



Republika e Kosovës * Republika Kosova * Republic of Kosovo

Komisioni i Pavarur për Miniera dhe Minerale
Nezavisna Komisija za Rudnike i Minerale
Independent Commission for Mines and Minerals



Priština: 15.03.2012

Na osnovu člana 34 zakona br.2003/7 za Predmet Materiala i Arhive kao i članaka 59 stav 1 i 62, zakona br. 03/L-163 za Rudnike i Minerale, Odbor Nezavisne Komisije za Rudnike i Minerale u održanoj sednici dana 13.07.2011, donosi ovo:

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO

(NKRM BR. 001/2012)

Za Pravila i Tarifu Usluge za treću stranku izvršene od strane Arhive NKRM-le

Član 1

Cili

1.1. Svrha ovog uputstva je izvođenje usluge na efikasan način koje proizilazu iz osnovne aktivnosti arhive, zaštita i čuvanje arhivskog predmeta NKRM-le. Takođe ovim uputstvom reguliše: usluge koje arhiva NKRM-le izvrši po potrebi drugih, način obavljanja usluge i cenu ovih usluga u račun preduzeća, institucija, odnosno pravna i fizička lica.

Član 2

Izvršenje usluge u Arkivi NKRM-le

2.1 Arkiva NKRM-le vrši usluge za izdavanje tehničke dokumentacije geološko-rudarske arhivisane, javne institucije, pravnih i fizičkih lica, domaćih i stranih.

2.2 Usluge se obavljaju na osnovu zahteva zainteresovanih lica, predviđene na članu 2.1 ovog uputstva, prema određenim tarifama u ovom Uputstvu, osim slučajeva kada pismenom odlukom Odbora NKRM-le predviđa drugačije.

Rr. Armend Daci Nr.1
Priştinë, Kosovë
Tel: +381 (38) 240 252
Fax: +381 (38) 245 844
E-mail: ICMM@kosovo-mining.org
Web: www.kosovo-mining.org

Kuvendi i Kosovës
Skupština Kosova
Assembly of Kosovo

Član 3

Usluge koje mogu da se izvrše u Arhivi NKRM-le

3.1. Usluge koje Arkiva NKRM-le pruža da izvrši prema zahtevima fizičkih ili pravnih subjekta, javni su:

3.1.(a) Studija dokumentacije od strane ovlašćenih lica

3.1.(b) Topografska karta, geološka, mineraloška, hidrogeološka, termomineralna, tektonska, geohemijska, geofizička, rizika kao i druge karte prema potrebi

3.1.(c) Različite publikacije geološkog karaktera

3.1.(e) Geološke izveštaje za razna izvorna mesta sa geološkim podacima, hidrogeološke, geofizičke, geohemijske, geološkook-inginjerstva i druge po potrebi.

3.1.(f) Tematske geološke studije

3.1.(g) Podatke o izvršenim bušenjima u raznim izvornim mestima (u okviru projekta)

3.1.(h) Elaborati i projekti o korišćenju raznih mineralnih materija

3.1.(i) Druga arhivisana dokumentacija.

3.1.(j) Geološki katalog arhive (jošuvjek je utoku rada)

3.1.(k) Razna dokumentacija Administrativnog karaktera

Član 4

Način obavljanja usluge

4.1. Obavljena usluga materijalizuje se prema zahtevu zainteresovanog subjekta, u određenom obliku od strane NKRM-le, na papiru (kopija), digitalizovanom ili drugom obliku prema zahtevu podnosioca.

4.2. Uslovi i način korišćenja usluge koje arhiva pruža primenjuje se na isti način, ne uzimajući u obzir u čijem računu se vrši usluga.

Član 5

Zahtevi i njihov tretman

5.1 Zahtevi za pristup i korišćenje arhive dostavljene u formi ispunjenja zahtev-forma koju stranka uzima u kancelariji Arhive NKRM-le.

5.2. Zahtev mora biti popunjen tačno i omogućava instituciji da identifikuje dokument. Zvaničnik NKRM-le opterećen poslom na arkivi može pred ulazak u arhivu da verifikuje identitet svake stranke, tražeći ličnu kartu, i da ima jednu kopiju lične karte koja se priloži zahtevu.

