

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 305/2006

የቅጅና ተዛማጅ መብቶች የሚያስገኙ ሥራዎች ለመመዘገብ የወጣ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 691/2003 አንቀጽ 5 እና በቅጅና ተዛማጅ መብቶች ጥበቃ አዋጅ ቁጥር 410/1996 አንቀጽ 39(1) መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል።

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የቅጅና ተዛማጅ መብቶች የሚያስገኙ ሥራዎች ምዝገባ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 305/2006” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

በዚህ ደንብ ውስጥ የቃላት አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር፤

- 1/ “አዋጅ” ማለት የቅጅና ተዛማጅ መብቶች ጥበቃ አዋጅ ቁጥር 410/1996 ነው፤
- 2/ በአዋጁ አንቀጽ 2 የተሰጡ ትርጓሜዎች ለዚህ ደንብም ተፈጻሚ ይሆናሉ፤
- 3/ “ጽሕፈት ቤት” ማለት በአዋጅ ቁጥር 320/1995 የተቋቋመው የኢትዮጵያ አዕምሯዊ ንብረት ጽሕፈት ቤት ነው፤
- 4/ በወንድ ፆታ የተገለፀው ማንኛውም አነጋገር ሴትንም ይጨምራል።

3. ስለምዝገባ

- 1/ የቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኙ ሥራዎች ባለቤት ወይም መብቱ የተላለፈለት ማንኛውም ሰው በዚህ ደንብ መሠረት ለጽሕፈት ቤቱ በማመልከት መብቱን ማስመዘገብ ይችላል።
- 2/ ጽሕፈት ቤቱ የቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኙ ሥራዎችን በዚህ ደንብ መሠረት የመመዘገብና የናሙና ስራዎችን ጠብቆ የማቆየት ኃላፊነት ይኖረዋል።

4. የቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኙ ሥራዎች ምድብ

የቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኙ ሥራዎች በሚከተሉት ምድብ መሠረት ሊመዘገቡ ይችላሉ፤

- 1/ የፅሁፍ ወይም የቃል ሥራ፤
- 2/ የመድረክ፣ የሙዚቃና የአዲዮቪዥኖችና የመሳሰሉት የኪነ-ጥበብ ሥራዎች፤
- 3/ የፎቶግራፍ፣ የሥዕል፣ የግራፊክስና የኪነ-ሕንፃን የመሳሰሉ የሥነ-ጥበብ ሥራዎች፤
- 4/ የኮምፒዩተር ፕሮግራሞች፤
- 5/ የድምፅ ሪከርድ፤
- 6/ ብሮድካስት፡፡

5. የምዝገባ መመዘኛዎች

ቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኝ ማንኛውም ሥራ ሊመዘገብ የሚችለው በአዋጁ አንቀጽ 6 ላይ የተመለከቱትን መመዘኛዎች ሲያሟላ ይሆናል፡፡

6. ስለምዝገባ ማመልከቻ ይዘት

- 1/ የቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኝ ሥራ ለማስመዝገብ ለጽሕፈት ቤቱ የሚቀርብ ማንኛውም ማመልከቻ የሚከተሉትን መያዝ ይኖርበታል፤
 - ሀ) የአመልካቹ ሙሉ ስም፣ አድራሻና ዜግነት፤
 - ለ) አመልካቹ በሥራው ላይ ያለው የጥቅም ዓይነት፤
 - ሐ) የሥራው ምደባና መግለጫ፤
 - መ) የሥራው ርዕስ፤
 - ሠ) ሥራው የተዘጋጀበት ቋንቋ፤
 - ረ) የሥራው አመንጨ ስም፣ አድራሻና ዜግነት፤
 - ሰ) የሥራው አመንጨ በሕይወት የሌለ እንደሆነ የሞተበት ቀን፤
 - ሸ) ሥራው የታተመ መሆን አለመሆኑ፤
 - ቀ) ሥራው የታተመ ከሆነ መጀመሪያ የታተመበት ዓመት፣ የታተመበት አገር እና ያሳታሚው ስም፣ አድራሻና ዜግነት፤

