

የቅጅና ተዛማጅ ሙብቶች የጋራ አስተዳደር ማህበራት ምዝገባና ዕውቅና አሰጣጥ የወጣ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈፃሚ አካላት ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 916/2009 አንቀጽ 5 እና በቅጅና ተዛማጅ ሙብቶች ጥበቃ አዋጅ ቁጥር 410/1996 አንቀጽ 39 (1) መሠረት ይህ ደንብ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የቅጅና ተዛማጅ ሙብቶች የጋራ አስተዳደር ማህበራት ምዝገባና ዕውቅና አሰጣጥ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር...../2011” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

በቅጅና ተዛማጅ ሙብቶች ጥበቃ አዋጅ ቁጥር 410/1996 እና በቅጅና ተዛማጅ ሙብቶች ጥበቃ (ማሻሻያ) አዋጅ ቁጥር 872/2007 ሥር ትርጓሜ የተሰጣቸው ቃላት ለዚህም ደንብ በተመሳሳይነት ተፈጻሚነት የሚኖራቸው ሲሆን ከዚህም በተጨማሪ በዚህ ደንብ ውስጥ የቃላት አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር፡-

- 1/ "አዋጅ" ማለት የቅጅና ተዛማጅ ሙብቶች ጥበቃ አዋጅ ቁጥር 410/1996 ነው፤
- 2/ "ማሻሻያ አዋጅ" ማለት የቅጅና ተዛማጅ ሙብቶች ጥበቃ (ማሻሻያ) አዋጅ ቁጥር 872/2007 ነው፤
- 3/ "ጽሕፈት ቤት" ማለት በኢትዮጵያ አገልግሎት ግብይት ጽሕፈት ቤት ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 320/1995 መሠረት የተቋቋመው ጽሕፈት ቤት ነው፤
- 4/ "ባለሙብት" ማለት በአዋጁና በማሻሻያ አዋጁ መሰረት ሙብት ያለው ሰው ወይም በውል የተላለፈለት ሰው ነው፤
- 5/ "አባል ማለት" የጋራ አስተዳደር ማህበር ያወጣውን የአባልነት መስፈርትን ተቀብሎ እና አሟልቶ የተመዘገበ የቅጅና ተዛማጅ ሙብቶች ጥበቃ ያገኘ የስራ ባለቤት ወይንም ሙብቱ የተላለፈለት ባለሙብት ነው።
- 6/ "ተጠቃሚ" ማለት ለንግድ ስራ ዓለማ በአዋጁና በማሻሻያ አዋጁ ጥበቃ ያገኘ ሥራን የሚጠቀምና የሮያሊቲ ክፍያ መክፈል ያለበት ሰው ማለት ነው፤

7/ “**ፈቃድ**” ማለት በአዋጁና በማሻሻያ አዋጁ ጥበቃያንኙ ስራዎችን ለሚጠቀም ተጠቃሚ በጋራ አስተዳደር ማኅበር የሚሰጥ ፈቃድ ነው፤

8/ “**የምስክር ወረቀት**” ማለት በማሻሻያ አዋጁ መሠረት ለተቋቋመ የጋራ አስተዳደር ማኅበር በዚህ ደንብ በጽ/ቤቱ የሚሰጥ የዕውቅና የምስክር ወረቀት ነው፤

9/ “**የአዕምሯዊ ንብረት ትሪቡናል**” ማለት በጽ/ቤቱ በሚያወጣው መመሪያ የሚቋቋም ሆኖ በማሻሻያ አዋጅ ቁጥር 872/2007 አንቀጽ 44 በተደነገገው አግባብ መሰረት በማሻሻያ አዋጁና ከዚህ ደንብ ጋር በተያያዘ የሚነሱ ክርክሮችን የመዳኘት ስልጣን ያለው ትሪቡናል ነው።

10/ “**ጥቅል ፈቃድ**” ማለት አንድ የጋራ አስተዳደር ለአንድ ተጠቃሚ ማህበሩ የማያስተዳድራቸውን ስራዎች ያለገደብ እንዲጠቀም ፈቃድ የሚሰጥበት እና ተጠቃሚውም በተሰጠው ፈቃድ መሰረትነት ላይ ሮያሊቲ የሚከፍልበት ስምምነት ነው።

11 “**ነጠላ ፍቃድ**” ማለት አንድ የጋራ አስተዳደር ማኅበር ለአንድ ተጠቃሚ ማህበሩ ከሚያስተዳድራቸው ስራዎች ውስጥ በከፊል ለመጠቀም እና ሮያሊቲ ለመክፈል የሚሰጠው የፈቃድ ዓይነት ነው።

12. “**የአስተዳደር ውል**” አንድ የቅጅና ተዘማጅ ሙብት ባለቤት ለአንድ የጋራ አስተዳደር ማህበር ሙብቶችን እንዲያስተዳድር እንዲሁም ሮያሊቲ እንዲሰበስብለት ሙብቱን የሚሰጥበት ስምምነት ነው።

13. “**የጥምር አስተዳደር ስምምነት**” ማለት ሁለት በሀገር ውስጥ ያሉ የጋራ አስተዳደር ማህበራት ሙብቶቻቸውን በጋራ ለማስተዳደርና ሮያሊቲ ለመሰብሰብ የሚያደርጉት ስምምነት ነው።

14. “**እንካ ለእንካ ስምምነት**” ማለት አንድ በኢትዮጵያ ሕግ መሠረት የተመሠረተ የጋራ አስተዳደር ማህበር ከሌላ የውጭ ሀገር የጋራ አስተዳደር ማህበር ጋር ሥራዎቻቸውን በጋራ ለማስተዳደርና ሮያሊቲ ለመሰብሰብ የሚደረግ ስምምነት ነው።

