

## **Cabinetul Ministrului (cu statut de serviciu)**

Atribuțiile Cabinetului constă în contribuirea la realizarea obiectivelor strategice ale Ministerului prin promovarea și implementarea unui cadru stimulat și eficient în activitatea Ministerului, în scopul realizării agendei, obiectivelor și sarcinilor prioritare stabilite în Planul de activitate al Ministerului.

În scopul realizării atribuțiilor sale, Cabinetul exercită următoarele funcții:

1. optimizarea agendei de lucru a ministrului, în conformitate cu prioritățile trasate în Planul de activitate al Ministerului, organizarea ședințelor ministrului și a întrunirilor la nivel ministerial;
2. monitorizarea îndeplinirii indicațiilor ministrului și a activităților planificate la ședințele operative, precum și a indicațiilor parvenite de la organele ierarhic superioare;
3. acordarea suportului organizatoric și metodologic pentru organizarea și desfășurarea consiliilor, colegiilor, comisiilor și altor evenimente la care participă ministrul;
4. asigurarea organizării eficiente a ședințelor Colegiului Ministerului, care se convoacă în ședințe ordinare, trimestrial sau după necesitate, la cererea Președintelui Colegiului sau a membrilor acestuia, pentru dezbaterăa unor probleme importante privind activitatea Ministerului;
5. monitorizarea îndeplinirii deciziilor aprobate de către Colegiu, privind organizarea activității Ministerului, realizarea optimă a obiectivelor Ministerului și soluționarea problemelor stringente;
6. acordarea suportului ministrului în vederea organizării meselor rotunde, seminarelor și ședințelor consultative în domeniile atribuite Ministerului;
7. monitorizarea procesului de evaluare, elaborare și implementare a cadrului juridic, precum și a activităților de cooperare economică bilaterală și multilaterală a Republicii Moldova cu alte state;