና የሥራ ኃላፊዎች ጋር ቃለ መጠይቅ በማድረግና እና የተለያዩ ሰነዶችን በመከለስ እንዲሁም በናሙና ባልተካተቱት ሰባት የኤጀንሲው ሪጅን ጽ/ቤቶች መጠይቆች (survey questionnaires) በመላክ መረጃ የተሰበሰበ ሲሆን ዝርዝር ሁኔታው አባሪ 3 ተያይዟል።

የሥራ ሂደት መግለጫ (process description)

19. በምዝገባና አበል ውሳኔ ዳይሬክቶሬት እና በኢንቨስትመንትና ፈንድ ሥራ አመራር

ዳይሬክቶሬት ውስጥ የሚሰሩ ስራዎች፣ የአሰራር ሂደት መግለጫ (process description)

አባሪ 2 ተያይዟል።

ክፍል ሁለት

ግኝቶች

፩. ከጡረታ መዋጮ መሰብሰብ ያለበት ገንዘብ በአዋጁ መሠረት

በትክክልና በወቅቱ መሰብሰቡን እና መመዝገቡን በተመለከተ፤

ተጠያቂነትን ለማስፈን የሚያስችል ሥርዓት ስለመዘርጋቱ እና ወርሃዊ የጡረታ መዋጮ ገቢ ስለመሆኑ

20. ኤጀንሲው የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎችና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ላይ ኃላፊነት እና ተጠያቂነትን ለማስፈን የሚያስችል ሥርዓት በመዘርጋት ክትትልና ቁጥጥር ሊያደርግ ይገባል። ከመንግሥት ሠራተኞች የተሰበሰበውም የጡረታ መዋጮ ለጡረታ ፈንዱ በወቅቱ ገቢ ሊደረግ ይገባል።

21. ይሁን እንጂ በአዲቱ ወቅት፡-

- ❖ አዋጅ ቁጥር 714/2003 ከመውጣቱ በፊት አሰሪ መ/ቤቶች ከሰራተኞቻቸው ደመወዝ እየቆረጡ የሰበሰቡትን የጡረታ መዋጮ ገቢ ማድረጋቸውን ለመከታተል የተዘረጋ ስርአት አለመኖሩን፤
- ❖ አዋጅ ቁጥር 714/2003 ከወጣ በኋላም በተለይ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ከሰራተኞቻቸው የሰበሰቡትን የጡረታ መዋጮ ለገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ገቢ ማድረግ እንዲችሉ ከገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ጋር ውል የተዋዋሉ ቢሆንም፤ መሰብሰብ ያለበትን የጡረታ መዋጮ በውሉ መሰረት ለመሰብሰብ የሚያስችል ክትትልና ቁጥጥር የሚደረግበት ሥርዓት ዘርግቶ ተግባራዊ ያልተደረገ መሆኑን፤
- ❖ ከገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ጋር በተደረገው የውል ስምምነት ላይም ተጠቃሎ ወደ ጡረታ ፈንዱ ገቢ የተደረገው የጡረታ መዋጮ ገቢ ያደረጉትን እያንዳንዱን የመንግሥት የልማት ድርጅት እና ሰራተኞች ለማወቅ እንዲቻል ዝርዝር መግለጫ በማዘጋጀት ከባንክ ዴቢት አድቫይስ ጋር ገንዘቡ ለጡረታ ፈንዱ በተላለፈበት ወር እስከ ቀጣዩ ወር 30ኛው ቀን ድረስ ለኤጀንሲው መላክ እንዳለበት የተቀመጠ ቢሆንም ባለስልጣኑ በውሉ መሰረት እንዲፈጽም ባለመደረጉ አሰሪ መ/ቤቶች ያስገቡለትን ብቻ ለኤጀንሲው በተከፈተው የባንክ ሂሳብ ቁጥር ገቢ ከማድረጉ ውጪ ከየትኛው መ/ቤት፣ ዞን፣ ወረዳ እንደተሰበሰበ

ባለመታወቁ በዚህም የተነሳ የትኛው መ/ቤት የጡረታ መዋጮውን በወቅቱ ገቢ ማድረጉንና አለማድረጉን ለመለየት ያልተቻለ መሆኑን እና

❖ በናሙና ተመርጠው ከታዩት ውስጥ በአዲስ አበባ ከተማ ከሚገኙ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ በኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን አማካኝነት በቀጥታ ለኤጀንሲው ገቢ ስለሚሆን የአዲስ አበባ ሪጅን ጽ/ቤት የጡረታ መዋጮ በትክክል ገቢ መደረጉን የማይቆጣጠር መሆኑን፣ ለማወቅ ተችሏል።

22. ስለጉዳዩ የሚመለከታቸው የኤጀንሲው ኃላፊዎች በመውጫ ስብሰባ ወቅት ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን የሰበሰበውን ገንዘብ ገቢ ቢያደርግም ዝርዝሩን ማለትም ከየትኛው የመንግስት ልማት ድርጅት ምን ያህል ተሰበሰበ የሚለውን እያቀረበላቸው አለመሆኑን እና ከገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን ጋር የጋራ መድረክ ስላላቸው እየተነጋገሩ ቢሆንም ወደ ተግባር አለመለወጡን ገልጸዋል።

23. በገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን በኩል ቀደም ሲል የአዋጁን መንፈስ በቶሎ የተረዱትና ውል የተዋዋሉ ቢሆንም፣ አፈጻጸም ላይ ችግር መኖሩንና መረጃም በወቅቱ አለመስጠታቸውን ገልጸዋል ።

24. ስለሆነም የጡረታ መዋጮው በወቅቱ እየተሰበሰበ ከተሟላ ማስረጃ ጋር ለኤጀንሲው ገቢ ባለመደረጉ ኤጀንሲው ማግኘት የሚገባውን የጡረታ መዋጮ በትክክል ገቢ የተደረገ ስለመሆኑ ለማረጋገጥ አይችልም።

25. የጡረታ መዋጮ በትክክል ባለመሰብሰቡ የጡረተኛውን የጡረታ ክፍያ የሚቀንስና ከኢንቨስትመንቱ ሊገኝ የሚችለውን ጥቅም የሚያሳጣ ስለሆነ በውሉ መሰረት ስለመፈጸሙ በኤጀንሲው ቁጥጥርና ክትትል አለመደረጉን ተገቢ ሆኖ አላገኘነውም።

ሊቀነስ የሚገባውን የጡረታ መዋጮ በመቀነስ ለጡረታ ፈንድ ገቢ ያላደረገ መ/ቤት ክፍያውን ራሱ እንዲፈጽም ሰለመደረጉ፡-

26. ከሠራተኞች ሊቀነስ የሚገባውን የጡረታ መዋጮ በመቀነስ እስከ 3 ወር ድረስ ለፈንዱ ገቢ ያላደረገ መ/ቤት በአዋጅ ቁጥር 714/03 መሰረት ክፍያውን ራሱ እንዲፈጽም ሊደረግ ይገባል።

- 27. ይሁን እንጂ በአዲቱ ወቅት፣ በናሙና ከታዩት መ/ቤቶች ውስጥ ከሠራተኛው ደመወዝ ቀንሰው ወደ ጡረታ ፈንዳ ሳያስገቡ የቀሩ መ/ቤቶች እንደሚገኙና የነዚህም ሁኔታ ሲጣራ፣ የሆሳዕና ከተማ አስተዳደር ማዘጋጃ ቤት እንደሌሎች ሴክተር መ/ቤቶች እየተቀነሰ እንዲቀር የማይደረግ ስለሆነ በአዲሱ አዋጅ መሰረት ከሰኔ/2003 ጀምሮ የጡረታ መዋጮ ያልከፈለ መሆኑ ታውቋል።
- 28. በሀድያ ከተማ ፋይናንስ ጽ/ቤት ከሰኔ 2003 ጀምሮ እስከ ነሐሴ 2004 ድረስ እንዲሁም ከሀድያ ማዘጋጃ ቤት ሠራተኞች ደመወዝ ተቀንሶ የቀረ የጡረታ መዋጮ ወደ ኤጀንሲው ገቢ ያለመደረጉን ለመረዳት ተችሏል።
- 29. ስለጉዳዩ የሚመለከታቸው የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊ ተጠይቀው በሰጡት መልስ ከአሰሪዎች ጋር ያለንን መልካም ግንኙነት ለማስጠበቅ ሲባል አስተዳደራዊ በሆነ መንገድ እንዲያልቅ ስለሚመረጥ የጊዜ ገደብ በመስጠት መዋጮውን ገቢ እንዲያደረጉ ደብዳቤ እንዲጻፍ እንደሚደረግና፣ ገንዘቡ ገቢ ካልሆነ እስከ ክልል መስተዳደሩ ድረስ እንደዚሁ ደብዳቤ ተጽፎ የጡረታ መዋጮው ገቢ እንዲሆን ማድረግን የሚመርጡ መሆኑን ገልጸዋል።
- 30. ይሁን እንጂ ከሠራተኛው የተሰበሰበውን የጡረታ መዋጮ በወቅቱ ለኤጀንሲው ገቢ ባለማድረጋቸው የተወሰደ እርምጃ ባለመኖሩ ከሰራተኛው የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ በተገቢው ለኤጀንሲው እንዳይደርስ ሊያደርግ ይችላል።

ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ያለባቸው መ/ቤቶች ላይ በኤጀንሲው የሂሳብ ምርመራ ስለመደረጉ፡-

- 31. በፌዴራልም ሆነ በክልል የጡረታ መዋጮ ከፋይ በሆኑ አሰሪ መ/ቤቶች መሰብሰብ የሚገባው ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ለመሰብሰቡ በኤጀንሲው ምርመራ ሊካሄድ ይገባል።
- 32. ይሁን እንጂ በአዲቱ ወቅት መሰብሰብ የሚገባው የጡረታ መዋጮ መኖሩ እንጂ ውዝፍ መዋጮ ያለባቸው መ/ቤቶች ተለይተው የማይታወቁ ከመሆኑም በላይ ያልተሰበሰበውን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ትክክለኛውን መጠን ለይቶ ለማወቅ የማይቻል መሆኑ ታውቋል።
- 33. ስለጉዳዩ የሚመለከታቸው የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊ ተጠይቀው በሰጡት መልስ፣ ከሥራው ስፋትና ካለን የሰው ኃይል አንጻር የመ/ቤቶችም ቁጥር ከፍተኛ ብዛት ያለው

ስለሆነ ውስን የሆኑ መ/ቤቶች ምርመራ ማድረግ እንደሚቀረፉባቸውና አሁን ምርመራ ሳይደረግ የቀሩትን መ/ቤቶች እና ከ2004 ዓ.ም በኋላ ምርመራ ያልተደረገባቸው መ/ቤቶች ላይ ሙሉ ለሙሉ ምርመራ ለማድረግ እቅድ እንደያዙ ገልጸዋል።

34. ቀደም ሲል ያለውን የውዝፍ ሂሳብን መጠን በማወቅ በወቅቱ ገቢ እንዲሆን ካልተደረገ ያልተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ በየጊዜው እየጨመረ መጥቶ ምርመራ ለማድረግም ሆነ ገንዘቡን ለመሰብሰብ ብሎም የኤጀንሲውን የጡረታ ፈንድ ሂሳብ ለመዝጋት እንዳይቻል የሚያደረግ ይሆናል።

የሂሳብ ምርመራ የተደረገባቸው መ/ቤቶች የሚፈለግባቸውን ሂሳብ ገቢ ስለማድረጋቸው ማስረጃ ያልቀረበ ስለመሆኑ፡-

35. የሚፈለግባቸውን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ገቢ ያላደረጉ የክልል መንግሥታት በአዋጅ ቁጥር 714/2003 መሰረት የፌዴራል መንግሥት ከሚሰጣቸው የድጎማ በጀት ላይ ተቀንሶ ለኤጀንሲው ገቢ ሊደረግ ይገባል።

36. ይሁን እንጂ በአዲቱ ወቅት ኤጀንሲው ከአዋጅ ቁ.714/2003 በፊት ያለውን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ በአያንዳንዱ የመንግሥት መ/ቤት ላይ ክትትል አድርጎ አለመሰብሰቡ ታውቋል።

