

(“Службени гласник Републике Српске”, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 130. став 2. Закона о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник Републике Српске”, број 41/18), Влада Републике Српске, на 29. сједници, одржаној 18.7.2019. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ЦЕНТАР СРЕДЊИХ ШКОЛА ТРЕБИЊЕ

1. Недељка Илијић, професор педагогије и психологије, именује се за директора Јавне установе Центар средњих школа Требиње на мандатни период од четири године.

2. Именована обавља послове заступања и представљања Јавне установе Центар средњих школа Требиње у правном промету без ограничења.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-1989/19  
18. јула 2019. године  
Бањалука

Председник  
Владе,  
**Радован Вишковић, с.р.**

На основу члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 130. и члана 133. ст. 1. и 2. Закона о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник Републике Српске”, број 41/18), Влада Републике Српске, на 29. сједници, одржаној 18.7.2019. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### О ПРЕСТАЈУ ДУЖНОСТИ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР “ЛАЗАР ЂУКИЋ” РИБНИК

1. Душку Козомари, професору хемије, престаје дужност вршиоца дужности директора Јавне установе Средњошколски центар “Лазар Ђукић” Рибник због окончања конкурсне процедуре за избор директора.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-1986/19  
18. јула 2019. године  
Бањалука

Председник  
Владе,  
**Радован Вишковић, с.р.**

На основу члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), члана 18. став 3. Закона о систему јавних служби (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 130. став 2. Закона о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник Републике Српске”, број 41/18), Влада Републике Српске, на 29. сједници, одржаној 18.7.2019. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР “ЛАЗАР ЂУКИЋ” РИБНИК

1. Душко Козомара, професору хемије, именује се за директора Јавне установе Средњошколски центар “Лазар Ђукић” Рибник на мандатни период од четири године.

2. Именовани обавља послове заступања и представљања Јавне установе Средњошколски центар “Лазар Ђукић” Рибник у правном промету без ограничења.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-1987/19  
18. јула 2019. године  
Бањалука

Председник  
Владе,  
**Радован Вишковић, с.р.**

На основу члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби

(“Службени гласник Републике Српске”, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 130. и члана 133. ст. 1. и 2. Закона о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник Републике Српске”, број 41/18), Влада Републике Српске, на 29. сједници, одржаној 18.7.2019. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### О ПРЕСТАЈУ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР “ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ” ЧАЈНИЧЕ

1. Љиљани Јовановић, професору социологије, престаје дужност директора Јавне установе Средњошколски центар “Петар Петровић Његош” Чајниче због истека мандата.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-1982/19  
18. јула 2019. године  
Бањалука

Председник  
Владе,  
**Радован Вишковић, с.р.**

На основу члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08), члана 18. став 3. Закона о систему јавних служби (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 130. став 2. Закона о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник Републике Српске”, број 41/18), Влада Републике Српске, на 29. сједници, одржаној 18.7.2019. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР “ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ” ЧАЈНИЧЕ

1. Љиљана Јовановић, професору социологије, именује се за директора Јавне установе Средњошколски центар “Петар Петровић Његош” Чајниче на мандатни период од четири године.

2. Именована обавља послове заступања и представљања Јавне установе Средњошколски центар “Петар Петровић Његош” Чајниче у правном промету без ограничења.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-1983/19  
18. јула 2019. године  
Бањалука

Председник  
Владе,  
**Радован Вишковић, с.р.**

### 1314

На основу чл. 58. и 62а. Закона о матичним књигама (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 111/09, 43/13 и 66/18) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, број 115/18), министар управе и локалне самоуправе, 9. јула 2019. године, д о н о с и

### П РА В И Л Н И К

#### О УПРАВНОМ НАДЗОРУ НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ПРОПИСА О МАТИЧНИМ КЊИГАМА

Члан 1.

Овим правилником прописују се начин и поступак вршења управног надзора над спровођењем прописа који се примјењују приликом уписа чињеница и података у матичне књиге у јединицама локалне самоуправе и начин поступања службеника који врши управни надзор, вођење евиденција и друга питања од значаја за обављање управног надзора.

Члан 2.

Послове управног надзора у складу са Законом о матичним књигама врши Министарство управе и локалне само-

управе (у даљем тексту: Министарство) у органима јединица локалне самоуправе надлежним за послове матичних књига.

