

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU ZAIRE

PREMIERE PARTIE

Bulletin des lois, ordonnances, actes du Bureau Politique
et actes du Conseil Exécutif National, des actes de procédure,
des annonces et avis

PARAISSANT LE 1er ET LE 15 DE CHAQUE MOIS
A KINSHASA.

PRIX DE L'ABONNEMENT, DU NUMERO ET DES INSERTIONS.

1. — Prix de l'abonnement (Zaire et tous pays) :

- a) Première partie : 24,00.00 Zaires
- b) Deuxième partie : 26,00.00 Zaires
- c) Troisième partie : 6,00,00 Zaires

— Par avion : 90 % de la surtaxe aérienne en plus.

2. — Prix du numéro :

- a) Première partie : 1,00.00 Zaire
- b) Deuxième partie : 1,10.00 Zaire
- c) Troisième partie : 1,10.00 Zaire

— Par la poste : frais d'affranchissement en plus.

3. — Prix des insertions :

Par ligne du document manuscrit, dactylographié ou imprimé remis pour publication

— 10 makuta si la ligne ne comprend pas plus de 60 caractères ;

— 20 makuta si elle comprend plus de 60 caractères.

Les demandes d'abonnements ainsi que celles relatives à l'achat de numéros séparés doivent être adressées au Service du Journal Officiel, Palais de Justice, à Kinshasa-Gombe.

Les sommes correspondant au prix de l'abonnement ou du numéro sont payées soit au dit Service, soit au moyen d'un versement au compte n° 11050/1519 auprès de la Banque du Zaire, à Kinshasa-Gombe.

Les actes et documents quelconques à insérer au Journal Officiel doivent être envoyés au Service du Journal Officiel, Palais de Justice, à Kinshasa-Gombe, soit par le greffier du Tribunal s'il s'agit d'actes ou documents dont la loi prescrit la publication par ses soins, soit par les intéressés s'il s'agit d'actes ou documents dont la publication est faite à leur diligence.

Le paiement des frais d'insertion doit être effectué lors de la présentation de l'acte ou du document soit entre les mains du greffier dans le cas où la publication se fait à l'intervention de celui-ci, soit entre les mains du comptable du Service du Journal Officiel ou par versement au compte n° 11050/1519 auprès de la Banque du Zaire.

Les abonnements sont annuels; ils prennent cours le 1er janvier et sont renouvelables au plus tard le 1er décembre de l'année précédant celle à laquelle ils se rapportent.

Toute réclamation relative à l'abonnement ou aux insertions doit être adressée au Service du Journal Officiel.

ANNEXE III.

Organigrammes.

- des Départements ;
- du Conseil Législatif National ;
- de la Commission Permanente de l'Administration Publique.

Vu pour être annexé à l'ordonnance n° 73/216 du 25 juillet 1973.

MOBUTU SESE SEKO
KUKU NGBENDU WA ZA BANGA,
Général de Corps d'Armée.

Ordonnance n° 73/217 du 25 juillet 1973 portant règlement d'administration relatif au recrutement du personnel de carrière des services publics de l'Etat.

Le Président de la République,

Vu la Constitution, spécialement en son article 27 ;

Vu l'ordonnance-loi n° 73/023 du 4 juillet 1973 portant le statut du personnel de carrière des services publics de l'Etat, spécialement en ses titres I et II ;

Vu l'ordonnance n° 72/413 du 18 octobre 1972 portant création de la Commission Permanente de l'Administration Publique ;

Sur proposition du Président de la Commission Permanente de l'Administration Publique,

Ordonne :

Article 1er.

En application de l'article 6 du statut, tout agent est considéré comme ayant connaissance des textes législatifs et réglementaires qui régissent sa situation.

Un exemplaire du statut et de ses mesures d'exécution est remis à chaque nouvel agent lors de sa prestation de serment.

Article 2.

Il doit être satisfait à la condition d'âge minimum ou maximum prévue au 4° de l'article 9 du statut à la date d'organisation du concours de recrutement et, en cas de recrutement sur titres, à la date de l'appel des candidatures.

Article 3.

§ 1. Les concours de recrutement prévus au titre II du statut sont organisés, sous le contrôle de la Commission Permanente de l'Administration Publique, à la demande des Commissaires d'Etat chargés des Départements, en fonction de la situation des effectifs et des emplois vacants.