15. “**የጋራ ሮያሊቲ መጠን**” ማለት በሁለት ወይም ከሁለት በላይ በሆኑ የጋራ አስተዳደር ማህበራት በጋራ የተወሰነ የሮያሊቲ መጠን ነው።

16 በዚህ ደንብ በወንድ ጾታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል

3. ስያሜ

የጋራ አስተዳደር ማኅበር ስያሜ የሚያስተዳድረውን ሙብትና የሚያከናውነውን ተግባር የሚያመለክት ይሆናል።

4. ዋና መሥሪያ ቤት

የጋራ አስተዳደር ማኅበር ዋና መስሪያ ቤት እና ቅርንጫፍ መሥሪያ ቤት አድራሻ በማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ ይወሰናል።

5. ዓላማ

የጋራ አስተዳደር ማኅበር የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል

1. ለተጠቃሚዎች በተመጣጣኝ ክፍያ ፈቃድ የመስጠት፤
2. አባል የሆኑ ባለሙብቶችን እንዲሁም በአስተዳደር ውል መሰረት ከሚያስተዳድራቸው ሥራዎች ከሚጠቀሙ ተጠቃሚዎች ሮያሊቲ የመሰብሰብ፤
3. የሰበሰበውን ሮያሊቲ ለአባላትና በአስተዳደር ውል መሰረት ሰራዎችን ሚያስተዳድርላቸው ባለሙብቶች የማከፋፈል፤

6. ሥልጣን እና ተግባር

በማሻሻያ አዋጁ ውስጥ ከተጠቀሱት ሥልጣን እና ተግባራት በተጨማሪ የጋራ አስተዳደር ማኅበር የሚከተሉት ሥልጣን እና ተግባራት ሊኖሩት ይችላል፡-

- 1/ በባለሙብቶች፣ በተጠቃሚዎች እና በልዩ ልዩ የህብረተሰብ ክፍሎች ዘንድ የቅጅና ተዛማጅ ሙብቶች ጥበቃ እንዲሁም የሮያሊቲ ሥርዓት ግንዛቤ እንዲዳብር ማድረግ፤
- 2/ በውጪ ሐገራት የአባላቱን ሥራዎችና ሙብቶች ለማስተዳደር እንዲችል ከጽ/ቤቱ በጽሑፍ በሚሰጥ ፈቃድ በውጪ ሀገር ከሚገኙ የጋራ አስተዳደር ማህበራት ጋር የእንክ- ለእንክ ስምምነት መፈራረም፤
- 3/ ከባለሙብቶች፣ ከሀገር ውስጥና ከውጭ ሀገራት አቻ ማህበራት፣ አካባቢያዊና አለም አቀፋዊ ተቋማት ጋር የመረጃ ልውውጥ ማድረግ፤
- 4/ የባለሙብቶችን ሙብት ለማስከበር ከፍትህና ከሌሎች አካላት ጋር በትብብር መሥራት፤
- 5/ በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ (5) የተዘረዘሩ ሥራዎችን ለማቅረብ ከውጭ ሀገራት ወደ ሀገር ውስጥ ለሚገቡ አካላት ፈቃድ ለመስጠት የሚያስችል የአሠራር መመሪያ ማውጣት፤
- 6/ የጋራ አስተዳደር ማኅበሩ የሰበሰበውን ሮያሊቲ አባላት እንዲወስዱ በበጀት አመት አንድ ጊዜ በሀገሪቱ ሰፊ ተደራሽነት ባለው ጋዜጣ እና በጋራ አስተዳደር ማህበሩ ድህረ ገፅ እንዲሁም በሌሎች መገናኛ ብዙሀን ማስታወቂያ እንዲተላለፍ ማድረግ፤

- 7/ የጋራ አስተዳደር ማኅበሩ የተሰበሰበውን ሮያሊቲ በበጀት አመት የመጨረሻው ወር ላይ አዘጋጅቶ በጽ/ቤቱ ባስጸደቀው ዝርዝር የአሰራር መመሪያ መሠረት ለአባላት እና በአስተዳደር ውል መሰረት ስራዎችን ለሚያስተዳድርላቸው ባለሙሳቶች የማከፋፈል፤
- 8/ የጋራ አስተዳደር ማኅበር በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 34(1) መሰረት ከሚሰብሰበው ሮያሊቲ ውስጥ እስከ 1.5 በመቶ የሚሆን በአባላት ፈቃደኝነት ለማህበራዊ ደህንነት ጉዳዮችና ለባህል ልማት እንዲውል የማድረግ፤
- 9/ በአዋጁ እና በማሻሻያ አዋጁ ጥበቃ ያገኙ ስራዎችን ለሚጠቀሙ ተጠቃሚዎች የፈቃድ ምስክር ወረቀት መስጠት፤
- 10/ የጋራ አስተዳደር ማኅበር በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 34(4) መሰረት ከሚሰብሰበው ሮያሊቲ ውስጥ ተቀናሽ በማድረግ አግባብ ላለው ገቢ ስብሰቢ አካል ገቢ የማድረግ፤
- 11/ ከተጠቃሚዎች ጋር የሚያደርገውን የስራ ግንኙነት አስመልክቶ የአሠራር መመሪያ ማውጣት፤
- 12/ በአስተዳደር ውል መሰረት የተጣለበትን ሀላፊነት የማስተዳደር፤
- 13/ በዚህ ደንብ መሠረት የተመሠረቱ የጋራ አስተዳደር ማህበራት መካከል ሥራን በጋራ ለማስተዳደር የሚያስችል ስምምነት የማድረግ፤
- 14/ የነጠላና የጥቅል ፈቃድ ለተጠቃሚዎች የመስጠት፤

