

70

ARRETE N°4-CCS/VP/ND du 4 Octobre 1952
fixant l'organisation du Ministère
des Anciens Combattants et Invalides
de Guerre.

---ooOoo---

Vu l'Ordonnance N°1 du 1er Juillet 1949 fixant l'organisation et le fonctionnement des institutions publiques;

Vu l'Ordonnance N°2 du 1er Juillet 1949 portant organisation des administrations publiques;

Vu le Décret N°49-CP du 6 Juin 1952 complété par les Décrets N°s 51, 52 et 55 en date des 23 et 25 Juin 1952 fixant la composition du Gouvernement

Vu le Décret N°82-CSPB du 8 Août 1952 portant fixation des attributions du Ministre des Anciens Combattants et Invalides de Guerre;

Vu les nécessités du service,

A R R E T E :

ARTICLE 1er.- Le Ministère des Anciens Combattants et Invalides de Guerre comprend les organismes suivants :

- Direction du Cabinet
- Secrétariat Général

A - CABINET DU MINISTRE

ARTICLE 2.- Le Cabinet du Ministre est placé sous l'autorité d'un Directeur de Cabinet assisté d'un Secrétaire particulier et de deux Attachés de Cabinet ou chargés de mission.

Il comprend :

- le Cabinet proprement dit
- un Secrétariat particulier
- un Service de Liaison à Saigon
- un Bureau de Liaison à Huê.

ARTICLE 3.- Les attributions du Cabinet sont réparties comme suit :

.../...

a) Cabinet proprement dit

(Courrier confidentiel à l'arrivée et au départ,- affaires confidentielles et réservées,- archives confidentielles,- questions d'ordre politique,- relations avec la Présidence du Conseil et les autres Départements,- coordination de l'activité des différents organismes du Ministère).

b) Secrétariat particulier

(Correspondances personnelles du Ministre,- audiences,- réceptions et déplacements officiels).

c) Service de Liaison à Saigon

(Liaison avec la Présidence du Conseil, les autres Départements ou avec les administrations régionales et provinciales pour les questions nécessitant un règlement sur place,- Secrétariat du Ministre lors de ses passages au Sud Viêt-Nam,- Missions spéciales,- contrôle des maisons des Invalides du Sud Viêt-Nam).

d) Bureau de Liaison à Huê

(Liaison avec les administrations régionales et provinciales,- Secrétariat du Ministre lors de ses passages au Centre Viêt-Nam Missions spéciales,- contrôle des Maisons des Invalides du Centre Viêt-Nam).

B - SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 4.- Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, le Secrétariat Général comprend :

- un Bureau d'ordre et des archives
- un Bureau de la Législation et du Contentieux
- un Bureau du personnel, du matériel et de la comptabilité
- un Service des emplois réservés et d'assistance
- un Service des pensions militaires
- un Service des Maisons des Invalides

.../...

ARTICLE 5.- Les attributions du Secrétariat Général sont réparties comme suit :

a) Bureau d'ordre et des archives

(Réception, dépouillement, enregistrement et distribution du courrier non confidentiel à l'arrivée et au départ, présentation du courrier à la signature, dactylographie, archives non confidentielles).

b) Bureau de la Législation et du Contentieux

(Section de la Législation : documentation sur les questions susceptibles d'intéresser le Ministère,- étude et élaboration des textes législatifs et réglementaires).

(Section du Contentieux : examen des questions litigieuses notamment en ce qui concerne la concession des pensions militaires,- représentation et défense de l'administration devant les juridictions de pension).

c) Bureau du personnel, du matériel et de la Comptabilité

(Section du personnel : Personnel du Ministère et des Maisons des Invalides,- recrutement,- nomination,- promotion,- mutation,- discipline,- retraite, etc ...)

(Section de la comptabilité : liquidation des dépenses de personnel et de matériel du Ministère,- préparation du budget).

(Section du matériel : entretien des bâtiments du Ministère,- conservation et inventaire du mobilier,- adjudications et marchés,- commande et réception des fournitures,- surveillance et administration du personnel de service).

d) Services des emplois réservés et d'assistance

(Section des emplois réservés : liaison avec les autres Départements et organismes publics pour l'établissement des listes des emplois réservés aux invalides, anciens combattants, veuves et orphelins de guerre,- établissement des listes des postulants aux emplois réservés,- liaison avec les autres Départements pour la nomination des postulants).

