

Ibirimo/Summary/Sommaire

page/urup

A. Amateka ya Perezida / Presidential Orders / Arrêtés Présidentiels

N° 103/01 ryo ku wa 30/09/2015	
Iteka rya Perezida rishyiraho Perezida w'Urwego	3
N° 103/01 of 30/09/2015	
Presidential Order appointing a Chancellor.....	3
N° 103/01 du 30/09/2015	
Arrêté Présidentiel portant nomination d'un Chancelier.....	3
N° 104/01 ryo kuwa 30/09/2015	
Iteka rya Perezida rishyiraho sitati yihariye igenga abakozi b'Ikigo cy'Igihugu gishinzwe iby'Indege za Gisiviri (RCAA)	6
N° 104/01 of 30/09/2015	
Presidential Order establishing the special statutes governing employees of Rwanda Civil Aviation Authority (RCAA)	6
N° 104/01 du 30/09/2015	
Arrêté Présidentiel portant statut particulier régissant le personnel de l'Office Rwandais de l'Aviation Civile (RCAA)	6
N° 105/01 ryo ku wa 30/09/2015	
Iteka rya Perezida rishyiraho Umucamanza mu Rukiko rw'Ikirenga	37
N° 105/01 of 30/09/2015	
Presidential Order appointing a Judge of the Supreme Court.....	37
N° 105/01 du 30/09/2015	
Arrêté Présidentiel portant nomination d'un Juge à la Cour Suprême.....	37
N° 106/01 ryo ku wa 30/09/2015	
Iteka rya Perezida rishyiraho Umucamanza mu Rukiko rw'Ikirenga	41
N° 106/01 of 30/09/2015	
Presidential Order appointing a Judge of the Supreme Court.....	41
N° 106/01 du 30/09/2015	
Arrêté Présidentiel portant nomination d'un Juge à la Cour Suprême.....	41
N° 107/01 ryo ku wa 30/09/2015	
Iteka rya Perezida rishyiraho Umucamanza mu Rukiko rw'Ikirenga	45
N° 107/01 of 30/09/2015	
Presidential Order appointing a Judge of the Supreme Court.....	45
N° 107/01 du 30/09/2015	
Arrêté Présidentiel portant nomination d'un Juge à la Cour Suprême.....	45

N° 108/01 ryo ku wa 30/09/2015

Iteka rya Perezida rishyiraho Komiseri.....49

N° 108/01 of 30/09/2015

Presidential Order appointing a Commissioner.....49

N° 108/01 du 30/09/2015

Arrêté Présidentiel portant nomination d'un Commissaire.....49

B. Iteka rya Minisitiri w'Intebe / Prime Minister's Order/ Arrêté du Premier Ministre

N° 202/03 ryo ku wa 13/10/2015

Iteka rya Minisitiri w'Intebe rigena Urwego rureberera Ikigo cya Gisirikare cy'Ubwishingizi ku Ndwaru (MMI), icyiciro n'imicungire kandi rikanagena imiterere, imikorere n'inshingano by'inzego zacyo52

N° 202/03 of 13/10/2015

Prime Minister's Order on the supervising authority, category and management of Military Medical Insurance (MMI) and determining the organisation, functioning and responsibilities of its organs.....52

N° 202/03 du 13/10/2015

Arrêté du Premier Ministre portant tutelle, catégorie et gestion de l'Assurance Maladie des Militaires (MMI) et déterminant l'organisation, le fonctionnement et les attributions de ses organes.....52

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

ITEKA RYA PEREZIDA N° 103/01 RYO PRESIDENTIAL ORDER N° 103/01 OF ARRETE PRESIDENTIEL N° 103/01 DU
KU WA 30/09/2015 RISHYIRAHU 30/09/2015 APPOINTING A 30/09/2015 PORTANT NOMINATION
PEREZIDA W'URWEGO CHANCELLOR D'UN CHANCELIER

ISHAKIRO

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIERES

Ingingo ya mbere: Ishyirwaho

Article One: Appointment

Article premier: Nomination

Ingingo ya 2: Abashinzwe kubahiriza iri teka

Article 2: Authorities responsible for the implementation of this Order

Article 2: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté

Ingingo ya 3: Igihe iteka ritangira gukurikizwa

Article 3: Commencement

Article 3: Entrée en vigueur

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

**ITEKA RYA PEREZIDA N° 103/01 RYO
KU WA 30/09/2015 RISHYIRAHU
PEREZIDA W'URWEGO**

**PRESIDENTIAL ORDER N° 103/01 OF
30/09/2015 APPOINTING A
CHANCELLOR**

**ARRETE PRESIDENTIEL N° 103/01 DU
30/09/2015 PORTANT NOMINATION
D'UN CHANCELIER**

Twebwe, KAGAME Paul,
Perezida wa Repubilika;

We, KAGAME Paul,
President of the Republic;

Nous, KAGAME Paul,
Président de la République;

Dushingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubilika y'u Rwanda ryo ku wa 04 Kamena 2003, nk'uko ryavugururwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo iya cyane cyane mu ngingo zaryo iya 112 n'ya 113;

Pursuant to the Constitution of the Republic of Rwanda of 04 June 2003 as amended to date, especially in Articles 112 and 113;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003 telle que révisée à ce jour, spécialement en ses articles 112 et 113;

Dushingiye ku Itegeko n° 86/2013 ryo ku wa 11/09/2013 rishyiraho Sitati Rusange igenga Abakozi ba Leta, cyane cyane mu ngingo zaryo iya 4, iya 6 n'ya 8;

Pursuant to Law n° 86/2013 of 11/09/2013 establishing the General Statutes for Public Service especially in Articles 4, 6 and 8;

Vu la Loi n° 86/2013 du 11/09/2013 portant Statut Général de la Fonction Publique, spécialement en ses articles 4, 6 et 8;

Ashingiye ku Itegeko n° 13 Bis/2009 ryo ku wa 16/06/2009 rigena inshingano, imiterere n'imikorere by'Urwego rw'Igihugu rushinzwe Intwari z'Igihugu, Imidari n'Impeta by'Ishimwe, cyane cyane mu ngingo yaryo ya 6;

Pursuant to Law n° 13 Bis/2009 of 16/06/2009 determining the responsibilities, structure and functioning of the Chancellery for Heroes, National Orders and Decorations of Honour, especially in Article 6;

Vu la Loi n° 13 Bis/2009 du 16/06/2009 portant attributions, structure et fonctionnement de la Chancellerie des Héros, des Ordres Nationaux et des Décorations Honorifiques, spécialement en son article 6;

Bisabwe na Minisitiri w'Umucyo na Siporo;

On proposal by the Minister of Sports and Culture;

Sur proposition du Ministre de la Culture et du Sport;

Inama y'Abaminisitiri yateranye ku wa 13/02/2015 imaze kubisuzuma no kubyemeza;

After consideration and approval by the Cabinet, in its session of 13/02/2015;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres en sa séance du 13/02/2015;

TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE :

**HAVE ORDERED AND HEREBY
ORDER:**

AVONS ARRETE ET ARRETONS:

Ingingo ya mbere: Ishyirwaho

Dr. HABUMUREMYI Pierre Damien agizwe Perezida w'Urwego rw'Igihugu rushinzwe Intwari z'Igihugu, Imidari n'Impeta by'Ishimwe.

Ingingo ya 2: Abashinzwe kubahiriza iri teka

Minisitiri w'Intebe, Minisitiri w'Umuco na Siporo na Minisitiri w'Abakozi ba Leta n'Umurimo basabwe kubahiriza iri teka.

Ingingo ya 3: Igihe iteka ritangira gukurikizwa

Iri teka ritangira gukurikizwa ku muni rishyiriweho umukono. Agaciro karyo gahera ku wa 13/02/2015.

Kigali, ku wa 30/09/2015

(sé)

KAGAME Paul
Perezida wa Repubulika

(sé)

MUREKEZI Anastase
Minisitiri w'Intebe

Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya Repubulika:

(sé)

BUSINGYE Johnston
Minisitiri w'Ubutabera/Intumwa Nkuru ya Leta

Article One: Appointment

Dr. HABUMUREMYI Pierre Damien is hereby appointed Chancellery for Heroes, National Orders and Decorations of Honour.

Article 2: Authorities responsible for the implementation of this Order

The Prime Minister, the Minister of Sports and Culture and the Minister of Public Service and Labour are entrusted with the implementation of this Order.

Article 3: Commencement

This Order shall come into force on the date of its signature. It takes effects as of 13/02/2015.

Kigali, on 30/09/2015

(sé)

KAGAME Paul
President of the Republic

(sé)

MUREKEZI Anastase
Prime Minister

Seen and sealed with the Seal of the Republic:

(sé)

BUSINGYE Johnston
Minister of Justice/Attorney General

Article premier: Nomination

Dr. HABUMUREMYI Pierre Damien est nommé Chancelier des Héros, des Ordres Nationaux et des Décorations Honorifiques.

Article 2: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté

Le Premier Ministre, le Ministre de la Culture et des Sports et le Ministre de la Fonction Publique et du Travail sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Article 3: Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature. Il sort ses effets à partir du 13/02/2015.

Kigali, le 30/09/2015

(sé)

KAGAME Paul
Président de la République

(sé)

MUREKEZI Anastase
Premier Ministre

Vu et scellé du Sceau de la République:

(sé)

BUSINGYE Johnston
Ministre de la Justice/ Garde des Sceaux

ITEKA RYA PEREZIDA N° 104/01 RYO KUWA 30/09/2015 RISHYIRAHO SITATI YIHARIYE IGENGA ABAKOZI B'IKIGO CY'IGIHUGU GISHINZWE IBY'INDEGE ZA GISIVIRI (RCAA)

PRESIDENTIAL ORDER N° 104/01 OF 30/09/2015 ESTABLISHING THE SPECIAL STATUTES GOVERNING EMPLOYEES OF RWANDA CIVIL AVIATION AUTHORITY (RCAA)

ARRETE PRESIDENTIEL N° 104/01 DU 30/09/2015 PORTANT STATUT PARTICULIER REGISSANT LE PERSONNEL DE L'OFFICE RWANDAIS DE L'AVIATION CIVILE (RCAA)

ISHAKIRO

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIERES

UMUTWE WA MBERE: INGINGO RUSANGE

CHAPTER ONE: GENERAL PROVISIONS

CHAPITRE PREMIER: DISPOSITIONS GENERALES

Ingingo ya mbere: Icyo iri teka rigamije

Article One: Purpose of this Order

Article premier: Objet du présent arrêté

Ingingo ya 2: Imbonerahamwe y'imirimo

Article 2: Organizational structure

Article 2: Structure organisationnelle

UMUTWE WA II: KWINJIZA ABAKOZI MU MIRIMO

CHAPTER II: RECRUITMENT

CHAPITRE II: RECRUTEMENT

Ingingo ya 3: Ibishingirwaho mu gutanga imirimo

Article 3: Conditions for recruitment

Article 3: Conditions de recrutement

Ingingo ya 4: Uburyo bwo gutanga akazi

Article 4: Modalities for recruitment

Article 4: Modalités de recrutement

UMUTWE WA III: IKORWA RY'AKAZI

CHAPTER III: PERFORMANCE OF DUTIES

CHAPITRE III: EXERCICE DE LA FONCTION

Ingingo ya 5: Igihe cy'igeragezwa

Article 5: Probation period

Article 5: Stage probatoire

Ingingo ya 6: Irangiza ry'igihe cy'igeragezwa

Article 6: End of the probation period

Article 6: Fin du stage probatoire

Ingingo ya 7: Ubujurire

Article 7: Appeal

Article 7 : Recours

<u>Ingingo ya 8:</u> Amasaha y'akazi	<u>Article 8:</u> Working hours	<u>Article 8:</u> Heures de travail
UMUTWE WA IV: UKO UMUKOZI WA RCAA AGENGWA N'AYA MATEGEKO	CHAPTER IV: STATUTORY POSITIONS	CHAPITRE IV: POSITIONS STATUTAIRE
<u>Ingingo ya 9:</u> Umukozi wa RCAA uri mu kazi	<u>Article 9:</u> Employee in service	<u>Article 9:</u> Agent en activité
<u>Ingingo ya 10:</u> Ibiruhuko	<u>Article 10:</u> Leaves	<u>Article 10:</u> Congés
<u>Ingingo ya 11:</u> Ubutumwa	<u>Article 11:</u> Mission	<u>Article 11:</u> Mission
<u>Ingingo ya 12:</u> Ibigererwa abakozi ba RCAA bajya mu butumwa imbere mu gihugu cyangwa mu mahanga n'uburyo bitangwamo	<u>Article 12:</u> Modalities and benefits for RCAA employees to go for missions inside the country or abroad	<u>Article 12:</u> Modalités et avantages liés à l'envoi des agents de RCAA en mission à l'intérieur du pays ou en dehors du pays
<u>Ingingo ya 13:</u> Amahugurwa	<u>Article 13:</u> Training	<u>Article 13:</u> Formation
<u>Ingingo ya 14:</u> Kwimurwa	<u>Article 14:</u> Transfer	<u>Article 14:</u> Mutation
<u>Ingingo ya 15:</u> Guhagarikwa ry'agateganyo	<u>Article 15:</u> Suspension from duties	<u>Article 15:</u> Suspension de fonction
<u>Ingingo ya 16:</u> Ububasha bwo guhagarika umukozi by'agateganyo	<u>Article 16:</u> Power to suspend RCAA employee	<u>Article 16:</u> Pouvoir de décision de la suspension de fonction
<u>Ingingo ya 17:</u> Uburenganzira bw'umukozi wa RCAA wahagaritswe by'agateganyo	<u>Article 17:</u> Rights of RCAA employee on suspension from duty	<u>Article 17:</u> Droit d'un agent de RCAA en suspension de fonction
<u>Ingingo ya 18:</u> Igihe ihagarikwa ry'agateganyo rimara	<u>Article 18:</u> Period for suspension	<u>Article 18:</u> Durée de suspension
<u>Ingingo ya 19:</u> Irangira ry'ihagarikwa ry'agateganyo	<u>Article 19:</u> Termination of suspension	<u>Article 19:</u> Fin de la suspension provisoire de fonction
<u>Ingingo ya 20:</u> Isuzumabushobozi ku bakozi ba RCAA	<u>Article 20:</u> Subjects of performance appraisal for RCAA staff	<u>Article 20:</u> Evaluation des performances des agents de RCAA

<u>UMUTWE WA V: UBURENGANZIRA BW'UMUKOZI WA RCAA</u>	<u>CHAPTER V: RIGHTS OF AN RCAA EMPLOYEE</u>	<u>CHAPITRE V: DROITS D'UN AGENT DE RCAA</u>
<u>Ingingo ya 21: Uburenganzira bw'umukozi nk'umuturage</u>	<u>Article 21: Rights of RCAA employee as a citizen</u>	<u>Article 21: Droits de l'agent en tant que citoyen</u>
<u>Ingingo ya 22: Dosiye y'umukozi</u>	<u>Article 22: Employee file</u>	<u>Article 22: Dossier professionnel</u>
<u>Ingingo ya 23: Umushahara</u>	<u>Article 23: Salary</u>	<u>Article 23: Salaire</u>
<u>Ingingo ya 24: Ibigeze umushahara mbumbe</u>	<u>Article 24: Components of the gross salary</u>	<u>Article 24: Composition du salaire brut</u>
<u>Ingingo ya 25: Imbonerahamwe fatizo y'imishahara</u>	<u>Article 25: Salary index grid</u>	<u>Article 25: Grille indiciaire de salaire</u>
<u>Ingingo ya 26: Umukozi wasigariyeho undi</u>	<u>Article 26: Acting employee</u>	<u>Article 26: Agent assurant l'intérim</u>
<u>Ingingo ya 27: Ibindi bigenerwa abakozi ba RCAA</u>	<u>Article 27: Other fringe benefits of RCAA employees</u>	<u>Article 27: Autres avantages accordés aux agents de RCAA</u>
<u>Ingingo ya 28: Amategeko ngengamikorere</u>	<u>Article 28: Internal Rules and Regulation</u>	<u>Article 28: Règlement d'ordre intérieur</u>
<u>Ingingo ya 29: Ibikoresho n'ibyangombwa</u>	<u>Article 29: Equipments</u>	<u>Article 29: Le matériel</u>
<u>Ingingo ya 30: Isuku y'ahakorerwa</u>	<u>Article 30: Hygiene at the workplace</u>	<u>Article 30: Hygiène au lieu de service</u>
<u>Ingingo ya 31: Umutekano w'umukozi</u>	<u>Article 31: Security of a RCAA employee</u>	<u>Article 31: Sécurité de l'agent de RCAA</u>
<u>Ingingo ya 32: Kuvuza umukozi RCAA</u>	<u>Article 32: Health insurance for RCAA employee</u>	<u>Article 32: Soins médicaux de l'agent de RCAA</u>
<u>UMUTWE WA VI: IBISABWA UMUKOZI N'IBITABANGIKANA N'IMIRIMO YE</u>	<u>CHAPTER VI: OBLIGATIONS OF EMPLOYEE AND INCOMPATIBILITIES</u>	<u>CHAPITRE VI: OBLIGATIONS DE L'AGENT ET INCOMPATIBILITES</u>

<u>Ingingo ya 33:</u> Inshingano zifitanye isano no gutunganya umurimo	<u>Article 33:</u> Obligations related to service delivery	<u>Article 33:</u> Obligations en rapport avec la prestation des services
<u>Ingingo ya 34:</u> Kubungabunga umutungo wa RCAA	<u>Article 34:</u> Protection of RCAA property	<u>Article 34:</u> Gestion de la chose publique
<u>Ingingo ya 35:</u> Ibanga ry'akazi	<u>Article 35:</u> Professional secrecy	<u>Article 35:</u> Secret professionnel
<u>Ingingo ya 36:</u> Imyitwarire y'umukozi wa RCAA	<u>Article 36:</u> Code of conduct of RCAA employee	<u>Article 36:</u> Ethique professionnelle de l'agent de RCAA
<u>Ingingo ya 37:</u> Imirimo umukozi wa RCAA atemerewe	<u>Article 37:</u> Incompatibilities with the status of RCAA employee	<u>Article 37:</u> Incompatibilités avec la qualité d'un agent de RCAA
<u>UMUTWE WA VII: IBIHANO N'UBUJURIRE</u>	<u>CHAPTER VII: SANCTIONS AND APPEAL</u>	<u>CHAPITRE VII: REGIME DISCIPLINAIRE ET RECOURS</u>
<u>Ingingo ya 38:</u> Ikosa	<u>Article 38:</u> Fault	<u>Article 38:</u> Faute disciplinaire
<u>Ingingo ya 39:</u> Kwisobanura	<u>Article 39:</u> Right to defense	<u>Article 39:</u> Moyens de défense
<u>Ingingo ya 40:</u> Ishyirwa mu bikorwa ry'igihano	<u>Article 40:</u> Imposing sanctions	<u>Article 40:</u> Administration de la sanction disciplinaire
<u>Ingingo ya 41:</u> Inzego z'ibihano	<u>Article 41:</u> Categories of sanctions	<u>Article 41:</u> Catégories des sanctions
<u>Ingingo ya 42:</u> Ububasha bwo gutanga ibihano	<u>Article 42:</u> Powers to impose sanctions	<u>Article 42:</u> Pouvoir d'infliger des sanctions
<u>Ingingo ya 43:</u> Uburyo bw'imihanire	<u>Article 43:</u> Procedures for imposing sanctions	<u>Article 43:</u> Modalités d'application du régime disciplinaire
<u>Ingingo ya 44:</u> Uburenganzira bwo kujurira	<u>Article 44:</u> Right to appeal	<u>Article 44:</u> Droit de recours
<u>Ingingo ya 45:</u> Uburyo ubujurire bukorwa	<u>Article 45:</u> Appeal procedure	<u>Article 45:</u> Procédure de recours

<u>Ingingo ya 46:</u> Kuregera inkiko	<u>Article 46:</u> Filing a case in the courts of law	<u>Article 46:</u> Recours devant les juridictions
<u>UMUTWE WA VIII:</u> KUREKA AKAZI	<u>CHAPTER VIII:</u> TERMINATION OF EMPLOYMENT	<u>CHAPITRE VIII:</u> CESSATION DEFINITIVE D'ACTIVITE
<u>Ingingo ya 47:</u> Impamvu zo kureka akazi	<u>Article 47:</u> Reasons for termination of employment	<u>Article 47:</u> Motif de l'cessation des fonctions
<u>Ingingo ya 48:</u> Gusezera akazi	<u>Article 48:</u> Resignation	<u>Article 48:</u> Démission volontaire
<u>Ingingo ya 49:</u> Uburyo bwo gusezera ku akazi	<u>Article 49:</u> Procedure for resignation	<u>Article 49:</u> Modalités de démissionner volontairement
<u>Ingingo ya 50:</u> Gusezerera umukozi wa Leta nta mpaka	<u>Article 50:</u> Automatic removal from office of a RCAA employee	<u>Article 50:</u> Démission d'office d'un agent de RCAA
<u>Ingingo ya 51:</u> Imperekeza	<u>Article 51:</u> Terminal benefits	<u>Article 51:</u> Indemnité de cessation d'activités
<u>Ingingo ya 52:</u> Kwirukanwa burundu ku kazi kubera ikosa ry'imyitwarire	<u>Article 52:</u> Dismissal due to disciplinary misconduct	<u>Article 52:</u> Révocation pour inconduite
<u>Ingingo ya 53:</u> Ikiruhuko cy'izabukuru	<u>Article 53:</u> Retirement	<u>Article 53:</u> Retraite
<u>Ingingo ya 54:</u> Imyaka y'ikiruhuko cy'izabukuru	<u>Article 54:</u> Retirement age	<u>Article 54:</u> Age de la retraite
<u>Ingingo ya 55:</u> Ibigenerwa ugiye mu kiruhuko cy'izabukuru	<u>Article 55:</u> Benefits for a retired employee	<u>Article 55:</u> Indemnités de mise à la retraite
<u>Ingingo ya 56:</u> Urupfu rw'umukozi wa RCAA	<u>Article 56:</u> Death of a RCAA employee	<u>Article 56:</u> Décès d'un agent de RCAA
<u>Ingingo ya 57:</u> Impozamarira n'amafaranga y'ishyamba	<u>Article 57:</u> Death allowance and funeral expenses	<u>Article 57:</u> Indemnités de décès et dépenses funéraires

**UMUTWE WA IX: INGINGO
ZINYURANYE N'IZISOZA**

**CHAPTER IX: MISCELLANEOUS AND
FINAL PROVISIONS**

**CHAPITRE IX: DISPOSITIONS
DIVERSES ET FINALES**

Ingingo ya 58: Ikoreshwa ry'Itegeko rishyiraho sitati rusange igenga abakozi ba Leta

Article 58: Application of the Law establishing general statute for public service

Article 58: Application de la Loi portant statut général de la fonction publique

Ingingo ya 59: Abashinzwe kubahiriza iri teka

Article 59: Authorities responsible for the implementation of this Order

Article 59: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté

Ingingo ya 60: Ivanwaho ry'ingingo zinyuranyije n'iri teka

Article 60: Repealing provision

Article 60: Disposition abrogatoire

Ingingo ya 61: Igihe iteka ritangira gukurikizwa

Article 61: Commencement

Article 61: Entrée en vigueur

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

ITEKA RYA PEREZIDA N° 104/01 RYO KUWA 30/09/2015 RISHYIRAHU SITATI YIHARIYE IGENGA ABAKOZI B'IKIGO CY'IGIHUGU GISHINZWE IBY'INDEGE ZA GISIVIRI (RCAA)

PRESIDENTIAL ORDER N° 104/01 OF 30/09/2015 ESTABLISHING THE SPECIAL STATUTES GOVERNING EMPLOYEES OF RWANDA CIVIL AVIATION AUTHORITY (RCAA)

ARRETE PRESIDENTIEL N° 104/01 DU 30/09/2015 PORTANT STATUT PARTICULIER REGISSANT LE PERSONNEL DE L'OFFICE RWANDAIS DE L'AVIATION CIVILE (RCAA)

Twebwe KAGAME Paul,
Perezida wa Repubulika;

We, KAGAME Paul,
President of the Republic;

Nous, KAGAME Paul,
Président de la République;

Dushingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo ku wa 04 Kamena 2003 nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 113, iya 121, iya 169 n'ya 201;

Pursuant to the Constitution of the Republic of Rwanda of 04 June 2003 as amended to date, especially in Articles 113, 121, 169 and 201;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003, telle que révisée à ce jour spécialement en ses articles 113, 121, 169 et 201;

Dushingiye ku Itegeko n° 53/2011 ryo ku wa 14/12/2011 rishyiraho Ikigo cy'Igihugu gishinzwe iby'indege za gisiviri (RCAA), rikanagena inshingano, imiterere n'imikorere byacyo nk'uko ryavuguruwe kandi ryujwwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo yaryo ya 11;

Pursuant to Law n° 53/2011 of 14/12/2011 Establishing Rwanda Civil Aviation Authority (RCAA) and determining its mission, organisation and functioning as modified and complemented to date, especially in Article 11;

Vu la Loi n° 53/2011 du 14/12/2011 portant création de l'Office Rwandais de l'Aviation Civile (RCAA) et déterminant sa mission, son organisation et son fonctionnement telle que modifiée et complétée à ce jour, spécialement en son article 11;

Bisabwe na Minisitiri w'Ibikorwa Remezo;

On proposal by the Minister of Infrastructure;

Sur proposition du Ministre des infrastructures ;

Inama y'Abaminisitiri yateranye ku wa 13/02/2015 imaze kubisuzuma no kubyemeza;

After consideration and approval by the Cabinet, in its session of 13/02/2015;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres en sa séance du 13/02/2015 ;

TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE:

HAVE ORDERED AND HEREBY ORDER:

AVONS ARRETE ET ARRETONS:

UMUTWE WA MBERE: INGINGO RUSANGE

Ingingo ya mbere: Icyo iri teka rigamije

Iri teka rishyiraho sitati yihariye igenga abakozi ba RCAA.

Ingingo ya 2: Imbonerahamwe y'imyanya y'imirimo

Imirimo yose n'imyanya bijyana muri RCAA igaragazwa ku mbonerahamwe y'imyanya y'imirimo.

Umukozi wese wa RCAA ashirwa mu mwanya hakurikijwe urwego uwo murimo uriho ku mbonerahamwe y'imyanya y'imirimo.

UMUTWE WA II: KWINJIZA ABAKOZI MU MIRIMO

Ingingo ya 3: Ibishingirwaho mu gutanga imirimo

Ukwinjizwa mu kazi muri RCAA biterwa n'umubare wa ngombwa w'abakozi ukenewe.

Umubare wa ngombwa w'abakozi ba RCAA ushyirwaho hashingiwe ku mbonerahamwe y'imyanya y'imirimo ya RCAA.

CHAPTER ONE: GENERAL PROVISIONS

Article One: Purpose of this Order

This Order establishes the special statutes governing the RCAA employees.

Article 2: Organizational structure

All employment levels and related job positions in the RCAA shall appear in the organizational structure of the Authority.

Each RCAA employee shall be classified to job position corresponding to the employment level on the organizational structure.

CHAPTER II: RECRUITMENT

Article 3: Conditions for recruitment

The recruitment into RCAA shall depend on the required number of employees.

The required number of employees shall be fixed in accordance with RCAA organisational structure.