7. የጋራ አስተዳደር ማኅበር አደረጃጀት

- 1/ የጋራ አስተዳደር ማኅበር፡-
 - ሀ) ጠቅላላ ጉባዔ፤
 - ለ) የዳይሬክተሮች ቦርድ፤
 - ሐ) ዋና ሥራ አስፈጻሚ እና
 - መ) ሌሎች አስፈላጊ ሠራተኞች ይኖሩታል።
- 2/ በአንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ (2) ንዑስ ፊደል (ለ) መሠረት ለጽ/ቤቱ የሚቀርበው መተዳደሪያ ደንብ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተዘረዘሩትን አደረጃጀቶች እንዲሁም ተግባርና ሀላፊነታቸውን በግልፅ ማመልከት አለበት።
- 3/ ለጋራ አስተዳደር ማኅበር የዳይሬክተሮች ቦርድ አባልነት የሚመረጠው ኢትዮጵያዊ ዜግነት ያለው ሆኖ ቋሚ መኖሪያው ኢትዮጵያ ውስጥ የሆነ ሰው መሆን አለበት።

8. በጀት

የጋራ አስተዳደር ማህበር በጀት በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 35 ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚወሰን ሆኖ መጠኑ በዳይሬክተሮች ቦርድ ተዘጋጅቶ በጠቅላላ ጉባዔው አብላጫ ድምጽ ተቀባይነት ሲያገኝ የሚጻድቅ ይሆናል።

9. የባንክ ሒሳብ ቁጥር

ማንኛውም የጋራ አስተዳደር ማህበር የባንክ ሒሳብ ቁጥር መክፈት ያለበት በስሙ ሲሆን ይህንኑ በአምስት የሥራ ቀናት ውስጥ በጽሑፍ ለጽ/ቤቱ ማሳወቅ ይኖርበታል።

ክፍል ሁለት

የቅጅና ተዛማጅ መብቶች የጋራ አስተዳደር ማህበር ስለመመስረት

10. ቅድመ ሁኔታዎች

የቅጅና ተዛማጅ መብቶች የጋራ አስተዳደር ማህበር የሚመሠረተው በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 33 መሠረት የተደነገጉትን ቅድመ ሁኔታዎችን አሟልቶ ለጽ/ቤቱ ሲያቀርብና የምዝገባና የአወቅና ምስክር ወረቀት በጽ/ቤቱ ሲሰጠው ነው።

11. የምዝገባ ማመልከቻ

ለምዝገባ ጥያቄ የሚያቀርብ የጋራ አስተዳደር ማህበር፡-

1. ጽ/ቤቱ ያዘጋጀውን የማመልከቻ ቅጽ መሙላት፤
2. በአባላት ፊርማ የጻደቀ የመመስረቻ ፅሁፍ እና የመተዳደሪያ ደንብ፤
3. የጋራ አስተዳደር ማህበሩ አባላት ዝርዝርና አድራሻ፤
4. በጋራ አስተዳደር ማህበሩ ስር የታቀፉ የሙያ ማሕበራት የእውቅና ምስክር ወረቀት፣ እንደ አግባብነቱ የታደሰ የምስክር ወረቀት፤
5. የአባላት የፈጠራ ሥራ አይነት መግለጫ፤
ተያይዞ ማቅረብ አለበት።

12. የሰነዶች ምርመራ

1/ የቀረበው የምዝገባ ማመልከቻ በዚህ ደንብ አንቀጽ 11 ሥር የተመለከቱትን መስፈርቶች ማሟላቱን በሚመለከት ጽ/ቤቱ የምዝገባ ማመልከቻው በቀረበለት በሠላሳ ቀናት ውስጥ ምርመራ ማድረግ አለበት።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ በሚደረገው ምርመራ የጋራ አስተዳደር ማህበሩ ያቀረበው የምዝገባ ማመልከቻ ተሟልቶ ካልቀረበ ጽ/ቤቱ በሁለት ወር ውስጥ ተሻሽሎ እንዲቀርብ በጽሑፍ ማሳወቅ አለበት።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ጽ/ቤቱ እንዲሻሻል በዝርዝር ባሰፈራቸው ነጥቦች መሠረት በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ የጋራ አስተዳደር ማህበሩ የምዝገባ ማመልከቻውን ሳያሻሽል ከቀረ ማመለከቻው እንደተተወ ይቆጠራል።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የምዝገባ ማመልከቻው ውድቅ የተደረገበት የጋራ አስተዳደር ማህበር በአዋጁ፣ በማሻሻያ አዋጁና በዚህ ደንብ የተመለከቱትን መስፈርቶች በማሟላት በሌላ ጊዜ የምዝገባ ማመልከቻ ከማቅረብ አያግደውም።

13. የምዝገባ ምስክር ወረቀት ስለመስጠት

1/ በዚህ ደንብ አንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ በሚያደርገው ምርመራ ወይም በንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ተሻሽሎ የቀረበው የምዝገባ ማመልከቻ እንዲሻሻል በተባለው ሁኔታ ተሻሽሎ ከቀረበ ጽ/ቤቱ የቀረበለት የምዝገባ ማመልከቻ የተሟላ መሆኑን በማረጋገጥ ለጋራ አስተዳደር ማህበሩ የምስክር ወረቀት መስጠት አለበት።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የጋራ አስተዳደር ማህበሩ የምስክር ወረቀት የተሰጠው መሆኑን አስመልክቶ በአገሪቱ ሰፊ ተደራሽነት ባለው ጋዜጣ እና በጋራ አስተዳደር ማህበሩ ድረ-ገጽ ማስታወቂያ እንዲወጣ ያደርጋል።

3/ የጋራ አስተዳደር ማህበሩ የተሰጠውን የምስክር ወረቀት ቅጂ በዋናው መስሪያ ቤቱ እንዲሁም ሌሎች ቅጂዎችን በሚኖሩት ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በግልፅ በሚታይ ቦታ መለጠፍ ይኖርበታል፤

