

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Décret n° 2012 - 892 du 7 août 2012 modifiant le décret n° 2009-344 du 18 septembre 2009 portant organisation des intérimis des membres du Gouvernement

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-344 du 18 septembre 2009 portant organisation des intérimis des membres du Gouvernement.

Décète :

Article premier : Le décret n° 2009-344 du 18 septembre 2009 susvisé est modifié, en ce qui concerne l'intérim du ministre d'Etat, coordonnateur du pôle économique, ministre de l'économie, du plan, de l'aménagement du territoire et de l'intégration, ainsi qu'il suit :

L'intérim du ministre d'Etat, coordonnateur du pôle économique, ministre de l'économie, du plan, de l'aménagement du territoire et de l'intégration est assuré par le ministre d'Etat, ministre du développement industriel et de la promotion du secteur privé.

Le reste sans changement.

Article 2 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 7 août 2012

Denis SASSOU-N'GUESSO

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE

Arrêté n° 9288 du 7 août 2012 fixant les attributions et l'organisation des services et bureaux de la direction générale de la sécurité sociale

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle socio-culturel, ministre du travail et de la sécurité sociale,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 004-86 du 25 février 1986 instituant le code de sécurité sociale en République Populaire du Congo ;

Vu la loi n° 31-2011 du 15 juillet 2011 instituant le système de sécurité sociale en République du Congo ;

Vu le décret n° 2009-391 du 13 octobre 2009 relatif

aux attributions du ministre du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2009-469 du 24 décembre 2009 portant organisation du ministère du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2012-24 du 2 février 2012 portant attributions et organisation de la direction générale de la sécurité sociale ;

Arrête :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier: Le présent arrêté fixe, en application de l'article 17 du décret n° 2012-24 du 2 février 2012 susvisé, les attributions et l'organisation des services et bureaux de la direction générale de la sécurité sociale.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de la sécurité sociale, outre le secrétariat de direction, le service informatique, le service de la communication et des relations publiques et le service des archives et de la documentation, comprend :

- la direction de la réglementation de la sécurité sociale et des relations internationales ;
- la direction de la réforme, de l'assistance et de la promotion de la sécurité sociale ;
- la direction des études, du développement et de la prospective ;
- la direction de l'administration, de l'équipement et des finances ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 3 : 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 travaux de secrétariat, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 4 : Le secrétariat de direction comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau des analyses et des synthèses.

Section 1 : Du bureau du courrier

Article 5 : Le bureau du courrier est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la réception et l'expédition du courrier ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs.

Section 2 : Du bureau des analyses et des synthèses

Article 6 : Le bureau des analyses et des synthèses est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de procéder à l'analyse sommaire des correspondances et autres documents.

Chapitre 2 : Du service informatique

Article 7 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir le plan de développement informatique de la direction générale ;
- développer les outils de gestion, de traitement et d'analyse des données ;
- contribuer au développement des bases des données des organismes de sécurité sociale ;
- gérer les bases des données ;
- assurer le renforcement des capacités dans le domaine informatique du personnel de la direction générale ;
- procéder à l'archivage électronique des documents ;
- entretenir les équipements, les réseaux et les supports informatiques de la direction générale ;
- veiller à la bonne application de la fonction informatique dans les organismes de sécurité sociale.

Article 8 : Le service informatique comprend :

- le bureau de l'exploitation et du traitement des données ;
- le bureau du développement et de la gestion des bases des données ;
- le bureau de la maintenance et de l'entretien des équipements informatiques.

Section 1 : Du bureau de l'exploitation et du traitement des données

Article 9 : Le bureau de l'exploitation et du traitement des données est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de développer les outils de gestion, de traitement et d'analyse des données.

Section 2 : Du bureau du développement et de la gestion des bases des données

Article 10 : Le bureau du développement et de la ges-

tion des bases des données est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir le plan de développement informatique de la direction générale ;
- contribuer au développement des bases des données des organismes de sécurité sociale ;
- gérer les bases des données ;
- assurer le renforcement des capacités du personnel de la direction générale dans le domaine informatique ;
- procéder à l'archivage électronique des documents ;
- veiller à la bonne application de la fonction informatique dans les organismes de sécurité sociale.

Section 3 : Du bureau de la maintenance et de l'entretien des équipements informatiques

Article 11 : Le bureau de la maintenance et de l'entretien des équipements informatiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé d'entretenir les équipements, les réseaux et les supports informatiques de la direction générale.

