

~~Уредба у нови инвентар бр.
1. јануара 1942 год.
Београд.~~

2183 (1)

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
КРАЉЕВИНЕ СРБА, ХРВАТА И СЛОВЕНАЦА



УРЕДБА

О

УРЕЂЕЊУ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ

(Ова Уредба обнародована је у „Службеним Новинама“ бр. 176.—LXXIV
од 31. јула 1929. год.)



ДРЖАВНА ШТАМПАРИЈА
КРАЉЕВИНЕ СРБА, ХРВАТА И СЛОВЕНАЦА
БЕОГРАД — 1929.



Чл. 36297

*Министарство Просвете
Бр. 3297*

На основу другог става члана 5. Закона о Врховној Државној Управи, а у сагласности са Председником Министарског Савета, прописујем ову

УРЕДБУ

О

УРЕЂЕЊУ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ

Члан 1.

Деоба одељења на одсеке и одељке (реферате).

Министарство Просвете дели се на три одељења:

Опште Одељење;

Одељење за Средњу Наставу; и

Одељење за Основну Наставу.

Члан 2.

Опште Одељење се дели на:

Кабинет Министров;

Административни Одсек (први одсек);

Одсек за Вишу Наставу и Научне Установе (други одсек);

Одсек за Уметност и Књижевност (трећи одсек);

Правни Одсек (четврти одсек);

Задужбински Одсек (пети одсек);

Рачунско-Економски Одсек (шести одсек);

Одсек за Просветну Статистику (седми одсек);

Одсек за Просветна Предузећа (осми одсек).

Члан 3.

Кабинет Министров прима представке, жалбе, као и сву осталу службену пошту упућену самом Министру, и обавља све остале послове које му Министар даје у рад. Кабинет има свој деловодни протокол и своју посебну архиву.

Члан 4.

У надлежност Административног Одсека спада:

1) израђивање законских нацрта, уредаба и правилника о организацији и раду у Министарству Просвете и обласним просветним одељењима;

2) регулисање личних односа службеника Министарства Просвете и обласних просветних одељења:

а) постављења, премештања, отпуштања, превођења на другу службу;

б) унапређења;

в) одсуства и боловања;

г) кривице;

д) оцењивања;

3) надзор над свим тим особљем;

4) регулисање пензија и одлука о пензијским аконтацијама за све установе под Општим Одељењем;

5) евиденција особља Министарства Просвете и обласних просветних одељења;

6) службени листови целокупног особља Министарства Просвете и оних установа које спадају под Опште Одељење;

7) надзор над канцеларијом за разраду аката у Општем Одељењу;

8) расписи опште природе;

9) надзор над свима набавкама и требовањима у кругу Министарства Просвете;

10) сва одликовања за службенике оних установа које долазе под Опште Одељење, као и одликовања за странце;

11) секретаријат Главног Просветног Савета;

12) Просветни Гласник;

13) Библиотека Министарства Просвете и надзор над магацином откупљених књига;

14) културно-просветне и школске везе са иностранством (конгреси, научна путовања, међународне изложбе и прославе и т. д.);

15) старање о просвећивању нашег народа у страним државама; и

16) проучавање предлога за састав буџета централног надлештва и обласних просветних одељења.

Члан 5.

Под Одсек за Вишу Наставу и Научне Установе спадају:

1) сви Универзитети са факултетима у Скопљу и Суботици;

2) Економско-Комерцијална Висока Школа у Загребу;

3) Више Педагошке Школе;

4) Академије Наука;

5) Специјалне Научне Установе (оцеанографски институт, орнитолошки завод, геолошки институт и т. д.);

6) Државне Архиве;

7) Народне и Универзитетске Библиотеке.

Послови овога одсека су: општи, персонални и материјални.

