

Secretarul general Andrei GRITCO:

- a) asistă ministrul în activitatea de conducere a Ministerului prin realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea Ministerului și corpul de funcționari publici, dintre subdiviziunile interne ale aparatului central al Ministerului, precum și dintre ministru și structurile organizaționale din sfera de competență a Ministerului;
- b) participă la elaborarea și promovarea politicii de stat în domeniul energetic;
- c) participă la ședințele secretarilor generali;
- d) asigură procesul privind elaborarea proiectelor de acte normative, la indicația ministrului, fiind responsabil de calitatea acestora sub aspectul respectării cerințelor legale privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea lor;
- e) asigură procesul de avizare a actelor normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate Ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice;
- f) coordonează și monitorizează activitățile Ministerului din domeniul juridic, financiar-administrativ, resurselor umane, coordonarea politicilor publice, integrării europene, managementului documentelor și tehnologiei informației;
- g) coordonează corespondența de ieșire semnată de ministru către Președinția Republicii Moldova, Parlamentul Republicii Moldova, Guvernul Republicii Moldova, instituțiile financiare și economice internaționale, donatorii străini și partenerii de dezvoltare;
- h) asigură monitorizarea, evaluarea și raportarea executării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului;
- i) controlează executarea actelor normative care au fost inițiate de Minister;
- j) este împuternicit să semneze din numele Ministerului:
 - avize la proiectele de acte normative (după coordonarea acestora de către secretarii de stat, conform domeniilor de activitate);
 - corespondența de ieșire la petițiile, demersurile, solicitările de informații etc. adresate Ministerului, elaborate de subdiviziunile din subordine;
 - corespondența de ieșire adresată Cancelariei de Stat, autorităților administrative centrale, autorităților publice și entităților din domeniile de activitate ale Ministerului, elaborate de subdiviziunile din subordine;
- k) reprezintă Ministerul la ședința Guvernului sau la ședințele operative ale membrilor Guvernului, în caz de absență a ministrului energiei;

l) în caz de absență a ministrului energiei de la ședința Guvernului, prezintă, cu acceptul Prim-ministrului, subiectele de care este responsabil ministrul;

m) exercită alte atribuții delegate prin ordin.