



IBIRO VY'UMUKURU W'IGIHUGU C'UBURUNDI PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI

▪ Accueil ▪ Webmail

Présidence de la République

Le Président de la République
la Première Dame
Les anciens présidents
Organisation de la présidence
Présidence info
Conseil des ministres
Décrets lois
Services



Première Vice-Présidence de la République

Le Premier Vice-Président
Organisation de la première Vice-Présidence
Actualités
Communiqué et appels d'offres

Deuxième Vice-Présidence de la République

Le Deuxième Vice-Président
Organisation de la deuxième Vice-Présidence
Actualités
Communiqués et appels d'offres



DECRET N° 100/ 254 DU 04 OCTOBRE 2011 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA

10-10-2011

Mpitabakana Daniel

REPUBLIQUE DU BURUNDI

CABINET DU PRESIDENT

DECRET N° 100/ 254 DU 04 OCTOBRE 2011 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi n°1/08 du 28 Avril 2011 portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;

Vu la Loi n° 1/01 du 04 février 2008 portant Code des Marchés Publics du Burundi ;

Vu la Loi n°1/24 du 2 octobre 2009 portant Dispositions du Statut Général des Fonctionnaires applicables aux personnels de la Santé Publique ;

Vu le Décret-loi n°1/16 du 17 mai 1982 portant Code de la Santé Publique ;

Vu le Décret-loi n°1/024 du 13 juillet 1989 portant Cadre Organique des Administrations Personnalisées de l'Etat ;

Vu le Décret n°100/82 du 1 Août 1977 portant Création et Organisation du Conseil National de Santé ;

Vu le Décret n°100/035 du 29 mars 2000, portant Création de la Centrale d'Achats des Médicaments du Burundi (CAMEBU) ;

Vu le Décret n°100 /174 du 04 novembre 2008 portant Modification du Décret n°100/ 32 du 01 mars 2002 portant Organisation, Fonctionnement et Composition du Conseil National de Lutte Contre le SIDA (CNLS) ;

Vu le Décret n°100/08 du 13 Septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Revu le Décret n°100/93 du 04 novembre 2005 portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le Décret n°100/136 du 16 mai 2011 portant Organisation et Fonctionnement d'une Coordination d'un Cabinet Ministériel ;

Vu le Décret n°100/137 du 16 mai 2011 portant Organisation et Fonctionnement d'un Secrétariat Permanent ;

Sur proposition du Ministre de la Santé Publique et la Lutte contre le SIDA ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

DECRETE :

CHAPITRE 1 : OBJET ET DÉFINITIONS.

Article 1 : Le présent Décret découle du Décret n°100/08 du 13 Septembre 2010 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi. Il définit le cadre normatif portant l'organisation et le fonctionnement du Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA (MSPLS).

Article 2 : Pour la réalisation de sa mission générale, le Ministère ayant la Santé Publique et la Lutte contre le SIDA dans ses attributions, dispose des services de l'Administration Centrale, des Administrations Personnalisées, des services déconcentrés et des services décentralisés.

L'organisation, le fonctionnement et les attributions de ces administrations, services et organismes consultatifs et/ou d'appui sont régis par des textes spécifiques.

En référence à la Politique Nationale de Santé, au Plan National de Développement Sanitaire et au Plan Stratégique National de Lutte contre le Sida, l'organisation pyramidale du système de santé est définie comme suit :

1. Le niveau central est responsable de la définition de la politique sanitaire et l'élaboration des stratégies d'intervention et de planification, ainsi que la définition et l'évaluation des normes de qualité des soins et

Présidence

Actualités

- **Doing Business : les Groupes Techniques de Travail invités à redoubler d'efforts dans l'initiation des réformes sur le climat des affaires**
- **Retraite sur l'amélioration du climat des affaires au Burundi**
- **Le Deuxième Vice-Président de la République remercie la République Fédérale d'Allemagne pour ses appuis multiformes.**



1ère Vice-Présidence

Info

- **Le Premier Vice-Président de la République ouvre les travaux de la seconde Conférence sur la Paix et la Sécurité dans les pays de la Communauté Est Africaine**
- **Le Premier Vice-Président de la République reçoit en audience une délégation mandatée par le Secrétaire Général des Nations Unies.**
- **Le Premier Vice-Président de la République reçoit en audience l'Ambassadeur du Royaume de Belgique au Burundi.**

2ème Vice-Présidence

Info

- **Doing Business : les Groupes Techniques de Travail invités à redoubler d'efforts dans l'initiation des réformes sur le climat des affaires**
- **Retraite sur l'amélioration du climat des affaires au Burundi**
- **Le Deuxième Vice-Président de la République remercie la République Fédérale d'Allemagne pour ses appuis multiformes.**

des services. Les services du Ministère ayant la Santé Publique et la Lutte contre le Sida dans ses attributions ayant acquis le statut d'unités de gestion autonome (hôpitaux, certains programmes et services de santé) sont régis par le Décret-loi n° 1/024 du 13 juillet 1989 portant Cadre Organique des Administrations Personnalisées de l'Etat. Les hôpitaux dits autonomes restent largement subventionnés par l'Etat et l'autonomie réside dans une gestion technique et administrative.