14. የምዝገባ ምስክር ወረቀትን ስለማሳደስ

- 1. በጽ/ቤቱ የተሰጠው የዕውቅና የምስክር ወረቀት በየአምስት ዓመቱ መታደስ አለበት።
- 2. የምስክር ወረቀት ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ ከማለቁ ስድስት ወር በፊት የጋራ አስተዳደር ማህበር የምስክር ወረቀቱ እንዲታደስለት ለጽ/ቤቱ ማመልከት ይኖርበታል። ከማመልከቻው ጋር በዚህ

ደንብ አንቀጽ 11 ላይ የተደነገጉት መስፈርቶች መሟላት ያለባቸው መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት መረጃዎች ተያይዘው መቅረብ ይኖርባቸዋል፡-

ሀ) የጋራ አስተዳደር ማኅበሩ ወቅታዊ የአባላቱ ዝርዝርመረጃ፤

ለ) የጋራ አስተዳደር ማኅበሩ በወቅቱ የሚያስተዳድራቸውን ስራና ባለሙብቶች የሚያሳይ መረጃ፤

3. የጋራ አስተዳደር ማኅበሩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) በተመለከተው የጊዜ ገደብ የምስክር ወረቀቱን ካላሳደሰ በተጨማሪ ሦስት ወር ጊዜ ውስጥ በመቀጫ የእድሳት ማመልከቻ ሊያቀርብ ይችላል።
4. የጋራአስተዳደርማህበሩበዚህአንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) በተመለከተውተጨማሪ የሦስት ወር ጊዜ ውስጥ የምስክር ወረቀት እድሳት ማመልከቻ ካላቀረበ የምስክር ወረቀት እንደሌለው ተቆጠሮ ከመዝገብ የወጣል።
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና አንቀጽ 11የተደነገጉ መስፈርቶች ሳይሟሉ በመቅረታቸው የጋራ አስተዳደር ማኅበር የምስክር ወረቀቱን ለማደስ የማይችል ሆኖ ሲገኝ ጽ/ቤቱ የእድሳት ማመልከቻውን ውድቅያደርጋል።

15. ምትክ የምዝገባ ምስክር ወረቀት ስለመስጠት

1. የጋራ አስተዳደር ማኅበሩ ምትክ የምዝገባ ምስክር ወረቀት እንዲሰጠው መጠየቅ የሚችለው የተሰጠው የምስክር ወረቀት ሲጠፋ ወይም ሲበላሽ ሆኖ፤

ሀ) የምዝገባ ምስክር ወረቀቱ መጥፋቱ በታወቀ በአምስት የሥራ ቀናት ውስጥ ከሚመለከተው የመንግስት አካል ስለመጥፋቱ ከተሰጠውማስረጃ ጋር አያይዘጥያቄውን ለጽ/ቤቱ በፅሁፍ ያቀርባል፤

ለ) የምዝገባ ምስክር ወረቀቱ የተበላሽ ከሆነ የተበላሸውን የምስክር ወረቀት በ አምስት የሥራ ቀናት ውስጥ ለጽ/ቤቱ ማቅረብ አለበት፤ ጽ/ቤቱም ማመልከቻውን በማጣራት በዐሥር የሥራ ቀናት ውስጥ ምትክ የምዝገባ ምስክር ወረቀት ይሰጣል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ) መሠረት ጽ/ቤቱ የምትክ የምዝገባ የምስክር ወረቀት ይሰጠኝ ጥያቄውን ካልተቀበለ በአስር የሥራ ቀናት ውስጥ ጥያቄውን ያልተቀበለበትን ምክንያት በመግለፅ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።

ክፍል ሦስት

አባልነት

16. የአባልነት መስፈርት

የአባልነት መስፈርቶች

1. ማንኛውም አባል የቅጅና ተዛማጅ መብት ባለቤት መሆን አለበት፤
2. የጋራ አስተዳደር ማህበር ያወጣውን የአባልነት መስፈርት የሚያሟላና የሚቀበል መሆን አለበት፤
3. የጋራ አስተዳደር ማህበሪያ የመተዳደሪያ ደንብና መመስረቻ ጽሁፍ የተቀበለ መሆን አለበት፤

17. የአባላት መብቶች

1. እያንዳንዱ የጋራ አስተዳደር ማህበር አባል እኩል የመምረጥና የመመረጥ መብት አለው፤
2. ለጋራ አስተዳደር ማህበር የሰጠውን ውክልና የማንሳት፤
3. ምክንያቱን በጽሁፍ በማቅረብ ከጋራ አስተዳደር ማህበር ራስን ከአባልነት የማግለል፤
4. ማንኛውም አባል ከዚህ በታች የተጠቀሱትን የጋራ አስተዳደር ማህበሩን ሰነዶች የማየትና ቅጂውን ገልብጦ የመውሰድ መብት አለው፡፡

ሀ) ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት

ለ) የቦርድ አባላትን ዝርዝር

ሐ) የቦርዱን ዓመታዊ ሪፖርት

መ) የተቆጣጣሪዎችን ዓመታዊ ሪፖርት

ሠ) የዳይሬክተሮች ቦርድ የሥራ እንቅስቃሴና የወጪ ሪፖርት

18 ስለ አባላት ሥነምግባር

የአባላትን ሥነ ምግባርና አስተዳደር አስመልክቶ የጋራ አስተዳደር ማህበር በሚያወጣው የሥነምግባር መመሪያ የሚወሰን ሆኖ ለፅ/ቤቱ ቀርቦ የሚፀድቅ ይሆናል፡