У опште послове спада:

а) израђивање или одобравање законских нацрта, уредаба и правилника за установе које спадају под овај одсек; одобравање измена у садашњим законима и уредбама;

б) примање и проучавање извештаја о раду у појединим школама и научним установама;

в) одобравање нових катедара;

г) регулисање универзитетских такса;

д) брига о дочеку страних научних студентских екскурзија;

ђ) евиденција студентских удружења;

е) стипендије студената и субвенције њиховим установама (ђачким трпезама, студентским домовима, друштвима за потпомагање и т. д.);

у персоналне послове спада:

а) регулисање личних односа свих службеника горе поменутих установа;

б) евиденција особља;

у материјалне послове спада:

а) проучавање предлога за састав буџета свих установа овога одсека;

в) старање о стању зграда; подизање нових зграда за установе овога одсека; адаптације, оправке, кирије, осигурање против пожара и других штета;

г) евиденција о броју и стању универзитетских фондова и задужбина.

Члан 6.

Под Одсек за Уметност и Књижевност спадају:

- 1) сва позоришта;
 - 2) глумачке школе;
 - 3) музичке школе и академије;
 - 4) уметничке школе и академије;
 - 5) све остале уметничке установе и школе, државне и приватне;
 - 6) сви музеји.
- У делокруг рада овога одсека улази:
- а) све што се тиче надзора над горњим установама;
 - б) израда законских предлога, уредаба и правилника уколико њима треба помоћи и заштитити књижевнике и уметнике, и организовати и регулисати рад у установама овога одсека;
 - в) сва персоналија која се односе на особље тих установа;
 - г) евиденција књижевника, уметника, као и књижевничких и уметничких друштава;
 - д) брига о исправном стању садашњих зграда за установе напред поменуте и старање о подизању нових;
 - ђ) изложбе домаћих уметника у земљи и на страни;
 - е) надзор над свима уметничким извођењима у земљи и на страни;
 - ж) надзор над филмовима и филмским репродукцијама, споразумно са другим Министарствима;
 - з) састављање предлога за поделу субвенција установама и друштвима за уметност и књижевност; потпомагање сиромашних уметника, књижевника, њихових удовица и сирочади;
 - и) откуп уметничких дела домаћих и страних уметника;
 - ј) додељивање стипендија сиромашним књижевницима и даровитим ученицима уметничких школа;
 - к) проучавање предлога за састав буџета уколико се односи на установе овога одсека;
 - л) одобравање пројеката за подизање јавних споменика;
 - љ) надзор над уметничким старинама;
 - м) организовање предавања о уметности и књижевности;
 - н) потпомагање археолошких испитивања и уметничких рестаурација;
 - њ) расписивање књижевничких и уметничких стечајева;
 - о) старање о прибирању народних мелодија и народних мотива;

п) надзор над правилном применом закона о ауторском праву;

р) старање о прикупљању података о развоју уметности код нас и на страни;

с) надзор над приватним издањима за наставу уметности, као и надзор над уметничким репродукцијама и растурањем ликовна Владалачког Дома, државног грба и уметничких дела која су државна својина;

т) све остало што се односи на унапређење уметности и књижевности.

Члан 7.

У послове Правног Одсека спада:

- 1) давање правног мишљења у питањима школске управе и организације;
- 2) спорни послови, жалбе, склапање уговора;
- 3) дисциплински поступак, изузев ученичке кривице;
- 4) сви остали предмети правне природе уколико излазе ван делокруга рада појединих одељења;
- 5) решавање предмета који имају везу са одредбама међународних уговора (мађинске школе, заштита ауторског права и т. д.);
- 6) интерминистеријална законодавна преписка;
- 7) одговори Државном Савету поводом жалби Главне Контроле, увек у споразуму са шефовима дотичних одсека.

Члан 8.

У делокруг рада Задужбинског Одсека улазе:

- 1) сви послови који се односе на задужбине и просветне фондове, нарочито старање да се фондови искоришћују на циљеве по жељи завештатеља;
- 2) евиденција фактичког стања фондова и задужбина, њихов историјат;
- 3) надзор над фондовима и руковање задужбинским имањима и хартијама од вредности;
- 4) чување легата и завештајних писама;
- 5) правна одбрана у свима спорним питањима која се тичу просветних фондова и задужбина;
- 6) подела помоћи из појединих фондова према њиховој намени;

7) одржавање дужне пажње према успомени свију просветних добротвора.

