

በባህልና ቱሪዝም ሚኒስቴር
የቅርስ ጥናትና ጥበቃ ባለሥልጣን

የቅርስ ምዝገባ መረጃ አያያዝና ቁጥጥር መመሪያ
ቁጥር 765/2013

ሐምሌ 2005 ዓ.ም.

አዲስ አበባ

መግቢያ

የቅርስ ጥናትና ጥበቃ ባለሥልጣን በአዋጅ በተሰጠው ስልጣን መሰረት አንድ ወጥ የሆነ የምዝገባና የማእከላዊ የመረጃ ስርአት በመዘርጋት፣ የሀገራችን ቅርሶች ተመዝግበውና በዘመናዊ የቅርስ መረጃ አስተዳደር ቴክኖሎጂ ዘዴ ተካተው፣ አስፈላጊው እንክብካቤና ጥበቃ ተደርጎላቸው በተገቢው መንገድ ለትምህርት፣ ጥናትና ምርምር እንዲውሉ ማድረግ በማስፈለጉ፤

በአለም አቀፍ ደረጃ በከፍተኛ ሁኔታ እየተስፋፋ ከመጣው ህገወጥ የቅርስ ዝውውር የሀገራችንን ቅርሶች ለመከላከል ያሉንን የቅርሶችን ብዛት አይነት ስርጭትና ተጋላጭነት ማወቅ በማስፈለጉ፤

በሀገሪቷ ለሚደረገው ዘላቂ ልማት ቅርሶች የራሳቸውን ድርሻ እንዲያበረክቱ ለማድረግ የቅርስ ምዝገባ፣ መረጃና ቁጥጥር ዝርዝር መመሪያ ማዘጋጀት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በቅርስ ጥናትና ጥበቃ አዋጅ ቁጥር 209/1992 አንቀጽ 46(2) እና በደንብ ቁጥር ----- መሰረት ለቅርስ ምዝገባ' ቁጥጥርና መረጃ ዘርፍ ይህ መመሪያ ተዘጋጅቷል።ይህ መመሪያ የታንጀብልና የኢንታንጀብል ባህላዊ ቅርሶችን አጠናን፣ አመዘጋገብ፣ መረጃንና ቁጥጥርን ያካተተ ሲሆን፤ በተጨማሪ ያለውን አሰራርና አገልግሎት አሰጣጥ በመፈተሽ፣ በሌሎች ሀገሮች ያሉትን ተሞክሮዎች በማየትና የስራ ሂደቱን በመገምገም የተዘጋጀ ነው።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ፤

ይህ መመሪያ ስለቅርስ ምዝገባ፣ መረጃ አያያዝና ቁጥጥር የወጣ መመሪያ 765/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ፤

