

Arrêté

Générale

modern

Arrêté n° 84-1353/PR/J du 27 septembre 1984 portant répartition des attributions et organisation des taches dans les services de l'Administration centrale du Ministère de la Justice et des Affaires musulmanes.

n° 84-1353/PR/J

Ministère
Ministère de la justice et des affaires musulmanes

Date de publication
27 août 1984

Numéro JO
n° 9 du 01/11/1984

Date du numéro
1 novembre 1984

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS

Le président de la République, chef du gouvernement, Vu les lois constitutionnelles nos LR/77-001 et LR/77-002 du 27 juin 1977, Vu le décret no 82-041/ PRE du 5 juin 1982 portant nomination des membres du gouvernement, Vu le décret n°78-079/PREdu 21 octobre 1978 portant définition des attributions des membres du gouvernement, Vu la loi n° 100/AN/84 du 3 juillet 1984 portant transfert au ministre de la Justice des attributions administratives du chef du Service judiciaire et définition des attributions du procureur général et du Ministère public. Sur proposition du ministre de la Justice et des Affaires musulmanes. Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 18 septembre 1984.

TEXTE INTÉGRAL

ARRETE

Article premier

- Le ministre de la Justice et des Affaires musulmanes est assisté dans sa tâche par le chef des Services judiciaires auquel il peut déléguer telle ou telle de ses attributions. Il est également assisté au plan technique par les magistrats et conseillers techniques mis à sa disposition. Art. 2
- Les magistrats, attachés de cabinet et conseillers techniques mis à la disposition du ministre de la Justice et des Affaires musulmanes et composant son cabinet, reçoivent directement du chef des Services judiciaires les instructions pour traiter au nom et pour le compte du ministre, les affaires ou études qu'il croit devoir leur confier et qui entrent dans les limites de sa délégation de signature. Ils reçoivent directement du ministre leurs instructions pour celles des affaires que le ministre leur confie et qu'il entend régler personnellement. Art. 3
- Les affaires et décisions de toute nature relevant de la compétence du ministre de la Justice et des Affaires musulmanes, qui ne sont pas traitées directement par le ministre, le chef des Services judiciaires ou tout autre collaborateur du ministre spécialement désigné par ce dernier, le sont, selon leur nature, par l'un des quatre bureaux ci-après