Chapitre 3 : Du service de la communication et des relations publiques

Article 12 : Le service de la communication et des relations publiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et mettre en œuvre la politique de communication de la direction générale ;
- assurer la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires en matière de sécurité sociale ;
- développer les supports appropriés de communication sur la sécurité sociale ;
- faciliter la diffusion et la circulation de l'information sur la sécurité sociale ;
- organiser les relations de la direction générale avec l'extérieur.

Article 13 : Le service de la communication et des relations publiques comprend :

- le bureau de la communication ;
- le bureau des relations publiques.

Section 1 : Du bureau de la communication

Article 14 : Le bureau de la communication est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et mettre en œuvre la politique de communication de la direction générale ;
- assurer la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires en matière de sécurité sociale ;

- développer les supports appropriés de communication sur la sécurité sociale.

Section 2 : Du bureau des relations publiques

Article 15 : Le bureau des relations publiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- faciliter la diffusion et la circulation de l'information sur la sécurité sociale ;
- organiser les relations de la direction générale avec l'extérieur.

Chapitre 4 : Du service des archives et de la documentation

Article 16 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser, gérer et conserver les archives ;
- collecter, traiter et conserver la documentation ;
- constituer et gérer la bibliothèque ;
- réaliser les travaux d'impression, de reprographie et d'édition ;
- et, d'une manière générale, traiter toute question liée aux archives et à la documentation.

Article 17 : Le service des archives et de la documentation comprend :

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

Section 1: Du bureau des archives

Article 18 : Le bureau des archives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de centraliser, gérer et conserver les archives.

Section 2 : Du bureau de la documentation

Article 19 : Le bureau de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter, traiter et conserver la documentation ;
- constituer et gérer la bibliothèque ;
- réaliser les travaux d'impression, de reprographie et d'édition.

Chapitre 5 : De la direction de la réglementation de la sécurité sociale et des relations internationales

Article 20 : La direction de la réglementation de la sécurité sociale et des relations internationales comprend :

- le service de la réglementation de la sécurité sociale ;
- le service des relations internationales ;
- le service du contrôle et du contentieux.

Section 1 : Du service de la réglementation de la sécurité sociale

Article 21: Le service de la réglementation de la sécurité sociale est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de sécurité sociale ;
- préparer les dossiers à soumettre au comité national du dialogue social et à la commission nationale consultative du travail ;
- contrôler la conformité au code de sécurité sociale, des projets de textes réglementaires relatifs à la gestion du personnel des sociétés d'économie mixte, des entreprises publiques et des organismes étatiques régis par le code du travail ;
- suivre l'évolution des normes internationales de sécurité sociale en vue de les adapter aux réalités socio-économiques nationales.

Article 22 : Le service de la réglementation de la sécurité sociale comprend :

- le bureau de la réglementation ;
- le bureau des normes.

Paragraphe 1 : Du bureau de la réglementation

Article 23 : Le bureau de la réglementation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de sécurité sociale ;
- préparer les dossiers à soumettre au comité national du dialogue social et à la commission nationale consultative du travail ;
- contrôler la conformité au code de sécurité sociale, des projets de textes réglementaires relatifs à la gestion du personnel des sociétés d'économie mixte, des entreprises publiques et des organismes étatiques régis par le code du travail.

Paragraphe 2 : Du bureau des normes

Article 24 : Le bureau des normes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de suivre l'évolution des normes internationales de sécurité sociale en vue de les adapter aux réalités socio-économiques nationales.

Section 2 : Du service des relations internationales

Article 25 : Le service des relations internationales est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers à soumettre à la ratification;
- collecter les conventions, les recommandations et les accords auxquels le Congo est partie et veiller à leur bonne application ;
- préparer les dossiers relatifs aux conférences internationales sur la sécurité sociale ;
- tenir à jour les conventions internationales de sécurité sociale ratifiées et non ratifiées, les recommandations et autres instruments juridiques internationaux en matière de sécurité sociale ;
- centraliser et exploiter les dossiers relatifs à la coopération bilatérale et multilatérale en matière de sécurité sociale ;
- établir des relations fonctionnelles avec les services compétents en matière de coopération dans le domaine de la sécurité sociale.

Article 26 : Le service des relations internationales comprend :

- le bureau des conventions ;
- le bureau de la coopération.