ክፍል አራት

ስለፈቃድ አሰጣጥ፣ ሮያሊቲ ክፍያ ቀመር፣ አሰባሰብና አከፋፈል

19. የፈቃድ አሰጣጥ

1/ የጋራ አስተዳደር ማህበር ከተጠቃሚዎች ጋር የሚያደርገው የስራ ግንኙነት በቅን ልቦና መሆን አለበት፤

2/ በጋራ አስተዳደር ማህበሩ የሚተዳደሩ ስራዎችን ጥቅም ላይ በሚያውሉ ተጠቃሚዎች መካከል ልዩነት ሳያደርግና ስምምነት በመፈጸም ፈቃድ ይሰጣል፤

3/ የጋራ አስተዳደር ማህበሩ ለቀረበለት የፈቃድ ይሰጠኝ ጥያቄ በአሥራ አምስት የሥራ ቀናት ውስጥ ጥያቄውን ለቀረበለት ተጠቃሚ ጥያቄውን መቀበል አለመቀበሉን በጽሑፍ መስጠት አለበት፤

4/ የጋራ አስተዳደር ማህበሩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለተጠቃሚው ምላሽ ካልሰጠ ወይም ተጠቃሚው በተሰጠው ምላሽ ላይ ቅሬታ ካለው ተጠቃሚው አቤቱታውን በ30 ቀናት ውስጥ ለአጻምራዊ ንብረት ትሪቡናል ማቅረብ ይችላል፤

20. የተጠቃሚዎች መብት

1/ ፈቃድ ለማግኘት በቅን ልቦና አገልግሎት የማግኘት

2/ አስፈላጊ መረጃዎችን የማግኘት

3/ በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው መሠረት ማህበሩ ከሚያስተዳድራቸው ሥራዎች ውስጥ ጥቅም ላይ ሊያውለው የፈለገውን የሥራ ዓይነት የመምረጥና የማግኘት፤

21. የተጠቃሚዎች ግዴታ

1/ ማንኛውም ተጠቃሚ ከጋራ አስተዳደር ማህበር የተጠቃሚነት ፈቃድ ለማግኘት ከዚህ ደንብ ጋር በተያያዘው ሠንጠረዥ በተመለከተው የአገልግሎት ክፍያ መሠረት ይሆናል።

2/ ማንኛውም ተጠቃሚ፡-

ሀ) ለተጠቀመበት ሥራ ሮያሊቲ የመክፈል፤

ለ) ከጋራ አስተዳደር ማህበሩ የተሰጠውን የፈቃድ ምስክር ወረቀት ግልፅ በሆነ ስፍራ የመለጠፍ፤

ሐ) የሥራው ባህርይ የፈቃድ ምስክር ወረቀት መለጠፍ የማያስችለው ተጠቃሚ በተጠየቀበት ጊዜ የፈቃድ ምስክር ወረቀቱን ለሚመለከተው አካል ወድያውኑ የማሳየት፤

መ) ጥቅም ላይ የዋለውን ሥራ ለጋራ አስተዳደር ማህበሩ በየሩብ በጀት ዓመቱ ሪፖርት የማቅረብ፤

ሠ) የንግድ ፈቃድና የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥሩን ለጋራ አስተዳደር ማህበሩ የማሳወቅ፤

ረ) ከጋራ አስተዳደር ማህበሩ ያገኘውን ፈቃድ በስምምነቱ መሰረት አገልግሎት ላይ የማዋል፤

ሰ) ሥራውን በሚያቋርጥበት ጊዜ የፈቃድ ምስክር ወረቀቱን ለጋራ አስተዳደር ማህበሩ የመመለስ፤

ግዴታ አለበት።

22. ግዴታዎችን አለመፈፀም

በአንቀፅ 21 ንዑስ አንቀጽ (2) የተዘረዘሩትን ግዴታዎችን ያልፈጸመ ተጠቃሚ፡-

1. የሚመለከተው የጋራ አስተዳደር ማህበሩ በአሥራ አምስት ቀናት ውስጥ ተጠቃሚው የእርምጃ እርምጃ እንዲወስድና የወሰደውን እርምጃ በተመለከተ የጽሑፍ ማብራሪያ እንዲያቀርብ የሚያሳስብ የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ እንዲደርሰው ይደረጋል፤
2. ተጠቃሚው በማስጠንቀቂያው መሰረት የእርምጃ እርምጃ ካልወሰደ ላደረሰው ጉዳት ተመጣጣኝ ካሳ ሊከፍል ይገባል፤

23. ፈቃድ ስለመሰረዝ

ማንኛውም ተጠቃሚ በሚከተሉት ምክንያቶች በጋራ አስተዳደር ማህበሩ የተሰጠው የፈቃድ ምስክር ወረቀት ሊሰረዝበት ይችላል፡-

1. በአንቀጽ 22 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የተወሰነበትን የካሳ መጠን ያልከፈለ ከሆነ፤
2. ጉዳት ማድረሱን ያላቋረጠ ከሆነ፤
3. ከተፈቀደለት ስራ እና አላማ ውጭ ተጠቅሞ ሲገኝ፤
4. በሀሰተኛ ወይም በተጭበረበ ሰነድ ፈቃድ ወስዶ ሲገኝ፤
5. በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (4) በተመለከቱት ምክንያቶች በተሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ተጠቃሚ አግባብ ላለው ፍርድ ቤት ይግባኝ ማቅረብ ይችላል።

24. የሮያሊቲ ቀመር አዘጋጃጅነት፤

1) በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 34(2) መሰረት የጋራ አስተዳደር ማህበሩ የሚዘጋጀው የሮያሊቲ ቀመር ከተጠቃሚዎች ጋር በሚደረገ ድርድር ሆኖ የሚከተሉትን ነባራዊ ሁኔታዎችን ያገናዘበ መሆን አለበት፡-

