

PROCEDURA DE EDITARE, PUBLICARE ȘI DIFUZARE A MONITORULUI OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Capitolul I. – Dispoziții generale

Art. 1. ‘Monitorul Oficial al Municipiului București’ este publicația oficială care are ca obiect de activitate producția editorială, tipografică și de difuzare a actelor și documentelor emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale, prefect și serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale.

Art.2. În ‘Monitorul Oficial al Municipiului București’ se vor publica:

a) hotărârile și dispozițiile cu caracter normativ adoptate sau emise de autoritățile administrației publice a municipiului București și a sectoarelor municipiului București, cu respectarea prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

b) ordinele cu caracter normativ ale prefectului;

c) acte ale serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, precum și, dacă este cazul, ale ministerelor sau altor autorități și instituții publice, care au aplicabilitate în Municipiul București;

d) documente și informații de interes public, cu excepția celor a căror publicitate se face, potrivit legii, prin alte mijloace;

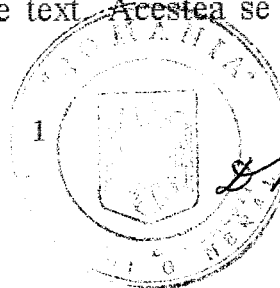
e) declarații privind politica administrativ teritorială și alte asemenea declarații;

f) anunțuri diverse, anunțuri de intenție, anunțuri de participare și anunțuri de atribuire a contractelor de achiziții publice, cu excepția celor a caror publicitate se face potrivit legii, prin alte mijloace.

Art.3. Activitatea de producție editorială a ‘Monitorului Oficial al Municipiului București’ se realizează de către instituția ‘Monitorul Oficial al Municipiului București’, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului General al Municipiului București.

Capitolul II – Procedura publicării actelor

Art.4 (1) – Actele cu caracter normativ care se publică în ‘Monitorul Oficial al Municipiului București’ se vor certifica prin aplicarea ștampilei emitentului, pe fiecare pagină, fără a se suprapune pe text. Acestea se vor transmite instituției



[Handwritten signature]

Monitorul Oficial al Municipiului București, atât în copie certificată, cât și pe suport magnetic, emitentii fiind direct raspunzatori de legalitatea celor transmise.

(2)- Hotărârile și dispozițiile cu caracter normativ adoptate/emise de autoritățile administrației publice locale a Municipiului București și a sectoarelor Municipiului București, ordinele cu caracter normativ ale prefectului, acte ale serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, precum și, dacă este cazul, ale ministerelor și ale altor autorități și instituții publice care au aplicabilitate în Municipiul București se transmit, atât în copie certificată, cât și pe suport magnetic, instituției Monitorul Oficial al Municipiului București spre a fi publicate în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(3) –Emitentii transmit declarațiile privind politica administrativ teritorială și alte asemenea declarații, documentele și informațiile de interes public instituției 'Monitorul Oficial al Municipiului București', atât pe suport de hartie prin aplicarea stampilei emitentului pe fiecare pagina fără a se suprapune pe text, cât și pe suport magnetic.

(4) –Emitentii vor transmite anunțurile de intenție, anunțurile de participare și atribuire a contractelor de achiziții publice, cu excepția celor a căror publicitate se face potrivit legii, prin alte mijloace, atât pe suport de hartie prin aplicarea stampilei emitentului pe fiecare pagina fără a se suprapune pe text, cât și pe suport magnetic.

(5) – Evidența actelor primite spre publicare se ține într-un registru special și sortate pe categorii de acte și indosariate.

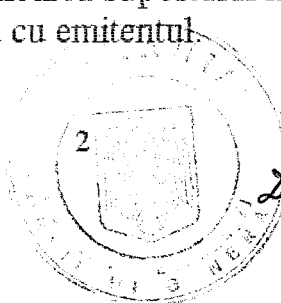
(6) – După verificarea actelor, întreaga documentație va fi prezentată Directorului General al instituției Monitorul Oficial al Municipiului București. Acesta va aviza împreună cu Secretarul General al Primăriei Municipiului București sumarul pentru publicarea și transmiterea pentru tipărire a 'Monitorului Oficial al Municipiului București'.

Art.5 (1) Autoritățile emitente au obligația de a comunica neîntârziat în scris Monitorului Oficial al Municipiului București datele, informațiile și precizările solicitate de instituție necesare îndeplinirii cerințelor de publicare.

