

Republic of Yemen
General Corporation Social Security



الجمهورية اليمنية
المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
الإدارة العامة للنظم والمعلومات

الدليل الإرشادي لخدمات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية



حقوق الطبع محفوظة

للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

المركز الرئيسي - صنعاء - حدة أمام المستشفى اليمني الألماني

ت 448861.448857. 450482. 448851

فاكس 448867

ص ب 19546

بسم الله الرحمن الرحيم

المقدمة

لقد نصت القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المتعلقة بتنظيم وزارة الخدمة المدنية والتأمينات على أن من بين الاختصاصات المناطة بالوزارة تطوير أنظمة وأساليب العمل في وحدات الخدمة العامة والوحدات الإدارية بالدولة والإشراف على تنفيذها وذلك بما يحقق أهداف الإصلاح والتنمية الإدارية في تحديث أجهزة الدولة وزيادة فعاليتها.

وبما أن المدخل للتطوير والتحديث الإداري متعدد الجوانب ومكمل في ذات الوقت لبعضه البعض، فإنه يصبح بالإمكان الاهتمام بالتناسق والتكامل بين كافة هذه الجوانب توخياً بقدر الإمكان لتنظيم وتوجيه أداء الأجهزة الإدارية بالقدر الذي يساعد الدولة على إنجاز أهدافها بالسرعة والدقة المطلوبة.

ومن الجوانب الأساسية التي يتعين التركيز عليها كخطوة أساسية في اتجاه تطوير وتحديث الأجهزة الإدارية جانب العمل الإداري اليومي والاهتمام به وتطويره وتحديثه بغرض تمكين الأجهزة الإدارية في كافة مستويات أدائها وعلى اختلاف تخصصاتها واهتماماتها من أداء مهامها على أسس موحدة وخطوات منظمة ودقيقة.

وفي سبيل تحقيق هذه الغاية أصدر مجلس الوزراء قراراً عدداً بشأن آلية تطبيق دليل الخدمات الحكومية المقدمة للجمهور والقطاع الخاص والمستثمرين وستقوم بالتالي وزارة الخدمة المدنية والتأمينات بالتعاون مع

وحدات الخدمة العامة بأصدار سلسلة من الأدلة الإرشادية تتضمن وصفاً وتحديداً مفصلاً لما يجب أن تكون عليه مراحل وإجراءات العمل الإداري اليومي وفي ذات الوقت تحقق الأهداف العامة التالية:-

أولاً : تنظيم إجراءات ونظم العمل الإداري على نهج حديث توخيا لانجاز المعاملات الإدارية بالسرعة والدقة المطلوبة خصوصا فيما يتصل بالوحدات الإدارية التي تتعامل مع الجمهور بصورة مباشرة ومستمرة .

ثانياً: تخفيض نفقات العمل الإداري تكلفة وجهدا ووقتا وذلك عن طريق تبسيط الإجراءات وضبطها والاستعانة بالنماذج اللازمة لتسيير العمليات الإدارية بفاعلية أكبر .

ثالثاً:- إيجاد لغة إدارية موحدة في كافة الوحدات الإدارية وذلك عن طريق إنجاز الأعمال الإدارية وفق نموذج ونهج موحد وبالتالي ترسيخ مفاهيم عمل بلغة متعارف عليها بالنسبة لكافة إجراءات ونظم العمل اليومي.

رابعاً:- إحكام الرقابة على كافة جوانب العمل الإداري اليومي وذلك عن طريق وضع وتنفيذ ومتابعة إجراءات ونظم العمل بأسلوب وتسلسل موحد ييسر من خلاله تحديد المسؤولية بشكل واضح وبالتالي إنجاز الخدمات الإدارية بالمستوى المطلوب من حيث الجودة وحسن الأداء.

هذا وتود وزارة الخدمة المدنية والتأمينات أن تشير إلى أن الغاية الأساسية من وراء إصدار سلسلة الأدلة الإرشادية هي مساعدة العاملين في كافة وحدات الخدمة العامة على معرفة المفاهيم والأساليب الحديثة في مجال الإدارة وتمكينهم من أداء أعمالهم بسرعة ودقة وانتظام على طريق تقديم خدمات راقية لجمهور المستفيدين.

والله ولي الهداية والتوفيق..

أهمية الدليل

يمثل دليل الخدمات التي تقدمها المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية أهمية حيوية في اتجاه تبسيط وتسهيل معرفة تلك الخدمات وكذا الخطوات الإجرائية التي يتطلب على كل عامل في القطاع الخاص أو صاحب عمل أو مطلع أو مهتم معرفتها والإلمام بها باعتبار أن التأمين حق مكتسب لكل العاملين ، بل أن ذلك يمثل قضية وطنية لها أبعادها الاقتصادية والاجتماعية والإنسانية المتعددة والتي ينبغي علينا جميعا العمل على توسيع دائرة المستفيدين منها ، بالوعي أولا بطبيعة هذا الحق ثم بالالتزام الجماعي تجاهه والانتصار لأهدافه ومقاصده .

وبما أن محدودية الوعي بأهمية النظام التأميني وإمكانية الاستفادة منه في حالات العجز والشيخوخة والوفاء التي تعمل المؤسسة على تغطيتها - كانت ولا زالت من أهم المشكلات التي نواجهها رغم ما بذلته المؤسسة من جهود كبيرة لتحسين وتطوير مستوى الوعي بآليات ووسائل مختلفة .

- فإن هذا الدليل بما يتضمنه من استعراض لمختلف المراحل الأساسية للحصول على الخدمات وصولا إلى استحقاق المنافع التأمينية ، وتلك المزايا التي يقدمها النظام التأميني لجمهور المستفيدين يعد خطوة هامة في إطار إيصال رسالة المؤسسة للمؤمن عليهم وأصحاب الأعمال ومستحقي المعاشات والمنافع التأمينية الأخرى بسهولة ويسر كونه يقدم لهم مادة إدارية وإجرائية بسيطة ومختصرة كما انه يعد مرجعية لذوي الاهتمام

والباحثين وللجهات ذات العلاقة لمعرفة طبيعة عمل وأداء المؤسسة ومجالات

تغطيتها للتأمين وطبيعة قنوات صرف المنافع والمزايا التأمينية.

وعليه فأنا نأمل أن يكون هذا الدليل همزة وصل بين المؤسسة وشريحة

المتعاملين معها وان يتم الاستفادة والاستعانة به كمرجعية إرشادية لا غنى

عنها . وان تصب جهودنا المختلفة التي نسعى دائماً على تحسينها

وتطويرها لكل ما هو في خدمة المؤمن عليهم ومصالحه الوطن.

والله من وراء القصد .

احمد صالح سيف

رئيس المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

٧ التعريف بالمؤسسة وهيكلها التنظيمي

أنشئت المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بموجب القانون رقم (17) لسنة 1987م وهي مؤسسة ذات شخصية اعتبارية تتمتع بالاستقلال المالي والإداري.

وللمؤسسة لائحة تنظيمية صدرت عام 1995م تبين حدود المسؤوليات والاختصاصات والصلاحيات وتم تعديلها وتطويرها لاستيعاب الجديد المتغير وذلك عام 2003م والاتجاه قائم لمزيد من التطوير في إطار الإصلاحات الإدارية والمالية التي تتبناها الحكومة.

٧ إدارة المؤسسة

يتكون الهيكل التنظيمي للمؤسسة من ثلاث مستويات وهي :-

أ] مجلس الإدارة

ب] رئاسة المؤسسة

ج] الإدارات العامة بالمركز الرئيسي والفروع

أ] مجلس الإدارة

- مجلس الإدارة مشكل من (8) أعضاء برئاسة وزير الخدمة المدنية والتأمينات وعضوية كل من:

1] رئيس المؤسسة

2] وكيل وزارة العمل

3] وكيل وزارة الصناعة والتجارة

4] عضوين يمثلان أصحاب الأعمال من الخاضعين لقانون التأمينات

الاجتماعية، ويتم اختيارهما من الاتحاد العام للغرف التجارية

والصناعية ويصدر بهما قرار من مجلس الوزراء.

5. عضوين يمثلان العمال من المؤمن عليهم بالمؤسسة ويتم اختيارهما بواسطة الاتحاد العام للنقابات ويصدر بهما قرار من مجلس الوزراء. ويختص مجلس الإدارة برسم السياسات العامة للمؤسسة والموافقة على اللوائح المالية والإدارية واتخاذ القرارات التي يراها لصالح المؤسسة وقرار مبدأ التدرج في تطبيق القانون أو اقتراح تعديله ومن أهم اختصاصاته ما يلي :-

- تحديد السيولة النقدية الواجب الاحتفاظ بها لمواجهة الالتزامات التأمينية.
- إقرار الميزانية والحساب الختامي للمؤسسة.
- مناقشة وقرار الموازنة التقديرية وتعميدها من رئيس المجلس قبل تقديمها للجهات المختصة بوزارة المالية.
- الموافقة على مشروعات اللوائح التي تنظم المسائل المالية والإدارية والتنظيمية والفنية للمؤسسة.
- الموافقة على التقرير السنوي عن أعمال المؤسسة.
- وضع الخطط العامة للاستثمار وفقا للسياسة الاستثمارية.
- الموافقة على مقترحات التشريعات الخاصة بالتأمينات الاجتماعية.
- وللمجلس أن يشكل لجنة أو أكثر من بين أعضائه لدراسة ما يحيله إليها من أعمال أو موضوعات , كما يشكل المجلس لجنة استثمار للدراسة واقتراح مجالات الاستثمار مع الاستعانة بالخبرات اللازمة.
- وقد حرص المشرع على أن يكون هذا المجلس متكاملًا من حيث تمثيله وان يكون أعضائه من الجهات المعنية بأحكام قانون التأمينات الاجتماعية وهم الجانب الحكومي وجانب العمال وأصحاب الأعمال باعتبار أن التمثيل على هذا النحو ينسجم مع ما نصت عليه اتفاقية

العمل الدولية الصادرة عن منظمة العمل الدولية ويعتبر مجلس الإدارة هو السلطة العليا التي تتولي وضع السياسات العامة للمؤسسة.

