የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቅርሶች ጥበቃና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 126/2014

Addis Ababa City Administration Heritage Conservation and Management Directive No. 126/2014

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የባህል፣ ኪነ-ጥበብና ቱሪዝም ቢሮ
Addis Ababa City Administration Culture, Arts and Tourism Bureau

ጥር 18፥ 2014

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቅርሶች ጥበቃና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 126/2014

ቅርስ የሰው ልጅ የእድገት ሂደት፣ ባህልና ታሪክ መገለጫ ስለሆነ ህብረተሰቡን አሳታፊ ያደረገ የቅርስ ጥበቃና አስተዳደር ስርዓት በመዘርጋት ቅርሶች ላሉበት አካባቢ ህብረተሰብ ብሎም ለሀገር አቀፍ ዘላቂ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት ከፍተኛ አስተዋፅኦ እንዲያበረክቱ ማስቻል በማስፈለጉ፤

በመሆኑም ባህል፣ኪነጥበብና ቱሪዝም ቢሮ በከተማ አስተዳደሩ ክልል ውስጥ የሚገኙ ቅርሶችን በመመዝገብ፣ በማጥናት፣ በመንከባከብ፣ በመጠበቅ፣ በማስጠበቅ እና በማልማት የቅርስነት እሴታቸው እንደተጠበቀ በማቆየት ለመጪው ትውልድ ማስተላለፍ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የባህል፣ ኪነ-ጥበብና ቱሪዝም ቢሮ ቅርሶችን በብሔራዊ እና በክልል ቅርስነት መመደቢያ አዋጅ ቁጥር 839/2006 አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ (2) ፣ (3) እና በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚ አካላት ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 74/2014 ዓ.ም አንቀፅ 15 ንዑስ አንቀፅ (2) ተራ ፊደል (ሠ) መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. **አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ ‹‹የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቅርሶች ጥበቃና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 126/2014›› ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪ ያ ውስጥ፡-

1. **"አስተዳደር"** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
2. **"ቢሮ"** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የባህል፣ ኪነ-ጥበብና ቱሪዝም ቢሮ ነው፤
3. **"ቅርስ"** ማለት በቅድመ ታሪክ እና በታሪክ ዘመን የሰው ልጅ የፈጠራና የሥራ እንቅስቃሴ ውጤት የሆነ የሰው ልጅ የለውጥ ሂደትን የሚገልፅና የሚመሰክር

በሳይንስ፣ በታሪክ፣ በባህል፣ በስነጥበብና ዕደጥበብ ይዘቱ ከፍተኛ ተፈላጊነትና ዋጋ ያለው ማንኛውም ግዙፍነት ያለውና ግዙፍነት የሌለው ነገር ነው፤

4. **"ጽህፈት ቤት"** ማለት የክፍለ ከተማ ወይም የወረዳ የበባህል፣ ኪነጥበብና ቱሪዝም ጽህፈት ቤት ነው፤
5. **"የቅርስ ምዝገባ"** ማለት ቅርስን ለመለየት፣ ለመቆጣጠር፣ ለማጥናት፣ ለመንከባከብና ለመጠገን፣ ለትምህርትና ለመዝናኛነት አገልግሎት የሚውሉበትን ሁኔታ ለማመቻቸት እንዲቻል ስለቅርሱ ሰፊ መረጃ ለማሰባሰብ በተዘጋጀ ቅጽ መመዝገብና እንደአመቺነቱ በፎቶግራፍ፣ በፊልምና በቪዲዮ መቅረጽንም ይጨምራል፤
6. **"የምዝገባ ቅፅ"** ማለት ስለቅርስ ሰፊ መረጃ ለማሰባሰብ በቅርስ ጥናትና ጥበቃ ባለስልጣን የተዘጋጀ አገር አቀፍ የቅርስ መመዝገቢያ ቅፅ ነው፤
7. **"የቅርስ ጥናት"** ማለት ቅርሶችን ሳይንሳዊ ዘዴ በተከተለ መልኩ የሚደረግ ሁለንተናዊ ምርምር ነው፤
8. **"ቅርስ ጥገና"** ማለት ጥንታዊ ይዘቱ ሳይለወጥ ለቅርሶች የሚደረግ አጠቃላይ እንክብካቤና ጥበቃ ነው፤
9. **"ቅርስ ልማት"** ማለት ቅርሶች እሴታቸውን ሳይለቁ ተጠብቀው፣ ተጠግነው እና ለምተው ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ግልጋሎት እንዲሰጡ ማድረግ ነው፤
10. **"ቅርስ አልሚ"** ማለት ቅርሶች እሴታቸውን ሳይለቁ ጠብቆ፣ ጠግኖና አልምቶ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ግልጋሎት ላይ እንዲውሉ የሚያደርግ አካል ነው፤
11. **"ቅርስ ማስተላለፍ"** ማለት ቢሮው ቅርሶች እሴታቸውን ሳይለቁ ጠብቆ፣ ጠግኖና አልምቶ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ግልጋሎት ላይ እንዲውሉ ለሚያደርግ አካል በውል ለተወሰነ ጊዜ ማስተላለፍ ነው፤
12. **"ቅርስ አስተዳደር"** ማለት ቅርሶችን በመለየት በመመዝገብ፣ በማጥናት፣ በጠገን፣ በመንከባከብ፣ በማልማት እሴታቸውን በጠበቀ መልኩ ለመጪው ትውልድ እንዲተላለፉ የማድረግ ሂደት ነው፤
13. **"የቅርስ ጥበቃና እንክብካቤ"** ማለት ቅርሶችን ከአደጋ በመከላከልና ሲጎዱም የቅርስነት እሴታቸውን በጠበቀ መልኩ በመጠገን ለማህበራዊና ለኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ በማዋል ለተተኪው ትውልድ እንዲተላለፉ ለማስቻል የሚከናወን ተግባር ነው፤

