

- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
 - b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
 - c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședința a consilierilor;
 - d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
 - e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
 - f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și stampilarea acestora;
 - g) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.21 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
 - h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
 - i) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.
- Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul III

DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

- Pregătirea ședințelor Consiliului este efectuată de către secretarul Consiliului, prin intermediul aparatului și serviciilor Primăriei, precum și a comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului.
- Inițiatorii examinării chestiunii în cadrul ședințelor consiliului prezintă proiectele de decizii și notele însoțitoare respective primarului, pentru includerea lor în proiectul ordinii de zi a ședinței.
- În proiectul ordinii de zi se includ numai chestiunile însoțite de proiectele de decizii avizate de către comisia de specialitate pentru domenii de activitate ale Consiliului.
- Materialele pentru ședința Consiliului sunt prezentate apoi secretarului Consiliului (nu mai târziu decât cu 10 zile înainte de ședința Consiliului). Acestea trebuie să includă: proiectul de decizie, o nota informativă cu calculele și argumentările necesare. Totodată, la proiect trebuie să fie anexate documentele la care se face referire la proiect sau în notă, lista persoanelor invitate la ședința Consiliului.
1. Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).
 2. În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.
 3. Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor comunei prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.
 4. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.20 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.
 5. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la ședință la secretarul consiliului.