

ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION DE GESTION DES BIENS SAISIS ET CONFISQUES.

A T T R I B U T I O N S

FONCTIONS

EFFECTIFS

Secrétaire Général

Superviser et coordonner les travaux, recueillir, garder et gérer tous les biens mobiliers ou immobiliers placés sous la main de la Justice et déterminer la destination à donner à ceux de ces biens qui auront été frappés de confiscation ou dont il aura été fait abandon à l'Etat conformément à la loi. Assurer la liaison avec les organismes officiels chargés de la commercialisation des biens saisis et confisqués.

Direction unique

Directeur

Assurer la coordination entre le Secrétariat Général et les différents services. Faire exécuter les tâches déterminées par le Secrétariat Général.

1ère Division Administrative

Chef de Division

Coordination des activités de la division ; tenue des dossiers du personnel ; comptabilité, finances, budget, intendance et relations publiques.

Chef de Bureau

Chef de Bureau

Att. de B. de 1e cl.

Att. de B. de 2e cl.

Chargé du personnel : tenue des dossiers du personnel ; Chargé des finances, budget, comptabilité, intendance, et relations publiques ; Tenue du budget, de la comptabilité et de la caisse de la Commission ; Tenue de l'indicateur d'entrée et de sortie. Tenue du classement général. Responsable du pool de dactylographie.

Agent de B. de 1e cl.

Agent de B. de 2e cl.

Agent aux. de 1e cl.

Dactylographie.

Expédition du courrier.

Chargé de l'entretien du bureau.

[Signature]

Chief de Division

Chief de Bureau

Chef de Bureau

Att. de B. de 1^e cl.

Att. de B. de 2e cl.

Hullstör

Parquet de Grande Ins-
tance!

Le Secrétaire Divisionnaire du Parquet fait office du Secrétaire Divisionnaire de la Commission

Chef de Partie

Agent de B. de 1 cl.:

Total

Pour copie certifiée conforme:
Kinshasa, le 16 juin 1986
LE SECRETAIRE DE 1E CLASSE,

KUSANTKA MUKAMBO WA SONDE

Centraliser les procès-verbaux de saisie et coordonner les dossiers de saisie de toutes les Régions.
Chargé de liaison avec les Départements et Services intéressés par l'activité de la Commission. Récupération, gestion des biens saisis, vente, location, recherche, documentation, compte-rendu à la hiérarchie, archives.

réévaluation création des biens saisis, vente et location.

recupération, gestion des biens saisis, archives, destructions documentaires, compte-rendu, archives.

Researcher's name: _____
Address: _____
City: _____

Charge du magasin d'objets saisis de tous les biens saisis et confisqués.

sentinelle du magasin d'objets saisis.

Recherches, documentation, archives, récupération, gestion, vente et location

Recherches, documentation, archives.

Récupération. Festion: vente, location.

Recuperação, desenvolvimento e execução de atividades de execução.

...
VU POUR ETRE ANNEXE A L'ORDONNANCE N° 26-112 DU 8 AVRIL 1985
RELATIVE A L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA COMMISSION DE
GESTION DES BIENS SAISIS ET CONFISQUES.

MOBUTU SESE SEKO KUKU NGBENDU WA ZA BANGA

Ma Rêchhal