- ሀ/ሥራው ጥቅም ላይ የሚውልበትን ዓላማ፣ ዓይነት፣ መንገድና መጠን፤
- ለ/ተጠቃሚዎች ጥቅም ላይ የሚያውሉት የፈጠራ ሥራ ዓይነት፣ብዛት፤
- ሐ/ተጠቃሚዎች ጥቅም ላይ የሚያውሉት የፈጠራ ሥራ የሚያስገኘው ገቢ፤

2/ የጋራ አስተዳደር ማህበሩ በማሻሻያ አዋጁ መሠረት ያዘጋጀው የሮያሊቲ ቀመር ሲፀድቅ በአገሪቱ ሰፊ ሽፋን ባለው ጋዜጣና በጋራ አስተዳደር ማህበሩ ድረ ገፅ እንዲወጣ ያደርጋል፤

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ጽ/ቤቱ የሮያሊቲ ቀመር ዝግጅትና አቀራረብን በተመለከተ መመሪያ ያወጣል።

25. የሮያሊቲ አሰባሰብና አከፋፈል

1/ የጋራ አስተዳደር ማህበር በጊዜ ሰሌዳ የተሸነሸነ የሮያሊቲ ማሰባሰቢያና ማከፋፈያ እቅድ በማዘጋጀት ለጽ/ቤቱ ያቀርባል፤ ሲጻፍቅም ተግባራዊ ያደርጋል።

2/ የጋራ አስተዳደር ማህበር የምዝገባ ምስክር ወረቀት በተሰጠው በሃያ አራት (24) ወራት ውስጥ የሮያሊቲ ሰብስቦ በማሻሻያ አዋጁ መሠረት የተፈቀደውን የአስተዳደራዊ ወጪ መጠን በመቀነስ ቀሪውን ለአባላት እና በአስተዳደር ውል ምሰረት ሰራዎቻቸውን ለሚያስተዳድርላቸው ባለሙብቶች ማከፋፈል አለበት።

3/ የጋራ አስተዳደር ማህበር የሚያከፋፍለው የሮያሊቲ ድርሻ ጥቅም ላይ በዋለው የሥራ ዓይነትና መጠን መሆን አለበት።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ጽ/ቤቱ የሮያሊቲ አሰባሰብና አከፋፈልን በሚመለከት የአሠራር መመሪያ ያወጣል።

26. ዓመታዊ የሥራ አፈጻጸምና የአዲት ሪፖርት

በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 36 ላይ የሒሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች አያያዝን በተመለከተ የተደነገጉት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ከአያንዳንዱ የበጀት ዓመት መጨረሻ ጀምሮ ባሉት ስድስት ወራት ውስጥ የጋራ አስተዳደር ማህበር የሚከተሉትን ሰነዶች አዘጋጅቶ ለጽ/ቤቱ ማቅረብና ለአባላት ማሰራጨት አለበት፤

1/ በጋራ አስተዳደር ማህበሩ የተሰበሰበ እና የተከፋፈለ የሮያሊቲ መጠን፤ እንዲሁም ሌሎች የሥራ አፈጻጸም ሪፖርቶች፤

2/ የቀጣዩን በጀት ዓመት የሥራና በጀት እቅድ፤

ክፍል አምስት

ዳኝነት፣ የተከለከሉ ድርጊቶች፣ ቅጣት እና የጋራ አስተዳደር ማህበር መፍረስ

27. የዳኝነት ስልጣን

1/ በማሻሻያ አዋጅ ቁጥር 872/2007 አንቀጽ 44 መሰረት ጽ/ቤቱ በሚያወጣው መመሪያ የአእምሮአዊ ንብረት ትሪቡናል አደረጃጀትና አሰራሩን ይወስናል፤

2/ ጽ/ቤቱ ከሚመለከተው የመንግሥት አካል ጋር በመሆን የአእምሮአዊ ንብረት ትሪቡናሉን የሰው ኃይል፣ በጀት እና ሌሎች ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ ግብዓቶች እንዲሟሉ የማድረግ ኃላፊነት ይኖርበታል፤

3/ በማሻሻያ አዋጅ ቁጥር 872/2007 አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፡-

ሀ/ ከቅጅና ተዛማጅ መብቶች የጋራ አስተዳደር ማህበራት ምዝገባና ዕውቅና አሰጣጥ፤

ለ/ በጋራ አስተዳደር ማህበራትና ተጠቃሚዎች መካከል በሚከሰት የፈቃድ አሰጣጥ፤

ሐ/ በሮያሊቲ ተመን አወሳሰን፤

መ/ በሮያሊቲ አሰባሰብና ክፍፍል፤

ላይ በሚነሱ አቤቱታዎችና ክርክሮች የመዳኘት ስልጣን ይኖረዋል፤

4/ የአእምሮአዊ ንብረት ትሪቡናሉ ክርክርና የማስረጃ አቀራረብ በመደበኛው የፍትህ ብሄር ሥነ ሥርዓት ህግ የሚመራ ይሆናል፤

28. የተከለከሉ ድርጊቶች

የጋራ አስተዳደር ማህበር በማሻሻያ አዋጅና በዚህ ደንብ ከተሰጡት ሥልጣንና ተግባራት ውጭ ማንኛውንም ሌሎች ተግባራት ማከናወን የሌለበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ በተለይም ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ድርጊቶች የተከለከሉ ናቸው፡-

1/ የማስተዳደር ስልጣን ከተሰጠው ሥራዎች ውጭ ለተጠቃሚዎች ፈቃድ መስጠት፤

2/ ምክንያታዊ ባልሆነ መንገድ ለተጠቃሚዎች በሚሰጥ ፈቃድና ሮያሊቲ ተመን ላይ ልዩነት መፈጸም፡፡

3/ ውክልና ባልተሰጠው ሥራ ሮያሊቲ መሰብሰብ ወይም ለመሰብሰብ በመሞከር ለአባላቱ አና ለአስተዳደራዊ ውል ፈጻሚዎች ማከፋፈል ወይም ሙከራ ማድረግ፤

