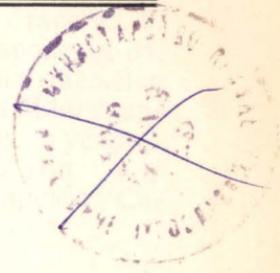


~~Уведено у нови инвентар бр. 2169(1)  
1 јануара 1942 год.  
Београд.~~

~~Министарство  
Правде  
Бр. \_\_\_\_\_~~



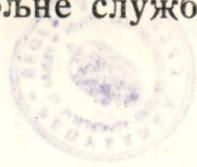
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНА



**УРЕДБА**

о

уређењу Министарства Грађевина и  
његове спољне службе.



---

БЕОГРАД

Штампано у Графичкој Радионици Министарства Грађевина  
1929.



36292

На основи тач. 8. чл. 3. и другог става чл. 5. Закона о уређењу Врховне Државне Управе од 31. марта 1929. год., § 8. Уредбе о подели на одељења Председништва Министарског Савета и Министарства од 19. априла 1929. год. и Закона о устројству Државне Управе од 8. јуна 1929. год. а у сагласности са Председником Министарског Савета прописује се ова

## УРЕДБА

О

уређењу Министарства Грађевина и његове спољне службе.

I

### Министарство.

Члан 1.

Министарство Грађевина је највиша управна, административна и надзорна власт за израду свију јавних и јавној употреби намењених путова, мостова, зграда, железница, хидротехничких објеката и електро-машинских постројења, као и за целокупан поштански, телеграфски и телефонски саобраћај — у целој Краљевини.

Члан 2.

Министарство Грађевина дели се на 8 одељења и то:

1. Опште Одељење,
2. Рачунско — Економно Одељење,
3. Одељење за Путове,

4. Одељење за Железнице,
5. Хидротехничко Одељење,
6. Архитектонско Одељење,
7. Одељење за Поште и Телеграфе и
8. Контролно Одељење.

### Члан 3.

Опште Одељење дели се на 4 одсека и то:

1. Одсек Административни,
2. Одсек Персонални,
3. Одсек Правни и
4. Одсек за Експропријацију.

У састав овог одељења улази и Кабинет Министра Грађевина.

Одсек Административни, за све архивске и административне послове као што су: пријем и подела поште, деловодник, регистар, расписи, овлашћења, отварање и затварање пошта, телеграфа и телефона по предлогу одељења за Поште и Телеграфе, закупи зграда, страна кореспонденција, службени орган, збирка закона, конвенција и уредаба, општа обавештајна служба и сви други административни послови у колико не спадају у надлежност других одељења.

Одсек Персонални, за све персоналне послове као што су: постављања, степеновања, унапређења, одликовања, оцењивања, премештаји, отпуштања, оставке, пензионисања, регулисање пензија, одсуства, боловања и одмори, службенички листови, државни стручни испити, уговорни поштари, персоналне књиге, персонална архива, статус особља и санитетска служба.

Одсек Правни, за све правне послове као што су: мишљења по спорним правним питањима на захтев појединих одељења, решења по жалбама на одлуке обласних Техничких и Поштанско—Телеграфских Управа, правна заштита и обезбеђења државних интереса, наплата дугова и казни, одговори на тужбе по споровима опште природе, за-

ступање код свију власти, чиновничке кривице, предмети поштанско-телеграфско-казненог права, дефинитивна редакција закона, уредаба, правилника, уговора и осталих општих прописа спремљених од појединих одељења.

Одсек за Експропријацију, за све послове који се тичу експропријације и апропријације за све државне и јавне потребе као што су: састављање експропријацијоних планова и спискова, реамбулација, процене, убаштињења, исплате, експропријацијоне књиге, политичко—административни увиђаји (опходи).

Кабинет Министра Грађевина прима представке и жалбе као и сву осталу пошту упућену самом Министру; отправља сву резерватну службену преписку Министрову; сређује портфељ и руководи пријемом код Министра и обавља све послове, које му Министар специјалио повери.

### Члан 4.

Рачунско — Економно Одељење дели се на 4 одсека и то:

1. Одсек за Књиговодство и Благајну,
2. Одсек за Набавке и Лицитације,
3. Одсек за Снабдевање и
4. Одсек за Статистику.

