

27

ARRETE PRESIDENTIEL N° 241/14 DU 20 AVRIL 1989 PORTANT ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS DES SERVICES DE LA REGIE DU MUSEE NATIONAL DU RWANDA.

Nous, HABYARIMANA Juvénal,
Président de la République,

Vu l'arrêté présidentiel n° 240/14 du 20 avril 1989 portant création et organisation de la Régie du Musée National du Rwanda, spécialement en son article 11;

Sur proposition de Notre Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, de Notre Ministre de la Fonction Publique et de la Formation Professionnelle et de Notre Ministre des Finances, et après avis du Conseil du Gouvernement en sa séance du 31 mars 1989.

AVONS ARRETE ET ARRETONS:

ARTICLE PREMIER.

L'organisation et les attributions des services de la Régie du Musée National du Rwanda sont fixées conformément au tableau annexé au présent arrêté.

ART. 2.

Notre Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, Notre Ministre de la Fon-

28

tion Publique et de la Formation Professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

ART. 3.

d'e Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République Rwandaise.

ac
ve

Kigali, le 20 avril 1989.

HABYARIMANA Juvénal,
Général-Major.

s

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique,

NYANDWI Charles.

Le Ministre des Finances,

NTIGULIRWA Benoît.

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Formation Professionnelle;

HABIYAKARE François.

Vu et scellé du Sceau de la République:

Le Ministre de la Justice,

MUJYANAMA Théoneste.

ANNEXE A L'ARRETE PRESIDENTIEL N° 241/14 DU 20 AVRIL 1989 PORTANT ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS DES SERVICES DU MUSEE NATIONAL DU RWANDA.

1. DIRECTION.

- Planification, orientation et coordination des activités des services;
- Orientation des activités de recherche et collaboration avec les institutions nationales et étrangères de recherche;
- Relations avec les services nationaux chargés de la conservation et de la mise en valeur du patrimoine culturel et naturel;
- Relations avec les autres musées nationaux et étrangers;
- Relations avec les organismes internationaux s'occupant de la promotion des musées et de la profession muséale;
- Promotion de l'animation culturelle à l'intérieur et à l'extérieur du musée;
- Sécurité du musée et opérations relatives à la mise en assurance du patrimoine du musée;
- Supervision des activités relevant de la gestion et de la comptabilité;
- Application du règlement d'ordre intérieur et des instructions des supérieurs hiérarchiques.

1.1. Sous-section: Documentation et archives.

- Gestion de la bibliothèque;
- Tenue des archives;
- Gestion de la phonothèque.

1.2. Sous-section : Gestion et comptabilité.

- Gestion des dossiers administratifs du personnel;
- Recrutement, administration et licenciement du personnel sous-contrat;
- Gestion et réparation du matériel;
- Perception des droits d'entrée;
- Opérations d'approvisionnement;
- Gestion de la cafétéria et de la boutique;
- Opérations relevant de la comptabilité;
- Gestion du charroi;
- Maintenance.

1.3. Sous-section: Promotion des arts et de l'artisanat.

- Encadrement du ballet du Musée National;
- Promotion des activités artistiques et artisanales, traditionnelles et modernes;
- Organisation des activités d'animation culturelle: conférences, projection de films, de cassettes-vidéo et de diapositives, etc...

2. SERVICE: Protection et mise en valeur du patrimoine.

- Constitution des collections historiques, archéologiques, ethnographiques, botaniques, zoologiques, géologiques, etc...;
- Etudes des collections et diffusion des résultats;

- Exposition des collections et communication au grand public des connaissances qui s'y rapportent;
- Conservation et restauration des collections;
- Collaboration avec les services compétents en vue d'empêcher l'exportation illicite des biens culturels.

2.1. Section: Acquisition, étude et traitement des collections.

- Acquisition des pièces de musée sur le terrain et constitution de la documentation muséographique;
- Tenue du laboratoire de conservation – restauration;
- Tenue de la réserve;
- Tenue du laboratoire de photographie;
- Etude scientifique des collections.

2.2. Section: Exposition et service éducatif.

- Conception et montage des expositions permanentes et temporaires;
- Organisation des expositions itinérantes;
- Encadrement des visiteurs;
- Elaboration de catalogues et de guides;
- Publication de la revue du musée;
- Statistiques du musée.

Vu pour être annexé à l'arrêté présidentiel n° 241/14 du 20 avril 1989 portant organisation et attributions des services de la Régie du Musée National du Rwanda.

Kigali, le 20 avril 1989.

HABYARIMANA Juvénal,
Général-Major.