2. Le niveau intermédiaire est composé de 17 Bureaux Provinciaux de la Santé et de la Lutte contre le Sida (BPSLS). Ceux-ci sont chargés de la coordination des activités sanitaires et de la lutte contre le Sida au niveau provincial.

3. Le niveau périphérique est composé de 45 districts sanitaires. Ceux-ci sont régis par une équipe cadre de district (ECD) au sein du Bureau du District Sanitaire et de lutte contre le Sida (BDSLS). Leur responsabilité est d'assurer la planification décentralisée, de veiller à livrer des soins de qualité et d'assurer un bon fonctionnement des Centres de Santé(CDS), les structures associatives de lutte contre le Sida et de promotion de la santé et des Hôpitaux de District (HD).

Les districts sanitaires veillent aussi à l'implication des communautés dans la gestion et le contrôle. Les CDS sont tenus par les normes sanitaires du Ministère de la Santé Publique à livrer le paquet minimum des activités (PMA) pour une population bien définie au sein d'une aire de responsabilité.

Les Hôpitaux de District sont tenus par les normes sanitaires du Ministère de la Santé Publique à livrer le paquet complémentaire d'activités aux activités des CDS (PCA). Ces paquets d'activités comprennent des activités curatives, préventives, promotionnelles et de soutien.

CHAPITRE 2 : LES MISSIONS GENERALES

Article 3 : Sous l'autorité directe du Ministre ayant en charge la Santé Publique et la Lutte contre le SIDA, et dans le cadre de la politique générale définie par le Gouvernement, le Ministère de la Santé Publique et la Lutte contre le SIDA a pour missions principales :

- Concevoir la politique nationale en matière de santé publique, d'hygiène et d'assainissement ;
- Veiller à l'amélioration de l'état de santé de la population ;
- Coordonner les actions de promotion de la Santé, de prévention et de prise en charge médicale et psychosociale ;
- Coordonner le cadre de partenariat pour le développement du secteur de la Santé ; • Elaborer la politique de coopération en matière de Santé Publique entre le Burundi et les partenaires étrangers ;
- Susciter et encourager la participation active des administrations publiques et privées, des partenaires nationaux et internationaux dans la mise en œuvre des actions susceptibles de soutenir la politique nationale en matière de santé, d'hygiène et d'assainissement conformément aux stratégies déterminées par cette politique ;
- Assurer, en collaboration avec les Ministères ayant l'Education dans ses attributions, le suivi et l'encadrement de l'enseignement paramédical et médical ;
- Sensibiliser, en collaboration avec le Ministère ayant l'Agriculture dans ses attributions, la population en matière de promotion des bonnes pratiques alimentaires ;
- Promouvoir des systèmes d'assurances maladies ou de mutualités-santé pour la population ;
- Assurer le contrôle de la qualité des médicaments, de l'eau, des aliments et de tous les autres produits consommables ;
- Assurer avec les autres Ministères techniques et services concernés, la promotion de la salubrité de l'environnement humain ;
- Superviser la conception de la politique nationale ayant pour objectif l'arrêt de la propagation de l'infection du VIH/SIDA sur l'individu, la réduction de l'impact socio-économique du VIH/SIDA sur l'individu, la famille et la communauté ainsi que le renforcement des capacités nationales pour mieux lutter contre l'épidémie du VIH /SIDA et les autres maladies qui sévissent dans le pays ;
- Assurer la coordination de la mise en exécution, au nom du Président du CNLS, de la politique Nationale en matière de lutte contre le SIDA ;
- Coordonner les actions de promotion, de prévention et de prise en charge et psychosociale des malades du VIH /SIDA ;
- Susciter et encourager la participation active des administrations Publiques et privées des partenaires nationaux et internationaux dans la mise en œuvre des actions susceptibles de soutenir la politique nationale de lutte contre le SIDA conformément aux stratégies déterminées par cette politique ;
- Appuyer le CNLS dans les activités de plaidoyer pour mobiliser les ressources nationales et internationales et d'autres donateurs en faveur de la politique nationale en matière de lutte contre le VIH/SIDA, les IO et les IST ;
- Concevoir et exécuter la politique de coopération en matière de lutte contre le VIH/SIDA entre le Burundi et les partenaires internationaux ;
- Coordonner, en collaboration avec les Ministères techniques et les services spécialisés, les actions visant l'accès universel à la prévention, la prise en charge et au soutien des personnes vivant avec le VIH/SIDA, des orphelins et des autres groupes vulnérables dus aux effets du VIH /SIDA ;