37. ከ14/07/2004-30/09/2004 ባለው ጊዜ ውስጥ በቀረበው የሂሳብ የምርመራ ሪፖርት መሰረት ከተመረመሩት መ/ቤቶች መካከል ለምሳሌ ከመሀል ሪጅን ጽ/ቤት፣ ከአ.አ ሪጅን ጽ/ቤት እና ከደቡብ ሪጅን ጽ/ቤት፣ ብር 118,114,069 በአሰሪ መ/ቤቶች ላይ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ መኖሩ ተረጋግጦ መተማመኛ የተሰጠ ቢሆንም ገንዘቡ ገቢ የተደረገበት ማስረጃ ያልቀረበ መሆኑ ታውቋል።

38. በነባራዊ ሁኔታ መግለጫ በተሰጠው የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየት ከደቡብ ሪጅን ጽ/ቤት በኩል እና ከአ.አ፣ ከመሀል ሪጅን ጽ/ቤት በምርመራ የተገኘ ገንዘብ ገቢ ተደርጓል ብለዋል።

39. ኃላፊዎቹ ይህን ይበሉ እንጂ ይህ አዲት እስከተጠናቀቀበት ቀን ድረስ ለአዲት ቡድኑ ከቀረበው ማስረጃ ለመረዳት እንደተቻለው ኃላፊዎቹ ገቢ ተደርጓል ያሉት ገንዘብ ከላይ የተመለከተውን የማይጨምር ሆኖ ስለተገኘ የተሰጠውን መልስ አልተቀበልነውም።

40. በአሰሪ መ/ቤቶች ላይ ምርመራ ተደርጎ መተማመኛ ከፈረመ በኋላ በአዋጁ መሰረት መቀነስ የሚገባውን ቀንሰው ገቢ ማድረግ ሲችሉ እስካሁን ገቢ ሳይደረግ መቆየቱ ተገቢ ሆኖ አላገኘነውም። ዝርዝሩ በአባሪ 4 ተያይዟል።

ግዴታቸውን ባልተወጡ የጡረታ መዋጮ ከፋዮች እና ሰብሳቢ አካላት ላይ የህግ እርምጃ እንዲወሰድ ስለመደረጉ፡-

41. ሊቀነስ የሚገባውን የጡረታ መዋጮ በመቀነስ እስከ 3 ወር ድረስ ለፈንዳ ገቢ ያላደረገ መ/ቤት በአዋጅ ቁጥር 714/03 መሰረት ክፍያውን ራሱ እንዲፈጽም ሊደረግ ይገባል።

42. ይሁን እንጂ በአዲቱ ወቅት ኤጀንሲው በሚያደርገው የሂሳብ ምርመራ በርካታ ያልተሰበሰበ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ሂሳብ መኖሩ እየታወቀ በተለይ በራሳቸው ገቢ የሚተዳደሩ የልማት ድርጅቶች በርካቶቹ ወደ ግል ይዞታ ሲዛወሩ ሊከፍሉት የሚገባቸው ውዝፍ የጡረታ መዋጮ እዳ ያለባቸው ሆኖ ይህንን ውዝፍ ሂሳብ ገቢ ለማድረግ በኤጀንሲው በኩል ለህግ ክፍል ተላልፈው የህግ እርምጃ እንዲወሰድባቸው አለመደረጉ ታውቋል። በአዲቱ ወቅት ከህግ ክፍል ከቀረበው ማስረጃ ለመረዳት እንደተቻለው ከ2002 እስከ 2004 ድረስ የህግ ጉዳዮች ዳይሬክተር ክትትል ተደርጎባቸው ክስ ከመሰረተባቸው 44 ክሶች ውስጥ ውዝፍ የጡረታ ሂሳብን በተመለከተ የተከሰሱት 6 (ስድስት) መ/ቤቶች ብቻ ሲሆኑ፣ የተቀሩት በግለሰቦች ላይ የተመሰረተ ተመላሽ የአበል ክፍያን የሚመለከት ክስ እንደሆነ ለማየት ተቸሏል።

43. በነባራዊ ሁኔታ መግለጫ በተሰጠው የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየት፣ ቀደም ሲል ከአዋጅ ቁጥር 714/2003 በፊት ውዝፍ የጡረታ መዋጮ እዳቸውን ባልከፈሉ አሰሪ መ/ቤቶች ላይ በቅድሚያ በአስተዳደራዊ መንገድ የሚያስገቡበት ሁኔታ በመፍጠር ውዝፍ የጡረታ መዋጮው እንዲገባ የሚደረግ መሆኑን፣ በአስተዳደራዊ መንገድ በተደረገው ጥረት ለማስገባት ፈቃደኛ ባልሆኑት ላይ የህግ ጉዳዮች አማካይነት ክስ በመመስረት ህጋዊ እርምጃ እየተወሰደ መሆኑን ገልጸዋል።

44. ኃላፊዎቹ ይህን ይበሉ እንጂ ያለው ውዝፍ ሂሳብ ከ2003 በፊት ለረጅም ጊዜ የቆየ እንደመሆኑ ይህንን በአስተዳደራዊ እርምጃ ለማስገባት ከመሞከር ይልቅ ወደ ህግ ተወስዶ በአጭር መንገድ እንዲከፈል ማድረግ ይቻል ስለነበር የተሰጠውን ምክንያት አጥጋቢ ሆኖ አላገኘነውም።

የኤጀንሲው የሂሳብ አሰራር ማንዋል (መመሪያ)

ወቅታዊ እንዲሆን ስለመደረጉ፡-

45. በመሰረታዊ የአሰራር ሂደት ለውጥ ጥናት መሰረት ለጡረታ ፈንድ የሚያገለግለውን የሂሳብ አያያዝ ዘመናዊ ሊደረግ ይገባል፡፡

46. ይሁን እንጂ በኦዲቱ ወቅት የኤጀንሲውን የጡረታ ፈንድ የሚመለከቱ አዋጆች እና ደንቦች በየጊዜው ተሻሽለው በመውጣት አሰራሩም እንደዚሁ በአዲስ መልክ እየተለወጠ ሲሆን፤ ለጡረታ ፈንድ ሂሳብ አያያዝ የሚያገለግለው ማንዋል (መመሪያ) በ1992 ዓ.ም የተዘጋጀና ከ13 ዓመት በላይ የቆየና በጥናቱ መሰረት እንዲሻሻል ያልተደረገ መሆኑ ታውቋል፡፡

47. በነባራዊ ሁኔታ መግለጫ እና በመውጫ ስብሰባ ወቅት በተሰጠው የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየት አሁን እየተሰራበት ያለውን ማንዋል ለማሻሻል ቀደም ሲል ጨረታ ወጥቶ ተሳታፊ ባለመገኘቱ የተቋረጠ ሲሆን ከአዲሱ አዋጅ በኋላ ከግል ድርጅት ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ጋር በመሆን እንደገና ለማስጠናት በዝግጅት ላይ መሆናቸውን ገልጸዋል፡፡

48. እየተሰራበት የሚገኘው የጡረታ ፈንድ ሂሳብ አያያዝ የኤጀንሲውን ሀብትና እዳ በማወቅ የአሁኑን እና የወደፊቱን የጡረታ ፈንድን አቋም የሚገልጽ ትንታኔ ለተጠቃሚዎች ማቅረብ የሚያስችል አይደለም፡፡

የ2003 እና የ2004 በጀት ዓመት ሂሳብ ያልተዘጋ እና ኦዲት ያልተደረገ ስለመሆኑ፡-

49. የኤጀንሲውን አጠቃላይ የጡረታ ፈንድ አቋም የሚያሳይ የሂሳብ ትንታኔ (የሂሳብ መግለጫ) በየዓመቱ ሊዘጋጅ እና ኦዲት ሊደረግ ይገባል፡፡

50. ይሁን እንጂ በኦዲቱ ወቅት በፋይናንስና አስተዳደር አዋጅ መሰረት የበጀት አመቱ ባለቀ በ3 ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳባቸውን መዘጋት ሲገባቸው የ2003 እና 2004 ሂሳብ ያልተዘጋ መሆኑ፤ የጡረታ ፈንድ አቋም የሚያሳይ የሂሳብ ትንታኔ ያለመዘጋጀቱ እንደዚሁም የጡረታ ፈንድ ሂሳብ ከ2002 በኋላ ኦዲት ያልተደረገ መሆኑ ታውቋል፡፡

51. ስለጉዳዩ የሚመለከታቸው የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊ ተጠይቀው በሰጡት መልስ፤ የ2003 እና 2004 ሂሳብ ለመዘጋት ሰነዶች በወቅቱ ባለመገኘታቸው ሂሳቡ ሊዘጋ አለመቻሉን የሂሳብ ማስታረቅ ሥራው ተጀምሮ እስከ ጥር 2003 የተሰራ መሆኑን የገለጹ ሲሆን በመውጫ ስብሰባ ወቅትም፤ከሪጅን ጽ/ቤቶች ድረስ የሰው ኃይል በማስመጣት ስራውን እየሰሩ መገኘታቸውንና በቀጣይነት የሚሰተካከል መሆኑን ገልጸዋል፡፡

52. ሂሳቡ በወቅቱ ያለመዘጋቱ እና አዲት ያለመደረጉ ውዝፍ የጡረታ መዋጮን ለመሰብሰብ፤ አበል ለመክፈል፤ እንደዚሁም የፈንዳን ከወጪ ቀሪ ሂሳብ በማወቅ ተራፊውን በኢንቨስትመንት ላይ ለመዋል እንዳይቻል ያደርጋል፡፡

በአሰሪ መ/ቤቶች ስም የተከፈተው የገቢ ሂሳብ ሌጅር ወቅታዊ ስለመሆኑ፡-

53. የጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ በአሰሪ መ/ቤቶች ሥም በተከፈተ ሌጅር ተመዝግቦ እንዲያዝ ሊደረግ ይገባል፡፡

54. ይሁን እንጂ በአዲቱ ወቅት በናሙና ለአዲት ቡድኑ የቀረቡት ሌጅሮች ሲከለሱ ምዝገባው በአብዛኛው ሚያዚያ 2003 ላይ የተቋረጠ መሆኑ ታውቋል፡፡

55. በነባራዊ ሁኔታ መግለጫ በተሰጠው የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየት እስከ ሰኔ 2003 ድረስ ያለው ቀደም ሲል የተመዘገበ ሲሆን የሀምሌ 2003 እና የነሐሴ 2003 የሌጅር ምዝገባ በአሁኑ ጊዜ ተጠናቋል ብለዋል፡፡

56. ኃላፊዎቹ ይህን ይበሉ እንጂ ለነባራዊ ሁኔታ መግለጫ መልስ ከተሰጠ በኋላ ባደረገው ማጣራት የቀረቡት ሌጅሮች እንደሚያሳዩት ምዝገባው ሰኔ 2003 ላይ መቆሙን ለማወቅ ተችሏል፡፡

57. የሌጅሩ ያለመመዝገብ በእያንዳንዱ አሰሪ መ/ቤቶች ገቢው በወቅቱ ተጠቃሎ መግባቱን ለመቆጣጠርና የሂሳቡን ትክክለኛነት ለማወቅ እንዳይቻል ያደርጋል፡፡

፪. የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ፣ ፈንዳና ከፈንዳ ጋር የተያያዘ ሀብት በታቀደለት ጊዜ፣ ለታቀደለት አላማ ሥራ ላይ መዋሉን በተመለከተ፤

የቦታ ርክክክብ ማስረጃ ስለመቅረቡ እና ለሪል ስቴት ወጪ ተደርጎ የተከፈለውን ሂሳብ ስለማስመለስ ፡-

58. ለፈንዳ ኢንቨስትመንት አያያዝና አጠቃቀም በጥናት ላይ የተመሰረተ የቁጥጥር እና የክትትል ሥርዓት ተዘርግቶ ተግባራዊ ሊደረግ እንዲሁም ለሪል ስቴት ወጪ የተደረገው ገንዘብ ለወደፊት እንዲሰበሰብ ተደርጎ የሂሳብ ምዝገባውም ከኢንቨስትመንት ወደ ተሰብሳቢ ዞር ሊመዘገብ ይገባል። ቦታውንም ለሚመለከተው የመንግስት አካል ለማስረከባቸው ማስረጃ ሊቀርብ ይገባል።

59. ኤጀንሲው ለተለያዩ አገልግሎቶች ሊውሉ የሚችሉ ህንጻዎች ለመገንባት አሰላ፤ ደሴ፣ ጅማ እና ደብረማርቆስ ለሚካሄድ ሪል ስቴት ብር 5,301,741.17 ወጪ ተደርጎ ከተከፈለ በኋላ መንግሥት የኤጀንሲውን ኢንቨስትመንት በተመለከተ አዲስ አቅጣጫ በማስቀመጡ ከተጀመረው የሪል ስቴት ልማት እንዲወጣ የተደረገ መሆኑ ታውቋል።