Члан 9.

Рачунско-Економски Одсек има четири одељка:

- а) Одељак за Опште Одељење;
- б) Одељак за Средњу Наставу;
- в) Одељак за Основну Наставу;
- г) Економат.

У делокруг овога одсека спада:

1) састављање предлога државног буџета прихода и расхода за ресор Министарства Просвете, и у вези с тим:

а) разрада свих одлука и упутстава о саставу буџета која стигну од надлежних виших власти, и решавање аката која су с тим у вези;

б) вођење нарочите евиденције о подацима за састав буџета, које ће му за време целе године достављати поједини одсеци;

в) старање о томе да поједини одсеци одиста достављају податке под б);

г) израђивање буџета Министарства Просвете, образложење уз предлог буџета, специјални експозеи;

д) спремање предлога за Финансијски Закон;

2) извршивање одобреног буџета, требовање накнадних и ванредних кредита, и у вези с тим:

а) разрада свих аката надлежних виших власти која се односе на извршивање државног буџета;

б) отварање кредита по одобреном буџету;

в) евиденција о отвореним кредитима;

г) у споразуму са шефовима појединих одсека, спремање одлука о потребним вирманима;

д) благовремено обавештавање одсека о исцрпљењу појединих партија и позиција, односно о недовољном дотирању, и у вези с тим, припремање предлога за накнадне кредите из буџетске резерве;

ђ) израђивање предлога за ванредне кредите;

е) вођење евиденције о трошењу свију редовних личних и материјалних кредита, као и о трошењу накнадних и ванредних кредита на материјалне потребе; евиденција о свима буџетским операцијама уопште;

ж) старање да се пред крај буџетске године ангажују на време потребни кредити за материјалне расходе и у законском року издаду налози за њихово отварање;

3) сви економски послови и то:

а) израда платних спискова за особље Министарства Просвете;

б) снабдевање свих канцеларија Министарства Просвете потребним канцеларијским материјалом;

в) старање о свима другим потребним набавкама;

г) старање о зградама Министарства Просвете, о исправности електричне и водоводне инсталације, и о свима предметима који се у зградама налазе;

д) евиденција о утрошку набављеног материјала и старање да се проводи штедња;

ђ) вођење прописаних књига и инвентара;

е) набавка огрева, старање о осветљењу;

ж) исплата рачуна за Министарство Просвете;

з) надзор над чистотом и редом у свима зградама врховног просветног надлештва;

и) надзор над целокупном услугом;

ј) примање и експедиција новчаних пошиљака;

4) ликвидација путних и селидбених рачуна;

5) осигурање против пожара за зграде Министарства Просвете;

6) одржавање везе са Одсеком за Рачуноводство.

Члан 10.

Одсек за Просветну Статистику дели се на три одељка:

1) Одељак за Вишу Наставу, Научне Установе и Уметничке Школе;

2) Одељак за Средњу Наставу;

3) Одељак за Основну Наставу.

У послове Одсека за Просветну Статистику спада:

1) статистика школа, наставника и ученика;

2) статистика просветних установа, како државних тако и приватних;

3) статистика просвећености у држави;

4) сви други послови који захтевају статистичку обраду.

С тим у вези Одсек за статистику израђује графиконе који имају да представе разна кретања у области наставе, и картограме који приказују расподелу школа по појединим крајевима државе. Одсек је сем тога дужан да спрема потребне податке Друштву Народа у Женеви, као и осталим међународним установама, о стању просвете у нашој земљи, и да их доставља Административном Одсеку. Одсек је најзад дужан да, према буџетској могућности, издаје сваке године „Просветну Статистику“, као и да даје све потребне податке и извештаје Општој Државној Статистици.

Члан 11.

Одсек за Просветна Предузећа има два одељка:

- а) Одељак за државне штампарије;
- б) Одељак за издавање уџбеника.