- Elaborer des stratégies innovantes en matière de lutte contre le VIH/SIDA, d'assistance et d'encadrement des porteurs du VIH/SIDA ;
- Elaborer et assurer le suivi des projets d'investissement du Ministère.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS

Section 1 : De l'organisation

Article 4 : Les services de l'Administration Centrale comprennent :

- La Coordination du Cabinet du Ministre ; • Le Secrétariat Permanent (SP) • Le Secrétariat Exécutif Permanent du CNLS à gestion autonome (SEP-CNLS)

Article 5 : Chaque Structure du Ministère ayant la Santé Publique et la Lutte contre le SIDA dans ses attributions a un Comité de Gestion, dont les attributions sont prévues dans les missions spécifiques et le Règlement d'Ordre Intérieur.

Article 6 : La Coordination du Cabinet du Ministre comprend :

- Un Assistant du Ministre ; • Un Conseil Consultatif Ministériel composé d'autant de Conseillers au Cabinet que de besoin ; • Un Secrétariat.

Article 7 : Le Secrétariat Permanent comprend :

- Un Secrétaire Permanent ; • Des Conseillers Techniques organisés en autant de cellules que de besoin ; • Un secrétariat.

Sont aussi rattachés au Secrétariat Permanent :

- L'Inspection Générale de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida (IGSPLS) ; • La Direction Générale des Services de Santé et de la Lutte contre le Sida (DGSSLS) ; • La Direction Générale de la Planification (DGP) ; • La Direction Générale des Ressources (DGR) ; • Le Bureau de Liaison avec les Administrations Personnalisées Gouvernementales, les organisations non gouvernementales et les associations ; • Le Bureau de Coordination des Appuis Internationaux.

Article 8 : L'Inspection Générale de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA comprend :

- L'Inspection de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires ; • La régulation des Accréditations ; • L'Inspection des formations Sanitaires.

Article 9 : La Direction Générale des Services de Santé et de Lutte contre le Sida comprend : • La Direction de l'Offre et de la demande des Soins ; • La Direction des Programmes et Projets de Santé ; • La Direction de la Pharmacie, du Médicament et des laboratoires • La Direction de la Promotion de la Santé, Hygiène et Assainissement (DPSHA). Article 10 : La Direction Générale de la Planification comprend : • La Direction de la Planification et de Suivi évaluation des politiques de santé ; • La Direction du Système National d'Information Sanitaire-SNIS.

Article 11 : La Direction Générale des Ressources comprend : • La Direction des Ressources Humaines ; • La Direction du Budget et des Approvisionnements ; • La Direction des Infrastructures et Equipements ; • La Cellule des Marchés Publics ; • La Cellule de Contrôle Interne.

Article 12 : Les Administrations Personnalisées sous l'autorité du Secrétariat Permanent sont les suivantes : • L'Institut National de Santé Publique (INSP) ; • La Centrale d'Achat des Médicaments Essentiels du Burundi (CAMEBU) ; • Le Centre National de Transfusion Sanguine ; • Les Hôpitaux Nationaux de troisième référence.

Section 2 : Des attributions. Article 13 : La Coordination du Cabinet du Ministre

Les attributions de la coordination du Cabinet du Ministre sont fixées par le décret n°100/136 du 16 Mai 2011 portant organisation et fonctionnement d'une coordination d'un cabinet ministériel. Article 14 : Le Secrétariat Permanent

Les attributions du Secrétariat Permanent sont fixées par le Décret n°100/137 du 16 Mai 2011 portant Organisation et Fonctionnement d'un Secrétariat Permanent.

Article 14.1 : Le Bureau de Coordination des Appuis Internationaux, a les attributions suivantes :

- Veiller à la tenue de rencontres périodiques des organismes d'appui internationaux avec les responsables du MSPLS. A cet effet préparer les réunions : l'ordre du jour, le procès verbal et tout autre document nécessaire ; • Veiller au fonctionnement des groupes thématiques ; • Veiller au suivi des décisions prises lors des rencontres du BCAI et en assurer l'ampliation aux services concernés.