(Bureau des assistances : secours et aides immédiats aux Invalides de guerre, veuves et orphelins de guerre,- relation avec le secteur privé pour le placement des invalides et anciens combattants,- relation avec les oeuvres de bienfaisance,- contrôle de l'activité des groupements des anciens combattants)

.../...

e) Service des pensions militaires

1°) Bureau de la liquidation (instruction des demandes de pension, reconnaissance du droit à pension, liquidation et concession des pensions, octroi des avances sur pension).

2°) Bureau financier (comptabilité financière, établissement du budget, relation avec le Trésor pour le paiement des pension).

f) Service des Maisons des Invalides

1°) Section de gestion (création, organisation, gestion, fonctionnement et développement des Maisons pour Invalides de Guerre).

2°) Bureau médical et de rééducation professionnelle (soins médicaux gratuits, appareillage, rééducation professionnelle, - Secrétariat des commissions de contrôle des soins médicaux).

ARTICLE 6.- Le Directeur de Cabinet au Ministère des Anciens Combattants et Invalides de Guerre est chargé de l'exécution du présent arrêté./.

Saigon, le 4 Octobre 1952

Signé : NGO-THUC-DICH

N°2.986-MFEN/P

Vu pour attache

Saigon, le 8 Septembre 1952
Le Ministre des Finances
et de l'Economie Nationale
Signé : NGUYEN-HUY-LAI

Visé au

Contrôle Financier

Le 17 Septembre 1952
N°4.084-C

Signé : DO-VAN-CONG

Pour Copie Conforme

Le Chef du Bureau d'Ordre
et du Personnel
Signé : HOANG-HUU-DAN

ÉTAT DU VIET NAM

MINISTÈRE DE LA SANTÉ
PUBLIQUE
=====

A R R E T E N. 103-YT/VP

portant organisation de
la Santé Publique.

LE MINISTRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE,

Vu l'Ordonnance n. 1 du 1er Juillet 1949 fixant l'organisation et le fonctionnement des institutions publiques;

Vu l'Ordonnance n. 2 du 1er Juillet 1949 fixant le statut des administrations publiques;

Vu le Décret n.49-CP du 6 Juin 1952 complété par les Décrets Nos 51, 52 et 55-CP des 23 et 25 Juin 1952 fixant la composition du Gouvernement;

Vu le Décret n.35-YT du 19 Septembre 1949 fixant les attributions du Secrétaire d'Etat à la Santé Publique;

Vu la Circulaire n.320-Cab du 18 Septembre 1949 fixant les attributions des Ministres, Secrétaire d'Etat et Gouverneurs Régionaux;

Vu l'Arrêté n.615-YT-XL-VP du 26 Novembre 1950 portant organisation du Ministère de la Santé Publique et de l'Action Sociale;

Vu l'Arrêté n.12-YTS du 18 Septembre 1951 portant création d'un Bureau de Mobilisation, des Réquisitions et du Recensement au Ministère de la Santé Publique;

Vu l'Arrêté n.169-Cab/SG du 22 Mars 1952 fixant le nombre maximum des emplois dans les Cabinets ministériels;

Vu l'Accord du Président du Gouvernement donné dans sa lettre N. 1417-SG/L du 21 Octobre 1952,

ARRÊTÉ :

Article 1er.- Le Ministre de la Santé Publique exerce les attributions qui lui sont confiées par le Décret n.35-YT sus-visé au moyen des organismes suivants, placés sous son autorité directe:

- I) Cabinet Ministériel,
- II) Direction de l'Administration Générale du Personnel et de la Comptabilité,
- III) Direction Générale de la Santé et des Hôpitaux.

TITRE I

CABINET MINISTERIEL

Le Cabinet Ministériel est placé sous l'autorité d'un Directeur de Cabinet, assisté d'un Secrétariat Particulier et de Chargés de Mission ou Attachés de Cabinet.

Les attributions du Cabinet sont réparties comme suit :

...../.....

1.- DIRECTION DU CABINET

- Affaires confidentielles et réservées,
- Courrier du Ministre à l'arrivée et au départ,
- Relations avec la Présidence du Conseil, les Ministères et les Administrations Régionales,
- Missions à l'étranger,
- Instructions générales.

2.- SECRETARIAT PARTICULIER, sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat :

- Enregistrement des correspondances confidentielles à l'arrivée et au départ;
- Dactylographie et sténographie,
- Archives confidentielles ou réservées du Ministre,
- Audiences, réceptions, tournées,
- Relations avec la presse;
- Ordres de mission.