Paragraphe 1: Du bureau des conventions

Article 27 : Le bureau des conventions est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers à soumettre à la ratification;
- collecter les conventions, les recommandations et les accords auxquels le Congo est partie et veiller à leur bonne application ;
- tenir à jour les conventions internationales de sécurité sociale ratifiées et non ratifiées, les recommandations et autres instruments juridiques internationaux en matière de sécurité sociale.

Paragraphe 2 : Du bureau de la coopération

Article 28 : Le bureau de la coopération est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers relatifs aux conférences internationales sur la sécurité sociale ;
- centraliser et exploiter les dossiers relatifs à la coopération bilatérale et multilatérale en matière de sécurité sociale ;
- établir des relations fonctionnelles avec les services compétents en matière de coopération dans le domaine de la sécurité sociale.

Section 3 : Du service du contrôle et du contentieux

Article 29 : Le service du contrôle et du contentieux est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- donner des avis techniques sur les contentieux en matière de sécurité sociale ;
- initier, pour le compte de l'Etat, des requêtes de contentieux dans le domaine de la sécurité sociale;
- assurer régulièrement l'inspection des établissements, des structures administratives et des organismes de gestion de la sécurité sociale ;
- veiller au bon fonctionnement des directions départementales de la sécurité sociale ;
- centraliser et exploiter les rapports d'activités des directions départementales ;
- veiller à une bonne application de l'éthique et de la déontologie en matière de sécurité sociale.

Article 30 : Le service du contrôle et du contentieux comprend :

- le bureau de l'inspection de la sécurité sociale ;
- le bureau du contentieux et des relations avec les instances juridiques.

Paragraphe 1 : Du bureau de l'inspection de la sécurité sociale

Article 31 : Le bureau de l'inspection de la sécurité sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer régulièrement l'inspection des établissements, des structures administratives et des organismes de gestion de la sécurité sociale ;
- veiller au bon fonctionnement des directions départementales de la sécurité sociale ;
- centraliser et exploiter les rapports d'activités des directions départementales ;
- veiller à une bonne application de l'éthique et de la déontologie en matière de sécurité sociale.

Paragraphe 2 : Du bureau du contentieux et des relations avec les instances juridiques

Article 32 : Le bureau du contentieux et des relations avec les instances juridiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- donner des avis techniques sur les contentieux en matière de sécurité sociale ;
- initier, pour le compte de l'Etat, des requêtes de contentieux dans le domaine de la sécurité sociale.

Chapitre 6 : De la direction de la réforme, de l'assistance et de la promotion de la sécurité sociale

Article 33 : La direction de la réforme, de l'assistance et de la promotion de la sécurité sociale comprend :

- le service de la réforme et de l'assistance ;
- le service de la promotion de la sécurité sociale
- le service de la mobilisation des ressources.

Section 1 : Du service de la réforme et de l'assistance

Article 34 : Le service de la réforme et de l'assistance est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à la définition, l'orientation et la mise en œuvre des réformes de la sécurité sociale ;
- assister les organismes de sécurité sociale dans l'application et le respect des dispositions définies par la politique générale de la nation en matière de sécurité sociale ;
- promouvoir les organismes privés de sécurité sociale.

Article 35 : Le service de la réforme et de l'assistance comprend :

- le bureau des réformes de la sécurité sociale ;
- le bureau de l'assistance.

Paragraphe 1 : Du bureau des réformes de la sécurité sociale

Article 36 : Le bureau des réformes de la sécurité sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de contribuer à la définition, l'orientation et à la mise en œuvre des réformes de la sécurité sociale.

Paragraphe 2 : Du bureau de l'assistance

Article 37 : Le bureau de l'assistance est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assister les organismes de sécurité sociale dans l'application et le respect des dispositions définies par la politique générale de la nation en matière de sécurité sociale ;
- promouvoir les organismes privés de sécurité sociale.

Section 2 : Du service de la promotion de la sécurité sociale

Article 38 : Le service de la promotion de la sécurité sociale est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- étudier toute mesure visant à promouvoir les organismes et régimes de sécurité sociale en vigueur ;
- promouvoir l'action sanitaire et sociale des assurés aux différents régimes et organismes de sécurité sociale ;
- faciliter le dialogue entre l'Etat, les organismes de sécurité sociale et les partenaires.

Article 39 : Le service de la promotion de la sécurité

sociale comprend :

- le bureau de marketing de la sécurité sociale ;
- le bureau de la qualité et de l'efficacité des prestations de sécurité sociale.

