

La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, quien además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y demás disposiciones legales tendrá las siguientes:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política y administración interna del municipio;

II. Coordinar y verificar que las actividades de las dependencias y sus titulares de la administración pública municipal, se desarrollen en un estricto apego a las disposiciones legales y de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.

III. Conducir las relaciones que correspondan al Gobierno Municipal con los otros órdenes de gobierno, los demás Ayuntamientos del Estado, y del país, sus dependencias y organismos descentralizados o desconcentrados, así como con los organismos autónomos;

IV. Coordinar, asesorar y colaborar con los Comités de Acción Ciudadana y órganos auxiliares en su funcionamiento y constitución.

V. Auxiliar al Presidente Municipal en los asuntos que sean planteados por la comunidad;

VI. Auxiliar a los Regidores en el ejercicio de sus funciones como miembros de las Comisiones que integran;

VII. Suscribir, autorizar y certificar con su firma todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;

VIII. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y órganos municipales;

IX. Participar en la elaboración, instrumentación, reforma, modificación y actualización de los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter administrativo municipales, en los términos de las bases normativas correspondientes;

X. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos autorizados por aquel o el Ayuntamiento;

XI. Elaborar el Calendario Cívico Oficial del Ayuntamiento;

XII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación en la Gaceta municipal de las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Ayuntamiento;

XIII. Organizar y supervisar el funcionamiento de la Unidad de Enlace de Transparencia;

XIV. Coordinar a la dirección jurídica de la administración pública municipal; y

XV. Organizar y supervisar el correcto funcionamiento del Registro Civil;

XVI. Implementar, estructurar, organizar y operar con la intervención de las distintas dependencias administrativas del Ayuntamiento y la coordinación con las autoridades federales y estatales, el Sistema Municipal de Protección Civil a efecto de garantizar la seguridad de las personas, los bienes públicos y Privados, así como el entorno natural, en caso de emergencia o la posibilidad de un desastre;

XVII. Organizar y vigilar el Ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento.

XVIII. Autorizar el uso temporal de plazas y espacios públicos propiedad del Municipio, para la realización de diversos eventos cuidando que no se afecte el interés público y estableciendo las medidas que se deban tomar de conformidad con los reglamentos municipales vigentes, así como recibir aviso de los mítines o manifestaciones que se hagan conforme el artículo 9 de la Constitución Política delos Estados Unidos Mexicanos.

XIX. Las demás que le encomienden otras disposiciones legales reglamentarias.