

DECRET

D/2009/ 135 /PRG/SGG

**PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**

Le Président de la République

Vu le communiqué No 001/CNDD/ 2008 du 23 décembre 2008, portant prise effective du Pouvoir par le Conseil National pour la Démocratie et le Développement, suspension de la Constitution et dissolution du Gouvernement ;

Vu la Loi L/2001/029/AN de 31 décembre 2001, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics ;

Vu l'Ordonnance No 006/CNDD/2008 du 29 décembre 2008, portant création d'un poste de Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance No 007/CNDD/ 2008 du 29 décembre 2008 portant attributions du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance No 008/CNDD/ 2008 du 29 décembre 2008, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2009/001/SG/PRG/CNDD/ 2009 du 14 décembre 2009, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2009/002/SG/PRG/CNDD/ 2009 du 14 décembre 2009, portant nomination des Secrétaires Généraux;

_ DECRETE _

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Sous l'autorité du Président de la République, le Secrétariat Général du Gouvernement a pour mission d'assister le Premier Ministre dans la coordination de l'action gouvernementale.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'organiser, de gérer et de suivre le travail gouvernemental et le déroulement des procédures législatives et réglementaires ;
- de veiller au respect de la hiérarchie des normes dans l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires ;
- de contrôler la forme juridique des projets de textes législatifs et réglementaires ;
- d'assurer la formalité matérielle de promulgation des textes ;
- d'assurer dans ses domaines de compétence, les liaisons avec les Départements Ministériels, les Institutions Républicaines et les Organes Consultatifs ;
- d'assurer l'organisation matérielle des sessions du Conseil des Ministres ;
- de préparer les réunions interministérielles en liaison avec le Cabinet du Premier Ministre ;
- de centraliser les textes législatifs et réglementaires et assurer leur publication au Journal Officiel ;
- de constituer et mettre à jour une base de données des textes législatifs et réglementaires ;
- de gérer et mettre à jour le Centre de Documentation Administrative ;
- d'établir les Ordres de Missions à l'étranger des Cadres de l'Etat.

Article 2 : Le Secrétaire Général du Gouvernement, nommé par Décret du Président de la République, assure l'impulsion et la coordination des services ministériels.

Article 3 : Le Secrétaire Général du Gouvernement assiste au Conseil des Ministres, dresse les procès verbaux à l'intention du Président de la République et des Membres du Gouvernement.

Il assiste le porte parole du Gouvernement dans l'élaboration des communiqués de presse du Conseil des Ministres.

Article 4 : Le Secrétaire Général du Gouvernement est assisté d'un Secrétaire Général Adjoint qui le supplée ou le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement est nommé par Décret du Président de la République.

Article 5 : Pour accomplir sa mission, le Secrétariat Général du Gouvernement comprend :

- un Cabinet ;
- des Services d'Appui ;
- des Directions ;
- des Services Régionaux ;
- un Etablissement Public.

Article 6 : Le Cabinet du Secrétariat Général du Gouvernement est chargé de conseiller le Secrétaire Général et d'assister les Départements Ministériels dans l'élaboration des textes législatifs et réglementaires.

Le Cabinet du Secrétaire Général comprend :

- un Conseiller Technique ;
- un Conseiller Politique ;
- un Conseiller Economique ;
- un Conseiller chargé des Questions Sociales ;
- un Attaché de Cabinet.

Article 7 : Les Services d'Appui sont :

- la Division des Affaires Financières ;
- la Division du Contrôle Financier ;
- la Division des Ressources Humaines ;
- le Secrétariat Central.

Article 8 : Les Directions sont :

- la Direction du Travail Gouvernemental ;
- la Direction des Publications Officielles et des Archives ;
- la Direction de la Gestion des Hauts Fonctionnaires ;

Article 9 : La Direction du Travail Gouvernemental comprend :

- une Division Travail Gouvernemental ;
- une Division Juridique ;
- une Division Ordres de Mission.

Article 10 : La Division Travail Gouvernemental comprend :

- une Section Procédure ;
- une Section Conseil des Ministres ;
- une Section Contrôle de l'Application des Actes du Gouvernement.

Article 11 : La Division Juridique comprend :

- une Section Secteur de Souveraineté ;
- une Section Secteur Economique ;
- une Section Secteur Social.

Article 12 : La Division Ordres de Mission comprend :

- une Section Ordres de Mission avec frais ;
- une Section Ordres de Mission sans frais.

Article 13 : La Direction des Publications Officielles et des Archives comprend :

- une Division des Publications Officielles ;
- une Division des Archives ;
- une Division Edition et Impression.

Article 14 : La Division des Publications Officielles comprend :

- une Section Traitement ;
- une Section Distribution et Marketing.

Article 15 : La Division Archives comprend :

- une Section Enregistrement ;
- une Section Archives.

Article 16 : La Division Edition et Impressions comprend :

- une Section Edition du Journal Officiel ;
- une Section Prestations Diverses ;
- une Section Impression.

Article 17 : La Direction de la Gestion des Hauts Fonctionnaires comprend :

- une Division Gestion Courante ;
- une Division Statistiques et Communication.

Article 18 : Les Services Régionaux des Publications Officielles, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale comprennent :

- le Service Régional des Publications Officielles de Boké ;
- le Service Régional des Publications Officielles de Kindia ;
- le Service Régional des Publications Officielles de Labé ;
- le Service Régional des Publications Officielles de Mamou ;
- le Service Régional des Publications Officielles de Faranah ;
- le Service Régional des Publications Officielles de Kankan ;
- le Service Régional des Publications Officielles de N'Zérékoré.

Article 19 : L'Etablissement Public est le Centre de Documentation Administrative (CDA).

CHAPITRE II- DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les Statuts de l'Etablissement Public seront fixées conformément à la réglementation.

Article 21 : Les Attributions des Directions et des Services d'Appui sont fixées séparément par Arrêté du Secrétaire Général du Gouvernement.

Article 22 : Les Conseillers et les Directeurs sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition du Secrétaire Général du Gouvernement.

Article 23 : Les Chefs de Divisions, les Chefs de Services Régionaux et les Chefs de Sections sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Secrétaire Général du Gouvernement.

Article 24 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret D/2008/040/PRG/SGG du 24 juillet 2008, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

10 7 AOÛT 2009

Conakry, le.....



Captaine Moussa Dadis CAMARA

Président de la République, Chef de l'Etat

Président du Conseil National pour la Démocratie et le Développement, Commandant en Chef des Forces Armées