Одсек за Књиговодство и Благајну прикупља потребне податке за израду предлога буџета прихода и расхода, саставља буџет и експозе за исти, делегира кредите и о њима води евиденцију, ангажује све потребне кредите привремено и стално, стара се о вирманисању и повећању кредита, води буџетски контролник целокупног особља као и контролник о пензионисању особља, стара се о отварању и затварању свију кредита о чему води и све потребне књиге, спрема за ликвидацију све рачуне за исплате као и ситуације извршених грађевинских радова и набавака, даје сва обавештења по финансијским питањима и обавља сву књи-

говодно — рачунску администрацију. Благајна врши све исплате по буџету или из ванредних кредита и државних зајмова по налозима Књиговодства; прикупља све приходе Министарства Грађевина и вишкове прикупљеног новца издаје месечно Главној Државној Благајни преко износа потребног за текући рачун Министарства; прима од државних надлештава депозите које ће издавати по налогу надлежног наредбодавца; рукује и чува све положене кауције до повраћаја или уношења у државну касу као државни приход по налогу надлежног наредбодавца; врши исплате принадлежности овог Министарства; води све прописане књиге и дневнике као и сву благајничку администрацију; рукује и чува депо поштанских марака.

Одсек за Набавке и лицитације споразумно са осталим одељењима израђује опште услове (уговоре) и упуства за набавке и уступање послова сходно одредбама Закона о Државном Рачуноводству и Правилника за његово извршење, расписује и држи лицитације, спрема решења о уступању појединих послова и иста спроводи кроз Одбор за Оцену Државних Набавака и саопштава их надметачима; наплаћује уговорне таксе, регулише кауције и врши све остале послове који су са овим у вези.

Одсек за Снабдевање рукује целокупном имовином Министарства Грађевина и снабдева материјалом Министарство и његове установе, припрема елаборате за набавке материјала, рукује парним, моторним и грађевинским машинама и реквизитима, железничким алатом, инвестицијама и материјалом, као и материјалом добивеним на рачун репарација, врши пријем и експедицију материјала, управља Графичком радионицом, хелиографијом, књижицом, магацинима, потрошног и непотрошног материјала и расходује непотрошни материјал Министарства и његових установа.

Одсек за Статистику прикупља и води статистичке податке и билтене о свима извршеним техничким радовима који подлеже надзору Министарства Грађевина, о кретању пијачних цена грађевинског материјала и радне снаге; о циркулацији путног саобраћаја; спрема годишњу статистику пошта, телеграфа и телефона; руководи заводом за испитивање грађевинског материјала при Министарству Грађевина; збирком његових примерака, као и музејом поштанских марака и предмета; води евиденцију о мајданима и произвођачким местима појединих врста грађевинског материјала.

#### Члан 5.

Одељење за путове дели се на 4 одсека и то:

1. Одсек за Државне Путове,
2. Одсек за Самоуправне Путове,
3. Одсек за Мостове и
4. Одсек за Градарство.

Одсек за Државне Путове студира мрежу државних путова, трасира и израђује потребне планове и погодбена документа за грађење и одржавање ових путова и свих путних објеката до 5 м. отвора; саставља карте државних путова и путова за ауто-саобраћај као и даљинар појединих места; води катастар државних путова и путних објеката.

Одсек за Самоуправне Путове свршава све послове који се односе на самоуправне путове у погледу надзора над трасирањем, грађењем, одржавањем и употребом народне снаге, саставља и допуњује карту самоуправних путова и сарађује на изради даљинара и карте за ауто-путове.

Одсек за Мостове прикупља податке и израђује пројекте и предрачунае за израду и оправку мостова на државним путовима и врши надзор над пројектовањем и израдом самоуправних мостова већег распона; води катастар мостова.

Одсек за Градарство прегледа и припрема за одобрење регулационе и нивелационе планове градова и насеља и уређења градских паркова као и предрачуна и техничке услове за израду градских калдрма које се врше из калдрминског фонда и води надзор над извршењем ових радова.

#### Члан 6.

Одељење за Железнице дели се на 5 одсека и то:

1. Одсек за Студије и Конструкције,
2. Одсек за Трасирање железница,
3. Одсек за Грађење железница,
4. Одсек за Инсталације, опрему и технички

обрачун и

5. Електро-Машински Одсек.

Одсек за Студије и Конструкције проучава и прикупља законе, конструкције и расписе који се односе на уређење и одржавање железница; припрема типове за доњи и горњи строј и сва железничка постројења, вештачке објекте свих врста, вентилације тунела, пројекте за све специјалне грађевине и конструкције; израђује пројекте за дупле колосеке и реконструкције пруга и припрема концесије за трасирање и грађење обласних, индустријских и приватних железница.

Одсек за Трасирање железница студира генералне правце железничких линија у погледу техничком и комерцијалном, формира Секције за трасирање, утврђује трасе на терену; израђује генералне пројекте и предрачуна, трошкове експлоатације и рачун рентабилитета; обележава трасе на терену и спрема детаљне планове, предрачуна и програм радова и води надзор над трасирањем обласних, индустријских и приватних железница.

Одсек за Грађење железница формира Секције за грађење и рукује грађењем државних железница свих врста као и грађењем дуплих колосека и реконструкцијом пруга и појединих железничких постројења и води надзор над израдом обласних и

приватних железница; врши техничку ревизију пројеката са Одсеком за Студије и саставља предмере и предрачуна за све објекте; колаудује извршене радове са Одсеком за Инсталације, опрему и технички обрачун и одржава пруге до предаје и спроводи предају нових пруга Министарству Саобраћаја.