3.- LES CHARGES DE MISSION

- Relations techniques avec les Ministères,
- Préparation des réunions et commissions,
- Etudes des affaires qui leur sont spécialement confiées par le Ministre.

TITRE II

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE, DU PERSONNEL ET DE LA COMPTABILITE.

La Direction de l'Administration Générale, du Personnel, et de la Comptabilité, placée sous l'autorité d'un Directeur, comprend un service et quatre bureaux :

1.- SERVICE DE LEGISLATION ET DE DOCUMENTATION

- Etude concertée avec la Direction Générale de la Santé sur:
 - l'organisation des services de la Santé Publique,
 - la réglementation de l'exercice de la médecine et de la pharmacie libres (occidentales et traditionnelles)
 - l'organisation de l'ordre des médecins, de l'ordre des chirurgiens-dentistes, de l'ordre des sages-femmes et de l'ordre des pharmaciens.
- Documentation (centralisation des documents et renseignements intéressant le Ministère).

2.- BUREAU D'ORDRE ET DES ARCHIVES

- Enregistrement des correspondances non confidentielles à l'arrivée et au départ,
- Ventilation de la correspondance,
- Travaux dactylographes,
- Délivrance des copies certifiées des textes réglementaires.

- Traduction de la correspondance intérieure,
- Constitution, classement et conservation des archives,
- Bibliothèque,
- Journaux Officiels, abonnement aux publications et revues périodiques intéressant le Ministère.

3.- BUREAU DE LA COMPTABILITE

- Préparation du Budget du Ministère,
- Contrôle de l'exécution du Budget, des collectifs et des comptes administratifs,
- Engagements des dépenses,
- Liquidation et mandatement des dépenses de personnel et de matériel du Ministère,
- Etablissement des situations périodiques comptables,
- Inventaire du mobilier et du matériel,
- Fournitures diverses.

4.- BUREAU DU PERSONNEL

- Etablissement du statut du personnel médical en liaison avec la fonction publique,
- Recrutement et nomination des fonctionnaires, recrutement des agents journaliers et contractuels,
- Titularisations, affectations, mutations, avancements, distinctions honorifiques, sanctions, congés, permissions, mise en disponibilité,
- Détachement des spécialistes étrangers,
- Hospitalisations, passages,
- Retraite,
- Licenciement,
- Tenue des fichiers et des dossiers du personnel,
- Etats périodiques d'effectifs.

5.- BUREAU DE LA MOBILISATION, DES REQUISITIONS ET DU RECENSEMENT

- Etude, en liaison avec le Secrétaire Général Permanent de la Défense Nationale, des mesures de mobilisation découlant de l'Ordonnance n°12 du 15-7-1951 (portant mobilisation de la totalité des moyens et ressources de la nation) et des divers arrêtés pris en application de ladite Ordonnance, notamment les arrêtés N°s 669-Cab/ND et 670-Cab/ND du 27.7.1951 portant appel sous les drapeaux des médecins, pharmaciens, dentistes et vétérinaires,
- Recensement des techniciens précités ainsi que de tout le personnel du Ministère, tant de l'Administration Centrale que des différents hôpitaux nationaux,
- Préparation et contrôle de l'exécution de toutes les décisions du Ministre de la Santé Publique se rapportant aux matières sus-indiquées,
- Etablissement et tenue à jour du journal de mobilisation ainsi que de la liste de recensement, création de tout registre nécessaire à un contrôle serré de l'exécution des mesures de mobilisation et de recensement,
- Etude de toutes mesures à prendre en application de l'Ordonnance n°3 du 9.2.1951 portant fixation du droit de réquisition applicable aux personnes et ce, pour la satisfaction des besoins civils.

TITRE III

DIRECTION GENERALE DE LA SANTE ET DES HOPITAUX

La Direction Générale de la Santé et des Hôpitaux, placée sous l'autorité d'un Directeur Général, comprend trois services et un bureau :

1.- SERVICE DE LA SANTE PUBLIQUE

- Direction technique des organismes sanitaires et médicaux dépendant directement du Ministère et des organismes de même nature relevant des Administrations Régionales,

- Contrôle de l'exercice de la médecine occidentale et orientale, de la profession de chirurgiens-dentistes et de sages-femmes,

Direction générale de l'Ecole Nationale des Infirmiers et Infirmières du Vietnam,

- Organisation générale des hygiénistes, assistantes sociales, assistants de laboratoires, infirmières visiteuses, agents sanitaires, accoucheuses rurales, infirmiers ruraux,

- Bourses d'études,

- Etude concertée avec le Service de législation et le Bureau du Personnel sur l'organisation des cadres de l'Assistance Médicale (médecins, pharmaciens, infirmiers, sages-femmes, etc..)