1. በቅርስ ጥናትና ጥበቃ አዋጅ ቁጥር 209/1992 አንቀጽ 3 እና በደንብ ቁጥር -----/2004 አንቀጽ ---- ውስጥ የተሰጡት ትርጓሜዎች በዚህ መመሪያ ላይም ተፈጻሚ ይሆናሉ።
2. “የቅርስ ምዝገባ ሥራ” (ማለት ለሀገሪቱ ታሪክ፣ ባህል እና ለጥናትና ምርምር ፋይዳ ያላቸውን ቅርሶች ለመለየት የሚካሄዱ የተለያዩ ስራዎችን እና አንድ ቅርስ በቅርስነት ተለይቶ እንዲታወቅ በማድረግ አስፈላጊውን ጥበቃና እንክብካቤ እንዲደረግለት እስከማድረግ ድረስ ያለውን ሂደት በሙሉ ያካትታል።
3. “ምዝገባ” ማለት ለሀገሪቱ ታሪክ፣ ባህል እና ለሳይንሳዊ ጥናትና ምርምር ፋይዳ ያላቸውን ቅርስ ሊሆኑ የሚችሉትን በመለየት አስፈላጊና የተሟላ መረጃቸውን የመሰብሰብና የመመዘገብ ስራ ነው።
4. “የቅርስ መስፈርት” ማለት አንድን ቅርስ ቅርስ ሊያሰኙት የሚችሉ መመዘኛ ነጥቦች ሲሆኑ፤ እነሱም ለታሪክና ለባህል ያለው ጠቀሜታ፣ ስነ ጥበባዊና የኪነ-ህንጻ አሰራር ጥበብ ይዘቱ፣ የአሰራር ጥራቱና ውበቱ፣ የተሠራበት ንጥረ ነገር ውድና የማይገኝ ከሆነ፣ ለሳይንሳዊ ጥናትና ምርምር ያለው ጠቀሜታ፣ ዕድሜው ጥንታዊ ሆኖ የአንድን ዘመን የታሪክና የባህል አሻራ የሚያሳይና የአሰራር ግለወጥነቱና ናሙናነቱ ናቸው።
5. “የቅርስ መለያ” ማለት አንድ ቅርስ ከሌላ ቅርስ የሚለይባቸው መሰረታዊ መረጃዎች ሲሆኑ፤ የቅርሱ ስም፣ ምድብ፣ አድራሻ፣ አገልግሎትና የምዝገባው መለያ ቁጥር(ኮድ) ናቸው።
6. “የቅርስ ኮድ” ማለት በምዝገባ ወቅት ቅርሱን ለመለየት የሚሰጥ ሲሆን፤ አሰጣጡም ባለስልጣኑ በ2004 ዓ/ም የሀገሪቱን የፌዴራል አደረጃጀት ተከትሎ ባዘጋጀው የክልሎችን ፣ የዞን፣ የልዩ ወረዳና ወረዳዎችን ስም ምህጻረ ቃል ወይም የመለያ ስርአት የቅርሱን ምድብና እና የተመዘገበበትን ተራ ቁጥር በማካተት የሚሰጥ የቅርስ መለያ ቁጥር ወይም ኮድ ነው።
7. “የቅርስ ምድብ” ማለት ቅርሶች በተሰሩበት ቁስ፣ በአይነታቸው፣ በታሪካቸው፣ በባህሪያቸው፣ በመሳሰሉት የሚከፋፈሉበት የቅርሶች ምድብ ነው።
8. “የምዝገባ ቅጽ” ማለት ስለ ቅርስ ሰፊ መረጃ ለማሰባሰብ የሚዘጋጅ ቅጽ ነው።

9. “የቅርስ ቁጥጥር ሥርዓት” ማለት ባለሥልጣኑ ከተለያዩ የህግና አላማ አስፈጻሚ አካላት ጋር በመተባበር የሀገራችንን ቅርሶች ሊደርሰባቸው ከሚችሉው ማንኛውም ሰው ሰራሽ እንዲሁም የተፈጥሮ ጥፋትና ጉዳት ለመከላከል የሚዘረጋው ሀገር አቀፍ የቁጥጥር ዘዴ ነው።
10. “የቅርስ ቁጥጥር” ማለት የቁጥጥር ስርዓት በመዘርጋት የተመዘገቡትንም ሆነ ያልተመዘገቡትን ቅርሶች ከሰው ሰራሽም ሆነ የተፈጥሮ ጥፋት ለመከላከል የሚከናወን ተግባር ነው።
11. “የቅርስ ክትትል” ማለት የተመዘገቡ ቅርሶችን በተወሰነ የጊዜ ሰሌዳ ያሉበትን ሁኔታ ለማወቅና ስለ ቅርሶች ያለውን መረጃ ወቅታዊ ለማድረግ የሚከናወን ተግባር ነው።
12. “ቅርስን ማወጅ” ማለት አንድ ቅርስ በቅርስነት ከተመዘገበ በኋላ ቅርሱን በጋዜጣ ማሳወቅ ማለት ነው።
13. “መረጃን ወቅታዊ ማድረግ” ማለት ስለ አንድ ቅርስ በቁጥጥር፣ በክትትል፣ በጥገናና በእንክብካቤ ወቅቶች የታዩትን ለውጦች መረጃ በመሰብሰብ በቅርስ ምዝገባ መረጃ ቋት ውስጥ በማካተት ስለ ቅርሱ በየወቅቱ ያሉትን ለውጦች ለማሳየት የሚያስችል ተግባር ማከናወን ነው።
14. “ጥብቅ ቅርስ” ማለት አንድ ቅርስ ካለው ፋይዳና ለአደጋ ተጋላጭነት አንጻር ተጠንቶ ልዩ ጥበቃና እንክብካቤ የሚደረግለት ማለት ነው ።
15. “ዶክመንቴሽን ” ማለት ስለቅርሶች የተሰበሰቡ መረጃዎችን ወይም ሰነዶችን ማዘጋጀትና ማደራጀት ማለት ነው።