60. ይሁን እንጂ በአዲቱ ወቅት በዚህ ውሳኔ መሰረት ቀደም ሲል በሊዝ ኤጀንሲው የተረከበውን ቦታ ለማስረከብና ውሉ እንዲቋረጥ የተከፈሉ የተለያዩ ወጪዎችም ተመላሽ እንዲሆኑ በ17/09/03 ለጅማ ከንቲባ ጽ/ቤት፣ በ20/11/2003 ለአሰላ ከተማ ከንቲባ ጽ/ቤት፣ በ9/09/2003 ለደሴ ከተማ አገልግሎት እና በ10/09/2003 ለደብረማርቆስ ከተማ ከንቲባ ከተጻፈ ደብዳቤ ውጭ ለሪል ስቴት የተከፈለው ገንዘብ ተመላሽ እንዲሆን የተደረገ ክትትል አለመኖሩ እና ደብረማርቆስ እና አሰላ ከተማ የሚገኘውን ቦታ ለከተሞቹ ማዘጋጃ ቤቶች ለማስረከባቸው ማስረጃ ያለመቅረቡ ታውቋል።

61. የኤጀንሲው ኃላፊዎች ለነባራዊ ሁኔታ በሰጡት መልስ የጅማና አሰላ ከተማ መስተዳድሮች ገንዘቡን የመመለስ አዝማሚያ ስላሳዩ አሁንም ክትትሉ እንደቀጠለ መሆኑን ገልጸዋል።

62. ኃላፊዎቹ ይህን መልስ ቢሰጡም፣ ገንዘቡን ለማስመለስ የተደረገው ጥረት በቂ ሆኖ አላገኘውም። የአሰላና የደብረማርቆስ ከተማ ቦታውን ለከተሞቹ ማዘጋጃ ቤቶች ያስረከቡበት ማስረጃ ባለመቅረቡ የተሰጠውን መልስ ለመቀበል አልተቻለም።

63. ፈንዳ በኢንቨስትመንት እንዲያድግ ተብሎ ተጀምሮ የነበረው የሪል ስቴት ግንባታ እንዲቀርብ ይደረግም፤ ለሪል ስቴቱ የተከፈለው ክፍያ ተመላሽ ያለመሆኑ ገንዘቡ በሌላ ኢንቨስትመንት ላይ እንዳይውል የሚያደርግና ኤጀንሲውም ማግኘት የሚገባውን ጥቅም ማግኘት እንዳይችል ሊያደርግ ይችላል።

የገንዘብ መክፈያ ፔይሮል ላይ በጣት አሻራ ብቻ በተደረገ ምልክት ብቻ ሂሳብ ስለመወራረዱ፡-

64. የጡረታ አበል ለትክክለኛው ባለሙብት እየተከፈለ ስለመሆኑ ኤጀንሲው በየጊዜው ሊያረጋገጥ ይገባል።

65. ይሁን እንጂ በኦዲቱ ወቅት የጡረታ አበል ክፍያ የሚፈጸመው ኤጀንሲው በሚወክላቸው ከፋይ ተቋማት (ፖስታ አገልግሎት ድርጅት፣ ኮሚርሻል ኖሚንስ፣ ብድርና ቁጠባ ተቋም፣) ሲሆኑ ከፋይ ተቋማቱም ክፍያ በሚፈጽሙበት ጊዜ ባለሙብቱ ይዘት በሚቀርበው የመክፈያ ካርድ ላይ ምልክት በማድረግና ባለሙብቱንም በመክፈያ ሰነድ (ፔይሮል) ላይ በአብዛኛውን የጡረታ ባለሙብት በጣት አሻራ ፊርማ ብቻ በማስፈረም ሲሆን ሂሳቡም የሚወራረደው በዚህ በጣት አሻራ በተፈረመ የመክፈያ ሰነድ መሆኑ ታውቋል። ይህንንም ክፍያ ለትክክለኛ ባለሙብቱ የተከፈለ መሆኑን ለማረጋገጥ ኤጀንሲው በአመት አንድ ጊዜ የጡረተኞች ቆጠራ የሚያደርግ ሲሆን ከዚህ ውጭ አበላቸውን ሳይወስዱ እንደወሰዱ ተደርጎ ሂሳቡ በጣት አሻራ በተፈረመ የመክፈያ ሰነድ ከተወራረደ በኋላ ባለሙብቶቹ ያልተፈረመበትን የክፍያ ካርድ በመያዝ ወደ ኤጀንሲው ሲመጡ አበሉ እንዲከፈላቸው እንደሚደረግ ተገልጿል።

66. ስለጉዳዩ የሚመለከታቸው የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊ ተጠይቀው በሰጡት መልስ ኤጀንሲው በአመት አንድ ጊዜ ብቻ ቆጠራ እንደሚያደርግ ይህም በቂ ነው ተብሎ እንደሚይታመንበት የገለጹ ሲሆን፣ በተጨማሪም በነባራዊ ሁኔታ መግለጫ በተሰጠው የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየት በጽሁፍ ፊርማ መፈረም የሚችሉትን ጡረተኞች በጽሁፍ እንዲፈረሙ የማድረግ ሥራ እየተሰራ መሆኑን ገልጸዋል።

67. ማንበብና መጻፍ እየቻሉ በጣት አሻራ በተፈረመ ማስረጃ እንደተከፈለ ተደርጎ ሂሳቡ መወራረዱ አቅምና እውቀቱ ኖሮት ለአቤቱታ ከሚመጣው ባለሙብት ውጭ ሌሎች የጡረታ ባለሙብቶች ማግኘት የሚገባቸውን መብት እንዳያገኙ ሊያደርግ ይችላል።

፫. ከሪጅን ፣ ከቅርንጫፍ ፣ ከመስክ እና ልዩ የመስክ ጽ/ቤቶች እንዲሁም የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ጋር የመረጃ አያያዝና የልውውጥ ሥርዓት መኖሩን በተመለከተ፤

ጡረታ ፈንዳ የማስረጃ አያያዝና አጠባበቅ አንድ ወጥ እና አስተማማኝ ስለመሆኑ፡-

68. ኤጀንሲው የመንግሥት ሠራተኞችን ምዝገባ እና የጡረታ ፈንዳን የሚመለከቱ ማስረጃዎች አስተማማኝ እና ወጥ በሆነ የመረጃ አያያዝ ዘዴ ተይዘው እንዲጠበቁና በተፈለጉ ጊዜ ወዲያውኑ ሥራ ላይ እንዲውሉ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

69. ይሁን ኢንጂ በአዲቱ ወቅት የመንግሥት ሠራተኞች የምዝገባ መረጃም በሁለት አይነት መንገድ መያዙ በኮምፒዩተር መስራት በሚችሉ የኤጀንሲው ሰራተኞች በሶፍት ኮፒ ሲያዝ ኮምፒዩተር መጠቀም በማይችሉት ሰራተኞች ደግሞ በማንዋል (በእጅ) እየተመዘገቡ እንዲያዝ መደረጉ ታውቋል፡፡

70. ስለጉዳዩ በናሙና የተመረጡ አሰሪ መ/ቤቶች ለቀረበላቸው ጥያቄ በሰጡት መልስ ማስረጃዎች የተሟሉ ባለመሆናቸው ባለመብቶች መብታቸውን በተገቢው ጊዜ ሳይገባሉ እንዲያገኙ አለመደረጉን እና የማስረጃ አያያዝም ላይ ክፍተት በመኖሩ መብታቸውን ለማስከበር የሚጠይቁ ባለጉዳዮች እንደገና እንደ አዲስ ማስረጃ እንዲያመጡ ስለሚደረግ ባለጉዳዩ በመመላለስ እየተገባላ መታየቱን ገልጸዋል፡፡

71. በነባራዊ ሁኔታ መግለጫ እና በመውጫ ስብሰባ በተሰጠው የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየት ለወደፊቱ አንድ ወጥ በሆነ መንገድ ለመስራት በዝግጅት ላይ እንደሚገኙ ገልጸዋል፡፡

72. የምዝገባ ማስረጃን በተመለከተ አንድ ወጥ በሆነ አያያዝ ተደራጅቶ ያለመቀመጡ ማስረጃው በሚፈለግ ጊዜ በቶሎ እንዳይገኝና እስከመጨረሻም እንዲጠፋ ሊያደርግ ይችላል፡፡

የቋሚ የመንግስት ሠራተኞች የምዝገባ ማስረጃ ተሟልቶ እንዲቀርብ እና የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር በወቅቱ እንዲሰጥ ስለመደረጉ፡-

73. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የምዝገባ ማስረጃ ተሟልቶ ሲቀርብ የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር በወቅቱ ሊሰጠው ይገባል፡፡

74. ይሁን እንጂ በኦዲቲ ወቅት በናሙና ከታዩት ሪጅን ጽ/ቤቶች ውስጥ ከ1990 እስከ 2001 ድረስ ለተቀጠሩ ሰራተኞች መለያ ቁጥር እንዲሰጣቸው ከዋናው መ/ቤት መለያ ቁጥሩ ተልኮ ፋይሉን እያደራጁ መሆኑን፤ በናሙና ከታዩት አሰሪ መ/ቤቶችም ከቀረበው ቃለ መጠይቅ ለመረዳት እንደተቻለው፤ ሰራተኞች የጡረታ ጊዜያቸው ሲደርስ እየተቸገሩ መሆኑን እና መ/ቤቶች እራሳቸው የሰራተኞቻቸውን መረጃ አሟልተው የማይልኩ መሆኑን ለማወቅ ተችሏል፡፡

75. በነባራዊ ሁኔታ መግለጫ በተሰጠው የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየት በሺዎች የሚቆጠር ጥያቄ በተደጋጋሚ የሚቀርብበት ሁኔታ ሲያጋጥም ከሚፈጠር የተወሰነ መዘግየት በስተቀር አገልግሎቱ በወቅቱ እየተሰጠ እንደሚገኝ የገለጹ ቢሆንም በኦዲቲ ወቅት በናሙና ከታዩት ውስጥ በአርባ ምንጭ ጨርቃ ጨርቅ ፋብሪካ ውስጥ ተቀጥረው የሚሰሩ 108 ሠራተኞች የጡረታ መለያ ቁጥር ያልተሰጣቸው መሆኑ ታውቋል፡፡ በመሆኑም የተሰጠውን አስተያየት ለመቀበል አልተቻለም፡፡

76. አሰሪ መ/ቤቶች የሠራተኞችን ማስረጃ አሟልተው በወቅቱ እንዲልኩና ከተላኩም በኋላ የጡረታ መለያ ቁጥር እንዲሰጠው ባለመደረጉ ለጡረታ አበል የሚከፈል ገንዘብንና የሚሰበሰብን የጡረታ መዋጮን በጀት ለመያዝ እንዳይቻል ያደርጋል፡፡ ከዛም ባለፈ ለሠራተኛው ወይንም ለሠራተኛው ቤተሰብ (ተተኪ) የጡረታ መብቱን ለማስከበር ችግር የሚፈጥርና መጉላላትን የሚያስከትል ይሆናል፡፡

ለጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች፣ ለአበል ከፋዮች እና አሰሪ መ/ቤቶች የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ ስለመዘጋጀቱ፡-

77. ኤጀንሲው በአቅድ በመያዝ ለጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና አበል ከፋይ ተቋማት እንደዚሁም ለአሰሪ መ/ቤቶች የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ ሊያዘጋጅ ይገባል፡፡

78. ይሁን እንጂ በኦዲቲ ወቅት ሥራው ለሚመለከታቸው ሰራተኞች (ለጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች ስለሚሰበሰቡት የጡረታ መዋጮ አሰባሰብና ማስረጃ አያያዝና አላላክ፤ ለጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት የጡረታ አበል ክፍያ ለትክክለኛው ባለሙያ ስለመክፈል፤ ለአሰሪ መ/ቤቶች የሰራተኛውን ህይወት ታሪክ ማስረጃ አስሞልቶ በወቅቱ ስለመላክ፤ በአዋጅ ቁጥር 714/2033 መሰረት ስለሚቆረጠው የጡረታ መዋጮን በተመለከተ የግንዛቤ ማስጨበጫ አለመሰጠቱ ተረጋግጧል፡፡

79. ስለ ጉዳዩ በናሙና የተመረጡ አሰሪ መ/ቤቶች እና የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች ለቀረበላቸው መጠይቅ በሰጡት መልስ፡-