- Inspection des hôpitaux au point de vue technique,

- Rapports d'inspection avec prescription des mesures destinées à agrandir ces formations, ou à en améliorer l'aménagement, le confort, le rendement, etc...

- Désignation (en accord avec les Directions Régionales du Service de Santé) des centres où seront élevées les formations sanitaires, afin que soit poursuivie d'une façon continue l'exécution du programme sanitaire national approuvé par le Gouvernement Central,

- Examen et approbation des plans de construction suivant la technique hospitalière moderne,

- Centralisation des rapports sur l'activité des services nationaux et régionaux,

- Rapports périodiques au Gouvernement Central,

- Statistiques médicales,

- Bibliothèque médicale,

- Bulletin médical.

2.- SERVICE DE LA PHARMACIE NATIONALE D'APPROVISIONNEMENT

(médicaments, matériel).

- Commandes générales pour tout le Viêt-Nam,

- Répartition des stocks entre les régions,

- Préparation et étude des produits pharmaceutiques,

- Inspection des pharmacies et dépôts de médicaments, rapports d'inspection

- Contrôle des stupéfiants,

- Contrôle de l'exercice de la pharmacie occidentale et orientale.

3.- SERVICE DE L'HYGIENE PUBLIQUE

- Etude et exécution du programme d'hygiène rurale et urbaine,
- Conseil National d'Hygiène,
- Rapports avec le Laboratoire d'Hygiène et le Service de répression des fraudes,
- Programme et organisation générale des travaux d'hygiène publique,
- Médecine préventive et sociale : lutte contre les maladies les fléaux sociaux (paludisme, tuberculose, maladies vénériennes, trachome, lèpre, cancer, alcoolisme, toxicomanie, etc.....) et contre les maladies épidémiques (variole, choléra, peste, etc.....)
- Vaccinations,
- Lutte contre l'alcoolisme et la toxicomanie,
- Protection de la Mère et de l'Enfant,
- Lutte contre la corruption des moeurs et contre les atteintes à la morale publique,
- Règlement sanitaire international : Police sanitaire, terrestre, maritime et aérienne, notifications et informations à l'O.M.S., centralisation des rapports des organismes chargés de la police sanitaire, terrestre, maritime et aérienne, bulletin épidémiologique, rapports d'épidémiologie,
- Vulgarisation des notions d'hygiène : Etude et exécution du programme de la propagande d'hygiène par des revues, livres, images, films.

4.- BUREAU DES RELATIONS TECHNIQUES

- Organisation des congrès médicaux et rapports avec le Ministère de l'Education Nationale en ce qui concerne ces congrès : O.M.S. (Genève), Bureau Régional du Pacifique Occidental (Manille), Union internationale contre le Péril Vénérien (Paris), Union internationale contre le Cancer, autres institutions internationales;
- Aide Economique Américaine : Etude et établissement des programmes d'action en accord avec la Mission Economique Américaine et le Comité National d'Aide Economique Américaine, répartition des fonds, du matériel provenant de l'A.E.A., coordination des plans d'exécution des diverses régions;
- U.N.I.C.E.F. ou F.I.S.E. (Fonds International du Secours à l'Enfance): Etude et établissement des programmes d'action en accord avec l'O.M.S. et l'UNICEF., répartition des fonds et du matériel provenant de l'U.N.I.C.E.F., coordination des plans d'exécution des diverses Régions;
- Institut Pasteur au Vietnam : Exécution de la convention passée entre l'Institut Pasteur et le Ministère de la Santé administration de l'Ecole de formation des techniciens de laboratoire;
- Ordre des médecins, chirurgiens-dentistes, sages femmes, contrôle et relations;
- Croix Rouge : relations avec la Croix Rouge Internationale, contrôle et relations avec la Croix Rouge Vietnamiennne;
- Oeuvres d'assistance privées : enquêtes, relations, recommandations;

- Services Sanitaires et Médicaux Français : relations d'ordre technique;
- Rapports avec la Faculté de Médecine et de Pharmacie, exécution de la Convention passée entre cette Faculté et le Ministère de la Santé Publique.