- በ) ሥራው በተከታታይ የታተመ ከሆነ የታተመባቸው ዓመታት፣ የታተመባቸው አገሮች እና የአሳታሚዎቹ ስም፣ አድራሻና ዜግነት፤
- ተ) ጽሕፈት ቤቱ በመመሪያ የሚወሰናቸው ሌሎች መረጃዎች።
- 2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚቀርብ ማመልከቻ ከሥራው ናሙና እና ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ተያይዞ መቅረብ አለበት፤
 - ሀ) የአመልካቹ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ኮፒ፤
 - ለ) አመልካቹ በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ከሆነ ሕጋዊ ሰውነት ማግኘቱን የሚያሳይ ሰነድ፤
 - ሐ) እንደ አስፈላጊነቱ የውክልና ማስረጃ፤
 - መ) አመልካቹ የሥራው አመንጨጫ ካልሆነ ባለመብትነት ያገኘበት ሰነድ፤
 - ሠ) በዚህ ደንብ መሠረት የተፈጸመ የአገልግሎት ክፍያ ደረሰኝ፤
 - ረ) ጽሕፈት ቤቱ በመመሪያ የሚወሰናቸው ሌሎች ሰነዶች።
- 2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ከማመልከቻ ጋር ተያይዞ የሚቀርብ ማንኛውም ሰነድ በአማርኛ ወይም በእንግሊዘኛ የተዘጋጀ ካልሆነ የአማርኛ ወይም የእንግሊዘኛ ትርጉሙ አብሮ መቅረብ ይኖርበታል።

7. የምዝገባ ማመልከቻ አቀራረብ

- 1/ ማንኛውም የቅጅና ተዛማጅ መብት ለማስመዝገብ የሚቀርብ ማመልከቻ በአማርኛ ወይም በእንግሊዘኛ ቋንቋ ተዘጋጅቶ መቅረብ ይኖርበታል።
- 2/ ማመልከቻውና ተያያዥ ሰነዶች በጽሕፈት ቤቱ የፖስታ ወይም የድረ-ገጽ አድራሻ ሊላኩ ይችላሉ።
- 3/ ማመልከቻው በፖስታ ቤት በኩል የሚላክ ሲሆን የጽሕፈት ቤቱን ትክክለኛ ስምና አድራሻ መግለጽ ይኖርበታል።
- 4/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም ጽሕፈት ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው አመልካቹ ወይም ወኪሉ በግንባር እንዲቀርብ ሊጠይቅ ይችላል።

8. አንድ ማመልከቻ ለአንድ ሥራ ብቻ ስለመሆኑ

- 1/ ማንኛውም በዚህ ደንብ መሠረት ለጽሕፈት ቤቱ የሚቀርብ አንድ ማመልከቻ አንድ ቅጅን ወይም ተዛማጅ መብትን የሚያስገኝ ሥራን ብቻ ለማስመዘገብ መቅረብ ይኖርበታል።
- 2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም እንደ ኢንሳይክሎፒዲያ ያሉ በተከታታይ ክፍሎች የታተሙ ሥራዎች አንድ ማመልከቻ ብቻ በማቅረብ ሊመዘገቡ ይችላሉ።

9. የፎርማሊቲ ምርመራ

- 1/ ጽሕፈት ቤቱ የቀረበለትን ማመልከቻ ተቀብሎ በአዋጁና በዚህ ደንብ የተቀመጡት መመዘኛዎች መሟላታቸውን ለማረጋገጥ የፎርማሊቲ ምርመራ ያካሂዳል።
- 2/ ጽሕፈት ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ለፎርማሊቲ ምርመራ የቀረበለት ማመልከቻ ጉድለት ያለበት ሆኖ ካገኘው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ እርማት እንዲደረግ ለአመልካቹ ወይም ለወኪሉ በጽሁፍ ያሳውቃል።
- 3/ አመልካቹ ወይም ወኪሉ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ አስፈላጊውን እርማት ወይም ማስተካከያ ካላደረገ ማመልከቻው እንደተተወ ይቆጠራል።

10. የአመልካች ቃለ መሃላ

- 1/ ጽሕፈት ቤቱ በሚቀርብለት የቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኝ ሥራ ምዝገባ ማመልከቻ ላይ የባለቤትነት ማረጋገጫ የሥራ-ነገር ምርመራ አያደርግም፤ ሆኖም አመልካቹ ባለቤት ስለመሆኑ በቃለ መሃላ እንዲያረጋግጥ ይደረጋል።
- 2/ አመልካቹ የሰጠው ቃለ መሃላ ትክክለኛ ሆኖ ባይገኝ ለፈጸመው የማጭበርበር ተግባር አግባብ ባለው ሕግ መሠረት በወንጀል ተጠያቂ ይሆናል።

11. የምዝገባ ምስክር ወረቀት ስለመስጠት

ማመልከቻው የፎርማሊቲ መመዘኛዎችን የሚያሟላ ሲሆን ጽሕፈት ቤቱ ቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኝ ሥራውን በመመዘገብ የምዝገባ ምስክር ወረቀት ይሰጣል።

12. የምዝገባ ምስክር ወረቀት ይዘት እና የሕግ ውጤት

1/ ጽሕፈት ቤቱ የሚሰጠው የቅጂ እና ተዛማጅ መብት የሚያስገኝ ሥራ ምዝገባ የምስክር ወረቀት፤

ሀ) የምዝገባ ቁጥር፤

ለ) በዚህ ደንብ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ (1) ከፊደል ተራ (ሀ) እስከ (መ) የተመለከቱትን ዝርዝሮች፤

