



ኢትዮጵያ አዕምሯዊ ንብረት ጽ/ቤት

የቅጅ መብት ርያሊቲ (የአገልግሎት ክፍያ) ተመን
አወሳሰን መመሪያ

445/2013



አዲስ አበባ
የካቲት 2011

Handwritten signature and date: 2011/02/27

መግቢያ

የኢትዮጵያ አዕምሯዊ ንብረት ጽ/ቤት ከተቋቋመበት ዓላማ እንዲያካተት የኮፒራይት እና ሌሎች መደገፍ እና የቅጅና ተዛማጅ መብቶች የጋራ አስተዳደር ማህበራት ወደ ተግባር የሚገቡበትን ምቹ ሁኔታ በመፍጠር አዳዲስ የአሠራር ዘዴዎችን መዘርጋት ነው።

ስለሆነም የጋራ አስተዳደር ማህበራት ለጽ/ቤቱ የሚያቀርቡት የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ረቂቅ በቅጅና ተዛማጅ መብቶች ጥበቃ አዋጅ ቁጥር 410/96 አንቀጽ 2(30) እና በማሻሻያ አዋጅ ቁ/872/2007 አንቀጽ 2(1) ላይ ጥበቃ ያላቸው ሥራዎች ለሀገር የሚያበረክቱትን ባህላዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ሚና የሚያግዝ፣ የሀገሪቱን ተጨባጭ ሁኔታ ያገናዘበ እና የተጠቃሚዎችን ዓቅም ግምት ውስጥ ያስገባ መሆኑን ስለሚገባው፤

በመሆኑም በቅጅና ተዛማጅ መብቶች ጥበቃ ማሻሻያ አዋጅ ቁጥር 872/2007 አንቀጽ 34(2) መሰረት ጽ/ቤቱ በጋራ አስተዳደር ማህበራት ተዘጋጅቶ የሚያቀርቡበትን የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ረቂቅ አንደሚያፀድቅ የሚደነግግ ሲሆን ይህንንም ለመወሰን በቅጅና ተዛማጅ መብቶች ጥበቃ አዋጅ ቁጥር 410/96 አንቀጽ 39(2) በተሠጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ በጋራ አስተዳደር ማህበር የሚዘጋጅ የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ማሟላት የሚጠበቅበትን ጉዳዮች ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር 645/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

1. “አምምነት” ማለት የጋራ አስተዳደር ማህበር እና ተጠቃሚዎች የሮያሊቲ ክፍያ ተመንን በተመለከተ ድርድር ካደረጉ በኋላ የሚያቀርቡት ውል ነው።
2. “ውስን ተመን” ማለት የሮያሊቲ ክፍያ ተመን በሚወሰንበት ጊዜ የአገልግሎት መስጫ ተቋም የተቋቋመበት ቦታ ስፋት፣ አገልግሎቱ የሚሰጥበት ክፍሎች ብዛት፣ የአካባቢው መገኛ ሁኔታ፣ የሚሸጠው አገልግሎት ዋጋ እና መሳሪያዎችን ግምት ውስጥ በማስገባት የሚተመን የተመን ዓይነት ነው።

[Handwritten signature]
የጋራ አስተዳደር ጽ/ቤት
ዋና ዳይሬክተር



3. "የንፅፅር ተመን" ማለት ሥራን በሚያባዛ፣ በመድረክ ለሕዝብ ዕይታ በሚያቀርብ፣ በቋሚነት ወይም አልፎ አልፎ በኮንሰርት ወይም መሰል ጉዳዮች መልክ ለህዝብ ዕይታ በሚያቀርብ፣ በተንቀሳቃሽ ፊልም መልክ ለቤት ዕይታ በሚያክራይ፣ በፊዲዮ ወይም በቴሌቪዥን በሚያስተላልፍ ተቋም ወይም ግለሰብ ላይ የሚተመን የተመን ዓይነት ነው።
4. "ሥራ ዘርፍ" ማለት የሮያሊቲ ክፍያን የሚፈጽሙ ተጠቃሚዎችን በየሥራው ዓይነት ለያይቶ ማቅረብ ማለት ነው።
5. "ተጠቃሚዎች" ማለት በአዋጁ መሰረት ጥበቃ የሚያገኙ ስራዎችን ለንግድ ዓላማ በተያያዘ ጥቅም ላይ የሚያውል ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር አዘጋጅቶ በሚያቀርብ በማንኛውም የጋራ አስተዳደር ማኅበር ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር አዘጋጃጀት፣ አተማመንና ስለሚሻሻልበት ሁኔታ