Article 15 : Le Secrétariat Exécutif Permanent du CNLS (SEP-CNLS) a les missions suivantes :

- Préparer les documents à soumettre pour analyse à l'Assemblée Générale et du Comité Exécutif du CNLS ; • Préparer le plan de travail annuel budgétisé des activités de la lutte contre le Sida selon les orientations du CNLS ; • Assurer la gestion des fonds mis à disposition du programme par l'Etat et les Partenaires Techniques et Financiers conformément aux accords ; • Organiser le transfert des ressources vers les structures du secteur public et privé, les ONG, les confessions religieuses, les associations et les communautés de base conformément aux procédures dictées à cette fin par le CNLS ; • Assurer un appui technique aux organisations publiques et privées, les ONG, les confessions religieuses, les associations et les communautés de base impliquées dans l'exécution du Plan Stratégique National Lutte Sida (PSNLS) ; • Assurer le suivi et évaluation participatif de l'exécution du PSNLS ; • Informer périodiquement le CNLS à travers le Comité Exécutif de l'Etat

periodiquement le CNLS à travers le Comité Exécutif de l'état d'avancement de l'exécution du PSNLS ; • Collaborer avec les autres structures de l'administration centrale du MSPLS pour assurer l'intégration de la réponse nationale à la pandémie du VIH.

Article 16 : La Direction Générale des Services de Santé et de la Lutte contre le Sida a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion du Secrétariat permanent ; • Coordonner et superviser la gestion et l'administration de la Direction Générale des Services de Santé et de la Lutte contre le Sida ; • Veiller à la tenue conforme et au respect des calendriers de réunions des Comités de gestion de la Direction de l'Offre et de la demande des Soins, de la Direction des Programmes et projets de Santé, de la Direction de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires et de la Direction de la Promotion de la Santé, Hygiène et Assainissement ; • Veiller à la tenue conforme des réunions systématiques avec les Bureaux provinciaux de la Santé ;
- Assurer l'élaboration, le suivi et l'évaluation des diverses planifications dont la planification opérationnelle annuelle ; • Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ; • Veiller à l'élaboration et à la mise à jour des politiques, normes, procédures et régulations visant la qualité des services et l'organisation de la demande des soins de santé et de lutte contre le Sida ; • Mettre en place et appuyer le programme national intégré de lutte contre le Sida dans sa mission d'organiser les activités de lutte contre le Sida - PNLS ; • Veiller à l'intégration des programmes verticaux quant à leurs aspects techniques et ressources ; • Veiller à l'affectation des « experts » techniques en fonction des besoins d'appui à la qualité des soins de base (PMA) et hospitaliers (PCA) , au développement des districts (coordination des PMA/PCA) et à la prévention et promotion de la santé, de l'hygiène et de l'assainissement ainsi que la lutte contre le Sida ; • Apporter un appui spécifique au développement des districts et à l'organisation de la demande des soins de santé et de lutte contre le Sida et au niveau communautaire ; • Organiser, coordonner et évaluer la prévention, la préparation et la réponse aux épidémies, urgences et catastrophes en collaboration avec les organisations humanitaires et avec la direction du SNIS ; • Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS en matière de lutte contre le Sida ; • Veiller à l'intégration des programmes verticaux quant à leurs aspects techniques et ressources dans la lutte contre le Sida ; • Coordonner et superviser les activités de soutien en matière de lutte contre le Sida ; • Renforcer le PNLS en matière d'intégration du système de récolte des données en collaboration avec le SNIS.

Article 16.1 : La Direction de l'Offre et de la demande des Soins a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de la Direction Générale des Soins de Santé ; • Coordonner et superviser la gestion et de l'administration de la Direction de l'Offre de Soins ; • Promouvoir, coordonner et superviser la gestion et l'intégration de la demande de Soins pour le secteur informel dans l'offre des soins ; • Veiller à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des diverses planifications de sa Direction dont la planification opérationnelle annuelle ; • Identifier les besoins en expertise techniques et planifier leur utilisation dans le cadre des appuis à la qualité des soins de base (PMA) et hospitaliers (PCA) ; • Contribuer à l'intégration des programmes verticaux et à l'affectation des experts en fonctions des besoins des services ;
- Veiller au développement de la qualité des soins de base, hospitaliers et à celui de la capacité des districts sanitaires, en étroite collaboration avec les Bureaux Provinciaux de Santé.