#### Члан 3.

Управни надзор из члана 2. овог правилника обухвата надзор над законитости рада у примјени прописа на основу којих се врши упис чињеница и података у матичне књиге:

- 1) упис података у матичне књиге рођених, матичне књиге вјенчаних, матичне књиге држављана и матичне књиге умрлих (у даљем тексту: матичне књиге),
- 2) начин вођења, чувања и обнављања матичних књига,
- 3) контрола одлука, јавних исправа и документације на основу којих се врши упис у матичне књиге,
- 4) контрола образаца матичних књига, образаца извода и увјерења који се издају на основу матичних књига и начин њиховог издавања,
- 5) благовременост ажурирања и потврде података у другом примјерку матичних књига,
- 6) спровођење накнадних уписа у матичне књиге,
- 7) начин рјешавања вишеструких уписа и исправљања грешака у матичним књигама,
- 8) контрола законитости коришћења података из матичних књига и контрола начина приступа Централној бази другог примјерка матичних књига,
- 9) контрола уступања и размјене података из централне базе другог примјерка матичних књига трећим лицима,
- 10) вођење регистра матичних књига.

#### Члан 4.

(1) Поступак управног надзора покреће се по службеној дужности.

(2) Поступак управног надзора може се покренути и по захтјеву других надлежних органа и на иницијативу физичког или правног лица које се ради заштите својих права или правних интереса обрати Министарству, односно службенику за надзор.

(3) Ако је поступак управног надзора покренут на иницијативу из става 2. овог члана, о утврђеном стању у управном надзору обавјештава се подносилац иницијативе.

(4) Подносилац иницијативе из става 2. овог члана нема својство странке у поступку управног надзора.

(5) Управни надзор врши се у складу са Законом о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), Законом о матичним књигама ("Службени гласник Републике Српске", бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18), Законом о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Српске", бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18), овим правилником и другим прописима на основу којих се врши упис чињеница и података у матичне књиге, а према утврђеном годишњем програму управног надзора.

#### Члан 5.

(1) Управни надзор врши се непосредним увидом у матичне књиге (први примјерак – изворник и други примјерак - у електронском облику), појединачне акте и документацију на основу које је извршен упис у матичне књиге или утврђене чињенице и податке који се уписују у матичне књиге, односно донесено првостепено рјешење.

(2) Управни надзор врши се и непосредним увидом у регистре матичних књига и евиденције издатих извода и увјерења.

(3) Управни надзор врши се у просторијама надлежног органа у јединици локалне самоуправе чији се рад надзира, а изузетно, надзор се може извршити и у просторијама Министарства на основу документације коју достави надлежни орган.

#### Члан 6.

Одговорно лице у јединици локалне самоуправе, односно у надлежном органу у ком се врши надзор дозволиће и омогућити обављање надзора, дати потребна обавјеште-

ња и ставити на располагање документацију, односно податке који су од значаја за вршење надзора и утврђивање чињеничног стања.

#### Члан 7.

(1) Управни надзор најављује се градоначелнику, односно начелнику општине или руководиоцу органа у ком се врши надзор три дана прије вршења надзора, када се информише о питањима која ће бити предмет надзора.

(2) Управни надзор може се извршити и без најаве, када се контролише извршење наложених мјера или се посумња у законитост извршавања послова из области матичних књига.

(3) Управни надзор из става 2. овог члана врши се у јединици локалне самоуправе у којој су утврђене неправилности и одређени мјере и рок за њихово отклањање.

#### Члан 8.

(1) Након извршеног управног надзора службеник који врши надзор сачињава записник, у коме се наводе утврђено чињенично стање, утврђене неправилности у примјени прописа и недостаци у раду ако их је било и мјере за њихово отклањање.

(2) Записник из става 1. овог члана садржи сљедеће податке:

- 1) назив јединице локалне самоуправе и орган код кога се врши надзор,
- 2) име одговорног лица у јединици локалне самоуправе,
- 3) име службеника који врши управни надзор,
- 4) вријеме почетка надзора,
- 5) питања која су обухваћена надзором,
- 6) утврђено чињенично стање и утврђене неправилности,
- 7) податке о наложеним мјерама и року за њихово извршење,
- 8) друге податке који су од значаја за вршење надзора,
- 9) вријеме завршетка надзора,
- 10) потпис службеника који је извршио надзор и одговорног лица у јединици локалне самоуправе, односно овлашћеног лица које је присуствовало надзору.

(3) Записник се сачињава у два примјерка, од којих се један примјерак доставља органу у коме је вршен надзор.

(4) На чињенично стање утврђено и констатовано записником могу се дати примједбе које се директно уносе у записник.

(5) Ако нема примједба на прочитани записник и стање констатовано у записнику, наведена чињеница обавезно се уноси у записник.

#### Члан 9.

(1) Ако службеник који врши надзор у вршењу управног надзора утврди да је повријеђен пропис чије спровођење надзира или утврди да постоје неправилности и недостаци у раду органа чији рад надзира, дужан је да укаже на постојање неправилности и недостатака.

(2) Ради отклањања неправилности из става 1. овог члана, могу се спровести сљедеће мјере:

- 1) наложити да се утврђене неправилности и недостаци отклоне и одредити рок за извршење,
- 2) наложити предузимање одговарајућих управних радњи и одредити рок за извршење.