Član 6

Rok obrade zahteva

6.1. Zahtev koji se pismeno primenjuje razmatra utoku 10 radnih dana nakon registracije dokumenta tako da podnosioc zahteva bude obavesten za odobrenje ili ne odobrenje zahteva. Ako nakon isteka ovog roka podnosioc nije obavesten on može da ponovi zahtev za konfirmisanje

Član 7

Dokumenti koji ne mogu biti ponudeni strankama

7.1 NKRM-le ima pravo da odbije zahtev ako taj zahtev ima veze sa osetljivim dokumentima.

7.2. Osetljivi dokumenti bi bili:

7.2.(a) Dokumenti koji pripadaju licencovanim kompanijama

7.2.(b) Dokumenti koji pripadaju sferi komercijalnih interesa, ekonomskim, javnim ili privatnim

7.2.(c) Dokumenti koji bi povredili privatni život i legitimni privatni interes

7.2.(d) Podaci geofizičkih merenja RADIOMETRIKE

7.2.(e) Šeap fajlova geonaučnih karta, izvormestima i prezentacije mineralizovanja, bušenje, mostre i analize, rad na terenu.

7.3. Osetljiv dokument prema članu 7 stav 2 ovog člana mogu da se daju samo nakon pismenog odobrenja od strane Odbora NKRM-le, kada se to ocenjuje da je u javnom interesu.

Član 8

Način korišćenja arhivskog predmeta

8.1. Korišćenje predmeta arhive prema propisima je bezplatna. Dok, za neke usluge korišćenja predmeta arhive se plaća.

8.2. Korisnik predmeta arhive može da potraži od arhive da im se da opis, kopija dokumenta ili na neki drugi način da se uradi reprodukcija dokumenta na trošak korisnika.

8.3. Korisnici predmeta arhive mogu da koriste bezplatno sve usluge arhive, kao one tehničke, kompjuterske, mikročitaća, čitaonicu.

8.4. Sve usluge koje obavlja arhiva mora da su u saglasnosti sa njegovim planom za rad.

8.5. Usluge koje obavlja arhiva, plaćaju se na osnovu fature i u skladu sa zakonskim finansijskim dispozitama na snazi.

8.6. Navedene usluge prema članu 7 ovog Uputstva, obavljaju za određene subjekte na članu 2 stav 1, preko jednog AUTORIZOVANJA koju izdaje Direktor NKRM-le.

8.7. Obrazac za autorizovanje biće priložen ovom uputstvu.

8.8. Nakon što je opremljen Autorizacijom odobreno od strane direktora NKRM-le, arhivski materiali bit će studirani u jednom određenom ambijentu NKRM-le, pod nadzorom jednog ovlaštenog radnika arhive.

Član 9

Uslovi korišćenja datog materiala

- 9.1. Celi arhivski material je vlasništvo NKRM-le,
- 9.2. Subjekat koji se služi podacima koje pruža usluga NKRM-le, moraju poštovati pravo ove institucije.
- 9.3. Bilokoji subjekat mora primeniti izdati material, prema određenom cilju.
- 9.4. Nijedan material ne može biti reprodukovan, ni u jendoj formi ili načinu, bez predhodnog pismenog odobrenja od strane NKRM-le, odbacujući reprodukciju za samo upotrebu (za branž/jedinicu).
- 9.5. Ne dozvoljava se transfer podataka i materiala, ni u jednoj formi drugom subjektu.
- 9.6. Zabranjuje se prenošenje van zemlje informacija geološkog-rudarstva, prevod na strane jezike, za svrhu koristi, bez pismenog odobrenja NKRM-le.
- 9.7. Zabranjuje se prikazivanje i objavljivanje informacija uzete u raznim formama i medijama, bez predhodnog pismenog odobrenja NKRM-le.
- 9.8. Kada se oduzete informacije upotrebljavaju za objavljivanje, publikacije itd, subjekat zajedno sa plaćanjem, obavezuje da depozituje kopiju produkta u arhivi NKRM-le. .

Član 10

Cena za arhivisanu dokumentaciju u digitalnoj formi raznih formata

10.1. Karte i druge podatke geo-nauke (da se podrazumeva karte urađene tokom godine 2000 pa na dalje) na stepenu 1:200 000 i u većem stepenu.

10.1 (a) - na papirnom formatu A0	30 €
10.1 (b) - na papirnom formatu A1	20 €
10.1 (c) - na papirnom formatu A2	10 €
10.1 (d) - u CD se daju samo mape u pdf. formatu.	30 €

10.2. Razne mape (obogaćena dodatnim informacijama) pripremljene od strane GIS odeljenja i Geologije, ako se zahtevom kompanije treba dodati elemenat prema potrebi ili izabrazujući posebne delove teritorije Republike Kosova, daju se na papiru ili po potrebi i na CD, i cena je 100 euro (papir+CD).