ክፍል ሁለት

የቅርስ ምዝገባ

3. ምዝገባ፤

1. በቅርስ ምዝገባ ቅርስ ሊሆኑ የሚችሉ ንብረቶች እየተጠኑና እየተለዩ፤ ባላቸው ታሪካዊ፣ ባህላዊ፣ ሥነ-ጥበባዊ፣ ኪነ-ህንጻዊ፣ ሳይንሳዊ፣ ወዘተ ጠቀሜታ አንጻር ተለይተው ምዝገባ እንዲካሄድላቸው ይደረጋል።
2. ቅርሶች ከተመዘገቡ በኋላ የቅርሶችን ደረጃ ለመወሰን በሚወጣው አዋጅ መሰረት ከፍተኛ ፋይዳና ተፈላጊነት ያላቸው በመሆናቸው ጥበቃና እንክብካቤ ያስፈልጋቸዋል ተብለው የተለዩ ቅርሶች፤ እንደየአስተዳደር ደረጃቸው የተለየ ጥበቃና እንክብካቤ እንዲደረግላቸው ለማድረግ ያስችላል።
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 እንደተጠበቀ ሆኖ፤ የክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች የክልል የአስተዳደር ደረጃ ያላቸውን ቅርሶች ይመዘግባሉ። ሆኖም ምዝገባ ያካሄዱበትን ቅጽ፣ ፎቶግራፍና ቪዲዮ አንዳንድ ቅጂ ለባለሥልጣኑ የመላክ ግዴታ አለባቸው።
4. ባለሥልጣኑ በፌደራል የአስተዳደር ደረጃ ጥበቃና እንክብካቤ ለሚያስፈልጋቸው ቅርሶች ምዝገባ፣ ጥበቃና እንክብካቤ ያደርጋል

5. በልማት ወይም በተፈጥሮ ክስተት ምክንያት ለአደጋ የተጋለጡ ወይም ሊጋለጡ ይችላሉ ተብለው የሚገመቱ፣ ወይም ሊጠፉ የሚችሉ ከፍተኛ ፋይዳና ተፈላጊነት ያላቸው ቅርሶች ቅድሚያና የተለየ ትኩረት ተሰጥቷቸው ምዝገባ ይካሄዳላቸዋል።
6. የአርኪዎሎጂና ፓሊዎንቶሎጂ ግኝቶችንና የግኝት ቦታዎችን ምዝገባ በተመለከተ በባለሥልጣኑ ሥር የሚገኘው የቅርስ ኢንቨንቶሪ ቁጥጥርና ደረጃ ማውጣት ዳይሬክቶሬት ከሌሎች ዳይሬክቶሬቶችና ከክልሎች ጋር በጋራ በመተባበር የሚከናወን ይሆናል።