- bureau de l'Action publique et du Droit commun
- bureau des Affaires musulmanes et coutumières
- bureau des Affaires pénitentiaires
- bureau des Personnels et du Budget. Art. 4
- La direction et la responsabilité de chacun des bureaux appelés à devenir, dès que les effectifs de l'Administration centrale du Ministère de la Justice le permettront, autant de directions nationales sont provisoirement confiées, sous la haute autorité du ministre de la Justice et des Affaires musulmanes, à son chef des Services judiciaires. Art. 5
- Le chef des services Judiciaires rend compte régulièrement au ministre de la marche de chacun des bureaux, assure, en cas de nécessité, la coordination nécessaire entre ceux-ci, et l'informe immédiatement de toute difficulté et de tout incident de quelque importance affectant leur fonctionnement. Art. 6
- Les attributions des quatre bureaux composant l'administration du ministère sont les suivantes : 1 – bureau de l'Action publique et du Droit commun – contrôle général de l'action publique
 - affaires civiles et commerciales
 - affaires sociales
 - état-civil et nationalité
 - projets de textes relatifs aux services judiciaires
 - pourvois d'ordre du ministre en toutes matières
 - centralisation et exploitation des états judiciaires périodiques et des documents statistiques
 - inspection occasionnelle des différents services
 - entre aide judiciaire internationale
- extradition. 2 – bureau des Affaires musulmanes et coutumières – étude et préparation, pour le compte du ministre, de tous projets de textes, rapports, circulaires relatifs à l'organisation judiciaire du Charia et des Tribunaux coutumières, à leur fonctionnement et à leur évolution et, d'une manière plus générale, aux affaires musulmanes et coutumières – contrôle et coordination du fonctionnement des juridictions chariennes
- contrôle et coordination du fonctionnement des juridictions du 1^{er} et du 2^e degrés
- analyse et exploitation des comptes-rendus et relevés périodiques d'activité des présidents des tribunaux coutumiers et des cadis
- contrôle des services d'état-civil chariens et de l'activité notariale des cadis. Vérification du bon fonctionnement des liaisons prévues par la loi avec les autres services d'état-civil de la République, le greffe de la Cour judiciaire et les Services consulaires
- préparation de tous documents d'information et de toutes instructions relatives au fonctionnement de l'état-civil charien, à la tenue des registres d'état-civil, à la rédaction des actes aux mentions devant être apposées en marge des actes établis par les cadis
- liaisons avec l'extérieur ; exploitation et archivage des sources documentaires étrangères de droit coranique et charien ; traduction et diffusion aux cadis des documents susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services chariens
- préparation, en vue de leur présentation à la Cour suprême des pourvois dans l'intérêt de la loi et d'ordre du ministre de la Justice en matières charienne et coutumière. 3 – bureau des Affaires pénitentiaires – préparation, à la demande du ministre et, après consultation éventuelle du chef de service de l'Administration pénitentiaire et des chefs de cours, des textes relatifs à l'administration pénitentiaire ainsi que des documents destinés à définir la politique pénitentiaire de la République et à la faire respecter
- liaisons entre l'administration pénitentiaire, les autorités judiciaires et les autres administrations de la République de Djibouti
- dépouillement des rapports et comptes-rendus du chef de service de l'Administration pénitentiaires et des rapports des autres autorités pénitentiaire par lui retransmis au ministère et instruction en réponse

- préparation des réunions statutaires et, le cas échéant, des visites ou inspections de la « Commission de Surveillance des Prisons », exploitation de ses rapports et observations ; directives aux services pénitentiaires ou judiciaires
- liaisons avec les responsables de la FNS pour tout ce qui touche à la surveillance des détenus effectuée par les gardes de ce corps
- notifications légales aux services diplomatiques ou consulaires en exécution des dispositions de l'article 7 du code pénitentiaire
- étude, en vue de la décision du ministre, des dossiers des détenus susceptibles de bénéficier du statut de détenu politique
- préparation, à l'intention du ministre, des éléments d'information nécessaires à la détermination annuelle de la « ration alimentaire » des détenus
- désignation du médecin chargé de la visite des détenus ; contrôle des prescriptions du code pénitentiaire et, spécialement des articles 16 et 21, relatives à la santé des détenus et au rapport annuel du médecin des prisons
- propositions relatives au travail et au pécule des détenus et détermination des mesures à prendre relativement aux activités récréatives et à la formation professionnelle des détenus
- étude des dispositions particulières aux mineurs incarcérés
- contrôle, en exécution de l'article 50 du code pénitentiaire, des sanctions disciplinaires et notamment des peines de cellule supérieures à huit jours et préparation des décisions du ministre
- contrôle général des établissements et camps pénitentiaires
- contrôle du post-pénal. 4 – bureau des Personnels et du Budget – recrutement et gestion des personnels du Ministère de la Justice et des Services judiciaires, mouvements, avancements, honorariat – discipline et récompense des magistrats, personnels judiciaire divers et auxiliaires de justice
- formation, recyclage, stages et documentation
- équipement et organisation des services
- archives
- bureau central de reprographie des Services judiciaires
- élaboration du budget des Services judiciaires et du ministère
- gestion du budget du ministère et contrôle du budget des Services judiciaires. Art. 7
- Le présent arrêté sera enregistré, communiqué, affiché et publié suivant la procédure d'urgence, partout où besoin sera et inséré au Journal officiel de la République de Djibouti. Art. 8
- Il prendra effet dès sa publication selon la procédure d'urgence.