DISPOSITIONS D'ORDRE .

Article 2.- Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté notamment de l'arrêté n°615-YT/XL/VP du 26 Novembre 1950 sus-visé.

Article 3.- Le Directeur de Cabinet du Ministre de la Santé Publique est chargé de l'exécution du présent arrêté./-

Fait à Saigon, le 22 Octobre 1952

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE,
signé : LE-VAN-HOACH

N° 2987-MFEN/P

Vu pour attache :

Saigon, le 8 Septembre 1952

LE MINISTRE DES FINANCES ET DE L'ECONOMIE
NATIONALE,

signé : NGUYEN-HUY-LAI

POUR AMPLIATION :

LE CHEF DU SERVICE DE LEGISLATION,
signé : HOANG-TRONG-THUOC

POUR COPIE CONFORME



portant organisation du Ministère de
la Santé Publique.

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE,

Vu l'Ordonnance n. 1 du 1er Juillet 1949 fixant l'organisation et le fonctionnement des institutions publiques;

Vu l'Ordonnance n. 2 du 1er Juillet 1949 fixant le statut des administrations publiques;

Vu le Decret n.49-CP du 6 Juin 1952 complete par les Decrets Nos 51, 52 et 55-CP des 23 et 25 Juin 1952 fixant la composition du Gouvernement;

Vu le Decret n.35-YT du 19 Septembre 1949 fixant les attributions du Secrétaire d'Etat a la Santé Publique;

Vu la Circulaire n.320-Cab du 18 Septembre 1949 fixant les attributions des Ministres, Secrétaire d'Etat et Gouverneurs Régionaux;

Vu l'Arrête n.615-YT-XL-UP du 26 Novembre 1950 portant organisation du Ministère de la Santé Publique et de l'Action Sociale;

Vu l'Arrête n.12-YTS du 18 Septembre 1951 portant création d'un Bureau de Mobilisation, des Réquisitions et du Recensement au Ministère de la Santé Publique;

Vu l'Arrête n.169-Cab/SG du 22 Mars 1952 fixant le nombre maximum des emplois dans les Cabinets ministériels;

Vu l'Accord du Président du Gouvernement donne dans sa lettre N. 1417-SG/L du Octobre 1952,

A R R E T E:

Article 1er.- Le Ministre de la Santé Publique exerce les attributions qui lui sont confiées par le Décret n.35-YT sus-visé au moyen des organismes suivants, placés sous son autorité directe;

- I) Cabinet Ministériel,
- II) Direction de l'Administration Générale du Personnel et de la Comptabilité,
- III) Direction Générale de la Santé et des Hôpitaux.

TITRE I

CABINET MINISTERIEL

Le Cabinet Ministériel est placé sous l'autorité d'un Directeur de Cabinet, assiste d'un Secrétariat Particulier et de Charges de Mission ou Attaches de Cabinet.

Les Attributions du Cabinet sont réparties comme suit:

1.- DIRECTION DU CABINET

- Affaires confidentielles et réservées,

- Courrier du Ministre a l'arrivée et au départ,
- Relations avec la Présidence du Conseil, les Ministere et les Administrations Régionales,
- Missions a l'étranger,
- Instructions générales.

2.- SECRETARIAT PARTICULIER, sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat:

- Enregistrement des correspondances confidentielles à l'arrivée et au départ;
- Dactylographie et sténographie,
- Archives confidentielles ou réservées du Ministre,
- Audiences, réceptions, tournées,
- Relations avec la presse;
- Ordres de mission.

3.- LES CHARGES DE MISSION

- Relations techniques avec les Ministères,
- Préparation des réunions et commissions,
- Etudes des affaires qui leur sont spécialement confiées par le Ministre.

TITRE II

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE, DU PERSONNEL ET DE LA COMPTABILITÉ.

La Direction de l'Administration Générale, du Personnel, et de la Comptabilité, placée sous l'autorité d'un Directeur, comprend un service et quatre bureaux:

1.- SERVICE DE LEGISLATION ET DE DOCUMENTATION

- Etude concertée avec la Direction Générale de la Santé sur:
 - l'organisation des services de la Santé Publique,
 - la réglementation de l'exercice de la médecine et de la pharmacie libres (occidentales et traditionnelles)
 - l'organisation de l'ordre des médecins, de l'ordre des chirurgiens-dentistes, de l'ordre des sages-femmes et de l'ordre des pharmaciens.
 - Documentation (centralisation des documents et renseignements intéressant le Ministère).