Одсек за инсталације, опрему и технички обрачун снабдева пруге преко Одсека за Снабдевање свима инвестицијама, пружним знацима, сигналним и сигурносним уређајима, телеграфом и телефоном, колосечним и другим материјалом и алатом за одржавање, као и инвентаром и алатом за станице, магацине, ложионице и водостанице; колаудује извршене радове и саставља обрачуна, врши ликвидацију и предају пруга са Одсеком за Грађење.

Електро-Машински Одсек пројектује и гради сва машинска и електро-машинска постројења из целог ресурса; води надзор над пројектовањем и грађењем приватних машинских и електро-машинских постројења намењених јавној употреби и припрема концесије за иста у споразуму са надлежним одељењем; води евиденцију о типовима локомотива и вагона свих врста и прикупља податке конструктивне и експлоатационе који имају утицај на горњи строј; сарађује са Одсецима за Трасирање и Грађење у грађењу водостаница, ложионица и радионица; проучава и води економију горива.

#### Члан 7.

Хидротехничко Одељење дели се на 4 одсека и то:

1. Одсек за Хидрографију и Водне Снаге,
2. Одсек за регулацију река, грађење канала и пристаништа,
3. Одсек за Мелиорације и Водне Задруге и
4. Одсек за Снабдевање водом и Канализације.

Одсек за Хидрографију и Водне Снаге врши хидрографску, хидрометриску и метеоролошку службу као и обавештајну службу о водостањима и воденим талозима, сређује и публикује хидрографске и метеоролошке податке и израђује хидрографске карте; изређује катастар водних снага, стара се о рационалном искоришћавању водних снага; пројектује и гради постројења за искоришћавање водних снага за државне потребе; одобрава пројекте, даје дозволе и води надзор над грађењем и одржавањем ових грађевина кад их изводе самоуправна тела, задруге и сличне установе или појединци.

Одсек за Регулацију река, грађење канала и пристаништа проучава режиме водних токова; израђује пројекте и извршује радове за регулације непловних река, речица и потока и за заштите обала на непловним и пловним рекама и одржава изведене грађевине на њима — за државне или опште народне потребе; израђује у споразуму са Министарством Саобраћаја пројекте и извршује регулације пловних река и гради пловне канале, све врсте пристаништа и зимовнике; одобрава пројекте, даје дозволе и врши надзор над свима пословима ове врсте, кад их изводе самоуправна тела, задруге и сличне установе или појединци.

Одсек за Мелиорације и Водне Задруге проучава и израђује у споразуму са Министарством Пољопривреде пројекте и извршује радове за исушивање, наводњавање, одбрану од поплаве и вештачке рибњаке за државне и од општег интереса потребе; одобрава пројекте, даје дозволе и врши надзор над свима пословима ове врсте, кад исте изводе самоуправна тела Водне Задруге и сличне установе или појединци; води технички; финансијски и административни надзор над Водним Задругама, стара се о оснивању нових Водних Задруга, контролише припреме Водних Задруга за

одбрану од поплаве; спрема средства и организује рад за спасавање од поплаве у споразуму са Министарством Унутрашњих Послова.

Одсек за Снабдевање водом и Канализације проучава, пројектује и извршује грађевине; за снабдевање водом, за хватање лековитих вода, за одвођење и пречишћавање нечистих вода — када се те грађевине подижу за државне или опште народне потребе; одобрава пројекте, даје дозволе и води надзор над грађењем и одржавањем ових грађевина намењених јавној употреби, када исте изводе самоуправна тела, задруге и сличне установе или појединци; стара се о оснивању задруга за ове послове и води надзор над њиховим радом.

#### Члан 8.

Архитектонско Одељење дели се на 4 одсека и то:

1. Одсек за Монументалне Зграде и Споменике,
2. Одсек за Школе и Богомоље,
3. Одсек за железничке, поштанске, телеграфске, телефонске, привредне и индустријске зграде и
4. Одсек за Санитетске зграде и уређење бања.

Сваки Одсек прибира податке и израђује скице, пројекте, детаље, предмере и предрачуне са описом радова а евентуално и перспективе и моделе за све своје објекте и уметничке творевине.

#### Члан 9.

Одељење за Поште и Телеграфе дели се на 4 одсека и то:

1. Одсек Поштански,
2. Одсек Саобраћајни,
3. Одсек Телеграфско-Телефонски и
4. Одсек Технички.

