**KABINET MINISTRA**

U Kabinetu ministra obavljaju se poslovi koji se odnose na potrebe ministra i to: priprema mišljenja ministru o materijalima Ministarstva koja se dostavljaju na razmatranje i raspravljanje Vladi Federacije BiH, Parlamentu Federacije BiH i ostalim institucijama, praćenje realizacije zaključaka Parlamenta i Vlade Federacije BiH i njihovih tijela, koji se odnose na Ministarstvo; staranje o ostvarivanju funkcije javnosti rada Ministarstva i organiziranje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova za potrebe ministra; pribavljanje materijala od organizacionih jedinica za potrebe ministra; obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova za ministra; osiguravanje materijala i dokumenata koji se dostavljaju ministru; prijem pošte i vođenje evidencije povjerljive i strogo povjerljive pošte; određene protokolarne poslove; neposredno signiranje predmeta i akata u Ministarstvu, osim ako ministar nije određenom imenovanom licu, državnom službeniku dao pisano ovlaštenje, davanje analiza i mišljenja na akte iz nadležnosti Ministarstva, pripremanje sjednica Stručnog kolegija Ministarstva i provođenje njegovih zaključaka i odluka, koordiniranje u radu i provođenje programa i plana rada Ministarstva i organizacionih jedinica u vršenju poslova iz nadležnosti Ministarstva; administrativne i pomoćno-tehničke poslove koji su potrebni ministru u obnašanju njegove funkcije i drugi poslovi po potrebi: i ostali poslovi koje odredi ministar, a koji se odnose na poslove iz nadležnosti Kabineta ministra.