- የወረዳ አሰሪ መ/ቤቶች ድረስ የግንዛቤ ማስጨበጥ ሥራ እና መረጃዎችን የማጠናቀር ሥራ መሠራት እንደሚገባና የጡረታ መዋጮ በገቢ ሰብሳቢ ጽ/ቤት በኩል እንደሚሰበሰብ የማያውቁና ግንዛቤ የሌላቸው መ/ቤቶች እንዳሉ የግንዛቤ ሥልጠናን በተመለከተ ስለሚሰሩት ስራ ስልጠና ተሰጥቶ አለማወቁን ፤
- አዋጅ ቁጥር 714/2003 ላይ የተወሰኑ መ/ቤቶች ግንዛቤ የሌላቸው መሆኑ ለምሳሌ በየአመቱ የሚቆረጠው የጡረታ መዋጮ ከአራት ፕሮሰንት ወደ አምስት ፕሮሰንት ከፍ ማለቱ ሳይታወቅ በጀት ሳይያዝ ቀርቶ አሰራሩ ላይ ችግር መፍጠሩን፤ ገልጸዋል፡፡

80. ስለ ጉዳዩ በነባራዊ ሁኔታ መግለጫ በተሰጠው የኤጀንሲው የበላይ ኃላፊ አስተያየት፤ በተለይም በአዋጅ ቁጥር 714/03 መሰረት ከሥራ አፈጻጸም መመሪያ ጋር ተያይዞ በስፋት የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረኮችን በማዘጋጀት፤ በአይነታቸው በመለየት ማለትም ለአሰሪ መ/ቤቶች ለመዋጮ ከፋዮችና ሰብሳቢ አካላት በቂ የሆነ የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ በማዘጋጀት ግንዛቤ ለመፍጠር ተሰርቷል በማለት ገልጸዋል፡፡ ይሁን እንጂ የቀረበው ማስረጃ ሲታይ ካሉት 10 ሪጅን ጽ/ቤቶች ውስጥ ለአ.አ ሪጅን ጽ/ቤት ብቻ ሲሆን፤ የቀረበውም የከፋይ ተቋማትና የጡረተኞች ተወካይ በተገኙበት የተዘጋጀ የውይይት መድረክ ሪፖርት ቃለ ጉባኤ በመሆኑና ሥራው የሚመለከታቸው አካላት የአዋጁ ጽንሰ ሀሳብ፤ የገቢና የክፍያ መረጃ አያያዝና ሌሎች አስፈላጊ ነገሮች ላይ በተወሰነ ጊዜ የግንዛቤ ሥልጠና በመስጠት ስለተግባራዊነቱ ክትትል የተደረገ መረጃ ባለመቅረቡ የተሰጠውን ምላሽ አልተቀበልነውም፡፡

81. የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ ባለመዘጋጀቱ አበል ክፍያ፤ የጡረታ መዋጮ ገቢና ማስረጃ አሰባሰብ፤ የሠራተኛውን ማስረጃ መላክ ላይ ተገቢው ስራ እንዳይከናወን ሊያደርግ ይችላል፡፡

ክፍል ሦስት

የመደምደሚያ፣ ሀሳቦች

82. ከጡረታ መዋጮ መሰብሰብ ያለበት ገንዘብ በአዋጁ መሰረት

በትክክልና በወቅቱ መሰብሰቡን እና መመዝገቡን ማረጋገጥን

በተመለከተ፤

- ❖ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ከኤጀንሲው ጋር ግልፅ የሆነ የሥራ ግንኙነት፣ ኃላፊነት እና ተጠያቂነትን ለማስፈን የሚያስችል ሥርዓት ስለሌለ ያልተሰበሰበ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ቢኖርም የውዝፍ መጠንና ያልከፈሉት እንማን መሆናቸው እንዲታወቅ አልተደረገም፡፡
- ❖ ከሰራተኞች ሊቀነስ የሚገባውን የጡረታ መዋጮ በመቀነስ እስከ 3 ወር ድረስ ለፈንዱ ገቢ ያላደረገ መ/ቤት በአዋጅ ቁጥር 714/03 መሰረት ክፍያውን ራሱ እንዲፈጽም አልተደረገም፡፡
- ❖ በፌዴራልም ሆነ በክልል የጡረታ መዋጮ ከፋይ በሆኑ በተወሰኑ አሰሪ መ/ቤቶች መሰብሰብ የሚገባው ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ለመሰብሰቡ በኤጀንሲው ምርመራ አልተደረገም
- ❖ ግዴታቸውን ባልተወጡ የጡረታ መዋጮ ከፋዮች ላይ የህግ እርምጃ እንዲወሰድ አልተደረገም፡፡
- ❖ በመሰረታዊ የአሰራር ለውጥ ጥናት መሰረት ለጡረታ ፈንዱ የሚያገለግለው የሂሳብ አያያዝ ዘመናዊ አልተደረገም፡፡
- ❖ የ2003 እና የ2004 በጀት ዓመት ሂሳብ አልተዘጋም፣ የጡረታ ፈንድ አቋም የሚያሳይ የሂሳብ ትንታኔ መግለጫ አልተዘጋጀም፣ ኦዲትም አልተደረገም፡፡
- ❖ ለአሰሪ መ/ቤቶች የተከፈተው የጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ ሌጀር ምዝገባ ወቅታዊ እንዲሆን አልተደረገም፡፡

83. የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ፣ ፈንዱና ከፈንዱ ጋር የተያያዘ ሀብት በታቀደለት

ጊዜ፣ ለታቀደለት አላማ ሥራ ላይ መዋሉን ማረጋገጥን በተመለከተ፤

- ❖ በአሰሪ መ/ቤቶች ላይ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ እንዳለባቸው በምርመራ ከተረጋገጠ በኋላ ገንዘቡ ለኤጀንሲው ገቢ እንዲሆን አልተደረገም፡፡
- ❖ ለፈንዱ ኢንቨስትመንት አያያዝና አጠቃቀም የቁጥጥር እና የክትትል ሥርዓት አልተዘረጋም፡፡

- ❖ ለሪል ስቴቱ ወጪ የተደረገው ገንዘብ ለወደፊቱ እንዲሰበሰብ አልተደረገም፤ የሂሳብ ምዝገባውም ከኢንቨስትመንት ወደ ተሰብሳቢ ዞር እንዲመዘገብ አልተደረገም ፤ኤጀንሲው ቦታውን ያስረከበበት ማስረጃም አልቀረበም፡፡
- ❖ የጡረታ አበል ለትክክለኛው ባለመብት መከፈሉ በኤጀንሲው አይረጋገጥም፡፡

84. ከሪጅን ጽ/ቤቶች፣ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች፣ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ ልዩ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ጋር ጠንካራ የመረጃ አያያዝና የልውውጥ ሥርዓት መኖሩን ማረጋገጥን በተመለከተ፤

- ❖ የመንግሥት ሠራተኛ የምዝገባ ማስረጃና የጡረታ ፈንዳን የሚመለከቱ ማስረጃዎች አንድ ወጥ በሆነ የመረጃ አያያዝ ስርዓት እንዲያዙ አልተደረገም፡፡
- ❖ የመንግሥት ሠራተኛው የማኅበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር እንዲሰጠው አልተደረገም፡፡ አሰሪ መ/ቤቶችም የቋሚ ሠራተኞችን የምዝገባ ማስረጃ አሟልተው እንዲልኩ አልተደረገም፡፡
- ❖ ለአሰሪ መ/ቤቶች፣ ለጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች፣ ለጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ አልተዘጋጀም፡፡

85. ከጡረታ መዋጮ መሰብሰብ ያለበት ገንዘብ በአዋጁ መሰረት በትክክልና በወቅቱ መሰብሰቡን እና መመዝገቡን የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ፣ ፈንዳና ከፈንዳ ጋር የተያያዘ ሀብት በታቀደለት ጊዜ፣ ለታቀደለት አላማ ሥራ ላይ መዋሉን፣ ከሪጅን ጽ/ቤቶች፣ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች፣ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ ልዩ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ጋር ጠንካራ የመረጃ አያያዝና የልውውጥ ሥርዓት መኖሩን አስመልክቶ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ተጠቃሚዎች ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ ስለሚያሳድር በሚቀጥለው የሪፖርቱ ክፍል በኦዲቱ ወቅት የተገኙትን የአሰራር ግድፈቶችና ድክመቶች ሊያሻሽሉ ይችላሉ ተብለው የታመነባቸው የማሻሻያ ሀሳቦች ቀርበዋል፡፡

ክፍል አራት

የማሻሻያ፣ ሀሳቦች

86. ከጡረታ መዋጮ መሰብሰብ ያለበት ገንዘብ በአዋጁ መሰረት በትክክልና በወቅቱ መሰብሰቡን እና መመዝገቡን ማረጋገጥ ሥር የተገኙ ግኝቶችን በተመለከተ

- ❖ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ከኤጀንሲው ጋር ግልፅ የሆነ የሥራ ግንኙነት፣ ኃላፊነት እና ተጠያቂነትን ለማስፈን የሚያስችል ሥርዓት እንዲኖር በማድረግ ያልተሰበሰበ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ቢኖርም የውዝፍ መጠንና ያልከፈሉት እነማን መሆናቸው ሊታወቅ ይገባል፡
- ❖ ያልተሰበሰበ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ሂሳብ እንዲሰበሰብ ለማድረግ ግዴታቸውን ባልተወጡ የጡረታ መዋጮ ከፋዮች እና ሰብሳቢ አካላት ላይ የህግ እርምጃ ሊወሰድ ይገባል፡፡
- ❖ ለፈንዱ ሂሳብ አያያዝ የሚያገለግለው የሂሳብ አሰራር ማንዋል (መመሪያ) ወቅታዊ ሊደረግ ይገባል፡፡
- ❖ የ 2003 እና የ2004 በጀት ዓመት ሂሳብን በመዝጋት የጡረታ ፈንዱን ሂሳብ የሚያሳይ የሂሳብ መግለጫ ሊዘጋጅና ሂሳቡም ኦዲት ሊደረግ ይገባል፡፡
- ❖ የጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ በአሰሪ መ/ቤቶች ሥም በተከፈተ ሌጅር ተመዝግቦ እንዲያዝ ሊደረግ ይገባል፡፡

87. የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ፣ ፈንዱና ከፈንዱ ጋር የተያያዘ ሀብት በታቀደለት ጊዜ፣ ለታቀደለት አላማ ሥራ ላይ መዋሉን ማረጋገጥ ሥር የተገኙ ግኝቶችን በተመለከተ

- ❖ በፌዴራልም ሆነ በክልል የጡረታ መዋጮ ከፋይ በሆኑ አሰሪ መ/ቤቶች መሰብሰብ የሚገባው ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ለመሰብሰቡ በኤጀንሲው ምርመራ ሊካሄድ ይገባል፡፡
- ❖ የሚፈለግባቸውን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ገቢ ያላደረጉ የክልል መንግሥታትም ሆነ የፌዴራል መንግሥት ከሚሰጣቸው የድጎማ በጀት ላይ ተቀንሶ ለኤጀንሲው ገቢ ሊደረግ ይገባል፡፡
- ❖ ለፈንዱ ኢንቨስትመንት አያያዝና አጠቃቀም የቁጥጥር እና የክትትል ሥርዓት በመዘርጋት በተዘረጋው ስርአት መሰረት ለሪል ስቴቱ ወጪ የተደረገው ገንዘብ ለወደፊቱ እንዲሰበሰብ በማድረግ የሂሳብ ምዝገባውም ከኢንቨስትመንት ወደ

ተሰብሳቢ ዞሮ እንዲመዘገብና ኤጀንሲው ቦታውን ያስረከበበት ማስረጃም ሊቀርብ ይገባል።

❖ የጡረታ አበል ለትክክለኛው ባለሙሰት መከፈሉ በኤጀንሲው ሊረጋገጥ ይገባል።

88. ከሪጅን ጽ/ቤቶች፣ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች፣ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ ልዩ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ጋር ጠንካራ የመረጃ አያያዝና የልውውጥ ሥርዓት መኖሩን ማረጋገጥ ሥር የተገኙ ግኝቶችን በተመለከተ

❖ የመንግሥት ሠራተኛ የምዝገባ ማስረጃና የጡረታ ፈንድን የሚመለከቱ ማስረጃዎች በአግባቡና አስተማማኝ በሆነ የመረጃ አያያዝ ዘዴ ሊጠበቅ ይገባል።

❖ የመንግሥት ሠራተኛ የምዝገባ ማስረጃ ተሟልቶ ሲቀርብ የማኅበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር በወቅቱ ሊሰጠው ይገባል።