Одсек Поштански, за израду поштанских образаца и вредносница, израду нових и повлачење старих поштанских марака, истрагу за пошил-кама, накнаду штете за изгубљене и оштећене пошилке, тарифе, повластице, отварање и затварање пошта, међународну поштанску службу, испуњавање међународних конвенција, спремање грађе за светске поштанске конгресе, међународне поштанске тарифе, спискове новина и часописа претплаћених на пошти и надзор над поштанско—царинском службом.

Одсек Саобраћајни, за ред путовања и картовања на свима поштанским линијама сувоземним, железничким, водним и ваздушним; за употребу железничког и ауто—возног парка за пренос поште, увођење и укидање поштанских линија, за израду поштанско—саобраћајних карата, отправљање и испоруку поштанских пошилјака, контролу амбулантних пошта и поштанског ауто—саобраћаја и управу јавног аутомобилског саобраћаја у споразуму са Одељењем за Путове.

Одсек Телеграфско—Телефонски, за уређење и унапређење телеграфске и телефонске службе, распоред рада по линијама, прописивање телеграфско—телефонских такса и претплата, списак телеграфа и телефона у земљи, за везу са међународним телеграфским бироом и страним државама у погледу међународне телеграфске и телефонске службе, таксе и потражнице; за радио—телеграфску службу, давање дозвола за приватне телефонске уређаје и списак телефонских и радио—телефонских претплатника.

Одсек Технички, за израду телеграфских и телефонских линија за међуградски и међународни саобраћај и градских мрежа као и инсталација и одржавање телеграфа и телефона, за сарадњу са Одељењем за Железнице у питањима јаке струје и давању дозвола за електричне уређаје; за одржавање линија и апарата, надзор над приватним

линијама, за техничке услове за набавку материјала и алата, избор апарата у споразуму са Одсеком Телеграфско—Телефонским, одржавање средстава за пренос пошилјака и надзор над телеграфско—телефонским радионицама.

#### Члан 10.

Контролно Одељење дели се на 3 одсека и то:

1. Одсек за Поштанско—Телеграфско Рачуноводство,
2. Одсек Контроле поштанских и упутничких рачуна и
3. Одсек Контроле телеграфских и телефонских рачуна.

Одсек за Поштанско—Телеграфско Рачуноводство води централно књиговодство прихода и расхода по поштанско—телеграфско—телефонској служби, прати извршење буџета, прикупља и сређује податке за израду буџета поштанско—телеграфско—телефонских установа, води контролу новчаног промета ових установа и склапа биланс.

Одсек Контроле поштанских и упутничких рачуна даје упутства и организује рачунско—контролну службу за све видове поштанске и упутничке службе у споразуму са Одељењем за Поште и Телеграфе, стара се о контроли прихода унутрашњег поштанског саобраћаја, врши преглед рачуна по упутничкој поштанско—царинској радњи и обрачуна по међународној поштанској служби.

Одсек Контроле телеграфских и телефонских рачуна даје упутства и организује рачунско—контролну службу за све видове телеграфско—телефонске и радио—телеграфске службе у споразуму са Одељењем за Поште и Телеграфе, стара се о контроли прихода по телеграфско—телефонској служби у унутрашњем саобраћају и врши преглед рачуна и обрачуна са страним управама по међународној телеграфској, телефонској и радио—телеграфској служби.

## II

## Спољна Техничка Служба.

## Члан 11.

## Обласне Техничке Управе.

За спољну техничку службу установљавају се 7 Обласних Техничких Управа и то:

У Скопљу за области: Битољску, Брегалничку, Скопску, Косовску и Врањску;

У Крушевцу за области: Ужичку, Рашку, Крушевачку, Нишску, Тимочку, Моравску, Шумадијску и Пожаревачку;

у Дубровнику за области: Зетску, Дубровачку и Сплитску;

у Сарајеву за области: Мостарску, Сарајевску, Травничку Тузланску, Врбаску и Бихаћску;

у Новом Саду за области: Подринску, Вављевску, Подунавску, Београдску (сем срезова: Посавског, Врачарског, Панчевачког и Ковачичког), Сремску и Бачку;

у Загребу за области: Приморско-Крајишку, Загребачку и Осијечку; и

у Љубљани за области: Љубљанску и Мариборску.

Обласне Техничке Управе, свака на својој територији непосредно или преко својих Секција, спроводе све техничке послове из делокруга овог Министарства, сем железничких и поштанско-телеграфских, и воде контролу над техничким пословима самоуправних тела.

Свака Обласна Техничка Управа има 4 одсека и то:

1. Одсек Административно—Рачунски,
2. Одсек за Путове и Мостове,
3. Одсек за Хидротехничке Радове и
4. Одсек за Архитектонске и Електро—Машинске послове.

## Члан 12.

## Техничке Секције.

За спољну извршну техничку службу установљавају се у обласним и другим местима Техничке Секције. Њихов број, седишта и територијалну надлежност одређује Министар Грађевина, својом наредбом, у сагласности са Председником Министарског Савета. Техничка Секција Београд, за срезове: Посавски, Врачарски, Панчевачки и Ковачички, стоји непосредно под Министарством Грађевина.