2.- BUREAU D'ORDRE ET DES ARCHIVES

- Enregistrement des correspondances non confidentielles à l'arrivée et au départ,
- Ventilation de la correspondance,
- Travaux dactylographes,
- Délivrance des copies certifiées des textes réglementaires,
- Traduction de la correspondance intérieure,
- Constitution, classement et conservation des archives,
- Bibliothèque,
- Journaux Officiels, abonnement aux publications et revues périodiques intéressant la Ministère.

3.- BUREAU DE LA COMPTABILITE

- Préparation du Budget du Ministère,
- Contrôle de l'exécution du Budget, des collectifs et des comptes administratifs,
- Engagements des dépenses,
- Liquidation et mandatement des dépenses de personnel et de matériel du Ministère,
- Etablissement des situations périodiques comptables,
- Inventaire du mobilier et du matériel,
- Fournitures diverses.

4.- BUREAU DU PERSONNEL

- Etablissement du statut du personnel médical en liaison avec la fonction publique,
- Recrutement et nomination des fonctionnaires, recrutement des agents journaliers et contractuels,
- Titularisations, affectations, mutations, avancements, distinctions honorifiques, sanctions, congés, permissions, mise en disponibilité,
- Detachement des spécialistes étrangers,
- Hospitalisations, passages,
- Retraite,
- Licenciement,
- Tenue des fichiers et des dossiers du personnel,
- Etats périodiques d'effectifs,

5.- BUREAU DE LA MOBILISATION, DES REQUISITIONS ET DU RECENSEMENT

- Etude, en liaison avec le Secrétaire Général Permanent de la Defense Nationale, des mesures de mobilisation découlant de l'Ordonnance n°12 du 15-7-1951 (portant mobilisation de la totalité des moyens et ressources de la nation) et des divers arrêtés pris en application de ladite Ordonnance, notamment les arrêtés N°s 669/CAB/ND et 760/CAB/ND du 27.7.1951 portant appel sous les drapeaux des médecins, pharmaciens, dentistes et vétérinaires.

- Recensement des techniciens précités ainsi que de tout le personnel du Ministère, tant de l'Administration Centrale que des différents hôpitaux nationaux,

- Préparation et contrôle de l'exécution de toutes les décisions du Ministre de la Santé Publique se rapportant aux matières sus-indiquées,

- Etablissement et tenue à jour du journal de mobilisation ainsi que de la liste de recensement, création de tout registre nécessaire à un contrôle serré de l'exécution des mesures de mobilisation et de recensement,

- Etude de toutes mesures à prendre en application de l'Ordonnance n°3 du 9.2.1951 portant fixation du droit de réquisition applicable aux personnes et ce, pour la satisfaction des besoins civils.

TITRE III

DIRECTION GENERAL DE LA SANTE ET DES HOPITAUX

La Direction Générale de la Santé et des Hôpitaux, placée sous l'autorité d'un Directeur Général, comprend trois services et un bureau:

1.- SERVICE DE LA SANTE PUBLIQUE

-Direction technique des organismes sanitaires et médicaux dépendant directement du Ministère et des organismes de même nature relevant des Administrations Régionales,

-Contrôle de l'exercice de la médecine occidentale et orientale, de la profession de chirurgiens-dentistes et de sages-femmes,

Direction générale de l'Ecole Nationale des Infirmiers et Infirmières du Vietnam,

- Organisation générale des hygiénistes, assistantes sociales, assistants de laboratoires, infirmières visiteuses, agents sanitaires, accoucheuses rurales, infirmiers ruraux,

- Bourses d'études,

- Etude concertée avec le Service de législation et le Bureau du Personnel sur l'organisation des cadres de l'Assistance Médicale (médecins, pharmaciens, infirmiers, sages-femmes, etc.)

- Inspection des hôpitaux au point de vue technique,

- Rapports d'inspection avec prescription des mesures destinées à agrandir ces formations, ou à en améliorer l'aménagement, le confort, le rendement, etc...

- Désignation (en accord avec les Directions Régionales du Service de Santé) des centres où seront élevées les formations sanitaires, afin que soit poursuivie d'une façon continue l'exécution du programme sanitaire national approuvé par le Gouvernement Central.