❖ አሰሪ መ/ቤቶች የቋሚ ሠራተኞችን የምዝገባ ማስረጃ አሟልተው እንዲልኩ ሊደረግ ይገባል።

❖ ኤጀንሲው ለጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና አበል ከፋይ ተቋማት እንደዚሁም ለአሰሪ መ/ቤቶች የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ ሊያዘጋጅ ይገባል።

89. በአጠቃላይ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ መዋጮ አሰባሰብ ስርአት በመዘርጋት በተገቢው ጊዜና መጠን የጡረታ መዋጮው መሰብሰቡን፣ የመንግሥት ሠራተኞች ለጡረታ መብት ብቁ የሚያደርጉ ማስረጃዎችን በቅድሚያ አሰባሰቦ በመያዝ ሠራተኛው ማግኘት ያለበትን የጡረታ አበል በመወሰን ክፍያ መፈጸሙን፣ የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ፈንዶች በትሬዥሪ ቦንዶች እና የገንዘብ እና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ር በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰኑ ትርፋማ እና አስተማማኝ በሆኑ ሌሎች ኢንቨስትመንቶች ላይ ማዋሉን በተመለከተ፣ የኤጀንሲውን ከጡረታ ፈንድ ጋር በቀጥታና በተዘዋዋሪ ግንኙነት ያላቸውን የፌዴራል እና የክልል አስፈጻሚ አካላትን ንቁ ተሳትፎ ይጠይቃል። ይህንንም ለማሳካት በፌዴራል እና በክልል የሚገኙ ጉዳዩ የሚመለከታቸው የመንግሥት ተቆጣጣሪ አካላት ከፍተኛ ሚና እንደሚኖራቸው ይታመናል። በዚህ ሪፖርት የተገለጹት ግኝቶች፣ መደምደሚያዎች እና የማሻሻያ ሀሳቦች በቀጥታ ኤጀንሲውን የማይመለከቱ ቢኖሩ ኤጀንሲው በአዋጅ የተሰጠውን ኃላፊነት ለመወጣት ስለሚያግዘው በተጠቀሱት ችግሮች ላይ የተሰጡትን የማሻሻያ

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት

ሀሳቦች ለሚመለከታቸው መ/ቤቶች በማሳወቅ ተግባራዊ የሚሆንበትን መንገድ ማመቻቸት ይጠበቅበታል።

90. በመጨረሻም ለመንግሥት ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ፣ እንዲሁም በአዲቱ ወቅት መረጃ የተሰበሰበባቸው የፌዴራል እና የክልል መ/ቤቶች፣ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎችና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት፣ ኃላፊዎች እና ሠራተኞች ስላደረጉልን የሥራ ትብብር እና መሰግናለን።

የአዲት መገምገሚያ መስፈርቶች

አዲት ተደራጊው መ/ቤት:- የመንግሥት ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ

የአዲት አካባቢ:- የጡረታ ፈንድ አሰባሰብ፣ አያያዝና አጠቃቀም ስርዓት ኢኮኖሚያዊ

ቀልጣፋና ውጤታማ መሆኑን ማረጋገጥ

የአዲት የትኩረት አቅጣጫ (AUDIT ISSUES)	መመዘኛ መስፈርት (EVALUATIVE CRITERIA)
<p>1) ከጡረታ መዋጮ መሰብሰብ ያለበት ገንዘብ በአዋጁ መሠረት በትክክልና በወቅቱ መሰብሰቡን እና መመዝገቡን ማረጋገጥ። የኤጀንሲው ገቢዎች በሙሉ በአግባቡ መሰብሰባቸውንና ተገቢው የሂሳብ ምዝገባ መከናወኑን ማረጋገጥ</p>	<p>1. የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ መዋጮ አሰባሰብ፣ አያያዝና አጠቃቀም ስርዓት ተዘርግቶ ተግባራዊ ሊደረግ ይገባል። ምንጭ ደንብ ቁጥር 203/2003 አንቀጽ 5 ተራ ቁ.3</p> <p>2. የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ከኤጀንሲው ጋር ግልፅ የሆነ የሥራ ግንኙነት፣ ኃላፊነት እና ተጠያቂነትን ለማስፈን የሚያስችል ስርዓት ተዘርግቶ ተግባራዊ ሊሆን ይገባል። ምንጭ፡- ከመልካም ሥራ ተሞክሮ</p>
	<p>3. በየወሩ ደመወዝ ከተከፈለበት ወር መጨረሻ ቀን አንስቶ በ30 ቀናት ውስጥ የሰብሰቡትን የጡረታ መዋጮ ለጡረታ ፈንድ ገቢ ማድረግ አለባቸው ምንጭ፡- አዋጅ ቁ.714/2003 አንቀጽ 12 ተራ ቁጥር 2</p>
	<p>4. በራሳቸው ገቢ የሚተዳደሩ የመንግሥት መ/ቤቶችና ሠራተኞች ወርሃዊ የጡረታ መዋጮ ኤጀንሲው በሚወክላቸው አካላት አማካኝነት ተሰብስቦ በቀጣዩ ወር የመጀመሪያዎቹ የሥራ ቀናት ለጡረታ ፈንድ ገቢ መደረግ አለበት። ምንጭ፡- አዋጅ ቁ.714/2003 አንቀጽ 12 ተራ ቁጥር 5</p>
	<p>5. ኤጀንሲው አሰሪ መሥሪያ ቤቶች የጡረታ መዋጮ አሰባሰብ ስርዓቱን ተግባራዊ ስለማድረጋቸው ቁጥጥርና ክትትል ሊያደርግ ይገባል። ምንጭ ደንብ ቁጥር 203/2003 አንቀጽ 5 ተራ ቁጥር 3</p>
	<p>6. ትክክለኛ የባለ መብቶችን ብዛት ለማወቅ የጡረተኞች ቆጠራ የሚደረግበትን ጊዜ ኤጀንሲው ሊወሰንና ተግባራዊ ሊያደርግ ይገባል። ምንጭ፡- የጡረታ መዋጮ ገቢና የአበል ክፍያ መሰረታዊ አሰራር ለውጥ ጥናት ገጽ 3</p>
	<p>7. የኤጀንሲውን አጠቃላይ የጡረታ ፈንድ አቋም የሚያ ሳይ የሂሳብ ትንታኔ በየዓመቱ ሊዘጋጅ ይገባል። ምንጭ፡- የኢንቨስትመንትና ፈንድ ስራ አመራር አብይ ስራ ሂደት</p>

	መሰረታዊ የአሰራር ለውጥ ጥናት /የተከለሰ/ ገጽ 10
	8. ኤጀንሲው ከሪጅን ጽቤቶች ለሚሰበሰበው የጡረታ መዋጮ የገቢ ግምት በየዓመቱ ሊያዘጋጅ ይገባል። ምንጭ:- የ 2002 በጀት አመት እቅድ ገፅ-10
	9. ኤጀንሲው እያንዳንዱ የመንግሥት መ/ቤት የሠራተኞቹን የጡረታ መዋጮ ከደመወዛቸው ቀንሶና የራሱን መዋጮ ጨምሮ በየወሩ በትክክል መክፈሉን ሊከታተልና ሊቆጣጠር ይገባል። ምንጭ:- የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ አዋጅ ቁ. 714/2003 አንቀፅ 12 ተራ ቁጥር 1
	10. ከሠራተኞች ደመወዝ ሊቀነስ የሚገባውን የጡረታ መዋጮ ቀንሶ እስከ ሦስት ወር ድረስ ለፈንዱ ገቢ ሳያደርግ የቀረ የመንግሥት መ/ቤት ክፍያውን እራሱ እንዲፈጽም መደረግ አለበት ምንጭ:- አዋጅ ቁ.714/2003 አንቀፅ 12 ተራ ቁጥር 3
	11. ኤጀንሲው ወይም ውክልና የተሰጠው አካል ተገቢውን የጡረታ መዋጮ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ሳያደርግ ከ3 ወር በላይ ካቆየ መንግሥት ከሚመድብለት በጀት ወይም በባንክ ካለው ሂሳብ ላይ ተቀንሶ ገቢ ሊደረግ ይገባል። ምንጭ:- አዋጅ ቁ.714/2003 አንቀፅ 12 ተራ ቁጥር 8
	12. በኤጀንሲው ወይም ውክልና በተሰጠው አካል ሊሰበሰብ ያልቻለን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ የመክፈል ግዴታቸውን ባልተወጡ ከፋዮች ላይ የህግ እርምጃ ሊወሰድ ይገባል። ምንጭ:- አዋጅ ቁ.714/2003 አንቀፅ 12 ተራ ቁጥር 11
	13. የሚፈለግባቸውን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ገቢ ያላደረጉ የክልል መንግሥታት የፌዴራል መንግስት ከሚሰጣቸው የድጎማ በጀት ላይ ተቀንሶ ለኤጀንሲው ገቢ ሊደረግ ይገባል። ምንጭ:- አዋጅ ቁ.714/2003 አንቀፅ 12 ተራ ቁጥር 7
	14. በፌዴራልም ሆነ በክልል የጡረታ መዋጮ ከፋይ በሆኑ አሰሪ መ/ቤቶች መሰብሰብ የሚገባው ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ለመሰብሰቡ በኤጀንሲው ምርመራ ሊካሄድ ይገባል። ምንጭ ደንብ ቁጥር 203/2003 አንቀጽ 5 ተራ ቁ.3
የሪጅን ጽ/ቤቶች፣ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች፣ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ ልዩ የመስክ ጽ/ቤቶች እና ሶስተኛ ወገኖች የጡረታ አበል ሰብሳቢዎች ተገቢውን መረጃና ምዝገባ ማከናወናቸውን ማረጋገጥ	15. ማንኛውም የመንግሥት መ/ቤት ወይም የመንግሥት ሠራተኛ የምዝገባ ማስረጃ ተሟልቶ ሲቀርብ የማገበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር በወቅቱ ሊሰጠው ይገባል። ምንጭ:- አዋጅ ቁ. 714/2003 አንቀፅ 5 ተራ ቁጥር 1
	16. ኤጀንሲው የሚሰበሰበው (የጡረታ መዋጮና ኢንቨስትመንት ገቢ) የሂሳብ ምዝገባ በየወሩ ሊካሄድ ይገባል። ምንጭ: የኢንቨስትመንትና ፈንድ ስራ አመራር አብይ የስራ ሂደት

	መሰረታዊ የአሰራር ለውጥ ጥናት /የተከለሰ/ ገጽ 11
	17. የጡረታ መዋጮ ገቢ ሂሳብ በመንግሥት ሠራተኛው ሥም በተከፈተ ሌጅር ተመዝግቦ እንዲያዝ ሊደረግ ይገባል። ምንጭ:- የ2002 በጀት አመት እቅድ ገፅ 13
2) የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ፣ ፈንዳና ከፈንዳ ጋር የተያያዘ ሀብት በታቀደለት ጊዜ፣ ለታቀደለት አላማ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ማረጋገጥ	18. ኤጀንሲው የሚሰበሰበውን ገቢ በአግባቡ ሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችል ሥርዓት ሊዘረጋጅና ተግባራዊ ሊደረግ ይገባል። ምንጭ:- ከመልካም ሥራ ተሞክሮ
❖ የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ በታቀደለት ጊዜ ለታቀደለት አላማ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ማጣራት።	19. የፈንዳን ሂሳብ በተመለከተ ኤጀንሲው የሚያከናውናቸው የቁጥጥር እና የክትትል ሥራዎች በዕቅድ ሊከናወኑ ይገባል። ምንጭ:- ከመልካም ሥራ ተሞክሮ
	20. ለፈንዳ ሂሳብ አያያዝ የሚያገለግል የሂሳብ አሰራር ማንዋል (መመሪያ) ሊዘጋጅ እና ተግባራዊ ሊደረግ ይገባል። ምንጭ: የኢንቨስትመንት ፈንድ BPR (የተስተካከለ) ገፅ 29
	21. በእያንዳንዱ የክፍያ ጣቢያ መከፈል ያለበት የአበል መጠን በፈንዳ አይነት ተለይቶ ሊመዘገብ ይገባል። ምንጭ:- የጡረታ ፈንድ ሂሳብ አያያዝ ማንዋል 1992 ገፅ 26
	22. የጡረታ ባለመብቶች የፊርማ ናሙና በመያዝ በየክፍያ ጣቢያው ሊቀመጥ ይገባል። ምንጭ:- ከመልካም ሥራ ተሞክሮ
	23. ማንበብና መጻፍ የሚችሉ የጡረታ አበል ባለመብቶች ጡረታ በሚከፈላቸው ጊዜ በጣት አሻራ ሳይሆን በፊርማቸው ሊያርጋግጡ ይገባል። ምንጭ የኦዲት ሪፖርት ገጽ 8 ተ.ቁ.7.1
	24. የጡረታ አበል ለትክክለኛው ባለመብት መከፈሉ በኤጀንሲው ሊረጋገጥ ይገባል። ምንጭ:- የ2002 በጀት አመት እቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ገጽ 42
	25. ለክፍያ የሚውል ገንዘብ ለከፋይ ተቋማት በወቅቱ እንዲተላለፍ መደረግ ይኖርበታል። ምንጭ:- የ 2002 በጀት አመት እቅድ ገፅ 10
	26. የመክፈያ ሰነዶች በወቅቱ እንዲሰራጩና እንዲሰበሰቡ ክትትል ሊደረግ ይገባል። ምንጭ: የጡረታ ፈንድ ሂሳብ አያያዝ ማንዋ ገፅ 2
	27. ለጡረታ አበል ክፍያ ተላልፈው ክፍያ ላይ የዋሉ ሂሳቦች በወቅቱ ሊወራረዱ ይገባል። ምንጭ:- የ2002 በጀት አመት እቅድ ገፅ 11

