

PRINCIPALELE ATRIBUTII ALE SECRETARULUI PE BAZA LEGII 215/2001

Art. 116. - (1) Fiecare unitate administrativ-teritorială, atât la nivel de subdiviziune administrativ-teritorială, cât și la nivel de municipii are un secretar salarizat din bugetul local. Secretarul comunei, orașului, municipiului, județului și al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor este funcționar public de conducere, cu studii superioare juridice sau administrative. Secretarul se bucură de stabilitate în funcție.

(2) Secretarul unității administrativ-teritoriale nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție.

(3) Secretarul unității administrativ-teritoriale nu poate fi soț, soție sau rudă de gradul întâi cu primarul sau cu viceprimarul, respectiv cu președintele sau vicepreședintele consiliului județean, sub sancțiunea eliberării din funcție.

(4) Recrutarea, numirea, suspendarea, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu și regimul disciplinar ale secretarului unității administrativ-teritoriale se fac în conformitate cu prevederile legislației privind funcția publică și funcționarii publici.

Art. 117. - Secretarul unității administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a) avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului și ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;
- d) organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a), în

condiții...Înfiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații...Înfiile de interes public, cu modificări,Înfrile și completări,Înfrile ulterioare;

f) asigurări,Înfr procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județ...Înfean, și...Înfi efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicări,Înfr ordinea de zi, întocmirea...Înfi procesul-verbal al ședințelor...Înfelelor consiliului local, respectiv ale consiliului județ...Înfean, și...Înfi redactează,Înfr hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județ...Înfean;

g) pregătirea...Înfi lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județ...Înfean, și...Înfi comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) alte atribuții...Înfi prevăzute de lege sau înscrise,Înfrinfr date de consiliul local, de primar, de consiliul județ...Înfean sau de președintele consiliului județ...Înfean, după,Înfr caz.