**LEGE** Nr. 436
din 28-12-2006

**privind administraţia publică locală**

**Articolul 39.** Atribuţiile secretarului

(1) Secretarul îndeplineşte, sub autoritatea primarului, următoarele atribuţii de bază:

a) asigură înştiinţarea convocării consiliului local;

b) participă la şedinţele consiliului local;

c) avizează proiectele de decizii ale consiliului local şi contrasemnează deciziile;

c1) exercită atribuțiile unităţii gender la nivel local, garantînd implementarea principiului egalităţii între femei şi bărbaţi;

d) asigură buna funcţionare a primăriei;

e) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat;

f) pregăteşte materialele pe marginea problemelor supuse dezbaterii în consiliul local;

g) comunică şi remite, în termen de 5 zile, dacă legea nu prevede altfel, autorităţilor şi persoanelor interesate actele emise de consiliul local sau de primar;

h) asigură consultarea publică a proiectelor de decizii ale consiliului local şi de dispoziţii normative ale primarului, informarea publicului referitor la deciziile adoptate şi la dispoziţiile emise;

h1) asigură includerea actelor autorităţii administraţiei publice locale în Registrul de stat al actelor locale, în conformitate cu prezenta lege;

i) primeşte, distribuie şi întreţine corespondenţa;

j) eliberează extrase sau copii de pe orice act din arhiva consiliului local, în afara celor care conţin informaţii secrete, stabilite potrivit legii, precum şi extrase şi copii de pe actele de stare civilă;

k) organizează, coordonează, poartă răspundere pentru activitatea serviciilor de stare civilă, de protecţie socială şi exercită, după caz, atribuţiile respective;

l) ţine evidenţa gospodăriilor ţărăneşti (de fermier) şi a asociaţiilor acestora conform registrului aprobat de Guvern;

m) păstrează şi aplică, după caz, sigiliul;

n) acordă ajutor consilierilor şi comisiilor consiliului local;

o) administrează sediul primăriei şi bunurile ei;

p) eliberează certificate de proprietate privată ce confirmă dreptul de proprietate asupra cotelor-părţi valorice din patrimoniul fostelor întreprinderi agricole, în baza anexelor la procesul-verbal al comisiei de privatizare a bunurilor întreprinderilor agricole, conform modelului aprobat de Ministerul Economiei şi Infrastructurii;

q) legalizează semnăturile de pe documente, legalizează copiile de pe documente şi ale extraselor din ele, autentifică procurile pentru primirea pensiilor, indemnizaţiilor, mijloacelor băneşti repartizate acționarilor fondurilor de investiţii nemutuale în proces de lichidare silită, fondurilor de investiţii pentru privatizare în proces de lichidare silită, pentru primirea sumelor indexate la depunerile băneşti ale cetăţenilor în „Banca de Economii” S.A., în proces de lichidare silită, precum şi pentru dreptul de înregistrare, transmitere în folosinţă şi înstrăinare a dreptului de proprietate asupra cotelor valorice din bunurile întreprinderilor agricole;

r) înregistrează contractele de arendă a terenurilor agricole şi a altor bunuri agricole încheiate pe un termen de pînă la 5 ani inclusiv.

(11) În cazul apariţiei uneia dintre circumstanţele prevăzute la art.139 alin. (1) din Codul electoral, secretarul consiliului comunică în scris acest fapt Comisiei Electorale Centrale în termen de cel mult 10 zile de la data apariţiei acestei circumstanţe.

(2) Secretarul îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de lege sau încredinţate de către consiliul local ori de către primar.