	<p>28. ለጡረታ አበል ክፍያ ተላልፈው ክፍያ ላይ የዋሉ ሂሳቦች በወቅቱ ሊመዘገቡ ይገባል።</p> <p>ምንጭ:-የኢንቨስትመንትና ፈንድ ሥራ አመራር አብይ ሥራ ሂደት መሰረታዊ ለውጥ ጥናት (የተከለሰ) ገፅ 17</p>
	<p>29. የጡረታ አበል ክፍያ የተፈጸመበት ሰነድና ጆርናል ቫውቸር ርክክብ በወቅቱ ሊደረግ ይገባል።</p> <p>ምንጭ:-የኢንቨስትመንትና ፈንድ ሥራ አመራር አብይ ሥራ ሂደት መሰረታዊ ለውጥ ጥናት (የተከለሰ) ገፅ 17</p>
	<p>30. የጡረታ አበል ክፍያ የተፈጸመባቸው ሰነዶች መሟላትና የሂሳብ ኮዶች ትክክለኛነት ሊጣራ ይገባል። ምንጭ:-የኢንቨስትመንትና ፈንድ ሥራ አመራር አብይ ሥራ ሂደት መሰረታዊ ለውጥ ጥናት (የተከለሰ) ገፅ 17</p>
	<p>31. ለፈንዱ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ሊኖረውና ተግባራዊ ሊደረግ ይገባል።</p> <p>ምንጭ ከመልካም ሥራ ተሞክሮ</p>
	<p>32. የፈንዱ የኢንቨስትመንት ሥጋት በየጊዜው ሊገመገም ይገባል።</p> <p>ምንጭ ከመልካም ሥራ ተሞክሮ</p>
<p>❖ በኢንቨስትመንት ላይ ከዋለው ገንዘብ ተገቢው ጥቅም መገኘቱና የመመለሻ ጊዜ ክትትል መደረጉ ሊረጋገጥ ይገባል።</p>	<p>33. ለፈንዱ ኢንቨስትመንት አያያዝና አጠቃቀም የቁጥጥር ስርዓት ሊዘረጋ እና ተግባራዊ ሊሆን ይገባል።</p> <p>ምንጭ:- BSC 2003-2007 ረቂቅ ሰነድ ገፅ 29</p>
	<p>34. ከኢንቨስትመንት የሚገኘው ትርፍ በአግባቡ ተሰብስቦ ገቢ መደረጉ ሊረጋገጥ ይገባል።</p> <p>ምንጭ:- ደንብ ቁጥር 203/2003 አንቀጽ 5 ተራቁ.3</p>
	<p>35. ቅድሚያ ክፍያዎች በየወሩ የተለያዩ ገንዘብ መጠን በሚሆኑበት ወቅት በዚያው ልክ ቅድሚያ ክፍያውን ብቁ የሚያደርጉ መረጃዎች ተስተካክለው መቅረባቸው ሊረጋገጥ ይገባል።</p> <p>ምንጭ:- የጡረታ ፈንድ ሂሳብ አያያዝ ማንዋል ገፅ 24</p>
	<p>36. ፈንዱ ትርፍማና አስተማማኝ በሆነ ሥራ ላይ እንዲውል ሊደረግ ይገባል።</p> <p>ምንጭ:- BSC 2003-2007 ረቂቅ ሰነድ ገፅ 6</p>
<p>3)ከሪጅንጽ/ቤቶች፣ ቅርንጫፍጽ/ቤቶች፣ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ ልዩ የመስክ ጽ/ቤቶች፣ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ጋር ጠንካራ የመረጃ አያያዝና የልውውጥ ሥርዓት መኖሩን ማረጋገጥ።</p>	<p>37. የመንግሥት ሠራተኛ የምዝገባ ማስረጃና የጡረታ ፈንዱን የሚመለከቱ ማስረጃዎች በአግባቡና አስተማማኝ በሆነ የመረጃ አያያዝ ዘዴ ሊጠበቅ ይገባል።</p> <p>ከምንጭ:- ከመልካም ሥራ ተሞክሮ</p>

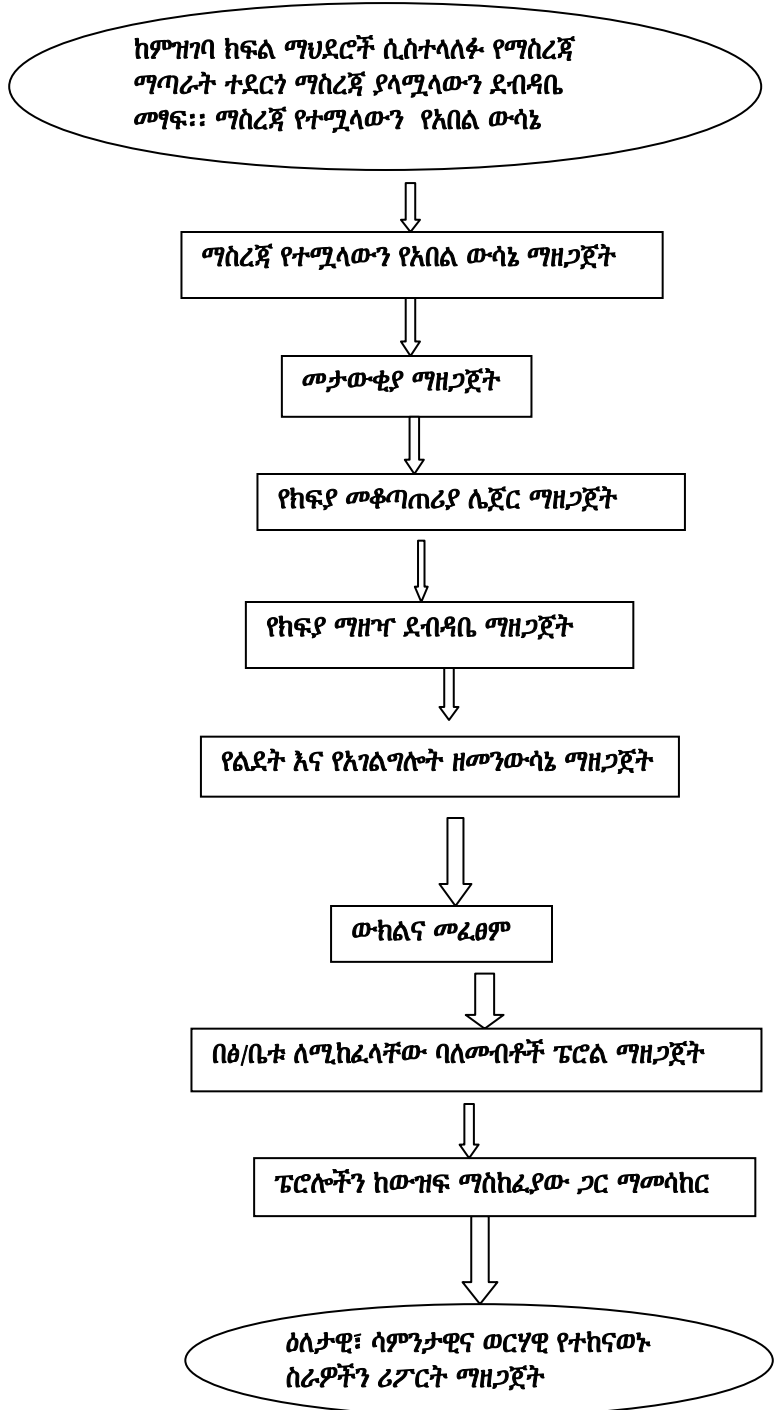
<p>❖ በኤጀንሲው እና በሪጅን ጽ/ቤቶች፣ የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት መካከል የተዘረጋ የመረጃ ልውውጥ እና የአያያዝ ሥርዓት መኖሩን እና ተግባራዊ መደረጉን ማጣራት፡-</p>	<p>38. የጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና የጡረታ አበል ከፋይ ተቋማት ከኤጀንሲው ጋር መረጃ የሚለዋወጡበት ስርዓት ተዘርግቶ ተግባራዊ ለሆን ይገባል ምንጭ፡- ከመልካም ሥራ ተሞክሮ</p>
	<p>39. ኤጀንሲው ለጡረታ መዋጮ ሰብሳቢዎች እና አበል ከፋይ ተቋማት የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ ሊያዘጋጅ ይገባል፡፡ ምንጭ፡- ከመልካም ሥራ ተሞክሮ</p>
	<p>40. የጡረታ አበል ለመወሰን፣ ገቢን ለመሰብሰብና ትክክለኛ ባለመብቶችን ለመለየት የሚያስችል መረጃ ተሟልቶ ሊያዝ ይገባል፡፡ ምንጭ፡- BSC 2003-2007 ገፅ 19</p>
	<p>41. በጡረታ አቅዱ ለተሸፈኑ ሠራተኞች ደመወዝ የሚከፍል የመንግሥት መ/ቤት የባንክ ሂሳብ የሚገኝበትን ቅርንጫፍ እና የሂሳብ ቁጥሩን ለኤጀንሲው በጽሁፍ እንዲያሳውቅ ሊደረግ ይገባል፡፡ ምንጭ፡- አዋጅ ቁ.714/2003 አንቀፅ 12 ተራ ቁጥር10</p>

የመንግስት ስራ-ተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ የስራ ሂደት መግለጫ (process description)

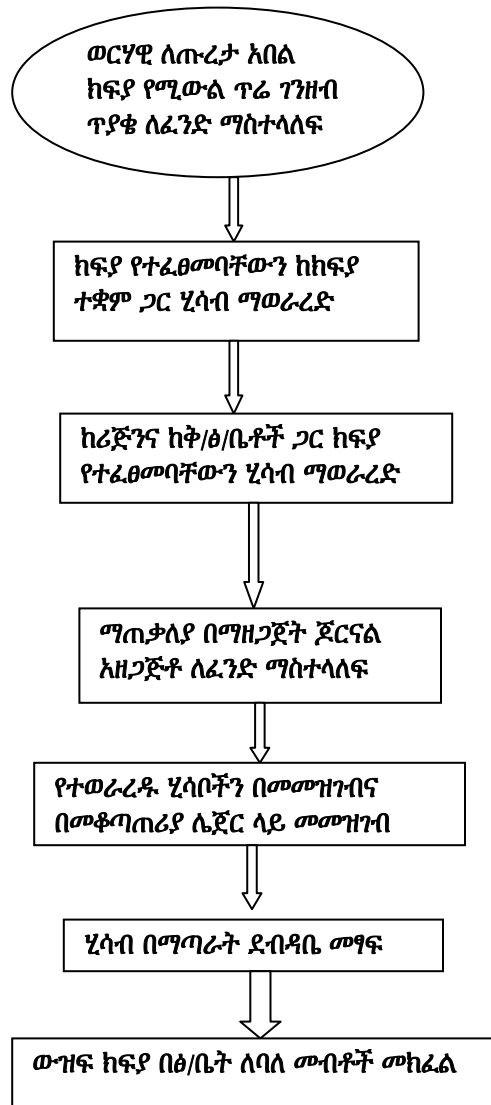
በምዝገባና አበል ውሳኔ ዳይሬክቶሬት ስር ካሉት ንዑስ የስራ ሂደት ውስጥ

