

ROMANIA



JUDETUL TELEORMAN PRIMARIA COMUNEI TALPA

Str. 22 Decembrie 1989, e-mail:primaria_talpa@yahoo.com, Tel/fax:0247898255

ATRIBUTIILE POSTULUI DE SECRETAR GENERAL

a)	Avizeaza proiectele de hotarari si contrasemneaza pentru legalitate dispozitiile primarului si hotararile consiliului local;
b)	Participa la sedintele consiliului local;
c)	Asigura gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre consiliul local si primar;
d)	Coordoneaza organizarea arhivei si evidenta statistica a hotararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului;
e)	Asigura transparenta si comunicarea catre autoritatile , institutiile publice si persoanele interesate a actelor prevazute la litera a);
f)	Asigura procedurile de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, intocmirea procesului-verbal al sedintelor consiliului local si redactarea hotararilor consiliului local;
g)	Asigura pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii consiliului local si comisiilor de specialitate ale acestuia;
h)	Poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonantei Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.246/2005, cu modificarile si completarile ulterioare, actul constitutiv si statutul asociatiilor de dezvoltare intercomunitara din care face parte unitatea administrativ-teritoriala in cadrul careia functioneaza;
i)	Poate propune primarului inscrierea unor probleme in proiectul ordinii de zi a sedintelor ordinare ale consiliului local;

j)	Efectueaza apelul nominal si tine evidenta participarii la sedintele consiliului local, a consilierilor locali;
k)	Numara voturile si consemneaza rezultatul votarii, pe care il prezinta presedintelui de sedinta sau, dupa caz, inlocuitorului de drept al acestuia
l)	Informeaza presedintele de sedinta sau dupa caz inlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul si la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecarei hotarari a consiliului local
m)	Asigura intocmirea dosarelor de sedinta, legarea, numerotarea paginilor, semnarea si stampilarea acestora;
n)	Urmareste ca la deliberarea si adoptarea unor hotarari ale consilului local sa nu ia parte consilierii locali care se incadreaza in dispozitiile art.228, alin.(2); Informeaza presedintele de sedinta, sau dupa caz, inlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situatii si face cunoscute sanctiunile prevazute de lege in asemenea cazuri;
o)	Certifica conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale
p)	Alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date prin acte administrative de consiliul local sau de primar;