Article 16.2 : La Direction des Programmes et Projets de Santé a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de la Direction Générale des Services de Santé et de la Lutte contre le Sida ; • Coordonner et superviser la Gestion et l'administration de la Direction des Programmes et Projets de santé ; • Assurer l'organisation, l'élaboration, le suivi et l'évaluation des diverses planifications et activités de la direction ; • Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ; • Elaborer, actualiser et diffuser les normes et régulations à respecter dans tous les aspects des services, programmes et projets de santé ; • Assurer la coordination et la supervision intégrée de tous les services, programmes et projets de santé ; • Appuyer dans l'organisation et la coordination des formations en cours d'emploi de tous les services, programmes et projets de santé en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines et l'Institut National de Santé Publique ; • Elaborer le budget de la direction et contribuer à l'élaboration des budgets des services, programmes et projets de santé ; • Identifier les besoins en expertise technique et planifier leur utilisation dans le cadre des appuis aux services, programmes et projets de santé ; • Promouvoir l'intégration des programmes verticaux et affecter les experts en fonction des besoins des services en coordination avec la direction des ressources humaines ; • Organiser, coordonner et évaluer la préparation de la réponse aux épidémies, urgences et catastrophes ; • Assurer la coordination technique de tous les services, programmes et projets de santé ; • Promouvoir la stratégie de prise en charge intégrée des maladies de l'enfance (PCIME) sur toute l'étendue du pays.

Article 16.3 : La Direction de la Promotion de la Santé, de l'Hygiène et de l'Assainissement a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de la Direction Générale des Services de Santé et de la Lutte contre le Sida ; • Coordonner et superviser la Gestion et l'administration de la Direction de la PPSHA ; • Veiller à la tenue conforme et au respect des calendriers de réunion des Comités de Régie de sa direction ;

- Elaborer, Suivre et évaluer diverses planifications de sa Direction dont la planification opérationnelle annuelle ;
- Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ;
- Elaborer, actualiser et diffuser les normes et réglementations à respecter dans tous les aspects de l'hygiène et de l'assainissement du milieu, la santé mentale, la santé scolaire et la médecine traditionnelle ;
- Identifier les besoins en expertise technique et planifier leur utilisation dans le cadre des appuis à la promotion de la santé, l'hygiène et l'assainissement ;
- Intégrer les programmes verticaux et affecter les experts en fonctions des besoins des services en coordination avec la direction des ressources humaines ;
- Veiller au développement de la qualité des programmes de prévention et de promotion de la santé, l'hygiène et l'assainissement dans les services de base et les hôpitaux en collaboration avec les BPS/BDS.

Article 16.4 : La Direction des Pharmacies, Médicaments et Laboratoires a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de la DGSPLS ;
- Coordonner et superviser l'ensemble du management du secteur pharmaceutique ;
- Assurer la définition des normes et des règles dans le secteur des pharmacies et laboratoires ;
- Développer une politique pharmaceutique nationale privilégiant le médicament essentiel et une politique nationale des Laboratoires ;
- Assurer l'enregistrement des médicaments et autres produits biomédicaux autorisés pour importation ;
- Promouvoir la mise en place d'une Agence de Régulation des médicaments ;
- Assurer le suivi et la libération des produits selon les lots enregistrés ;
- Assurer le suivi de la Politique de mise sur marché des médicaments, réactifs, produits de laboratoire et autres matériels médicaux et pharmaceutiques ;
- Assurer le contrôle de la qualité des médicaments et produits médicaux ;
- Assurer le suivi des importations des produits pharmaceutiques, réactifs et consommables médicaux ;
- Appuyer le fonctionnement des pharmacies des districts sanitaires.

Article 16.5 : Les Bureaux Provinciaux de Santé et de la Lutte contre le Sida ont les attributions suivantes :