Техничке Секције, свака на својој територији, извршују све техничке послове из делокруга овог Министарства, сем железничких и поштанско—телеграфских и воде катастар државних и самоуправних путова и других државних грађевина и врше контролу над техничким пословима самоуправних тела.

## Члан 13.

У Београду, при Управи Града Београда, под непосредним надзором Министарства Грађевина, постоји Грађевинска Секција за Град Београд, чију надлежност, поред редовног одржавања свију зграда у Београду, прописује Министар Грађевина својим правилником.

## Члан 14.

У Сарајеву, под непосредним надзором Министарства Грађевина, постоји Завод за Метереологију, у чију надлежност спадају послови метереолошке службе на територији Босне и Херцеговине.

## Члан 15.

## Теренске Техничке Секције.

Теренске Техничке Секције формирају се решењем Министра Грађевина према потреби и то: за трасирање и грађење путова и железница, гра-

ђење већих мостова и за све хидротехничке послове већег обима. Њихов број, назив, седишта, обим посла, надлежност и време трајања као и лични састав одредиће Министар Грађевина својом одлуком за сваки случај понаособ.

Потребан број инжењера за шефове ових секција узмеће се из надлежних стручних одсека односно Техничких Секција. Остало потребно особље, уколико се неби могло добити из сталног особља, узмеће се са стране као контрактуални чиновници или дневничари. Све ово особље узето са стране плаћа се из кредита за извршење радова, из кога ће се кредита плаћати и све дневнице, теренски рад и остали додаци особљу ових секција, а по Правилнику који ће прописати Министар Грађевина.

Сем ових Министар Грађевина образоваће у даном случају и Секције за Колонизације комбиноване из одговарајућих струка. Оне ће стајати под непосредним надзором дотичне обласне Техничке Управе, а потребно особље и инструкције добиваће од Министарства Грађевина у споразуму са Министарством Пољопривреде.

### III

## Спољна Поштанско-Телеграфска Служба.

### Члан 16.

#### Обласне Поштанско-Телеграфске Управе.

За непосредну управу и надзор поштанско-телеграфске и телефонске службе и саобраћај установљавају се 5 Обласних Поштанско-Телеграфских Управе и то:

у Скопљу за области: Битољску, Брегалничку, Скопску, Косовску, Врањску, Нишку, Крушевачку и Рашку;

у Сарајеву за области: Ужичку, Зетску, Мостарску, Сарајевску, Тузланску, Врбаску, Травничку и Дубровачку;

у Београду за области: Тимочку, Моравску, Шумадиску, Пожаревачку, Подунавску, Ваљевску, Подринску, Сремску, Београдску и Бачку;

у Загребу за области: Сплитску, Бихаћску, Приморско-Крајишку, Загребачку и Осијечку; и

у Љубљани за области: Љубљанску и Мариборску.

Свака Обласна Поштанско-Телеграфска Управа има 5 одсека и то:

1. Општи Одсек.
2. Поштански Одсек,
3. Телеграфско-Телефонски Одсек,
4. Економски Одсек и
5. Рачунско-Контролни Одсек.

### Члан 17.

#### Поште, Телеграфи и Телефони.

Поштанску, Телеграфску и Телефонску службу врше Поште, Телеграфи и Телефони, а поштанско-царинску службу врше Поштанско-Царински Магацини.

Министар Грађевина у сагласности са председником Министарског Савета одлучује о отварању и затварању пошта, телеграфа и телефона и поштанско—царинских магацина и одређује какву ће и коју службу вршити.

Државне Поште, телеграфи и телефони деле се у четири реда а поштанско—царински магацини у два реда.

Поште, телеграфи и телефони као и поштанско—царински магацини у Обласним местима спадају у I ред. Ако у једном обласном месту или



седишту Министарства или Обласне Поштанско—Телеграфске Управе има више пошта, телеграфа, телефона и поштанско—царинских магацина, Министар Грађевина у сагласности са Председником Министарског Савета одредиће које ће бити установе I, а које нижег реда; исто тако разврстаће и остале поште, телеграфе, телефоне и поштанско—царинске магацине у ниже редове према величини саобраћаја и важности места.

#### Члан 18.

#### Теренске и Градске Телеграфско-Телефонске Секције.

За извршење телеграфско—телефонских техничких послова Обласним Поштанско—Телеграфским Управама подређен је потребан број теренских и градских телеграфско—телефонских секција.

Број Секција, њихова седишта, њихову надлежност и територијални обим утврђује Министар Грађевина, својом одлуком, у сагласности са Председником Министарског Савета.