(3) Отклањање утврђених неправилности и недостатака констатованих у записнику из члана 8. овог правилника може се наложити и рјешењем ако надлежни орган, односно одговорно лице наложене мјере не изврши у остављеном року.

#### Члан 10.

Јединица локалне самоуправе, односно надлежни орган у јединици локалне самоуправе у којој је вршен надзор ду-

жна/ан је да изврши наложене мјере из члана 9. став 2. овог правилника.

#### Члан 11.

За прекршаје прописане законом којим је уређена област матичних књига и личног имена поднијеће се захтјев за покретање прекршајног поступка у складу са Законом о прекршајима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 63/14, 110/16 и 100/17).

#### Члан 12.

У поступку вршења управног надзора службеник који врши надзор може службеницима чији се рад контролише пружати и одговарајућу стручну помоћ.

#### Члан 13.

(1) Министарство води евиденцију о извршеном управном надзору и предузетим мјерама, чији је изглед и садржај приказан на Обрасцу, који се налази у Прилогу овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) У евиденцију из става 1. овог члана подаци се уписују хронолошким редом, након извршеног управног надзора.

(3) Евиденција из става 1. овог члана садржи следеће податке:

- 1) редни број извршеног управног надзора,
- 2) назив јединице локалне самоуправе у којој се врши надзор,

Образац

Садржај књиге евиденције о извршеном управном надзору

Редни бр.	Назив јединице локалне самоуправе у којој се врши надзор	Датум извршеног управног надзора и име службеника који је извршио надзор	Предмет управног надзора	Наложене мјере	Рок за извршење наложених мјера	Резултат предузетих мјера	Датум подношења захтјева за покретање прекршајног поступка	Напомена

## 1315

На основу члана 18. став 1. Закона о образовању одраслих ("Службени гласник Републике Српске", бр. 59/09 и 1/12) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), на приједлог Завода за образовање одраслих, министар привреде и предузетништва д о н о с и

### ПРОГРАМ

#### ОСПОСОБЉАВАЊА ЗА МОНТЕРА И СЕРВИСЕРА ЛИФТОВА

##### Члан 1.

Овим програмом утврђују се циљ, услови за упис, наставни садржај, трајање и облик извођења Програма, кадровски, дидактички и просторни услови за извођење Програма и начин вредновања стеченог знања у току оспособљавања за монтера и сервисера лифтова.

##### Члан 2.

Циљ овог програма је оспособљавање полазника за самосталан рад на пословима монтаже, одржавања, пуштања у рад и сервисирања лифтова, уз уважавање прописа заштите на раду, правилну употребу радних средстава и опреме, развијање радних особина, прецизности и одговорности према послу, правилног односа према раду и опреми, као и развијању партнерских односа према другим учесницима радова на градилиштима.

##### Члан 3.

Садржај овог програма са утврђеним подручјем рада, наставним садржајем и фондом часова за сваки предмет, обликом извођења наставе и начином провјере стечених

3) датум извршеног управног надзора и име службеника који је извршио надзор,

4) предмет управног надзора,

5) наложене мјере,

6) рок до када треба извршити наложене мјере,

7) резултат предузетих мјера,

8) датум и број подношења захтјева за покретање прекршајног поступка,

9) напомена.

(4) Евиденција из става 1. овог члана води се у папирном или електронском облику.

#### Члан 14.

Евиденција из члана 13. овог правилника закључује се за сваку годину уз потпис службеника који је извршио надзор и руководиоца органа управе или другог лица које руководиоца органа овласти и може се користити за више година.

#### Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 10.2-20-46/19  
15. јула 2019. године  
Бања Лука

Министар,  
Лејла Решић, с.р.

ПРИЛОГ

знања налази се у Прилогу овог програма, који чини његов саставни дио.

#### Члан 4.

Програм оспособљавања за монтера и сервисера лифтова може да похађа лице са навршених 18 година, са завршеном најмање основном школом, које поседује општу здравствену и психофизичку способност за рад, а коју доказује љекарским увјерењем.

#### Члан 5.

(1) Теоријску наставу за машинску групу предмета може да изводи лице које има стечено звање дипломирани машински инжењер, производни одсјек и пет година радног искуства на истим или сличним пословима.

(2) Теоријску наставу за електро групу предмета може да изводи лице које има стечено звање дипломирани инжењер електротехнике и пет година радног искуства на пословима везаним за електроопрему.

(3) Практичну наставу може да изводи лице које има најмање пет година радног искуства у области израде, монтаже, одржавања и сервисирања лифтова и стечено звање: дипломирани машински инжењер или инжењер машинства или дипломирани инжењер електротехнике или бравар или електричар.

#### Члан 6.

Настава у складу са овим програмом траје укупно 390 часова, од којих 75 часова теоријске наставе и 315 часова практичне наставе.

#### Члан 7.

(1) Теоријска настава изводи се у просторијама учионочког типа са условима за приказивање презентација и видео-записа, као и осталим материјалом потребним за рад.