4/ ከሌላ የጋራ አስተዳደር ማህበር ጋር የፈቃድ ስምምነት በመፈጸም ላይ የሚገኝን ተጠቃሚ ሂደቱ እንዲቋረጥ ማድረግ፤

29. ቅጣት

በዚህ ደንብ አንቀጽ 28 ላይ የተከለከሉ ተግባራትን ተላልፎ የተገኘ የጋራ አስተዳደር ማህበር፡-

1/ ወዲያውኑ ከድርጊቱ እንዲታቀብ የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ እንዲደረሰው በማድረግ ከድርጊቱ ስለመታቀቡና ስለተወሰደው እርምጃ ለጽ/ቤቱ በዐሥር ቀናት ውስጥ ማብራሪያ እንዲሰጥ ይደረጋል፤

2/ በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ከድርጊቱ ያልታቀበ የጋራ አስተዳደር ማኅበር ዋናው መሥሪያ ቤት ከሦስት ወራት ለማይበልጥ ጊዜ ጽ/ቤቱ ከሚመለከተው አካል ጋር በመሆን ያሸጋል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ዋናው መሥሪያ ቤት በታሸገበት የጊዜ ገደብ ውስጥ ከድርጊቱ ያልታቀበ የጋራ አስተዳደር ማኅበር ከብር 50000 (ኃምሳ ሺሕ ብር) እስከብር 100000 (መቶ ሺሕ ብር) የገንዘብ ቅጣት ይጣልበታል፤

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) በተወሰነበት የገንዘብ ቅጣት መሠረት ከድርጊቱ ያልታቀበ የጋራ አስተዳደር ማኅበር የምስክር ወረቀቱ ይሰረዛል።

30. ስለ ጋራአስተዳደር ማኅበር ዕውቅና ስለመሰረዝ

1/ በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 37(1) (2) ና (3) መሠረት የጋራ አስተዳደር ማኅበር ይፈረሳል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት የፈረሰ የጋራ አስተዳደር ማኅበር ንብረት አግባብነት ባለው የህግ ማእቀፍ ይመራል።

**ክፍል ስድስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

31. የአገልግሎት ክፍያዎች

ጽ/ቤቱ ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች የሚከፈለው የአገልግሎት ክፍያ ከዚህ ደንብ ጋር በተያያዘው ሠንጠረዥ መሠረት የሚፈጸም ይሆናል።

32. የግጭት አፈታት ሥነሥርዓት

በባለሙብቶች መካከል የሚፈጠሩ የሙብት ወይም የጥቅም ግጭቶች በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 44 መሠረት የሚወሰን ይሆናል።

33. ዳግም ምዝገባ

ይህ ደንብ ከመውጣቱ በፊት የምዝገባ ምስክር ወረቀት የተሰጠው የጋራ አስተዳደር ማኅበር ደንቡ ከወጣ በኋላ እስከ 6 ወራት ባለው ጊዜ ውስጥ ዳግም ምዝገባ ማድረግ የሚኖርበት ሲሆን የዳግም ምዝገባው አፈጻጸም በማሻሻያ አዋጁና በዚህ ደንብ በተደነገጉ መስፈርቶች መሠረት ይሆናል።

34. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. ይህን ደንብ ለማስፈጸም ጽ/ቤቱ መመሪያ የማውጣት ሥልጣን አለው።

2/ በዚህ ደንብ በሰፈሩት ድንጋጌዎች መሠረት የጋራ አስተዳደር ማኅበር የሚያወጣው መመሪያ በጋራ አስተዳደር ማኅበሩ ከመፈረሙ በፊት የተዘጋጀው ረቂቅ መመሪያ ለጽ/ቤቱ መላክ መጽደቅ ይኖርበታል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ለጽ/ቤቱ የቀረበው ረቂቅ መመሪያ ተገቢው አስተያየት ተሰጥቶበት ለጋራ አስተዳደር ማኅበሩ በ30 (ሠላሳ) ቀናት ውስጥ ተመልሶ የሚላክለት ሲሆን በጽ/ቤቱ የተሰጡ አስተያየቶችንም በሚጸድቀውና በሚፈረመው መመሪያ ውስጥ መካተት አለባቸው።

4/ የጋራ አስተዳደር ማኅበሩ የተዘጋጀውንና የተፈረመውን አንድ ዋናውን መመሪያ ለጽ/ቤቱ መላክ አለበት።

35. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ _____ ቀን 2011 ዓ.ም

አብይ አህመድ (ዶር)

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

የኢትዮጵያ አዕምሯዊ ንብረት ጽ/ቤት
Ethiopian Intellectual property Office

የቅጅና ተዛማጅ ሙብት የጋራ አስተዳደር ማህበራት ምዝገባና እውቅና ማመልከቻ ቅጽ

Registration and Recognition of Copyright and Related Right collective management societies application form

የማመልከቻ ቁ (Application NO) _____

የማመልከቻ ቀን (Application date) _____

ቅጽ ቁጥር 01

1. የአመልካች ስም/Name of applicant _____

2. አድራሻ/ contact information

I. ከተማ _____ ክፍለ ከተማ _____ ወረዳ _____ የቤት ቁጥር _____

II. ስልክ /Telephone _____

III. ፋክስ/ Fax _____

IV. ኢ-ሜይል/ Email _____

የኃላፊዎች ስም/Name of principal officers

3. የቦርድ ዳይሬክተር ሰብሳቢ ስም/Name of chairman of director of board _____

4. የዋና ሥራ አስፈጻሚ ስም/Chief executive officer _____

5. እውቅና የተጠየቀባቸው የሙብት አይነቶች category of right for which recognition is sought _____