4. ጥብቅ ቅርስ፤

1. ምዝገባ ከተደረገላቸው ቅርሶች መካከል ባላቸው የታሪክ፣የጥናትና ምርምር፣ የባህል ፋይዳ፣ የጉዳት ሁኔታና ለአደጋ ተጋላጭነት እንዲሁም ካላቸው ልዩ ውክልና አንጻር እየተጠኑና እየተለዩ በጥብቅ ቅርስነት እንዲያዙ ይደረጋል ይደረጋል።
2. በጥብቅ ቅርስነት የሚያዙ ከፍተኛ ፋይዳ ያላቸው ቅርሶች በክልል ወይም በማዕከል በመንግስት በሚታተም ጋዜጣ እንዲታወቁ ይደረጋሉ።
3. በባለሥልጣኑ በጥብቅ ቅርስነት እንዲታወቁ የሚታጩ ቅርሶችን የእጩነት ፋይዳ የቅርስ ኢንቨንቶሪ ቁጥጥርና ደረጃ ማውጣት ዳይሬክቶሬት እያዘጋጀ ያቀርባል።
4. በጥብቅ ቅርስነት እንዲታወቁ የሚታጩ ቅርሶችን የእጩነት ፋይዳ መርምሮ ለውሳኔ ለሚኒስትሩ የሚያቀርብ ከባለሥልጣኑ የተለያዩ የሥራ ክፍሎች የተውጣጡ ባለሙያዎችን የያዘ የጥብቅ ቅርስ አቅራቢ ኮሚቴ ይቋቋማል።
5. የጥብቅ ቅርስ አቅራቢ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፤

- (ሀ) የባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ----- ሰብሳቢ
- (ለ) ከአላማ አስፈጻሚ ዳይሬክቶሬቶች አንዳንድ ተወካይ-----አባል
- (ሐ) ከባለድርሻ አካላት ሶስት ተወካዮች -----አባል
- (መ) የቅርስ ኢንቨንቶሪ፣ ቁጥጥርና ደረጃ ማውጣት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር -----አባልና ፀሀፊ

6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እንደተጠበቀ ሆኖ፤ የክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች በክልል ደረጃ ከፍተኛ ፋይዳ ያላቸውን ቅርሶች በጥብቅ ቅርስነት እንዲታወቁ ያደረጉበትን ጋዜጣ አምስት ኮፒ ለባለሥልጣኑ ወዲያውኑ የመላክ ግዴታ አለባቸው

5. ቅርስን በአዋጅ ስለ ማሳወቅ ፤

1. በቅርስነት ከተያዙት ውስጥ በየደረጃው ለማስተዳደር፤ ለመንከባከብና ለመጠበቅ የሚያስችሉ ሁኔታዎች ሲሟሉ ቅርስ መሆኑ በአዋጅ ይታወጃል።

2. በቅርስነት የሚታወጁት ቅርሶች በሀገር አቀፍ ወይም በብሄራዊ ቅርስነት ከሆነ በማዕከል በሚታተም የመንግስት ጋዜጣ፤ በክልል ቅርስነት ከሆነ በክልል በሚታተም ጋዜጣ ይታወጃሉ።
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እንደተጠበቀ ሆኖ፤ የክልል ቢሮዎች ቅርሶች በክልል የአስተዳደር ደረጃ የታወጁበትን የክልል ጋዜጣ አምስት ኮፒ ወዲያውኑ ለባለሥልጣኑ የመላክ ግዴታ አለባቸው።
4. በብሔራዊ ቅርስነት የሚታወጁትን ቅርሶች የእጩነት ፋይል በዚህ መመሪያ አንቀጽ በአንጻር 4 ንዑስ አንቀጽ 5 የተቋቋመው ኮሚቴ እየመረመረ ለሚኒስትሩ ያቀርባል።
5. ሚኒስትሩም ብሔራዊ እጩ ቅርሶችን ለተወካዮች ምክር ቤት በማቅረብና በማስጸደቅ በመንግስት ጋዜጣ እንዲታወጁ ያደርጋል።

6. የቅርስ የአስተዳደር መረጃ ስርዓት፤

ባለሥልጣኑ ቅርሶችን ለማስተዳደር የሚያመች በማእከልና በክልል መካከል የመረጃ ልውውጥን ቀልጣፋና ውጤታማ ሊያደርግ የሚችል የቅርስ አስተዳደር የመረጃ ሥርዓት ይዘረጋል።