- Participer aux réunions organisées par la Direction Générale ;
- Participer à l'élaboration et la mise à jour de la carte sanitaire ;
- Elaborer les plans d'action en rapport avec la politique sectorielle du Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida en collaboration avec le niveau central ;
- Coordonner toutes les activités de santé de la province ;
- Planifier les formations en cours d'emploi du personnel de santé de la province en collaboration avec les Districts, la Direction de Ressources Humaines, les Services et projets/programmes du niveau central ;
- Promouvoir la collaboration intra et inter sectorielle pour la lutte contre la maladie et pour la promotion de la santé ;
- Assurer la supervision technique des districts sanitaires et des hôpitaux de la province ;
- Assurer la gestion du personnel de la province sanitaire ;
- Intégrer les activités des programmes verticaux de santé en les étendant à toute la population et en assurer le suivi et l'évaluation.
- Assurer la décentralisation effective et équitable des ressources au niveau des districts sanitaires ;
- Assurer le suivi de la collecte, l'analyse et la transmission au niveau central des informations épidémiologiques et statistiques ;
- Renforcer l'utilisation des informations épidémiologiques et statistiques au niveau des districts sanitaires pour une prise de décision rapide et pour mieux assurer la surveillance épidémiologiques des maladies ;
- Collecter les données du terrain, les analyser et en tirer les conclusions normatives nécessaires au bon fonctionnement des districts sanitaires et des BPSLS ;
- Veiller à la transmission des informations et décisions du niveau central du MSPLS ;
- Participer à la coordination des processus d'élaboration du PNDS, et des planifications ascendantes des districts et provinces sanitaires.

Article 17 : La Direction Générale de la Planification a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de Gestion du Secrétariat Permanent ;
- Coordonner et superviser la gestion et de l'administration de la Direction Générale de la Planification (dont les Directions de la Planification et du Système National d'Information Sanitaire (SNIS)) ;
- Veiller à la tenue conforme et au respect des calendriers de réunion des Comités de gestion des Directions de la Planification et du SNIS ;
- Elaborer, suivre et évaluer les diverses planifications de sa direction générale dont la planification opérationnelle annuelle ;
- Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ;
- Elaborer la politique de planification et celle régissant le système d'information sanitaire du MSPLS ;
- Collaborer à la rédaction des documents de politique de santé et de plan national de développement sanitaire ;
- Contribuer à l'élaboration du plan stratégique du MSPLS orienté sur la mise en œuvre de la PNS et du PNDS en s'appuyant sur l'analyse et l'interprétation des données statistiques disponibles et sur les revues sectorielles.

Article 17.1 : La Direction de la Planification et suivi évaluation des politiques de santé, a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de la Direction Générale de la Planification ;
- Coordonner et superviser la gestion et l'administration de la Direction de la Planification ;
- Veiller à la tenue conforme et au respect des calendriers de réunion des Comités de gestion du Service des Méthodologies de Planification, du Service de Suivi et Évaluation et du Service de Planification Financière ;
- Elaborer, suivre et évaluer les diverses planifications de sa Direction dont la planification opérationnelle annuelle ;
- Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ;
- Elaborer et veiller à l'application des diverses méthodologies de planification du MSPLS, à celles d'un système de suivi évaluation et de contrôle des performances en intégrant tous les aspects ;
- Assurer le suivi-évaluation des interventions de santé.

Article 17.2 : La Direction du Système National d'Information Sanitaire a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de la Direction Générale de la Planification ;
- Coordonner et superviser la gestion et l'administration de la Direction du SNIS ;
- Veiller à la tenue conforme et au respect des calendriers de réunion des Comités de gestion du Service des Études et de la Recherche, du Service de Gestion de l'Information Sanitaire (GSIS) et du Service de Surveillance épidémiologique ;
- Veiller à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des diverses planifications de sa Direction dont la planification opérationnelle annuelle ;
- Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ;
- Veiller à l'élaboration et à l'application des politiques et méthodologies des Études et de la Recherche, du G.S.I.S. et de la Surveillance Épidémiologique ;
- Assurer la production des outils harmonisés de collecte des données ;
- Appuyer les structures décentralisées dans la collecte et l'analyse des données.

Article 18 : La Direction Générale des Ressources a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de Gestion du Secrétariat Permanent ;
- Coordonner et superviser l'ensemble du management et de l'administration de la Direction Générale des Ressources ;
- Assurer le suivi de la tenue conforme et du respect des calendriers de réunion des comités de gestion des Directions des Ressources Humaines, Direction des Infrastructures et Equipements et Direction du Budget et Approvisionnement ;
- Assurer l'élaboration, le suivi et l'évaluation des diverses planifications de sa direction générale dont la planification opérationnelle annuelle ;
- Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ;
- Elaborer, mettre à jour et appuyer la politique de développement et de répartition équitable des ressources humaines, financières et matérielles du Ministère ;
- Assurer la liaison, en collaboration avec le Comité de Liaison des Administrations Gouvernementales, avec principalement, l'administration des ministères des Finances et de la Fonction Publique, Travail et Sécurité Sociale ;
- Veiller au fonctionnement de la Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- Préparer la passation des marchés en fonction des politiques, normes et procédures du Gouvernement et du MSPLS ;
- Assurer le suivi des activités de la Cellule de Contrôle Interne du MSPLS.

