



Fiche de poste n°13

| | |
|--|---|
| Dénomination | <i>Chef du service des textes législatifs et réglementaires</i> |
| Emploi de rattachement | <i>Pilote d'encadrement des textes législatifs et réglementaires</i> |
| Position hiérarchique | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Chef de la Division de la réglementation et des études juridiques </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 150px;"> <i>Chef du service des textes législatifs et réglementaires</i> </div> |
| Mission | <i>Assurer le traitement et le suivi des textes législatifs et réglementaires régissant les activités du ministère.</i> |
| Principales activités et tâches | <ul style="list-style-type: none"> – Pilotage du processus d'élaboration, de suivi et d'adoption des textes législatifs, réglementaires concernant les secteurs d'activités du ministère ; – Formulation de l'avis du ministère sur les projets de textes législatifs, réglementaires et institutionnels émanant du Secrétariat Général du Gouvernement et des autres départements ministériels ; – Réalisation des objectifs du plan d'action législatif gouvernemental relatifs aux secteurs d'activités du ministère ; – Accompagnement des entités et organismes sous tutelle au niveau de toutes les étapes de la procédure d'élaboration et d'adoption des textes juridiques concernant le ministère ; – Pilotage des études juridiques concernant le ministère ; – Amélioration et renforcement du cadre législatif, réglementaire et institutionnel régissant les secteurs d'activités du ministère ; – Analyse des textes transmis au Ministère pour avis. – Vulgarisation de la réglementation régissant les secteurs relevant des domaines du ministère. |
| Compétences clés | <ul style="list-style-type: none"> – Droit Commercial ; – Droit des sociétés ; – Droit des affaires ; – Droit Civil ; – Sciences juridiques; – Techniques d'Analyse et de rédaction juridique ; – Techniques de communication ; – Maîtriser parfaitement des langues arabe et française (écrit et oral) ; – Management des organisations. – Sciences juridiques; – Analyse de contenu juridique ; – La rédaction juridique ; |



| | |
|--------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Management des organisations. |
| Principaux résultats attendus | <ul style="list-style-type: none">- Coordonner toutes les activités des entités du Département relatives à l'élaboration et à l'adoption des textes législatifs, réglementaires et institutionnels ;- Participer à l'élaboration des textes législatifs, réglementaires et institutionnels régissant les secteurs d'activités du ministère ;- Préparer les dossiers des Conseils du Gouvernement et des Conseils des Ministres ;- Accompagner et assurer le suivi et la coordination du processus d'approbation des textes législatifs, réglementaires et institutionnels relevant des domaines du ministère ;- Analyser les textes législatifs, réglementaires et institutionnels soumis à l'avis du ministère, en collaboration avec les entités du ministère;- Faire des propositions de mesures et de dispositions d'amélioration de la réglementation régissant les secteurs d'activité du ministère- Contribuer à l'amélioration de la réglementation en vigueur, et à la réalisation des études juridiques relatives aux secteurs d'activités du ministère.- Contribuer à l'édition et veiller à la mise à jour d'un recueil des textes législatifs et réglementaires relevant des domaines du ministère. |
| Relations au travail | <p>Relations internes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Directeur ;- Chef de division ;- Equipe sous sa responsabilité ;- Autres entités du ministère. <p>Relations externes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Les Départements ministériels ;- Les organismes sous tutelle du ministère ;- Le parlement ;- Le Secrétariat Général du Gouvernement ;- Les Opérateurs publics et privés nationaux et internationaux. |