CHAPITRE PREMIER: DISPOSITIONS GENERALES

Article premier: Objet du présent arrêté

Le présent arrêté porte statut spécial régissant le personnel de RCAA.

Article 2: Structure organisationnelle

Tous les niveaux d'emploi et les postes correspondant au sein de RCAA sont contenus dans le cadre organique.

Tout agent de RCAA est affecté à un poste qui correspond au niveau d'emploi au cadre organique.

CHAPITRE II: RECRUTEMENT

Article 3: Conditions de recrutement

Le recrutement au sein de RCAA dépend de l'effectif nécessaire du personnel.

L'effectif nécessaire du personnel est déterminé sur base du cadre organique de RCAA.

Ingingo ya 4: Uburyo bwo gutanga akazi

Uburyo bukurikizwa mu gushaka no gushyira mu myanya abakozi ba RCAA bigenwa hakurikije amategeko ngengamikorere ya RCAA.

UMUTWE WA III: IKORWA RY'AKAZI

Ingingo ya 5: Igihe cy'igeragezwa

Buri mukazi utangiye umurimo muri RCAA ageragezwa mu gihe cy'amezi atandatu (6), aho umuyobozi we wo mu rwego rwa mbere asuzuma imikorere ye ku bijyanye n'ubushobozi, imyitwarire n'imyifatire mu kazi.

Igihe atangiye igeragezwa, umukazi agomba kumenyeshwa mu nyandiko n'umuyobozi we inshingano ze n'ibyo asabwa kubahiriza.

Umukazi wa RCAA uri mu igeragezwa agira uburenganzira bw'ibanze nk'ubw'umukazi wa RCAA warangije neza igeragezwa.

Iyo umuntu wimenyereje akazi muri RCAA mu gihe cy'amezi atandatu (6) nibura, cyangwa umuntu ufite uburambe mu kazi avanye mu kindi kigo atangiye akazi gafitanye isano n'ibyo yimenyerejemo akazi cyangwa afitemo uburambe ntabwo ageragezwa, ahita ashirwa mu mwanya burundu.

Article 4: Modalities for recruitment

Modalities for recruitment into RCAA shall be determined in accordance with RCAA Internal Rules and Regulations.

CHAPTER III: PERFORMANCE OF DUTIES

Article 5: Probation period

Every recruited RCAA employee shall be subject to a probation period of six (6) months whereby his/her direct supervisor evaluates his/her performance in comparison with his/her competences, professional capacities, intellectual and moral qualities.

When RCAA employee begins his/her probation period, he/she shall be informed in writing by his/her supervisor of his/her responsibilities and duties.

RCAA employee in probation period shall enjoy all rights provided for RCAA to an employee who has successfully completed probation.

When a person who has been subject to internship within at least six (6) months or has a proven professional experience from another institution recruited in RCAA in a position similar to the domain of his/her internship or experience; he/she shall not be subject to probation period. He/she shall be

Article 4: Modalités de recrutement

Les modalités de recrutement au sein de RCAA sont déterminées conformément au règlement d'ordre intérieur de RCAA.

CHAPITRE III: EXERCICE DE LA FONCTION

Article 5: Stage probatoire

Tout agent de RCAA recruté est soumis à un stage probatoire de six (6) mois d'activité, au cours duquel son supérieur hiérarchique direct évalue ses performances par rapport à ses aptitudes, ses capacités professionnelles, ses qualités intellectuelles et morales.

Au début du stage probatoire, le supérieur hiérarchique doit notifier par écrit l'agent en stage de ses attributions et ses obligations.

L'agent de RCAA en stage probatoire bénéficie des mêmes droits que l'agent dont le stage a été concluant

Un agent de RCAA qui a effectué un stage pratique au sein de RCAA ou qui possède une expérience professionnelle dans une autre institution qui est recruté au sein de RCAA n'est pas soumis au stage probatoire lorsque son expérience relève du même domaine que le poste à occuper. Il est affecté définitivement.

definitively appointed.

Igihe cy'igeragezwa ku mukozi ukora umurimo ujyanye na tekinike yihariye gishobora kongerwa hakurikijwe ibisabwa kuri uwo mwanya nk'uko biteganywa n'amabwiriza asanzwe akurikizwa mu by'indege za gisiviri mu Rwanda.

The probation period of an employee in technical department can be extended depending on the job position requirement in accordance with the civil aviation regulations in Rwanda.

La durée du stage probatoire d'un agent travaillant dans un département technique peut être prorogée selon les exigences du poste à occuper conformément à la réglementation de l'aviation civile au Rwanda.

Ingingo ya 6: Irangiza ry'igihe cy'igeragezwa

Iyo igihe cy'igeragezwa kirangiye rikagaragaza ko umukozi ashoboye akazi, ahita ahabwa akazi abimenyeshajwe mu nyandiko n'Umuyobozi Mukuru wa RCAA. Iyo igeragezwa rigaragaje ko uwageragejwe adashoboye akazi, ahita asezererwa.

Article 6: End of the probation period

In case of successful probation period, the employee shall be confirmed in his/her post in writing by the Director General of RCAA. In case of unsuccessful probation period, the employee is dismissed.

Article 6: Fin du stage probatoire

Lorsque le stage s'avère concluant, l'agent est confirmé dans son emploi par le Directeur Général de RCAA par notification écrite. Lorsque le stage n'est pas concluant, l'agent est démis d'office de ses fonctions.

Icyakora, igihe bibaye ngombwa, Umuyobozi Mukuru wa RCAA ashobora kongera igihe cy'igeragezwa mu gihe kitarenze amezi atatu (3) bitewe n'impamvu zifite ishingiro.

However, upon justifiable grounds, the Director General of RCAA may extend the probation period for a period not exceeding three (3) months.

Toutefois, sur base des raisons fondées, le Directeur Général de RCAA peut prolonger le stage probatoire pour une durée ne dépassant trois (3) mois.

Ingingo ya 7: Ubujurire

Umukozi utishimiye icyemezo cyo guhagarikwa, ashobora kujuririra mu nyandiko umukuriye mu gihe cy'iminsi itanu (5) y'akazi ibarwa uherye igihe yakimenyesherejweho. Umuyobozi wakiriye ubujurire agomba gatanga igisubizo mu gihe kitarenze iminsi cumi n'itanu (15) y'akazi uherye igihe yakiriye ubujurire. Iyo muri icyo gihe ntacyo avuze, bifatwa nk'aho yanze ubwo ubujurire.

Article 7: Appeal

An employee who is not satisfied with the decision may appeal in writing to his/her immediate superior in a period not exceeding five (5) working days after being notified of the decision. The superior must decide on the appeal within fifteen (15) working days from the reception of the appeal. If the superior does not respond in that period, the appeal shall be considered as rejected.

Article 7: Recours

Un agent qui n'est pas satisfait de la décision prise en son contre peut introduire un recours auprès de son supérieur hiérarchique dans un délai ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables suivant la notification de la décision. Le supérieur hiérarchique doit donner suite au recours endéans quinze (15) jours ouvrables dès la réception du recours. Si le supérieur ne réagit pas dans ce délai, le recours est considéré comme rejeté.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Iyo icyemezo gifashwe kuri uru rwego kitamushimishije cyangwa iminsi yagenzwe ishize umukuriye ntacyo akoze, umukozi ajuririra Umuyobozi Mukuru wa RCAA, mu gihe kitarenze iminsi itanu (5) y'akazi uhereye igihe yaherewe igisubizo cyangwa iminsi yagenwe yo gusubizwa irangiriye. Umuyobozi Mukuru wa RCAA atanga igisubizo mu minsi itarenze mirongo itatu (30).

Igihe icyemezo cyafashe n'Umuyobozi Mukuru, ubujurire ku rwego rwa kabiri bukorwa ku Nama y'Ubuyobozi.

Ingingo ya 8: Amasaha y'akazi

Amasaha y'akazi mu cyumweru muri RCAA ni mirongo ine n'atanu (45).

Amasaha y'akazi ku munsu ni icyenda (9), akorwa buri munsu kuva ku wa mbere kugera ku wa gatanu, uretse ku munsu itari iy'akazi yemewe n'amategeko.

Amasaha y'akazi ku munsu akorwa guhera saa moya za mu gitondo (7h00) kugeza saa kumi n'imwe za nimugoroba (17h00) hagacamo ikiruhuko cy'isaha imwe gitangira saa sita (12h00) kikageza saa saba (13h00).

Icyakora ayo masaha y'akazi ku munsu ashobora gutandukana n'ayavuzwe mu gika cya mbere, icya 2 n'icya 3 by'iyi ngingo ku mukozi ukora umurimo ujyanye na tekini yihariye igengwa n'amabwiriza asanzwe akurikizwa mu

A RCAA employee who is not satisfied with the ruling given by the immediate supervisor shall appeal in writing, to the Director General within five (5) working days from the receipt of the decision. The Director General shall give the response in a period not exceeding thirty (30) days.

If the decision was taken by the Director General, the second level appeal shall be made to the Board of Directors.

Article 8: Working hours

The weekly working hours within RCAA are forty- five (45) hours.

The daily working hours are nine (9) hours from Monday to Friday except on public holidays.

The daily working hours are carried out from seven a.m (7:00 a.m) up to five p.m (5:00 p.m) with a one (1) hour break starting from mid-day (12:00) up to one p.m (1:00 p.m).

However, daily working hours may be different from the hours mentioned in Paragraph One, 2 and 3 of this Article for an employee occupying a technical post subjected to the civil aviation regulations in

Un agent de RCAA qui n'est pas satisfait de la décision prise à son égard introduit un recours auprès du Directeur Général, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à partir de la notification de la décision. Le Directeur Général prend la décision sur ce recours dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours.

Si la décision a été prise par le Directeur Général, l'appel au deuxième degré doit être fait au Conseil d'Administration.

Article 8: Heures de travail

Les heures de travail par semaine au sein de RCAA sont fixées à quarante-cinq heures (45).

Les heures journalières de travail sont fixées à neuf (9) par jour, de lundi à vendredi excepté les jours fériés.

Le travail journalier s'effectue à partir de sept heures du matin (7h00) jusqu'à dix- sept heures (17h00) avec une pause d'une heure, de douze heures à treize heures (13h00).

Néanmoins, les heures journalières de travail peuvent être différentes de celles mentionnées aux alinéas premier, 2 et 3 du présent article pour un agent occupant un poste technique selon la réglementation de l'aviation civile en

by'indege za gisiviri n'u Rwanda.

force in Rwanda.

vigueur au Rwanda.

**UMUTWE WA IV: UKO UMUKOZI WA
RCAA AGENGWA N'AYA MATEGEKO**

**CHAPTER IV: STATUTORY
POSITIONS**

**CHAPITRE IV: POSITIONS
STATUTAIRE**

**Ingingo ya 9: Umukozi wa RCAA uri mu
kazi**

Article 9: Employee in service

Article 9: Agent en activité

Umukozi wa RCAA aba ari mu kazi iyo ari mu mwanya w'umurimo yashyizwemo kandi akora koko imirimo ijyanye n'uwo mwanya.

RCAA employee shall be in service if he/she is in a position to which he/she was appointed and effectively performs his/her duties related to the post.

Un agent de RCAA est en activité lorsqu'il occupe le poste auquel il a été nommé et exerce effectivement ses fonctions liées à ce poste d'emploi.

Afatwa kandi nk'umukozi uri ku kazi iyo:

RCAA employee shall also be considered to be in service when he/she is:

Est également considéré comme étant en activité, un agent :

1° ari mu kiruhuko;

1° on leave;

1° en congé;

2° ari mu butumwa;

2° on official mission;

2° en mission officielle;

3° ari mu mahugurwa.

3° in training.

3° en formation.

Ingingo ya 10: Ibiruhuko

Article 10: Leaves

Article 10: Congés

Ubwoko bw'ibiruhuko n'uburyo ibiruhuko bitangwamo bigenwa hashingiye ku biteganywa n'Itegeko rishyiraho sitati rusange igenga abakozi ba Leta.

Types of leaves and modalities for granting leaves shall be determined in accordance with the Law establishing general statute of public service.

Les sortes de congés et les modalités d'octroi de congés sont déterminées conformément aux dispositions de la Loi portant statut général de la fonction publique.

Ingingo ya 11: Ubutumwa

Article 11: Mission

Article 11: Mission

Mu nyungu z'akazi, umukozi wa RCAA ashobora koherezwa mu butumwa imbere mu gihugu cyangwa mu mahanga.

In the interest of service, RCAA employee may be sent on mission in the country or abroad.

Dans l'intérêt du service, un agent du RCAA peut être envoyé en mission à l'intérieur du pays ou en dehors du pays.

Ingingo ya 12: Ibigenerwa abakozi ba RCAA bajya mu butumwa imbere mu gihugu cyangwa mu mahanga n'uburyo bitangwamo

Abakozi ba RCAA bajya mu butumwa imbere cyangwa hanze y'igihugu byemejwe n'Umuyobozi Mukuru wa RCAA. Umuyobozi Mukuru wa RCAA ajya mu butumwa byemejwe n'urwego rubifite ububasha.

Ibigenerwa abakozi ba RCAA bajya mu butumwa imbere mu gihugu cyangwa mu mahanga bigenwa hakurikijwe amategeko agenda ubutumwa ku bakozi ba Leta.

Ingingo ya 13: Amahugurwa

Mu nyungu z'akazi, RCAA ishobora kohereza umukozi wayo mu mahugurwa imbere mu gihugu cyangwa mu mahanga.

Uburyo, gahunda z'amahugurwa ndetse n'ibigenerwa abakozi boherezwa mu mahugurwa bishyirwaho n'Inama y'Ubuyobozi ibigiriwemo inama n'Umuyobozi Mukuru wa RCAA.

Ingingo ya 14 : Kwimurwa

Umukozi wa RCAA agomba gukora ku mwanya w'umurimo yashyizweho.

Icyakora, kubera inyungu z'akazi, umukozi wa RCAA ashobora kwimurirwa ku mwanya w'umurimo yujuriye ibisabwa kandi uhujwe

Article 12 : Modalities and benefits for RCAA employees to go for missions inside the country or abroad

Missions of RCAA staff inside the country or abroad shall be approved by the Director General of RCAA. The mission of the Director General shall be approved by the competent authority.

Benefits entitled to RCAA employees who go for mission inside the country or abroad are determined in accordance with laws governing missions for public servant.

Article 13: Training

In the interest of service, RCAA may send employees for training in or outside the country.

Modalities, training programmes and benefits given to RCAA employees on training shall be determined by the Board of Directors upon advice by the Director General.

Article 14 : Transfer

An RCAA employee must occupy the position to which he/she has been appointed.

However, an RCAA employee may, in the interest of service, be transferred to the job position for which he/she qualifies and of the

Article 12: Modalités et avantages liés à l'envoi des agents de RCAA en mission à l'intérieur du pays ou en dehors du pays

Les missions à l'intérieur ou en dehors du pays pour les agents de RCAA sont approuvées par le Directeur Général de RCAA. Pour le Directeur Général de RCAA, l'approbation de la mission est faite par l'autorité compétente.

Les avantages alloués aux agents de RCAA en mission à l'intérieur ou en dehors du pays sont déterminés conformément aux lois régissant les missions pour les agents de l'Etat.

Article 13: Formation

Dans l'intérêt du service, RCAA peut envoyer son agent en formation à l'intérieur ou en dehors du pays.

Les modalités, le programme de formation et les avantages y relatifs sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

Article 14: Mutation

Un agent de RCAA doit occuper le poste d'emploi auquel il a été nommé.

Toutefois, un agent de RCAA peut, dans l'intérêt du service, être muté au poste d'emploi pour lequel il remplit les conditions

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

intera n'uwu yarasanzweho, muri RCAA. Kwimurwa k'umukozi wa RCAA byemezwa n'Umuyobozi Mukuru wa RCAA kandi bikorwa mu buryo bw'inyandiko.

same grade as his/her usual job position within RCAA. The transfer of an RCAA employee shall be decided by the Director General and shall be in writing.

requis et du même grade que celui de son poste d'emploi habituel au sein de RCAA. La mutation d'un agent de RCAA est décidée par le Directeur Général de RCAA et se fait par écrit.

Umukozi wa RCAA wimuwe agumana uburenganzira ku ntera yari agezeho hashingiwe ku burambe n'imikorere afite mu kazi.

An RCAA employee who is transferred shall retain his/her right to the grade previously held depending on his/her professional experience and performance.

Un agent de RCAA muté conserve son droit au grade précédemment détenu en fonction de son expérience professionnelle et sa performance.

Umukozi wa RCAA wimuriwe muri RCAA akajyanwa ahantu hari ku ntera y'ibimetero birenga makumyabiri na bitanu (25) uvuye aho asanzwe akorera ahabwa amafaranga yo kwimurwa. Amafaranga yo kwimurwa agenwa n'Inama y'Ubuyobozi ya RCAA. Ayo mafaranga ntatangwa iyo umukozi ahinduwe bitewe n'ibihano.

An RCAA employee who is transferred within RCAA to a location exceeding twenty-five (25) kilometers from his/her initial place of work shall be entitled to transfer fares. The transfer fares shall be determined by the Board of Directors. They shall not be granted if the employee is transferred on grounds of sanctions.

Un agent de RCAA muté à une distance de plus de vingt-cinq (25) kilomètres de son lieu initial de travail a droit aux indemnités de mutation. Les indemnités de mutation sont déterminées par le Conseil d'Administration. Ils ne sont pas dus à l'agent en cas de mutation disciplinaire.

Iyo kwimura umukozi bituma hari umwanya usigara nta mukozi uwurimo, uwo mwanya ushakirwa undi mukozi, hakurikijwe uburyo bwo gushaka no gushyira mu myanya abakozi ba RCAA.

When the transfer gives rise to a vacant post, such post shall be filled in accordance with RCAA employees' recruitment and appointment process.

Lorsque la mutation entraîne la vacance d'un poste d'emploi, un autre agent est recruté pour occuper ce poste conformément au processus de recrutement et de nomination.

Ingingo ya 15: Guhagarikwa ry'agateganyo

Article 15: Suspension from duties

Article 15: Suspension de fonction

Umukozi wa RCAA ahagarikwa by'agateganyo ku murimo kubera impamvu zikurikira:

RCAA employee may be suspended from duties due to the following reasons:

L'agent de RCAA peut être suspendu de ses fonctions pour les motifs suivants :

- 1° iyo afunzwe by'agateganyo mu gihe kitarenze amezi atandatu;
- 2° iyo akurikiranyweho ikosa rishobora gutuma ahabwa igihano cyo mu rwego rwa

- 1° if he/she is provisionally detained for a period not exceeding six (6) months;
- 2° if he/she is suspected of misconduct likely to lead to a second degree

- 1° s'il est détenu provisoirement pour une période ne dépassant pas six (6) mois;
- 2° s'il est poursuivi pour une faute disciplinaire, susceptible d'entraîner une

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

kabiri giteganywa n'itegeko rishyiraho sitatu rusange igenga abakozi ba Leta.

sanction as defined in the Law establishing the general statutes for civil servants.

sanction de second degré tel que défini dans la Loi portant statut général de la fonction publique.

Ingingo ya 16: Ububasha bwo guhagarika umukozi by'agateganyo

Article 16: Power to suspend RCAA employee

Article 16: Pouvoir de décision de la suspension de fonction

Ububasha bwo guhagarika by'agateganyo umukozi bufitwe n'Umuyobozi Mukuru wa RCAA.

The power to suspend an employee shall be vested with the Director General of RCAA.

Le pouvoir de suspendre un agent est au main du Directeur Général de RCAA.

Ingingo ya 17: Uburenganzira bw'umukozi wahagaritswe by'agateganyo

Article 17: Rights of RCAA employee on suspension from duty

Article 17: Droit d'un agent de l'Etat en suspension de fonction

Umushahara w'umukozi wa RCAA wahagaritswe kubera impamvu zivugwa mu ingingo ya 15 y'iri iteka, ukomeza kubarwa ukabikwa.

The salary of the RCAA employee suspended for the reasons referred to in Article 15 of this Order shall continue to be calculated and kept for him/her.

Le salaire de l'agent de RCAA en suspension pour des motifs visés à l'article 15 du présent arrêté continue d'être calculé et conservé pour lui.

Iyo mukozi agizwe umwere cyangwa iyo ari nta kosa rimuhama, ahabwa imishahara ye uko yayibikiwe. Iyo icyaha kimuhamye, atakaza uburenganzira ku mishahara yose yari yarabikiwe.

In case of acquittal or innocence, the employee shall be paid his/her unpaid salaries. In case, she/he is convicted, he/she shall lose rights to all unpaid salary.

En cas d'acquiescement ou lorsque la faute n'est pas prouvée en son encontre, l'agent reçoit son salaire tel que conservé. S'il est condamné, il perd tout droit à tous les salaires conservés pour lui.

Uburyo umushahara uvugwa muri iyi ngingo ubarwa n'igihe ntarengwa ubarwaho bigenwa n'amategeko ngengamikorere ya RCAA.

Modalities of calculating the salary referred to in this Article and the applicable maximum period shall be determined by internal rules and regulations.

Les modalités de calcul du salaire dénommé dans le présent article et la période maximale y' applicable sont fixées par le règlement d'ordre interieur.

Ingingo ya 18: Igihe ihagarikwa ry'agateganyo rimara

Article 18: Period for suspension

Article 18: Durée de suspension

Igihe cy'ihagarikwa ry'agateganyo ku murimo ntigishobora kurenza amezi atandatu (6).

The period for suspension from duty shall not exceed six (6) months.

La durée de suspension de fonction ne peut excéder six (6) mois.

Ingingo ya 19: Irangira ry'ihagarikwa ry'agateganyo

Ihagarikwa ry'agateganyo ku murimo ry'umukozi wa RCAA rirangira iyo:

- 1° umukozi asubijwe mu kazi kubera ko agizwe umwere cyangwa akatiwe igifungo kiri muni y'amezi atandatu (6) kandi atarasezererwa nta mpaka ;
- 2° igihe cy'ihagarikwa ry'agateganyo yahawe kirangiye ikosa ryatumye ahagarikwa ritaramuhanye ;
- 3° yirukanwe cyangwa asezerewe nta mpaka mu bakozi ba RCAA.

Ingingo ya 20: Isuzumabushobozi ku bakozi ba RCAA

Isuzumabushobozi rigamije kugaragariza ubuyobozi imiterere y'umukozi wa RCAA, ubushobozi bwe n'ukuntu akora. Ni ryo rishingirwaho kugira ngo umukozi wa RCAA agire uburenganzira bwo kuzamurwa mu ntera no kuzamurirwa umushahara buri myaka itatu (3).

Uburyo bw'isuzumabushobozi n'ibijyana na ryo bigenwa hashingiwe ku mategeko agenga Isuzumabushobozi ku bakozi ba Leta.

Article 19: Termination of suspension

The suspension from duty of an RCAA employee shall end when:

- 1° he/she is reinstated following his/her acquittal or has been definitively sentenced to an imprisonment less than six (6) months without being subject to automatic removal from office;
- 2° the period of suspension from duty ends without being found guilty of the disciplinary sanction for which he/she was suspended;
- 3° he/she is dismissed or automatically removed from office.

Article 20: Subjects of performance appraisal for RCAA staff

The performance evaluation shall aim at assessing RCAA employee's professional performance and competences. It shall be the essential basis for assessing his/her right to promotion and to salary increase every three (3) years.

Modalities for performance appraisal and promotion shall be determined in accordance with legal provisions governing performance appraisal for civil servants.

Article 19: Fin de la suspension provisoire de fonction

La suspension de fonction de l'agent de RCAA prend fin par :

- 1° la reprise de service par l'agent suite à son acquittement ou à une condamnation à une peine d'emprisonnement inférieur à six (6) mois avant sa démission d'office.
- 2° la fin de la période de suspension lorsque la faute disciplinaire pour laquelle il a été suspendu n'a pas été retenue contre lui ;
- 3° la révocation ou démission d'office.

Article 20: Evaluation des performances des agents de RCAA

L'évaluation des performances a pour but d'éclairer l'Administration sur la valeur de l'agent de RCAA, ses aptitudes professionnelles et sa manière de servir. Elle constitue la base essentielle de la détermination de son droit à l'avancement et à l'accroissement du salaire tous les trois (3) ans.

Les modalités d'évaluation des performances et de promotion sont déterminées conformément aux dispositions régissant l'évaluation des performances des agents de l'Etat.

UMUTWE WA V: UBURENGANZIRA BW'UMUKOZI WA RCAA

Ingingo ya 21: Uburenganzira bw'umukozi nk'umuturage

Umukozi wa RCAA afite uburenganzira n'ubwisanzure nk'ubw'abandi baturage bose. Abukoresha hakurikijwe amategeko n'andi mabwiriza yubahirizwa mu Gihugu.

Ingingo ya 22: Dosiye y'umukozi

Umukozi wese wa RCAA afite uburenganzira bwo kugira dosiye y'akazi. Dosiye y'akazi y'umukozi yuzuye igaragaza imikorere n'imyitwarire ye mu kazi, aho akora n'aho yagiye akora hose.

Umukozi wa RCAA afite uburenganzira bwo kumenya ibikubiye muri dosiye ye y'akazi no gusaba mu nyandiko ko ibikubiyemo bitunganywa igihe ari ngombwa.

Ingingo ya 23: Umushahara

Umukozi wa RCAA afite uburenganzira ku mushahara.

Umushahara w'abakozi ba RCAA utangwa hakurikijwe imiterere yihariye y'imirimo yabo hakurikijwe imbonerahamwe y'urutonde rw'imirimo.

CHAPTER V: RIGHTS OF RCAA EMPLOYEE

Article 21: Rights of RCAA employee as a citizen

An RCAA employee shall enjoy the rights and freedoms as for other citizens. He/she shall exercise them in accordance with laws and regulations in force in the country.

Article 22: Employee file

Every RCAA employee shall have the rights to an administrative file. The employee's file shall contain all records related to the performance and conduct on duty of the employee, his/her position and career development.

The RCAA employee shall have the right of access to his or her personal file and may require, in writing, updating it.

Article 23: Salary

An RCAA employee has right to a salary.

Salary of RCAA employees shall be considered in relation to the unique nature of the services rendered by them in accordance with an organizational structure.

CHAPITRE V: DROITS D'UN AGENT DE RCAA

Article 21: Droits de l'agent en tant que citoyen

L'agent de RCAA jouit des droits et libertés reconnus aux citoyens. Il les exerce dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Article 22: Dossier professionnel

L'agent de RCAA a droit à avoir un dossier professionnel. Ce dossier contient toutes les pièces relatives aux performances de l'agent, ses qualités morales et le développement de sa carrière.

L'agent de RCAA jouit d'un droit d'accès à son dossier professionnel personnel et peut, par écrit, exiger de l'Administration, la clarification, la mise à jour de son dossier professionnel.

Article 23: Salaire

Un agent de RCAA a droit au salaire.

Le salaire d'un agent de RCAA est calculé en fonction de l'ampleur de l'emploi exercé conformément au cadre organique.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Imishahara n'ibindi bigenerwa abagize Ubuyobozi Bukuru n'abakozi ba RCAA bishyirwaho n'Inama y'Ubuyobozi ya RCAA hashingiwe ku mbonerahamwe fatizo y'imishahara y'abakozi ba RCAA.

Salaries and other benefits allocated to members of the General Directorate and staff of RCAA shall be determined by RCAA Board of Directors in accordance with the RCAA salary index grid.

