

## PROCEDURA DE EDITARE, PUBLICARE SI DIFUZARE A MONITORULUI OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

### Capitolul I. – Dispozitii generale

**Art.1.** Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti este publicatia oficiala care are ca obiect de activitate productia editoriala, tipografica si de difuzare a actelor si documentelor emise sau adoptate de autoritatile administratiei publice locale, prefect si serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe centrale.

**Art.2.** In Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti se vor publica:

- a) hotararile si dispozitiile cu caracter normativ adoptate sau emise de autoritatile administratiei publice a municipiului Bucuresti si a sectoarelor municipiului Bucuresti, cu respectarea prevederilor Legii administratiei publice locale nr. 215/2001, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- b) ordinele cu caracter normativ ale prefectului ;
- c) acte ale serviciilor publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe centrale, precum si, daca este cazul, ale ministerelor sau altor autoritati si institutii publice, care au aplicabilitate in Municipiul Bucuresti;
- d) documente si informatii de interes public, cu exceptia celor a caror publicitate se face, potrivit legii, prin alte mijloace;
- e) declaratii privind politica administrativ teritoriala;
- f) anunturi diverse, anunturi de intentie, anunturi de participare si anunturi de atribuire a contractelor de achizitii publice .

**Art.3.** Activitatea de productie editoriala a Monitorului Oficial se realizeaza prin Directia de Redactare si Editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti din subordinea Primariei Municipiului Bucuresti.

## Capitolul II – Procedura publicarii actelor

**Art.4. (1)** – Actele cu caracter normativ care se publica in Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti se vor certifica prin aplicarea stampilei emitentului, pe fiecare pagina, fara a se suprapune pe text. Acestea vor fi primite atat in copie certificata cat si pe suport magnetic.

(2) – Directia de Administratie Publica din cadrul Primariei Municipiului Bucuresti transmite hotararile si dispozitiile cu caracter normativ adoptate/emise de autoritatile administratiei publice locale a Municipiului Bucuresti Directiei de Redactare si Editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti.

(3) – Actele cu caracter normativ (hotarari si dispozitii) ale autoritatilor administratiei publice de sector vor fi transmise Directiei de Redactare si Editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti.

(4) - Ordinele cu caracter normativ ale prefectului vor fi transmise Directiei de Redactare si Editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti.

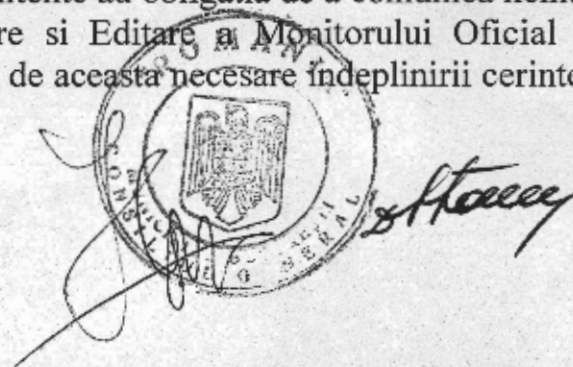
(5) – Autoritatile administratiei publice locale au obligatia de a transmite declaratiile privind politica administrativ teritoriala precum si informatiile de interes public Directiei de Redactare si Editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti.

(6) – Anunturile de intentie, anunturile de participare si atribuire a contractelor de achizitii publice vor fi primite si publicate de Directia de Redactare si Editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti.

(7) – Evidenta actelor primite spre publicare se tine intr-un registru special, pe categorii de acte de catre Serviciul de stocare si prelucrare din cadrul Directia de Redactare si Editare a Monitorului Oficiale al Municipiului Bucuresti.

(8) – Dupa verificarea actelor, intreaga documentatie va fi prezentata directorului care va dispune publicarea si transmiterea pentru tiparire a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti.

**Art.5. (1)** Autoritatile emitente au obligatia de a comunica neintarziat, in scris Directiei de Redactare si Editare a Monitorului Oficial date, informatii si precizari solicitate de aceasta necesare indeplinirii cerintelor de publicare.



(2) Continutul actului ce urmeaza a fi publicat nu poate fi modificat, sub sanctiunea nulitatii.

(3) Prin exceptie la aliniatul 2, daca Directia va sesiza greseli grave de fond si forma, modificarea se va putea face de comun acord cu emitentul actului, cu obligatia emitentului de a prezenta noul act cu modificarile realizate.

**Art.6. (1)** Cheltuielile curente si de capital necesare editarii, publicarii si difuzarii Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti se asigura din bugetul propriu al Consiliului General, urmand a fi incasate ulterior din costul abonamentului si din plata efectiva a anuntului.

Costul anual al abonamentului monitorului oficial tiparit este : partea I + partea a-II-a - 10.120.000 lei , partea a-III-a - 10.000.000 lei, iar pe suport electronic este de 100 EUR partea I + partea a-II-a si 95 EUR. partea a-III-a  
Costul publicarii unei pagini va fi de :

- alb negru -500.000 lei ,
- pentru 1/2 pagina va fi de :
- alb negru -250.000 lei .

(2) In cazul in care o persoana fizica sau juridica solicita informatii de interes public cu privire la actele si documentele care au fost publicate in Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti, care implica realizarea de copii, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, in conditiile legii.