Paragraphe 1: Du bureau de marketing de la sécurité sociale

Article 40 : Le bureau de marketing de la sécurité sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé d'étudier toute mesure visant à promouvoir les organismes et régimes de sécurité sociale en vigueur.

Paragraphe 2 : Du bureau de la qualité et de l'efficacité des prestations de sécurité sociale

Article 41 : Le bureau de la qualité et de l'efficacité des prestations de sécurité sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir l'action sanitaire et sociale des assurés aux différents régimes et organismes de sécurité sociale ;
- faciliter le dialogue entre l'Etat, les organismes de sécurité sociale et les partenaires.

Section 3 : Du service de la mobilisation des ressources

Article 42 : Le service de la mobilisation des ressources est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir les stratégies de financement de la sécurité sociale ;
- appuyer les porteurs de projets dans le choix des investissements dans le domaine de la sécurité sociale ;
- développer le partenariat en matière de sécurité sociale ;
- intensifier la mobilisation des ressources ;
- préparer les dossiers à soumettre au comité national de financement de la sécurité sociale.

Article 43 : Le service de la mobilisation des ressources comprend :

- le bureau des stratégies de financement des réformes ;
- le bureau des stratégies de financement de l'assistance.

Paragraphe 1 : Du bureau des stratégies de financement des réformes

Article 44 : Le bureau des stratégies de financement des réformes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de concevoir les stratégies de financement de la sécurité sociale.

Paragraphe 2 : Du bureau des stratégies de financement de l'assistance

Article 45 : Le bureau des stratégies de financement de l'assistance est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- appuyer les porteurs de projets dans le choix des investissements dans le domaine de la sécurité sociale ;
- développer le partenariat en matière de sécurité sociale ;
- intensifier la mobilisation des ressources ;
- préparer les dossiers à soumettre au comité national de financement de la sécurité sociale.

Chapitre 7 : De la direction des études, du développement et de la prospective

Article 46 : La direction des études, du développement et de la prospective comprend :

- le service des études et de l'évaluation des projets ;
- le service du développement et de la prospective ;
- le service des statistiques.

Section 1 : Du service des études et de l'évaluation des projets

Article 47 : Le service des études et de l'évaluation des projets est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- mener, de concert avec les services intéressés, toute étude utile susceptible de contribuer à l'amélioration des régimes de sécurité sociale en vigueur ;
- contribuer à la réalisation des audits menés dans le secteur de la sécurité sociale ;
- suivre et évaluer les projets mis en œuvre dans le cadre du développement de la sécurité sociale ;
- élaborer les comptes de la sécurité sociale.

Article 48 : Le service des études et de l'évaluation des projets comprend :

- le bureau des études actuarielles ;
- le bureau des comptes de la sécurité sociale ;
- le bureau des audits et de l'évaluation des projets.

Paragraphe 1 : Du bureau des études actuarielles

Article 49 : Le bureau des études actuarielles est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de mener, de concert avec les services intéressés, toute étude utile susceptible de contribuer à l'amélioration des régimes de sécurité

sociale en vigueur.

Paragraphe 2 : Du bureau des comptes de la sécurité sociale

Article 50 : Le bureau des comptes de la sécurité sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé d'élaborer les comptes de la sécurité sociale.

Paragraphe 3 : Du bureau des audits et de l'évaluation des projets

Article 51 : Le bureau des audits et de l'évaluation des projets est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à la réalisation des audits menés dans le secteur de la sécurité sociale ;
- suivre et évaluer les projets mis en œuvre dans le cadre du développement de la sécurité sociale.

Section 2 : Du service de développement et de la prospective

Article 52 : Le service de développement et de la prospective est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- développer des outils techniques, méthodologiques et opérationnels de prospective en matière de sécurité sociale ;
- proposer des stratégies adéquates d'extension du champ d'application de la sécurité sociale ;
- élaborer périodiquement une note prévisionnelle d'évolution de la sécurité sociale.

Article 53 : Le service de développement et de la prospective comprend :

- le bureau des méthodes ;
- le bureau des prévisions et de la prospective.

Paragraphe 1: Du bureau des méthodes

Article 54 : Le bureau des méthodes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de développer des outils techniques, méthodologiques et opérationnels de prospective en matière de sécurité sociale.

Paragraphe 2 : Du bureau des prévisions et de la prospective

Article 55 : Le bureau des prévisions et de la prospective est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer des stratégies adéquates d'extension du champ d'application de la sécurité sociale ;

- élaborer périodiquement une note prévisionnelle d'évolution de la sécurité sociale.

