

PRIMĂRIA SECTORULUI 5
ATRIBUȚII PENTRU FUNCȚIA DE CONDUCERE DE
SECRETAR GENERAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV -
TERITORIALE A SECTORULUI 5 - MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Secretarul general al unității administrativ- teritoriale a Sectorului 5 îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local;
- participă la ședințele consiliului local;
- asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- 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 actelor prevăzute la lit. a);
- asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului- verbal al ședințelor consiliului local, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- 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;

- 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.

- coordonează, conduce și răspunde de activitatea desfășurată la nivelul structurilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 5, care se află în directă subordonare respectiv: Compartimentul Pentru Aplicarea Legii nr.550/2002, Compartimentul Pentru Aplicarea Ordonanței 109/2011, Serviciul Evidență Electorală și Serviciul Autoritate Tutelară.

- coordonează, conduce, semnează lucrările Comisiei pentru protecția copilului și exercită atribuțiile specifice prevăzute de cadrul legislativ în vigoare, pentru funcția de Președinte al acestei Comisii.

- semnează certificatele și autorizațiile emise în baza Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.