ويتولي رئيس المؤسسة أعمال المؤسسة وتصريف شؤونها وتطوير نظام العمل فيها كونه مسئولاً عن تنفيذ السياسة العامة التي يرسمها ويقرها مجلس الإدارة.

ب) رئاسة المؤسسة

تأتي رئاسة المؤسسة في قمة هرم التنظيم الإداري الذي يقوم بأدارة الأعمال التنفيذية اليومية للمؤسسة، وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعة وإدارة الفائض المالي للمؤسسة وتتكون رئاسة المؤسسة من :-

1] رئيس المؤسسة

2] نائب رئيس المؤسسة

ج) الإدارات العامة بالمركز الرئيسي وهي :-

1] الإدارة العامة للشؤون المالية

2] الإدارة العامة للشؤون الإدارية

3] الإدارة العامة للشؤون القانونية

4] الإدارة العامة للرقابة والمراجعة

5] الإدارة العامة للتخطيط والمتابعة

6] الإدارة العامة لمكتب رئيس مجلس الإدارة

7] الإدارة العامة للاشتراكات

8] الإدارة العامة للمنافع التأمينية

9] الإدارة العامة للنظم والمعلومات

10] الإدارة العامة للعلاقات العامة والإعلام

11، الإدارة العامة للتفتيش .

12، الإدارة العامة للاستثمار

13، الإدارة العامة لمكتب رئيس المؤسسة

14، الإدارة العامة للتدريب

15، الإدارة العامة للمرأة

16، الإدارة العامة للفرع

وتقوم الإدارات العامة بالمركز الرئيسي بالإشراف والتخطيط وتطوير العمل واقتراح التشريعات والقرارات المنظمة للعمل.

وقد قضت المادة 31 من قانون إنشاء المؤسسة رقم 17 لسنة 1987م على أن تنشأ بمقتضى القانون مؤسسة عامة تسمى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية يكون مقرها الرئيسي بأمانة العاصمة وتتمتع بالشخصية الاعتبارية ويكون لها الاستقلال المالي والإداري وميزانية مستقلة تتولى تنفيذ وتطبيق قانون التأمينات الاجتماعية.

وتهدف المؤسسة إلى توفير الحماية الاجتماعية للمؤمن عليهم وأسرتهم من بعدهم وذلك عن طريق تجميع وتحصيل اشتراكات التأمينات الاجتماعية واستثمار هذه الأموال وصرف الحقوق والمزايا التأمينية المستحقة للمؤمن عليهم والمستحقين من بعدهم والمقررة طبقاً لأحكام القانون وفي سبيل تحقيق أهدافها تمارس المؤسسة ما يلي :-

- القيام بجميع الأعمال والتصرفات القانونية التي من شأنها تحقيق أغراضها وفقاً لأحكام القانون.
- إبرام العقود والاتفاقيات بحسب ما تراه ضرورياً ومناسباً.
- رعاية حقوق المؤمن عليهم طبقاً لأحكام القانون.

- استثمار أموال المؤسسة عن طريق الاكتتاب أو شراء الأسهم في الشركات والمشاريع الاستثمارية ذات الجدوى الاقتصادية المضمونة.
- تملك أو شراء أو بيع أو تأجير الأراضي والعقارات وتشديد المباني وإقامة المنشآت عليها وفقا لاحتياجاتها وتحقيق أغراضها.
- التفتيش على منشآت أصحاب الأعمال المشمولين بقانون التأمينات الاجتماعية وذلك لحصر المتخلفين منهم أو التأكد من صحة البيانات من خلال الإطلاع على السجلات والمستندات اللازمة لتنفيذ نظام التأمينات.

٧ الفروع والمكاتب والمناطق

نظرا للزيادة المتواصلة في أعداد المؤمن عليهم المشمولين بأحكام قانون التأمينات الاجتماعية فقد عملت المؤسسة على فتح فروع ومكاتب تنفيذية في المحافظات ذات الكثافة العمالية حيث بلغ عدد الفروع حتى نهاية العام 2005م 7، فروع وهي كالتالي :-

1، فرع الأمانة

2، فرع تعز

3، فرع عدن

4، فرع الحديدة

5، فرع حضرموت

6، فرع ذمار

7، فرع اب

- كما أنه تم افتتاح عدد من المكاتب في نطاق فرع الأمانة بالمنطقة الأولى والمنطقة الثانية، ومكتب في سيئون يتبع فرع حضرموت.

والتوجه قائم في إطار الخطة واستراتيجية المؤسسة لفتح فروع ومكاتب أخرى جديدة في عدد من المحافظات كخطوة لاستكمال التغطية التأمينية من الناحية الجغرافية.

٧ موارد النظام التأميني

إن نظام التأمينات الاجتماعية الصادر بالقانون رقم 26 لسنة 1991م يوفر الحماية الاجتماعية للعاملين / المؤمن عليهم في القطاع الخاص ويقوم على أساس ممول يشترك في تمويله كلا من أصحاب الأعمال والعاملين المؤمن عليهم ويستند في تمويله إلى قواعد تأمينية واكتوارية يراعي فيها تكافؤ الموارد مع المزايا والمنافع التي يمنحها وبما يكفل للنظام كل عناصر الاستقرار والثبات والديمومة.

ولهذا فإن أموال وموارد نظام التأمينات الاجتماعية تتكون من المصادر التالية:-

- الاشتراكات الشهرية التي يؤديها أصحاب الأعمال للمؤسسة وتلك التي تستقطع من أجور العاملين المؤمن عليهم.
- المبالغ الإضافية وغرامات التأخير التي تستحق للمؤسسة وفقا لأحكام القانون.
- المبالغ التي يؤديها المؤمن عليهم نظير مكافأة نهاية الخدمة وكذلك مبالغ ضم مدد الخدمة السابقة.
- المبالغ التي تخصصها الدولة للمؤسسة.
- الموارد الأخرى الناتجة عن نشاط المؤسسة.
- ريع استثمار أموال وموارد التأمينات .
- الهبات والإعانات والتبرعات التي يقترح مجلس الإدارة قبولها.

وتخصص هذه الموارد لأداء حقوق المؤمن عليهم والمستحقين عنهم طبقاً للقانون.

٧ الزامية التأمينات

يعتبر نظام التأمينات الاجتماعية نظام إلزامي بقوة القانون ، وأن إلزامية نظام التأمينات تفرضها طبيعة الدور الذي يؤديه ، والذي يهدف إلى إضفاء الحماية الاجتماعية على الأشخاص والفئات والشرائح العمالية والاجتماعية بما تقتضيه مصلحة المجتمع.

وهذا القصد لن يتحقق لو ترك للأطراف المعنية حرية الخضوع للتأمين ، لأن هؤلاء وخاصة أرباب العمل وبعض العمال سيختارون عدم الخضوع للتأمينات لأنهم يرون أن ذلك يضيف أعباء جديدة عليهم وهو اعتقاد خاطئ بكل تأكيد حيث لا يدركون أهمية التأمينات الاجتماعية التي تسعى لتحقيق أهداف المجتمع وغاياته في الحماية والضمان الاجتماعي ولذلك كان من الطبيعي أن يكون نظام التأمينات الاجتماعية نظاماً إلزامياً بالنسبة لأصحاب الأعمال والعمال وسائر المعنيين بأحكامه.

من هنا فإنه لا يسمح لأي أحد منهم بالخروج عنه أو البقاء خارج نطاقه ، حيث قضى قانون التأمينات الاجتماعية رقم 26 لسنة 1991م بأن يكون التأمين بالمؤسسة إلزامياً بالنسبة لأصحاب الأعمال والعمال الذين تسري عليهم أحكام هذا القانون ولا يجوز تحميل المؤمن عليهم أي نصيب من نفقات التأمين إلا فيما يرد به نص خاص بالقانون.

وبناء على ذلك تولى قانون التأمينات الاجتماعية في بلادنا تحديد المخاطر والأعباء التي يجب تغطيتها حيث حددها بصورة دقيقة لا تقبل أكثر من تأويل أو تفسير أو اجتهادات .

٧ ملامح نظام التأمينات الاجتماعية

بدأ برنامج المعاشات للعاملين بالقطاع الخاص وفقا لقانون التأمينات الاجتماعية رقم 16 لسنة 1987م قبل قيام الوحدة في مايو 1990م , تلى ذلك صدور القانون رقم 26 لسنة 1991م بشأن التأمينات الاجتماعية للعاملين بالقطاع الخاص في عهد الوحدة المباركة.

٧ قانون التأمينات الاجتماعية

- يغطي القانون رقم 26 لسنة 1991م العاملين بالقطاع الخاص في المنشآت التي يعمل بها عامل واحد أو أكثر.
- يقتصر التطبيق حتى الآن على تأمين الشيخوخة والعجز والوفاء .
- باعتباره أهم فرع من فروع التأمينات الاجتماعية , وتبذل الجهود من قبل المؤسسة لتطبيق الفروع التأمينية الأخرى بعد الإعداد والتجهيز لذلك.
- نسبة الاشتراكات 6٪ من العامل و9٪ من صاحب العمل.
- لا تساهم الدولة في تمويل النظام بأي قدر مالي منصوص عليه في إطار القانون.
- يحسب المعاش بواقع 1/420 عن كل شهر من متوسط الأجر خلال السنة الأخيرة وهو معدل مرتفع أكبر وأفضل من الوضع القائم في العديد من الأقطار العربية .