Les salaires et autres avantages accordés aux membres de la Direction Générale de RCAA et à son personnel sont déterminés par le Conseil d'Administration conformément à la Grille indiciaire de salaire des agents de RCAA.

Ingingo ya 24: Ibigize umushahara mbumbe

Article 24: Components of the gross salary

Article 24: Composition du salaire brut

Umushahara mbumbe ugenerwa umukozi wa RCAA ugizwe n'ibi bikurikira :

The gross salary of RCAA employee shall be composed of the following:

Le salaire brut d'un agent de RCAA est constitué de ce qui suit :

1° umushahara fatizo ;

1° the basic salary;

1° du salaire de base ;

2° indamunite y'icumbi ;

2° housing allowances;

2° de l'indemnité de logement ;

3° indamunite iy'urugendo ;

3° transport allowances;

3° de l'indemnité de transport ;

4° amafaranga yo kwivuzza ;

4° medical allowances;

4° des frais médicaux ;

5° amafaranga y'ubwiteganyirize.

5° social security allowances.

5° des frais de sécurité sociale.

Iyo umukozi wa RCAA yoroherejwe ku bijyanye n'icumbi n'urugendo, indamunite zijyanye na byo ntizibarirwa mu mushahara mbumbe ; zisimbuzwa indamunite y'uburemere bw'umurimo.

In case an employee of RCAA is facilitated in housing and transport, allowances related thereto shall not be included in the gross salary; they shall be replaced by service allowance.

Lorsque l'agent de RCAA jouit des facilités de logement et de transport, les indemnités y afférentes ne sont pas comprises dans son salaire brut ; elles sont remplacées par l'indemnité de fonction.

Ingingo ya 25: Imbonerahamwe fatizo y'imishahara

Article 25: Salary index grid

Article 25: Grille indiciaire de salaires

Imbonerahamwe fatizo ni ishusho yerekana imibare fatizo yose hamwe n'imirimo ihuzwa nayo, ikaba ariyo ishingirwaho mu gihe habarwa imishahara fatizo.

The Salary index grid shall refer to the number indicating the index and the corresponding jobs which act as the basis in calculation of the basic salary.

La grille indiciaire est le tableau qui représente l'ensemble des indices et les emplois repères correspondants, à partir de laquelle les salaires indiciaires sont calculés.

Imbonerahamwe fatizo y'imishahara y'abakozi

The salary index grid for RCAA employee

La grille indiciaire de salaires des agents de

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

ba RCAA ishyirwaho n’Inama y’Ubuyobozi ya RCAA.

shall be determined by RCAA Board of Directors.

RCAA est déterminée par le Conseil d’Administration.

Ingingo ya 26: Umukozi wasigariyeho undi

Article 26: Acting employee

Article 26: Agent assurant l’intérim

Mu gihe umukozi wa RCAA afite impamvu imubuza kuba ku kazi, Umuyobozi ubifitiye ububasha amusimbuza undi by’agateganyo.

In case the RCAA employee has any reason for not being on duty, the competent authority shall temporarily determine another RCAA employee to replace him/her.

Lorsqu’un agent de RCAA a un motif le rendant indisponible au service, l’autorité compétente procède à son remplacement provisoire par un autre agent.

Umukozi wa RCAA umaze iminsi irenga mirongo itatu (30) asigariyeho undi ahabwa umushahara n’ibindi bitangwa buri kwezi bijyanye n’umwanya w’uwo yasigariyeho.

The RCAA employee in an acting position for more than thirty (30) days shall be entitled to the salary and other monthly benefits in relation to the position.

L’agent de RCAA qui assure l’intérim au-delà de trente (30) jours est en droit de jouir du salaire et d’autres avantages mensuels inhérents au poste pour lequel il assure l’intérim.

Ibyo umukozi wa RCAA usigariyeho undi ahabwa bitangira kubarwa kuva ku munsu wa mirongo itatu n’umwe (31) w’ubusigire.

The salary and fringe benefits for an acting employee shall be calculated from the thirty first (31st) day in the acting position.

Le salaire et les avantages à accorder à un agent de RCAA qui assure l’intérim sont calculés à partir du trente et unième (31^{ème}) jour d’intérim.

Ingingo ya 27: Ibindi bigenerwa abakozi ba RCAA

Article 27: Other fringe benefits of RCAA employees

Article 27: Autres avantages accordés aux agents de RCAA

Uretse umushahara wavuzwe mu ngingo ya 24 y’iri teka, abakozi ba RCAA bashobora kugenerwa ibindi bihembo. Ubwoko bw’ibihembo n’uburyo bitangwa bigenwa n’amategeko ngengamikorere ya RCAA.

In addition to the salary stipulated in Article 24 of this Order, RCAA employees may be entitled to other fringe benefits. Types of fringe benefits and modalities for granting them are determined by the RCAA Rules and Regulations.

Outre le salaire stipulé à l’article 24 du présent arrêté, les agents de RCAA peuvent bénéficier d’autres avantages. Les sortes d’avantages et les modalités de leur octroi sont déterminées par le règlement d’ordre intérieur de RCAA.

Ingingo ya 28: Amategeko ngengamikorere

Article 28: Internal Rules and Regulation

Article 28: Règlements d’ordre intérieur

Inama y’Ubuyobozi ya RCAA niyo ishyiraho amategeko ngengamikorere ya RCAA ibigiriwemo inama n’Umuyobozi Mukuru.

RCAA Internal Rules and regulations shall be established by the Board of Directors of RCAA upon advice by the Director General.

Le Règlement d’ordre intérieur est établi par le Conseil d’Administration de RCAA sur proposition du Directeur Général. Tout agent

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Umukozi wese wa RCAA agomba kumenyeshwa ayo mategeko agitangira akazi.

Every RCAA employee must be informed about the Rules and Regulation upon his/her appointment to any job position.

de RCAA doit être informé de ce règlement dès son placement à un poste d'emploi.

Ingingo ya 29: Ibikoresho n'ibyangombwa

RCAA ifite inshingano zo guha umukozi ibikoresho n'ibyangombwa nkenerwa kugira ngo abashe kurangiza inshingano ze.

Article 29: Equipments

RCAA shall provide its employee with necessary equipments permitting him/her to carry out his/her duties.

Article 29: Le matériel

RCAA est tenu de mettre à la disposition de son agent le matériel nécessaire lui permettant d'accomplir correctement ses fonctions.

RCAA igomba kandi guha umukozi ibikoresho bya ngombwa byo kurinda ubuzima bwe ku kazi, ikanagenzura uko bikoreshwa. Igomba kugira kandi uburyo bwo kurinda impanuka ku kazi, ikanagira n'abakozi inama.

RCAA shall also put at the disposal of employee all necessary and appropriate protection equipment and ensure their appropriate use. It shall establish procedures for protection against work related hazards and warning RCAA employee on such hazards.

RCAA est aussi tenu de mettre à la disposition de son agent les équipements de protection nécessaires et appropriés et de veiller à leur correcte utilisation. Il doit le tenir informé des risques liés aux progrès techniques et organiser la sécurité en conséquence par mesure de prévention.

Ingingo ya 30: Isuku y'ahakorerwa

Aho akazi gakorerwa hagomba kurangwa n'isuku kandi hakagira uburyo bwo kurinda umutekano ku kazi n'ubuzima bw'umukozi kimwe no kumurinda impanuka.

Article 30: Hygiene at the workplace

The working premises should be kept clean and equipped with safety and health protection facilities.

Article 30: Hygiène au lieu de service

Le lieu de service doit toujours être tenu dans un état constant de propreté et présenter les conditions favorables pour assurer la sécurité et la santé du personnel.

RCAA igomba kwigisha umukozi wayo kwita ku buzima kimwe no ku mutekano ku kazi.

RCAA shall educate its employee on health and safety measures.

RCAA doit dispenser à l'agent l'éducation en matière de santé et de sécurité au service.

Ingingo ya 31: Umutekano w'umukozi

RCAA ifite inshingano yo kubungabunga umutekano w'umukozi imurinda iterabwoba n'ihohoterwa iryo ari ryo ryose mu gihe ari mu kazi.

Article 31: Security of a RCAA employee

RCAA shall have the obligation to guarantee to its employee protection against any kind of threat and violence while at work.

Article 31: Sécurité de l'agent de RCAA

RCAA est tenu d'assurer à son agent une protection contre toute sorte de menace et de violence à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Ingingo ya 32: Kuvuza umukozi RCAA

RCAA yunganira umukozi wayo mu kwivuza no kuvuza abandi yemererwa hakurikijwe amategeko agenga ubwishingizi bw'ubuvuzi ku bakozi ba Leta.

Iyo umukozi agiye mu butumwa hanze y'Igihugu, RCAA imufatira ubwishingizi mu kwivuza. Amategeko ngengamikorere ya RCAA ateganya uburyo bugenwa mu gufasha abakozi kubona ubwishingizi bw'indwara mu gihe bagiyeye mu butumwa hanze y'Igihugu.

UMUTWE WA VI: IBISABWA UMUKOZI N'IBITABANGIKANA N'IMIRIMO YE

Ingingo ya 33: Inshingano zifitanye isano no gutunganya umurimo

Umukozi wa RCAA agomba gutunganya ubwe umurimo asabwa, kuwitaho buri gihe, gukorana ubupfura, kutagira aho abogamira, kubaha no kubahisha urwego akoramo, kubaha umutungo wa RCAA, kwibwiriza no kwita ku bifitiye RCAA akamaro.

Umukozi wa RCAA kandi agomba kubahiriza amabwiriza yihariye cyangwa rusange arebana n'akazi ahabwa n'umukuriye mu kazi mu buryo bwemewe n'amategeko.

Article 32: Health insurance for RCAA employee

RCAA shall provide health insurance to its employee and his/her relatives in accordance with laws governing health insurance for public servants.

When an RCAA employee is sent abroad for official mission, RCAA shall provide medical insurance for him/her. RCAA Internal rules and regulations shall determine modalities for subscribing to health insurance for RCAA employees who are sent for official mission abroad.

CHAPTER VI: OBLIGATIONS OF EMPLOYEE AND INCOMPATIBILITIES

Article 33: Obligations related to service delivery

RCAA employee shall be required to personally and effectively perform duties as required, to devote himself/ herself to his/her work in all circumstances, to work with diligence, integrity, impartiality, respect of RCAA property, have a sense of responsibility and always promote RCAA interest.

RCAA employee shall also be required to respect particular or general instructions given by his/her superior in accordance with the law.

Article 32: Soins médicaux de l'agent de RCAA

RCAA participe aux dépenses de soins médicaux pour l'agent et ses dépendants conformément aux lois régissant l'assurance maladie des agents de l'Etat.

Lorsqu'un agent de RCAA est envoyé en mission à l'étranger, RCAA prend en charge l'assurance maladie de ce dernier. Les modalités de prise en charge de l'assurance maladie au profit des agents de RCAA en mission à l'étranger sont définies dans le règlement d'ordre intérieur de RCAA.

CHAPITRE VI: OBLIGATIONS DE L'AGENT ET INCOMPATIBILITES

Article 33: Obligations en rapport avec la prestation des services

Un agent de RCAA est tenu d'assurer personnellement le service public attendu de lui et de s'y consacrer en toutes circonstances avec diligence, probité, objectivité, neutralité, respect de la chose publique, sens de responsabilité et toujours promouvoir d'intérêt de RCAA.

Un agent de RCAA est également tenu d'observer des instructions particulières ou générales données par son supérieur hiérarchique dans le cadre du service

conformément aux lois et règlements en vigueur.

Ingingo ya 34: Kubungabunga umutungo wa RCAA

Umukozi wa RCAA agomba kubungabunga umutungo wa RCAA mu gihe na nyuma y'amasaha y'akazi.

Article 34: Protection of RCAA property

RCAA employee shall protect RCAA property during and after working hours.

Article 34: Gestion de la chose publique

L'agent de RCAA est tenu au respect de la chose publique pendant et après les heures de service.

Ingingo ya 35: Ibanga ry'akazi

Umukozi wa RCAA agomba kugira ibanga ry'akazi, uretse mu gihe kumena ibanga biteganywa n'itegeko cyangwa abihereye uburenganzira n'umuyobozi ubifitiye ububasha.

Article 35: Professional secrecy

RCAA employee shall keep professional secrecy except in circumstances stipulated by the law or when he/she is authorized by a competent person.

Article 35: Secret professionnel

Tout agent de RCAA doit garder le secret professionnel sauf dans les cas prévus par la loi ou lorsqu'il en est autorisé par l'autorité compétente.

Ingingo ya 36: Imyitwarire y'umukozi wa RCAA

Inama y'Ubuyobozi ya RCAA ishyiraho amabwiriza agenga imyitwarire y'abakozi ba RCAA.

Article 36: Code of conduct of RCAA employee

The Board of Directors of RCAA shall establish the code of conduct of RCAA employee.

Article 36: Ethique professionnelle de l'agent de RCAA

Le Conseil d'Administration de RCAA établit le code d'éthique pour les agents de RCAA.

Ingingo ya 37: Imirimo umukozi wa RCAA atemerewe

Ibitabangikanywa n'umurimo w'umukozi wa Leta nk'uko biteganywa n'itegeko rishyiraho sitati y'abakozi ba leta byubahirizwa n'abakozi ba RCAA.

Article 37: Incompatibilities of RCAA employee

Incompatibilities of public servants provided for in the Law establishing the General Statutes for public servants shall also apply to RCAA employees.

Article 37: Incompatibilités avec la qualité d'agent de RCAA

Les incompatibilités avec la qualité de l'agent de la fonction publique définies dans la Loi portant statut général de la fonction publique s'appliquent également aux employés de RCAA.

UMUTWE WA VII: IBIHANO N'UBUJURIRE

Ingingo ya 38: Ikosa

Igihe umukozi wa RCAA adakoze ibyo ashinzwe cyangwa atubahirije ibyo asabwa biba ikosa rihanishwa kimwe mu bihano biteganyijwe mu ngingo ya 42y'iri teka hakurikijwe uburemere bw'iryo kosa.

Ingingo ya 39: Kwisobanura

Nta mukozi wa RCAA ushobora guhanirwa ikosa iryo ariryo ryose atabanje guhabwa umwanya wo kwisobanura mu nyandiko.

Ingingo ya 40: Ishyirwa mu bikorwa ry'igihano

Nta gihano na kimwe gishobora gushyirwa mu bikorwa ikosa umukozi akurikiranweho ritaramuhama.

Ingingo ya 41: Ibyiciro by'ibihano

Ibihano byo mu rwego rw'akazi biri mu byiciro bibiri (2) :

Ibihano byo mu cyiciro cya mbere byerekeye amakosa yoroheje, naho ibyo mu cyiciro cya kabiri byerekeye amakosa aremereye.

CHAPTER VII: SANCTIONS AND APPEAL

Article 38: Fault

The breach by RCAA employee of obligations assigned to him/her shall constitute a disciplinary fault punishable by sanctions provided for in Article 42 of this Order in consideration of the gravity of the fault.

Article 39: Right to defense

No RCAA employee shall be sanctioned for any fault before he/she has been given the opportunity to submit in writing his/her defence.

Article 40: Imposing sanctions

No sanction can be imposed on RCAA employee before the fault he/she is alleged to have committed is imputed to her/him.

Article 41: Categories of sanctions

Administrative sanctions shall be classified in two (2) categories:

The first category sanctions shall be imposed in case of minor faults and the second category sanctions in case of serious faults.

CHAPITRE VII: REGIME DISCIPLINAIRE ET RECOURS

Article 38: Faute disciplinaire

Le manquement de l'agent de RCAA aux obligations qui lui incombent constitue une faute disciplinaire qui, suivant sa gravité, doit être sanctionnée par une des sanctions prévues à l'article 42 du présent arrêté.

Article 39: Moyens de défense

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prise contre un agent de RCAA sans qu'il ait eu la possibilité de présenter par écrit ses moyens de défense.

Article 40: Administration de la sanction disciplinaire

Nulle sanction ne peut être imposée à un agent avant que la faute pour laquelle il est poursuivi soit prouvée contre lui.

Article 41: Catégories des sanctions

Les sanctions administratives sont réparties en deux (2) catégories :

Les sanctions de la première catégorie sont administrées pour les fautes légères alors que les sanctions de la deuxième catégorie sont administrées pour les fautes lourdes.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Icyiciro cya mbere kigizwe n'ibihano bikurikira:	Sanctions of the first category shall be the following sanctions:	Les sanctions de la première catégorie sont les suivantes:
1° kugirwa inama mu magambo;	1° oral warning;	1° avertissement ;
2° kwihanangirizwa mu nyandiko.	2° written warning.	2° avertissement écrit.
Icyiciro cya kabiri kigizwe n'ibihano bikurikira:	Sanctions of the second category shall be the following:	Les sanctions de la deuxième catégorie sont les suivantes :
1° guhagarikwa ku kazi mu gihe kitarenze amezi atatu (3) adahemberwa;	1° temporary suspension for a period not exceeding three (3) months with no salary;	1° suspension temporaire pour une période de trois (3) mois au maximum sans être payé;
2° kwirukanwa burundu.	2° dismissal.	2° révocation.
<u>Ingingo ya 42: Ububasha bwo gutanga ibihano</u>	<u>Article 42: Powers to impose sanctions</u>	<u>Article 42: Pouvoir d'infliger des sanctions</u>
Ibihano byo mu rwego rwa mbere bitangwa n'umuyobozi ukuriye umukozi ku rwego rwa mbere; naho ibihano byo mu rwego rwa kabiri bitangwa n'Umuyobozi Mukuru wa RCAA.	Sanctions of category one shall be imposed by the immediate supervisor; sanctions of second category shall be imposed by the Director General of RCAA	Les sanctions de la première catégorie sont imposées par le supérieur hiérarchique alors que les sanctions de la deuxième catégorie sont imposées par le Directeur Général de RCAA.
Iyo umuyobozi ukuriye umukozi ari Umuyobozi Mukuru wa RCAA, ibihano byo mu rwego rwa kabiri bitangwa na Perezida w'Inama y'Ubuyobozi ya RCAA abigishijweho inama n'Umuyobozi Mukuru wa RCAA.	When the Director General is the immediate supervisor of the employee, sanctions of the second category shall be imposed by the Chairperson of the Board of Directors of RCAA upon advice by the Director General of RCAA.	Lorsque le Directeur Général est le supérieur hiérarchique de l'agent, les sanctions de la deuxième catégorie sont infligées par le Président du Conseil d'Administration, après avis du Directeur Général de RCAA.
<u>Ingingo ya 43: Uburyo bw'imihanire</u>	<u>Article 43: Procedures for imposing sanctions</u>	<u>Article 43: Modalités d'application du régime disciplinaire</u>
Amategeko ngengamikorere ya RCAA agena uburyo bw'imihanire y'abakozi ba RCAA.	Procedures for imposing sanctions to the RCAA employee shall be determined by	Les modalités d'application du régime disciplinaire des agents de RCAA sont

Internal rules and Regulations.

déterminées par le règlement d'ordre intérieur de RCAA.

Ingingo ya 44: Uburenganzira bwo kujurira

Article 44: Right to appeal

Article 44: Droit de recours

Umukozi wa RCAA utishimiye igihano yahawe afite uburenganzira bwo kujurira Perezida w'Inama y'Ubuyobozi ya RCAA.

RCAA employee who is not satisfied with a sanction imposed to him/her shall be entitled to the right of appeal to Chairperson of Board of Directors of RCAA.

Un agent de RCAA qui n'est pas satisfait de la sanction lui infligée a le droit d'introduire un recours administratif devant le Président du Conseil d'Administration de RCAA.

Ingingo ya 45: Uburyo ubujurire bukorwa

Article 45: Appeal procedure

Article 45: Procédure de recours

Iyo umukozi wahanwe atishimiye icyemezo yafatiwe, ajurira mu nyandiko Perezida w'Inama y'Ubuyobozi ya RCAA mu gihe kitarenze iminsi itanu (5) y'akazi uhereye igihe yamenyesherejwe icyemezo yafatiwe. Perezida w'Inama y'Ubuyobozi agomba kuba yatanze igisubizo mu minsi itarenze cumi n'itanu (15) y'akazi uhereye igihe yakiriye ubujurire.

When a RCAA employee who is not satisfied with the decision taken may lodge an appeal in writing before the Chairperson of the Board of Directors within five (5) working days from the day he/she was notified of the decision. The Chairperson of Board of Directors must take the decisions on the appeal in a period not exceeding fifteen (15) working days from the day he/she received the appeal.

Un agent de RCAA qui n'est pas satisfait de la décision prise peut introduire un recours en écrit auprès du Président du Conseil d'Administration du RCAA, dans un délai ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables à partir de la notification de la décision. Le Président du Conseil d'Administration doit donner suite à ce recours dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours ouvrables à partir de la réception du recours.

Icyemezo gifashwe na Perezida w'Inama y'Ubuyobozi ya RCAA ntikijurirwa.

The decision taken by Chairperson of Board of Directors of RCAA shall be final.

La décision prise par le Président du Conseil d'Administration de RCAA n'est pas susceptible d'appel.

Ingingo ya 46: Kuregera inkiko

Article 46: Filing a case in court

Article 46: Recours devant les juridictions

Umukozi wa RCAA utanyuzwe n'icyemezo gifashwe na Perezida w'Inama y'Ubuyobozi ya RCAA ku bujirire bwe, ashobora kuregera urukiko rubifitiye ububasha akurikije amategeko abigenga.

RCAA employee who is not satisfied with the decision taken by the Chairperson of Board of Directors of RCAA on his/her appeal, may file the case to the competent courts in accordance with applicable laws.

Un agent de RCAA qui n'est pas satisfait de la décision prise par le Président du Conseil d'Administration de RCAA en appel peut saisir la juridiction compétente conformément aux lois.

UMUTWE WA VIII: KUREKA AKAZI

CHAPTER VIII: TERMINATION OF EMPLOYMENT

CHAPITRE VIII: CESSATION DEFINITIVE D'ACTIVITE

Ingingo ya 47: Impamvu zo kureka akazi

Article 47: Reasons for termination of employment

Article 47: Motif de la cessation des fonctions

Kuva mu bakozi ba RCAA bituma umukozi wa RCAA ahanagurwa ku rutonde rw'abakozi bayo.

Termination of service for RCAA employee shall result in his/her radiation from the record of employees of RCAA.

La cessation définitive des fonctions au sein de RCAA entraîne la radiation d'un agent de RCAA du fichier du personnel de RCAA.

Umukozi wa RCAA aha mu bakozi bayo iyo:

Termination of service for RCAA employee shall take place when he/she:

La cessation définitive des fonctions a lieu lorsqu'un agent de RCAA.

1° ahagaritse akazi mu gihe kitazwi;

1° is on leave of absence for non-specific period;

1° est en mise en disponibilité pour une durée indéterminée ;

2° aseze burundu ku kazi;

2° deliberately resigns;

2° démissionne volontaire;

3° asezerewe nta mpaka;

3° is automatically removed from office;

3° est démis d'office ;

4° yirukanywe burundu;

4° is dismissed;

4° est révoqué ;

5° ahawe ikiruhuko cy'izabukuru;

5° retires;

5° est admis à la retraite ;

6° apfuye;

6° dies.

6° décède.

Ingingo ya 48: Gusezera akazi

Article 48: Resignation

Article 48: Démission volontaire

Umukozi wa RCAA afite uburenganzira bwo guhagarika akazi ku bushake bwe kubera impamvu ze bwite.

RCAA employee shall have the right to terminate his/her employment due to personal reasons.

Un agent de RCAA a droit de mettre fin volontairement à ses fonctions pour des raisons personnelles.

Ingingo ya 49: Uburyo bwo gusezera ku kazi

Article 49: Procedure for resignation

Article 49: Modalités de démissionner volontairement

Umukozi wa RCAA uteganya gusezera ku kazi

RCAA employee who is planning to resign

Un agent de RCAA qui souhaite démissionner

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

ku bushake abimenyesha Umuyobozi Mukuru wa RCAA munyandiko nibura iminsi mirongo itatu (30) mbere y'uko ahagarika akazi. Muri icyo gihe, aguma ku kazi kugeza igihe amenyesherejwe icyemezo cyafashwe n'Umuyobozi Mukuru ku isezera rye.

Iyo igihe kivugwa mu gika cya mbere cy'iyi ngingo kirangiye Umuyobozi Mukuru adafashe icyemezo ku iyegura ry'umukozi, guhagarika akazi ku bushake bifatwa nk'aho byemewe, uhereye ku munsu ukurikira irangira ry'icyo gihe.

Ingingo ya 50: Gusezerera umukozi wa RCAA nta mpaka

Umukozi wa RCAA asezererwa ku kazi nta mpaka iyo:

- 1° nyuma y'igihe cy'igeragezwa hakozwe isuzumabushobozi bikagaragara ko uwageragejwe adashoboye akazi;
- 2° afunzwe by'agateganyo mu gihe kirengeje amezi atandatu (6);
- 3° adafite intege cyangwa ubwenge bishobora gutuma asubira ku kazi arangije ikiruhuko kirekire cy'uburwayi;
- 4° agaragaweho kuba atagishoboye akazi binyuze mu isuzumabushobozi;

deliberately shall address a written notice to the Director General of RCAA at least thirty (30) days prior to the resignation. In such case, the employee shall be required to remain on duty until he/she is notified of the decision by the Director General.

Where the Director General does not take a decision within the period provided for in Paragraph One of this Article, termination of duty shall be considered as approved, as of the day following the expiration of such a period.

Article 50: Automatic removal from office of a RCAA employee

A RCAA employee shall be subject to automatic removal from office:

- 1° if after the probation period, his/her performance appraisal is not successful;
- 2° if he/she is placed in provisional detention for a period exceeding six (6) months;
- 3° if he/she is not physically or mentally able to resume his/her duties after a long sick leave;
- 4° if the performance appraisal indicates that he/she is incompetent;

volontairement doit notifier par écrit son intention au Directeur Général de RCAA dans un délai d'au moins trente (30) jours avant la démission. Dans ce cas, l'agent demeure au service jusqu'à ce qu'il lui soit communiqué la décision sur sa démission.

Si Directeur Général ne s'est pas prononcé sur la demande dans les délais prévus à l'alinéa premier du présent article, la démission est réputée acquise au lendemain de l'expiration de ladite échéance.