#### IV

#### Поштанска Штедионица.

#### Члан 19.

У ресор Министарства Грађевина спада и Поштанска Штедионица у Београду са својим филијалама у Загребу, Љубљани, Сарајеву и Скопљу према досадашњој својој организацији. Она управља поштанско—штедним, чековним и вирманским прометом, који се регулише специјалним законом.

#### V

#### Врсте и број положаја и звања.

#### Члан 20.

У Министарству Грађевина има:

- 1 Први Помоћник, Министра,
- 2 Помоћника Министра,
- 8 Начелника одељења,
- 14 Инспектора,
- 1 Правни Референт,
- 1 Шеф Кабинета,
- 244 Инжињера,
- 38 Архитекта,
- 22 Виша контролора,
- 12 Секретара,
- 12 Писара,
- 72 Техничара,
- 110 Административних чиновника,
- 28 Рачунских чиновника,
- 68 Практичних Техничара,
- 76 Архивских чиновника,
- 110 Званичника,
- 62 Служитеља,
- 2 Шофера.

#### Члан 21.

У спољној техничкој служби има:

- 7 Управника Обласних Техничких Управа,
- 1 Управник Завода за Метеорологију,
- 315 Инжињера,
- 28 Архитекта,
- 14 Секретара и писара,
- 1 Пристав за метеорологију,
- 112 Техничара,
- 7 Административних чиновника,
- 14 Рачунских чиновника,
- 49 Практичних техничара,
- 98 Архивских чиновника,

- 90 Надзорника путова из III категорије,
- 110 Надзорника путова из групе званичника,
- 96 Званичника разврстаних,
- 72 Званичника дневничара,
- 2000 Путара,
- 103 Служитеља разврстана,
- 37 Служитеља дневничара,
- 25 Шофера.

#### Члан 22.

У спољној поштанско—телеграфској служби има:

- 5 Управника Обласних Поштанско—Телеграфских Управа,
- 5 Помоћника Управника,
- 46 Инспектора Обласних Поштанско—Телеграфских Управа,
- 30 Инжињера,
- 32 Секретара,
- 10 Писара,
- 191 Административних и рачунских чиновника,
- 3619 Старешина пошта и телеграфа и поштанско—телеграфских чиновника,
- 112 Техничара,
- 993 Архивских чиновника, практичних техничара, поштанско — телеграфских манипуланата, кондуктера и надзорника телеграфско—телефонских линија,
- 555 Телефонских надзорница и телефонскиња,
- 3101 Званичника, чувара телеграфско—телефонских линија, разносача телеграма и помоћних кондуктера,
- 2359 Служитеља.

#### Члан 23.

У Поштанској Штедионици и њеним филијалама има:

- 1 Управник Штедионице,
- 1 Помоћник Управника Штедионице,

- 1 Главни секретар,
- 4 Управника филијала,
- 3 Помоћника Управника филијала,
- 1 Инспектор филијале,
- 8 Секретара,
- 7 Писара,
- 100 Рачунских чиновника,
- 66 Поштанских чиновника,
- 220 Архивских чиновника,
- 37 Званичника,
- 61 Служитељ,
- 40 Дневничара.

## VI

### Квалификације особља.

#### Члан 24.

Поред општих услова по Закону о чиновницима и осталим државним службеницима грађанског реда за особље Министарства Грађевина важе и ови специјални прописи:

Помоћници Министра морају имати диплому техничког или правног факултета. Начелници одељења за путове, железнице, хидротехничког и архитектонског, управници Обласних Техничких Управа и инспектори техничке струке у Министарству, инжињери — архитекти и њихови приправници, морају имати диплому техничког факултета и, сем приправника, државни стручни испит Министарства Грађевина. Начелници других одељења и инспектори других струка у Министарству, управници Обласних Поштанско — Телеграфских Управа, њихови помоћници и инспектори ових Управа, морају имати диплому правног или техничког факултета и судијски односно државни стручни испит Министарства Грађевина. Управник Поштанске Штедионице, његов помоћник, управници филијала Пош-

танске Штедионице и њихови помоћници, морају имати диплому правног факултета. Главни секретар и инспектори Поштанске Штедионице и њених филијала, правни референт, виши контролори, секретари, писари и њихови приправници, морају имати диплому правног факултета и, сем писара и приправника, и судијски, или као и писари, државни стручни испит Министарства Грађевина. Управник Завода за Метеорологију и његов пристав морају имати диплому философског факултета и професорски испит из групе физике или географије.

Техничари и њихови приправници морају имати свршену средњу Техничку школу или реалку и, сем приправника, државни стручни испит Министарства Грађевина, а техничари телеграфско — телефонске струке средњу техничку или средњу школу и државни допунски стручни испит. Административни чиновници и њихови приправници морају имати свршену средњу школу, и, сем приправника, државни стручни испит Министарства Грађевина. Рачунски чиновници и њихови приправници морају имати свршену средњу школу или државну трговачку Академију и, сем приправника, државни стручни испит Министарства Финансија, а рачунски чиновници поштанско — телеграфске струке државни и допунски стручни испит Министарства Грађевина. Старешине пошта и телеграфа и поштанско — телеграфски чиновници и њихови приправници морају имати средњу школу и, сем приправника, положени државни стручни испит Министарства Грађевина.

