

**Art.31.** După preluarea conducerii lucrărilor consiliului de către președintele de ședință se trece la ceremonia de depunere a jurământului de către primar, dacă procedura de validare a mandatului acestuia a fost finalizată. În acest scop judecătorul desemnat de președintele judecătoriei care a validat mandatul prezintă în fața consiliului hotărârea de validare.

După prezentarea hotărârii de validare primarul va depune jurământul, folosindu-se procedura stabilită în text.

**Art.32.** După depunerea jurământului, primarul intră în exercițiul de drept al mandatului consiliului. Pe timpul desfășurării lucrărilor consiliului, primarul este obligat să poarte eșarfa. Primarul va ocupa în sala de ședințe un loc distinct, separat de cel al președintelui de ședință.

**Art.33.** Primarul participă la ședințele consiliului și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi. Punctul de vedere al primarului se consemnează în mod obligatoriu, în procesul verbal de ședință.

**Art.34.** Secretarul localității participă în mod obligatoriu la ședințele consiliului. Secretarului îi revin următoarele atribuții principale privitoare la ședințele consiliului local

- a) asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local la cererea primarului sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor în funcție
- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat
- c) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor
- d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință
- e) informează pe președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local
- f) asigură întocmirea stenogramei sau a procesului verbal, pune la dispoziție consilierilor înaintea fiecărei ședințe, procesul verbal, respectiv stenograma dactilografiată a ședinței anterioare, asupra conținutului cărora solicită acordul consiliului
- g) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și stampilarea acestora
- h) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unei hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii care se încadrează în dispozițiile art.47 alin.1 din Legea administrației publice locale nr.215 din 2001. Il informează pe președintele de ședință cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri
- i) prezintă în fața consiliului local, punctul său de vedere cu privire la legalitatea unor proiecte de hotărâri sau a altor măsuri supuse deliberării consiliului, dacă este cazul, refuză să contrasemneze hotărârile pe care le consideră că sunt ilegale
- j) contrasemnează, în condițiile legii și ale prezentului regulament, hotărârile consiliului local pe care le consideră legale.
- k) poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local
- l) acordă membrilor consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și adoptate în consiliu. Asemenea obligații revin și aparatului propriu al consiliului local.

Secretarul îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însărcinări date de consiliul local privitoare la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului

## ***CAPITOLUL III***

### ***Funcționarea consiliului local***