Article 50: Démission d'office d'un agent de RCAA

Un agent de RCAA est démis d'office de ses fonctions :

- 1° si son stage probatoire n'est pas concluant après l'évaluation de ses performances ;
- 2° s'il a été placé en détention provisoire pour une période supérieure à six (6) mois;
- 3° s'il n'est pas physiquement ou intellectuellement apte à reprendre ses fonctions après le congé de maladie de longue durée;
- 4° s'il est déclaré professionnellement incompetent suite à l'évaluation des performances ;

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

- | | | |
|--|--|---|
| 5° nyuma y'ihagarikwa ry'agateganyo riringeje igihe cy'amezi atandatu (6); | 5° after the period of suspension of more than six (6) months; | 5° après une période de suspension supérieure à six (6) mois; |
| 6° habaye ivanwaho cyangwa ibura ry'umurimo. | 6° in case of job suppression or discontinuance. | 6° suite à la suppression ou au manque d'emploi. |

Ingingo ya 51: Imperekeza

Article 51: Terminal benefits

Article 51: Indemnité de cessation d'activités

Iyo umukozi wa RCAA asezerewe kubera ivanwaho ry'umurimo, agenerwa amafaranga y'impererekeza abarwa hafashwe umushahara mbumbe umukozi yari agezeho ku buryo bukurikira:

When an RCAA employee is automatically removed from office as a result of job suppression or discontinuance, he/she shall be entitled to terminal benefits calculated on the basis of his/her last gross salary as follows:

Lorsqu' un agent de RCAA est démis d'office suite à la suppression ou au manque d'emploi, il bénéficie d'une indemnité de cessation d'activités calculée, sur base de son dernier salaire brut, comme suit :

- | | | |
|--|---|---|
| 1° amezi abiri (2) y'umushahara ku bakozi bujuje umwaka umwe (1) w'uburambe bataruzuzwa imyaka itanu (5) mu kazi; | 1° two (2) months salary for an employee with at least one (1) year, but less than five (5) years of experience ; | 1° deux (2) mois de salaire pour un agent justifiant d'une (1) année d'ancienneté, mais inférieure à cinq (5) ans ; |
| 2° amezi atatu (3) y'umushahara ku bakozi bamaze imyaka itanu (5) ariko bataruzuzwa imyaka icumi (10) mu kazi; | 2° three (3) months salary for an employee with at least five (5) and less than ten (10) years of experience; | 2° trois (3) mois de salaire pour un agent justifiant d'une ancienneté de cinq (5) ans mais inférieure à dix (10) ans ; |
| 3° amezi ane (4) y'umushahara ku bakozi bamaze imyaka icumi (10) ariko bataruzuzwa imyaka cumi n'itanu (20) mu kazi; | 3° four (4) months salary for an employee with at least ten (10) and less than twenty (20) years of experience ; | 3° quatre (4) mois de salaire pour l'agent justifiant d'une ancienneté de dix (10) ans mais inférieure à vingt (20) ans ; |
| 4° amezi atandatu (6) y'umushahara ku bakozi bamaze byibura imyaka makumyabiri (20) mu kazi; | 4° Six (6) months salary for an employee with at least twenty (20) years of experience. | 4° six (6) mois de salaire pour un agent justifiant d'une ancienneté d'au moins vingt (20) ans. |

Ingingo ya 52: Kwirukanwa burundu ku kazi kubera ikosa ry'imyitwarire

Kwirukanwa burundu ku kazi umukozi wa RCAA ni icyemezo gifatwa na Perezida w'Inama y'Ubuyobozi ya RCAA, bitewe n'amakosa umukozi yagiye akora, yose hamwe agaragaza imyitwarire mibi cyangwa ikosa rimwe rikomeye yakoze.

Bitabangamiye ibiteganywa mu gika cya mbere cy'iyi ingingo, iyirukanwa rihera igihe umukozi yamenyesherejwe mu nyandiko icyemezo kimwirukana burundu.

Ingingo ya 53: Ikiruhuko cy'izabukuru

Ikiruhuko cy'izabukuru ni irangira risanzwe ry'umurimo w'umukozi wa RCAA, aribyo bimuhesha uburenganzira ku mafaranga y'izabukuru nk'uko ateganywa n'amategeko y'ubwiteganyirize.

Ingingo ya 54: Imyaka y'ikiruhuko cy'izabukuru

Imyaka y'ikiruhuko cy'izabukuru ku bakozi ba RCAA ni imwe n'iteganyijwe ku bakozi ba Leta.

Ingingo ya 55: Ibigenyerwa ugiye mu kiruhuko cy'izabukuru

Ibigenyerwa umukozi wa RCAA ugiye mu kiruhuko cy'izabukuru bigenwa hakurikijwe amategeko agenga abakozi ba Leta.

Article 52: Dismissal due to disciplinary misconduct

Dismissal is a decision of termination of employment taken by the Chairperson of the Board of Director as a result of a series of faults or a single fault that is considered too severe.

Without prejudice to Paragraph One of this Article, dismissal shall take effect from the date of the notification of the decision of dismissal.

Article 53: Retirement

Retirement shall mean the normal end of employment of RCAA employee and entitle him/her to the retirement pension in accordance with the law on social security.

Article 54: Retirement age

The retirement age for RCAA staff shall be the same as that of public servants.

Article 55: Benefits for a retired employee

Benefits for a RCAA retired employee shall be determined in accordance with general statute governing public servants.

Article 52: Révocation pour inconduite

La révocation est une mesure d'exclusion définitive de l'agent de RCAA prise par le le President du Conseil d'Administration de RCAA, suite à une série de fautes ou une seule faute très grave.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa premier du présent article, la révocation prend effet à compter de la date de notification de la décision à l'agent.

Article 53: Retraite

La mise à la retraite marque la fin normale de l'exercice de la fonction de l'agent de RCAA et lui donne droit à une pension de retraite conformément aux dispositions légales en matière de sécurité sociale.

Article 54: Age de la retraite

L'âge normal de la retraite est le même que celui prévu pour les agents de l'Etat.

Article 55: Indemnités de mise à la retraite

Les indemnités de mise à la retraite de l'agent de RCAA sont déterminées conformément au statut régissant les agents de l'Etat.

Ingingo ya 56: Urupfu rw'umukozi wa RCAA

Iyo umukozi wa RCAA apfuye aba arangije umurimo we kandi n'ikurikiranwa ku makosa yaba yarakoze mu kazi rirangirira aho.

Ingingo ya 57: Impozamarira n'amafaranga y'ishyingura

Iyo umukozi wa RCAA apfuye akiri ku mirimo, uwafakaye n'imfubyi asize, bahabwa amafaranga y'impozamarira atangirwa rimwe angana n'inshuro esheshatu (6) z'umushahara mbumbe yahembwe bwa nyuma. Iyo nta mupfakazi cyangwa impfubyi zihari, ayo mafaranga ahabwa abamuzungura bemewe n'amategako.

RCAA yishingira gutanga amafaranga yo gushyingura umukozi wayo upfuye akiri mu kazi. Ayo mafaranga agomba nibura gutuma hagurwa isanduku, gucukura imva no gutwara umurambo. Ingano y'ayo mafaranga igenwa n'amabwiriza nengamikorere.

UMUTWE WA IX: INGINGO ZINYURANYE N'IZISOZA

Ingingo ya 58: Ikorehwa ry'Itegeko rishyiraho sitati rusange igenga abakozi ba Leta

Ibindi byose bidateganyijwe n'iri teka bigenwa

Article 56: Death of a RCAA employee

The death of an RCAA employee shall mark the definitive termination of his/her employment and put an end to any disciplinary procedure in all its respects.

Article 57: Death allowance and funeral expenses

In case a RCAA employee dies while still in service, the surviving spouse and orphans left shall be granted death allowances equivalent to a lumpsum of six (6) times the last monthly gross salary of the deceased. If the deceased does not leave any spouse or orphan, death allowances shall be granted to the legally recognized successors.

RCAA shall pay for funeral services for its employee who dies while still in service. The amount to be paid for funeral services shall cover at least the purchase of the coffin, grave preparation and transport of the dead's body. Such amount shall be determined by Internal Rules and regulations.

CHAPTER IX: MISCELLANEOUS AND FINAL PROVISIONS

Article 58: Application of the Law establishing general statute for public service

Matters not provided for in this Order shall

Article 56: Décès d'un agent de RCAA

Le décès d'un agent de RCAA marque la cessation définitive de son activité et met fin à la procédure disciplinaire dans tous ses effets.

Article 57: Indemnités de décès et dépenses funéraires

En cas de décès d'un agent de RCAA en cours d'activité, une allocation de décès équivalente à six (6) fois le dernier salaire brut mensuel est donnée au conjoint survivant et aux orphelins laissés par le défunt. Si le défunt ne laisse pas de conjoint survivant ou d'orphelin, l'allocation est versée à ses ayants droit.

RCAA prend en charge les frais funéraires des agents de RCAA décédés en cours d'activité. Ces frais couvrent au moins l'achat de cercueil, la préparation de la tombe et le transport de la dépouille mortelle. Ces frais doivent être prévus par le règlement d'ordre intérieur.

CHAPITRE IX: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 58: Application de la Loi portant statut général de la fonction publique

Toute autre matière qui n'est pas prévue dans

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

hakurikijwe Itegeko rishyiraho sitati rusange igenga abakozi ba Leta.

Ingingo ya 59: Abashinzwe kubahiriza iri teka

Minisitiri w'Intebe na Ministiri w'Ibikorwa Remezo bashinzwe kubahiriza iri Teko.

Ingingo ya 60: Ivanwaho ry'ingingo zinyuranyije n'iri teka

Ingingo zose z'amateka abanziriza iri kandi zinyuranyije n'ariyo zivanyweho.

Ingingo ya 61: Igihe iteka ritangira gukurikizwa

Iri teka ritangira gukurikizwa ku munsu ritangarijweho mu Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda.

Kigali, ku wa 30/09/2015

(sé)

KAGAME Paul
Perezida wa Repubulika

(sé)

MUREKEZI Anastase
Minisitiri w'Intebe

Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya Repubulika:

(sé)

BUSINGYE Johnston
Minisitiri w'Ubutabera/Intumwa Nkuru ya Leta

be governed by the Law establishing general statute for public service.

Article 59: Authorities responsible for the implementation of this Order

The Prime Minister and the Minister of Infrastructure are entrusted with the implementation of this Order.

Article 60: Repealing provision

All prior provisions contrary to this Order are hereby repealed.

Article 61: Commencement

This Order shall come into force on the date of its publication in the Official Gazette of the Republic of Rwanda.

Kigali, on 30/09/2015

(sé)

KAGAME Paul
President of the Republic

(sé)

MUREKEZI Anastase
Prime Minister

Seen and sealed with the Seal of the Republic:

(sé)

BUSINGYE Johnston
Minister of Justice/Attorney General

le présent arrêté est régié par la Loi portant statut général de la fonction publique.

Article 59: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté

Le Premier Ministre et le Ministre de l'Infrastructure sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Article 60: Disposition abrogatoire

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 61: Entrée en vigueur

La présente loi entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République du Rwanda.

Kigali, le 30/09/2015

(sé)

KAGAME Paul
Président de la République

(sé)

MUREKEZI Anastase
Premier Ministre

Vu et scellé du Sceau de la République:

(sé)

BUSINGYE Johnston
Ministre de la Justice/Garde des Sceaux

ITEKA RYA PEREZIDA N° 105/01 RYO PRESIDENTIAL ORDER N° 105/01 OF ARRETE PRESIDENTIEL N° 105/01 DU
KU WA 30/09/2015 RISHYIRAHU 30/09/2015 APPOINTING A JUDGE OF 30/09/2015 PORTANT NOMINATION
UMUCAMANZA MU RUKIKO THE SUPREME COURT D'UN JUGE A LA COUR SUPREME
RW'IKIRENGA

ISHAKIRO

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIERES

Ingingo ya mbere : Ishyirwaho

Article One: Appointment

Article premier: Nomination

Ingingo ya 2 : Abashinzwe kubahiriza iri teka

Article 2: Authorities responsible for the implementation of this Order

Article 2: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté

Ingingo ya 3 : Ivanwaho ry'ingingo zinyuranyije n'iri teka

Article 3: Repealing provision

Article 3: Disposition abrogatoire

Ingingo ya 4: Igihe iteka ritangira gukurikizwa

Article 4: Commencement

Article 4: Entrée en vigueur

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

ITEKA RYA PEREZIDA N° 105/01 RYO KU WA 30/09/2015 UMUCAMANZA MU RW'IKIRENGA **PRESIDENTIAL ORDER N° 105/01 OF 30/09/2015 APPOINTING A JUDGE OF THE SUPREME COURT** **ARRETE PRESIDENTIEL N° 105/01 DU 30/09/2015 PORTANT NOMINATION D'UN JUGE A LA COUR SUPREME**

Twebwe, KAGAME Paul,
Perezida wa Repubulika;

We, KAGAME Paul,
President of the Republic;

Nous, KAGAME Paul,
Président de la République;

Dushingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo ku wa 04 Kamena 2003, nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 88, iya 89, iya 112, iya 113 iya 121, iya 147 n'iyi 148;

Pursuant to the Constitution of the Republic of Rwanda of 04 June 2003 as amended to date, especially in Articles 88, 89, 112, 113, 121, 147 and 148;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003, telle que révisée à ce jour, spécialement en ses articles 88, 89, 112, 113, 121, 147 et 148;

Dushingiye ku Itegeko n°10/2013 ryo ku wa 08/03/2013 rigena sitati y'abacamanza n'abakozi b'inkiko, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 12, iya 18 n'iyi 20;

Pursuant to Law n°10/2013 of 08/03/2013 governing the statutes of judges and judicial personnel, especially in Articles 12, 18 and 20;

Vu la Loi n° 10/2013 du 08/03/2013 portant statut des juges et du personnel judiciaire, spécialement en ses articles 12, 18 et 20;

Inama y'Abaminisitiri yateranye ku wa 14/05/2015 imaze kubisuzuma no kubyemeza;

After consideration and approval by the Cabinet, in its session of 14/05/2015;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres en sa séance du 14/05/2015;

Bimaze kwemezwa na Sena mu Nama y'Inteko Rusange yayo yo ku wa 15/06/2015;

After approval by the Senate in its plenary session of 15/06/2015;

Après adoption par le Sénat en sa séance plénière du 15/06/2015;

TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE:

**HAVE ORDERED AND HEREBY AVONS ARRETE ET ARRETONS:
ORDER:**

Ingingo ya mbere: Ishyirwaho

Article One: Appointment

Article premier: Nomination

Prof. Dr. NGAGI MUNYAMFURA Alphonse agizwe umucamanza mu Rukiko rw'Ikirenga.

Prof. Dr. NGAGI MUNYAMFURA Alphonse is hereby appointed judge of the Supreme Court.

Prof. Dr. NGAGI MUNYAMFURA Alphonse est nommé juge à la Cour Suprême.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Ingingo ya 2: Abashinzwe kubahiriza iri teka **Article 2: Authorities responsible for the implementation of this Order** **Article 2: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté**

Minisitiri w'Intebe, Minisitiri w'Ubutabera/Intumwa Nkuru ya Leta na Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi basabwe kubahiriza iri teka.

The Prime Minister, the Minister of Justice/Attorney General and the Minister of Finance and Economic Planning are entrusted with the implementation of this Order.

Le Premier Ministre, le Ministre de la Justice/Garde des Sceaux et le Ministre des Finances et de la Planification Economique sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Ingingo ya 3: Ivanwaho ry'ingingo zinyuranyije n'iri teka **Article 3: Repealing provision**

Article 3: Disposition abrogatoire

Ingingo zose z'amateka abanziriza iri kandi zinyuranyije na ryo zivanyweho.

All prior provisions contrary to this Order are hereby repealed.

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Ingingo ya 4: Igihe teka ritangira gukurikizwa **Article 4: Commencement**

Article 4: Entrée en vigueur

Iri teka ritangira gukurikizwa ku muni rishyiriweho umukono. Agaciro karyo gahera ku wa 14/05/2015.

This Order shall come into force on the date of its signature. It takes effect as of 14/05/2015.

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature. Il sort ses effets à partir du 14/05/2015.

Kigali, ku wa 30/09/2015

Kigali, on 30/09/2015

Kigali, le 30/09/2015

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

(sé)

KAGAME Paul
Perezida wa Repubulika

(sé)

KAGAME Paul
President of the Republic

(sé)

KAGAME Paul
Président de la République

(sé)

MUREKEZI Anastase
Minisitiri w'Intebe

(sé)

MUREKEZI Anastase
Prime Minister

(sé)

MUREKEZI Anastase
Premier Ministre

**Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya
Repubulika:**

**Seen and sealed with the Seal of the
Republic:**

Vu et scellé du Sceau de la République:

(sé)

BUSINGYE Johnston
Minisitiri w'Ubutabera / Intumwa Nkuru ya
Leta

(sé)

BUSINGYE Johnston
Minister of Justice / Attorney General

(sé)

BUSINGYE Johnston
Ministre de la Justice / Garde des Sceaux

ITEKA RYA PEREZIDA N° 106/01 RYO PRESIDENTIAL ORDER N° 106/01 OF ARRETE PRESIDENTIEL N° 106/01 DU
KU WA 30/09/2015 RISHYIRAHU 30/09/2015 APPOINTING A JUDGE OF 30/09/2015 PORTANT NOMINATION
UMUCAMANZA MU RUKIKO THE SUPREME COURT D'UN JUGE A LA COUR SUPREME
RW'IKIRENGA

ISHAKIRO

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIERES

Ingingo ya mbere: Ishyirwaho

Article One: Appointment

Article premier: Nomination

Ingingo ya 2: Abashinzwe kubahiriza iri teka

Article 2: Authorities responsible for the implementation of this Order

Article 2: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté

Ingingo ya 3: Ivanwaho ry'ingingo zinyuranyije n'iri teka

Article 3: Repealing provision

Article 3: Disposition abrogatoire

Ingingo ya 4: Igihe iteka ritangira gukurikizwa

Article 4: Commencement

Article 4: Entrée en vigueur

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

**ITEKA RYA PEREZIDA N° 106/01 RYO PRESIDENTIAL ORDER N° 106/01 OF ARRETE PRESIDENTIEL N° 106/01 DU
KU WA 30/09/2015 RISHYIRAHU 30/09/2015 APPOINTING A JUDGE OF 30/09/2015 PORTANT NOMINATION
UMUCAMANZA MU RUKIKO THE SUPREME COURT D'UN JUGE A LA COUR SUPREME
RW'IKIRENGA**

Twebwe, KAGAME Paul
Perezida wa Repubulika,

We, KAGAME Paul
President of the Republic,

Nous, KAGAME Paul
Président de la République,

Dushingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo kuwa 04 Kamena 2003, nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 88, iya 89, iya 112, iya 113 iya 121, iya 147 n'iya 148;

Pursuant to the Constitution of the Republic of Rwanda of 04 June 2003 as amended to date, especially in Articles 88, 89, 112, 113, 121, 147 and 148;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003 telle que révisée à ce jour, spécialement en ses articles 88, 89, 112, 113, 121, 147 et 148;

Dushingiye ku Itegeko n°10/2013 ryo ku wa 08/03/2013 rigena sitati y'abacamanza n'abakozi b'inkiko cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 12, iya 18 n'iya 20;

Pursuant to Law n°10/2013 of 08/03/2013 governing the statutes of judges and judicial personnel, especially in Articles 12, 18 and 20;

Vu la Loi n° 10/2013 du 08/03/2013 portant statut des juges et du personnel judiciaire, spécialement en ses articles 12, 18 et 20;

Inama y'Abaminisitiri yateranye ku wa 14/05/2015 imaze kubisuzuma no kubyemeza;

After consideration and approval by the Cabinet, in its session of 14/05/2015;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres en sa séance du 14/05/2015;

Bimaze kwemezwa na Sena mu nama y'Inteko Rusange yayo yo kuwa 15/06/2015;

After approval by the Senate in its plenary session of 15/06/2015;

Après adoption par le Sénat en sa séance plénière du 15/06/2015;

TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE:

**HAVE ORDERED AND HEREBY AVONS ARRETE ET ARRETONS:
ORDERS:**

Ingingo ya mbere : Ishyirwaho

Article One: Appointment

Article premier: Nomination

Dr. MUYOBOKE KARIMUNDA Aimé agizwe umucamanza mu Rukiko rw'Ikirenga.

Dr. MUYOBOKE KARIMUNDA Aimé is hereby appointed judge of the Supreme Court.

Dr. MUYOBOKE KARIMUNDA Aimé est nommé juge à la Cour Suprême.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

<u>Ingingo ya 2:</u> Abashinzwe kubahiriza iri teka	<u>Article 2:</u> Authorities responsible for the implementation of this Order	<u>Article 2:</u> Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté
Minisitiri w'Intebe, Minisitiri w'Ubutabera/Intumwa Nkuru ya Leta na Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi basabwe kubahiriza iri teka.	The Prime Minister, the Minister of Justice/Attorney General and the Minister of Finance and Economic Planning are entrusted with the implementation of this Order.	Le Premier Ministre, le Ministre de la Justice/Garde des Sceaux et le Ministre des Finances et de la Planification Economique sont chargés de l'exécution du présent arrêté.
<u>Ingingo ya 3:</u> Ivanwaho ry'ingingo zinyuranyije n'iri teka	<u>Article 3:</u> Repealing provision	<u>Article 3:</u> Disposition abrogatoire
Ingingo zose z'amateka abanziriza iri kandi zinyuranyije na ryo zivanyweho.	All prior provisions contrary to this Order are repealed.	Toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.
<u>Ingingo ya 4:</u> Igihe teka ritangira gukurikizwa	<u>Article 4:</u> Commencement	<u>Article 4:</u> Entrée en vigueur
Iri teka ritangira gukurikizwa ku muni rishyiriweho umukono. Agaciro karyo gahera ku wa 14/05/2015.	This Order shall come into force on the date of its signature. It takes effect as of 14/05/2015.	Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature. Il sort ses effets à partir du 14/05/2015.
Kigali, ku wa 30/09/2015	Kigali, on 30/09/2015	Kigali, le 30/09/2015

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

(sé)
KAGAME Paul
Perezida wa Repubulika

(sé)
KAGAME Paul
President of the Republic

(sé)
KAGAME Paul
Président de la République

(sé)
MUREKEZI Anastase
Minisitiri w'Intebe

(sé)
MUREKEZI Anastase
Prime Minister

(sé)
MUREKEZI Anastase
Premier Ministre

**Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya
Repubulika:**

**Seen and sealed with the Seal of the
Republic:**

Vu et scellé du Sceau de la République:

(sé)
BUSINGYE Johnston
Minisitiri w'Ubutabera / Intumwa Nkuru ya
Leta

(sé)
BUSINGYE Johnston
Minister of Justice / Attorney General

(sé)
BUSINGYE Johnston
Ministre de la Justice / Garde des Sceaux

ITEKA RYA PEREZIDA N° 107/01 RYO PRESIDENTIAL ORDER N° 107/01 OF ARRETE PRESIDENTIEL N° 107/01 DU
KU WA 30/09/2015 RISHYIRAHU 30/09/2015 APPOINTING A JUDGE OF 30/09/2015 PORTANT NOMINATION
UMUCAMANZA MU RUKIKO THE SUPREME COURT D'UN JUGE A LA COUR SUPREME
RW'IKIRENGA

ISHAKIRO

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIERES

Ingingo ya mbere: Ishyirwaho

Article One: Appointment

Article premier: Nomination

Ingingo ya 2: Abashinzwe kubahiriza iri teka

Article 2: Authorities responsible for the implementation of this Order

Article 2: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté

Ingingo ya 3: Ivanwaho ry'ingingo zinyuranyije n'iri teka

Article 3: Repealing provision

Article 3: Disposition abrogatoire

Ingingo ya 4: Igihe iteka ritangira gukurikizwa

Article 4: Commencement

Article 4: Entrée en vigueur

**ITEKA RYA PEREZIDA N° 107/01 RYO PRESIDENTIAL ORDER N° 107/01 OF ARRETE PRESIDENTIEL N° 107/01 DU
KU WA 30/09/2015 RISHYIRAHO 30/09/2015 APPOINTING A JUDGE OF 30/09/2015 PORTANT NOMINATION
UMUCAMANZA MU RUKIKO THE SUPREME COURT D'UN JUGE A LA COUR SUPREME
RW'IKIRENGA**

Twebwe, KAGAME Paul,
Perezida wa Repubulika;

We, KAGAME Paul,
President of the Republic;

Nous, KAGAME Paul,
Président de la République;

Dushingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo ku wa 04 Kamena 2003, nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 88, iya 89, iya 112, iya 113 iya 121, iya 147, n'iya 148;

Pursuant to the Constitution of the Republic of Rwanda of 04 June 2003 as amended to date, especially in Articles 88, 89, 112, 113, 121, 147 and 148;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003, telle que révisée à ce jour, spécialement en ses articles 88, 89, 112, 113, 121 et 147 and 148;

Dushingiye ku Itegeko n°10/2013 ryo ku wa 08/03/2013 rigena sitati y'abacamanza n'abakozi b'inkiko cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 12, iya 18 n'iya 20;

Pursuant to Law n°10/2013 of 08/03/2013 governing the statutes of judges and judicial personnel, especially in Articles 12, 18 and 20;

Vu la Loi n° 10/2013 du 08/03/2013 portant statut des juges et du personnel judiciaire, spécialement en ses articles 12, 18 et 20;

Inama y'Abaminisitiri yateranye ku wa 14/05/2015 imaze kubisuzuma no kubyemeza;

After consideration and approval by the Cabinet, in its session of 14/05/2015;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres en sa séance du 14/05/2015;

Bimaze kwemezwa na Sena mu Nama y'Inteko Rusange yayo yo ku wa 15/06/2015;

After approval by the Senate in its plenary session of 15/06/2015;

Après adoption par le Sénat en sa séance plénière du 15/06/2015;

TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE:

HAVE ORDERED AND HEREBY ORDER:

AVONS ARRETE ET ARRETONS:

Ingingo ya mbere : Ishyirwaho

Article One: Appointment

Article premier: Nomination

Madamu NYIRANDABARUTA MURORUNKWERE Agnès agizwe umucamanza mu Rukiko rw'Ikirenga.

Ms. NYIRANDABARUTA MURORUNKWERE Agnès is hereby appointed judge of the Supreme Court.

Madame NYIRANDABARUTA MURORUNKWERE Agnès est nommée juge à la Cour Suprême.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Ingingo ya 2: Abashinzwe kubahiriza iri teka **Article 2: Authorities responsible for the implementation of this Order** **Article 2: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté**

Minisitiri w'Intebe, Minisitiri w'Ubutabera/ Intumwa Nkuru ya Leta na Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi basabwe kubahiriza iri teka. The Prime Minister, the Minister of Justice/Attorney General and the Minister of Finance and Economic Planning are entrusted with the implementation of this Order. Le Premier Ministre, le Ministre de la Justice/Garde des Sceaux et le Ministre des Finances et de la Planification Economique sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Ingingo ya 3: Ivanwaho ry'ingingo zinyuranyije n'iri teka **Article 3: Repealing provision** **Article 3: Disposition abrogatoire**

Ingingo zose z'amateka abanziriza iri kandi zinyuranyije na ryo zivanyweho. All prior provisions contrary to this Order are repealed. Toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Ingingo ya 4: Igihe teka ritangira gukurikizwa **Article 4: Commencement** **Article 4: Entrée en vigueur**

Iri teka ritangira gukurikizwa ku muni rishyiriweho umukono. Agaciro karyo gahera ku wa 14/05/2015. This Order shall come into force on the date of its signature. It takes effect as of 14/05/2015. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature. Il sort ses effets à partir du 14/05/2015.