Практични техничари и њихови приправници морају имати занатску школу при средњој техничкој школи или четири разреда реалке и, сем приправника, државни стручни испит Министарства Грађевина. Архивски чиновници, поштанско — телеграфски манипуланти, кондуктери, телефонске надзорнице, телефонискиње и њихови приправници морају имати четири разреда средње или њој

равне школе и, сем приправника, државни стручни испит Министарства Грађевина. Надзорници телеграфско — телефонских линија морају имати најмање 15 година службе проведене у звању чувара телеграфско — телефонских линија.

Званичници и служитељи морају имати општу спрему прописану Законом о чиновницима и осталим државним службеницима грађанског реда. Чуvari телеграфско — телефонских линија морају имати најмање два разреда средње или њој равне школе или курс за помоћну телеграфско — телефонску техничку службу. Писмоноше, разносачи телеграма и помоћни кондуктери морају имати два разреда средње или њој равне школе или курс за помоћну поштанску службу или 15 година беспрекорне служитељске службе у поштанско — телеграфској струци.

За надзорнике путова важе прописи из Уредбе о службеним односима државних надзорника путова, а за путаре из Уредбе о службеним односима државних путара.

#### Члан 25.

Чиновницима Министарства Грађевина, који се на дан ступања на снагу ове Уредбе затеку у служби Министарства Грађевина, признаје се стечено право на положаје и звања без обзира на квалификације прописане овом Уредбом.

#### Члан 26.

Стручни радници, који немају школске квалификације по Закону о чиновницима и осталим државним службеницима грађанског реда, као: механичари, машинисте, типографи, и т. сл., могу се сходно чл. 8 Закона о чиновницима и осталим државним службеницима грађанског реда а по повољном мишљењу Стручног Савета постављати и у групу Званичника и у III и II категорију чиновника до треће групе закључно.

## Члан 27.

За стручно образовање поштанско—телеграфско—телефонских службеника важи Правилник о примању и стручном образовању приправника за чиновнике и званичнике поштанско—телеграфско—телефонске струке, који прописује Министар Грађевина.

## VII

## Технички Савет.

## Члан 28.

При Министарству Грађевина установљава се Технички Савет као саветодавно тело за сва крупна ресорна техничко—политичка питања општег значаја, као што су општи програм радова и начин финансирања.

Овај Савет састављају Помоћници Министра Грађевина, по један представник Министарства Саобраћаја, Пољопривреде, Војске и Морнарице, Финансија, Трговине и Индустрије, Главне Контроле и Касационог или Апелационог Суда, три Професора Техничког Факултета, Представник Удружења Југословенских Инжињера и Архитекта, Представник Инжињерске, Индустриске, Занатске и Трговачке Коморе.

Чланови Савета и њихови заменици постављају се Краљевим Указом на предлог Министра Грађевина на три године, сем Помоћника Министра који долазе по положају.

Седнице сазива и на њима председава Министар Грађевина или његов Помоћник, а записнике седница, потребну администрацију и засебан деловодни протокол Техничког Савета води Шеф Административног Одсека Министарства Грађевина.

Ближе одредбе о раду Савета прописује Министар Грађевина нарочитим Правилником, а награде члановина Савета одредиће у сагласности са Председником Министарског Савета.

## VIII

## Завршна и прелазна наређења.

## Члан 29.

Организација службе према предњим одредбама извршиће се даном ступања на снагу ове Уредбе. Укинута Дирекције, Одељења и Одсеци у Министарству и Одељења и Одсеци у Грађевинским односно Обласним—Поштанско—Телеграфским Дирекцијама пренеће своју надлежност на новообразована Одељења и Одсеке према овој Уредби, а сви досадашњи Хидротехнички Одељци као и хидротехнички референти прећиће у састав Техничких Секција према распореду Министра Грађевина.

## Члан 30.

Министар Грађевина, својом наредбом, расподељује начелнике на поједина одељења и одређује чиновнике, који ће вршити службу шефова одсека у Министарству, а оне, који ће вршити службу шефова одсека у Обласним Управама, шефова Секција и старешина пошта и телеграфа у сагласности са Председником Министарског Савета.

## Члан 31.

Број особља за спољну поштанско—телеграфску службу одређује се по принципу да се за сваких 2500 радних јединица месечно код пошта, телеграфа и телефона са ограниченом дневном службом одређује по један службеник; код установа са потпуном дневном и полуноћном службом сем тога по један чиновник више за сваки одељак на коме се оваква служба врши, а код установа са потпуном ноћном службом толико службеника више, колико их врши ноћну службу.