ሐ) የማመልከቻውን ቀን፤

መ) የምዝገባውን ቀንና ጸንቶ የሚቆይበትን ጊዜ፤

የሚይዝ ይሆናል።

2/ ጽሕፈት ቤቱ የሚሰጠው የቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኝ ሥራ ምዝገባ የምስክር ወረቀት ቀዳሚ የባለቤትነት ማስረጃ በመሆን ያገለግላል።

3/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም የቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኝ ሥራ በዚህ ደንብ መሠረት አለመመዘገቡ በአዋጁ መሠረት የሚደረግ የቅጅና ተዛማጅ መብቶች ጥበቃን አያስቀርም።

13. የምዝገባ ምስክር ወረቀት ጸንቶ ስለሚቆይበት ጊዜና ስለእድሳት

1/ የቅጂና ተዛማጅ መብት የሚያስገኝ ሥራ የምዝገባ የምስክር ወረቀት ጸንቶ የሚቆየው ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ ለአምስት ዓመታት ይሆናል።

2/ ባለመብቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው የምዝገባ የምስክር ወረቀት ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ እንደተጠናቀቀ ቀጥሎ ባሉት ስድስት ወራት ውስጥ የምዝገባ የምስክር ወረቀቱን ሊያሳድስ ይችላል።

3/ ባለመብቱ በአዋጁ የተደነገገው የመብት ጥበቃ ጊዜ ጸንቶ የሚቆይበት ዓመት እስኪያበቃ ድረስ በየአምስት ዓመቱ በተከታታይ የምዝገባ የምስክር ወረቀቱን ሊያሳድስ ይችላል።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ ባለመብቱ አስፈላጊውን ክፍያ በመፈጸም የዕድሳት ጥያቄ ለጽሕፈት ቤቱ ካላመለከተ የምዝገባ የምስክር ወረቀቱ ይሰረዛል።

14. ስለ መብት መተላለፍ ምዝገባ

- 1/ የተመዘገበ የቅጅና ተዛማጅ መብት የሚያስገኝ ሥራ መብት ለሌላ ሰው ሲተላለፍ መብቱ የተላለፈለት ሰው መብቱ መተላለፉን የሚገልጹ አግባብ ያላቸው ማስረጃዎችን በማያያዝ ለጽሕፈት ቤቱ ማመልከቻ ማቅረብና ማስመዘገብ ይችላል።
- 2/ መብቱ የተላለፈለት ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ከሚቀርብ ማመልከቻ ጋር የአገልግሎት ክፍያ መፈጸሙን የሚያረጋግጥ ማስረጃ አያይዞ ማቅረብ አለበት።
- 3/ ጽሕፈት ቤቱ የመብቱን መተላለፍ መዘግቦ መብቱ በተላለፈለት ሰው ስም የምዝገባ ምስክር ወረቀት ይሰጣል።

15. የተመዘገቡ ሥራዎች መረጃ ስለመመልከት

- 1/ ፍርድ ቤቶች፣ የፖሊስና የዐቃቤ ሕግ ተቋማት እና ሌሎች የመንግሥት ተቋማት ጽሕፈት ቤቱን በጽሁፍ በመጠየቅ የተመዘገቡ የቅጅና ተዛማጅ መብት ሥራዎችን በሚመለከት በጽሕፈት ቤቱ የተያዙ መረጃዎችን ያለክፍያ ሊመለከቱ ይችላሉ።
- 2/ ማንኛውም ሰው ለጽሕፈት ቤቱ ማመልከቻ በማቅረብና አግባብ ያለውን ክፍያ በመፈጸም የተመዘገቡ የቅጅና ተዛማጅ መብት ሥራዎችን በሚመለከት በጽሕፈት ቤቱ የተያዙ መረጃዎችን ሊመለከት ይችላል።

16. የአገልግሎት ክፍያዎች

ጽሕፈት ቤቱ ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች የሚፈጸመው ክፍያ ከዚህ ደንብ ጋር በተያያዘው ሠንጠረዥ በተመለከተው መሠረት ይሆናል።

17. ደንቡ የሚጻፍበት ጊዜ

ይህ ደንብ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የጻፍ ይሆናል።

አዲስ አበባ መጋቢት 19 ቀን 2006 ዓ.ም

ኃይለማርያም ደሳለኝ
 የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ
 ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

የአገልግሎት ክፍያ ሠንጠረዥ

ተ.ቁ	የአገልግሎቱ ዓይነት	የክፍያው መጠን በብር	
		ለግለሰብ	ለድርጅት
1	ለምዝገባ ጥያቄ ማመልከቻ	250	315
2	ለምዝገባ ማመልከቻ እርማት	250	315
3	የምዝገባ ዕድሳት	250	315
4	የመብት መተላለፍ ምዝገባ	300	375
5	የተመዘገቡ ሥራዎችን መረጃ ለመመልከት	100	125