**التغطية التأمينية لكافة العاملين في القطاع الخاص هدف
إستراتيجي تسعى إليه دولتنا باعتبارها حق من حقوق المواطنة
كفله الدستور ونظمه القانون**



نعمل في القطاع الخاص..
نحن ملتزمون بالتأمينات..

**إلتزامي بالتأمينات..
مستقبل أطفالي الآمن**

أهداف نظام التأمينات الاجتماعية

لنظم التأمينات الاجتماعية على اختلافها جملة من الأهداف والمضامين والمقاصد الاقتصادية والاجتماعية والإنسانية نلخصها بالآتي:-

الأهداف الاقتصادية

تقوم أنظمة التأمينات الاجتماعية بدور رائد في تطوير وتنمية الاقتصاد الوطني وذلك من خلال استثمارات فوائض الأموال في إقامة المشروعات الاقتصادية والتنموية المختلفة خاصة المنشآت المستوعبة لأعداد كبيرة من العاملين وتمثل بالآتي:-

1، زيادة الإنتاجية وتحسينها نظرا لما يحدثه نظام التأمينات من حالة استقرار نفسي للعمال المنتجين وأثر ذلك على خلق علاقات طيبة ومتكافئة بين أصحاب الأعمال والعاملين.

2، حماية أصحاب الأعمال وبخاصة الصغار منهم من التعرض للآزمات المالية بسبب مطالبة من يعملون لديهم بمكافأة نهاية الخدمة ونحوها من المستحقات القانونية مما قد يؤثر سلبا على أوضاعهم المالية.

3، رفع المستوى المعيشي والاقتصادي للمؤمن عليهم من العاملين ممن يفقدون القدرة على الدخل والتكسب من خلال توفير المعاشات التأمينية لهم في حالات العجز أو الشيخوخة أو الوفاة.

4، المساعدة على التخفيف من الأعباء والالتزامات الملقاة على عاتق الدولة والمجتمع باعتبار التأمينات الاجتماعية من أهم الأدوات الاقتصادية لتحقيق التوازن ومعالجة الاختلالات الاقتصادية.

5، مساهمة الفوائض النقدية في نمو وتطوير المجتمع وذلك بالمساهمة في خطط التنمية بمختلف المجالات .

الأهداف الاجتماعية

- تسهم الأنظمة التأمينية في التخفيف من حدة مستويات الفقر وتحقيق التوازن بين الفئات الاجتماعية من خلال مضمين سامية ونبيلة وتمثل بالاتي:-

1، الاحتفاظ بمستوى معيشي واجتماعي آمن للعاملين من خلال تمكين الفرد المؤمن عليه، من العيش على أساس كريم.

2، تحرير المؤمن عليهم وأسره من دواعي الخوف والقلق من الحاضر والمستقبل.

3، حماية أفراد المجتمع من الانحراف والتشرد والضياع من خلال ما تقدمه التأمينات الاجتماعية من معاشات وتعويضات تؤمن حاضره ومستقبلهم.

4، استثمار فوائض أموال التأمينات في إقامة المدارس والجامعات والمساكن وغيرها من المشروعات ذات الطابع الاجتماعي والصحي والإسكاني وكل ما يسهم في حل عدد من المشكلات الاجتماعية المتعلقة بهذا الشأن.

5، قيام روابط اجتماعية قوية بين طرفي علاقات العمل والإنتاج مما يحول دون نشوء المنازعات بينهما.

6، يمثل النظام التأميني مدخلا للامان الاجتماعي الشامل لأفراد المجتمع.

الأهداف الانسانية

- تحمل أنظمة التأمينات الاجتماعية جملة من الدلالات والأبعاد الإنسانية لعل من أبرزها الأتي:

1، تكريس المعاني والمضامين ذات الأهداف النبيلة لخدمة الإنسان.

2، تحقق مبدأ التكافل والتضامن بين الأجيال المتعاقبة تباعا.

3، ترسيخ معاني المحبة والألفة بين أفراد المجتمع بصورة عامة.

4، تجذير القيم الأخلاقية والاجتماعية السامية في الواقع الاجتماعي وفي

نفوس أفراد المجتمع



أخي العامل ..

بتذكيرك صاحب العمل تسديد الإشتراكات

عن كافة العاملين لديه

تضمن حَقك في التعويض عند فقدان الدخل

حال تعرضك للشيوخوخة أو العجز أو الوفاة .

✓ اسم الخدمة:-

تأمين عاملين لدى صاحب عمل.

✓ الفئات الخاضعة للخدمة

- يخضع قانون التأمينات الاجتماعية على جميع أصحاب الأعمال الذين يستخدمون عاملاً أو أكثر والذين بلغوا سن الخامسة عشر سواء كانوا عمالة يمنية أو أجنبية في منشآتهم المتمثلة بالآتي:-

- 1- الشركات المحلية الوطنية بكل أنواعها وأشكالها القانونية.
- 2- المعامل والمصانع التي تتبع القطاع الخاص.
- 3- المنشآت الفردية.
- 4- الشركات الأجنبية العاملة في البلاد.
- 5- البنوك والمصارف الأهلية والعربية والأجنبية والشركات النفطية العاملة في الوطن.
- 6- الورش والمطاعم وال فنادق ونحوها.
- 7- المحلات التجارية والخدمية المختلفة.
- 8- المعاهد والمدارس والجامعات والمستوصفات الأهلية والمختبرات.
- 9- المنشآت والمحلات الخاصة والمحلات الخدمية والتجارية ونحوها بصورة عامة.

✓ الفئات غير الخاضعة للخدمة

- لا تسري أحكام قانون التأمينات الاجتماعية رقم 26 لسنة 1991م وفقاً للمادة [4] منه على الفئات التالية:

- 1) موظفي الدولة والعمال في القطاع العام والتعاوني والمختلط المعينين بوظائف دائمة.
- 2) أفراد القوات المسلحة والأمن النظامية الخاضعين لقانون التقاعد العسكري.

3) رؤوساء وأعضاء البعثات الدبلوماسية والقنصلية الأجنبية.
4) العاملون في البعثات الدولية داخل الجمهورية المنتضعين بنظام معاشات الأمم المتحدة.

5) المعارين من حكوماتهم ومن المنظمات الدولية ويحصلون على مرتباتهم منها للعمل في الحكومة.

٧ الوثائق المطلوبة في تأمين عاملين لدى صاحب عمل:-

- 1) إرفاق صورة من السجل التجاري أو رخصة مزاولة النشاط أو القرار الوزاري ... الخ.
 - 2) إرفاق صورة من وثيقة إثبات الهوية لصاحب العمل والعاملين لديه وتمثل بالاتي: البطاقة الشخصية - البطاقة العائلية - جواز السفر - شهادة الميلاد.
- ٧ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة مع تحديد أسعار النماذج وهي قابلة للزيادة

والنقص بحسب التكلفة

- 1) نموذج 1) طلب تسجيل منشأة "مجانا".
- 2) نموذج 2) كروت التوقيعات "قيمة كل نموذج 100 ريال".
- 3) نموذج 3) إخطار بالتحاق عامل "قيمة دفتر النماذج 1000 ريال".
- 4) نموذج 4) إخطار بانتهاء خدمة عامل أو حصوله على إجازة بدون راتب "قيمة دفتر النماذج 700 ريال".
- 5) نموذج 7) "قيمة دفتر النماذج 700 ريال".
- 6) نموذج 5) البيان المفصل للأجور المؤمن عليهم بداية كل عام "قيمة دفتر النماذج 1000 ريال".
- 7) نموذج 6) إذن السداد الشهري "قيمة دفتر النماذج 1000 ريال".

٧ الإجراءات

1 تعبئة النماذج التأمينية من قبل صاحب العمل مع التقيد بالتعليمات الواردة

خلف النماذج.

2 منح الأرقام اليدوية والآلية للمؤمن عليهم والمنشآت .

3 إجراء عملية الربط الشهري.

٧ زمن الإنجاز:-

- يصدر قرار ربط شهري لكل منشأة على حدا.

✓ اسم الخدمة:

تأمين أصحاب الأعمال والعاملين لحسابهم ومن في حكمهم.

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

1 أن يكونوا ممن يزاولون نشاطا تجاريا أو صناعيا أو في مجال الخدمات أو الحرفيون وغيرهم ممن يؤدون خدمات لحساب أنفسهم سواء كانوا يستخدمون عمالا أو لا يستخدمون أو يمارسون مهن حرّة.

2 أن لا تقل سن المؤمن عليه عن الخامسة عشر ولا يتجاوز سن الستين للمؤمن عليه أو المؤمن عليها .

3 أن لا يكون خاضعا لأحد قوانين التأمينات الاجتماعية.

4 أن لا يكون صاحب معاش طبقا لأحكام قانون التأمينات الاجتماعية رقم 26 لسنة 1991م وتعديلاته أو أي قانون آخر للتقاعد معمول به في الجمهورية اليمنية.

✓ الوثائق المطلوبة:

1 إرفاق صورة من السجل التجاري أو رخصة مزاولة المهنة أو عقد إيجار المنشأة أو غيرها من المستندات المؤيدة لذلك.