Kigali, ku wa 30/09/2015

Kigali, on 30/09/2015

Kigali, le 30/09/2015

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

(sé)

KAGAME Paul
Perezida wa Repubulika

(sé)

KAGAME Paul
President of the Republic

(sé)

KAGAME Paul
Président de la République

(sé)

MUREKEZI Anastase
Minisitiri w'Intebe

(sé)

MUREKEZI Anastase
Prime Minister

(sé)

MUREKEZI Anastase
Premier Ministre

**Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya
Repubulika:**

**Seen and sealed with the Seal of the
Republic:**

Vu et scellé du Sceau de la République:

(sé)

BUSINGYE Johnston
Minisitiri w'Ubutabera / Intumwa Nkuru ya
Leta

(sé)

BUSINGYE Johnston
Minister of Justice / Attorney General

(sé)

BUSINGYE Johnston
Ministre de la Justice / Garde des Sceaux

**ITEKA RYA PEREZIDA N° 108/01 RYO KU
WA 30/09/2015 RISHYIRAHO KOMISERI**

**PRESIDENTIAL ORDER N° 108/01 OF
30/09/2015 APPOINTING A
COMMISSIONER**

**ARRETE PRESIDENTIEL N° 108/01 DU
30/09/2015 PORTANT NOMINATION D'UN
COMMISSAIRE**

ISHAKIRO

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIERES

Ingingo ya mbere: Ishyirwaho

Article One: Appointment

Article premier: Nomination

Ingingo ya 2: Abashinzwe kubahiriza iri teka

**Article 2: Authorities responsible for the
implementation of this Order**

**Article 2: Autorités chargées de l'exécution
du présent arrêté**

**Ingingo ya 3: Igihe iteka ritangira
gukurikizwa**

Article 3: Commencement

Article 3: Entrée en vigueur

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

ITEKA RYA PEREZIDA N°108/01 RYO KU WA 30/09/2015 RISHYIRAHO KOMISERI	PRESIDENTIAL ORDER N°108/01 OF 30/09/2015 APPOINTING A COMMISSIONER	ARRETE PRESIDENTIEL N°108/01 DU 30/09/2015 PORTANT NOMINATION D'UN COMMISSAIRE
Twebwe, KAGAME Paul, PerezidawaRepubulika;	We, KAGAME Paul, President of the Republic;	Nous, KAGAME Paul, Président de la République;
Dushingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo kuwa 04 Kamena 2003, nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo iya cyane cyane mu ngingo zaryo iya 88, iya 89, iya 112 n'iya 113;	Pursuant to the Constitution of the Republic of Rwanda of 04 June 2003 as amended to date, especially in Articles 88, 89, 112 and 113;	Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003 telle que révisée à ce jour, spécialement en ses articles 88, 89, 112 et 113;
Dushingiye ku Itegeko n° 86/2013 ryo kuwa 11/09/2013 rishyiraho Sitati Rusange igenga Abakozi ba Leta, cyane cyane mu ngingo zaryo iya 4, iya 6 n'iya 8;	Pursuant to Law n° 86/2013 of 11/09/2013 establishing the General Statutes for Public Service especially in Articles 4, 6, and 8;	Vu la Loi n° 86/2013 du 11/09/2013 portant Statut Général de la Fonction Publique, spécialement en ses articles 4, 6, et 8;
Dushingiye ku Itegeko n° 31/2005 ryo ku wa 24/12/2005 rigena imiterere n'imikorere bya Komisiyo y'Igihugu y'Amatora nk'uko ryahinduwe kandi ryujwe kugeza ubu;	Pursuant to Law n°31/2005 of 24/12/2005 relating to the organization and functioning of National Electoral Commission as modified and complemented to date;	Vu la Loi n° 31/2005 du 24/12/2005 portant organisation et fonctionnement de la Commission Nationale Electorale telle que modifiée et complétée à ce jour;
Bisabwe na Minisitiri w'Ubutegetsi bw'Igihugu;	On proposal by the Minister of Local Government;	Sur proposition du Ministre de l'Administration Locale;
Inama y'Abaminisitiri yo ku wa 13/02/2015 imaze kubisuzuma no kubyemeza;	After consideration and approval by the Cabinet, in its session of 13/02/2015;	Après examen et adoption par le Conseil des Ministres en sa séance du 13/02/2015;
Bimaze kwemezwa na Sena mu nama yayo y'Inteko Rusange yo ku wa 26/02/2015;	After approval by Senate in its plenary session of 26/02/2015;	Après adoption par le Sénat en sa séance plénière du 26/02/2015;
TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE:	HAVE ORDERED AND HEREBY ORDER:	AVONS ARRETE ET ARRETONS:

Ingingo ya mbere : Ishyirwaho

Bwana NDAGIJIMANA Léonard agizwe Komiseri muri Komisiyo y'Igihugu y'Amatora.

Ingingo ya 2: Abashinzwe kubahiriza iri teka

Minisitiri w'Intebe, Minisitiri w'Ubutegetsi bw'Igihugu na Minisitiri w'Abakozi ba Leta n'Umurimo basabwe kubahiriza iri teka.

Ingingo ya 3: Igihe iteka ritangira gukurikizwa

Iri teka ritangira gukurikizwa ku muni rishyiriweho umukono. Agaciro karyo gahera ku wa 13/02/2015.

Kigali, ku wa 30/09/2015

(sé)
KAGAME Paul
Perezida wa Repubulika

(sé)
MUREKEZI Anastase
Minisitiri w'Intebe

Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya Repubulika:

(sé)
BUSINGYE Johnston
Minisitiri w'Ubutabera/Intumwa Nkuru ya Leta

Article One : Appointment

Mr. NDAGIJIMANA Léonard is hereby appointed Commissioner in the National Electoral Commission.

Article 2: Authorities responsible for the implementation of this Order

The Prime Minister, the Minister of Local Government and the Minister of Public Service and Labour are entrusted with the implementation of this Order.

Article 3: Commencement

This Order shall come into force on the date of its signature. It takes effects as of 13/02/2015.

Kigali, on 30/09/2015

(sé)
KAGAME Paul
President of the Republic

(sé)
MUREKEZI Anastase
Prime Minister

Seen and sealed with the Seal of the Republic:

(sé)
BUSINGYE Johnston
Minister of Justice/Attorney General

Article premier : Nomination

Monsieur NDAGIJIMANA Léonard est nommé Commissaire à la Commission Nationale Electorale.

Article 2: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté

Le Premier Ministre, le Ministre de l'Administration Locale et le Ministre de la Fonction Publique et du Travail sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Article 3: Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature. Il sort ses effets à partir du 13/02/2015.

Kigali, le 30/09/2015

(sé)
KAGAME Paul
Président de la République

(sé)
MUREKEZI Anastase
Premier Ministre

Vu et scellé du Sceau de la République:

(sé)
BUSINGYE Johnston
Ministre de la Justice/ Garde des Sceaux

ITEKA RYA MINISITIRI W'INTEBE N°202/03 RYO KU WA 13/10/2015 RIGENA URWEGO RUREBERERA IKIGO CYA GISIRIKARE CY'UBWISHINGIZI KU NDWARA (MMI), ICYICIRO N'IMICUNGIRE KANDI RIKANAGENA IMITERERE, IMIKORERE N'INSHINGANO BY'INZEGO ZACYO

PRIME MINISTER'S ORDER N°202/03 OF 13/10/2015 ON THE SUPERVISING AUTHORITY, CATEGORY AND MANAGEMENT OF MILITARY MEDICAL INSURANCE (MMI) AND DETERMINING THE ORGANISATION, FUNCTIONING AND RESPONSIBILITIES OF ITS ORGANS

ARRETE DU PREMIER MINISTRE N°202/03 DU 13/10/2015 PORTANT TUTELLE, CATEGORIE ET GESTION DE L'ASSURANCE MALADIE DES MILITAIRES (MMI) ET DETERMINANT L'ORGANISATION, LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DE SES ORGANES

ISHAKIRO

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIERES

UMUTWE WA MBERE: INGINGO
RUSANGE

CHAPTER ONE: GENERAL
PROVISIONS

CHAPITRE PREMIER: DISPOSITIONS
GENERALES

Ingingo ya mbere: icyo iteka rigamije

Article One: Purpose of this Order

Article premier: Objet du présent arrêté

UMUTWE WA II: URWEGO
RUREBERERA MMI, ICYICIRO IRIMO
N'IMICUNGIRE

CHAPTER II: SUPERVISING
AUTHORITY, CATEGORY AND
MANAGEMENT OF MMI

CHAPITRE II: ORGANE DE TUTELLE,
CATEGORIE ET GESTION DE MMI

Ingingo ya 2: Urwego rureberera MMI

Article 2: Supervising Authority of MMI

Article 2: Organe de Tutelle de MMI

Ingingo ya 3: icyiciro MMI irimo

Article 3: Category of classification of
MMI

Article 3: Catégorie de classification de MMI

Ingingo ya 4 : Abo MMI yishingira

Article 4: Beneficiaries of MMI

Article 4: Bénéficiaires de MMI

Ingingo ya 5: Abagize umuryango
w'umunyamuryango nyir'izina bemewe
n'amategeko

Article 5: Eligible dependants

Article 5: Ayants droit

Ingingo ya 6: Uburyo abandi banyamuryango
bafatirwa ubwishingizi muri MMI

Article 6: Modalities of affiliation to MMI
of other members

Article 6: Modalités d'affiliation des autres
membres au MMI

Ingingo ya 7: Umusanzu w'ubwishingizi

Article 7: Subscription fee

Article 7: Cotisation

<u>Ingingo ya 8:</u> Uruhare rw'umunyamuryango n'urw'umukoresha mu itangwa ry'imisanzu	<u>Article 8:</u> Contributions rate and participation of the affiliated and the employer	<u>Article 8:</u> Taux de cotisation et participation de l'assuré et de l'employeur
<u>Ingingo ya 9:</u> Inshingano z'umukoresha	<u>Article 9:</u> Employer's responsibilities	<u>Article 9:</u> Responsabilités de l'Employeur
<u>Ingingo ya 10:</u> Igihe umunyamuryango mushya atangira kwishingirwa	<u>Article 10:</u> Insuring a newly affiliated member	<u>Article 10:</u> Première prise en charge d'un nouveau membre
<u>Ingingo ya 11:</u> Inyunganirabwishyu	<u>Article 11:</u> Co-payment fee	<u>Article 11:</u> Ticket modérateur
<u>Ingingo ya 12:</u> Ikigega cy'ubufasha mu kwivuza	<u>Article 12:</u> Medical Support Fund	<u>Article 12:</u> Fonds d'Assistance Médicale
<u>Ingingo ya 13:</u> Ibikorwa by'ubuvuzi MMI yishingira	<u>Article 13:</u> Medical services covered	<u>Article 13:</u> Prestations médicales assurées
<u>Ingingo ya 14:</u> Ibikorwa by'ubuvuzi MMI itishingira	<u>Article 14:</u> Medical services non insured by MMI	<u>Article 14:</u> Prestations médicales non couvertes par MMI
<u>Ingingo ya 15:</u> Uburyo indwara n'impanuka bikomoka ku kazi byishingirwa	<u>Article 15:</u> The way medical services related to occupational hazards are covered	<u>Article 15:</u> Couverture des risques professionnels
<u>Ingingo ya 16:</u> Ikarita y'ubwishingizi butangwa na MMI	<u>Article 16:</u> MMI membership card	<u>Article 16:</u> Carte de membre
<u>Ingingo ya 17:</u> Kuvurwa n'uko bikorwa	<u>Article 17:</u> Medical care procedures	<u>Article 17:</u> Procédures de prestation des soins de santé
<u>UMUTWE WA III:</u> IMITERERE, IMIKORERE N'INSHINGANO ZA MMI	<u>CHAPTER III:</u> ORGANISATION, FUNCTIONING AND RESPONSIBILITIES OF MMI	<u>CHAPITRE III:</u> ORGANISATION, FONCTIONNEMENT ET ATTRIBUTIONS DE MMI
<u>Icyiciro cya mbere:</u> Inama y'Ubuyobozi	<u>Section One:</u> Board of Directors	<u>Section première:</u> Conseil d'Administration
<u>Ingingo ya 18:</u> Manda y'abagize Inama y'Ubuyobozi	<u>Article 18:</u> Term of Office of Board of Directors	<u>Article 18:</u> Mandat des membres du Conseil d'Administration

<u>Ingingo ya 19:</u> Impamvu zituma ugize Inama y'Ubuyobozi avanwa muri uwo mwanya n'uko asimburwa	<u>Article 19:</u> Reasons for loss of membership of the Board of Directors and replacement	<u>Article 19:</u> Causes de perte de qualité de membre du Conseil d'Administration et modalités de remplacement
<u>Ingingo ya 20:</u> Inshingano z'Inama y'Ubuyobozi ya MMI	<u>Article 20:</u> Responsibilities of the Board of Directors of MMI	<u>Article 20:</u> Attributions du Conseil d'Administration de MMI
<u>Ingingo ya 21:</u> Inama y'Inama y'Ubuyobozi	<u>Article 21:</u> Meetings of the Board of Directors	<u>Article 21:</u> Réunion du Conseil d'Administration
<u>Ingingo ya 22:</u> Umubare wa ngombwa kugira ngo inama ishobore guterana	<u>Article 22:</u> The quorum for the Board meeting to convene	<u>Article 22:</u> Quorum exigé pour la tenue de la réunion
<u>Ingingo ya 23:</u> Uko ibyemezo bifatwa	<u>Article 23:</u> Decision making	<u>Article 23:</u> Prise de décision
<u>Ingingo ya 24:</u> Ibigomba kwigwa n'Inama y'Ubuyobozi	<u>Article 24:</u> Issues to be examined by the Board of Directors	<u>Article 24:</u> Points à examiner par le Conseil d'Administration
<u>Ingingo ya 25:</u> Itumira ry'undi muntu mu nama y'Inama y'Ubuyobozi	<u>Article 25:</u> Invitation of a resourceful person to the Board of Directors meeting	<u>Article 25:</u> Invitation d'une personne ressource à la réunion du Conseil d'Administration
<u>Ingingo ya 26:</u> Ibyemezo by'inama y'Inama y'Ubuyobozi n'inyandikomvugo yayo	<u>Article 26:</u> Resolutions and minutes of the meeting of the Board of Directors	<u>Article 26:</u> Résolutions et procès-verbal du Conseil d'Administration
<u>Ingingo ya 27:</u> Umwanditsi w'Inama y'Ubuyobozi ya MMI	<u>Article 27:</u> Rapporteur of the Board of Directors of the MMI	<u>Article 27:</u> Rapporteur du Conseil d'Administration de la MMI
<u>Icyiciro cya 2:</u> Amatsinda y'Inama z'Ubuyobozi	<u>Section 2:</u> Board of Directors committees	<u>Section 2:</u> Comités du Conseil d'Administration
<u>Ingingo ya 28:</u> Inshingano z'amatsinda y'Inama y'Ubuyobozi	<u>Article 28:</u> Responsibilities of Board Committees	<u>Article 28:</u> Attributions des comités du Conseil d'Administration
<u>Ingingo ya 29:</u> Itsinda ry'Inama y'Ubuyobozi rishinzwe ubugenzuzi	<u>Article 29:</u> Board Audit Committee	<u>Article 29:</u> Comité d'audit du conseil

<u>Ingingo ya 30:</u> Inshingano z’Itsinda ry’Inama y’Ubuyobozi rishinzwe Ubugenzuzi	<u>Article 30:</u> Responsibilities of Board Audit Committee	<u>Article 30 :</u> Responsabilités du comité d’audit
<u>Ingingo ya 31:</u> Itsinda ry’Inama y’Ubuyobozi rishinzwe ishoramari	<u>Article 31:</u> Investment Committee	<u>Article 31 :</u> Comité d’investissement
<u>Ingingo ya 32:</u> Itsinda ry’Inama y’Ubuyobozi rishinzwe umutungo n’ibyishyurwa	<u>Article 32:</u> Asset and Liability Committee	<u>Article 32 :</u> Comité des actifs et des passifs
<u>Ingingo ya 33:</u> Itsinda ry’Inama y’Ubuyobozi rishinzwe imicungire y’ingorane z’ikigo	<u>Article 33:</u> Risk Management Committee	<u>Article 33 :</u> Comité de gestion de risques
<u>Ingingo ya 34:</u> Itsinda ry’Inama y’Ubuyobozi rishinzwe imicungire y’abakozi	<u>Article 34:</u> Human Resources Committee	<u>Article 34:</u> Comité des ressources humaines
<u>Ingingo ya 35:</u> Inshingano z’Itsinda rishinzwe imicungire y’abakozi	<u>Article 35:</u> Responsibilities and Duties of Human Resource Committee	<u>Article 35:</u> Responsabilités du comité de ressources humaines
<u>Icyiciro cya 3:</u> Ubuyobozi Bukuru	<u>Section 3:</u> General Directorate	<u>Section 3:</u> Direction Générale
<u>Ingingo ya 36:</u> Ubuyobozi Bukuru bwa MMI	<u>Article 36:</u> General Directorate of MMI	<u>Article 36:</u> Drection Générale de MMI
<u>Ingingo ya 37:</u> Inshingano z’Umuyobozi Mukuru wa MMI	<u>Article 37:</u> Responsibilities of MMI Director General	<u>Article 37:</u> Attributions du Directeur Général de MMI
<u>Ingingo ya 38:</u> Ibigenerwa Umuyobozi Mukuru n’Abakozi	<u>Article 38:</u> Benefits entitled to the General Director and the Personnel	<u>Article 38:</u> Avantages accordés au Directeur Général et au personnel
<u>Ingingo ya 39:</u> Amategeko agenga abakozi ba MMI	<u>Article 39:</u> Statutes governing MMI personnel	<u>Article 39:</u> Statut du personnel de MMI
<u>UMUTWE WA IV: INGINGO ZISOZA</u>	<u>CHAPTER IV: FINAL PROVISIONS</u>	<u>CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES</u>
<u>Ingingo ya 40:</u> Abashinzwe gushyira mu bikorwa iri teka	<u>Article 40:</u> Authorities responsible for the implementation of this Order	<u>Article 40:</u> Autorités chargées de l’exécution du présent arrêté
<u>Ingingo 41:</u> Igihe iteka ritangira gukurikizwa	<u>Article 41:</u> Commencement	<u>Article 41:</u> Entrée en vigueur

ITEKA RYA MINISITIRI W'INTEBE N°202/03 RYO KU WA 13/10/2015 RIGENA URWEGO RUREBERERA IKIGO CYA GISIRIKARE CY'UBWISHINGIZI KU NDWARA (MMI), ICYICIRO N'IMICUNGIRE KANDI RIKANAGENA IMITERERE, IMIKORERE N'INSHINGANO BY'INZEGO ZACYO

PRIME MINISTER'S ORDER N°202/03 OF 13/10/2015 ON THE SUPERVISING AUTHORITY, CATEGORY AND MANAGEMENT OF MILITARY MEDICAL INSURANCE (MMI) AND DETERMINING THE ORGANISATION, FUNCTIONING AND RESPONSIBILITIES OF ITS ORGANS

ARRETE DU PREMIER MINISTRE N°202/03 DU 13/10/2015 PORTANT TUTELLE, CATEGORIE ET GESTION DE L'ASSURANCE MALADIE DES MILITAIRES (MMI) ET DETERMINANT L'ORGANISATION, LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DE SES ORGANES

Minisitiri w'Intebe,

Ashingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo ku wa 04 Kamena 2003 nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu, cyane cya mu ngingo zaryo iya 120 n'ya 201;

Ashingiye ku Itegeko Ngenga n° 06/2009/OL ryo ku wa 21/12/2009 rishyiraho Amategeko rusange yerekeye Ibigo bya Leta nk'uko ryahinduwe kandi ryujwe kugeza ubu ;

Ashingiye ku Itegeko n° 08/2012 ryo ku wa 29/2/2012 rishyiraho Ikigo cya Gisirikare cy'Ubwishingizi bw'Indwara (MMI) rikanagena inshingano, imiterere n'imikorere byacyo, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 5, iya 6, iya 7, iya 10, iya 12 n'ya 13;

Bisabwe na Minisitiri w'Ingabo;

Inama y'Abaminisitiri yo ku wa 13/02/2015 imaze kubisuzuma no kubyemeza;

The Prime Minister,

Pursuant to the Constitution of the Republic of Rwanda of 04 June 2003, as amended to date, especially in Articles 120 and 201;

Pursuant to Organic Law n° 06/2009/OL of 21/12/2009 establishing general provisions governing Public Institutions as modified and complemented to date;

Pursuant to Law n° 08/2012 of 29/02/2012 establishing Military Medical Insurance (MMI) and determining its mission, organization and functioning, especially in Articles 5, 6, 7, 10, 12 and 13;

On proposal by the Minister of Defense;

After consideration and approval by the Cabinet in its session of 13/02/2015;

Le Premier Ministre,

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003 telle que révisée à ce jour, spécialement en ses articles 120 et 201 ;

Vu la Loi Organique n° 06/2009/OL des 21/12/2009 portant dispositions générales applicables aux établissements publics telle que modifiée et complétée à ce jour ;

Vu la Loi n° 08/2012 du 29/02/2012 portant création de l'Assurance Maladie des Militaires (MMI) et déterminant sa mission, son organisation et son fonctionnement, spécialement en ses articles 5, 6, 7, 10, 12 et 13 ;

Sur proposition du Ministre de la Défense;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres, en sa séance du 13/02/2015;

ATEGETSE:

UMUTWE WA MBERE: INGINGO RUSANGE

Ingingo ya mbere: icyo iteka rigamije

Iri teka rigena urwego rureberera ikigo cya Gisirikare cy'Ubwishingizi bw'Indwara (MMI), icyiciro kirimo n'imicungire kandi rikanagena imiterere, imikorere n'inshingano by'inze zacyo.

UMUTWE WA II: URWEGO RUREBERERA MMI, ICYICIRO IRIMO N'IMICUNGIRE

Ingingo ya 2: Urwego rureberera MMI

MMI irebererwa na Minisiteri ifite Ingabo z'u Rwanda mu nshingano zayo.

Ingingo ya 3: icyiciro MMI irimo

MMI iri mu cyiciro cy'ibigo bya leta bifite inshingano zo guteza imbere ibikorwa by'ubukungu n'iby'imibereho myiza ku byishingirwa nayo.

Ingingo ya 4 : Abo MMI yishingira

MMI yishingira kuvuza aba bakurikira:
1° umunyamuryango nyir'izina ari we:

HEREBY ORDERS:

CHAPTER ONE: GENERAL PROVISIONS

Article One: Purpose of this Order

This Order determines the supervising authority, category and management of Military Medical Insurance (MMI), organization, functioning and responsibilities of its organs.

CHAPTER II: SUPERVISING AUTHORITY, CATEGORY AND MANAGEMENT OF MMI

Article 2: Supervising Authority of MMI

MMI is supervised by the Ministry in charge of Rwanda Defense Forces.

Article 3: Category of classification of MMI

MMI is classified in the category of Public Institutions having the responsibilities of promoting welfare, social and economic activities of its insured.

Article 4: Beneficiaries of MMI

The beneficiaries of MMI are:
1° a person who has a status of an affiliate, namely:

ARRETE:

CHAPITRE PREMIER: DISPOSITIONS GENERALES

Article premier: Objet du présent arrêté

Le présent arrêté porte sur l'organe de tutelle, la catégorie et la gestion de l'Assurance Maladie des Militaires (MMI), et détermine l'organisation, le fonctionnement et attributions de ses organes.

CHAPITRE II: ORGANE DE TUTELLE, CATEGORIE ET GESTION DE MMI

Article 2: Organe de Tutelle de MMI

MMI est placée sous la tutelle du Ministère ayant les Forces Rwandaises de Défense dans ses attributions.

Article 3: Catégorie de classification de MMI

MMI est classée dans la catégorie des établissements publics ayant dans leurs attributions la promotion d'activités économiques et sociales pour ses affiliés.

Article 4: Bénéficiaires du MMI

Les bénéficiaires du MMI sont les suivants :
1° la personne qui a la qualité d'affilié à savoir :

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

- | | | |
|---|--|--|
| a. umusirikare wo mu Ngabo z'u Rwanda ukiri mu mirimo, uwimuriwe mu zindi nzego za Leta cyangwa se watijwe, n'undi mukozi wese ukora mu Ngabo z'u Rwanda, muri Minisiteri y'Ingabo n'ibigo biyishamikiyeho; | a. Rwanda Defense Forces members in service, transferred or seconded and any other employee of Rwanda Defense Forces, Ministry of Defense and its affiliated institutions; | a. tout membre des Forces Rwandaises de Défense encore en service, transféré ou détaché et tout autre employé de Forces Rwandaises de Défense, du Ministère de la Défense et institutions affiliées à ce ministère ; |
| b. abakozi b'izindi nzego z'umutekano bakiri mu mirimo basabiwe n'urwego bakorera kandi bakemererwa ubwishingizi butangwa na MMI; | b. employees in service of other security organs, which applied and obtained the medical insurance for their respective personnel; | b. tout agent encore en service des autres organes de sécurité, lesquels ont sollicité et obtenu l'assurance-maladie pour leur personnel respectif; |
| c. umukozi wa Leta wasabiwe n'urwego rwa Leta akorera kandi akemererwa ubwishingizi butangwa na MMI; | c. an employee of a public institution which applied and obtained the insurance for its personnel; | c. tout employé de l'institution publique qui a sollicité et obtenu l'assurance maladie pour les membres de son personnel; |
| d. umukozi wo mu kigo cyigenga cyasabye kandi kikemererwa ubwishingizi bw'abakozi bacyo; | d. an employee of a private institution which applied and obtained the insurance of its personnel; | d. tout employé de l'institution privée qui a sollicité et obtenu l'assurance maladie pour les membres de son personnel ; |
| e. uri mu kiruhuko cy'izabubukuru kandi yari asanzwe afite ubwishingizi bw'indwara butangwa na MMI; | e. a retiree who was affiliated to MMI before his/her retirement; | e. tout retraité qui était membre de MMI avant sa retraite; |
| 2° abagize umuryango w'umunyamuryango nyir'izina bemewe n'amategeko. | 2° eligible dependants of MMI affiliate. | 2° les ayants droit de l'affilié du MMI |

Kwishingirwa na MMI ntibibangamira uwishingiwe kuba yafata ubundi bwishingizi ahandi akuzuza ibyo MMI idatanga.

Being insured by MMI does not preclude the insured to acquire other complementary insurances to cater for what MMI does not provide.

La souscription à l'assurance du MMI n'empêche pas l'assuré d'adhérer à une autre assurance maladie pour compléter les soins que MMI ne couvre pas.

Ingingo ya 5: Abagize umuryango w'umunyamuryango nyir'izina bemewe n'amategeko

Abagize umuryango w'umunyamuryango nyir'izina bemewe n'amategeko bagira uburenganzira bumwe n'ubw'abanyamuryango nyir'izina.

Abagize umuryango b'uw'uwishingiwe bemewe n'amategeko ni aba abakurikira:

1° uwashyiranywe mu buryo bwemewe n'amategeko n'umunyamuryango nyir'izina;

2° umwana wemewe n'amategeko w'umunyamuryango nyir'izina;

3° umwana umunyamuryango nyir'izina yagize uwe hakurikijwe amategeko mbonezamubano;

4° umwana umunyamuryango nyir'izinayashinzwe kurera hakurikijwe amategeko mbonezamubano.

Umwana wishyirwa uvugwa mu gika cya mbere cy'iyi ingingo, agomba kuba :

1° ari ingaragu kandi adakorera umushahara;

2° atarengeje imyaka makumyabiri n'umwe (21) y'amavuko;

3° atarengeje imyaka makumyabiri n'itanu

Article 5: Eligible dependants

Eligible dependants of the MMI affiliate possess the same rights as the affiliates.

Eligible family members of the insured are the following:

1° a legitimate spouse of the affiliate;

2° a legitimate or recognized child of the affiliate;

3° an adopted child of the affiliate;

4° a child of whom the affiliate is a guardian.