7. የምዝገባ ቅጽ፤

ባለስልጣኑ የቅርሶችን (የታንጀብልና የኢንታንጀብል ቅርሶች) መምዘገቢያ ቅጾችንና ማንዋል አዘጋጅቶ ያሰራጫል።

8. የምዝገባ ኮድ፤

1. አንድ ቅርስ ምዝገባ ሲካሄድለት፤ ከሌሎች የሚለይበትን፤ ምንነቱንና ያለበትን ቦታ ለይቶ የሚገልጽ የምዝገባ ኮድ ይሰጠዋል።
2. ዝርዝር የምዝገባ ኮድ በምዝገባ ማንዋል ላይ የሚወጣ ይሆናል።

9. የምዝገባ ስራ፤

1. የቅርስ ምዝገባ ስራ በባለሥልጣኑና በክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎችና እነሱ በሚያቋቁሟቸው ተቋማት ጋር በመተባበር በጋራ የሚከናወን ይሆናል።
- 2) የቅርስ ምዝገባ ስራ በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 8 መሰረት በሚያዘጋጀው ቅጽ ላይ በመሙላት ይከናወናል።
- 3) የቅርስ ምዝገባ ሥራ ሲካሄድ ቅጹ ላይ የቅርሱ ጠባቂ ወይም አስመዘጋቢውና መዘጋቢው ባለሙያ ፈርመውበት አንድ ቅጂ ቅርሱን ለሚጠብቀው ወይም ለአስመዘጋቢው መሰጠት አለበት።
- 4) ባለሥልጣኑ የቅርስ ምዝገባን ሥራ በተመለከተ እንደአስፈላጊነቱ ለክልሎች የአቅም ግንባታ ስልጠና በመስጠትና በጋራ በመስራት በተሻለ መንገድ እንዲከናወን ያደርጋል።

ክፍል ሶስት

የቅርስ አስተዳደር መረጃ አያያዝና አጠቃቀም

10. የቅርስ መረጃ አያያዝ፤

ባለሥልጣኑ እና የክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች በጋራ በሀገሪቱ ውስጥ ለታሪክ፣ ለባህል፣ ለሥነ-ጥበብ፣ ለኪነ-ህንጻ፣ ለትምህርት፣ ለጥናትና ምርምር፣ ወዘተ ተፈላጊነትና ፋይዳ ያላቸውን ቅርሶች በመለየት፣ በመመዘገብና በማደራጀት የቅርስ መረጃ አያያዝና አጠቃቀም ዘዴ ይዘረጋሉ።

11. የቅርስ መዛግብትን ስለማደራጀት፤

1. ባለሥልጣኑ በፌደራል የአስተዳደር ደረጃ ምዝገባ ከተካሄደላቸው ቅርሶች የተገኘውን መረጃ፣ የባህር መዝገብ፣ የካርድ ካታሎግ፣ የፎቶ ግራፍ፣ ወዘተ መረጃ በማደራጀት በቅርሶች ላይ ለሚደረግ ጥናትና ምርምር፣ ለጥበቃና እንክብካቤ ዝግጁ ያደርጋል።
2. የክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች በክልል የአስተዳደር ደረጃ ምዝገባ የተደረገላቸውን ቅርሶች መረጃ ያደራጃሉ።

12. ኤሌክትሮኒክስ ዶክመንቴሽን፤

1. በአንቀጽ 15 መሰረት የተደራጀ ማንኛውም ምዝገባ የተደረገለት የቅርስ መረጃ በሙሉ ወደ ኤሌክትሮኒክስ መረጃነት በመለወጥ የኤሌክትሮኒክስ ኮፒ እንዲኖረው ይደረጋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው ስራ በፌደራልና በክልል የሚፈጸም ይሆናል።