2 إرفاق مستند الميلاد أو صورة البطاقة الشخصية أو العائلية أو جواز السفر.

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

1 نموذج رقم 1 طلب التسجيل .

2 نموذج رقم 3 إخطار التحاق مؤمن عليه بالتأمين .

3 نموذج رقم 4 إخطار إنتهاء الخدمة (توقف الإشتراك) .

4 نموذج رقم 5 / ب إختيار شريحة الأجر لأول مرة .

5 نموذج رقم 5 / ج طلب تعديل شريحة الأجر .

6، نموذج رقم 2 / ب، إذن سداد الإشتراكات .

7، نموذج رقم 3 / ب، قرار ربط الإشتراكات .

✓ رسوم نقدية:

مجاني

✓ الإجراءات

1- تعبئة النماذج التأمينية من قبل صاحب العمل مع التقييد بالتعليمات الواردة خلف النماذج .

2- إجراء عملية الربط الشهري .

✓ زمن الإنجاز:

يصدر قرار ربط شهري لكل مؤمن عليه .

٧ اسم الخدمة:-

التأمين على العاملين اليمنيين المغتربين بالخارج.



٧ شروط الحصول على الخدمة:-

- 1- أن يكون يمنيًا ويحمل جواز سفر أو أي وثيقة أخرى رسمية تقوم مقامه.
- 2- أن لا تقل سن المؤمن عليه عن الخامسة عشر ولا يتجاوز سن الستين للمؤمن عليه أو المؤمن عليها .
- 3- أن لا يكون صاحب معاش طبقاً لأحكام التأمينات الاجتماعية رقم 26 لسنة 91م وتعديلاته أو أي قانون آخر للتقاعد معمول به في الجمهورية اليمنية.
- 4- أن لا يكون في الدولة التي يعمل بها قانون أو قوانين للتأمينات الاجتماعية يحصل بمقتضاها على معاش عند انتهاء خدمته بسبب الشيخوخة والعجز والوفاة.
- 5- أن يتقدم بطلب الاشتراك في التأمين لدى المؤسسة.
- 6- استمرار المؤمن عليه في أداء الاشتراكات.

٧ الوثائق المطلوبة:-

- 1، صورة من جواز السفر معتمدة من السفارة اليمنية في بلد الاغتراب.

2، صورة من شهادة الميلاد أو التسنين أو البطاقة الشخصية أو العائلية مؤشرا بما يفيد مطابقتها للأصل من المؤسسة أو من السفارة أو من القنصلية اليمنية في البلد التي يعمل بها.

3، ثلاث صور فوتوغرافية مقاس 2سم x 3سم.

4، لتحديد عمر المؤمن عليه يعتمد على العمر المدون في الوثيقة المرفقة مع نموذج 22. تأمينات، عند التسجيل لأول مرة لدى المؤسسة.

5، في حالة تضارب تواريخ ميلاد المؤمن عليه في أكثر من وثيقة ميلاد يعتمد على الوثيقة الأقدم من حيث تاريخ الإصدار.

٧ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

1 نموذج رقم 22. تأمينات، طلب الاشتراك في التأمين على العاملين اليمنيين بالخارج.

2 نموذج رقم 22 / أ، تأمينات طلب تعديل شريحة الأجر.

3 نموذج رقم 22 / ب، تأمينات طلب شراء مدد خدمة سابقة / اعتبارية.

4 نموذج رقم 26 / أ، قرار ربط اشتراك عاملين يمنيين بالخارج.

٧ رسوم نقدية:

مجاني

٧ الإجراءات

1 إرسال نموذج طلب الاشتراك في التأمين على العاملين اليمنيين بالخارج نموذج رقم 22. تأمينات، عبر السفارات اليمنية أو مكاتب الجاليات أو عبر البريد العادي أو الإلكتروني أو أي وسيلة ممكنة.

2 ربط مدد الاشتراكات للمؤمن عليهم على أساس شريحة الدخل (الأجر) عند السداد

زمن الإنجاز

يصدر قرار ربط شهري لكل مؤمن



التزامي
بالتأمينات
معاشي
التقاعدي

٧ اسم الخدمة:

معاش الشيخوخة الأساسي .

٧ شروط الحصول على الخدمة:-

1- بلوغ المؤمن عليه أو المؤمن عليها سن الستين (60) عاما واختياريا إذا بلغت المؤمن عليها سن الخامسة والخمسين.

2 – أن لا تقل مدة الاشتراك في التأمين عن (180) اشتراكا شهريا أي (15) خمسة عشر سنة، وبعد أدنى أربعة عشر عاما وشهر بحيث يجبر كسر الشهر إلى شهر كامل ثم يجبر كسر السنة في مجموع هذه المدد إلى سنة كاملة إذا كان من شأن ذلك تأهيل المؤمن عليه لاستحقاق المعاش.

3 - حدوث العجز غير المهني الكلي المستديم أو الوفاة بعد مرور أكثر من سنة من ترك الخدمة وقبل بلوغ المؤمن عليه سن الستين متى بلغت مدة الاشتراك (180) اشتراكا شهريا وأن لا يكون قد صرف عنها تعويض الدفعة الواحدة.

٧ الوثائق المطلوبة:

- صورة من وثيقة إثبات الهوية (البطاقة الشخصية – البطاقة العائلية – جواز السفر - شهادة الميلاد) التي تم اعتمادها عند الالتحاق بالتأمينات وسجلت البيانات من واقعها.

٧ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1- نموذج رقم (3) إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل .
- 2- نموذج رقم (4) إثبات خروج المؤمن عليه من العمل .
- 3- نموذج رقم (18) المتعلق بطلب صرف المنفعة .
- 4- نموذج رقم (32) صحيفة البيانات الأساسية.
- 5- نموذج رقم (33ب) قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 6- سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

✓ الإجراءات

1، إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بضرع المؤسسة.

2، إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة.

3، مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بضرع المؤسسة ومن ثم يصرف المعاش بصورة مستمرة وفقا لأحكام القانون ، ويوقف صرف المعاش لزوال استحقاقه قانونيا.

✓ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليه طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا.

٧ اسم الخدمة:

معاش الشيخوخة المبكر

يمنح المؤمن عليه بناء على طلبه معاش الشيخوخة المبكر قبل الوصول إلى السن القانوني لاستحقاق معاش الشيخوخة نتيجة التحاقه بالعمل في سن مبكر.

٧ شروط الحصول على الخدمة:-

- إذا لم يلتحق المؤمن عليه بعمل يحصل منه على أجر وكانت لديه مدة الاشتراكات المؤهلة لاستحقاق المعاش وهي كالتالي:-

أ- إذا بلغت اشتراكات المؤمن عليه [360] اشتراكا شهريا أي [30] سنة اشتراك مهما كان سن المؤمن عليه.

ب- إذا بلغت اشتراكات المؤمن عليها [300] اشتراكا شهريا أي [25] سنة اشتراك مهما كان سن المؤمن عليها.

٧ الوثائق المطلوبة:

- صورة من وثيقة إثبات الهوية (البطاقة الشخصية - البطاقة العائلية - جواز السفر - شهادة الميلاد) التي تم اعتمادها عند الالتحاق بالتأمينات وسجلت البيانات من واقعها.

٧ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1- نموذج رقم [3] إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
- 2- نموذج رقم [4] إثبات خروج المؤمن عليه من العمل.
- 3- نموذج رقم [18] المتعلق بطلب صرف المنفعة.
- 4- نموذج رقم [32] صحيفة البيانات الأساسية.
- 5- نموذج رقم [33] ب) قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 6- سند صرف بشيك.

٧ رسوم نقدية:

مجاني

٧ الإجراءات

- 1، إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بفرع المؤسسة.
- 2، إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة.
- 3، مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة ومن ثم يصرف المعاش بصورة مستمرة وفقا لأحكام القانون ، ويوقف صرف المعاش لزوال استحقاقه قانونيا.

٧ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليه طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا.

✓ اسم الخدمة:

معاش الشيخوخة المخفض

يستحق المؤمن عليه والمؤمن عليها بناء على طلبه معاش الشيخوخة المخفض قبل الوصول إلى السن القانوني لاستحقاق معاش الشيخوخة .

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

- 1- بلوغ المؤمن عليه سن الخامسة والأربعين ويشترط أن لا تقل مدة اشتراكه في التأمين عن (240) اشتراكا شهريا أي عشرون سنة.
- 2- إذا بلغت اشتراكات المؤمن عليه (300) اشتراكا شهريا أي (25) سنة اشتراك , وبلغ عمره سن الخمسين عاما.
- 3- إذا بلغت اشتراكات المؤمن عليها (240) اشتراكا شهريا أي (20) سنة اشتراك , وبلغ عمرها سن السادسة والأربعين عاما.
- 4- أن لا يلتحق المؤمن عليه والمؤمن عليها بأي عمل تسري عليه احكام قانون التأمينات الاجتماعية مع اخذ إقرار من المؤمن عليه بعدم مزاولته أي مهنة أو عمل يخضع لأحكام القانون رقم (26) لسنة 91م.

أ) يخفض المعاش بنسبة (5٪ - 10٪) وفقا للتالي :

- من 45 سنة واطل من 50 سنة يخفض بنسبة 10٪

- من 50 سنة واطل من 55 سنة يخفض بنسبة 5٪

ب) يمنح المعاش دون تخفيض عند بلوغ المؤمن عليه سن الخامسة والخمسين عاما .

✓ الوثائق المطلوبة:

صورة من وثيقة إثبات الهوية (البطاقة الشخصية / البطاقة العائلية / جواز السفر / شهادة الميلاد) التي تم اعتمادها عند الالتحاق بالتأمينات وسجلت البيانات من واقعها.