(2) Emitentii au obligația de a înainta spre publicare actele cu caracter normativ public instituției 'Monitorul Oficial al Municipiului București' în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) Conținutul actului ce urmează a fi publicat nu poate fi modificat, sub sancțiunea nulității.

(4) Prin excepție la alineatul 3, dacă instituția va sesiza greșeli grave de fond și de formă, modificarea se va putea face de comun acord cu emitentul actului, cu obligația emitentului de a prezenta noul act cu modificările realizate. Dacă instituția va sesiza greșeli după verificarea suportului magnetic cu copia certificată, aceasta va modifica de comun acord cu emitentul



Stoilescu
Borin

(5) Retragera actelor de la publicare se poate face numai de catre emitentii care au solicitat publicarea printr-o adresa transmisa Directorului General al institutiei Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti si avizata de Secretarul General al Municipiului Bucuresti.

Art. 6 (1) Finantarea cheltuielilor curente și de capital ale institutiei Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti se asigură din venituri proprii si suventii din bugetul local.

Costul anual al abonamentului 'Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti' tipărit este : partea I + partea a-II-a - 1.012 lei plus TVA, partea a-III-a - 1.000 lei plus TVA.

Costul anual al abonamentului 'Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti' pe suport electronic este :

- 350 lei plus TVA partea I + partea a-II-a si 335 lei plus TVA partea a-III-a pentru un utilizator,
- 945 lei plus TVA partea I + partea a-II-a si 905 lei plus TVA partea a-III-a pentru trei utilizatori,
- 1400 lei plus TVA partea I + partea a-II-a si 1340 lei plus TVA partea a-III-a pentru cinci utilizatori.

Costul anual al accesului pe pagina web a 'Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti' este :

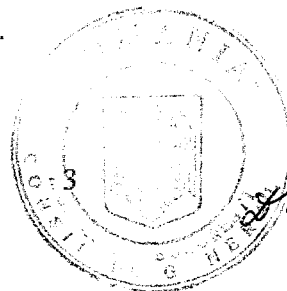
- 1500 lei plus TVA pentru un utilizator,
- 4050 lei plus TVA pentru trei utilizatori,
- 6000 lei plus TVA pentru cinci utilizatori.

Costul unei pagini xerox sau print este 0.2 lei plus TVA.

(2) Actele cu caracter normativ, declaratiile de politica administrativ teritoriala, documentele, informatiile de interes public vor fi editate și publicate în 'Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti' contra costului de 4 lei plus TVA / pagina, urmând ca institutia emitentă să vireze costurile efectuate în contul deschis la Trezoreria Sectorului 3 al Monitorului Oficial al Municipiului Bucuresti.

(3) Anunturi diverse, anunturi de intentie, anunturi de participare si anunturi de atribuire a contractelor de achiziții publice, cu exceptia celor a caror publicitate se face potrivit legii, prin alte mijloace, vor fi editate și publicate în 'Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti' contra costului de 50 lei plus TVA / pagina alb si 25 lei plus TVA/1/2 pagina

(4) Cheltuielile de publicare a actelor administrative adoptate sau emise de autoritatile administratiei publice locale ale Municipiului Bucuresti vor fi suportate din bugetele locale, iar cheltuielile de publicare a actelor emise de prefect, de serviciile publice descentralizate, de ministere sau alte autoritati si institutii publice vor fi suportate din bugetele acestora.



Handwritten signature

Capitolul III. Dispoziții finale

Art. 7 În vederea publicării actelor, documentelor, informațiilor de interes public, declarațiilor privind politica administrativ teritorială, anunțurilor, Directorul General al instituției 'Monitorul Oficial al Municipiului București' și Secretarul General al Primăriei Municipiului București vor aviza sumarul publicației pentru tipărire.

Art. 8. Stabilirea unității specializate pentru tipărirea 'Monitorului Oficial al Municipiului București' se va face potrivit O.U.G nr. 60/2001 privind achizițiile publice, modificată și completată, HG nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG nr.60/2001 modificata si complectata.