The eligible child mentioned in paragraph one of this Article is required to be:

1° single and with no remunerated employment;

2° not over twenty one (21) years of age;

3° not over twenty five (25) years of age if

Article 5 : Ayants droit

Les ayants droit de l'affilié du MMI bénéficient des mêmes droits que l'affilié.

Les ayants droit de l'affilié sont les suivants:

1° le conjoint de l'affilié ;

2° l'enfant légitime ou reconnu de l'affilié ;

3° l'enfant adoptif de l'affilié;

4° l'enfant dont l'affilié est tuteur.

Pour être ayant droit, l'enfant mentionné à l'alinéa premier du présent article, doit être :

1° célibataire et non salarié ;

2° agé de vingt et un (21) ans au plus ;

3° agé de vingt-cinq (25) ans au plus s'il

(25) niba akiri umunyeshuri;

he or she is still in school;

est encore aux études ;

4° afite ubumuga bumubuza gukora icyo ari cyo cyose gituma abona umushahara kabone n'ubwo yaba afite imyaka iri hejuru ya makumyabiri n'itanu (25). Ubwo bumuga bugomba kuba bwemejwe n'umuganga wemewe na Leta.

4° a disabled person who cannot exercise any remunerated employment although he or she is above twenty five (25) years of age. A government authorized medical doctor should certify the disability.

4° handicapé qui n'est pas capable de n'exercer aucune activité salariée même s'il est âgé de plus de vingt-cinq (25) ans. Cette incapacité doit être constatée par un Médecin agréé.

Ingingo ya 6: Uburyo abandi banyamuryango bafatirwa ubwishingizi muri MMI

Article 6: Modalities of affiliation to MMI of other members

Article 6 : Modalités d'affiliation des autres membres au MMI

Kugira ngo abakozi bo mu zindi nzego z'umutekano, abakozi ba Leta cyangwa abo mu bigo byigenga bafatirwe ubwishingizi muri MMI, ikigo bakoramo kibisaba mu nyandiko Inama y'Ubuyobozi ya MMI.

The application for affiliation to MMI of employees of other security organs, public or private institutions, shall be made in writing to the MMI Board of Directors.

Les employés des autres organes de sécurité, d'une institution publique ou privée, sont affiliés au MMI, sur demande écrite formulée par l'institution concernée et adressée au Conseil d'Administration du MMI.

Amasezerano yo kwinjira mu bwishingizi ategurwa n'Umuyobozi wa MMI akayashyiraho umukono amaze kwemezwa n'Inama y'Ubuyobozi ya MMI.

The Director General of MMI shall prepare agreements related to the admission to the insurance and sign them after approval by the Board of Directors of MMI.

Les contrats d'affiliation sont préparés par le Directeur Général du MMI qui les signe après approbation du Conseil d'Administration du MMI.

Ingingo ya 7: Umusanzu w'ubwishingizi

Article 7 : Subscription fee

Article 7 : Cotisation

Umusanzu ni wo shingiro ry'ubwishingizi. Imisanzu mu bwishingizi bw'indwara bucuungwa na MMI itangwa n'umukozi n'umukoresha.

The subscription fee is the basis of the insurance. Contributions in a medical insurance managed by MMI are shared between employer and the employee.

La cotisation est la base de l'Assurance. Les cotisations au régime d'assurance maladie gérée par MMI sont réparties entre l'employeur et le travailleur.

Uhinduye umukoresha kandi yari asanzwe yishingirwa na MMI ashobora kuguma mu bwishingizi hakurikijwe amasezerano y'umukoresha mushya na MMI.

The affiliated that changes the employer may remain in the MMI insurance scheme in accordance with the contract between the new employer and MMI.

L'affilié qui change d'employeur peut rester assuré par MMI suivant un contrat entre son nouvel employeur et MMI.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Iyo abashakanye bombi bishingiwe muri MMI n'umukoresha, buri muntu atanga umusanzu ukwe.

Ingingo ya 8: Uruhare rw'umunyamuryango n'urw'umukoresha mu itangwa ry'imisanzu

Imisanzu igenewe ubwishingizi bw'indwara bucungwa na MMI ishingiyeye ku mushahara mbumbe habariwemo umushahara shingiro, inyongera, ibihembo n'izindi nyungu zose z'amafranga ahwanyeye n'iby'umukozi abona atari amafaranga.

Icyakora amafaranga asubizwa umukozi yakoresheje mu nyungu z'akazi ntashingirwaho imisanzu.

Ku musirikare, abakozi bo mu zindi nzego z'umutekano n'iza Leta babyemerewe, MMI ihabwa buri kwezi umusanzu ungana na makumyabiri n'igice ku ijana (20,5%) by'umushahara mbumbe w'uwishingiwe. Leta itanga cumi na karindwi n'igice ku ijana (17,5%), nyirubwite agatanga gatatu ku ijana (3%).

Ku munyamuryango wo mu kigo kigenga, ingano y'umusanzu, uruhare rw'umukoresha n'urw'uwishingiwe bigenwa hakurikijwe amasezerano ikigo cyeye cyagiranye na MMI, hitawe ku kigereranyo mpuzandengo cy'imishahara y'abakozi basabiwe ubwishingizi.

If the employer insures both spouses in MMI, each spouse subscribes on his or her own.

Article 8: Contributions rate and participation of the affiliated and the employer

Contributions in medical insurance managed by MMI are calculated on gross salary, including basic salary, allowances, bonuses and any other fringe benefits.

However, allowances which have a compensatory character are not included in the base of the contributions.

For a soldier, other affiliated security organs and public institutions employees, monthly subscription shall be twenty and a half per cent (20.5%) of the gross salary of an insured person. The government contributes seventeen and a half per cent (17.5%), while the insured pays three per cent (3%).

For the affiliated member from private institution, the subscription and the participation of a member and employer are applied in accordance with the agreement concluded between the employer and MMI, on the basis of salaried wage of employees to be insured.

Si deux conjoints sont assurés au sein du MMI par l'employeur, chacun s'acquitte de sa cotisation individuellement.

Article 8 : Taux de cotisation et participation de l'assuré et de l'employeur

Les cotisations dues au régime d'assurance maladie géré par MMI sont assises sur l'ensemble des rémunérations perçues par ses affiliés, y compris les indemnités, primes et tous autres avantages en espèce ainsi que la contre valeur des avantages en espèce.

Cependant, les avantages à caractère compensatoire ne sont pas compris dans l'assiette des cotisations.

Pour les militaires, agents affiliés d'autres organes de sécurité et d'institution publique, MMI perçoit une cotisation mensuelle de vingt et demi pour cent (20.5%) du salaire brut de l'affilié. La contribution de l'Etat est de dix-sept et demi pour cent (17.5%) tandis que celle de l'affilié est de trois pour cent (3%).

Pour les affiliés de l'Institution privée, il est fait référence au contrat conclu entre leurs institutions et le MMI sur base de la masse salariale des employés à assurer.

Ku ugiye mu kiruhuko cy'izabukuru kandi yari asanzwe afite ubwishingizi bwa MMI, ingano y'umusanzu n'uburyo utangwa bigenwa n'Iteka rya Minisitiri ufite Ingabo z'u Rwanda mu nshingano ze.

Ingingo ya 9: Inshingano z'umukoresha

Umukoresha niwe ushinzwe gukura umusanzu w'umukozi ku mushahara we cyangwa ku mafaranga ya pansiyoni ye, akawumenyekanisha, akanawutanga bitarenze iminsi cumi (10) ikurikira ukwezi yawukuriyeho.

Kutubahiriza ibivugwa mu gika cya mbere cy'iyi ngingo bituma hatangwa inyungu z'ubukererwe zingana na rimwe n'igice ku ijana (1,5%) by'amafaranga yose atatanze buri kwezi k'ubukererwe.

Umukoresha kandi amenyesha MMI buri mezi atatu (3) impinduka zabaye mu bakozi be bishingirwa na MMI.

Ingingo ya 10 : Igihe umunyamuryango mushya atangira kwishingirwa

Kugira ngo umunyamuryango atangire kwishingirwa na MMI agomba kuba yaratanze umusanzu w'ukwezi kumwe.

Uje muri MMI kandi yarasanganywe ubundi bwishingizi bw'indwara atangira kuvurwa hashingiwe ku bwishingizi bwa MMI amaze gutanga nibura imisanzu y'amezi atatu (3).

For the retiree who was previously affiliated to MMI, his or her monthly contribution is determined by an Order of the Minister supervising MMI.

Article 9: Employer's responsibilities

The employer is responsible for deducting an employee's subscription fee from his or her salary or from his/her pension benefits, makes its declaration and transfers it not later than ten (10) days following the month it has been deducted.

Disrespect of what is expressed in Paragraph One of this Article leads to payment of delay overcharges equivalent to one and a half per cent (1.5%) of the entire amount paid every month on delays.

The employer shall notify MMI, every three (3) months, changes that occurred in their employees insured by MMI.

Article 10: Insuring a newly affiliated member

In order for the newly affiliated member to receive medical care, he or she is obliged to have paid one (1) months' subscription fee.

A newly MMI affiliated member who was previously affiliated to another health insurance scheme, is obliged to have paid at least three (3) months' subscription fee in

Pour un retraité qui était auparavant membre du MMI, sa cotisation mensuelle est déterminée par un arrêté du Ministre ayant les Forces Rwandaises de Défense dans ses attributions.

Article 9 : Responsabilité de l'Employeur

L'employeur est responsable de la retenue à la source de la cotisation, de sa déclaration et de son versement endéans dix (10) jours à compter du début du mois de prélèvement.

En cas de non respect des dispositions de l'alinéa premier du présent article, une majoration de retard d'un et demi pour cent (1.5%) des cotisations mensuelles éludées est appliquée.

Tous les trois (3) mois, l'employeur doit porter à la connaissance du MMI tout changement éventuel intervenu au sein de son personnel assuré par MMI.

Article 10 : Première prise en charge d'un nouveau membre

Pour avoir accès aux soins médicaux, toute personne nouvellement affiliée doit avoir déjà payé une contribution d'un (1) mois.

Un nouveau membre de MMI qui était affilié à une autre institution d'assurance maladie doit avoir déjà payé une contribution de trois (3) mois pour être bénéficiaire des soins couverts

Ayo mezi umuntu ayavurirwa iyo atakiri mu bo MMI yishingiye.

Ingingo ya 11: Inyunganirabwishyu

Iyo uwishingiwe na MMI agiye kwivuzwa cyangwa kugura imiti, yishyura inyunganirabwishyu ku giciro cy'ibikorwa by'ubuvuzi yakorewe ingana na cumi na gatanu ku ijana (15%).

Icyakora, iyi nyunganirabwishyu ishobora guhinduka bitewe n'ivuriro umurwayi wishingiwe na MMI yivurijemo n'ibisabwa kugira ngo aryivurizemo, hakurikijwe ibikubiye mu masezerano y'imikoranire hagati ya MMI n'iryo vuriro. Ingano y'inyunganirabwishyu yahinduwe ndetse n'ibishingirwaho mu kuyigena, biteganywa n'iteka rya Minisitiri ureberera MMI.

Ingingo ya 12: Ikigega cy'ubufasha mu kwivuzwa

Leta ifite inshingano zo kunganira mu guhabwa ubuvuzi buhenze abanyamuryango ba MMI bahura n'indwara zikomeye zisaba ubuvuzi bw'igihe kirekire kandi nta bushobozi bafite bwo kwishyura igiciro cy'ibikorwa by'ubuvuzi bakorewe binyujijwe mu Kigega cy'ubufasha mu kwivuzwa.

advance in order to get MMI medical care.

He/she benefits from medical care for such a period if he/she is no longer among the beneficiaries of MMI.

Article 11: Co-payment fee

The MMI health insurance beneficiary pays for him or herself in case he or she seeks medical treatment or in case of buying medicine a co-payment fee equivalent to fifteen per cent (15%) of the cost of health care services received.

However, this co-payment may vary depending on the health facility chosen by MMI beneficiary as well as conditions set up to be treated by this health facility, in accordance with the partnership agreement between MMI and the health care provider. An Order of the Minister supervising MMI determines the modified co-payment fee and conditions basis of this modification.

Article 12: Medical Support Fund

The Government shall assist MMI members judged unable to pay medical expenses through a Medical Support Fund.

par le MMI.

Il bénéficie d'une prise en charge par MMI lorsqu'il n'est plus membre pendant la même période.

Article 11: Ticket modérateur

Le bénéficiaire de soins couverts par le MMI paye un ticket modérateur de quinze pour cent (15%) de la facture des prestations médicales qu'il a reçues.

Cependant, ce ticket modérateur peut varier suivant la formation sanitaire choisie par le patient assuré par MMI et les conditions fixées pour fréquenter cette formation sanitaire, et ce conformément au contrat de collaboration entre MMI et le prestataire de soins. Un Arrêté du Ministre de tutelle de MMI détermine ce ticket modérateur modifié ainsi que les conditions sur base desquelles il a été modifié.

Article 12: Fonds d'Assistance Médicale

L'Etat assiste les affiliés de MMI à faible rémunération victimes de maladies chroniques et qui deviennent incapables de payer le coût de prestations médicales par le Fonds d'Assistance médicale.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Imikorere y'iki Kigega ndetse n'aho gikura inkunga bigenwa n'iteka rya Minisitiri ureberera MMI.

The funding as well as the functioning of this Medical Support Fund shall be determined by an Order of the Minister supervising MMI.

Le financement et le fonctionnement de ce Fonds sont déterminés par un arrêté du Ministre de tutelle de MMI.

Ingingo ya 13: Ibikorwa by'ubuvuzi MMI yishingira

MMI yishingira ibikorwa by'ubuvuzi byakorewe mu bigo by'ubuvuzi bya Leta cyangwa byingenga byagiranye amasezerano y'ubuvuzi. Inishingira kandi imiti yatanzwe muri ibyo bikorwa by'ubuvuzi.

Article 13: Medical services covered

MMI covers medical services provided in public or private health centers or hospitals, which signed an agreement with MMI. It covers also medicine approved in such health activities.

Article 13: Prestations médicales assurées

MMI assure le remboursement des prestations médicales effectuées dans les hôpitaux ou les établissements de santé publics et privés ayant signé avec le MMI un contrat de service médical. Il assure également l'achat des médicaments fournis par les formations médicales.

Ibikorwa by'ubuvuzi byavuzwe mu gika cya mbere cy'iyi ngingo ni ibi bikurikira:

Medical services mentioned in paragraph One of this Article are the following:

Les prestations médicales mentionnées à l'alinéa premier du présent article sont les suivantes:

1° gukingirwa;

1° vaccination;

1° la vaccination;

2° gusuzumwa;

2° consultations;

2° la consultation;

3° kubagwa;

3° medical surgery;

3° la chirurgie;

4° kuvurwa amenyo;

4° dental care;

4° les soins dentaires;

5° kunyuzwa mu byuma bifata amafoto;

5° medical imaging;

5° les examens de radiologie et de scanner;

6° ibikorwa bya laboratwari;

6° laboratory tests;

6° les examens de laboratoire;

7° ibikorwa by'ubugororangingo;

7° physiotherapy;

7° les soins de kinésithérapie;

8° gushyirwa no kuvurirwa mu bitaro;

8° admission and hospitalization;

8° l'hospitalisation;

9° guhabwa imiti iri ku rutonde

9° supplying medicine that is on the list

9° les produits pharmaceutiques sur base

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

rwemewe na MMI;	accepted by MMI;	d'une liste agréée par le MMI;
10° gukurikirana ubuzima bw'umugore utwite cyangwa ubyara n'ingorane zavuka muri ibyo bihe;	10° antenatal care or providing care during delivery and post natal care;	10° les soins prénatals, périnatals et postnatals;
11° gusiramura;	11° circumcision;	11° circoncision;
12° guhabwa insimbura-ngingo n'inyunganira-ngingo zitarengeje agaciro kemejwe na MMI;	12° provision of prosthesis and clutches not exceeding the cost accepted by MMI;	12° les prothèses et les orthèses dont la valeur n'excède pas le montant fixé par le MMI ;
13° kwishyurirwa ingobyi y'abarwayi;	13° ambulance fee;	13° les frais d'ambulance ;
14° ibirahure by'amaso bitarengeje agaciro kemejwe na MMI;	14° eye glasses not exceeding the cost accepted by MMI;	14° les lunettes dont la valeur n'excède pas le montant fixé par le MMI ;
15° insimbura-menyu zitarengeje agaciro kemejwe na MMI;	15° provision of prosthesis for teeth not exceeding a cost accepted by MMI;	15° les prothèses dentaires dont la valeur n'excède pas le montant fixé par le MMI ;
16° isuzumamubiri rusange.	16° medical check up.	16° examen general.
Uburyo isuzumamubiri rusange rikorwa bigenwa n'amabwiriza y'Inama y'Ubuyobozi ya MMI.	Medical check up modalities are determined by MMI Board of Directors guidelines.	Les modalités d'avoir accès à l'examen général sont déterminées par les orientations du Conseil d'Administration de MMI.
Ibindi bikorwa by'ubuvuzi MMI yishingira byakwiyongera kuri urwo rutonde bigenwa n'Inama y'Ubuyobozi ya MMI.	Other medical services covered by MMI which may be added on the list above mentioned shall be determined by MMI Board of Directors.	D'autres prestations médicales couvertes par MMI peuvent être ajoutées à la liste déterminée par le Conseil d'Administration.
<u>Ingingo ya 14:</u> Ibikorwa by'ubuvuzi MMI itishingira	<u>Article 14:</u> Medical services non insured by MMI	<u>Article 14:</u> Prestations médicales non couvertes par MMI
MMI ntiyishingira ibikorwa by'ubuvuzi	MMI shall not cover the following medical	Les prestations médicales suivantes ne sont pas

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

bikurikira :

- 1° icyemezo cya muganga kitarebana n'uburwayi;
- 2° indwara n'impanuka bikomoka ku kazi;
- 3° ubuvuzi bwafatiwe ubwishingizi hakurikijwe amasezerano yihariye;
- 4° uturahure duto twomekwa ku mboni y'ijisho;
- 5° kubagwa bigamije guhindura uburanga cyangwa igitsina mu gihe bitari ingaruka z'impanuka.

Ingingo ya 15: Uburyo indwara n'impanuka bikomoka ku kazi byishingirwa

Indwara zikomoka ku kazi n'impanuka z'akazi zishingirwa n'Ikigo cy'Ubwiteganyirize mu Rwanda (RSSB). Ariko, mu gihe indwara cyangwa impanuka bikomoka ku kazi bigwiririyeye uwishingiye na MMI, iramuvuza, ikazishyura RSSB hashingiwe ku biteganywa n'amategeko.

Ingingo ya 16: Ikarita y'ubwishingizi butangwa na MMI

Abishingirwa na MMI bagomba kuba bafite ikarita y'ubwishingizi itangwa na MMI. Ibiri ku ikarita y'umunyamuryango biteganywa n'Amategeko ngengamikorere ya MMI.

services:

- 1° medical certificate that is not related to illness;
- 2° occupational hazards;
- 3° medical services insured in accordance with specific agreements;
- 4° contact lens;
- 5° plastic surgery not related to illness.

Article 15: The way medical services related to occupational hazards are covered

Rwanda Social Security Board (RSSB) covers illnesses and risks arising from occupational hazards. However, in case a person insured in MMI meets occupational hazards, MMI shall cover them and request RSSB to incur the expenses in accordance with laws and regulations in force.

Article 16: MMI membership card

Beneficiaries of MMI shall possess a membership's card issued by MMI. MMI internal rules and regulations provide for the contents of the member's card.

couvertes par le MMI :

- 1° certificat médical sans rapport avec la maladie ;
- 2° maladie et accident de travail ;
- 3° acte médical assuré selon un contrat particulier;
- 4° lentilles de contact ;
- 5° chirurgie esthétique ou plastique si elle n'est pas réparatrice.

Article 15: Couverture des risques professionnels

Les maladies et les accidents de travail sont assurés par l'Office Rwandais de Sécurité Sociale (RSSB). Toutefois, en cas des maladies et accidents de travail survenus à l'affilié, MMI assure les soins médicaux et adresse la facture au RSSB conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 16: Carte de membre

Les bénéficiaires de MMI doivent disposer d'une carte d'assurance délivrée par MMI. Les mentions que comporte la carte de l'affilié sont prévues par le règlement d'ordre intérieur du MMI.

Iyo umuntu atakiri mu bishingiwe na MMI asubiza ikarita ye bitarenze igihe kingana n'ukwezi kumwe (1), kubarwa uherye igihe aviriyemo.

Ingingo ya 17: Kuvurwa n'uko bikorwa

Kuvura bikorerwa n'ibigo by'ubuvuzi bya Leta cyangwa iby'abikorera ku giti cyabo bafitanye amasezerano na MMI, kandi bigakorwa mu buryo bwubahirije amategeko agenga umwuga w'ubuvuzi.

Ibisabwa ibigo by'ubuvuzi n'abagurisha imiti, biteganywa n'amategeko ngengamikorere ya MMI, bikanagaragara neza mu masezerano MMI igirana na bo.

Mu kuvura, umuganga yubahiriza amategeko amugenga mu mwuga w'ubuvuzi, akirinda kandi imikorere yabangamira MMI mu nshingano zayo.

UMUTWE WA III: IMITERERE, IMIKORERE N'INSHINGANO ZA MMI

Iciviro cya mbere: Inama y'Ubuyobozi

Ingingo ya 18: Manda y'abagize Inama y'Ubuyobozi
Abagize Inama y'Ubuyobozi bagira manda

If a person is no longer insured in MMI, he or she returns his membership card to MMI in a period not exceeding one (1) month starting from when he or she stopped being a member.

Article 17: Medical care procedures

Public or private health facilities that have agreements with MMI shall provide medical care, in accordance with the laws and regulations governing the healing arts.

The requirements to the health facilities and drug sellers are provided for by MMI internal rules and regulations and it shall be expressly indicated in the agreement that MMI concludes with them.

In providing medical care, a doctor shall respect provisions of laws in force and avoid any functioning that may obstruct MMI in its mission accomplishment.

CHAPTER III: ORGANISATION, FUNCTIONING AND RESPONSIBILITIES OF MMI

Section One: Board of Directors

Article 18: Term of Office of Board of Directors Members

Term of office of members of Board of

Lorsque l'affilié n'est plus membre du MMI, il doit remettre sa carte d'affiliation dans un délai ne dépassant pas un (1) mois à compter du jour de la cessation de la qualité de membre.

Article 17: Procédures de prestation des soins de santé

Les soins médicaux sont fournis par les établissements sanitaires publics ou privés ayant conclu les contrats de collaboration avec MMI, conformément aux lois et règlements régissant l'art de guérir.

Les obligations des prestataires et des pharmaciens sont prévus par le règlement d'ordre intérieur de MMI et sont clairement définis dans les conventions conclues entre l'MMI et ses partenaires.

Dans le cadre de l'administration des soins médicaux, le médecin doit respecter la législation en vigueur, et doit éviter toute activité qui risque de porter préjudice à l'accomplissement de la mission de MMI.

CHAPITRE III: ORGANISATION, FONCTIONNEMENT ET ATTRIBUTIONS DE MMI

Section première: Conseil d'Administration

Article 18: Mandat des membres du Conseil d'Administration

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

y'imyaka itatu (3) ishobora kongerwa incuro imwe (1) gusa.

Directors is three (3) years renewable only once.

renouvelable une (1) seule fois.

Ingingo ya 19: Impamvu zituma ugize Inama y'Ubuyobozi avanwa muri uwo mwanya n'uko asimburwa

Article 19: Reasons for loss of membership of the Board of Directors and replacement

Article 19: Causes de perte de qualité de membre du Conseil d'Administration et modalités de remplacement

Ugize Inama y'Ubuyobozi ava muri uwo mwanya iyo:

A member of the Board of Directors shall lose his membership when:

Un membre du Conseil d'Administration perd la qualité de membre dans les cas suivants:

1° manda ye irangiye;

1° His/her mandate expires;

1° expiration du mandat;

2° yeguye akoresheje inyandiko;

2° he or she resigns in writing;

2° démission par notification écrite;

3° atagishoboye gukora imirimo ye kubera ubumuga bw'umubiri cyangwa uburwayi bwo mu mutwe, byemejwe na muganga wemewe na Leta;

3° he or she is no longer able to perform his or her duties due to physical or mental disability certified by an authorized medical doctor;

3° incapacité physique ou mentale constatée par un médecin agréé;

4° akatiwe burundu igihano cy'igifungo kingana cyangwa kirengeje amezi atandatu (6) nta subikagihano;

4° he or she is definitively sentenced to a term of imprisonment equal or exceeding six (6) months without suspension of the sentence;

4° condamnation définitive à une peine d'emprisonnement égale ou supérieure à six (6) mois sans sursis;

5° asibye inama inshuro eshatu (3) zikurikirana mu mwaka umwe nta mpamvu zifite ishingiro;

5° he or she is absent in meetings for three (3) consecutive times in a year with no justified reasons;

5° trois (3) absences consécutives dans une année aux réunions sans raisons valables;

6° akoze ibikorwa bitabangikanywa no kuba mu bagize Inama y'Ubuyobozi ya MMI hakurikijwe itegeko;

6° he or she accomplishes an activity declared incompatible by the law with the quality of being a member of MMI Board of Directors;

6° constat qu'il a accompli un acte déclaré incompatible par la loi avec la qualité d'être membre du Conseil d'Administration de MMI ;

7° agaragaje imyitwarire itajyanye n'ishingano ze;

7° he or she demonstrates behaviors contrary to his or her responsibilities;

7° comportement incompatible avec ses fonctions;

8° abangamira inyungu za MMI;

8° he/she jeopardizes the interests of MMI;

8° agissement contre les intérêts de MMI;

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

9° iyo yahamwe n'icyaha cy'ivangura n'ingengabitekerezo ya jenocide;

10° iyo apfuye.

Iyo umwe mu bagize Inama y'Ubuyobozi avuye mu mirimo ye mbere y'uko manda ye irangira, Ubuyobozi bubifitiye ububasha bushyiraho umusimbura. Ushyizweho arangiza iyo manda.

Ingingo ya 20: Inshingano z'Inama y'Ubuyobozi ya MMI

Inama y'Ubuyobozi ishinzwe cyane cyane :

1° gutanga icyerekezo cy'ibikorwa na gahunda y'imikorere bya MMI;

2° Kwemeza amategeko ngengamikorere ya MMI ;

3° kwemeza ingengo y'imari ya buri mwaka ya MMI;

4° gusuzuma imikorere ya MMI hakurikijwe gahunda n'ingengo y'imari;

5° guteza imbere politiki y'ubuvuzi n'ubwishingizi muri MMI;

6° gusuzuma no kwemeza raporo z'ibihembwe n'iy'umwaka zigaragaza imikoreshereze y'umutungo wa MMI;

9° he/she is convicted of crime of discrimination and genocide ideology;

10° he/she dies.

In case one of the members of the Board of Directors leaves his or her duties before the expiration of his or her term of office, the competent authorities shall appoint his or her substitute to complete his or her mandate.

Article 20: Responsibilities of the Board of Directors of MMI

The Board of Directors is especially responsible for:

1° providing the strategic vision and the plan of action of MMI;

2° approving the Internal Rules and Regulations of MMI;

3° approving the MMI annual budget;

4° examining the performance of MMI in accordance with the plan of action and budget;

5° promoting a health insurance policy in MMI;

6° examining and approving quarterly and annual reports indicating the use of MMI resources;

9° condamnation pour crime de discrimination et d'idéologie du génocide;

10° en cas de décès.

