

Secrétariat général

Attributions propres au Secrétaire général

- Administration du personnel du ministère;
- Distribution des affaires;
- Coordination et contrôle des activités des services;
- Relations avec les organismes étrangers et internationaux;
- Affaires que le ministre se réserve;
- Correspondance particulière du ministre;
- Affaires ne rentrant dans les attributions d'aucun autre service.

1er Bureau - Courrier et archives

- Indicateur général;
- Expédition, réception et ouverture de la correspondance;
- Dactylographie de la correspondance;
- Classement et archives.

2e Bureau - Gestion des crédits

- Elaboration des prévisions budgétaires;
- Exécution du budget, gestion des crédits;
- Gestion et répartition du matériel et des locaux administratifs.

1e Direction générale - Information

1e Direction - Presse et documentation

Attribution propre au directeur : législation sur la presse, élaboration et application.

1e Division - Presse intérieure

- Rédaction des publications officielles destinées surtout à l'intérieur du Pays;
- Reportages écrits; rédaction et diffusion de communications et d'articles pour la presse rwandaise.

2e Division - Presse extérieure

- Rédaction des publications officielles destinées surtout à l'étranger;
- Reportages écrits; rédaction et diffusion de communications et d'articles pour la presse étrangère.

3e Division - Documentation

- Dépuillement de la presse et transmission des coupures aux services intéressés;
- Approvisionnement et distribution de la documentation; commande, classification, conservation et diffusion;
- Relations avec les organismes culturels;
- Relations avec les agences de presse et les journalistes.

Le directeur général gère personnellement la 1e direction dont il assume la 1e division.

2e Direction - Cinéma - Photographie

1e Division - Technique

- Réalisation de reportages photographiques et cinématographiques d'actualité ou documentaires destinés au Rwanda ou à l'étranger.

2e Division - Documentation

- Constitution et entretien d'une filmothèque et d'une cinémathèque destinées à l'information en général et, en particulier, à alimenter les séances d'information pour les écoles et pour les services d'éducation et de promotion sociales;
- Constitution, classement et conservation d'une documentation photographique et cinématographique sur le Rwanda;
- Commission de contrôle des films cinématographiques : législation et secrétariat.

Le directeur gère personnellement la 1e division.

1e Direction - Radiodiffusion

Attributions propres au directeur

- Conception et coordination des programmes;
- Contrôle des émissions;
- Relations avec la Fondation Grégoire Kayibanda.

1e Division - Information

1er Bureau - Organisation

- Conception, rédaction et réalisation des émissions d'information.

2e Bureau - Administration

- Relations avec les agences de presse: réception, classement et conservation des dépêches, en relation avec le service de la documentation;
- Organisation des reportages.

Le chef de division gère personnellement le 1er bureau.

2e Division - Technique

1er Bureau - Exploitation basse fréquence

- Enregistrement des émissions;
- Mise en ondes;
- Technique d'antenne.

2e Bureau - Maintenance

- Approvisionnement et entretien du matériel technique;
- Installations techniques pour reportages.

Le chef de division gère personnellement le 1er bureau.

2e Direction générale - Tourisme

1e Direction - Propagande

1e Division - Documentation

- Propagande touristique au Rwanda et à l'étranger; publication d'articles dans la presse, émissions radiophoniques, réalisation de reportages photographiques et cinématographiques (en relation avec le service de l'information);
- Documentation touristique.

2e Division - Organisation

- Organisation des expositions;
- Propagande en faveur de l'artisanat, des arts populaires et du folklore (en collaboration avec les départements de la culture et de la jeunesse);
- Supervision du fonctionnement des établissements hôteliers de l'Etat.

Le directeur général gère personnellement la 1e direction dont il assume la 1e division.

2e Direction - Infrastructures

1e Division - Organisation et législation

- Etudes en vue de la protection de la nature; élaboration de la législation;
- Pêche dans les territoires affectés à l'Office des Parcs Nationaux et du Tourisme;
- Développement du tourisme cynégétique;
- Classement des monuments et des sites.

.../...

2e Division - Etudes et recherches

- Etude des possibilités de développement de l'industrie hôtelière;
- Collaboration à l'établissement par les services techniques des divers programmes de construction et de travaux d'infrastructure et de leur planning de réalisation, en matière de transports et de communications;
- Etablissement des statistiques.

Le directeur gère personnellement la 1e division.

Vu pour être annexé à l'arrêté présidentiel n° .. / .. du 1972.

Kigali, le 1972

Gr. KAYIBANDA.

Le Ministre chargé de la
Coordination des Affaires
Administratives et Poli-
tiques à la Présidence,

Le Capt. J.B. SEYANGA.

Le Ministre des
Finances

P. NZANANA.

Le Secrétaire d'Etat à
la Fonction Publique,

G. NYILIBAKWE.

DEPARTEMENT: 06 - Ministère de l'Information et du Tourisme.

| N° d'ordre | Noms et Prénoms | Matricule | Ancien Grade réel | Date | Nouveau Grade réel | Ancien Grade de commission | Nouveau Grade de commission | Date | Affectation |
|------------|----------------------|-----------|-------------------|----------|--------------------|----------------------------|-----------------------------|------|-------------|
| 72. | UMARIBAJIWA Mathilde | 3.391 | Préposé de 1ère | 15.11.71 | Prép. princ. | | | | |
| 73. | UMIWA Jean | 2.113 | Fonct. princ. | 1.8.70 | Fonct. princ. | | | | |
| 74. | UMIWA Léonard | 1.861 | Agent de 3e cl. | 1.7.67 | Agent Adjoint | | | | |
| 75. | UZARANDA Denoit | 1.770 | Fonct. princ. | 1.8.70 | Fonct. princ. | | | | |
| 76. | WARAVIWE Alexandre | 1.959 | Agent de 4e cl. | 1.7.70 | Agent Adjoint | | | | |

C 3.
1.3.75