4. የሮያሊቲ ቀመር ስሌት አዘጋጃጀት
 - 1) የሮያሊቲ ቀመር ስሌት በጋራ አስተዳደር ማኅበር አማካይነት ይዘጋጃል፤
 - 2) በጋራ አስተዳደር ማኅበር የሚዘጋጀው ረቂቅ የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ተጠቃሚዎች ሥራው የሚያስገኝላቸውን ገቢ ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን ይኖርበታል፤
 - 3) የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ረቂቅ በየሥራ ዘርፉ ተተንትኖና ተብራርቶ መዘጋጀት አለበት፤
 - 4) በጋራ አስተዳደር ማኅበሩ እና በተቃራኒዎች መካከል በተደረጉ ምክክሮች የተገኙ ውጤቶችና አስተያየቶች የያዘ መሆን ይኖርበታል፤
 - 5) የሚዘጋጀው የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ለትምህርት አገልግሎት፣ ለባህላዊ እና ማህበራዊ ዕድገት፣ ለህዝባዊ አገልግሎቶች ልዩ ቅናሽ ማድረግ አለበት፤
5. የሮያሊቲ ቀመር ስሌት በሚዘጋጅበት ወቅት የሚከተሉትን ጉዳዮች ውስጥ መግባት አለባቸው፤
 - 1) የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ስሌት በጋራ አስተዳደር ማኅበር አማካይነት ይዘጋጃል፤
 - 2) በጋራ አስተዳደር ማኅበር የሚዘጋጀው ረቂቅ የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ተጠቃሚዎች ሥራው የሚያስገኝላቸውን ገቢ ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን ይኖርበታል፤
 - 3) የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ረቂቅ በየሥራ ዘርፉ ተተንትኖና ተብራርቶ መዘጋጀት አለበት፤
 - 4) በጋራ አስተዳደር ማኅበሩ እና በተቃራኒዎች መካከል በተደረጉ ምክክሮች የተገኙ ውጤቶችና አስተያየቶች የያዘ መሆን ይኖርበታል፤
 - 5) የሚዘጋጀው የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ለትምህርት አገልግሎት፣ ለባህላዊ እና ማህበራዊ ዕድገት፣ ለህዝባዊ አገልግሎቶች ልዩ ቅናሽ ማድረግ አለበት፤



Handwritten signature and stamp:
 አርማክር የማኅበር ገዢ
 ዋና ዳይሬክተር

- 1) ሥራው ጥቅም ላይ የሚውልበትን ዓላማ፣ ዓይነትና መንገድና መጠን፤
- 2) ሥራው ጥቅም ላይ የሚውልበትን የቦታ ስፋትና የወንበር ብዛት፤
- 3) ከተጠቃሚዎች ጋር በተደረጉ ምክክሮች የተገኘው ጤና አስተያየቶች፤
- 4) ተጠቃሚዎች ጥቅም ላይ የሚያውሉት የፈጠራ ሥራ የሚያስገኘው ገቢ፤
- 5) ተጠቃሚዎች ጥቅም ላይ የሚያውሉት የፈጠራ ሥራ ዓይነት፣ ብዛት፤

6. የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ዘዴዎች፤

- 1) ከተጠቃሚዎች ጋር በሚደረግ ስምምነት የተመሰረተ ተመን፤
- 2) በውስን ተመን፤
- 3) በንፅፅር ተመን፤
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት ቀመሩን ማስላት ካልተቻለ የተጠቃሚውን ዓመታዊ ገቢ በመቶኛ ታላቢ በማድረግ የሮያሊቲ መጠን መወሰን ይቻላል፤