У делокруг рада овога одсека спадају ови послови:

1) државне штампарије:

- а) сва персонална питања разврстаног особља државних штампарија;
- б) надзор над радом у државним штампаријама;
- в) прикупљање података за израду буџета тих установа;
- г) старање о стању садашњих и подизању нових зграда за потребе државних штампарија;
- д) надзор над свима материјалним набавкама;
- ђ) надзор над уређивањем и администрацијом „Службених Новина“;

2) издавање уџбеника:

- а) расписивање стечаја за уџбенике средњих и основних школа;
- б) награда писцима уџбеника;
- в) старање о техничкој изради и цени уџбеника;
- г) издавање цртанака, вежбанки и разних образаца за школске потребе;
- д) испитивање свију рачуна који се односе на ово предузеће;
- ђ) израда буџета расхода и прихода ове установе;
- е) спремање предлога за распоред чистог прихода.

Члан 12.

Под Опште Одељење спада и архива Министарства Просвете. Архива свршава све послове око завођења, здруживања, регистровања и експедиције аката. Води контролник страних бројева. Прима и експедије аманетне пошиљке. Подноси начелницима појединих одељења месечни извештај о броју свршених и несвршених аката по одсецима.

Архива се дели на три одељка:

- 1) архива Општег Одељења;
- 2) архива Средње Наставе; и
- 3) архива Основне Наставе.

Архивар Општег Одељења уједно је шеф целокупне архиве и он одговара за правилност отправања свију архивских послова. Њему је непосредно потчињено све остало архивско особље, над којим је он дужан водити надзор, а које мора радити по његовим наређењима и упутствима. Начелници појединих одељења одређују лица која ће руковати поверљивом архивом.

Члан 13.

Под Одељење за Средњу Наставу спадају: средње, учитељске, богословске и шеријатске школе.

Ово одељење се дели на:

- Административно-Персонални Одсек (девети одсек);
Наставни Одсек (десети одсек).

Члан 14.

У делокруг рада Административно-Персоналног Одсека спадају:

1) административни послови:

- а) спровођење школских закона и надзор над њиховом применом;
- б) отварање нових школа;
- в) канцеларија за израду аката у Одељењу за Средњу Наставу;
- г) евиденција о професорским друштвима, ђачким удружењима и организацијама (Феријални Савез и т. д.);
- д) евиденција особља;
- ђ) штампање годишњих извештаја;
- е) проверавање наставничких квалификација;

ж) припремање дочека страним наставничким и ђачким екскурзијама;

з) употреба школских просторија у ваншколске сврхе;

и) потпомагање корисних акција путем средње школе;

ј) питање школарине;

к) дупликати и триплекати сведочанстава;

л) старање о исправном стању школских зграда, о адаптацијама, оправкама и о подизању нових зграда;

љ) проучавање предлога за израду државног буџета уколико су у питању средње, учитељске, богословске и шеријатске школе;

м) школски санитет и хигијена;

н) евиденција о прикупљеној школарини;

2) *персонални послови:*

а) постављења, премештања, унапређења, пензионисања;

б) одсуства и боловања;

в) наставничке кривице;

г) прикупљање података за оцењивање наставника;

д) спремање предлога за одликовања наставника;

ђ) службени листови целокупног особља свију школа које спадају под ово одељење.

Члан 15.

Наставни Одсек има четири одељка:

1) Одељак за средње школе;

2) Одељак за учитељске школе;

3) Одељак за богословске и шеријатске школе;

4) Одељак за ученичка питања.

У делокруг рада овога одсека спадају:

а) сви послови педагошко-дидактичке природе;

б) израда наставних планова и програма;

в) израда инструкција за наставнике и надзорне школске органе;

г) инструктивна школска инспекција;

д) надзор над радом у одељењима са страним наставним језиком;

ђ) одобравање паралелних и укидање непотребних одељења;

е) сва питања о уџбеницима и наставним средствима за школе под овим одсеком;

ж) прикупљање, сређивање и проучавање података који се односе на прилике ових школа у земљи и на страни;

з) одржавање везе са свима корпорацијама школских стручњака, и свима установама које се интересују за наставу у средњим, учитељским, богословским и шеријатским школама;