Article 18.1 : La Direction des Ressources Humaines a les attributions suivantes :

- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la politique des Ressources Humaines ;
- Participer aux réunions du Comité de gestion de la Direction Générale des Ressources ;
- Coordonner et superviser la gestion et l'administration de la Direction des Ressources Humaines ;
- Veiller à la tenue conforme et au respect des calendriers de réunion des Comités de Gestion du Service de la Gestion et Rémunération et du Service de la Formation ;
- Veiller à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des diverses planifications de sa Direction dont la planification opérationnelle annuelle ;
- Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ;
- Elaborer les priorités, les objectifs et formuler les orientations, les politiques et les plans d'action du MSP quant à la gestion des ressources humaines ;
- Elaborer et mettre en œuvre des programmes, normes et procédures afin d'optimiser la gestion des ressources humaines ;
- Assurer le suivi de la situation des ressources humaines ;
- Veiller à l'encadrement de la mise en œuvre et du suivi de la mémoire institutionnelle.

Article 18.2 : La Direction du Budget et Approvisionnements a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de la Direction des Ressources ;
- Coordonner et superviser la gestion et l'administration de la Direction du Budget et Approvisionnement et, à ce titre, convoquer, présider et animer le Comité de gestion de sa Direction ;
- Veiller à la tenue conforme et au respect des calendriers de réunion des Comités de gestion du Service du Budget et de la Comptabilité et du Service des Achats, Approvisionnement ;
- Veiller à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des diverses planifications de sa direction dont la planification opérationnelle annuelle ;
- Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ;
- Elaborer les priorités, les objectifs et formuler les orientations, les politiques et les plans d'action du MSPLS quant à la gestion des ressources financières ;
- Elaborer et mettre en œuvre des normes et procédures afin d'optimiser la gestion du budget.

Article 18.3 : La Direction des Infrastructures et Equipements a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de la Direction des Ressources ;
- Coordonner et superviser l'ensemble du management et de l'administration de la Direction ;
- Veiller à la tenue conforme et au respect des calendriers de réunions des Comités de gestion du Service de Gestion des Equipements et Infrastructures et du Service de Maintenance des Equipements et infrastructures ;
- S'assurer de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation des diverses planifications de la direction dont la planification opérationnelle annuelle ;
- Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ;
- Elaborer les priorités, les objectifs et formuler les orientations, les politiques et des plans d'action du MSPLS eut égard à la gestion des infrastructures et équipements ;
- Elaborer et mettre en œuvre des normes et procédures afin d'optimiser la gestion des Infrastructures et Equipements ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre du plan de couverture en infrastructures et équipements.

Article 19 : L'Inspection Générale de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion du Secrétariat Permanent ;
- Coordonner et superviser l'ensemble du management et de l'administration de l'Inspection Générale de la Santé ;
- Veiller à la tenue conforme et au respect des calendriers de réunion des Comités de Régie

de l'Inspection de la Pharmacie, du Médicament et des laboratoires, de l'accréditation et de l'Inspection et Contrôle des Établissements ; • Veiller à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des diverses planifications de son inspection générale dont la planification opérationnelle annuelle ;

- Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ; • Veiller au respect de politiques, normes et procédures du Gouvernement et du MSPLS quant à l'Accréditation des établissements de soins et les pharmacies, des normes de sécurité, de salubrité et d'hygiène des lieux publics et de la destruction des déchets ; • Services de suivi et respect des conventions signés entre le MSPLS et les partenaires.

Article 19.1 : L'Inspection de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de l'IGSPLS ; • Coordonner et superviser l'ensemble du management et de l'administration du Service d'Inspection de la Pharmacie et du Médicament ; • Veiller à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des diverses planifications de son Service dont la planification opérationnelle annuelle ; • Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ; • Assurer la définition des normes et des règles dans le secteur des pharmacies et de laboratoires en collaboration avec les BPS ; • Développer une politique pharmaceutique nationale privilégiant le médicament essentiel et une politique nationale des Laboratoires ; • Assurer le suivi de la politique pharmaceutique, des normes et textes réglementaires ; • Appuyer le DPML dans le contrôle de la qualité des médicaments et produits et matériels médicaux en collaboration avec les BPS/BDS.