§ 2. Les concours de recrutement sont annoncés par tous les moyens de publicité dont il est possible de disposer. Cette publicité porte à la connaissance des candidats tous les renseignements utiles concernant les conditions d'admission, les matières sur lesquelles porteront les épreuves, les niveaux de formation et les diplômes éventuellement requis, la date et le lieu des épreuves, ainsi que la date limite de dépôt des candidatures.

Ne peuvent participer aux épreuves que les candidats répondant aux conditions exigées et ayant fait, par écrit, acte de candidature en vue de leur recrutement.

§ 3. Le programme des épreuves comporte des questions destinées à vérifier les aptitudes générales et professionnelles des candidats.

Il est élaboré un programme d'épreuves distinct pour chaque grade.

Les questions sont composées et les épreuves sont corrigées par un jury désigné par le Président de la Commission Permanente de l'Administration Publique, sur proposition du Commissaire d'Etat chargé du Département pour lequel le concours est organisé.

Les membres du jury sont choisis en raison de leurs compétences et de leurs qualifications. Leur nombre est fixé en fonction du nombre de candidats.

§ 4. Le Président de la Commission Permanente de l'Administration Publique désigne les fonctionnaires chargés de la surveillance des épreuves. Il arrête également le règlement disciplinaire du déroulement des épreuves.

Les cahiers ou feuilles de composition sont exclusivement fournis par l'Administration ; ils sont conçus de manière à assurer l'anonymat des candidats.

§ 5. Les candidats sont tenus au respect du règlement disciplinaire qui doit être affi-

ché dans la salle où se déroule l'épreuve. Tout candidat qui transgresse le règlement peut être exclu de la salle et éliminé de l'épreuve par le fonctionnaire chargé de l'organisation et de la surveillance.

A la fin de chaque séance, ce dernier établit un procès-verbal relatant le déroulement de l'épreuve.

§ 6. Les épreuves s'effectuent par écrit et dans la langue administrative officielle. Toutefois, des épreuves orales peuvent être organisées à la demande du Commissaire d'Etat chargé du Département pour lequel le concours est organisé.

Chaque épreuve doit être ininterrompue.

La réussite à l'épreuve est subordonnée à l'obtention de 60% des points au total.

Les décisions du jury sont sans appel.

§ 7. L'Union Nationale des Travailleurs du Zaïre (UNTZA) peut déléguer un de ses membres pour assister aux séances durant lesquelles se déroulent les épreuves, ainsi qu'à la séance de proclamation des résultats.

§ 8. Après cotation des épreuves et décision définitive du jury, les résultats des concours sont transmis par le Président de la Commission Permanente de l'Administration Publique aux Commissaires d'Etat compétents pour réaliser les nominations.

Article 4.

En matière de détermination de compétences et de pouvoirs, les dispositions de la présente ordonnance qui sont prévues pour les services centraux des départements sont également applicables au sein des services du Conseil Législatif National et de la Commission Permanente de l'Administration Publique.

Article 5.

La présente ordonnance sort ses effets le 1er juillet 1973.

Kinshasa, le 25 juillet 1973.

MOBUTU SESE SEKO
KUKU NGBENDU WA ZA BANGA,
Général de Corps d'Armée.

Ordonnance n° 73/219 du 25 juillet 1973 portant règlement d'administration relatif à la carrière du personnel de carrière des services publics de l'Etat.

Le Président de la République,

Vu la Constitution, spécialement en son article 27 ;

Vu l'ordonnance-loi n° 73/023 du 4 juillet 1973 portant le statut du personnel de carrière des services publics de l'Etat, spécialement en son Titre III ;

Vu l'ordonnance n° 72/413 du 18 octobre 1972 portant création de la Commission Permanente de l'Administration Publique ;

Sur proposition du Président de la Commission Permanente de l'Administration Publique,

Ordonne :

Chapitre I.

Stage.

Article 1.

Les autorités habilitées à établir le rapport de stage prévu à l'article 16 du statut sont :

- pour les services centraux : le Directeur sous l'autorité duquel l'agent était placé durant la période probatoire ;
- pour les services régionaux : le Chef de Division ;
- pour les services sous-régionaux : le Commissaire de sous-région ;
- pour les services de zone, de collectivité ou de localité : le Commissaire de Zone.

Article 2.

Le rapport de stage tiendra compte des avis émis par les chefs hiérarchiques directs de l'agent. Il doit être établi au moins trois mois avant l'expiration du stage et une copie en est remise dans le même délai au stagiaire, qui peut, en cas de contestation, présenter ses justifications endéans les huit jours.

Le rapport et les justifications éventuelles de l'agent sont transmis, ensemble, à l'autorité qui a le pouvoir de décision.