и) проучавање извештаја надзорних органа уколико се односе на наставу;

ј) старање о изради вежбанки и цртанака за ученике ових школа;

к) распоред предмета у школама;

л) прикупљање и сређивање материјала за историју средњих школа које су под овим одсеком;

љ) евиденција о књигама и часописима у којима се третирају питања средњошколске, учитељске и богословске наставе;

м) старање о школским књиžницама и кабинетима;

н) образовање комисија за професорске и практичне учитељске испите;

њ) старање о приређивању школских изложба;

о) старање о изради и уједначењу школске терминологије и номенклатуре за све предмете;

п) организација ученичких екскурзија;

р) стипендије и потпоре ученицима средњих, учитељских и богословских школа;

с) надзор над ђачким интернатима;

т) ученичке кривице, ученички испити, одобравање уписа ученицима;

ћ) ђачка лектира;

у) све остало што се односи на унапређење наставе у овим школама.

Члан 16.

Под Одељење за Основну Наставу спадају: забавишта, народне школе, заводи за недовољно развијену децу, продужне школе, грађанске школе и организација народног просвећивања. Одељење има три одсека:

Административно-Персонални Одсек (једанаести одсек);

Наставни Одсек (дванаести одсек);

Одсек за Народно Просвећивање (тринаести одсек).

Члан 17.

У делокруг рада Административно-Персоналног Одсека спадају:

1) послови административни:

- а) спровођење школских закона и надзор над њиховом применом;
- б) канцеларија за разраду аката у Одељењу за Основну Наставу;
- в) евиденција о учитељским и педагошким друштвима;
- г) евиденција особља;
- д) проверавање учитељских квалификација;
- ђ) употреба школских просторија у ваншколске сврхе;
- е) припремање дочека страним учитељским екскурзијама;
- ж) потпомагање корисних акција путем основних школа;
- з) старање о исправном стању школских зграда, о адаптацијама и оправкама;
- и) иницијатива за подизање нових школских зграда;
- ј) проучавање предлога за израду државног буџета уколико су у питању школе овога одсека;
- к) школски санитет и хигијена;
- л) подела субвенција за подизање нових зграда;
- љ) општинска, градска, среска и обласна управа у погледу учитељских бенефиција, и снабдевање и издржавање школа;
- м) школске баште, радионице и кујне;

2) послови персонални:

- а) постављења, премештања, унапређења, пензионисања;
- б) одсуства и боловања;
- в) учитељске кривице;
- г) прикупљање података за оцењивање учитеља;
- д) спремање предлога за одликовања учитеља и среских школских надзорника;
- ђ) службени листови целокупног особља свију школа које спадају под ово одељење.

Члан 18.

Наставни Одсек има пет одељака:

- 1) Одељак за забавишта;
- 2) Одељак за народне школе;
- 3) Одељак за продужне и грађанске школе;
- 4) Одељак за мањинске школе;

5) Одељак за установе за недовољно развијену децу.

У делокруг рада овога одсека спадају:

- а) сви послови педагошко-дидактичке природе;
- б) израда наставних планова и програма;
- в) израда инструкција за учитеље и надзорне школске органе;
- г) инструктивна школска инспекција;
- д) надзор над радом у школама и одељењима са страним наставним језиком;
- ђ) одобравање нових и укидање непотребних одељења;
- е) сва питања о учбеницима и наставним средствима за школе под овим одељењем;
- ж) старање о форми и изради вежбанки и цртанака за ученике тих школа;
- з) прикупљање, сређивање и проучавање података који се односе на домаће и стране прилике у овим школама;
- и) одржавање везе са свима корпорацијама школских стручњака и свима установама које се интересују за наставу у школама ове врсте;
- к) проучавање извештаја надзорних органа уколико се односе на наставу;
- л) евиденција о књигама и часописима у којима се третирају питања наставе у овим школама;
- љ) прикупљање и сређивање материјала за историју школа које спадају под ово одељење;
- м) старање о снабдевању школских књижница;
- н) проучавање свих питања која се односе на мањинске школе;
- њ) одобравање књига за награду ученицима;
- о) ручни рад у овим школама;
- п) све остало што се односи на унапређење наставе у школама ове врсте.