13. የቅርስ መረጃዎችን በድረ ገፅ በቀላሉ እንዲገኙ ስለማድረግ፤

1. በባለሥልጣኑና በክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች መካከል የመረጃ ልውውጥን ዘመናዊና ቀልጣፋ ሊያደርግ የሚችል የቅርሶች አስተዳደር የመረጃ አያያዝና አጠቃቀም መረብ ይዘረጋል።
2. የሚዘረጋው የመረጃ መረብ ማንኛውም ተጠቃሚ በየትኛውም አካባቢ ሆኖ ስለቅርሶች መረጃ ማግኘት የሚያስችለው እንዲሆን ይደረጋል።

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እንደተጠበቀ ሆኖ ለማንኛውም ሰው በመረጃ መረብ የሚለቀቁ መረጃዎች በቅርሱ ላይ ጉዳት የማያስከትሉ ስለመሆናቸው በቅርሱ አስተዳዳሪዎች በየደረጃው የሚወሰን ይሆናል።

14. የመረጃ ደረጃዎች፤

1. በተለያዩ መልክ የተደራጁ የቅርስ መረጃዎች፤ በያዙት ዝርዝር መረጃ፤ ባላቸው ተፈላጊነት፤ በቅርሱ ላይ ሊደርስ ከሚችለው ጥፋት ወይም ተጋላጭነት፤ ወዘተ መሰረት ያደረገ የመረጃ ደረጃ ይኖራቸዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ለማንኛውም ግለሰብ በመረጃ መረብ (Website) የሚለቀቁ ወይም በቅርሶች መዝገብ ላይ የሰፈሩ ሆነው ግን መረጃዎቹ በማንም ሰው መታየት እንዲችሉ ግልጽ የሚሆኑ ሲሆን፤ እነዚህ የመጀመሪያ ደረጃ መረጃ ይሆናሉ።
3. ለጥናትና ምርምር፣ ለጥበቃና እንክብካቤ አገልግሎት የሚውሉ፤ በቅርስ ላይ ከፍተኛና ጥልቀት ያላቸው ዝርዝር መረጃዎች ጥብቅ የሆኑና የሁለተኛ ደረጃ መረጃ ይሆናሉ።
4. በግልጽ ቢለቀቁ በቅርሱ ላይ ጉዳት ሊያስከትሉ የሚችሉና ለአደጋ ተጋላጭነቱን የሚጨምሩ ሆነው የሚታዩ መረጃዎች የተከለከሉና የሶስተኛ ደረጃ መረጃ ይሆናሉ።
5. የቅርሶች የመረጃ ደረጃ እንደቅርሱ አይነትና ባህሪ መረጃውንና ቅርሱን በሚያስተዳድረው የመንግስት አካል የሚወሰን ይሆናል።

15. መረጃን ወቅታዊ ስለማድረግ፤

ማንኛውም የተመዘገበ ቅርስ መረጃ በሚያስተዳድረው አካል እንደአስፈላጊነቱ ወቅታዊ መደረግ ይኖርበታል።

ከፍል አራት
የቅርስ ቁጥጥር

16. የቅርስ ቁጥጥር ሥርዓት፤

የሀገራችንን ቅርሶች ሊደርስባቸው ከሚችል ማንኛውም ሰው ሰራሽና የተፈጥሮ ጥፋትና ጉዳት መከላከል የሚያስችል ሀገር አቀፍ የቅርስ ቁጥጥር ስርዓት ባለሥልጣኑ ከተለያዩ የህግና አላማ አስፈጻሚ አካላት ጋር በመተባበር ይዘረጋል።

17. የቁጥጥርና የክትትል ሥራ፤

1. የሀገራችን ቅርሶች በሙሉ ተለይተውና ተመዝግበው ያሉበት ቦታና ሁኔታ በትክክል እስኪታወቁ ድረስ፤ ቅርሶች ለዝርፈያና ህገ-ወጥ ዝውውር እንዳይጋለጡ፤ ልዩ ትኩረት በመስጠት ዘላቂ የመከላከል ሥራ በባለሥልጣኑና በክልል ቢሮዎች በቅንጅት ይሰራል።