Section 3 : Du service des statistiques

Article 56 : Le service des statistiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- définir et tenir à jour les indicateurs de performance des organismes de sécurité sociale ;
- collecter, exploiter et actualiser les statistiques de la sécurité sociale ;
- appuyer la publication des statistiques de la sécurité sociale.

Article 57 : Le service des statistiques comprend :

- le bureau des synthèses macro-économiques ;
- le bureau des enquêtes statistiques de sécurité sociale.

Paragraphe 1: Du bureau des synthèses macro-économiques

Article 58 : Le bureau des synthèses macro-économiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de définir et tenir à jour les indicateurs de performance des organismes de sécurité sociale.

Paragraphe 2 : Du bureau des enquêtes statistiques de sécurité sociale

Article 59 : Le bureau des enquêtes statistiques de sécurité sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter, exploiter et actualiser les statistiques de la sécurité sociale ;
- appuyer la publication des statistiques de la sécurité sociale.

Chapitre 8 : De la direction de l'administration, de l'équipement et des finances

Article 60 : La direction de l'administration, de l'équipement et des finances comprend :

- le service de l'administration et du personnel ;
- le service des finances et de l'équipement.

Section 1 : Du service de l'administration et du personnel

Article 61: Le service de l'administration et du personnel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir à jour les dossiers individuels des agents en

vue d'en assurer le suivi ;

- gérer le personnel ;
- élaborer et mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités du personnel de la direction générale de la sécurité sociale ;
- assurer la diffusion des vacances de postes en provenance des organismes nationaux et internationaux compétents en matière de sécurité sociale.

Article 62 : Le service de l'administration et du personnel comprend :

- le bureau de l'administration ;
- le bureau du personnel.

Paragraphe 1: Du bureau de l'administration

Article 63 : Le bureau de l'administration est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir à jour les dossiers individuels des agents en vue d'en assurer le suivi ;
- assurer la diffusion des vacances de postes en provenance des organismes nationaux et internationaux compétents en matière de sécurité sociale.

Paragraphe 2 : Du bureau du personnel

Article 64 : Le bureau du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- élaborer et mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités du personnel de la direction générale de la sécurité sociale ;

Section 2 : Du service des finances et de l'équipement

Article 65 : Le service des finances et de l'équipement est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer et suivre l'exécution du budget ;
- gérer et veiller sur le patrimoine de la direction générale.

Article 66 : Le service des finances et de l'équipement comprend :

- le bureau des finances ;
- le bureau de l'équipement.

Paragraphe 1 : Du bureau des finances

Article 67 : Le bureau des finances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de préparer et suivre l'exécution du budget.

Paragraphe 2 : Du bureau de l'équipement

Article 68 : Le bureau de l'équipement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de gérer et veiller sur le patrimoine de la direction générale.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 69 : Les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés par arrêté du ministre.

Article 70 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures et contraires, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 7 août 2012

Général de division Florent NTSIBA

Arrêté n° 9289 du 7 août 2012 fixant les attributions et l'organisation des services et bureaux de la direction générale du travail

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle socio-culturel, ministre du travail et de la sécurité sociale,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 45-75 du 15 mars 1975 instituant un code du travail de la République Populaire du Congo ;
Vu la loi n° 6-96 du 6 mars 1996 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 45-75 du 15 mars 1975 instituant un code du travail de la République du Congo ;

Vu le décret n° 2009-391 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2009-469 du 24 décembre 2009 portant organisation du ministère du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2012-23 du 2 février 2012 portant attributions et organisation de la direction générale du travail.

Arrête :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe, en application de l'article 17 du décret n° 2012-23 du 2 février 2012 susvisé, les attributions et l'organisation des services et bureaux de la direction générale du travail.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale du travail, outre le

secrétariat de direction, le service informatique, le service de la communication et des relations publiques et le service des archives et de la documentation, comprend :

- la direction de la réglementation du travail et des relations internationales ;
- la direction de la sécurité et de la santé au travail ;
- la direction des relations professionnelles ;
- la direction de l'administration, de l'équipement et des finances ;
- les directions départementales du travail.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 3 : 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 travaux de secrétariat, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 4 : Le secrétariat de direction comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau des analyses et des synthèses.

Section 1 : Du bureau du courrier

Article 5 : Le bureau du courrier est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : Du bureau des analyses et des synthèses

Article 6 : Le bureau des analyses et des synthèses est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service informatique

Article 7 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.