Члан 19.

У делокруг рада Одсека за Народно Просвећивање спадају:

- 1) анафалетски течајеви;
- 2) популарна предавања за шире народне слојеве, нарочито из хигијене;

3) старање око подизања просветних домова, народних књижница и читаоница, певачких и соколских друштава;

4) одржавање везе са свима друштвима и установама које раде на народном просвећивању и обједињавању рада свих тих друштава и установа;

5) одржавање везе и сарадње са другим Министарствима уколико се њихови послови тичу народног просвећивања;

6) старање око отварања и унапређења домаћичких школа и течајева;

7) старање о популарним филмским и радиофонским приказивањима;

8) припремање прикладних представа;

9) евиденција о предавањима на народним универзитетима;

10) све остало што је у вези са народним просвећивањем.

Члан 20.

Управа и надзор.

Управу и надзор над свима школама и просветно-уметничким установама Министарство врши непосредно и преко својих подручних органа:

1) обласних просветних инспектора, који су уједно референти Великих Жупана за просветну струку (члан 18. и 37. Закона о унутрашњој управи);

2) обласних школских надзорника; и

3) среских школских надзорника, који су уједно референти среских поглавара за школска питања (члан 48. Закона о унутрашњој управи).

Министар Просвете може ставити под надзор једног инспектора, односно обласног или среског школског надзорника, и школе које се налазе на територији друге области односно другог среза, ако би то захтевале комуникационе везе или други разлози.

Ближе одредбе о делокругу рада обласних и среских просветних органа утврдиће се засебним правилником, у вези са Законом о унутрашњој управи и у вези са специјалним просветним законима, који регулишу рад у појединим просветним установама.

Члан 21.

Врсте и број положаја.

Министарство Просвете има: 1 помоћника, 3 начелника, 16 инспектора, 14 референата (I категорије), 30 помоћних референата (II категорије), 9 секретара (I категорије), 9 писара (I категорије), 12 помоћних секретара (II категорије), 54 помоћна писара (II категорије), 3 архивара, 52 архивска чиновника, 8 статистичара, 1 економа, 6 књиговођа, 2 благајника, 19 званичника, 35 званичника-дневничара, 25 служитеља (по Закону о чиновницима разврстани), 27 служитеља-дневничара. Ван Министарства, код области и срезова: 33 обласна просветна инспектора, 33 обласна школска надзорника, и 339 среских школских надзорника.

Члан 22.

Квалификације особља.

За начелнике Општег Одељења и Одељења за Средњу Наставу постављају се у првом реду инспектори Министарства Просвете и инспектори обласних просветних одељења, са најмање две године инспекторске службе, затим директори гимназија и учитељских школа, са најмање две године директорске службе. За начелника Одељења за Основну Наставу могу се поставити сва предња лица, ако имају факултетску филозофско-педагошку спрему. За начелника Општег Одељења може се поставити и лице са факултетском спремом а са 14 година ефективне државне службе.

За шефа одсека постављају се у првом реду инспектори Министарства Просвете и инспектори обласних просветних одељења, са најмање једном годином инспекторске службе, затим директори гимназија и учитељских школа, са најмање једном годином директорске службе. За шефа Наставног Одсека у Одељењу за Основну Наставу могу се поставити предња лица, ако имају факултетску филозофско-педагошку спрему.

За шефа Правног и Задужбинског Одсека могу бити постављена лица са условима за председника Првостепеног Суда или лица која су свршила Правни Факултет, положила судијско-адвокатски испит, а имају 14 година ефективне државне службе.

За шефа Одсека за Уметност и Књижевност може бити постављено лице које се, поред свршеног факултета и положеног државног испита, одликује нарочитим познавањем уметности.



Шефом Одсека за Народно Просвећивање може постати само лице са факултетском спремом и положеним државним испитом, које је показало успеха у раду на народном просвећивању.