2. በተመዘገቡ ቅርሶች ላይ ቢያንስ በአምስት ዓመት አንድ ጊዜ ቅርሶቹን በሚያስተዳድራቸው አካል ቁጥጥር መደረግ አለበት።
3. ዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተገለጸው ቢኖርም ቅርሱ አደጋ ላይ መሆኑ መረጃ ከደረሰ በማንኛውም ጊዜ የቁጥጥርና የክትትል ስራዎች ይሰራሉ፤
4. በምዝገባ ወቅት ወይም ከዚያ በኋላ በተገኘ ማንኛውም መረጃ ቅርሱ ጉዳት የደረሰበት ከሆነ፣ አደጋ ላይ መሆኑ ከተገለጸ፣ ልዩ ትኩረት በመስጠት እንደተፈለገቱና ካለው ፋይዳ አንጻር ወቅታዊ የቁጥጥርና የክትትል ሥራ በቅርሱ ላይ እንዲካሄድ ይደረጋል።
5. የቅርሱ ባለይዘታ ወይም ባለቤት ከባለሥልጣኑና ከክልል ቢሮዎች ውጭ የሆነ ግለሰብ ወይም ተቋም ከሆነ፣ በቅርሱ ላይ የቁጥጥርና የክትትል ሥራ ለመስራት ህጋዊ የሆነ መታወቂያና ከሚመለከተው አካል ደብዳቤ ይዞ ለሚመጣ የቅርስ ቁጥጥር ባለሙያ የመተባበር ግዴታ አለበት።
6. የቅርስ ቁጥጥርና ክትትል ስራ በምዝገባ መረጃ ላይ ተመርኩዞ፣ ቅርሱ ያለበትን ሁኔታ፣ እንዲሁም በቅርሱ ላይ የሚታዩ ማናቸውንም ለውጦች በዝርዝር የሚይዝ፣ የሚያብራራና የሚገልጽ መሆን አለበት።
7. የቁጥጥር ባለሙያ በቁጥጥር ስራው ወቅት ቀደም ሲል ያልተመዘገበ ቅርስ ካገኘ አስፈላጊውን የምዝገባ ሂደት በማሟላት ቅርሱን መመዘገብ አለበት።
8. ማንኛውንም የቅርስ ቁጥጥርና ክትትል ስራ ያካሄደ አካል የስራውን ዝርዝር ሪፖርት አንዳንድ ቅጂ ለባለስልጣኑና ለክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች እንዲደርስ የማድረግ ግዴታ አለበት።

18. የሥራ ክፍፍል፤

የቅርስ ቁጥጥርና ክትትል ስራ በባለሥልጣኑ ወይም በክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች እንደ የአስተዳደር ደረጃው ቅርሱን በሚያስተዳድረው አካል የሚካሄድ ይሆናል።

19. ከሀገር ስለሚወጡ ቅርሶች፤

ባለሥልጣኑ ለተለያዩ አላማዎች በህጋዊ መንገድ ከሀገር የሚወጡ ቅርሶችን ሁኔታ የመከታተል፣ ለታለመላቸው አላማ ብቻ መዋላቸውን፣ በሰአቱ ወደ ሀገር መመለሳቸውን፣ የመከታተልና ሪፖርቱን ለሚኒስትሩ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።

20. ሰለጠኛ ቅርሶች፤

ማንኛውም የቅርስ ባለቤት ወይም ጠባቂ አንድ ቅርስ መጥፋቱን ሲያረጋግጥ ጉዳዩ በታወቀበት በሃያ አራት ሰዓት ጊዜ ውስጥ ለፖሊስ በማሳወቅ፣ ይህንኑ ለባለስልጣኑ ወይም ለክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች ሪፖርት ማድረግ ይኖርበታል።

21. የቅርሶችን ምስልና ስያሜ በንግድ ምልክትነት ስለመጠቀም፤

በቅርሶች ስያሜና ምስል የሚወጡ የንግድና ሌላም ምልክቶች የቅርሶችን እሴት የማይጎዱ ስለመሆናቸው በክልል አስተዳደር በክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች በማእከል ደግሞ በባለሥልጣኑ የማጣራት ስራ ይካሄዳል።