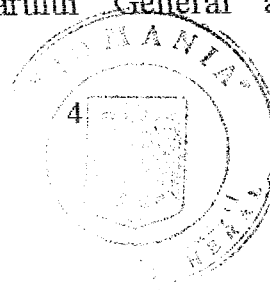
Capitolul IV. Modalități de difuzare ale instituției 'Monitorului Oficial al Municipiului București'

Art. 9 Instituția are obligația de a ține evidența monitoarelor, deschizând un registru în acest sens și va arhiva toate monitoarele oficiale ale Municipiului București.

Art. 10 (1) Instituția va face publicitate în Municipiul București în sensul determinării persoanelor fizice și juridice de a publica în 'Monitorul Oficial al Municipiului București'.

(2) Pentru transparența decizională instituția Monitorul Oficial al Municipiului București va face public prin mijloace specifice, respectiv prin pagina web proprie, biroul de presa al Primăriei Municipiului București, Media Fax și prin afisarea la sediu într-un spațiu accesibil publicului, cuprinsul publicației Monitorului Oficial al Municipiului București și prin alte mijloace de informare locale, naționale sau internaționale. Pentru a asigura transparența decizională în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale trebuie să se impună o colaborare ritmică și constantă cu instituția Monitorul Oficial al Municipiului București, necesară pentru a spori gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative.

(3) Emitenților actelor li se va transmite în mod gratuit un exemplar al 'Monitorului Oficial al Municipiului București'. Instituția Monitorul Oficial al Municipiului București va distribui, în mod gratuit, un număr de maxim 110 exemplare ale Monitorului Oficial al Municipiului București, consilierilor generali ai Municipiului București, Primarului General al Municipiului București,



[Handwritten signature]

Viceprimarilor Generali ai Municipiului Bucuresti, Secretarului General al Municipiului Bucuresti, Prefectului Municipiului Bucuresti, Primarilor sectoarelor Municipiului Bucuresti, precum si consiliilor judetene din tara, pe baza de reciprocitate.

(4) Orice persoana fizica sau juridica care solicita un act, document sau orice informatie publicate in Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti, care implica realizarea de copii sau printarea, aceasta va completa o cerere tip, iar costul serviciilor va fi suportat de solicitant.

Art. 11 Institutia 'Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti' distribuie Monitorul Oficial al Municipiului Bucuresti catre abonati sau in functie de volum se va apela la o societate de difuzare.



Anexa nr.2 la Hotararea nr. *224/11.10.2005*

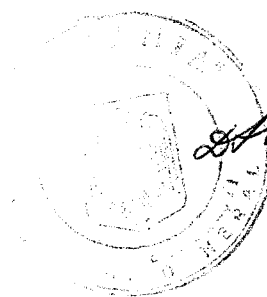
Structura 'Monitorului Oficial al Municipiului București' :

Partea I : Hotărâri și dispoziții cu caracter normativ adoptate sau emise de autoritățile administrației publice ale Municipiului București și a sectoarelor Municipiului București, ordine cu caracter normativ ale prefectului, acte ale serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale precum și, dacă este cazul, ale ministerelor sau altor autorități și instituții publice care au aplicabilitate în Municipiul București. Se va edita lunar.

Partea a II-a : Mediatizarea declarațiilor privind politica administrativ - teritorială, alte asemenea declarații, documente și informații de interes public, cu excepția celor a căror publicitate se face potrivit legii, prin alte mijloace. Se va edita trimestrial.

Partea a III-a : Anunțuri diverse, anunțuri de intenție, anunțuri de participare și anunțuri de atribuire a contractelor de achiziții publice, cu excepția celor a căror publicitate se face potrivit legii, prin alte mijloace. Se va edita bilunar.

In cazuri exceptionale se va edita si in afara termenelor mai sus mentionat :



Stancu *Bu*

Anexa nr.3 la Hotararea nr. *224/11.10.2005*

Colectivul redacțional al instituției 'Monitorul Oficial al Municipiului București' :

1. Dumitru Stănescu – Secretar General al Municipiului București
2. GrațIELA Constantin-Barna – Director General al Monitorului Oficial al Municipiului București
3. Mirela Rusu – Contabil Sef
4. Iuliana Cornelia Robu – Sef Serviciu Productie Tipografica
5. Daniela Veliscu – Sef Serviciu Juridic, Contencios si Relatii cu Publicul
6. Andreea Simescu – Inspector de Specialitate – Serviciul de Productie Editoriala
7. Christina Minerva Berea – Sef Serviciu Productie Editoriala