14. **“የቅርስ ባለቤት”** ማለት በይዞታቸው ሥር የሚገኙ ቅርሶችን የሚያስተዳድር ተፈጥሮአዊ ወይም ህጋዊ ሰው ነው፤

15. **“ሰው”** ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

3. የፆታ አገላለፅ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ፆታ የተገለፀው የሴትንም ጾታ ያካትታል፡፡

4. የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ስር በሚገኙ ቅርሶች ሁሉ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

5. የመመሪያው ዓላማ

ቅርሶችን በብሔራዊና እና በክልል ቅርስነት መመደቢያ አዋጅ ቁጥር 839/2006 መሰረት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቅርስነት የተመደቡ ቅርሶችን በመመዝገብ፣ በማደራጀት፣ በማጥናት፣ በመጠበቅ፣ በማስጠበቅ በመጠገንና በማልማት፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊ፣ ታሪካዊ፣ ባህላዊ እና ስነልቦናዊ ፋይዳቸውን ከትውልድ ትውልድ ማስተላለፍ ነው፡፡

6. የቅርስ ጥበቃና አስተዳደር መርሆች

የሚከተሉት የቅርስ ጥበቃና አስተዳደር መርሆች ይኖራሉ፡-

1. በታሪክ፣ በሳይንስ፣ በባህል፣ በስነጥበብና በእደጥበብ ይዘታቸው እሴት ያላቸው ቅርሶች በመለየት መመዝገብ፤
2. ቅርሶች ለአደጋ እንዳይጋለጡ ለጉዳት እንዳይዳረጉ በማድረግ የቅርሶችን እሴት መጠበቅ፤
3. የቅርስ ጥበቃ እንክብካቤና ጥገና ተግባር የቅርሱን አካላት፣ የቅርሱን ቦታ፣ የቅርሱን አካባቢ የሚሰጠውን አገልግሎትና ታሪካዊነቱን በመጠበቅ ማከናወን፤
4. የቅርሱን ነባራዊ ሁኔታ በማጥናት ለመጠበቅ ተገቢነት ያለውን እውቀትና ክህሎት አጣምሮ መጠቀም፤
5. የቅርስ ጥበቃ እንክብካቤና ጥገና ተግባር ሁሉንም የቅርሱን ባህላዊና ተፈጥሮአዊ እሴቶች በመገንዘብ ማከናወን ናቸው፡፡