Si un membre du Conseil d'Administration perd la qualité de membre avant l'expiration de son mandat, l'autorité compétente désigne le remplaçant qui termine le mandat de celui qu'il a remplacé.

Article 20: Attributions du Conseil d'Administration de MMI

Le Conseil d'Administration est principalement chargé de :

1° déterminer la vision stratégique et le plan d'action de MMI ;

2° adopter le Règlement d'Ordre Intérieur de MMI ;

3° adopter le budget annuel de MMI ;

4° évaluer les performances de MMI sur base du plan d'action et du budget ;

5° promouvoir la politique médicale et d'assurance au sein du MMI ;

6° examiner et approuver les rapports trimestriel et annuel relatif à l'usage du patrimoine de MMI;

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

7° gushyira umukono ku masezerano y'imihigo MMI igirana na Minisitiri iyireberera ;

8° kugeza kuri Minisitiri ufite ingabo z'Igihugu mu nshingano ze ibitekerezo ku mihindukire y'urutonde rw'ibyo umurwayi agomba gukorerwa n'imisanzu yatangwa ku mishahara y'abanyamuryango;

9° kugena ibisabwa ibigo by'ubuvuzi, abavuzi bikorera ku giti cyabo, farumasi n'ibigo biranguza bikanatumiza mu mahanga imiti, byagiranye amasezerano y'ubufatanye na MMI;

10° gufata icyemezo ku busabe bw'ubunyamuryango n'ibijyanye nabyo.

11° kwemeza amasezerano yose MMI ikorana n'izindi nzego ;

12° kwemeza amasezerano y'ubukode, yo kugurisha no kugura umutungo wimukanwa cyangwa utimukanwa ;

13° kongera umutungo wa MMI no kuyishakira inkunga;

14° gushyiraho amatsinda y'Inama y'Ubuyobozi ashinzwe gukurikirana inshingano zihariye mu myanya ikomeye y'umurimo w'ubwishingizi bw'indwara;

7° signing the performance contract concluded between MMI and its supervising Ministry ;

8° transmitting to the Minister in charge of Rwanda Defense Forces views on the changes on the list of what a patient should receive and the subscriptions that may be given on the members salaries;

9° determining what is required for health facilities, private clinics, pharmacies, pharmaceutical warehouses which conclude collaboration agreements with MMI;

10° deciding on membership requests and related requirements;

11° approving all agreements MMI concludes with other institutions;

12° approving lease, selling and buying contracts of movable or immovable property;

13° increasing resources of MMI and soliciting aid for it;

14° establishing the Board Committees in charge of overseeing specific responsibilities in key areas of the health insurance business ;

7° signer le contrat de performance entre MMI et son Ministère de tutelle ;

8° soumettre au Ministre ayant les Forces Rwandaises de Défense dans ses attributions les propositions sur les changements éventuels des prestations assurées par le MMI ainsi que sur le taux de contribution compte tenu des salaires des adhérents;

9° établir les conditions requises pour les établissements de santé, les cliniques privées, les pharmacies et les dépôts pharmaceutiques qui concluent les contrats de collaboration entre le MMI

10° statuer sur les demandes d'affiliation et leurs implications;

11° approuver les contrats conclus entre le MMI et les autres instances ;

12° approuver les contrats de location, de vente et d'achat des biens mobiliers ou immobiliers ;

13° augmenter le patrimoine du MMI et assurer la mobilisation des fonds ;

14° mettre en place des comités du Conseil d'Administration chargés de superviser les responsabilités spécifiques dans les domaines clés de l'activité de l'assurance maladie;

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

15° kwemeza no gukurikirana gahunda za MMI z'ishoramari, iz'imicungire y'ingorane, iz'ikoranabuhanga mu itumanaho ndetse n'iz'imicungire y'abakozi;

16° gushyigikira imirimo ya ngombwa yateza imbere ibikorwa by'ubuvuzi bigenerwa abanyamuryango ba MMI;

17° gushyiraho uburyo bw'igenzura ry'imbere n'igenzuramutungo bya MMI ndetse n'urwego rushinzwe iyubahirizwa ry'amategeko.

15° approving and monitoring MMI investment policy; risk management policy, information and technology (IT) policy as well as human resources policy;

16° encouraging necessary activities that may promote health benefits of MMI members;

17° establishing MMI internal control system and internal audit as well as compliance function.

15° approuver et faire le suivi de politiques d'investissement, de gestion de risques, de la technologie de l'information ainsi que celle de la gestion de ressources humaines de la MMI;

16° exécuter toute autre tâche de nature à contribuer à l'amélioration des prestations en faveur des membres du MMI ;

17° établir le système de contrôle interne et d'audit interne de la MMI ainsi que la fonction de conformité.

Ingingo ya 21: Inama y'Inama y'Ubuyobozi

Inama y'Ubuyobozi isanzwe iterana nibura rimwe mu mezi atatu. Inama itumizwa na Perezida, iyo Perezida adahari itumizwa na visi Perezida. Inama itumizwa nibura iminsi cumi n'itanu (15) mbere y'uko iterana.

Inama idasanzwe ishobora guterana iyo bibaye ngombwa, ku butumire bwa Perezida wayo abyibwirije cyangwa abisabwe mu nyandiko na kimwe cya gatatu (1/3) cy'abayigize, nibura iminsi itanu (5) mbere yuko iterana.

Ubutumire bw'Inama y'Ubuyobozi buba bwerekana ibiri ku murongo w'ibyigwa, inyandiko zikubiyemo ibizasuzumwa mu nama, itariki, isaha naho inama izabera.

Article 21: Meetings of the Board of Directors

The Board of Directors meets in its ordinary session, at least once quarterly. The meeting is convened by his chairperson or his Vice-chairperson, at least fifteen days (15) before the board meeting.

They may hold an extraordinary meeting where necessary, convened by the chairperson, on his own initiative or on written request of the third (1/3) of the members of the Board, at least five (5) days before the Board meeting.

The invitations to the Board meeting contain the agenda, working documents, date, time and venue of the meeting.

Article 21: Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire, au moins une fois par trimestre. La réunion est convoquée par son Président ou son Vice-président, au moins quinze (15) jours avant sa tenue.

Il peut également tenir une réunion extraordinaire en cas de besoin, sur convocation du Président, de sa propre initiative ou sur demande écrite d'un tiers (1/3) de ses membres, au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

Les convocations à la réunion contiennent l'ordre du jour, les documents de travail, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Icyakora, ntibibujijwe ko ku munsu w'inama buri wese mu bagize Inama y'Ubuyobozi ashobora gutanga ingingo yakongerwa ku murongo w'ibyigwa. Inama itangira ibiri ku murongo w'ibyigwa byemejwe n'abari mu nama.

Ingingo ya 22: Umubare wa ngombwa kugira ngo inama ishobore guterana

Inama y'Ubuyobozi ishobora guterana no gufata ibyemezo iyo umubare wa ngombwa w'abanyamuryango bagomba kuba bahari ngo hafatwe ibyemezo wuzuye. Uwo mubare ungana na 2/3 by'abagize Inama y'Ubuyobozi, kandi uko byagenda kose Perezida cyangwa Visi perezida bagomba kuba bahari. Uri mu Nama y'Ubuyobozi uwo ari we wese ntashobora kwohereza umuhagararira.

Ingingo ya 23: Uko ibyemezo bifatwa

Ibyemezo by'Inama y'Ubuyobozi bifatwa ku bwumvikane busesuye bw'abayigize bari mu nama; iyo bidashobotse binyuzwa mu matora. Iyo hatabonetse ubwiganze bw'amajwi, ijwi rya Perezida rikemura impaka. Perezida w'inama akena uburyo amatora akorwa kandi akaba ariwe uvuga ibyayavuyemo.

Umuyobozi w'inama niwe uyitangiza, uyihagarika, akanayisoza, aharanira buri gihe ko amategekako n'amabwiriza byubahirizwa, ko inama ikorwa mu ituze, akaba ari nawe usoza impaka ku mugaragaro.

However, any member may submit to the board, forthwith, a point to add to the agenda previously established. At the opening of the meeting, the agenda is subjected to the approval of the Board of Directors.

Article 22: The quorum for the Board meeting to convene

The Board of Directors cannot meet, deliberate and decide validly unless the quorum of its members is reached. This quorum is equivalent to the 2/3 of the Board of Directors members, and in all meetings the Chairperson or the Vice-chairperson must be present. No member of the Board of Directors can be represented.

Article 23: Decision making

Decisions of the Board of Directors are made by consensus and failing that, by an absolute majority vote of the voting members. In case of equal votes, the chairperson of the Board meeting has a casting vote. The chairperson of the meeting shall determine how to vote and announce the results.

The chairperson of the meeting opens, adjourns and closes the Board sittings, ensure compliance with laws and regulations, maintains orders and closes debates.

Néanmoins, tout membre peut soumettre au conseil, séance tenante, un point à ajouter à l'ordre du jour préalablement établi. A l'ouverture de la réunion, l'ordre du jour est soumis à l'approbation du conseil.

Article 22: Quorum exigé pour la tenue de la réunion

Le Conseil d'Administration ne peut se réunir, délibérer et décider valablement que si le quorum des membres est atteint. Ce quorum équivaut aux 2/3 de l'effectif qui compose le Conseil d'Administration, et dans tous les cas le Président ou le Vice Président doit être présent. Aucun membre du Conseil d'Administration ne peut se faire représenter.

Article 23: Prise de décision

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises par consensus et à défaut, à la majorité absolue des voix des membres votants. En cas de partage des voix, celle du président de la séance est prépondérante. Le président de la réunion détermine les modalités de vote et en proclame les résultats.

Le président de la réunion ouvre, suspend et lève les séances du Conseil d'administration, il assure l'observation de la loi et des règlements, maintient l'ordre, déclare les discussions closes.

Ingingo ya 24: Ibigomba kwigwa n’Inama y’Ubuyobozi

Mu byigwa n’Inama y’Ubuyobozi mu gihembwe cya mbere cy’umwaka harimo kwemeza raporo y’ibikorwa n’imikoreshereze y’umutungo mu mwaka urangiye; mu gihembwe cya kane hakabamo gahunda yo gusuzuma no kwemeza ingengo y’imari na gahunda y’ibikorwa by’umwaka ukurikira.

Umwaka w’ingengo y’imari ya MMI utangirana n’itariki ya mbere Nyakanga ya buri mwaka, ukarangira tariki ya 30 Kamena y’umwaka ukurikiyeho.

Buri gihembwe kandi igomba gusuzuma raporo y’imari n’iy’ibikorwa byerekeranye n’igihembwe kirangiye.

Ingingo ya 25: Itumira ry’undi muntu mu nama y’Inama y’Ubuyobozi

Inama y’Ubuyobozi ishobora gutumira mu nama yayo umuntu wese ibona ushobora kuyungura inama ku ngingo runaka ifite ku murongo w’ibyigwa. Uwatumiwe ntiyemerewe gutora cyangwa gukurikira iyigwa ry’izindi ngingo ziri ku murongo w’ibyigwa.

Article 24: Issues to be examined by the Board of Directors

Items to be examined in the first term of the year shall include the approval of the activity report and use of the property in the previous year. In the fourth quarter, there shall be included the examination and approval of the annual Budget and plan of action of the following year.

The budget year of MMI starts on first July of each year and ends on 30th June of the following year.

Every quarter, the Board of Directors shall examine the financial and activity reports relating to previous quarter.

Article 25: Invitation of a resourceful person to the Board of Directors meeting

The Board of Directors may invite to its meeting any person from whom it may seek advice on a certain issue on the agenda. The invitee is not allowed to vote or to follow the debates of other issues on the agenda.

Article 24: Points à examiner par le Conseil d’Administration

A l’ordre du jour du premier trimestre de l’année figurent notamment les points relatifs à l’approbation des rapports d’activités et de gestion du patrimoine pour l’exercice précédent. L’agenda de la réunion du quatrième trimestre comprend notamment l’examen et l’approbation du budget et du programme d’activités pour l’exercice suivant.

L’année budgétaire de la MMI commence le premier Juillet de chaque année, et prend fin le 30 Juin de l’année suivante.

Chaque trimestre, le Conseil d’Administration doit également examiner le rapport financier et le rapport d’activités pour le trimestre écoulé.

Article 25: Invitation d’une personne ressource à la réunion du Conseil d’Administration

Le Conseil d’Administration peut, au cours de sa réunion, inviter toute personne qu’il juge compétente pour l’examen d’un point inscrit à l’ordre du jour. La personne invitée n’a pas de voix délibérative et participe uniquement aux débats concernant le point sur lequel elle est consultée.

Ingingo ya 26: Ibyemezo by'inama y'Inama y'Ubuyobozi n'inyandikomvugo yayo

Inyandiko y'ibyemezo by'inama y'Inama y'Ubuyobozi ishikirwaho umukono n'abayigize inama ikirangira, kopi yayo yoherezwa Minisitiri ureberera MMI mu gihe kitarenze iminsi itanu (5). Minisitiri ayitangaho ibitekerezo mu gihe kitarenze iminsi cumi n'itanu (15) kuva ayishyikirijwe. Iyo icyo gihe kirenze ntacyo arabivugaho imyanzuro y'inama iba yemewe burundu.

Inyandikomvugo y'inama ishikirwaho umukono na Perezida n'umwanditsi bayo, ikemezwa mu nama ikurikira. Kopi y'inyandikomvugo yoherezwa Minisitiri ureberera MMI mu gihe kitarenze iminsi cumi n'itanu (15) guhera umunsi yemerejweho.

Ingingo ya 27: Umwanditsi w'Inama y'Ubuyobozi ya MMI

Umuyobozi Mukuru wa MMI akurikira inama z'Inama y'Ubuyobozi, akazibera umwanditsi. Ashobora kuzitangamo ibitekerezo ariko ntatora mu ifatwa ry'ibyemezo.

Umuyobozi Mukuru wa MMI ntajya mu nama zifata ibyemezo ku bibazo bimureba; icyo gihe Inama y'Ubuyobozi yitoramo umwanditsi.

Article 26: Resolutions and minutes of the meeting of the Board of Directors

Resolutions of the meeting of the Board of Directors shall be signed by its members immediately at its completion, and its copy shall be sent to the Minister supervising MMI in a period not exceeding five (5) days in order to give his/her views in a period not exceeding fifteen (15) days from its reception. This period expires when he/she has not given his/her views, the resolutions of the meeting shall be presumed definitively approved.

The Chairperson and the rapporteur shall sign the minutes of the meeting, and it shall be approved in the following meeting. The copy of the minutes shall be sent to the Minister supervising MMI in a period not exceeding fifteen (15) days from the day of its approval.

Article 27: Rapporteur of the Board of Directors of the MMI

The Director General shall attend meetings of the Board of Directors and serve as the rapporteur. He/she participate in discussions of the Board but has no voting rights.

It is prohibited to the Director General of MMI to take part in meetings of the Board of Directors dealing with issues that concern him/her personally. In this case, the Board of Directors elects among them a rapporteur.

Article 26: Résolutions et procès-verbal du Conseil d'Administration

Les résolutions de la réunion du Conseil d'Administration sont signées par ses membres immédiatement après la réunion et une copie est envoyée au Ministre de tutelle de MMI dans un délai de cinq (5) jours. Le Ministre donne son point de vue dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du rapport. Si ce délai expire sans qu'il ait donné son point de vue, les résolutions du Conseil d'Administration sont réputées définitives.

Le procès-verbal de la réunion doit être signé par le Président et son rapporteur, et doit être approuvé à la session suivante. La copie du procès-verbal doit être transmise au Ministre de tutelle de MMI dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours à compter de la date de son approbation.

Article 27: Rapporteur du Conseil d'Administration de MMI

Le Directeur Général assiste aux réunions du Conseil d'Administration et en est le rapporteur. Il peut participer aux débats du Conseil d'Administration mais sans voix délibérative.

Il est interdit au Directeur Général de MMI de prendre part aux réunions du Conseil d'Administration qui traitent des points qui le concernent personnellement. Dans ce cas, le Conseil d'Administration élit en son sein un rapporteur.

Icyiciro cya 2: Amatsinda y’Inama z’Ubuyobozi

Ingingo ya 28: Inshingano z’amatsinda y’Inama y’Ubuyobozi

Amatsinda y’Inama y’Ubuyobozi yunganira abagize Inama y’Ubuyobozi mu mirimo n’inshingano byabo.

Ingingo ya 29: Itsinda ry’Inama y’Ubuyobozi rishinzwe ubugenzuzi

Inama y’Ubuyobozi ya MMI igomba gushyiraho Itsinda ry’Ubugenzuzi ryo kwiga buri gihe nibura buri gihembwe uko imari y’ikigo ihagaze n’imikorere y’ubugenzuzi bw’imbere, ibyagezweho n’ibyagaragajwe n’abagenzuzi b’imbere n’abo hanze no gutanga inama ku cyakorwa gikwiriye gukosorwa.

Itsinda ry’ubugenzuzi rigomba kuba rigizwe n’abantu batari muni ya batatu, batoranywa mu bagize Inama y’Ubuyobozi ya MMI.

Abagize Itsinda ry’Ubugenzuzi bagomba kwitoramo uriyoboye.

Umuyobozi w’Inama y’Ubuyobozi ntagomba kuba mu Itsinda ry’Ubugenzuzi. Cyakora, ashobora gutumirwa mu nama n’umuyobozi w’iry tsinda mu gihe bibaye ngombwa.

Section 2: Board of Directors committees

Article 28: Responsibilities of Board Committees

Board committees assist the Board members in discharging their responsibilities.

Article 29: Board Audit Committee

The Board of Directors of MMI is required to establish an Audit Committee to regularly review, at least on a quarterly basis, its financial condition and its internal control system, the performance and findings of the internal and external auditors, and to recommend undertaking appropriate remedial actions.

The Audit Committee shall consist of not less than three (3) members elected among members of the Board of Directors.

The Audit Committee members shall elect a Chairperson among them.

The Chairperson of the Board of Directors shall not be a member of the Audit Committee. However, he/she may be invited by the chairperson of that committee to attend meetings when necessary.

Section 2: Comités du Conseil d’Administration

Article 28: Attributions des comités du Conseil d’Administration

Les Comités du Conseil d’Administration assistent les membres du Conseil d’Administration à s’acquitter de leurs attributions.

Article 29: Comité du conseil d’audit

Le Conseil d’Administration de la MMI est tenu de mettre en place un comité d’audit qui revoit régulièrement et au moins sur base trimestrielle sa situation financière et son système de contrôle interne, la mise en application des conclusions des auditeurs internes et externes et de recommander la mise en oeuvre de mesures correctives appropriées.

Le comité d’audit doit être composé d’au moins trois (3) membres élus parmi les membres du Conseil d’Administration de l’institution.

Les membres du Comité d’audit doivent élire un président parmi eux.

Le Président du Conseil ne doit pas être un membre du Comité d’audit. Toutefois, en cas de besoin, il/elle peut être invité par le président de ce comité d’assister aux réunions.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Umuyobozi Mukuru wa MMI ntashobora kuba mu Itsinda ry'Ubugenzuzi ariko ashobora kuza mu nama ku butumire bwo gutanga ibitekerezo gusa.

Abagize Itsinda ry'Ubugenzuzi bagomba kugaragazwa muri raporo y'umwaka.

Ingingo ya 30: Inshingano z'Itsinda ry'Inama y'Ubuyobozi rishinzwe Ubugenzuzi

Inshingano z'ibanze z'Itsinda ry'Inama y'Ubuyobozi rishinzwe Ubugenzuzi ni izi zikurikira:

- 1° kwita ko ibaruramari rikorerwa igihe kandi mu buryo bwuzuye bwatuma habaho itangazwa rya raporo z'imari z'umwaka ribangutse.
- 2° kureba ibijyanye n'igenzura ry'imbere, harimo n'ibikubiye muri gahunda y'igenzura ry'imbere, ibyo igenzura ry'imbere ryabonye, no gutanga inama ku byakorwa n'ubuyobozi;
- 3° kureba raporo z'igenzura ry'imbere n'uko ziteye muri rusange, ibikubiyemo n'ibyacukumbuwe n'igenzura, n'ishyirwa mu bikorwa ry'inama zatanze n'igenzura;
- 4° kureba ihuzamikorere hagati y'umurimo w'igenzura ry'imbere

The MMI Director General shall not be a member of the Audit Committee but may attend its meeting by invitation for consultation only.

Membership of the Audit Committee shall be disclosed in the annual report.

Article 30: Responsibilities of Board Audit Committee

The main responsibilities of the Board Audit Committee are the following:

- 1° ensure that the accounts are prepared in a timely and accurate manner to facilitate prompt publication of annual accounts;
- 2° review internal controls, including the scope of the internal audit program, the internal audit findings, and recommend actions to be taken by management;
- 3° review internal audit reports and their overall effectiveness, the scope and depth of audit coverage and implementation of audit recommendations;
- 4° review coordination between the internal audit function and the

Le Directeur Général ne doit pas être un membre du comité d'audit, mais peut, sur invitation, uniquement assister à la réunion pour consultation.

La composition du Comité d'audit doit être communiquée dans le rapport annuel.

Article 30: Responsabilités du comité d'audit

Les principales responsabilités du Comité d'Audit sont les suivantes:

- 1° s'assurer que les comptes sont préparés au temps opportun et de façon exacte pour faciliter la publication rapide des comptes annuels;
- 2° revoir les contrôles internes, y compris la portée du programme d'audit interne, les conclusions de l'audit interne, et recommander les mesures à prendre par la direction;
- 3° examiner les rapports d'audit interne et leur efficacité globale, la portée et la consistance de l'audit ainsi que l'exécution des recommandations d'audit;
- 4° revoir la coordination entre la fonction d'audit interne et celle des auditeurs

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

n'abagenzuzi bo hanze;	external auditors;	externes;
5° kureba no gukurikirana ubwigenge n'ishyiramugaciro ry'abagenzuzi bo hanze hitawe cyane ku bisabwa bijyana n'umwuga n'amabwiriza;	5° review and monitor the external auditor's independence and objectivity, taking into consideration relevant professional and regulatory requirements;	5° revoir et faire le suivi de l'indépendance et de l'objectivité des auditeurs externes, en tenant compte des exigences pertinentes professionnelles et réglementaires;
6° kureba gahunda y'igenzura y'abagenzuzi bo hanze, uko babona imikorere y'igenzura ry'imbere, n'iby ubuyobozi n'abakozi babasaba kubafashamo, n'ibyakorwa bikenewe mu gukosora ibyagaragajwe;	6° review the external auditors audit plan, their evaluation of the internal control systems, and their required assistance from management and staff and actions needed to be taken to address their findings;	6° revoir le plan d'audit des auditeurs externes, leur évaluation des systèmes de contrôle interne, et leur assistance requise par la direction, le personnel ainsi que les mesures nécessaires à prendre pour répondre à leurs conclusions;
7° kureba niba raporo z'ubuyobozi na raporo z'abagenzuzi b'imbere n'abo hanze zijyana n'ibitarubahirijwe n'intege nke mu ibaruramari n'ibikorwa by'igenzura;	7° review management reports and reports from internal and external auditors concerning deviations and weaknesses in accounting and operational controls;	7° examiner les rapports de la direction et les rapports des auditeurs internes et externes concernant les déviations et les faiblesses dans les comptabilités et dans les contrôles opérationnels;
8° kureba iyubahirizwa ry'imigambi y'ikigo bishingiye ku mikorere yihariye izwi kugira ngo hagaragazwe ibibazo byaterwa no kutubahiriza amabwiriza no kugenzura ingaruka zagira kuri MMI, harimo n'inyandiko zaturutse mu buyobozi bushinzwe igenzura n'ibisubizo byatanzwe n'ubuyobozi;	8° review the institution's compliance plan, with specific reference to the procedures for identifying regulatory risks and controlling their impact on the health insurance institution, including correspondence from regulatory authorities and management's responses;	8° examiner le plan de conformité de l'institution, avec des références spécifiques aux procédures pour l'identification des risques réglementaires et le contrôle de leur impact sur l'institution d'assurance maladie (MMI), y compris la correspondance des autorités de régulation et réponses de la direction;
9° kwita ku bibazo bifatika birebana no gucunga ingorane zavuka mu nama z'andi matsinda;	9° consider significant issues regarding risk management raised during meetings conducted by other committees;	9° examiner les questions importantes relatives à la gestion des risques soulevés au cours des réunions organisées par d'autres comités ;

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

10° gukurikirana ko ikigo cy'ubwishingizi bw'indwara kiyobowe mu bunyangamugayo no kwita ku iterambere ry'ibigenderwaho n'ibisabwa mu bunyangamugayo, harimo uburyo buboneye bw'imyishyurire ku batanga serivisi y'ubuvuzi harimo no kwakira no gukemura ibibazo by'abanyamuryango.

10° monitor the ethical conduct of the health insurance institution and consider the development of ethical standards and requirements, including effectiveness of procedures for claims management and handling and reporting complaints.

10° faire le suivi du comportement éthique de la MMI et considérer le développement des normes éthiques et exigences, y compris l'efficacité des procédures de gestion du risque maladie, le traitement et la déclaration des plaintes.

Abagenzuzi b'imbere n'abo hanze b'ikigo bagomba kugira ubwisanzure ku Itsinda ry'Inama y'Ubuyobozi ya MMI ishinzwe ubungenzuzi. Abagenzuzi bagomba kwemererwa gukurikirana no kumvwa mu nama iyo ariyo yose y'Itsinda ry'Ubugenzuzi. Bisabwe n'abagenzuzi, umuyobozi w'Itsinda ry'Ubugenzuzi agomba gutumira inama yo gusuzuma ikibazo icyo aricyo cyose abagenzuzi bumva kigomba kugezwa ku bari mu Nama y'Ubuyobozi ya MMI.

The external and internal auditors of MMI shall have free access to the Board Audit Committee. The auditors shall be allowed to attend and be heard at any meeting of the Audit Committee. Upon the request of the auditors, the Chairman of the Audit Committee should convene a meeting to consider any matter that auditors believe should be brought to the attention of MMI Board of Directors members.

Les auditeurs externes et internes de MMI doivent avoir libre accès au comité d'audit du Conseil d'Administration. Les auditeurs doivent être autorisés à assister et à être entendus à toute réunion du comité de d'audit. A la demande des auditeurs, le Président du Comité d'audit doit convoquer une réunion pour examiner toute question que les auditeurs estiment qu'elle devrait être portée à l'attention des membres du Conseil d'Administration de la MMI.

