

Loi

Générale

modern

Loi n° 99/AN/84/1re L portant organisation du Ministère de la Fonction publique et des Réformes administratives.

n° 99/AN/84/1re L

Ministère
ASSEMBLÉE NATIONALE

Date de publication
12 mai 1984

Numéro JO
n° 5 du 30/05/1984

Date du numéro
30 mai 1984

INTRODUCTION

L'ASSEMBLÉE NATIONALE A ADOPTÉ LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

VISAS

L'ASSEMBLÉE NATIONALE A ADOPTÉ LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT : VU les lois constitutionnelles n°LR/77-001 et LR/77-002 du 27 Juin 1977

VU l'ordonnance n°LR/77-008 en date du 30 Juin 1977

VU le décret n°82-041/PREdu 5 juin 1982 portant nomination des membres du Gouvernement ;

TEXTE INTÉGRAL

Article 1er

Le ministre de la Fonction publique et des Réformes administratives est chargé, au sein du Gouvernement : -De l'administration des textes statutaires de la Fonction publique, de leur adaptation permanente à l'évolution et aux changements de structures des administrations et de la bonne application de ces textes. -Du recrutement des fonctionnaires ; les concours externes ou internes ne peuvent être organisés sans son accord et en dehors de sa tutelle. -De la formation initiale et permanente des fonctionnaires ; il anime et coordonne les activités du Centre de Formation administrative et participe à la tutelle de tous les établissements ou organismes tendant à la formation ou au recyclage des personnels de la Fonction publique. -De la détermination des principes de la rémunération des fonctionnaires. -De la gestion des fonctionnaires.

Article 2

Pour exercer les attributions qui lui sont dévolues au sein du Gouvernement, le ministre de la Fonction publique et des Réformes administratives est assisté d'un conseiller technique et d'un directeur de la Fonction publique qui anime et coordonne selon les instructions du ministre l'activité des services, sections et bureaux qui constituent l'administration du département. Le ministre dispose d'un secrétariat particulier.

Article 3

Dans les conditions précisées à l'article premier ci-dessus, le directeur de la Fonction publique exerce son autorité sur : -Un service du personnel et des études, divisé en deux sections. -Un service de la gestion, divisé en deux sections. -Un bureau d'ordre, chargé de la réception et de l'expédition de tous les courriers et décisions, de leur classement chronologique et/ou analytique, de la tenue permanente de l'inventaire des bâtiments, du matériel et du mobilier, ainsi que leur entretien, de l'achat et de la gestion des fournitures de bureau et en général de toutes les tâches relevant du secrétariat, de la gestion et du fonctionnement matériel du ministère, à l'exception de celles réservées par le ministre au profit de son secrétariat particulier. -Un pool dactylographique, chargé de tous les travaux dactylographiques autres que ceux réservés par le ministre à son secrétariat particulier. -Un bureau des archives, chargé de la tenue et du classement de tous les dossiers et de tous les documents relatifs à l'activité du ministère, à l'exception de ceux confiés par le ministre à son secrétariat particulier.

Article 4

Sous l'autorité du ministre et du directeur de la Fonction publique, le chef du service du personnel et des études anime et coordonne les activités de deux sections relevant de son autorité, dont les attributions sont les suivantes : a) 1re section, dite « du personnel » – Statistiques

-
- Recrutements (organisation des concours)
 - Formations et recyclages (activité du Centre de Formation administrative)
 - Affaires disciplinaires et affaires réservées. b) 2e section, dite. « des études » – Statuts (statut général, décret d'application, statuts particuliers)
 - Rémunération et accessoires (valeur du point d'indice, échelles indiciaires, prestations familiales, indemnités...)
 - Réformes administratives.

Article 5

Sous l'autorité du ministre et du directeur de la Fonction publique, le chef de service de la gestion anime et coordonne les activités des deux sections relevant du service dont les attributions sont les suivantes : a) 1re section, dite « gestion A et C » – Gestion des fonctionnaires des cadres des catégories A et C (tous actes de gestion depuis l'entrée jusqu'à la sortie du service, à l'exception des affaires disciplinaires et des affaires réservées). b) 2ème section, dite « gestion B et D » – Gestion des fonctionnaires des cadres des catégories B. et D et des cadres en voie d'extinction (rôle identique à celui de la 1re section).

Article 6

Le schéma annexé précise l'organigramme du ministère déterminé par la présente loi.

Article 7

Les postes de travail correspondant à cet organigramme, et notamment les postes correspondant à des fonctions de conception, d'autorité et d'encadrement; seront pourvus dès que possible, à mesure des disponibilités aux fonctionnaires présentant les compétences nécessaires.

Article 8

La présente loi sera enregistrée et publiée au « Journal officiel », dès sa promulgation.

Fait à Djibouti, le 12 mai 1984. Par le Président de la République,