## Члан 32.

Ближе одредбе о раду појединих одељења и одсека у Министарству, о надлежности обла-

сних техничких и поштанско—телеграфских управа и њиховом односу према Министарству и другим државним властима, о раду појединих одсека и управама, о надлежности секција, пошта, телеграфа и телефона и њиховом односу према претпостављеним и другим државним властима, као и ближе одредбе о дужностима и правима појединих органа у целом ресору, прописаће Министар Грађевина својим правилницима.

#### Члан 33.

Звање директора замењује се звањем „управник“ а помоћника директора звањем „помоћник управника“; звање шефа одељења укида се.

Звање вишег контролора I категорије замењује се звањем „виши контролор“.

Звање грађевинског надзорника, уметника, вештака, геометра, вишег и нижег хидротехничара, управника телеграфско — телефонске радионице, техничког чиновника и механичара замењује се звањем „техничар“ у свима групама II категорије.

Звање практичног техничара — цртача, механичара, надзорника хидротехничких радова и објеката, надгледника градње на води, речних видока, речних мајстора, водара и надзорника река замењује се звањем „практични техничар“ у свима групама III категорије.

Звање вишег контролора, секретара и писара II категорије замењује се звањем „административни чиновник“ за сва административна, а звањем „рачунски чиновник“ за сва рачунско—књиговодствена звања и магацинере II категорије.

Звање административног чиновника, писара, експедитора и магацинера III категорије замењује се звањем „архивски чиновник“ у свима групама III категорије.

Звање поштанско—телеграфског чиновника III категорије замењује се звањем „поштанско—телеграфски манипулант“.

Звање надзорника река, речних видока, речних мајстора, руковаоца багера, руковаоца устава, машиниста замењује се звањем „званичник“ у свима групама званичника.

#### Члан 34.

Личне принадлежности особљу према овој Уредби исплаћиваће се из кредита одобрених по буџету Министарства Грађевина и оних надлештава, која су и у колико прешла у састав овог Министарства, без обзира на положаје и звања предвиђена у дотичним буџетским партијама.

#### Члан 35.

За особље Одељења за Железнице важе и даље прописи чл. 104. Закона о Државном Саобраћајном Особљу све дотле, док Министарство Грађевина не оснује Болеснички Фонд и за остало особље своје и својих установа.

#### Члан 36.

Специјални прописи другог става чл. 24. ове Уредбе, у колико се тичу државног стручног испита поштанско—телеграфске струке, неће се односити на постављења која се буду вршила у ресору Министарства Грађевина у року од три месеца по обнародовању ове Уредбе.

#### Члан 37.

Самоуправни обласни, срески и општински инжењери—архитекти морају имати квалификације државних инжењера—архитекта. Њихов избор подлежи контроли Министра Грађевина само у погледу квалификација и плата, које се утврђују међусобним уговором.

#### Члан 38.

Овлашћени инжењери-архитекти морају имати оне исте квалификације које имају и државни инжењери—архитекти и могу вршити све оне послове и на начин како је то прописано Уредбом о овла-

шћеним инжињерима и архитектима и Уредбом о оснивању Инжињерских Комора у Краљевини Срба, Хрвата и Словенаца.

Члан 39.

Предузимачи—Грађевинари поред положеног мајсторског испита и уверења Занатске Коморе морају имати и дозволу Министра Грађевина за јавне предузимачке послове. Овлашћени инжињери—архитекти добивају ову дозволу на основи уверења Инжињерских Комора пошто су претходно положили државни технички испит.

Члан 40.

Ова Уредба ступа на снагу на дан обнародовања у „Службеним Новинама“ и од тада престају да важе: Уредба о устројству Министарства Грађевина од 25. јуна 1919. год. са изменама и допунама од 3. децембра 1919. год. и 10. децембра 1920. год.; Уредба о организацији Министарства Пошта и Телеграфа и поштанско—телеграфске и телефонске струке у Краљевини Срба, Хрвата и Словенаца од 27. јуна 1921. год.; Уредба о организацији Министарства Саобраћаја и саобраћајне службе у Краљевини Срба, Хрвата и Словенаца од 21. маја 1921. год., у колико се односи на Дирекцију за Грађење од 30. марта 1927. год. у колико се односи на пројектовање и грађење пристаништа и водених путова; Уредба о устројству Министарства Пољопривреде и Вода од 8. јуна 1919. год. са изменама од 28. маја 1921. год. и 30. марта 1922. год., у колико се односи на Генералну Дирекцију Вода, као и остали прописи у колико се противе прописима ове Уредбе.

М.Г. Бр. 17173  
12. јуна 1929. године,  
у Београду



Министар Грађевина,  
**Ст. Б. Савковић**, с. р.

*Шиб. Ср. 36292*