Ingingo ya 31: Itsinda ry'Inama y'Ubuyobozi rishinzwe ishoramari

Article 31: Investment Committee

Article 31: Comité d'investissement

Inshingano z'ibanze z'Itsinda ry'Ishoramari ni:

The main responsibilities of the Investment Committee shall be to:

Les responsabilités principales du comité d'investissement sont :

- 1° gusuzuma no gukurikirana ishyirwa mu bikorwa rya politiki y'ishoramari muri MMI;
- 2° kungurana ibitekerezo no kwita ku ishoramari ryifuzwa rirenga ku bubasha bwahawe ubuyobozi bukuru;

- 1° review and oversee the implementation of MMI investment policy;
- 2° deliberate and consider proposed investments beyond the discretionary limits of senior management;

- 1° examiner et surveiller la mise en exécution de la politique globale d'investissement de MMI;
- 2° délibérer et considérer les investissements proposés au-delà des limites discrétionnaires de la direction;

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

- | | | |
|---|---|---|
| 3° gusuzuma ishoramari ryakozwe n'ubuyobozi bukuru; | 3° review investments made by the senior management; | 3° revoir les investissements faits par la direction; |
| 4° kureba ko hariho uburyo buhwitse mu mikorere n'ibikenewe mu kugaragaza no gucunga ishoramari ritinjiza, kugabanya bishoboka igihombo mu ishoramari no kwishyuza bishoboka ; | 4° ensure that there are effective procedures and resources to identify and manage non-earning investments, minimize investment loss and maximize recoveries; | 4° s'assurer qu'il y a des procédures efficaces et des moyens pour identifier et gérer les investissements non rentables, minimiser les pertes d'investissement et maximiser les recouvrements; |
| 5° kuyobora, gukurikirana, gusuzuma no kwita ku bibazo byose bishobora kugira ingaruka ku buryo bufatika ku mibereho no ku byiza biri imbere ku micungire y'ingorane zavuka mu shoramari rya MMI; | 5° direct, monitor, review and consider all issues that may materially impact on the existing and future quality of MMI investment risk management; | 5° diriger, surveiller, revoir et étudier toutes les questions qui peuvent matériellement avoir un impact sur la qualité actuelle et future de la gestion des risques d'investissement de MMI; |
| 6° guha no gusuzuma aho ububasha bw'ubuyobozi bukuru bugarukira muri gahunda y'ishoramari; | 6° delegate and review investment authority limits to senior management; | 6° déléguer et revoir les limites des pouvoirs d'investissement à la direction; |
| 7° gufasha inama y'ubuyobozi kurangiza inshingano zayo zo gusuzuma niba ibyashowemo imari bihamye ; | 7° assist the board with discharging its responsibility to review the quality of the investment portfolio; | 7° aider le conseil à s'acquitter de sa responsabilité consistant à examiner la qualité du porte-feuille d'investissements ; |
| 8° kureba ko politiki y'ishoramari n'ibitangwa mu ishoramari bisuzumwa nibura buri mwaka. | 8° ensure that the investment policy and risk limits are reviewed at least on an annual basis. | 8° veiller à ce que les politiques d'investissement et les limites de risque sont revus au moins annuellement. |

Itsinda rishinzwe ishoramari rigizwe n'abantu batari muni ya batatu, rishobora gukomatanywa abari mu Nama y'Ubuyobozi n'abakozi bakuru ba MMI kandi rigira inama buri gihembwe.

The Investment Committee shall be composed of not less than three (3) members, and may be a combination of some of the Board of Directors members and senior workers of MMI and shall meet on a quarterly basis.

Le comité d'investissement est composé d'au moins trois (3) membres, dont des administrateurs et agents cadres de MMI et doit se réunir trimestriellement.

Ingingo ya 32: Itsinda ry’Inama y’Ubuyobozi rishinzwe umutungo n’ibyishyurwa

Itsinda rireba umutungo n’ibyishyurwa rishyiraho ingamba ziboneye mu rwego rwo guhuza umutungo n’ibyishyurwa hitawe ku bitegerejwe cyangwa ku ngaruka zaba zizyana n’inyungu n’ihindagurika cy’agaciro k’ivunja ry’amafaranga y’amahanga, ibibazo bijyana n’amafaranga ahari, ibyishyurwa byabarishijwe imibare y’ubuhanga mu bwishingizi harimo no kureba ko imari shingiro ikwiriye.

Itsinda rigomba kureba ko ingamba zose zihuje n’ibyifuzwa mu ishoramari rya MMI n’inzego z’ibyashowemo imari nk’uko byagenwe n’Itsinda rishinzwe imicungire y’ibibazo bijyana n’ubwishingizi.

Itsinda ry’Inama y’Ubuyobozi rishinzwe umutungo n’ibyishyurwa rigizwe n’abantu batari muni ya batatu, rishobora gukomatanya abari mu Nama y’Ubuyobozi na bamwe mu bakozi ba MMI bashyizweho n’Ubuyobozi bukuru bwayo, kandi rigira inama buri gihembwe.

Ingingo ya 33: Itsinda ry’Inama y’Ubuyobozi rishinzwe imicungire y’ingorane z’ikigo

Inshingano yo kureba ubwiza, ubunyangamugayo n’ubwizerwe by’imikorere

Article 32: Asset and Liability Committee

The Asset Liability Committee shall formulate the most appropriate strategy in terms of the mix of assets and liabilities given its expectations of the future and the potential consequences of interest-rate and foreign exchange rate movements, liquidity constraints, actuarial liabilities and capital adequacy.

The committee shall ensure that all strategies conform to the risk cost covered by MMI and levels of exposure as determined by the Risk Management Committee.

The Asset Liability Committee shall be composed of not less than three members, and may be a combination of members of MMI Board of Directors and some of MMI employees appointed by MMI senior management and shall meet at least on quarterly basis.

Article 33: Risk Management Committee

The responsibility to ensure quality, integrity and reliability of MMI’s risk management systems shall be delegated to the Risk

Article 32: Comité des actifs et des passifs

Le Comité des actifs et des passifs doit formuler la stratégie la plus appropriée pour l’assureur agréé en termes de composition de l’actif et du passif compte tenu de ses attentes pour l’avenir et les conséquences potentielles de taux d’intérêt et des mouvements de taux de change, des contraintes de liquidité, des engagements actuariels et de l’adéquation du capital.

Le Comité doit s’assurer que toutes les stratégies sont conformes au coût du risque couvert par MMI et aux niveaux d’engagement tel que déterminé par le comité de gestion des risques.

Le Comité des actifs et des passifs est composé d’au moins trois membres, dont des administrateurs et agents cadres de MMI et doit se réunir trimestriellement.

Article 33: Comité de gestion de risques

La responsabilité d’assurer la qualité, l’intégrité et la fiabilité des systèmes de gestion des risques de MMI est déléguée au Comité de

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

ya MMI ku birebana n'amicungire y'ibibazo byavuka biri mu bubasha bw'Itsinda rishinzwe imicungire y'ibibazo byavuka. Itsinda ryunganira Inama y'Ubuyobozi mu kuzuza inshingano zayo zijyana n'ibyo ikigo cyaryozwa n'izindi ngorane zibishamikiyeho.

Itsinda ryiga kandi rigasuzuma ubunyangamugayo n'uko imikorere y'amicungire y'ingorane iboneye kandi ikareba ko ingorane zose zifatika zashyizwe ahagaragara, zapimwe, zagenzuwe kandi zakorewe raporo. Ireba kandi ko MMI yashyizeho ibyangombwa byose by'imikorere ihamye mu micungire y'ingorane: igenzura rikorwa n'Inama y'Ubuyobozi n'abakozi bakuru, politiki y'amicungire y'ingorane, amabwiriza akurikizwa ndetse n'inzitizi zayo, ikurikirana ry'ingorane n'uburyo bwo guhana amakuru, imigenzurire y'imbere n'ubugenzuzi.

Itsinda rishyiraho ubwoko, akamaro, inshingano n'ububasha bw'urwego rw'umurimo rushinzwe imicungire y'ingorane bya MMI kandi rigaragaza ibisuzumwa mu murimo w'amicungire y'ingorane.

Itsinda rikurikirana imizamukire y'ibyo ikigo kiryozwa n'inzego zikorana nacyo, iri tsinda rikora igenzura ryisanzuye nta marangamutima kandi rikanakora isuzuma ry'amakuru yatanze n'ubuyobozi ku ibaruramari ry'ikigo n'ingorane zirishamikiyeho, hitawe ku mpungenge zijyanye n'ingorane zavuka zagaragajwe

Management Committee. The Committee shall assist the Board of Directors in the discharge of its duties relating to corporate accountability and associated risks.

The Committee shall review and assess the integrity and effectiveness of the risk management systems and ensure that all material risks are identified, measured, monitored and reported. It shall also ensure that MMI has in place all the key elements of a sound risk management system: board and senior management oversight, risk management policies, procedures and its limits, risk monitoring and information system, and internal control system and audit.

The Committee shall set out the nature, role, responsibility and authority of MMI risk management function and outline the scope of risk management work.

The Committee shall monitor external developments relating to the practice of corporate accountability and provide independent and objective oversight and review of the information presented by management on corporate accountability and associated risks, taking account of risk concerns raised by the Audit Committee and other committees.

gestion du risque. Le Comité assiste le Conseil d'Administration dans l'exercice de ses fonctions relatives à la responsabilité de la société et aux risques associés.

Le Comité doit examiner et évaluer l'intégrité et l'efficacité des systèmes de gestion des risques et s'assurer que tous les risques importants sont identifiés, mesurés, suivis et signalés. Il doit s'assurer également que MMI a mis en place tous les éléments clés d'un système sain de gestion des risques: la surveillance du Conseil d'Administration et de la direction, les politiques de gestion des risques, les procédures et leurs limites, le suivi des risques et système d'information, le système de contrôle interne et d'audit.

Le Comité doit établir la nature, le rôle, la responsabilité et le pouvoir de la fonction de gestion des risques de MMI et décrire la portée du travail de gestion des risques.

Le Comité doit surveiller les développements externes relatifs à la mise en oeuvre de la responsabilité de l'institution, assurer un contrôle indépendant et objectif et examiner les informations présentées par la direction sur la responsabilité de MMI et les risques associés, en tenant compte des problèmes de risques soulevés par le Comité d'audit et d'autres

n'Itsinda ry'ubugenzuzi n'andi matsinda

Ubuyobozi bukuru bwa MMI bukora uko bushoboye kugira ngo iryo tsinda rishobore kugera ku makuru ayo ariyo yose rikeneye kugira ngo ribashe gutunganya neza imirimo yaryo.

Itsinda rishinzwe imicungire y'ingorane rigizwe n'abantu batari muni ya batatu, bagizwe na bamwe mu bagize Inama y'Ubuyobozi ya MMI n'abakozi bayo bashyizweho n'Umuyobozi Mukuru wa MMI. Inama y'iri tsinda iterana nibura rimwe muri buri gihembwe.

Ingingo ya 34: Itsinda ry'Inama y'Ubuyobozi rishinzwe imicungire y'abakozi

Itsinda rishinzwe imicungire y'abakozi rishinzwe gufasha Inama y'Ubuyobozi kurangiza inshingano zayo zo kugenzura imikorere ya MMI, hamenyekana imicungire myiza y'abakozi kandi hatangwa ibyifuzo n'inama kuri gahunda zo guteza imbere imicungire inoze y'abakozi ba MMI.

Iri tsinda rigizwe nibura n'abantu batatu baturuka mu bagize Inama y'Ubuyobozi, harimo na Perezida. Inama y'Ubuyobozi ishira Perezida w'Itsinda rishinzwe imicungire y'abakozi.

The MMI senior management will ensure that the Committee will have access to any information it needs in order to enable it to perform its duties.

The Risk Management Committee shall be composed of not less than three members and may be a combination of some MMI Board of Directors members and some of the MMI employees appointed by MMI Director General. It shall meet at least on a quarterly basis.

Article 34: Human Resources Committee

The mandate of the Human Resources Committee of MMI Board of Directors is to assist the Board in fulfilling its oversight responsibilities by reviewing the management of human resources within MMI and providing recommendations and advice on the MMI's human resources management strategies, initiatives, and policies.

The Committee will be comprised of a minimum of at least three Board members, including a Chairperson. The Board shall designate the Chairperson of the Human Resources Committee.

comités.

La Direction Générale de MMI veillera à ce que le Comité ait accès à toute information dont elle a besoin afin de lui permettre de s'acquitter de ses fonctions.

Le Comité de gestion du risque est composé d'au moins de trois membres, dont certains membres du Conseil d'Administration et agents de MMI nommés à cette fin par le Directeur Général. Il doit se réunir au moins chaque trimestre.

Article 34: Comité des ressources humaines

Le mandat du Comité des ressources humaines est d'aider le Conseil d'Administration à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance de MMI en s'assurant d'une gestion des ressources humaines et fournissant des recommandations et conseils sur les stratégies, les initiatives et les politiques d'une gestion saine des ressources humaines de MMI.

Le Comité est composé d'au moins trois membres issus du Conseil d'administration, dont un président. Le Conseil d'Administration désigne le Président du Comité des ressources humaines.

Ingingo ya 35: Inshingano z'Itsinda rishinzwe imicungire y'abakozi

Mu kurangiza inshingano bahabwa n'Inama y'Ubuyobozi, abagize Itsinda ry'imicungire y'abakozi bagomba :

- 1° gusuzuma no gukurikirana igenamigambi ry'imicungire y'abakozi ba MMI kugira ngo hamenyekane gahunda zihamye mu micungire y'abakozi, ari nabyo bizatuma ikigo kigera ku nshingano zacyo ;
- 2° gusuzuma no gusaba, iyo bibaye ngombwa, ko Inama y'Ubuyobozi yemeza politiki ya MMI y'imicungire y'abakozi ;
- 3° gusuzuma uburyo n'ingingo zishingirwaho mu gutanga akazi k'impuguke n'aba nyakabyizi ;
- 4° gusuzuma no gushyikiriza imyanzuro Inama y'Ubuyobozi ku birebana n'uko MMI yubahiriza amategeko cyane cyane amategeko yerekeranye n'imicungire y'abakozi ;
- 5° kujyana n'igihe hakorwa gahunda z'igihe kirekire mu ishoramari rishingiye mu guteza imbere imicungire y'abakozi bikozwe mu buryo bw'amahugurwa no kwigisha abakozi;

Article 35: Responsibilities and Duties of Human Resource Committee

To fulfill the mandate bestowed upon it by the Board, the Committee shall:

- 1° review and monitor the development of the MMI's human resources management strategy to determine whether human resources plans and initiatives will enable the institution to achieve its strategic objectives;
- 2° review and when appropriate, recommend to the Board of Directors approval of the MMI's human resources policies;
- 3° review the terms and conditions of employment for consultants and temporary workers;
- 4° review and make recommendations to the Board of Directors on the MMI's compliance with legislative requirements in areas dealing with human resources management;
- 5° review investments and strategies for employee training and education;

Article 35: Responsabilités du Comité de ressources humaines

Pour remplir le mandat que lui confère le Conseil d'Administration, ce Comité doit:

- 1° examiner et surveiller le développement de la stratégie de gestion des ressources humaines de la MMI afin de déterminer si les initiatives et planifications en matière de ressources humaines permettront à l'institution d'atteindre ses objectifs stratégiques;
- 2° examiner et, le cas échéant, recommander au Conseil d'Administration d'approuver la politique de MMI en matière de gestion des ressources humaines;
- 3° revoir les modalités et conditions d'emploi des consultants et des travailleurs temporaires;
- 4° examiner et faire des recommandations au Conseil d'Administration sur la conformité de MMI avec les exigences législatives dans les domaines liés à la gestion des ressources humaines;
- 5° actualiser les stratégies d'investissement en matière des ressources humaines par la formation professionnelle et l'éducation des employés ;

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

- | | | |
|---|--|---|
| 6° gusuzuma no kwemeza politiki ya MMI ku bindi bibazo bitari imishahara, bikuyemo ibirebana n'amasaha y'ikirenga y'akazi, konji, ibiruhuko, amafaranga yo kwimura umukozi n'imitunganyirize y'uburyo bw'imikorere; | 6° review and approve MMI policies on matters of compensation other than salaries, such as overtime, leaves, vacations, moving expenses, and working conditions; | 6° examiner et approuver les politiques de MMI sur des questions de rémunération autres que les salaires notamment les heures supplémentaires, congés, les vacances, les frais de déménagement, et les conditions de travail; |
| 7° kwakira no gusuzuma amasezerano ya buri mwaka ya gahunda y'ibikorwa Ubuyobozi Bukuru bwa MMI bugirana n'Inama y'Ubuyobozi; | 7° receive and analyse the annual performance contract between MMI managing Director General and the Board of Directors; | 7° recevoir et analyser le contrat de performance annuelle entre le Directeur Général de MMI et le Conseil d'Administration; |
| 8° gukora isuzumabushobozi ry'Umuyobozi Mukuru wa MMI hashingiwe ku bikubiye mu masezerano ya gahunda y'ibikorwa, no kugena umusimbura mu gihe adahari ; | 8° evaluate MMI managing Director General on performance contract basis and review the MMI's management interim succession ; | 8° évaluer la performance du Directeur Général de MMI sur base du contrat de performance et examiner sa succession intérimaire ; |
| 9° gukomeza kuba urwego ngishwanama rw'Ubuyobozi Bukuru bw'ikigo ku bibazo byose birebana n'imicungire y'abakozi harimo n'imicungire y'abakozi ba MMI ; | 9° maintain a consultative role with the management on all human resource issues as appropriate, including on matters relating to the MMI staff; | 9° conserver son rôle d'organe consultatif auprès de la Direction Générale de MMI sur toutes les questions relatives à la gestion des ressources humaines; |
| 10° kugaragaza no gusesengura igihombo cyatewe cyangwa se gishobora guterwa n'imicungire mibi y'abakozi ; | 10° identify and analyse specific risks that are identified as caused by poor human resources management; | 10° identifier et analyser les risques spécifiques causés par une mauvaise gestion des ressources humaines; |
| 11° gushyiraho igenamigambi rya buri mwaka ry'imicungire y'abakozi hagaragazwa gahunda zihutirwa n'icyo zizageza ku kigo; | 11° develop a Human Resources Committee Work plan on an annual basis, identifying priorities and objectives; | 11° élaborer un plan annuel de travail du comité des ressources humaines tout en identifiant les priorités et les objectifs spécifiques ; |
| 12° gukora akandi kazi kose bahabwa | 12° undertake any other duty that the Board | 12° entreprendre toute autre tâche que le |

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

n’Inama y’Ubuyobozi mu rwego rw’imicungire y’abakozi.

of Directors may delegate to the Committee.

Conseil d’Administration peut déléguer au Comité de ressources humaines.

Buri gihembwe, Itsinda ry’imicungire y’abakozi rikorera Inama y’Ubuyobozi ya MMI raporo. Muri iyo raporo hagomba kugaragamo isesengura n’ibyifuzo byatanze ku bibazo byagaragajwe mu iyubahirizwa ry’amategeko agenga abakozi ba Leta na politiki ya MMI ku micungire y’abakozi.

The Human Resources Committee shall report to the MMI Board of Directors on quarterly basis. This report shall include a review of any recommendation or issue that arises with respect to laws and regulations governing public servants and MMI human resources policy.

Le Comité des ressources humaines dresse chaque trimestre un rapport au Conseil d’Administration de MMI. Ce rapport doit inclure toute analyse et recommandations sur les problèmes relevés, dans le strict respect des lois et règlements régissant les fonctionnaires publics et la politique de la MMI sur la gestion de ressources humaines.

Hagomba kugaragara muri iyo raporo kandi ibibazo byose Itsinda rishinzwe imicungire y’abakozi ryasanze ari ngombwa gusuzumwa cyangwa se ibyo Inama y’Ubuyobozi yasabye ko byasuzumwa.

It shall also include any other matters that the Human Resources Committee deems appropriate or is requested to be included by the Board of Directors.

Il doit inclure aussi toutes autres questions que le Comité des ressources humaines juge appropriées ou recommandées par le Conseil d’Administration.

Icyiciro cya 3: Ubuyobozi Bukuru

Section 3: General Directorate

Section 3: Direction Générale

Ingingo ya 36: Ubuyobozi Bukuru bwa MMI

Article 36: General Directorate of MMI

Article 36: Drection Générale de MMI

Imicungire ya buri muni ya MMI ishinze Ubuyobozi Mukuru bwayo. Ubuyobozi Mukuru nibwo bwonyine buhuza bukanayobora ibikorwa bya buri muni bya MMI kandi bukabazwa n’Inama y’Ubuyobozi uko ibyemezo byayo bishyirwa mu bikorwa.

The daily management of MMI is entrusted to its General Directorate. The General Directorate coordinates and directs the daily activities of MMI and shall be answerable to the Board of Directors on how its decisions are implemented.

La gestion journalière de MMI est assurée par son Directeur Général. Le Directeur Général coordonne et dirige les activités journalières de MMI et est responsable devant le Conseil d’Administration de la mise en œuvre de ses décisions.

Ubuyobozi Bukuru bwa MMI bugizwe n’Umuyobozi Mukuru wayo.

The MMI General Directorate comprises of its General Director.

La Direction Générale de MMI est composée de son Directeur Général.

Iyo Umuyobozi Mukuru wa MMI adahari, asigarirwaho n’Umuyobozi w’ishami washyizweho mu nyandiko n’Umuyobozi

In case of absence, the MMI Director General is deputized by the Director of the Unit appointed by the Director General.

En cas d’absence ou d’empêchement, le Directeur Général est suppléé par le Directeur de l’Unité désigné par le Directeur Général.

Mukuru wa MMI.

Ingingo va 37: Inshingano z'Umuyoyi Mukuru wa MMI

Umuyobozi Mukuru wa MMI ashinzwe by'umwihariko ibi bikurikira:

1° gushyira mu bikorwa ibyemezo by'Inama y'Ubuyobozi;

2° kwita ku micungire ya MMI mu rwego rwa tekini, urw'ubuyobozi n'imari;

3° gutegura no gushyikiriza Inama y'Ubuyobozi imbanzirizamushinga y'ingengo y'imari izakoreshwa mu mwaka ukurikira na raporo y'ingengo y'imari y'umwaka ushize;

4° gushyira mu bikorwa ingengo y'imari no gucunga umutungo wa MMI;

5° gukurikirana imicungire y'Abakozi ba MMI akurikije amategeko;

6° kumenyesha mu nyandiko Inama y'Ubuyobozi imigendekere n'ibikorwa bya MMI nibura rimwe mu gihembwe;

7° gushyira umukono ku masezerano yose MMI ikorana n'izindi nzego amaze kwemezwa n'Inama y'Ubuyobozi;

8° guhagararira MMI imbere y'amategeko.

Article 37: Responsibilities of MMI Director General

The MMI Director General has the following particular responsibilities:

1° implementing the decisions of the Board of Directors;

2° ensuring MMI technical, administrative and financial management;

3° preparing and submitting to the Board of Directors the Budget proposal of the following year and the Budget reports of the previous year;

4° executing the budget and managing the property of MMI;

5° ensuring the management of the personnel of MMI in accordance with the Law;

6° informing, in writing, the Board of Directors the progress and the activities of MMI at least once a term;

7° signing all the agreements MMI may sign with other institutions after approval by the Board of Directors;

8° representing MMI before the Law.

Article 37: Attributions du Directeur Général de MMI

La Directeur Général de MMI assure spécialement les attributions suivantes:

1° mettre en application les décisions du Conseil d'Administration;

2° assurer la gestion technique, administrative et financière de MMI;

3° élaborer et soumettre au Conseil d'Administration l'avant-projet de budget pour l'exercice suivant ainsi que le rapport d'exécution du budget pour l'exercice précédent;

4° assurer l'exécution du budget et la gestion du patrimoine de MMI;

5° assurer la gestion du personnel de MMI conformément à la loi;

6° informer par écrit au moins une fois par trimestre le Conseil d'Administration de l'état d'avancement des activités de MMI;

7° signer les contrats entre MMI et les autres instances après approbation du Conseil d'Administration;

8° représenter MMI devant la loi;

Buri mwaka, hakorwa amasezerano hagati y'Inama y'Ubuyobozi n'Ubuyobozi Bukuru yerekeye gahunda y'ibikorwa agaragaza nibura inshingano za buri ruhande n'ibyangombwa bikenewe kugira ngo MMI igere ku nshingano zayo.

Ingingo ya 38: Ibigererwa Umuyobozi Mukuru n'Abakozi

Ibyo Umuyobozi Mukuru n'abakozi ba MMI bagenerwa biteganywa n'amategeko agenga ibyo abakozi b'ibigo bya Leta bagenerwa.

Ingingo ya 39: Amategeko agenga abakozi ba MMI

Abakozi ba MMI bagengwa na sitati rusange igenga abakozi ba Leta n'inzego z'imirimo ya Leta, hamwe na sitati yihariye igenga ingabo z'u Rwanda ku bakozi ba MMI b'abasirikare.

UMUTWE WA IV: INGINGO ZISOZA

Ingingo ya 40: Abashinzwe gushyira mu bikorwa iri teka

Minisitiri w'Ingabo, Minisitiri w'Abakozi ba Leta n'Umurimo na Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi bashinzwe kubahiriza iri teka.

Each year, there shall be a performance contract between the Board of Directors and the General Director, indicating powers, rights and responsibilities of each party in order to fulfill the MMI mission.

Article 38: Benefits entitled to the General Director and the Personnel

Benefit entitlements to the General Director and the personnel of MMI shall be determined in accordance with the legal provisions that govern the personnel of Public Institutions.

Article 39: Statutes governing MMI personnel

The staff of MMI shall be governed by the general statutes of Rwanda public service as well as the the particular statutes of Rwanda Defence Forces for MMI military staffs.

CHAPTER IV: FINAL PROVISIONS

Article 40: Authorities responsible for the implementation of this Order

The Minister of Defense, the Minister of Public Service and Labour and the Minister of Finance and Economic Planning are entrusted with the implementation of this Order.

Il est conclu, entre le Conseil d'Administration et la Direction Générale, un contrat de performance déterminant au moins les obligations de chaque partie et les besoins nécessaires à la réalisation de la mission de MMI.

Article 38: Avantages accordés au Directeur Général et au personnel

Les avantages alloués au Directeur Général et au personnel de MMI sont déterminés conformément aux dispositions légales qui régissent le personnel des établissements publics.

Article 39: Statut du personnel de MMI

Le personnel de MMI est régi par les lois régissant le personnel de la fonction publique ainsi que le statut particulier de Forces Rwandaises de Défense pour le personnel militaire de MMI.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES

Article 40: Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté

Le Ministre de la Défense, le Ministre de la Fonction Publique et du Travail et le Ministre des Finances et de la Planification Economique sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Official Gazette n° 43 of 26/10/2015

Ingingo 41: Igihe iteka ritangira gukurikizwa

Iri teka ritangira gukurikizwa ku munsu ritangarijweho mu Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda.

Kigali ku wa 13/10/2015

(sé)
MUREKEZI Anastase
Minisitiri w'Intebe

(sé)
Jenerali KABAREBE James
Minisitiri w'Ingabo

Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya Repubulika:

(sé)
BUSINGYE Johnston
Minisitiri w'Ubutabera/Intumwa Nkuru ya Leta

Article 41: Commencement

This Order shall come into force on the date of its publication in the Official Gazette of the Republic of Rwanda.

Kigali on 13/10/2015

(sé)
MUREKEZI Anastase
Prime Minister

(sé)
General KABAREBE James
Minister of Defence

Seen and sealed with the Seal of the Republic:

(sé)
BUSINGYE Johnston
Minister of Justice/Attorney General

Article 41: Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur à la date de sa publication au Journal officiel de la République du Rwanda.

Kigali, le 13/10/2015

(sé)
MUREKEZI Anastase
Premier Ministre

(sé)
Général KABAREBE James
Ministre de la Défense

Vu et scellé du Sceau de la République :

(sé)
BUSINGYE Johnston
Ministre de la Justice /Garde des Sceaux