

PRÉSIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT

REPUBLIQUE DU CONGO

Unité*Travail*Progrès

Décret n° _____ 2003-146__ du __4 août 2003_____
portant attributions et organisation de la direction
générale de l'administration du territoire

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2002-341 du 18 août 2002 tel que rectifié par les décrets
n°s 2002-364 du 18 novembre 2002 et 2003 -94 du 7 juillet 2003 portant
nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de l'administration du territoire est
l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses
attributions en matière d'administration du territoire.

Elle est chargée, notamment, de :

- étudier les questions relatives à l'organisation administrative territoriale et
au fonctionnement des circonscriptions administratives ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires y afférents ;
- étudier les questions relatives à la réglementation en matière de police
administrative générale et des polices spéciales ;
- étudier, de concert avec les ministères intéressés, les questions portant sur
l'organisation et le fonctionnement du système national d'état civil et la
nationalité ;
- réglementer et suivre la vie des associations, des organisations non
gouvernementales et des fondations ;

- veiller à la bonne gestion des archives de l'administration du territoire.
- Etudier, en rapport avec les services compétents, les questions liées à la gestion des frontières.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de l'administration du territoire est dirigée et animée par un directeur.

Article 3 : La direction générale de l'administration du territoire, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des études et de la réglementation ;
- la direction de l'état civil ;
- la direction administrative et financière ;
- la direction des archives et de la documentation ;
- les directions départementales des services préfectoraux.

CHAPITRE I : DU SECRETARIAT DE DIRECTION

Article 4 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- le traitement du courrier réservé ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA REGLEMENTATION

Article 5 : La direction des études et de la réglementation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée , notamment, de :

- étudier les questions relatives à l'organisation administrative territoriale, au fonctionnement des circonscriptions administratives et élaborer les textes y afférents ;
- étudier, de concert avec les services compétents, les questions relatives aux conditions d'entrée et de séjour, de circulation et d'établissement des étrangers ;
- définir et proposer les méthodes de simplification et de rationalisation des procédures administratives ;
- gérer, en liaison avec les services compétents, les problèmes de frontières ;
- assurer la police administrative générale ;
- suivre le contentieux administratif des circonscriptions administratives ;
- veiller à la régularité des actes administratifs des gestionnaires des circonscriptions administratives ;
- traiter des questions liées :
 - à la police des alcools et des spiritueux ;
 - à la police des débits de boissons à emporter ;
 - à la police des établissements incommodes et insalubres ;
 - aux permis de port d'armes ;
 - aux permis de chasse.

Article 6 : La direction des études et de la réglementation comprend :

- le service des études et des synthèses ;
- le service des affaires générales ;
- le service de la réglementation ;
- le service de l'organisation et des méthodes ;
- le service des frontières.

CHAPITRE II: DE LA DIRECTION DE L'ETAT-CIVIL

Article 7 : La direction de l'état civil est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la gestion administrative et technique du système national de l'état civil ;
- rationaliser et moderniser le système de l'état civil ;
- élaborer la réglementation en la matière et veiller à son application ;

- assurer la formation, le recyclage et le perfectionnement des officiers et du personnel de l'état civil ;
- constituer et gérer le fichier national de l'état civil.

Article 8 : La direction de l'état civil comprend :

- le service de la gestion administrative et technique de l'état civil ;
- le service de la méthode ;
- le service du fichier.

CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Article 9 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- préparer et exécuter le budget ;
- gérer le patrimoine.

Article 10 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service des finances ;
- le service du patrimoine.

CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION

Article 11 : La direction des archives et de la documentation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- rassembler, centraliser et gérer la documentation sur l'administration du territoire ;
- conserver et gérer les archives de la direction générale ;
- assister les circonscriptions administratives et les collectivités locales dans la création des dépôts et des centres de documentation ;
- gérer la bibliothèque.

Article 12 : La direction des archives et de la documentation comprend :

- le service des archives ;
- le service de la documentation.

CHAPITRE V : DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DES SERVICES PREFECTORAUX

Article 13 : Les directions départementales des services préfectoraux sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées, notamment, de :

- gérer les ressources humaines des circonscriptions administratives ;
- veiller à une bonne application de la réglementation en matière d'organisation et de gestion des collectivités territoriales ;
- veiller au bon fonctionnement de l'état civil ;
- gérer les finances et le matériel.

Article 14 : Chaque direction départementale des services préfectoraux, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service de l'état civil ;
- le service administratif et financier ;
- le service des archives et de la documentation.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

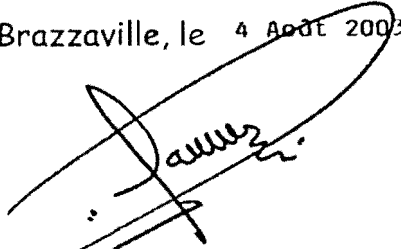
Article 15: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 16 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 17 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

2003-146

Fait à Brazzaville, le 4 Août 2003

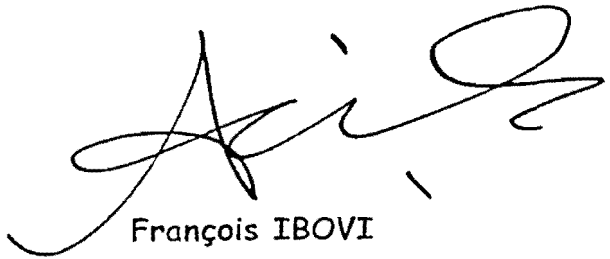


Denis SASSOU N'GUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'administration du territoire et de la décentralisation,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,

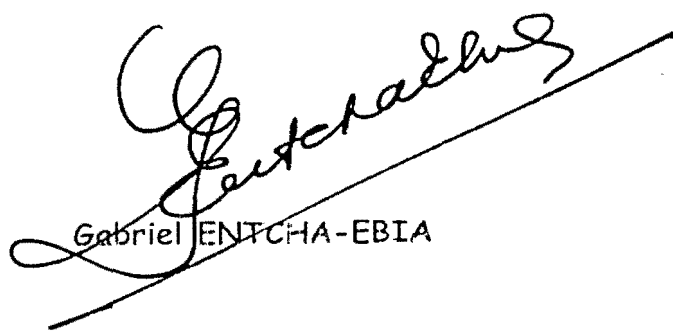


François IBOVI



Rigobert Roger ANDELY

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,



Gabriel ENTCHA-EBIA