

PRIMARIA COMUNEI PRIGORIA
ATRIBUTII PENTRU FUNCTIA DE CONDUCERE DE SECRETAR GENERAL AL UNITATII ADMINISTRATIV-TERITORIALE COMUNA PRIGORIA, JUDETUL GORJ

Secretarul general al unitatii administrativ-teritoriale Comuna Prigoria, indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii:

- avizează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local;
- participă în mod obligatoriu la ședințele consiliului local;
- asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor în condițiile Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul verbal al ședințelor de consiliu local și redacteaza hotărârile consiliului local;
- pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- asigură aducerea la cunoștința publică a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ.
- eliberează extrase sau copii de pe orice act din arhiva consiliului local, în afara celor cu caracter secret, stabilite potrivit legii.
- legalizează semnături de pe înscrisurile prezentate de părți și confirmă autenticitatea copiilor cu actele originale, în condițiile legii.;
- coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului,
- asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a dispozițiilor primarului și a hotărârilor consiliului local ;
- asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, redactarea hotărârilor consiliului local;
- asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;
- poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, a consilierilor locali;
- numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
- asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2); informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

- alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, după caz.
- asigura publicarea rapoartelor anuale de activitate prezentate de membrii Consiliului local, precum si de viceprimar;
- asigura si respecta procedurile prevazute de lege si cele interne privind protectia datelor cu caracter personal;
- asigura pastrarea secretului profesional si de serviciu;
- comunica o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale camerei notarilor publici, precum si oficiului de cadastru si publicitate imobiliara, in a carei circumscriptie teritoriala defunctul a avut ultimul domiciliu, in termenele prevazute de lege;

Bibliografie si Tematica:

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare ;
- Constituția României republicată – Cunoasterea legislatiei prevazute in Codul administrativ;
- O.G.nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare , republicată , cu modificările și completările ulterioare - Cunoasterea legislatiei privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare ;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare - Cunoasterea legislatiei privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati ;
- Legea Contenciosului Administrativ nr.554/2004 ,cu modificările și completările ulterioare – Cunoasterea legislatiei privind contenciosul administrativ ;
- Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Cunoasterea legislatiei privind fondul funciar;
- Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și ale Legii nr.169/1997, cu modificările și completările ulterioare –Cunoasterea legislatiei privind fondul funciar ;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public , cu modificările și completările ulterioare – Cunoasterea legislatiei privind liberul acces la informatiile de interes public ;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publica, republicată cu modificările și completările ulterioare - Cunoasterea legislatiei privind transparenta decizionala in administratia publica;
- O.G.nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare - Cunoasterea legislatiei privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor;
- Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă , republicată , cu modificările și completările ulterioare – Cunoasterea legislatiei privind actele de stare civila si normele metodologice de aplicare ;
- OG nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare – Cunoasterea legislatiei privind registrul agricol;

PRIMAR,
Goata Lucian