ክፍል ሁለት

የቅርስ ምዝገባ፣ ጥናት፣ ጥበቃ፣ ጥገናና እንክብካቤ፣ ማስተላለፍ እና ልማት

7. ስለምዝገባ

1. የቋሚ፣ ተንቀሳቃሽ እና የማይዳሰስ ባህላዊ ቅርስ ምዝገባ በቢሮውና በጽህፈት ቤት ደረጃ ይካሄዳል፤
2. የቅርስ ምዝገባ ሂደቱ በፌዴራል ደረጃ በቅርስ ጥናትና ጥበቃ ባለስልጣን በወጣው አገር አቀፍ የቅርስ መመዝገቢያ ቅፅ መሠረት ይሆናል፤
3. ቢሮው ለተመዘገቡ ቅርሶች የቅርስ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ለቅርስ አስመዝጋቢው ወይም ባለቤት ይሰጣል፤
4. ቢሮው የተመዘገቡ ቅርሶች ሰነድን አደራጅቶ ለፌዴራል ቅርስ ጥናትና ጥበቃ ባለስልጣን ይልካል፤
5. ቢሮው ወይም ጽህፈት ቤቱ የተመዘገቡ ቅርሶችን የመቆጣጠርና የመከታተል ኃላፊነት አለው፤
6. ቢሮው ለተመዘገቡ ቅርሶች ዘመናዊ የቅርስ መረጃ አያያዝና ስርጭት ስርዓት እንዲዘረጋ ያደረጋል፤
7. ቢሮው ወይም ጽህፈት ቤቱ የተመዘገቡ ቅርሶችን ቢያንስ በዓመት ሁለት ጊዜ የቁጥጥርና ክትትል ስራ ይሰራል፤ የተጎዱና ለአደጋ የተጋለጡ ቅርሶችን ይለያል፤
8. ቢሮው እና የክፍለ ከተማ ጽህፈት ቤት የፍትህ አካላትና ሌሎች ባለድርሻ አካላትን በማሳተፍ ህገወጥ የቅርስ ዝውውርን የመከላከለል ስራ ይሰራሉ፡፡

8. ስለቅርስ ጥናት

ቢሮው፡-

1. በቋሚ፣ በተንቀሳቃሽ እና በማይዳሰስ ባህላዊ ቅርሶች ላይ ጥናት ያጠናል፤
2. የተጠኑ ጥናቶችን ለመድረክ ያቀርባል፣ እንደ አስፈላጊነቱ ያሳትማል፣ ያሰራጫል፡፡

9. ስለቅርስ ጥበቃ፣ ጥገናና እንክብካቤ

1. ቢሮውና ክፍለ ከተማ ጽህፈት ቤት ቅርስን በተመለከተ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስራዎችን ይሰራሉ፣ እንዲሰራ ያመቻቻሉ፤

2. ቢሮው ቅርሶችን በባለቤትነት ይይዛል፣ ይጠብቃል፣ ያስጠግናል፣ የጥገና በጀት ከተለያዩ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ አካላት ያፈላልጋል፣ ልዩ ልዩ ፕሮጀክቶችን ቀርፆ ይተገብራል፤

3. ቢሮው የቅርሶችን ይዞታና ድንበር በህግ መሰረት ያስጠብቃል፣ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመቀናጀት ካርታና ፕላን እንዲሰራላቸው ሁኔታዎችን ያመቻቻል፡፡

10. ስለ ጥገናና እንክብካቤ

1. ማንኛውም የቅርስ ህጋዊ ባለይዞታ የሆነው ሰው በይዞታው ስር ያለውን ቅርስ በራሱ በጀት መጠገንና መንከባከብ አለበት፤

2. ማንኛውም የቅርስ ህጋዊ ባለይዞታ በይዞታው ስር ያለውን ቅርስ በራሱ በጀት ለመጠገንና ለመንከባከብ ጥያቄ በሚያቀርብበት ጊዜ፡-

   ሀ) የቅርሱን አይነት፣ ጉዳትና መጠን፣

   ለ) ስለታቀደው የጥበቃና እንክብካቤ ስልትና የስራ ዝርዝር፣

   ሐ) በጥገናው የሚሳተፉ አካላትን የትምህርት ዝግጅትና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ያካተተ ዝክረ ተግባር ሲያቀርብ የጥገና ስራ ፈቃድ ይሰጣል፤

3. የቅርሶች ጥበቃና እንክብካቤ ፈቃድ በተሰጣቸው አካላት ሲካሄድ ቢሮው ሙያዊ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፤

4. ቢሮው የሀገር በቀል እውቀትና ክህሎት ያላቸው ሙያተኞች በቅርስ ጥበቃና እንክብካቤ ተግባራት እንዲሳተፉ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፡፡

11. ስለቅርስ ማስተላለፍና ልማት

1. ቢሮው ቅርሶችን በራሱ በጀት ያለማል፤

2. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) ቢኖርም ቢሮው በጥናት የለያቸውን እና ራሱ ማልማት የማይችላቸውን ቅርሶች ለአልሚዎች በግልፅ የጨረታ ማስታወቂያ በመስጠት እንዲያለሙ ይጋብዛል፤

3. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (2) ቢኖርም ቢሮው ብቸኛ የባህል እና ቅርስ ልማት ድርጅት ወይም ተቋም ለሆኑ በልዩ ሁኔታ በቀጥታ ቅርሶችን እንዲያለሙ ሊሰጥ ይችላል፤

4. አንድን ቅርስ ለመጠገንና ለመጠበቅ እንዲሁም ለማልማት ጥያቄ የሚያቀርብ አካል የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች የሚያሳይ የጥናት ሰነድ ማሟላት አለበት፡-