6. የአባላት ቁጥር ወቅታዊ መረጃ/Current numbers of members _____

7. ከሌላ የሀገር ውስጥ እንዲሁም የውጪ ሀገር የጋራ አስተዳደር ማህበር ጋር ያለ ግንኙነት /Details of affiliation with foreign CMO oragnizations

I. የተቋሙ ስም Name of the organization _____

II. የተቋሙ አድራሻ contact address of organization _____

III. የግንኙነት መልክ Nature of affiliation _____

አመልካች ከላይ የሰጡት መረጃዎች እውነት ስለመሆናቸው የሚያረጋግጥ ቃለ መሃላ እና ግዴታ መግቢያ/ affidavit of compliance

እኛ ከዚህ በታች የፈረምነው በዚህ ማመልከቻ የተገለጹ የጋራ አስተዳደር ማህበር ዳይሬክተሮች በዚህ ቅጽ ውጥስ የሰጠናቸውን መረጃዎች ትክክለኛ መሆናቸውን በፈረማችን እናረጋግጣለን። እንዲሁም አመልካቹ የጋራ አስተዳደር ማህበር እውቅና ከተሰጠው በቅጅና ተዛማጅ አዋጅ ደንብ እና ሌሎች አግባብነት ባቸው ሀገሪቱ ህጎች የተቀመጡ ድንጋግዎችን አክብረን ለመስራት ግዴታ እንገባለን።

(በቦርድ ዳይሬክተሮች ሰብሳቢና በሥራ አስፈጻሚ የሚፈረም)

We undersigned, being directors of the within named collective management society hereby affirm that the information provided in this form are to the best of our knowledge true and correct and that the applicant collective management society upon being licensed by the Office shall comply with provision of the copyright and related rights proclamation and this regulation in respect of the operation of the applicant society as a collective management Society. (To be signed by the chairman & Director of the society)

1.

የዳይሬክተር ስም Name of director

ፊርማ /signature

2.

.....

የሥራ አስፈጻሚው ስም Name of Chairman

ፊርማ /signature

ለጽ/ቤቱ አገልግሎት/ for office Use

ተያይዘው የቀረቡ ሰነዶች ዝርዝር/ List of attachments

ተ.ቁ	ሰነድ(DOCUMENTS)	ስለመያያዙ ማረጋገጫ (confirmation of attachment)		ምርመራ (remarks)
		ተያይዟል(Yes)	አልተያየዘም(No)	
1	የአገልግሎት ክፍያ ደረሰኝ			
2	የሙያ ማህበራት ምስክር ወረቀት (certificate of registration of the associations with in the applicant CMOs)			
3	የመመስረቻ ጽሑፍ (Memorandum of association)			
4	መተዳዳሪያ የደንብ (Articles of Association)			
5	የአባልነት ዝርዝርና ፊርማ (Membership List & signature)			

ማመልከቻውን ጽ/ቤቱ የተቀበለበት ቀን/Date of receipt of Application_____

የተቀበለው ባለሙያ ስም/ Receiving officer _____

የባለሙያ ምርመራ/ Remarks of Receiving Officer

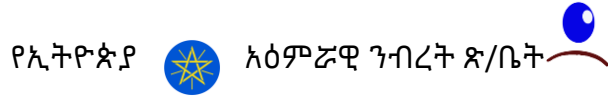
የተቀበለው ባለሙያ ፊርማ/ Signature of Receiving Officer_____ ቀን(Date)_____

Appendix 2. የአገልግሎት ክፍያ/Schedule of licensing fees

	የአገልግሎት አይነት	Types of service	Amount of fees in birr
1	የማመልከቻ	Application for registration	2000
2	የምስክር ወረቀት ህትመት	Issue of certificate	5000

3	የምስክር ወረቀት እድሳት	Renewal of certificate	5000
4	የምስክር ወረቀት ማስተካከያ	Correction of certificate	5000

Appendix 3. Certificate of Registration and Recognition



Ethiopian intellectual property office

የምዝገባ ምስክር ወረቀት

CERTIFICATE OF REGISTRATION

የምዝገባ ቁጥር/Registration No-----

የጋራ አስተዳደር ማህበሩ ስም -----

Name of CMO:- -----

አድራሻ:- ኢትዮጵያ ክልል:- ----- ክ/ከተማ:- ----- ወረዳ:- _____ የቤት ቁ:- _____ ፖ.ሰ.ቁጥር:- _____

Address: ----- Region----- Sub city:- ----- woreda _____ House No _____ P.O.Box _____

የሚያስተዳድራቸው የሙብት ዓይነቶች:- -----

Rights it administers: -----

ከላይ ስሙና አድራሻው የተገለጸው የጋራ አስተዳደር ማህበር በአዋጅ ቁ 872/2007 ሥር የተቀመጡትን ቅድመ ሁኔታዎች አሟልቶ በመገኘት ህጋዊ ሰውነት ያለው ስለመሆኑ ይህ የምስክር ወረቀት ተሰጥቶታል።

The above stated Collective Management Society is registered under proclamation No 872/2014

የተሰጠበት ቀን -----

Date of issued -----

የቅጅ መብት ዋና ሥራ ሂደት

የጽ/ቤቱ ዋና ዳይሬክተር

Copyright Directorate

Director General

ይህ ሰርቲፍኬት የሚያገለግለው ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ ለሦስት ዓመት ብቻ ነው This certificate is three years from the date of issuance.

ይህ ሰርቲፍኬት ግልፅ በሆነ ስፍራ ላይ መቀመጥ አለበት This certificate shall be placed in a clear and open area.

ማህበሩ በማንኛውም ምክንያት ሊፈረስ ይህን ሰርቲፍኬት ለጽ/ቤቱ የመመለስ ግዴታ አለበት in case of dissolution of society, the certificate shall be returned back to the office.