7. የሮያሊቲ ቀመር ማመልከቻ አቀራረብ

1. በሃገሪቱ የፌዴራል መንግስት የሥራ ቋንቋ መሆን አለበት፤

2. የሚቀርበው ማመልከቻ

ሀ. ከተጠቃሚዎች ጋር የተደረጉ ምክክሮች፣ የተገኘው ጤናዎችና አስተያየቶችን የያዘ ሰነድ፤

ለ. ከተጠቃሚዎች ጋር የተደረገ የስምምነት ሰነድ፤

i. ስምምነቱን የፈፀሙት አካላት ዝርዝር፤

ii. ስምምነቱ የሚሸፍነው የጊዜ ስፋት፤

iii. ስምምነት ላይ የተደረሰበት የክፍያ መጠን፤

iv. ሌሎች በጽ/ቤቱ የሚጠየቁ ሰነዶች፤

8. ማመልከቻን ስለመመርመር

1. ጽ/ቤቱ በጋራ አስተዳደር ማህበሩ ተዘጋጅቶ የቀረበውን ረቂቅ የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር በዚህ ዙሪያ ተፈጻሚነት ካላቸው ህጎች ጋር የሚያስፈልጉትን ካገኘው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ አጽድቆ በጽ-ሁፍ ያሳውቃል፤

[Handwritten signature]
 አዲስ አበባ የማኅበራዊ
 የፍ ጸያሪ ክተር



2. ጽ/ቤቱ የቀረበለት ረቂቅ የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር በዚህ ዙሪያ ተፈፃሚነት ካላቸው ህጎች ጋር የሚጣረስ ሆኖ ካገኘው የጋራ አስተዳደር ማህበሩ በ15 ቀናት ውስጥ አሻሽሎ እንዲያቀርብ ትዕዛዝ ይሰጣል፤
3. ከላይ በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ውስጥ ተሻሽሎ ካልቀረበ የሮያሊቲ ክፍያ ቀመሩ ተፈፃሚነት አይኖረውም፤

9. የሚዘጋጀው የሮያሊቲ ተመን

1. የተለየ ምክንያት ከሌለ በስተቀር የተዘጋጀው የቀመር ተመን ለሦስት ዓመት ያገለግላል፤
2. አዲስ የሚዘጋጀው የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር በፊት ይሰራበት የነበረው ቀመር የጊዜ ገደቡ ከማለቁ 2 ወር በፊት ለጽ/ቤቱ መቅረብ አለበት፤

10. የሮያሊቲ ክፍያ ቀመሩ ስለሚሻሻልበት ሁኔታ

የፀደቀው የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር በሚከተሉት ምክንያቶች ሊሻሻል ይችላል፤

- 1) በጋራ አስተዳደር ማህበሩ ወይም በተጠቃሚዎች ጥያቄ መሠረት፤
- 2) ጽ/ቤቱ አስፈላጊ ነው ብሎ ባመነበት ጊዜ፤

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

11. መረጃን ማሰራጨት

1. በጋራ አስተዳደር ማህበሩ ተዘጋጅቶ የቀረበው የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ረቂቅ ለህዝብ አስተያየት ሠፊ ሽፋን ባለው በመገናኛ ብዙሃን መገለፅ አለበት፤
2. በጋራ አስተዳደር ማህበሩ ተዘጋጅቶ የቀረበው የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር በጽ/ቤቱ ከጸደቀ በኋላ በአንድ ወር ውስጥ የጋራ አስተዳደሩ ለተጠቃሚዎች ማሰራጨት አለበት፤



Handwritten signature and stamp:
 አ.ር.ጊ.የሰ የማኅበር/ገ/ጥና ዳይሬክተር

12. ቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ስርዓት

1. በጋራ አስተዳደር ማህበሩ ተዘጋጅቶ የቀረበውን ረቂቅ የሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ላይ የሚቀረቡ ቅሬታዎችን በማጤን ጽ/ቤቱ የጋራ አስተዳደር ማህበሩ ያዘጋጀውን የሮያሊቲ ተመን እንደገና እንዲመረምረውና ቅሬታዎችን እንዲመለከት ያዛል፤
2. የጋራ አስተዳደር ማህበሩ የቀረቡትን ቅሬታዎች በመመርመር ተገቢውን ምላሽ በአንድ ወር ጊዜ ለፅ/ቤቱ ማቅረብ ይኖርበታል፤
3. በጋራ አስተዳደር ማህበሩ እና በተጠቃሚዎች መካከል በሮያሊቲ ክፍያ ቀመር ዙሪያ መግባባት ላይ መድረስ ካልተቻለ በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 44 መሠረት የሚዳኝ ይሆናል፤

13. የመመሪያው ተፈጻሚነት

ይህ መመሪያ ከካቲት 22 ቀን 2011 ዓ.ም. ጀምሮ የጸና ይሆናል።

አዲስ አበባ

ኤርሚያስ የማኑበርሃን

ዋና ዳይሬክተር