Član 11

Iskorišćenje geofizičkih digitalnih podataka

11.1. Kosovska Teritorija podelena je na formatu 10 x 10 km, ili 100 km², pružanje beleški mogu biti numerični (čitljivi u različitim programima) i na papiru. Troškove kupovine takvih podela, za jednu komponentu (magnetni, elektromagnetni ili radiometrični) biće 1000 Euro za svaku komponentu.

Član 12

Cena za fotokopiju i štampanje na crno i belo razlećitog arhivskog materiala

12.1. Cena za jednu stranku A-4	0.25 €
12.2. Cena za jednu stranku A-3	0.50 €

Član 13

Cena za fotokopiranje/skaniranje i štampanje u boji za razlećite arhivske materiale

13.1. cena za jednu stranku A-4	1.00 €
13.2. cena za jednu stranku A-3	2.00 €
13.3. cena za jednu stranku A-2	10.00 €
13.4. cena za jednu stranku A-1	20.00 €
13.5. cena za jednu stranku A-0	30.00 €

Član 14

Davanje arhivskog materiala u CD fotokopirane/skanirane

14.1. cena za jednu stranu A-4	0.25 €
14.2. cena za jednu stranu A-3	0.50 €
14.3. cena za jednu stranu A-2	2.50 €
14.4. cena za jednu stranu A-1	5.00 €
14.5. cena za jednu stranu A-0	10.00 €

Član 15

Inkasiranje i njihova destinacija

15.1. Obezbeđeni prihodi koji se sakupljaju od stare pružanja arhivske usluge biće depozitirani u budžetu Republike Kosova.

Član 16

Objavljivanje tarifa

16.1. Gore navedene tarife mora da budu javno poznate u odgovarajućim ambijentima NKRM-le.

Član 17

Potpisivanje i zapečaćenje

17.1. Sve printirane karte (popunjene) moraju bit potpisane i zapečaćene od strane direktora NKRM-le.

Član 18.

Prelazne Odredbe

Stupanjem na snazi ovog uputstva ukini se Administrativno Uputstvo Br. 04/2008.

Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snazi 8 dana nakon objavljivanja na Službeni List.



Ahmet Tmava
Predsednik Odbora
Nezavisna Komisija za Rudnike i Minerale

Ovlašćenje

Izdato danas, sa _____ od Direktora NKRM-le
subjekta _____ predstavljen od
_____ za prodaju geološke informacije na
vrstu, količinu i obliku određenu kao dole:

1. _____
2. _____
3. _____

Ovo Geološko informisanje daje se gore navedenom subjektu prema dole navedenim uslovima:

Autorska prava

1. Subjekt se obavezuje da upotrebi geološku informaciju preuzetu prema određene destinacije.
2. Material ne može da se reprodukuje u nijednoj formi ili načinu bez pismenog odobrenja NKRM-le osim reprodukcije za sobstveno upotrebu (za granu/jedinicu).
3. Autorizovanom nije dozvoljeno da ove podatke daje jednom drugom subjektu u formi prodaje, davanjem na kiriju, ili na zajam itd
4. Zabranjena izmena ili modifikacija bilo koje geološke informacije.
5. Zabranjen je izvoz u inostranstvo geološko-rudarske informacije, prevod u stranim jezicima, za cilj profita, bez pismenog odobrenja NKRM-le.
6. Zabranjuje se pokazanje geološke informacije pored javnosti u raznim medijama bez predhodnog pismenog odobrenja NKRM-le sa izuzetkom za upotrebu akademskih studija, naučna istraživanja, ili za nastavne svrhe.
7. Zabranjeno je objavljivanje podataka NKRM-le u World Web Site / Internet.

Način plaćanja

Subjekt se obavezuje da čini predplatu za geološki material. Nakon što svedoči(Priznanicom) on može da uzima naručeni material.

Ovo autorizovanje izdaje se nakon pismenog zahteva zainteresovanog subjekta, danas na d.

Autorizuje

Nezavisna Komisija za Rudnike i Minerale

Aneks – Korišćenje arkive od strane osoblja NKRM-le

- Zaposleni NKRM-le treba da podnesu zahtev za korišćenje geološkog arkivisanog materiala (mogu i emailom) dok material može da se koristi samo u arhivskim prostorijama.
- Korišćenje arhivskog materiala je ograničen na dve nedelje sa mogućnošću produženja još za jednu nedelju, posle toga knjiga se vraća u arhivu sa mogućnošću da nakon jedne nedelje ponovo se uzima ako je slobodan.
- Arkiva je u raspolaganju treće stranke svakog dana od 9-12 časova.
- Za zaposlenike NKRM-le arkiva je na raspolaganju svakog radnog dana do 16 časova sa pauzom od 12-13 dok Petkom do 12 časova.