Шефом Рачунско-Економског Одсека, као и шефом Одсека за Просветна Предузећа, могу постати лица са квалификацијама за чиновника II категорије.

Инспекторима Општег Одељења и Одељења за Средњу Наставу и обласним просветним инспекторима могу постати директори и професори средњих и стручних школа са положеним професорским испитом и са 14 година ефективне државне службе.

За инспектора у Одељењу за Основну Наставу могу бити постављена лица која имају факултетску филозофско-педагошку спрему, положени професорски испит и 14 година ефективне државне службе.

Референтом у Општем Одељењу и Одељењу за Средњу Наставу може постати професор средње и средње стручне школе, као и секретар Министарства Просвете са свршеним факултетом и положеним државним испитом и са 12 година ефективне државне службе. Референтима Одељења за Основну Наставу могу постати: професори средње или средње стручне школе са филозофско-педагошком групом предмета, ако имају 10 година наставничке службе; секретари Министарства Просвете са квалификацијама обласних и среских школских надзорника, ако имају 12 година ефективне државне службе, од којих најмање три морају бити секретарске; учитељи који испуњавају услове за школске надзорнике, ако имају 15 година наставничке службе. Правним референтом може постати лице са свршеним Правним Факултетом, положеним државним испитом а са 12 година ефективне државне службе.

За секретаре могу бити постављена лица која су свршила факултет и положила државни испит, а за секретара Одељења за Основну Наставу и лица која имају погодбе за школског надзорника.

Остали чиновници и службеници морају имати квалификације према Закону о чиновницима и осталим државним службеницима грађанског реда.

Обласним односно среским школским надзорником може постати лице које испуњава услове за та звања према прописима Закона о народним школама.

Члан 23.

Распоред особља и рад.

Министар Просвете својом наредбом одређује ко ће бити на челу појединих одељења и одсека, распоређује остало особље Министарства по појединим одељењима и одсецима.

Помоћник Министра Просвете доноси одлуке и потписује акта у границама Министрових овлашћења. У споразуму са начелницима, он се стара о унутарњем уређењу и организацији рада у ресору Министарства Просвете, затим о идејној сагласности и једнообразном административном поступању у свима одељењима, и у вези с тим, води евиденцију о свима начелним одлукама. Он саставља општи експозе уз предлог буџета Министарства Просвете, излажући у њему главне линије просветне политике.

Начелници воде надзор над целокупним радом у својим одељењима и потписују све расписе и предмете важнијег садржаја, као и одлуке и преписку у границама датих овлашћења. Њима непосредно могу реферисати само шефови појединих одсека или за то одређени инспектори и референти, који не могу непосредно подносити ни усмене ни писмене реферате било Министру било његовом Помоћнику, осим на њихов лични захтев. Начелници доносе одлуке о одсуству и боловању за непосредно потчињено особље. Шефови одсека носе одговорност сваки за рад у своје одсеку, а сваки поједини чиновник одговара лично за рад који му се повери.

Прелазна наређења.

Члан 24.

За прве две године по ступању у живот ове Уредбе начелником Одељења за Основну Наставу може постати и професор који има факултетску филозофско-педагошку спрему, положени професорски испит и 14 година ефективне државне службе, а при том се одликовао радом у својој струци.

Члан 25.

Чиновници Министарства Просвете који су се на дан када ова Уредба ступи на снагу већ затекли у служби Министарства Просвете могу задржати положаје на којима су се затекли, иако за те положаје немају квалификације прописане овом Уредбом. За даље њихово напредовање важе прописи Закона о чиновницима.

Члан 26.

Завршно наређење.

Ова Уредба ступа на снагу кад буде објављена у „Службеним Новинама“. Тада престаје да важи Уредба од 3. септембра 1919. године, измењена и допуњена Указом од 11. фебруара 1920. године.

П.Бр. 12.778
26. јула 1929. године.
Београд.

Министар Просвете,
Бож. Ж. Максимовић, с. р.



Сиб. др. 36297