Article 19.2 : La Régulation des Accréditations a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de l'IGSP ; • Coordonner et superviser l'ensemble du management et de l'administration du Service de l'accréditation ; • Veiller à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des diverses planifications du Service (la planification opérationnelle annuelle) ; • Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ; • Accréditer les établissements de soins, les établissements pharmaceutiques et les associations impliquées dans la lutte contre le Sida qui répondent aux normes définies par le MSPLS ; • Assurer un suivi et veiller au respect des conventions signées par le Ministre d'une part et les ONG, les associations sans but lucratif et les confessions religieuses d'autre part ;

• Réglementer l'art de guérir en collaboration avec les différents ordres professionnels (médecins, pharmaciens, autres). Article 19.3 : L'Inspection des formations sanitaires a les attributions suivantes :

- Participer aux réunions du Comité de gestion de l'IGSP ; • Coordonner et superviser l'ensemble du management et de l'administration du Service de l'Inspection et Contrôle ; • Veiller à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des diverses planifications du Service (la planification opérationnelle annuelle) ; • Veiller à l'application du système de contrôle de la performance inhérent à la méthodologie de planification du MSPLS ; • veiller aux normes de sécurité, de salubrité et d'hygiène des lieux publics en collaboration avec les BPS ; • Superviser la destruction des déchets solides, ménagers et plastiques, gestion des déchets biomédicaux des établissements de soins, gestion des déchets solides et liquides des industries et autres établissements et gestion des produits alimentaires avariés, altérés ou suspects ; • Organiser et exécuter l'inspection et le contrôle des établissements publics, agréés et privés de soins et des établissements pharmaceutiques pour le respect des normes ; • Veiller au respect des normes concernant la politique des ressources humaines et la gestion administrative et financières.

Article 20 : Le fonctionnement de ces différentes structures décrites sera contenu dans le règlement d'ordre intérieur du Ministère ayant la Santé Publique et la Lutte contre le SIDA dans ses attributions

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 21 : Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont abrogées.

Article 22 : Le Ministre ayant la Santé Publique et la Lutte contre le SIDA dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 04 octobre 2011

Pierre NKURUNZIZA

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

LE DEUXIEME VICE-PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Dr. Ir. Gervais RUFYIKIRI LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA

Dr. Sabine NTAKARUTIMANA

Dans la même rubrique

- CODE MINIER DU BURUNDI
- DECRET N° 100/254 DU 18 OCTOBRE 2013 PORTANT OCTROI DU PERMIS

- SECRET N° 100/237 DU 10 SEPTEMBRE 2013 PORTANT ORGANISATION DE L'EXPLOITATION MINIERE SUR LES GISEMENTS DE NICKEL ET MINERAIS ASSOCIES DE WAGA ET NYABIKERE AU CONSORTIUM INTERNATIONAL D'AFFAIRES DE L'ALLIANCE MONDIALE DES SPORTS (CIAAMS)
- DECRET N° 100/ 252 DU 15 OCTOBRE 2013 PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE NATIONAL DE CONTROLE ET DE CERTIFICATION DES SEMENCES, « ONCCS »
 - DECRET N° 100/ 251 DU 16 OCTOBRE 2013 PORTANT NOMINATION DU PREMIER VICE-PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE
 - NOMINATION DE CERTAINS AMBASSADEURS EXTRAORDINAIRES ET PLENIPOTENTIAIRES DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI
 - NOMINATION D'UN CADRE AU MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DE L'INFORMATION, DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS AVEC LE PARLEMENT
 - REGLEMENTATION DE LA COOPERATION DECENTRALISEE AU BURUNDI
 - REGLEMENTATION DE L'INTERCOMMUNALITE AU BURUNDI
 - MISE EN DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES D'UN OFFICIER DE LA POLICE NATIONALE DU BURUNDI
 - REVOCATION DE CERTAINS OFFICIERS DE LA FORCE DE DEFENSE NATIONALE
 - DETACHEMENT D'UN OFFICIER DE LA FORCE DE DEFENSE NATIONALE
 - LOI N°1/ 19 DU 10 SEPTEMBRE 2013 PORTANT ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT DE BASE ET SECONDAIRE
 - DECRET N° 100/ 234 DU 10 SEPTEMBRE 2013 PORTANT NOMINATION DE CERTAINS CADRES DE L'OFFICE NATIONAL DES TELECOMMUNICATIONS, « ONATEL-SP
 - DECRET N° 100/ 233 DU 10 SEPTEMBRE 2013 PORTANT NOMINATION DES CADRES DU CENTRE D'INFORMATION, D'EDUCATION ET COMMUNICATION EN MATIERE DE POPULATION ET DE DEVELOPPEMENT
 - DECRET N° 100/ 237 DU 10 SEPTEMBRE 2013 PORTANT NOMINATION DES CADRES DE L'AGENCE BURUNDAISE DE PRESSE « ABP »
-