

COMPTE-RENDU DE LA REUNION DE LA DIRECTION PLANIFICATION
EVALUATION ET INSPECTION DES PROJETS DU 11 Février 1988.

Le Secrétaire Général au Ministère de la Jeunesse et du Mouvement Coopératif a tenu une réunion avec les agents de la Direction Planification, Evaluation et Inspection des Projets en date du 11 Février 1988.

I. Etaient présents dans cette réunion :

- Monsieur ~~MUGEMA~~ MUGEMA Romuald, Secrétaire Général au Ministère de la Jeunesse et du Mouvement Coopératif, Président
- Monsieur KAYOBOKE Ferdinand, Directeur de la Planification, Evaluation et Inspection des Projets
- Monsieur KALISA Emmanuel, Chef de Division Inspection et Evaluation
- Monsieur NSANZABAGANWA François, Chef de Division Planification a.i
- Monsieur RUTAMBUKA Claude, Chef de Bureau Enquêtes et Statistiques
- Monsieur GATABAZI Aloys, Agent du Bureau Enquêtes et Statistiques
- Madame MUKAMUGEMA Virginie, Agent de la Division Planification
- Madame UMWALI Odette, Agent de la Division Planification
- Madame NTAHORUGIYE Françoise, Agent de la Division Planification
- Madame NYIRANSABIMANA Emerta, Secrétaire de la Direction Planification
- Monsieur RUSHINGABIGWI Ananie, Agent du Projet Micro-réalisations
- Monsieur RUGABIRA Uzziel, Agent de la Division Planification
- Monsieur NTAGUNGIRA Alphonse, Agent du Bureau Législation et Contentieux
- Monsieur KALISA Callixte, Agent du Projet PAAP
- Monsieur NDIKUBWIMANA J.Népomoscène, Agent de la Division Planification
- Madame MUKAGIHANA Anne-Marie, Dactylographe de la Direction Planification
- Mademoiselle MUKAMURENZI Assumpta, Dactylographe de la Direction Planification
- Mademoiselle KANSONERE Christine, Dactylographe de la Direction Planification.
- Mademoiselle KAMBAYIRE Valentine, Planton de la Direction Planification.

II. Etaient absents avec motif:

- Monsieur KABERA Guy, Chef de Bureau Evaluation et Contrôle
- Monsieur KAYINAMURA Grégoire, Chef de Bureau Législation et Contentieux a.i;
- Monsieur HATANGIMBABAZI Jean, Agent du Bureau Législation et Contentieux
- Madame NYIRANTURO Emmerentinne, Secrétaire de la Division Inspection et Evaluation
- Madame UKWIGIZE KAZAYIRWA Véronique, Agent de la Division Planification
- Monsieur MAGORWA Wellars, Agent de la Division Planification
- Monsieur KANYANKORE J.M.Vianney, Agent du Bureau Construction
- Madame KANYANGE Anne-Marie, *Agent de la division Planification*

.../...

III. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour comportait les points suivants :

1. La connaissance des besoins réels du département
2. Etude de la répartition des tâches
3. La tenue du calendrier des Commissions mixtes
4. L'exploitation du projet Micro-Réalisations

Après avoir informé de l'ordre du jour le Secrétaire Général a dirigé la réunion comme suit :

1. Connaissance des besoins réels du département

En introduisant, le Secrétaire Général a rappelé que la Direction Planification est considérée comme le cerveau du Ministère étant donné le travail qui lui est demandé tel que confectionner les projets, négocier des aides et une assistance aux pays étrangers....

Vu que la tâche qui lui est assignée demande une conscience professionnelle non négligeable chacun doit savoir ce que l'Etat attend de lui et surtout qu'il a bien besoin de lui. Le Secrétaire Général a invité chacun en ce qui le concerne à être responsable et à connaître la priorité des dossiers à traiter. Il a également demandé aux Chefs de service de la Direction planification de bien examiner les besoins réels du département afin de pouvoir faire un programme d'activités correspondant à ces besoins.

2. Répartition des tâches

Sur ce sujet, le Secrétaire Général a dit que certaines personnes se plaignent d'avoir trop de dossiers. C'est pourquoi il a invité les Chefs de service à bien initier leurs agents afin de pouvoir répartir les dossiers au lieu de les concentrer sur certains alors que les autres passent leur temps à lire les journaux ou même les romans malgré leur capacité de produire quelque chose. Le Secrétaire Général a demandé de redynamiser les dossiers de certains projets, voir où se situe le problème pour savoir s'il vaut la peine de persévérer ou d'abandonner.

3. Tenue du calendrier des Commissions Mixtes

Enfin le Secrétaire Général a signalé que quelques fois le Ministère n'est pas représenté dans certaines réunions. C'est ainsi qu'il a attiré l'attention de la Direction en lui recommandant de bien tenir le calendrier des commissions mixtes et d'en informer les responsables qui doivent préparer ces réunions.

.../...

4. Exploitation du projet Micro-Réalisations

Le Secrétaire Général a recommandé aux agents de la Direction Planification et en particulier ceux qui sont chargés de l'élaboration des projets d'exploiter au maximum le projet Micro-réalisations pour que les experts dudit projet puissent nous laisser une idée sur l'élaboration des projets.

Après ces recommandations du Secrétaire Général d'autres problèmes devant retenir une attention particulière ont été invoqués tels que : L'information sur certains dossiers, le plan d'Inspection, le rapport annuel 1987, ainsi que le manque de moyen de déplacement *et de dictionnaire pour les dactylographes.*

Sur la question d'information sur certains dossiers le Secrétaire Général a souhaité qu'il faudrait informer tout le monde sur le programme du département pour qu'on puisse donner des renseignements à ceux qui en auraient besoin au cas où les concernés ne seraient pas disponibles. Pour que cela soit réalisé on pourrait même le faire au cours de l'animation si possible. *Il a promis un dictionnaire aux dactylographes.*

Quant au problème de manque de déplacement, le Secrétaire Général a dit qu'il faudrait répartir les véhicules suivant les différents services et *à ce moment* ^{*c'est à*} ~~qu'on~~ pourrait voir les disponibilités pour que la Direction planification puisse disposer de deux véhicules.

Le Rapporteur :

NTABUNGIRA Alphonse

Le Président de la Réunion :

*MUGENGA Romuald
Secrétaire Général*