

Décret n° 2003-173 du 8 Août 2003
portant attributions et organisation de la direction
générale de la réforme de l'Etat

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 la réforme de l'Etat est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de réforme de l'Etat.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter toute mission qui peut lui être confiée par le ministre dans les domaines de sa compétence ;
- assurer l'organisation et le fonctionnement des services de la direction générale de la réforme de l'Etat ;
- participer à l'élaboration et à la révision des textes législatifs et réglementaires qui régissent les institutions, les administrations publiques, les établissements publics administratifs et les collectivités locales ;
- mener des études en vue de la modernisation de l'administration publique ;
- participer à l'exécution des activités relatives au renforcement des capacités des agents de l'Etat en matière de réforme au sein de toutes les structures de l'Etat ;
- coordonner, évaluer et vulgariser toutes les actions de réformes menées par les départements ministériels, les établissements publics administratifs et par les collectivités locales ;
- promouvoir et vulgariser une culture administrative fondée sur le respect de l'éthique professionnelle et sur le système d'évaluation et d'amélioration des performances individuelles.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de la réforme de l'Etat est dirigée et animée par un directeur général qui coordonne, oriente et contrôle les activités des directeurs placés sous son autorité.

Article 3 : La direction générale de la réforme de l'Etat, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de l'organisation et de la restructuration de l'administration ;
- la direction de la modernisation de l'administration ;
- la direction des affaires administratives et financières.

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 des 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 classement et la conservation des textes et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DE L'ORGANISATION ET DE LA RESTRUCTURATION DE L'ADMINISTRATION

Article 5 : La direction de l'organisation et de la restructuration de l'administration est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration des mesures visant à transformer le rôle, la structure et le fonctionnement de l'Etat ;
- mener toutes études de nature à rationaliser les procédures et les modes de gestion ;
- participer à l'élaboration du cadre organique des départements ministériels ;
- participer à l'élaboration et à la révision des textes législatifs et réglementaires qui régissent les institutions, les administrations publiques, les établissements publics administratifs et les collectivités locales.

Article 6 : La direction de l'organisation et de la restructuration de l'administration comprend :

- le service de l'organisation ;
- le service de la coordination des programmes ;
- le service de la législation et de la réglementation.

CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

Article 7 : La direction de la modernisation de l'administration est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les mesures visant la modernisation de l'administration ;
- définir les normes devant servir d'indicateur pour l'évaluation de l'action administrative ;
- mener des études en vue de promouvoir une culture administrative fondée sur le respect de l'éthique professionnelle et sur le système d'évaluation et d'amélioration des performances individuelles ;
- suivre et évaluer toutes les actions de réforme sectorielles menées tant par les administrations publiques, les établissements publics administratifs et par les collectivités locales.

Article 8 : La direction de la modernisation de l'administration comprend :

- le service de la modernisation ;
- le service de l'évaluation ;
- le service de la valorisation de la culture administrative.

CHAPITRE IV : 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 le personnel ;
- élaborer et exécuter le budget ;
- gérer le matériel ;
- gérer les archives et la documentation.

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

- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service des archives et de la documentation.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

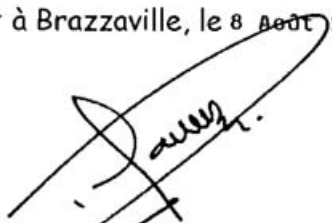
Article 11 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 12 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 13 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

2003-173

Fait à Brazzaville, le 8 Août 2003



Denis SASSOU N'GUESSO

Par le Président de la République,

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



Gabriel ENTCHA-EBIA

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



Rigobert Roger ANDELY