

Secretar – Atributii

Legea Administratiei Publice Locale ART. 85

(1) Secretarul indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii principale:

- a) participa in mod obligatoriu la sedintele consiliului local;
- b) coordoneaza compartimentele si activitatile cu caracter juridic, de stare civila, autoritate tutelara si asistenta sociala din cadrul aparatului propriu de specialitate al consiliului local;
- c) avizeaza proiectele de hotarare ale consiliului local, asumandu-si raspunderea pentru legalitatea acestora, contrasemnand hotararile pe care le considera legale;
- d) avizeaza pentru legalitate dispozitiile primarului;
- e) urmareste rezolvarea corespondentei in termenul legal;
- f) asigura indeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat;
- g) pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local;
- h) asigura comunicarea catre autoritatile, institutiile si persoanele interesate a actelor emise de consiliul local sau de primar, in termen de cel mult 10 zile, daca legea nu prevede altfel;
- i) asigura aducerea la cunostiinta publica a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ;
- j) elibereaza extrase sau copii de pe orice act din arhiva consiliului local, in afara celor cu caracter secret, stabilit potrivit legii;
- k) legalizeaza semnaturi de pe in scrisurile prezentate de parti si confirma autenticitatea copiilor cu actele originale, in conditiile legii.

(2) Secretarul poate coordona si alte servicii ale aparatului propriu de specialitate al autoritatilor administratiei publice locale, stabilite de primar.

(3) Secretarul indeplineste si alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date de consiliul local ori de primar.