ክፍል አምስት

የቅርስ ጥገናና የእንክብካቤ መረጃ አያያዝ

22. . በተመዘገቡ ቅርሶች ላይ ስለሚደረግ ጥገናና የእንክብካቤ

1. ማንኛውም በቅርሶች ላይ የሚደረግ የጥገናና የእንክብካቤ ሥራ በበቂ መረጃ አያያዝ ላይ የተመረከዘና ስራውም ከተካሄደ በኋላ ስለ ቅርሱ ያለውን መረጃ ወቅታዊ የሚያደርግ መሆን አለበት።
2. የባለሥልጣኑ የጥገናና የእንክብካቤ ባለሙያ ሆኖ በማንኛውም ቅርስ ላይ ጥገና የሚያደርግ ባለሙያ የሚያደርገውን ዝርዝር የጥገና ስራ በሙሉ የሚገልጽ በተለያዩ ዘዴ (በአዶ ቪዥዮና በጽሁፍ) የመያዝና ይህንኑ የሚገልጽ ሪፖርት ለላከው ክፍል የማቅረብ ግዴታ አለበት።
3. ማንኛውም የግል ድርጅት ወይም ተቋም ከባለሥልጣኑ ፈቃድ አግኝቶ በማንኛውም ቅርስ ላይ ጥገና ካደረገ፤ ስለ አደረገው ዝርዝር የጥገና ስራ የሚገልጽና በተለያዩ ዘዴ (በአዶ ቪዥዮና በጽሁፍ) የተዘጋጀ የጥገና ሪፖርት አንዳንድ ቅጂ ለባለሥልጣኑና ለክልል የባህል ዘርፍ ቢሮዎች የማቅረብ ግዴታ አለበት።

ክፍል ስድስት

መረጃዎችን ስለማሳተም

23. ከቅርሶች መዝገብ/መረጃዎች የተለያዩ ህትመቶችን ስለማሳተም

1. ከተደራጁ የቅርስ ዶክመንቶች ላይ ለተለያዩ አላማ ሊውሉ የሚችሉ ህትመቶችን ማሳተም ይቻላል። ሆኖም የሚታተሙት መረጃዎች በቅርሱ ላይ ጉዳት የማያስከትሉና ለአደጋ ተጋላጭ የማያደረጉት መሆኑ በቅድሚያ መረጋገጥ ይኖርበታል።
2. ቅርሱ በግለሰብ ወይም በሌላ ተቋም ባለቤትነት ወይም አስተዳደር ስር ከሆነ፤ መረጃውን አሳታሚ አካል የባለይዘታውን ጥቅም መጠበቅ ይኖርበታል።
3. አሳታሚው አካል ከባለሥልጣኑና ከክልል ቢሮዎች ውጭ ከሆነ፤ ይህንኑ ስራ ከላይ የተጠቀሱት አካላት በቅድሚያ እንዲያውቁት የማድረግና ፈቃድ የማግኘት ግዴታ አለበት።

ክፍል ሰባት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

24. የመተባበር ግዴታ፤

ማንኛውም ሰው ይህንን መመሪያ በተመለከቱ ጉዳዮች ላይ የመተባበር ግዴታ አለበት።

25. ስለተሻሻሉ መመሪያዎች፤

ማንኛውም መመሪያ ወይም የተለምዶ አሰራር ሁሉ ከዚህ የሚጻጸር ከሆነ ይህንን መመሪያ በሚመለከት ጉዳይ ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

26. ስለማሻሻል፤

ይህንን መመሪያ በማንኛውም ጊዜ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሚኒስትሩ ሊያሻሽለው ይችላል።

27. መመሪያው ስለሚጸናበት ጊዜ፤

ይህ መመሪያ በሚኒስትሩ ከጸደቀበት ጊዜ ጀምሮ የጸና ይሆናል።

አሚን አብዱልቃድር

የባሕልና ቱሪዝም ሚኒስትር

_____ቀን/2005 ዓ.ም

አዲስ አበባ፤