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1 - نموذج رقم [3] إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
- 2- نموذج رقم [4] إثبات خروج المؤمن عليه من العمل.
- 3- نموذج رقم [18] المتعلق بطلب صرف المنفعة.
- 4- نموذج رقم [32] صحيفة البيانات الأساسية.
- 5- نموذج رقم [33ب] قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 6- سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية :

مجاني

✓ الإجراءات

- 1 إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بفرع المؤسسة.
- 2 إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة.
- 3 مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة ومن ثم يصرف المعاش بصورة مستمرة وفقا لأحكام القانون، ويوقف صرف المعاش لزوال استحقاقه قانونيا.

✓ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليه طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا .

٧ اسم الخدمة:

معاش العجز غير المهني الكلي المستديم .

٧ شروط الحصول على الخدمة:-

1 أن يثبت العجز غير المهني الكلي المستديم أثناء خدمة المؤمن عليه أو خلال سنة من تاريخ انتهاء الخدمة وقبل بلوغ سن الشيخوخة ولم يكن قد سبق صرف تعويض الدفعة الواحدة عنها و بموجب قرار صادر من طبيب المؤسسة واللجنة الطبية .

2 أن لا تقل مدة الاشتراك في التأمين عن 60 اشتراكا شهريا.

3 أن لا تقل نسبة العجز عن 70٪ وفقا لقرار وزير الخدمة المدنية والتأمينات رقم

23 لعام 2012 بشأن تعديل بعض مواد وأحكام إجراءات صرف المنافع التأمينية .

4 أن يحول العجز كلياً بين المؤمن عليه وممارسة أي مهنة.

5 تقديم شهادة طبية مثبتة لحالة العجز من طبيب المؤسسة .

6 موافقة ومصادقة اللجنة الطبية بالمركز الرئيسي على تقرير العجز ونسبة العجز

7 حدوث العجز الكلي المستديم بعد مرور أكثر من سنة من ترك الخدمة مع وجود

أكثر من 180 اشتراكا شهريا وقبل بلوغ سن الشيخوخة ولم يسبق صرف تعويض

الدفعة الواحدة.

٧ الوثائق المطلوبة:

1. قرار اللجنة الطبية العليا للعجز بالمحافظة .

2. قرار اللجنة الطبية التابعة للمؤسسة.

3. صورته طبق الأصل للأوليات الطبية السابقة المتعلقة بالعجز .

4. صورته من وثيقة إثبات الهوية للمؤمن عليه البطاقة الشخصية / البطاقة

العائلية / جواز السفر / شهادة الميلاد .

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1- نموذج رقم [3] إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
- 2- نموذج رقم [4] إثبات خروج المؤمن عليه من العمل.
- 3- نموذج رقم [17] شهادة تقدير نسبة العجز.
- 4- نموذج رقم [18] المتعلق بطلب صرف المنفعة.
- 5- نموذج رقم [32] صحيفة البيانات الأساسية.
- 6- نموذج رقم [33] ب) قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 7- سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

✓ الإجراءات

- 1- إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراك من قبل إدارة الاشتراكات بفرع المؤسسة.
- 2- تقوم إدارة المنافع التأمينية بالفرع المختص برفع جميع الأوليات الخاصة بمعاش العجز غير المهني إلى اللجنة الطبية العليا ومقرها المركز الرئيسي للنظر بحالات العجز على ضوء الأوليات المرفقة:-
 - أ) صورة طبق الأصل من قرار لجنة العجز.
 - ب) صورة طبق الأصل من شهادة تقدير نسبة العجز نموذج [17].
 - ت) صورة طبق الأصل للأوليات الطبية السابقة المتعلقة بالعجز.
- 3- تقوم اللجنة الطبية العليا بالمركز الرئيسي بالإطلاع على الوثائق المرفوعة من قبل الفرع المختص و تعميم الوثائق أو طلب وثائق طبية أخرى تثبت وتؤكد صحة العجز غير المهني.

4- تعميم محضر اجتماع اللجنة الطبية من قبل رئيس المؤسسة و إبلاغ فرع المؤسسة المختص بقرار اللجنة الطبية العليا وتستكمل إجراءات الربط , على أن يدون في قرار ربط معاش العجز موعد الكشف الطبي القادم وفقا لما هو محدد بقرار لائحة الأطباء.

5- إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة .

6- مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة ومن ثم يصرف المعاش بصورة مستمرة وفقا لأحكام القانون, ويوقف صرف المعاش لزوال استحقاقه قانونيا.

7- يستمر متابعة الفحوصات خلال ثلاث سنوات حتى يثبت العجز نهائيا أو زوال العجز بموجب لائحة أحكام الأطباء.

✓ زمن الإنجاز

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليه طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا .

✓ اسم الخدمة:-

معاش المرض غير المهني مع استنفاد الإجازات المرضية والسنوية.

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

- 1] إنتهاء الخدمة لدى صاحب العمل بسبب مرض غير مهني.
- 2] أن يكون المؤمن عليه قد استنفذ إجازاته المرضية والسنوية المنصوص عليها في قانون العمل النافذ أو شروط الخدمة الخاصة أو المتفق عليها مع إرفاق المستندات من صاحب العمل التي تثبت ذلك وهي :
 - أ] الإجازة المرضية لمدة ثمانية أشهر متصلة أو متقطعة.
 - ب] الإجازة الاعتيادية بأجر كامل لمدة ثلاثون يوما عن كل سنة خدمة فعلية.
- 3] خضوع المؤمن عليه للفحص الطبي والالتزام بمواعيد إعادة الفحص الطبي التي تحددها اللجنة الطبية وفقا لأحكام لائحة الأطباء.
- 4] أن لا تقل مدة الإشتراك في التأمين عن (60] اشتراكا شهريا
- 5] أن يكون المرض غير المهني يحول نهائيا بين المؤمن عليه وممارسة أي مهنة وأن لا يلتحق بعمل يحصل منه على أجر.
- 6] أن لا تقل نسبة العجز الكلي المستديم بسبب المرض عن (70] من إجمالي قدره الجسم وفقا لقرار وزير الخدمة المدنية والتأمينات رقم (23] للعام 2012 بشأن تعديل بعض مواد وأحكام إجراءات صرف المنافع التأمينية.
- 7] الالتزام الكامل بتعليمات الطبيب المعالج التابع للمؤسسة.
- 8] أن لا يكون قد بلغ سن الشيخوخة.

9 أن يصاب بالمرض غير المهني أثناء الخدمة أو خلال سنة من تأريخ انتهاء الخدمة إلا إذا كان لدي المؤمن عليه (180) اشتراك فأكثر ولم يسبق أن صرف تعويض الدفعة الواحدة .

10 يوقف صرف المعاش في حالة زوال المرض أو إذا لم يتقدم صاحبه للفحص الطبي ويتبع في المعاش المستحق عن مدة الوقف ما تسفر عنه نتيجة الفحص.

✓ الوثائق المطلوبة:

- 1 قرار اللجنة الطبية العليا للعجز بالمحافظة .
- 2 قرار اللجنة الطبية التابعة للمؤسسة.
- 3 صورة طبق الأصل للأوليات الطبية السابقة المتعلقة بالمرض.
- 4 صورة من وثيقة إثبات الهوية (البطاقة الشخصية - البطاقة العائلية - جواز السفر - شهادة الميلاد).
- 5 إرفاق الأوليات الخاصة باستنفاذ الإجازات المرضية والسنوية .

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1 نموذج رقم (3) إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
- 2 نموذج رقم (4) إثبات خروج المؤمن عليه من العمل .
- 3 نموذج رقم (17) شهادة تقدير نسبة العجز .
- 4 نموذج رقم (18) المتعلق بطلب صرف المنفعة.
- 5 نموذج رقم (32) صحيفة البيانات الأساسية.
- 6 نموذج رقم (33ب) قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 7 سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

1. إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراك من قبل إدارة الاشتراكات بضرع المؤسسة.

2. تقوم إدارة المنافع التأمينية بالضرع المختص برفع جميع الأوليات الخاصة بمعاش المرض غير المهني إلى اللجنة الطبية العليا ومقرها المركز الرئيسي للنظر بحالات المرض على ضوء الأوليات المرفقة.

أ) صورة طبق الأصل من قرار لجنة العجز.

ب) صورة طبق الأصل من شهادة تقدير نسبة العجز نموذج 17.

ت) صورة طبق الأصل للأوليات الطبية السابقة المتعلقة بالمرض غير المهني.

3- تقوم اللجنة الطبية العليا بالمركز الرئيسي بالإطلاع على الوثائق المرفوعة من قبل فروع المؤسسة وتعميد الوثائق أو طلب وثائق طبية أخرى تثبت وتؤكد صحة المرض غير المهني.

4. تعمد محضر اجتماع اللجنة الطبية العليا من قبل رئيس المؤسسة وإبلاغ فروع المؤسسة بقرار اللجنة الطبية العليا وتستكمل إجراءات الربط , على أن يدون في قرار ربط معاش العجز موعد الكشف الطبي القادم وفقا لما هو محدد بقرار لائحة الأطباء.

5. إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة .

6. مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بضرع المؤسسة ومن ثم يصرف المعاش بصورة مستمرة وفقا لأحكام القانون , ويوقف صرف المعاش لزوال استحقاقه قانونيا.

7- يستمر متابعة الفحوصات خلال ثلاث سنوات حتى يثبت العجز نهائياً أو زوال العجز بموجب أحكام لائحة الأطباء.

زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليه طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفاً.

✓ اسم الخدمة:-

معاش الوفاة .

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

1] أن تقع الوفاة أثناء خدمة المؤمن عليه أو خلال سنة من تاريخ إنتهاء الخدمة أو أن تقع الوفاة خلال المدّة التي يحصل فيها المؤمن عليه على معاش العجز أو المرض غير المهني.

2] أن لا تقل مدّة الإشتراك في التأمين عن [36] اشتراكا شهريا , وبعد أدنى سنتين وشهر بحيث يجبر كسر الشهر إلى شهر كامل ثم يجبر كسر السنة في مجموع هذه المدد إلى سنة كاملة إذا كان من شأن ذلك تأهيل المؤمن عليه لإستحقاق المعاش.

3] حدوث الوفاة بعد مرور أكثر من سنة من ترك الخدمة مع وجود أكثر من (180] اشتراكا شهريا وقبل بلوغه سن الشيخوخة ولم يسبق صرف تعويض الدفعة الواحدة.

4] أن يتم تقديم طلب المعاش من المستحقين أو من ينوب عنهم رسميا.

✓ الوثائق المطلوبة:

1] صورة من البطاقة الشخصية أو العائلية للوكيل مع إحضار الأصل للمطابقة.

2] أصل شهادة الوفاة , أو صورة طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.

3] أصل حكم انحصار ورثة , أو صورة طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.

4 أصل حكم الإعالة ويتم تقديمه في حالة اعتماد الوالدين أو الإخوة والأخوات في معيشتهم الأساسية على ما ينفقه المؤمن عليه أو صاحب المعاش .

5 أصل الوكالة القانونية في حالة رغبة المستحقين للمعاش تفويض شخص بأستلام المعاش " إذا كان التوكيل خاص". وفي حالة كان التوكيل عام فيتم إرفاق صورة طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.

6 أصل حكم تنصيب عن المستحقين القصار غير البالغين للسن القانوني، أو صورة طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.

7 إرفاق صور من وثيقة إثبات الهوية للمؤمن عليه والمستحقين البطاقة الشخصية - البطاقة العائلية - جواز السفر - شهادة الميلاد مع إحضار الأصل للمطابقة .

8 إرفاق صور من مستندات إثبات التحاق الذكور بالمراحل التعليمية المدارس - الجامعات.

9 أصل البحث الميداني للمستحقين.

٧ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

1 نموذج رقم 3 إصابات التحاق المؤمن عليه بالعمل.

2 نموذج رقم 4 إصابات خروج المؤمن عليه من العمل .

3 نموذج رقم 18 المتعلق بطلب صرف المنفعة.

4 نموذج رقم 32 صحيفة البيانات الأساسية.

5 نموذج رقم 33 ب قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.

6 سند صرف بشيك

✓ رسوم نقدية:

مجاني

✓ الإجراءات

1- إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بضرع المؤسسة.

2- إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة.

3- مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بضرع المؤسسة ومن ثم يصرف المعاش بصورة مستمرة وفقا لأحكام القانون , ويوقف صرف المعاش لزوال استحقاقه قانونيا.

زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم الوكيل أو المستحقين طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا .

✓ اسم الخدمة:-

معاش السجين.

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

1 أن يحكم على المؤمن عليه أو صاحب المعاش نهائيا بالسجن لمدة عشر سنوات فأكثر أو بقدر المدة المتبقية لبلوغ المؤمن عليه سن الستين والمؤمن عليها سن الخامسة والخمسين.

2 أن لا تقل مدة الإشتراك بالتأمين عن [36] اشتراكا شهريا أي ثلاث سنوات، وبعد أدنى عامين وبضع أشهر بحيث يجبر كسر الشهر إلى شهر كامل ثم يجبر كسر السنة في مجموع هذه المدد إلى سنة كاملة إذا كان من شأن ذلك تأهيل المؤمن عليه لإستحقاق المعاش.

3 أن يحكم على المؤمن عليه بالسجن أثناء الخدمة أو خلال سنة من تاريخ إنتهاء الخدمة.

4 أن يتم تقديم طالب المعاش من المستحقين أو من ينوب عنهم رسميا.

✓ الوثائق المطلوبة:-

1 صورة البطاقة الشخصية أو العائلية للوكيل مع إحضار الأصل للمطابقة.

2 صورة معمدة من حكم المحكمة النهائي بالسجن لمدة عشرة أعوام أو أكثر أو الفترة المتبقية لبلوغه سن الشيخوخة أي كانت الفترة ، على أن يتم تعميم ذلك من الإستئناف .

3 أن يتم تقديم إفادة بتنفيذ المؤمن عليه للعقوبة ووجوده داخل السجن.

4 كشف بأسماء المستحقين من أسرة المؤمن عليه المحكوم عليه بالسجن على النموذج المعد من قبل المؤسسة.

- 5، أصل الوكالة القانونية في حالة رغبة المستحقين للمعاش تفويض شخص بأستلام المعاش " إذا كان التوكيل خاص" ، وفي حالة كان التوكيل عام فيتم إرفاق صورة طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.
- 6، إرفاق صور من وثيقة إثبات الهوية للمؤمن عليه والمستحقين ، البطاقة الشخصية –البطاقة العائلية - جواز السفر – شهادة الميلاد ، مع إحضار الأصل للمطابقة.
- 7، إرفاق صور من مستندات إثبات التحاق الذكور بالمراحل التعليمية المدارس – الجامعات.

8، أصل البحث الميداني للمستحقين.

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1 نموذج رقم 3، إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
- 2 نموذج رقم 4، إثبات خروج المؤمن عليه من العمل.
- 3 نموذج رقم 18، المتعلق بطلب صرف المنفعة.
- 4 نموذج رقم 32، صحيفة البيانات الأساسية.
- 5 نموذج رقم ن 33ب، قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 6 سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

✓ الإجراءات

- 1 إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الإشتراكات من قبل إدارة الإشتراكات بضرع المؤسسة.
- 2 إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الإشتراك والوثائق المرفقة.

3 ا مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للمصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة
ومن ثم يصرف المعاش بصورة مستمرة وفقا لأحكام القانون , ويوقف صرف المعاش
لنزوال استحقاقه قانونيا.

٧ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم الوكيل أو المستحقين طلب الصرف مرفقا
به المستندات المذكورة أنفا

✓ اسم الخدمة:-

معاش المفقود

أي مؤمن عليه أو صاحب معاش خفي مكانه وانقطعت أخباره ومضت سنة على غيابه وكان مشتركاً في تأمين الشيخوخة والعجز والوفاء .

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

1- أن تمضي مدة سنة كاملة على فقدان المؤمن عليه أو المؤمن عليها أو صاحب المعاش دون العثور عليه.

2- أن يكون المؤمن عليه المفقود أو المؤمن عليها المفقود مشتركاً في التأمينات لمدة لا تقل عن (36) شهراً على الأقل، وبعد أدنى سنتين وشهر بحيث يجبر كسر الشهر إلى شهر كامل ثم يجبر كسر السنة في مجموع هذه المدد إلى سنة كاملة إذا كان من شأن ذلك تأهيل المؤمن عليه لإستحقاق المعاش.

3- تقديم إفادة رسمية بفقدان المؤمن عليه من وزارة الداخلية أو أحد أجهزتها المختصة بذلك.

4- أن يكون قد تم الإعلان عن فقدانه بالصحيفة الرسمية على أن تتضمن صورته.

5- أن يكون قد تم قيد البلاغ لدى الجهات الرسمية بوزارة الداخلية.

6- أن يتم إجراء بحث ميداني من قبل المؤسسة للتأكد من فقدان المؤمن عليه وتوفير شروط استحقاق المعاش.

7- أن يتم تقديم طلب المعاش من المستحقين أو من ينوب عنهم رسمياً.

✓ الوثائق المطلوبة:

1- صورة من بلاغ قسم الشرطة وبلاغ البحث الجنائي معمد بختم الجهة المختصة.

2- شهادات من الجهات المختصة لإثبات واقعة فقدان المؤمن عليه أو صاحب المعاش.

3- نسخة أصلية من الجريدة الرسمية منشور فيها اسم وصوره المفقود.

4- كشف بأسماء المستحقين من أسرة المؤمن عليه المفقود على النموذج المعد من قبل المؤسسة.

5- أصل الوكالة القانونية في حالة رغبة المستحقين للمعاش تفويض شخص بأستلام المعاش "إذا كان التوكيل خاص" وفي حالة كان التوكيل عام فيتم إرفاق صورته طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.

6- صورته من البطاقة الشخصية أو العائلية للوكيل مع إحضار الأصل للمطابقة.

7- إرفاق صور من وثيقة إثبات الهوية للمؤمن عليه والمستحقين (البطاقة الشخصية - البطاقة العائلية - جواز السفر - شهادة الميلاد) مع إحضار الأصل للمطابقة.

8- إرفاق صور من مستندات إثبات التحاق الذكور بالمراحل التعليمية (المدارس أو الجامعات).

٧ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

1- نموذج رقم 3) إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل .

2- نموذج رقم 4) إثبات خروج المؤمن عليه من العمل.

3- نموذج رقم 18) المتعلق بطلب صرف المنفعة.

4- نموذج رقم 32) صحيفة البيانات الأساسية.

5- نموذج رقم 33) قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.

6- سند صرف بشيك

✓ رسوم نقدية:

مجاني

✓ الإجراءات

1] إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بضرع المؤسسة.

2] إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة .

3] مراجعة الملف والوثائق من قبل المختصين بضرع المؤسسة ومن ثم يصرف المعاش بصورة مستمرة وفقا لأحكام القانون , ويوقف صرف المعاش لزوال استحقاقه قانونيا.

✓ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم الوكيل أو المستحقين طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا .

✓ اسم الخدمة:

تعويض الاستقالة

- يصرف التعويض عند استقالة المؤمن عليها المتزوجة أو الأرملة أو المطلقة شريطة أن لا يتم الصرف لأكثر من مرة واحدة وتقديم وثيقة الزواج أو الطلاق أو شهادة وفاة الزوج.

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

1. اشتراك المؤمن عليها في التأمين لمدة سنة فأكثر.
2. أن لا يسبق صرف تعويض الاستقالة للمؤمن عليها .

✓ الوثائق المطلوبة:

- 1، صورة من عقد الزواج للمؤمن عليها المتزوجة مع إحضار الأصل للمطابقة،
- 2، صورة من وثيقة إثبات طلاق المؤمن عليها المطلقة مع إحضار الأصل للمطابقة،
- 3، شهادة وفاة الزوج في حالة استقالة المؤمن عليها الأرملة، مع إرفاق صورة البطاقة العائلية

- 4، صورة من وثيقة إثبات الهوية للمؤمن عليها ، البطاقة الشخصية – البطاقة العائلية – جواز السفر – شهادة الميلاد .

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1) نموذج رقم 3، إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
- 2) نموذج رقم 4، إثبات خروج المؤمن عليه من العمل .
- 3) نموذج رقم 18، المتعلق بطلب صرف المنفعة.
- 4) نموذج رقم 32، صحيفة البيانات الأساسية.
- 5) نموذج رقم 33ب، قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 6) سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني.

✓ الإجراءات

1، إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بفرع المؤسسة.

2، إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليها على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة.

3، مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة ومن ثم يصرف التعويض.

✓ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليها طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفاً.

✓ اسم الخدمة:-

تعويض المغادرة النهائية

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

1. اشتراك المؤمن عليه في التأمين لمدة سنة فأكثر.
2. مغادرة الأجنبي للبلاد نهائيا .

✓ الوثائق المطلوبة:

- 1] صورة من جواز السفر موضحا فيه إلغاء الإقامة و تأشيرة الخروج المتضمنة مغادرته للبلاد نهائيا مع إحضار الأصل للمطابقة.
- 2] صورة من مذكرة مكتب العمل بإلغاء الإقامة .
- 3] صورة من تصريح العمل الملغى .
- 4] صورة من تذكرة السفر مؤكد عليها تاريخ المغادرة مع إحضار الأصل للمطابقة.

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

1. نموذج رقم [3] إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
2. نموذج رقم [4] إثبات خروج المؤمن عليه من العمل .
3. نموذج رقم [18] المتعلق بطلب صرف المنفعة.
4. نموذج رقم [32] صحيفة البيانات الأساسية.
5. نموذج رقم [33] ب] قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
6. سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

✓ الإجراءات

1، إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الإشتراكات من قبل إدارة الإشتراكات بفرع المؤسسة.

2، إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الإشتراك والوثائق المرفقة.

3، مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة ومن ثم يصرف التعويض.

✓ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليه طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا.

✓ اسم الخدمة:-

تعويض الهجرة لغرض العمل للمؤمن عليه اليمني.

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

1. اشتراك المؤمن عليه في التأمين لمدة سنة فأكثر.
2. هجرة المؤمن عليه اليمني من البلاد بغرض العمل وطبقا للشروط المحددة في دليل إجراءات صرف المنفعة التأمينية رقم 17 لسنة 2003م

✓ الوثائق المطلوبة:

1. صورة من جواز السفر مثبت فيه تأشيرة الخروج بغرض العمل وتأشيرة دخول البلد المهاجر إليها بغرض العمل مع إحضار الأصل للمطابقة.
2. صورة من تذكرة السفر مؤكدة الحجز مع إحضار الأصل للمطابقة.
3. صورة من عقد العمل معتمد من الجهات الرسمية في البلد المهاجر إليها سفارتنا في البلد المهاجر إليها وتعميد الخارجية اليمنية.

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

1. نموذج رقم 3 إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
2. نموذج رقم 4 إثبات خروج المؤمن عليه من العمل.
3. نموذج رقم 18 المتعلق بطلب صرف المنفعة.
4. نموذج رقم 32 صحيفة البيانات الأساسية.
5. نموذج رقم 33 ب قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
6. سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

٧ الإجراءات

1 إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بفرع المؤسسة.

2 إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة.

3 مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة ومن ثم يصرف التعويض .

٧ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليه طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا .

✓ اسم الخدمة:-

تعويض العجز لعدم توفر شروط استحقاق معاش العجز.

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

- 1- اشتراك المؤمن عليه في التأمين لمدة سنة فأكثر.
- 2- عدم توفر شروط استحقاق معاش العجز.

✓ الوثائق المطلوبة:

- 1- قرار طبي بالعجز الكلي المستديم أو المرض غير المهني للمصاب بالعجز من قبل الجهة الطبية المختصة.
- 2- صورة من وثيقة إثبات الهوية للمؤمن عليه، البطاقة الشخصية - البطاقة العائلية - جواز السفر - شهادة الميلاد.

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1- نموذج رقم [3] إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
- 2- نموذج رقم [4] إثبات خروج المؤمن عليه من العمل.
- 3- نموذج رقم [18] المتعلق بطلب صرف المنفعة.
- 4- نموذج رقم [32] صحيفة البيانات الأساسية.
- 5- نموذج رقم [33ب] قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 6- سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

٧ الإجراءات

- 1 إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بفرع المؤسسة.
- 2 إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة.
- 3 مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة ومن ثم يصرف التعويض .

٧ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليه طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا .

✓ اسم الخدمة:-

تعويض الوفاة لعدم توفر شروط استحقاق معاش الوفاة]

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

1- اشتراك المؤمن عليه في التأمين لمدة سنة فأكثر.

2- عدم توفر شروط استحقاق معاش الوفاة.

✓ الوثائق المطلوبة:

1] أصل شهادة الوفاة , أو صورة طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.

2] أصل حكم انحصار ورثة, أو صورة طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.

3] إرفاق صور من وثيقة إثبات الهوية (البطاقة الشخصية – البطاقة العائلية – جواز السفر – شهادة الميلاد) للمؤمن عليه وجميع المستحقين للتعويض .

4] أصل الوكالة القانونية في حالة رغبة المستحقين تفويض شخص بأستلام التعويض "إذا كان التوكيل خاص" وفي حالة كان التوكيل عام يتم إرفاق صورة طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.

5] أصل حكم تنصيب عن المستحقين القصارا غير البالغين للسن القانوني] أو صورة طبق الأصل موقعة من المختصين وتعميد مدير عام الفرع المختص.

6] صورة البطاقة الشخصية أو العائلية للوكيل.

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

1- نموذج رقم 3] إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.

2- نموذج رقم 4] إثبات خروج المؤمن عليه من العمل.

3- نموذج رقم 18] المتعلق بطلب صرف المنفعة.

4- نموذج رقم 32، صحيفة البيانات الأساسية.

5- نموذج رقم 33ب، قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.

6- سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

✓ الإجراءات

1، إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بفرع المؤسسة.

2، إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة.

3، مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة ومن ثم يصرف التعويض.

✓ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المستحقين أو الوكيل طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفاً .

٧ اسم الخدمة:-

تعويض الشيخوخة لعدم توفر شروط استحقاق معاش الشيخوخة

٧ شروط الحصول على الخدمة:-

- 1- بلوغ المؤمن عليه أو المؤمن عليها سن الستين (60) عاما واختياريا إذا بلغت المؤمن عليها سن الخامسة والخمسين.
- 2- اشتراك المؤمن عليه في التأمين لمدة سنة فأكثر.
- 3- عدم توفر شروط استحقاق معاش الشيخوخة.

الوثائق المطلوبة:

- إرفاق صورة من وثيقة إثبات الهوية (البطاقة الشخصية - البطاقة العائلية - جواز السفر - شهادة الميلاد) التي تم اعتمادها عند الالتحاق بالتأمينات وسجلت البيانات من واقعها.

٧ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1- نموذج رقم (3) إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
- 2- نموذج رقم (4) إثبات خروج المؤمن عليه من العمل.
- 3- نموذج رقم (18) المتعلق بطلب صرف المنفعة.
- 4- نموذج رقم (32) صحيفة البيانات الأساسية.
- 5- نموذج رقم (33ب) قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 6- سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

✓ الإجراءات

1، إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بضرع المؤسسة.

2، إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الإشتراك والوثائق المرفقة.

3، مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بضرع المؤسسة ومن ثم يصرف التعويض.

✓ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم المؤمن عليه طالب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا.

✓ اسم الخدمة:-

تعويض السجناء لعدم توفر شروط استحقاق معاش السجناء

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

- 1- اشتراك المؤمن عليه في التأمين لمدة سنة فأكثر.
- 2- عدم توفر شروط استحقاق معاش السجناء.

✓ الوثائق المطلوبة:

- 1- حكم المحكمة بالسجن .
- 2- إرفاق صورة من وثيقة إثبات الهوية (البطاقة الشخصية / البطاقة العائلية / جواز السفر / شهادة الميلاد).