❖ **በምዝገባ አበል ክፍያ ንዑስ የስራ ሂደት**

ሰእል 1. የአበል ውሳኔ ውስጥ የሚሰሩ ስራዎች



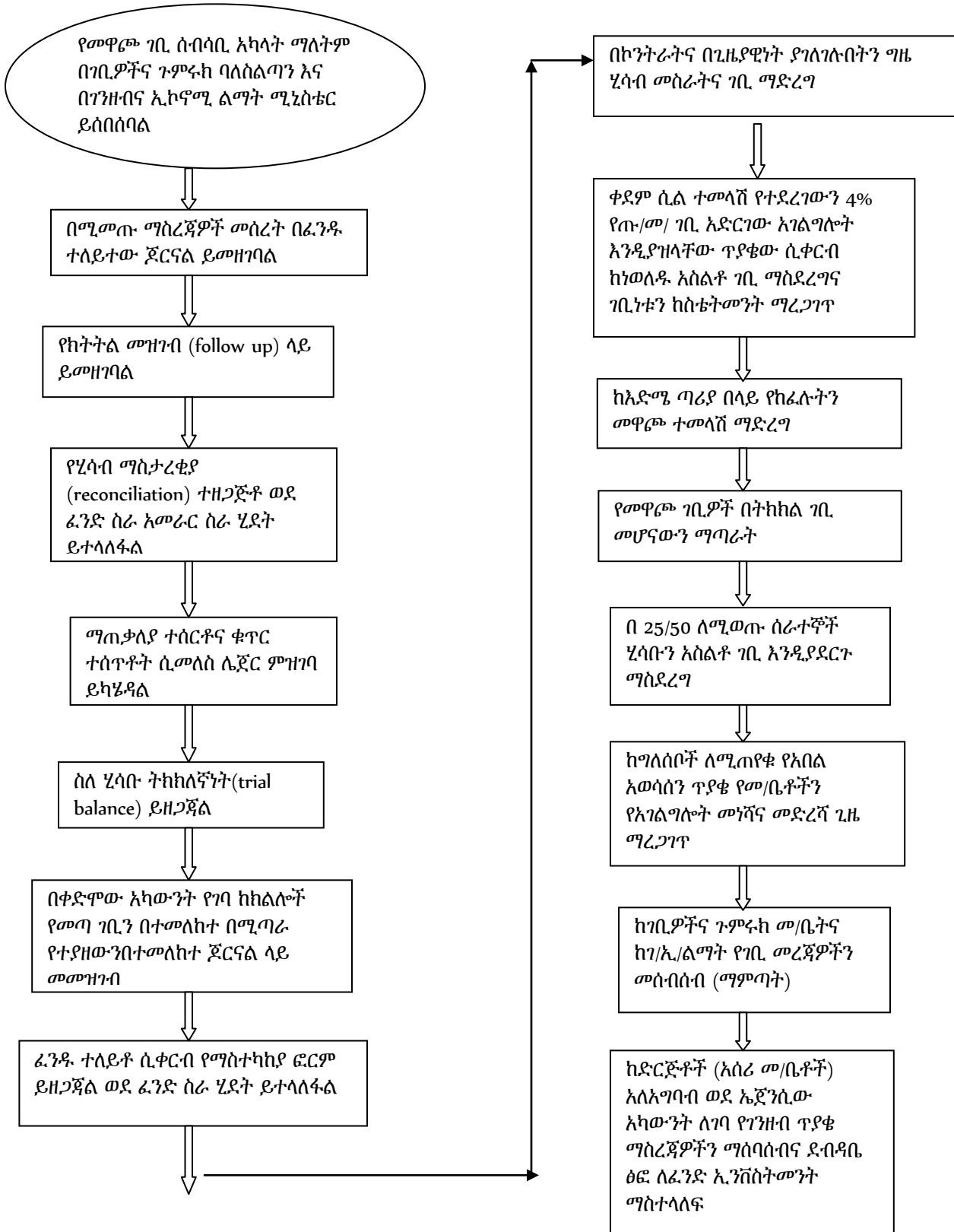
ስእል 2. በክፍያ በኩል የሚሰሩ ስራዎች



በኤጀንሲው የምዝገባና የመዋጮ ገቢ ንኡስ የስራ ሂደት ፍሰት

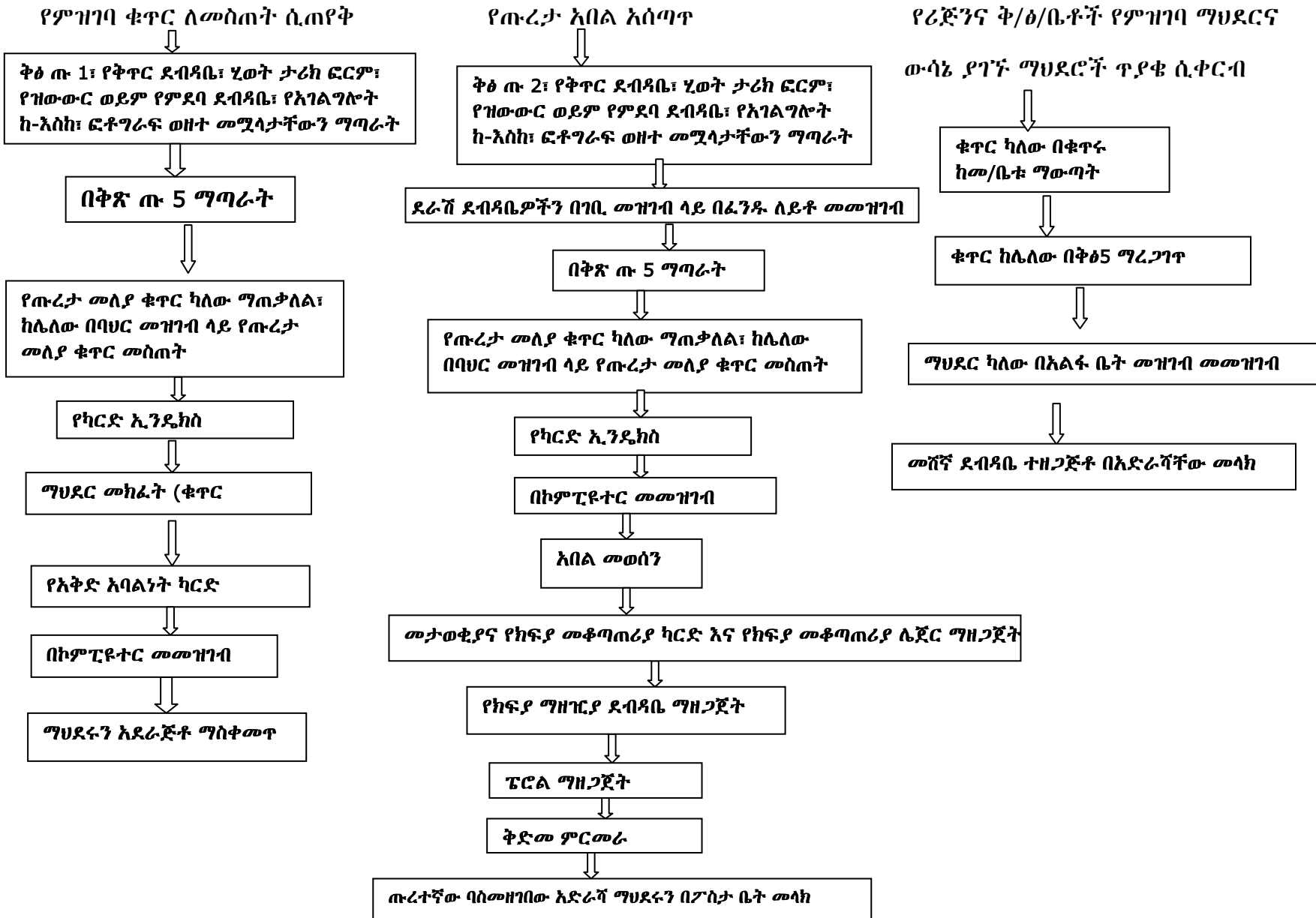
ስዕላዊ መግለጫ የሚሳይ (process description)

❖ ስዕል 3. በምዝገባና የመዋጮ ገቢ ንዑስ የስራ ሂደት የሚሰሩ ስራዎች

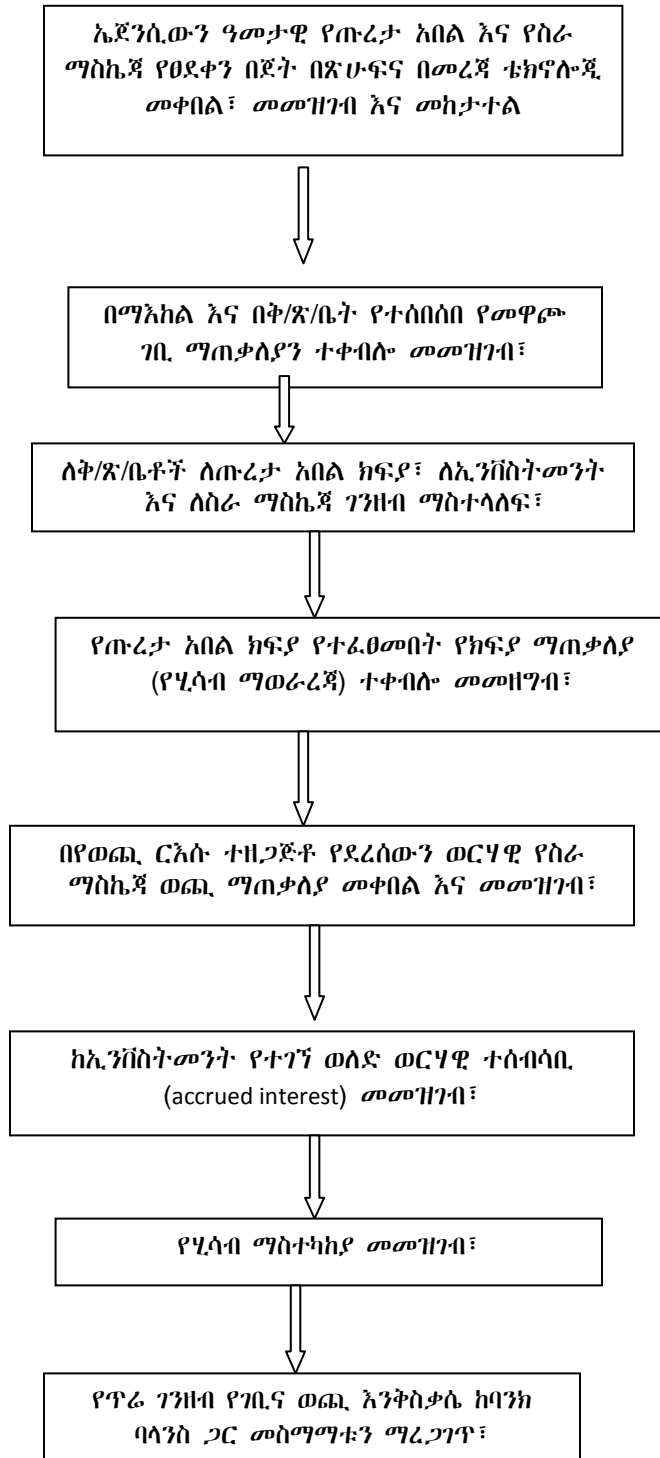


ስዕል 4. በኤጀንሲው የምዝገባና የመዋጮ ገቢ ንዑስ የስራ ሂደት ፍሰት ስዕላዊ መግለጫ የሚያሳይ (process description)

❖ በየምዝገባና የመዋጮ ገቢ ንዑስ የስራ ሂደት የምዝገባ ቁጥር ለመስጠት የሚሰሩ ስራዎች



ሥዕል 5. የጡረታ ፈንድ ስራ አመራር የአሰራር ሂደት መግለጫ (process description)



