

-----  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
-----

SECRETARIAT GENERAL DU  
GOUVERNEMENT  
-----

DECRET N° 97/ 090 /PRG/SGG  
PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SECRETARIAT  
CENTRAL DE LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- VU la Loi Fondamentale,
- VU le Décret N°96/099/PRG/SGG du 10 juillet 1996, portant nomination des membres du gouvernement, modifié par le Décret D/97/013/PRG/SGG du 14 février 1997,
- VU le Décret N°96/111/PRG/SGG du 26 août 1996, portant attribution des membres du gouvernement,
- VU le Décret N°97/020/PRG/SGG du 04 mars 1997, portant organisation de la Présidence de la République de Guinée,
- VU le Décret N°97/021/PRG/SGG du 04 mars 1997, portant attributions du Secrétariat Général de la République,

**DECRETE,**

**CHAPITRE I : DES ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT CENTRAL**

**Article premier** : Sous l'autorité du Chef de Cabinet Civil du Président de la République, le Secrétariat Central est chargé :

- de recevoir, d'enregistrer et de ventiler le courrier ordinaire de la Présidence,
- d'effectuer une analyse préliminaire et d'en faire une synthèse,
- de rédiger les suites conformément aux annotations du Président de la République, du Ministre Secrétaire Général de la Présidence, du



Secrétaire Général Adjoint de la Présidence et du Chef de Cabinet Civil du Président de la République,

- de dactylographier tous les documents émanant des services de la Présidence n'ayant pas de secrétaire à leur disposition,
- de classer les copies des correspondances et actes administratifs émanant des services de la Présidence dont il assure le secrétariat,
- d'assurer les travaux de reproduction pour le Secrétariat général de la Présidence de la République ainsi que pour les autres services ne disposant pas de moyens de reproduction propres,
- d'assurer l'acheminement et la transmission des courriers et document pour les services autres que la Présidence de la République qui ne disposeraient pas de personnels et moyens propres à ces fins,
- d'assurer le service d'accueil au public désireux d'obtenir des informations autour de leur dossier.

**Article 2 :** Le Secrétariat Central de la Présidence de la République, au niveau hiérarchique équivalent à une Division est dirigé par un Chef de service nommé par Arrêté du Secrétaire Général de la Présidence de la République.

**Article 3 :** Sous l'autorité du Chef de Cabinet Civil du Président de la République, le Chef du Secrétariat Central coordonne, anime et contrôle les activités du service.

## **CHAPITRE II : ORGANISATION**

**Article 4 :** Le Secrétariat Central de la Présidence de la République comprend :

- la section courrier arrivée et départ,
- la section secrétariat,

chacune dirigée par un chef de section.

**Article 5 :** La section "courrier arrivée et départ" est chargée :

- de la réception, de l'enregistrement et de l'acheminement au jour le jour de tout le courrier ordinaire de la Présidence de la République,
- d'assurer l'accueil au public désireux d'obtenir des informations autour de leur dossier,

- d'assurer les travaux de reproduction pour le Secrétaire Général ainsi que pour les autres services ne disposant pas de moyens de reproduction propres,
- de classer les correspondances et actes administratifs émanant de la Présidence de la République.

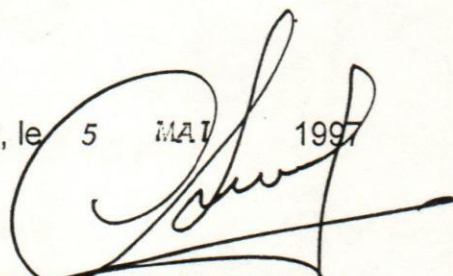
**Article 6** : La "section secrétariat" est chargée de la dactylographie de tous les documents émanant des différents services de la Présidence de la République.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 7** : Les chefs de section sont nommés par Décision du Secrétaire Général de la Présidence de la République.

**Article 8** : Le présent Décret, qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 5 MAI 1997



GENERAL LANSANA CONTE





- d'assurer les travaux de reproduction pour le Secrétaire Général ainsi que pour les autres services ne disposant pas de moyens de reproduction propres,
- de classer les correspondances et actes administratifs émanant de la Présidence de la République.

**Article 6 :** La "section secrétariat" est chargée de la dactylographie de tous les documents émanant des différents services de la Présidence de la République.

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 7 :** Les chefs de section sont nommés par Décision du Secrétaire Général de la Présidence de la République.

**Article 8 :** Le présent Décret, qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 5 MAI 1997

  
GENERAL LANSANA CONTE