- Examen et approbation des plans de construction suivant la technique hospitalière moderne,

- Centralisation des rapports sur l'activité des services nationaux et régionaux,

- Rapports périodiques au Gouvernement Central,

- Statistiques médicales,

- Bibliothèque médicale,

- Bulletin médical.

2.- SERVICE DE LA PHARMACIE NATIONALE D'APPROVISIONNEMENT

(médicaments, matériel)

- Commandes générales pour tout le Viet-Nam,

- Répartition des stocks entre les régions,

- Préparation et étude des produits pharmaceutiques,

- Inspection des pharmacies et dépôts de médicaments, rapports d'inspection

- Contrôle des stupéfiants,

- Contrôle de l'exercice de la pharmacie occidentale et orientale.

3.- SERVICE DE L'HYGIENE PUBLIQUE

- Etude et exécution du programme d'hygiène rurale et urbaine,

- Conseil National d'Hygiène,

- Rapports avec le Laboratoire d'Hygiène et le Service de répression des fraudes,

- Programme et organisation générale des travaux d'hygiène publique,

- Médecine préventive et sociale: lutte contre les maladies les fléaux sociaux (paludisme, tuberculose, maladies vénériennes, trachome, lèpre, cancer, alcoolisme, toxicomanie, etc. . . .) et contre les maladies épidémiques (variole, choléra, peste, etc. . . .)

-Vaccinations,

-Lutte contre l'alcoolisme et la toxicomanie,

-Protection de la Mère et de l'Enfant,

-Lutte contre la corruption des mœurs et contre les atteintes à la morale publique,

-Règlement sanitaire international: Police sanitaire, terrestre, maritime et aérienne, notifications et informations à l'O.M.S., centralisation des rapports des organismes chargés de la police sanitaire, terrestre, maritime et aérienne, bulletin épidémiologique, rapports d'épidémiologie,

-Vulgarisation des notions-d'hygiène: Etude et exécution du programme de la propagande d'hygiène par des revues, livres, images, films.

4.- BUREAU DES RELATIONS TECHNIQUES

-Organisation des congrès médicaux et rapports avec le Ministère de l'Education Nationale en ce qui concerne ces congrès: O.M.S. (Genève), Bureau Régional du Pacifique Occidental (Manille), Union internationale contre le Péril Vénérien (Paris), Union internationale contre le Cancer, autres institutions internationales;

- Aide Economique Américaine: Etude et établissement des programmes d'action en accord avec la Mission Economique Américaine et le Comité National - d'Aide Economique Américaine, répartition des fonds, du matériel provenant de l'A.E.A., coordination des plans d'exécution des diverses régions;

- U.N.I.C.E.F. ou F.I.S.E. (Fonds International du Secours à l'Enfance): Etude et établissement des programmes d'action en accord avec l'O.M.S. et l'UNICEF., répartition des fonds et du matériel provenant de l'U.N.I.C.E.F., coordination des plans d'exécution des diverses Régions;

- Institut Pasteur au Vietnam: Exécution de la convention passée entre l'Institut Pasteur et le Ministère de la Santé administration de l'Ecole de formation des techniciens de laboratoire;

- Ordre des médecins, chirurgiens-dentistes, sages femmes, contrôle et relations;

- Croix Rouge: relations avec la Croix Rouge Internationale, contrôle et relations avec la Croix Rouge Vietnamiennne;

- Oeuvres d'assistance privées: enquêtes, relations, recommandations;

- Services Sanitaires et Médicaux Français: relations d'ordre technique;

- Rapports avec la Faculté de Médecine et de Pharmacie, exécution de la Convention passée entre cette Faculté et le Ministère de la Santé Publique.

DISPOSITIONS D'ORDRE

Article 2.- Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté notamment de l'arrêté n°615-YT/LX/VP du 26 Novembre 1950 sus-visé.

Article 3.- Le Directeur de Cabinet du Ministre de la Santé Publique est chargé de l'exécution du présent arrêté./-

Fait à Saigon, le 22 Octobre 1952

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE,
signé: LE-VAN-HOACH

N° 2987-MFEN/P

Vu pour attache:

Saigon, le 8 Septembre 1952

LE MINISTRE DES FINANCES ET DE L'ECONOMIE NATIONALE,

signé: NGUYEN-HUY-LAI

POUR AMPLIATION:

LE CHEF DU SERVICE DE LEGISLATION,
signé: HOANG-TRONG-THUOC

POUR COPIE CONFORME