በአዲቱ ወቅት የመስክ ጉብኝት የተደረገባቸው መ/ቤቶች

ተ. ቁ	ሪጅን ፅ/ቤቶች፣ ቅ/ፅ/ቤቶች እና መ/ቤቶች ስም
1.	የመሀል ሪጅን ጽ/ቤት፣
2.	የደቡብ ሪጅን ጽ/ቤት፣
3.	የአዲስ አበባ ሪጅን ጽ/ቤት፣
4.	የወሊሶ ልዩ መስክ ጽ/ቤት፣
5.	የወልቂጤ ልዩ መስክ ጽ/ቤት፣
6.	የሆሳዕና ቅ/ጽ/ቤት፣
7.	የሶዶ ቅ/ጽ/ቤት፣
8.	የአርባ ምንጭ ቅ/ጽ/ቤት፣
9.	የሻሸመኔ ቅ/ጽ/ቤት፣
10.	የቢሾፍቱ ቅ/ጽ/ቤት፣
11.	የኢንቨስትመንትና ፈንድ ስራ አመራር ዳይሬክተር፣
12.	የምዝገባና አበል ክፍያ ዳይሬክተር፣
13.	የተጨማሪም በአሮሚያ ገ/ኢ/ልማት ቢሮ፣
14.	የአሮሚያ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት መስተዳድር ገቢዎች ቢሮ፣
15.	የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፣
16.	የወሊሶ ከተማ ውሃ አገልግሎት፣
17.	የወልቂጤ ከተማ ፋይናንስ፣
18.	የወልቂጤ ውሃ አገልግሎት፣
19.	የጉራጌ ዞን ፋይናንስና ኢንዱስትሪ ልማት፣
20.	የሆሳዕና የፋይናንስና ኢ/ልማት (ሀዲያ ዞን ፋ/ኢ/ልማት መምሪያ)፣
21.	የሆሳዕና ከተማ አስተዳደር ፋ/ኢ/ል/ጽ/ቤት፣
22.	የሀዲያ ዞን ገቢዎች ባለሥልጣን ዋና ቅ/ጽ፣
23.	የሶዶ ከተማ ፋ/ኢ/ልማት/ጽ/ቤት፣
24.	የመንግሥት ፋይናንስ (ወላይታ)፣
25.	የመንግሥት ፋይናንስ (አርባ ምንጭ)፣
26.	የአሞ ማይክሮ ፋይናንስ ሆሳዕና ቅ/ጽ/ቤት፣
27.	የወላይታ ዞን ገቢዎች ባለስልጣን ዋና ቅ/ጽ/ቤት፣
28.	የአርባ ምንጭ ጨርቃ ጨርቅ ፋብሪካ፣
29.	የአርባ ምንጭ እርሻ ኢንጅነሪንግ፣
30.	የአርባ ምንጭ ገቢዎች፣በአሞ ማይክሮ ፋይናንስ (አርባ ምንጭ)፣
31.	የደቡብ ብሔር ብሔረሰቦች ህዝቦች ክልላዊ መንግሥት ፋይናንስ ቢሮ፣
32.	የደቡብ ሪጅን አሞ ማይክሮ ፋይናንስ፣
33.	የደቡብ ብሔር ብሔረሰቦች ህዝቦች ክልላዊ መንግሥት ገቢዎች ባለስልጣን ቢሮዎች ሰርቪዬ መጠይቅ የተላከላቸው
34.	የመ/ሰ/ማ/ዋ/ኤ ደቡብ ምስራቅ ሪጅን ፅ/ቤት(አዳማ)
35.	የመ/ሰ/ማ/ዋ/ኤ ምስራቅ ሪጅን ፅ/ቤት (ሀረር)
36.	የመ/ሰ/ማ/ዋ/ኤ ደቡብ ምእራብ ሪጅን ፅ/ቤት(ጅማ)
37.	የመ/ሰ/ማ/ዋ/ኤ ሰሜን ምእራብ ሪጅን ፅ/ቤት (ባህር ዳር)
38.	የመ/ሰ/ማ/ዋ/ኤ ሰሜን ሪጅን ፅ/ቤት (መቀሌ)
39.	የመ/ሰ/ማ/ዋ/ኤ ሰሜን ምስራቅ ሪጅን ፅ/ቤት (ደሴ)
40.	የመ/ሰ/ማ/ዋ/ኤ ምእራብ ሪጅን ፅ/ቤት (ነቀምት)
41.	የመሀል ሪጅን ጽ/ቤት፣

በምርመራ የተገኙ ገቢ ያልተደረጉ የጡረታ መዋጮዎችን እና የመ/ቤቶቹን ስም የሚያሳይ ሰንጠረዥ

ተ. ቁ.	የምርመራ ቀን /ደብዳቤ የተጻፈበት ቀን	የመ/ቤቱ /የክልል/ የቅ/ጽ/ቤቱ ስም	የተገኘው የገንዘብ ዕዳ መጠን
1.	በ30/09/04	በሆሳዕና ቅ/ፅ/ቤት በ 30/9/2004 በቀረበ የውዝፍ መዋጮ ምርመራ ሪፖርት መሰረት በተለያዩ ሴክተር መ/ቤቶች	70,376,819.49 ብር
2.	በ23/09/04	በወላይታ ሶዶ ቅ/ፅ/ቤት ስር የሚገኙ የመንግስት ባለበጀት እና በራሳቸው በጀት የሚተዳደሩ መ/ቤቶች በተደረገ የምርመራ ሪፖርት መሰረት	9,093,134.74 ብር
3.	በ25/10/2004 በ06/09/2004 በ07/09/2004	ከደቡብ ሪጅን በ25/10/2004 በተፃፈ ደብዳቤ መሰረት ከቱላ ክ/ከተማ ማዘጋጃ ቤት (ቱላ) ውዝፍ ብር 54,131.15፣ ከሸበዲኖ ወረዳ ማዘጋጃ ቤት (ለኩ) ውዝፍ ብር 315,488.06፣ ከቸሬ ወረዳ ማዘጋጃ ቤት (ጨለለቅቱ) ውዝፍ ብር 38,865.44፣ በ06/09/2004 በተፃፈ ደብዳቤ መሰረት ከከንባታ ማዘጋጃ ቤት (ከምባታ) ውዝፍ ብር 32,992.81፣ ከላሳካ ማዘጋጃ ቤት ውዝፍ ብር 28330.09፣ ከዋጫ ማዘጋጃ ቤት (ዋጫ) ውዝፍ ብር 46,214.49፣ ከላሀ ማዘጋጃ ቤት (ላሀ) ውዝፍ ብር 60,999.76፣ በ07/09/2004 በተፃፈ ደብዳቤ ደግሞ ዳ/ፑላሳ ወረዳ ሻንቶ ከተማ ማዘጋጃ ቤት (ሻንቶ) ውዝፍ ብር 23,845.67፣ ከአፋውር ዳገሱባ ከተማ ማዘጋጃ ቤት (ገሱባ) ውዝፍ ብር 69,354.09፣ ከአረካ ከተማ ማዘጋጃ ቤት (አረካ) ውዝፍ ብር 172,987.83፣ ከማራቃ ወረዳ ዋካ ከተማ ማዘጋጃ ቤት (ዋካ) ውዝፍ ብር 32,901.56፣ ከተርጫ ከተማ ማዘጋጃ ቤት (ተርጫ) ውዝፍ ብር 43,248.06	በድምሩ 919,350.01 ብር
4.	በ06/09/2004	በ06/09/2004 በተፃፈ ደብዳቤ መሰረት አርባ ምንጭ ቅ/ፅ/ቤት ስር ያልተሰበሰበ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ከከምባታ ማዘጋጃ ቤት (ከምባታ) ውዝፍ ብር 32,992.81፣ ከዋጫ ማዘጋጃ ቤት (ዋጫ) ውዝፍ ብር 46,214.49	79,207.30 ብር
5.	በ2004	በመ/ሰ/ማ/ዋ አርባ ምንጭ ቅ/ፅ/ቤት የጋሞ ጎፋ ዞንና ወረዳዎች የመንግስት ልማት ድርጅቶች የጡረታ መዋጮ ምርመራ ሪፖርት መሰረት በ2004 ምርመራ ውጤት ጨንቻ ወ/ፈ/ኢ/ል ፅ/ቤት፣ ዲታ ወ/ፈ/ኢ/ል ፅ/ቤት፣ ዳራማሎ ወ/ፈ/ኢ/ል ፅ/ቤት፣ ዛላወ/ፈ/ኢ/ል ፅ/ቤት፣ ኡባ ደ ፀሃይ ወ/ፈ/ኢ/ል ፅ/ቤት፣ ቦንኬ ወ/ፈ/ኢ/ል ፅ/ቤት፣ ሳውላከተማአስተዳደር፣ ቦረዳ ወ/ፈ/ኢ/ል ፅ/ቤት፣ ምእራብ ወ/ፈ/ኢ/ል ፅ/ቤት፣ ከምባ ወ/ፈ/ኢ/ል ፅ/ቤት፣	በድምሩ 2,473,327.14 ብር

6.	በ2002	የጡረታ መዋጮ ሂሳብ ምርመራ በ2002 በጀት ከሐምሌ 1/2001 እስከ ሰኔ 30/2003 ድረስ ባለው የሂሳብ ምርመራ መሰረት በወላይታ ዞን ወረዳ ፋ/ኢ/ል/ጽ/ቤት	10,113.40 ብር
7.	14/7/04	በዳሞት ጋሌ ወረዳ ከ2000 እስከ 2004 ዓ.ም. በጀት አመት በምርመራ የተገኘ ያልተሰበሰበ ዉዝፍ የጡረታ መዋጮ ገቢ እንዲያደርጉ በቀን 14/7/04 ቁጥር ሰ/ማ/ዋ/ኤ/2256/1268/04 የተጻፈ ደብዳቤ	292, 201.07 ብር
8.	በቀን 24/09/2004	በቀን 24/09/2004 ቁጥር 03 ደህአጠ. 9/410/2004 ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ገቢ በተመለከተ በተጻፈው ደብዳቤ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ገቢ ያልከፈሉ አሰሪ መ/ቤቶች በምርመራ ዕዳ የተገኘባቸው:- ጌዲኦ ዞን፣ ጋሞጎፋ፣ ደቡብ አሞ፣ ወላይታ ዞን፣ ደውሮ፣ ሀዲያ፣ ጉራጌ፣ ከአጠ፣ ስልጤ፣ ሰገና ህዝቦች እና ባስኬቶና የምልዩ ወረዳዎች ፋ/ኢ/ል/ጽ/ቤት ላይ ባጠቃላይ	60,350,498.03 ብር
9.		በተጨማሪም በቤንች ዞን፣ ከፋዞን እና ሸካ ዞን ፋ/ኢ/ል/ጽ/ቤት ዉዝፍ የጡረታ መዋጮ ዕዳ መገኘቱን የሚያሳይ	በድምሩ 733,727.80 ብር
10.	ከ2002-2003	በአዲስ አበባ ሪጅን ስር ከ2002-2003 በጀት አመት ከስራተኞች ተከፍሎ ገቢ ያለሆነ እና ከተሟሟ ያልተቀነሰ በእዳ የሚፈለግባቸውን ጠቅላላ እዳ ያለባቸው መሆኑ	ድምር ብር 63,730.73
11.	ከሰኔ 1/2004- ሰኔ 18/2004	ከሰኔ 1/2004- ሰኔ 18/2004 በቁርቆስ ክ/ከተማ በተደረገው የጡረታ መዋጮ ሂሳብ ምርመራ ወደ ማ/ዋ/ኤ ገቢ መሆን የነበረበት የሂሳብ ልዩነት የሚያሳይ ቢሆንም ብር 2,961.22 ላይ መተማመኛ የተፈራረመ ሲሆን ቀሪውን 19,951.76 ደግሞ ገና በሂደት ላይ መሆኑ፡፡	22,912.22 ብር
12.	ከጥር1/2003- ሰኔ 30/2003	በሻሸመኔ ማ/ዋ/ኤ ቅ/ፅ/ቤት በተደረገ ምርመራ በከኩሳ ከተማ አስተዳደር (ማዘጋጃ ቤት ከጥር 1/2003- ሰኔ 30/2003) በጀት አመት እዳ የሚፈለግባቸው መሆኑ፡፡	9,567.9 ብር
13.		ከመሀል ሪጅን ከተሰበሰበ ማሰረጃ ለመረዳት እንደተቻለው በአሮሚያ ክልል ከሚገኙ የጡረታ መዋጮ ከፋይ መ/ቤቶች ውዝፍ ሂሳብ ገቢ ያልተደረገ መዋጮ	37,486,170.75 ብር
14.		በአዋጅ ቁጥር 345/95 አንቀጽ 7 መሰረት በአሰሪ መ/ቤቶች በኩል የሚሰበሰበው የጡረታ መዋጮ ገቢ ያላደረጉ መ/ቤቶች ገቢ ባላደረጉት ገንዘብ መጠን በየወሩ የ2%ተጨማሪ ክፍያ /ወለድ/ መክፈል የሚገባቸውን (ነቀምት)	129,154.50 ብር
		በድምሩ	182,039,915.08

ድርጅታዊ መዋቅር