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

- 1- نموذج رقم (3) إثبات التحاق المؤمن عليه بالعمل.
- 2- نموذج رقم (4) إثبات خروج المؤمن عليه من العمل .
- 3- نموذج رقم (18) المتعلق بطلب صرف المنفعة.
- 4- نموذج رقم (32) صحيفة البيانات الأساسية.
- 5- نموذج رقم (33ب) قرار ربط المعاشات والتعويضات والمنح والإعانات.
- 6- سند صرف بشيك.

✓ رسوم نقدية:

مجاني

٧ الإجراءات

- 1 إعداد صحيفة البيانات الأساسية بمدد ومبالغ الاشتراكات من قبل إدارة الاشتراكات بفرع المؤسسة.
- 2 إعداد تسوية بالمنفعة المستحقة من قبل إدارة المنافع التأمينية للمؤمن عليه على أساس مدد الاشتراك والوثائق المرفقة.
- 3 مراجعة الملف التأميني والوثائق المؤيدة للصرف من قبل المختصين بفرع المؤسسة ومن ثم يصرف التعويض.

٧ زمن الإنجاز:

- أربعة أسابيع كحد أقصى من تاريخ تقديم الوكيل أو المستحقين طلب الصرف مرفقا به المستندات المذكورة أنفا.

✓ اسم الخدمة:

منحة مصاريف الدفن

- تؤدي المؤسسة لأسرة المؤمن عليه المتوفى إعانة مصاريف دفن بمبلغ يعادل اجر الإشتراك الأخير عن شهر واحد .
- عند وفاة صاحب المعاش التأميني تؤدي المؤسسة لأسرته إعانة مالية مرة واحدة تعادل معاش شهر واحد لمواجهة تكاليف مصاريف الدفن .

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

- 1- أن يكون المؤمن عليه المتوفى مشتركاً في التأمين لمدة ستة أشهر على الأقل.
- 2- أن لا تمضي سنة كاملة من الوفاة دون تقديم طلب صرف هذه المنحة.

✓ الوثائق المطلوبة:

- إحضار شهادة وفاة معتمدة من الجهة الطبية أو من مصلحة الأحوال المدنية المختصة عند صرف مصاريف الدفن بالإضافة إلى تقديم طلب تحت توقيع ورثة المتوفى أو وكيلهم.

✓ الإجراءات

- إعداد سند صرف بالمبلغ المستحق.

✓ اسم الخدمة:

منحة الزواج

- تؤدي المؤسسة للأرملة والبنات والأخت صاحبة المعاش عند زواجها مبلغا يعادل معاشها عن ستة أشهر تصرف دفعة واحدة.

✓ شروط الحصول على الخدمة:-

- 1- إن يثبت زواج الأرملة أو البنات أو الأخت صاحبة المعاش وتقديم نسخة من عقد الزواج.
- 2- أن لا تمضي سنة كاملة من الزواج دون تقديم طلب صرف هذه المنحة.

✓ الوثائق المطلوبة:

- إحضار عقد الزواج معمدا من المحكمة المختصة عند صرف منحة الزواج.

✓ الإجراءات

- إعداد سند صرف بالمبلغ المستحق.

✓ اسم الخدمة:

القروض

- يجوز لصاحب معاش الشيخوخة أو العجز الكلي المستديم أن يستبدل جزءا من معاشه التقاعدي مبلغا نقديا .

✓ الفئات المستحقة للخدمة

1- أصحاب معاش الشيخوخة .

2- أصحاب معاش العجز الكلي المستديم والمرض غير المهني .

✓ شروط الحصول على الخدمة مع تحديد الوثائق المطلوبة:-

1 - أن يكون الطلب مقدما من صاحب المعاش المتقاعد بشخصه وفقا للقانون .

2- توفر إحدى حالات قبول طلب قرض الاستبدال والمتمثلة بالاتي:-

أ- في حالة زواج احد أبناء صاحب المعاش شريطة أن لا يكون قد مر على عقد الزواج سنة واحدة.

ب - في حالة مرض طالب القرض أو احد أفراد أسرته المعالين مرضا يحتاج إلى العلاج خارج الجمهورية ومدته طويلة بموجب قرار طبي صادر من اللجنة الطبية المختصة.

ج - في حالة حاجة طالب القرض إلى بناء سكن أو ترميمه شريطة أن يكون المنزل ملكا له ويرفق مع الطلب مستند من الجهة المختصة بذلك.

د - في حالة حدوث كوارث مثل الحريق أو السيول أو الحوادث التي سببت أضرار مادية وغيرها من الأضرار بشرط إحضار ما يثبت ذلك من الجهة الرسمية يفيد بالواقعة وتقدير قيمة الأضرار المادية المترتبة عليه.

3 - توفر البيانات والوثائق المطلوبة لصحة قبول الطلب .

4- توفر الاعتماد لدى المركز الرئيسي وكفاية المخصص المعتمد للجهة المقدم إليها
الطلب.

5- أي شروط أخرى تقررها المؤسسة وفقا للقوانين واللوائح النافذة.

✓ مقدار القرض:-

1- يحدد مقدار القرض بنسبة من المعاش لآتزيد على 25% من قيمة المعاش مضروبا
في ستين شهرا وبما لا يتجاوز كحد أقصى مبلغ خمسمائة ألف ريال .

2 - تخصم من قيمة القرض رسوم خدمة الإستبدال بنسبة 9% ويصرف لصاحب
المعاش الباقي ويتم تقسيط إجمالي القرض على 60 شهرا .

✓ النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

1 نموذج رقم 1 طلب قرض.

2 نموذج رقم 2 إخطار تقدير قيمة القرض لصاحب المعاش.

3 نموذج رقم 3 تقدير قيمة القرض واستكمال إجراءات الصرف .

✓ الإجراءات:-

1 دراسة طلب القرض المقدم من المؤمن عليه وذلك من قبل الإدارة المعنية بالمؤسسة.

2 فحص الوثائق والمستندات المقدمة من المؤمن عليه لغرض الحصول على القرض
للتأكد من سلامتها وصحتها ومدى مطابقتها لشروط منح القرض.

3 عند مطابقة وتأييد شروط منح القرض يتم إعداد سند صرف بالمبلغ المستحق.

أرقام التلفونات والفاكس

رقم الفاكس	رقم الهاتف	اسم الإدارة	م
-	448851 448865 443985	التحويلة	1
	450482	خدمة المشتركين	2
448863	448856	مكتب رئيس مجلس الإدارة	3
448867 448856	448854 448852	مكتب رئيس المؤسسة	4
-	448857	مكتب مدير عام مكتب رئيس المؤسسة	5
448870	448861	مكتب نائب رئيس المؤسسة	6
-	443984	مكتب مستشار رئيس مجلس الإدارة	7
443228	443228	الإدارة العامة للشؤون الإدارية	8
448864	448864	الإدارة العامة للشؤون المالية	9
448862	448862	الإدارة العامة للمنافع التأمينية	10
-	448869	الإدارة العامة للاشتراكات	11
443608	443608	الإدارة العامة للتفتيش	12
-	443982	الإدارة العامة للشؤون القانونية	13
-	450671	الإدارة العامة للعلاقات العامة والاعلام	14
448871	448871	الإدارة العامة للتخطيط والتقييم والمتابعة	15
448868	448868	الإدارة العامة للرقابة والمراجعة	16
450193	448872 450193 454415	الإدارة العامة للنظم والمعلومات	17
-	448858	الإدارة العامة للتدريب	18
	450698	الإدارة العامة للمضروع	19

رقم الفاكس	رقم الهاتف	اسم الفرع / المكتب	م
448843	448853	فرع الأمانة	20
	539422 206861	المنطقة الأولى	21
	505168	المنطقة الثانية	22
02/221838	02/221833 02/221835 02/221836 02/221795	فرع عدن	23
05/318508	05/306901 05/306902 05/351051 05/303414	فرع حضرموت	24
05/406331	05/406331	مكتب سيئون	25
04/258493	04/263064 04/258471 04/258476 04/258651	فرع تعز	26
03/251228	03/251224 03/251225 03/251226 03/251229	فرع الحديدة	27
04/ 455808	04/ 456665	فرع إب	28
06/425244	06/425244	فرع ذمار	29

خارج اليمن المملكة العربية السعودية - الرياض- مكتب رئيس الجالية- السفارة
اليمنية، جدة - القنصلية اليمنية - شباك 13
أو عبر الموقع الإلكتروني www.gcssye.org

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
3.2	المقدمة
5.4	أهمية الدليل
13.6	التعريف بالمؤسسة وهيكلها التنظيمي
17.16	أهداف نظام التأمينات الاجتماعية
21.19	تأمين عاملين لدى صاحب عمل
23.22	تأمين أصحاب الأعمال والعاملين لحسابهم ومن في حكمهم
25.24	التأمين على العاملين اليمنيين المغتربين بالخارج
28.27	معاش الشيخوخة الأساسي
30.29	معاش الشيخوخة المبكر
32.31	معاش الشيخوخة المخفض
35.33	معاش العجز غير المهني الكلي المستديم
39.36	معاش المرض غير المهني مع استنفاد الأجازات المرضية والسنوية
42.40	معاش الوفاة
45.43	معاش السجين
48.46	معاش المفقود
50.49	تعويض الاستقالة
52.51	تعويض المغادرة النهائية

54.53

تعويض الهجرة لغرض العمل للأمن عليه اليمني

56.55

تعويض العجز

58.57

تعويض الوفاة

60.59

تعويض الشيخوخة

62.61

تعويض السجن

63

منحة مصاريف الدفن

64

منحة الزواج

66.65

القروض

68.67

أرقام التليفونات والفاكس