ሀ) የቅርሱን ጉዳትና መጠን፣

ለ) ስለታቀደው የጥበቃና እንክብካቤ ስልትና የስራ ዝርዝር፣

ሐ) ቅርሱን ለማልማት ተጨማሪ ግንባታ ስለማስፈለጉ፣

መ) ቅርስ ጥገናና እንክብካቤ ከተደረገለት በኋላ ለምን አገልግሎት እንደሚውል፣

ሠ) በቅርሱ የጥገና ሂደት ላይ የሚሳተፉ አካላት የቅርስ ጥገና የትምህርት ዝግጅት፣ ሙያና ልምድ ያላቸው ስለመሆኑ፣

ረ) ቅርሱን ለመጠገን የሚያስችል የገንዘብ አቅም መኖሩን የሚያሳይ ማረጋገጫ ማቅረብ አለበት፡፡

12. <u>ስለ ውል አስተዳደር</u>

1. ጠያቂው ቅርሱን እንዲረከብ ሲፈቀድለት ርክክብ ለመፈፀም የሚያስችለውን በየዓመቱ የሚታደስ ውል ከቢሮው ጋር መፈራረም አለበት፤
2. ጠያቂው ቅርሱን በተረከበ በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ የጥገናውን ስራ መጀመር አለበት፤
3. ተረካቢው በማንኛውም ሁኔታ የተረከበውን ቅርስ ለሌላ አካል ማስተላለፍ አይችልም፤
4. ቅርስ ቤቱ በይዞታነት የፌደራል ቤቶች ኮርፖሬሽን ከሆነ አልሚዉ የቤቱን መነሻ ኪራይ ዋጋ ለቤቶች ኮርፖሬሽን ይከፍላል፡፡

13. <u>ውል ስለማቋረጥ</u>

1. ተረካቢው ቅርሱን በውሉ መሠረት ማስተዳደር ካልቻለ ቢሮው ውሉን በመሰረዝ ቅርሱን መልሶ መረከብ ይችላል፣
2. ከቀረበው ጥናት ውጪ ተጨማሪ ግንባታ ካካሄደ፤ ማስፋፊያ ካድረገ፣ ቢሮውን ሳያስፈቅድ እድሳት ካደረገ፤
3. ውሉን በ6 ወር ውስጥ ካላደሰ፤
4. ቅርስ ቤቱ ከታለመለት ወይም ከተፈቀደለት አገልግሎት ውጪ ካዋለ፤
5. እንዲያለማ የተሰጠውን ቅርስ ቤት ለሌላ አካል ካስተላለፈ፤ ቢሮው ውሉን በማቋረጥ ንብረቱን ይረከባል፡፡

14. <u>ስለ ውል ዘመን</u>

1. በባህል፣ ኪነ-ጥበብና ቱሪዝም ዘርፍ ለተደራጁ ወጣቶችና ሴቶች ለ10 ዓመት በውል የሚተላለፍ ይሆናል፤
2. ለቅርሱ ታሪክ ጋር ግንኙነት ያለውና ታሪኩን መሠረት ያደረገ ሥራ የሚሰራ ተቋም ሲሆን ለ30 ዓመታት በውል የሚሰጥ ይሆናል፤
3. 30 ዓመታት በኋላ ቅርሱ ለቢሮው ማስረከብ ይኖርበታል፤
4. በዚህ አንቀፅ ከንዑስ አንቀፅ (1) እስከ (3) የተደነገገው ቢኖርም ቢሮው በማንኛውም ጊዜ የቅርሱን አጠባበቅ የመቆጣጠርና የመከታተል መብት አለው ለዚህም አልሚው አስፈላጊውን ትብብር የማድረግ ግዴታ አለበት፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

15. <u>ስለተጠያቂነት</u>

የዚህን መመሪያ ድንጋጌ ጥሶ የተገኘ ማንኛውም ሰው አግባብነት ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል፡፡

16. <u>ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው መመሪያዎች</u>

ይህን መመሪያ የሚቃረኑ ማንኛውም የቢሮው መመሪያዎች ወይም ልማዳዊ አሰራሮች በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዬች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡

17. <u>መመሪያውን ስለማሻሻል</u>

ቢሮው እንደ አስፈላጊነቱ ይህን መመሪያ ሊያሻሽለው ይችላል፡፡

18. <u>መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ ከግንቦት 23 ቀን 2014 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ግንቦት 23 ቀን 2014 ዓ/ም

ሂሩት ካሳው (ዶ/ር)

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የባህል፣ ቱሪዝም እና ኪነጥበብ ቢሮ

ቢሮ ኃላፊ