(3) Actele, documentele vor fi editate si publicate in Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti contra cost, exceptie facand Consiliul General al Municipiului Bucuresti si Primarul General al Municipiului Bucuresti, urmand ca institutia emitenta sa vireze costurile efectuate in contul de venit al Primariei Municipiului Bucuresti.

(3) Tarifele incasate din prestarea serviciilor Directiei de redactare si editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti se vireaza integral la bugetul local din care acestea sunt finantate.



### Capitolul III. Dispozitii finale

**Art.7.** In cadrul procedurii de publicare a actelor, documentelor, informatiilor de interes public, declaratiilor privind politica administrativ teritoriala, anunturilor, directorul Directiei de Redactare si Editare a Monitorului Oficial va aviza sumarul publicatiei pentru tiparire.

**Art.8.** Stabilirea unitatii specializate pentru tiparirea Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti se va face potrivit O.U.G nr 60/2001 privind achizitiile publice, modificata si completata, HG 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG 60/2001 de Directia de Investitii si Achizitii publice din cadrul Primariei Municipiului Bucuresti.

### Capitolul IV. Modalitati de difuzare ale Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti

**Art. 9.** Directia are obligatia de a tine evidenta monitoarelor, deschizand un registru in acest sens si va arhiva toate monitoarele oficiale ale Municipiului Bucuresti.

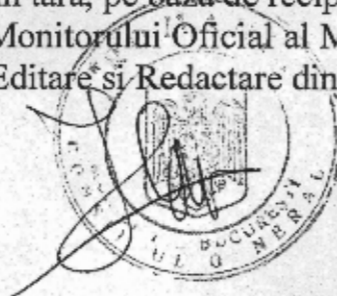
**Art.10. (1)** Directia va face publicitate in Municipiul Bucuresti in sensul determinarii persoanelor fizice si juridice de a publica in Monitorul Oficial al Municipiului.

**(2)** Pentru transparenta decizionala, Directia de Redactare si Editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti va face public prin mijloace specifice, respectiv prin site-ul propriu si prin afisarea la sediu intr-un spatiu accesibil publicului, cuprinsul publicatiei Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti.

**(3)** Emitentilor actelor li se va transmite in mod gratuit un exemplar al Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti.

Directia de Redactare si Editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti va distribui, in mod gratuit, un numar de maxim 130 de exemplare ale Monitorului Oficial, consilierilor generali ai municipiului Bucuresti, directiilor de specialitate din cadrul Primariei Municipiului Bucuresti, primariilor sectoarelor 1-6, institutiilor publice si regiilor autonome din subordinea Consiliului General al Municipiului Bucuresti, precum si consiliilor judetene din tara, pe baza de reciprocitate.

**(4)** Evidenta difuzarii Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti se va tine de catre Serviciul de Editare si Redactare din cadrul directiei.



*[Handwritten signature]*

**Structura Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti :**

**Partea I :** Hotararile CGMB si Dispozitiile PG cu caracter normativ adoptate sau emise de autoritatile administratiei publice a Municipiului Bucuresti si a sectoarelor Municipiului Bucuresti, ordine cu caracter normativ ale prefectului, acte ale serviciilor publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe centrale precum si daca este cazul ale ministerelor sau altor autoritati si institutii publice care au aplicabilitate in Municipiul Bucuresti.

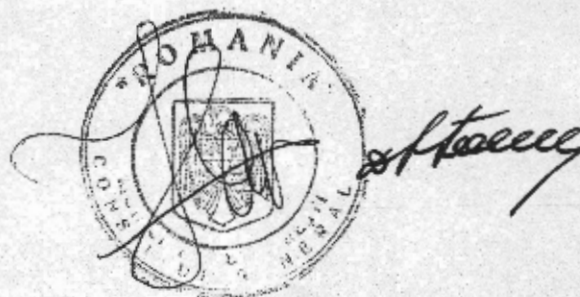
Editarea se va face lunar.

**Partea a II-a :** Mediatizarea declaratiilor privind politica administrativ teritoriala si a altor documente si informatii de interes public.

Editarea se va face trimestrial.

**Partea a III-a :** Anunturi diverse, anunturi de intentie, anunturi de participare si anunturi de atribuire a contractelor de achizitii publice.

Editarea se va face bilunar.



**ANEXA nr. 3 la HOTARAREA C.G.M.B NR 35 / 2005**

**Colectivul redactional al Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti :**

1. Dumitru Stanescu – Secretar General al Municipiului Bucuresti
2. Florica Vladut – Sef Serviciu Evidenta Acte Administrative
3. Gratiela Barna Constantin – Director al Directiei de Redactare si Editare a Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti
4. Iuliana Cornelia Robu – Inspector de specialitate – Serviciul stocare si prelucrare materiale
5. Daniela Veliscu – Sef Serviciu - Serviciul stocare si prelucrare materiale
6. Mirela Rusu – Inspector de specialitate - Serviciul stocare si prelucrare materiale
7. Andreea Simescu – Referent – Serviciul de redactare si editare
8. Mircea Placinta – Referent- Serviciul de redactare si editare
9. Loredana- Ramona Preda - Inspector de specialitate - Serviciul stocare si prelucrare materiale
10. Monica-Alina Dumitru - Inspector de specialitate - Serviciul de redactare si editare



*Handwritten signature*