

ORDONANTA DE URGENTA 57/2019 - Sinteza la 2020-06-17 (fragment)**PROCEDURA****de organizare si publicare a monitoarelor oficiale ale unitatilor/
subdiviziunilor administrativ-teritoriale, in format electronic**

Art. 1. - (1) Monitorul Oficial Local se cuprinde in structura paginii de internet a fiecarei unitati/subdiviziuni administrativ-teritoriale, ca eticheta distincta, in prima pagina a meniului, in prima linie, in partea dreapta.

(2) La activarea etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL” se deschid sase subetichete:

a) STATUTUL UNITATII ADMINISTRATIV-TERITORIALE;

b) „REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE”, unde se publica Regulamentul cuprinzand masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari ale autoritatii deliberative, precum si Regulamentul cuprinzand masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de dispozitii ale autoritatii executive;

c) „HOTARARILE AUTORITATII DELIBERATIVE”, unde se publica actele administrative adoptate de consiliul local, de Consiliul General al Municipiului Bucuresti sau de consiliul judetean, dupa caz, atat cele cu caracter normativ, cat si cele cu caracter individual; aici se publica Registrul pentru evidenta proiectelor de hotarari ale autoritatii deliberative, precum si Registrul pentru evidenta hotararilor autoritatii deliberative;

d) „DISPOZITIILE AUTORITATII EXECUTIVE”, unde se publica actele administrative emise de primar, de primarul general sau de presedintele consiliului judetean, dupa caz, cu caracter normativ; aici se publica Registrul pentru evidenta proiectelor de dispozitii ale autoritatii executive, precum si Registrul pentru evidenta dispozitiilor autoritatii executive;

e) „DOCUMENTE SI INFORMATII FINANCIARE”, prin care se asigura indeplinirea obligatiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;

f) „ALTE DOCUMENTE”, unde se publica documentele prevazute la alin. (3).

(3) La subeticheta prevazuta la alin. (2) lit. f), „ALTE DOCUMENTE”, se asigura:

a) publicarea Registrului privind inregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiectiile cu privire la legalitate, efectuate in scris;

b) publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotararilor autoritatii deliberative si dispozitiilor autoritatii executive, numai in cazul celor cu caracter normativ;

c) informarea in prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmeaza sa fie dezbatute de autoritatile administratiei publice locale;

d) informarea in prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;

e) publicarea minutelor in care se consemneaza, in rezumat, punctele de vedere exprimate de participanti la o sedinta publica;

f) publicarea proceselor-verbale ale sedintelor autoritatii deliberative;

g) publicarea declaratiilor de casatorie;

h) publicarea oricaror altor documente neprevazute la lit. a)-g) si care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunostinta publica;

i) publicarea oricaror altor documente neprevazute la lit. a)-h) a caror aducere la cunostinta publica se apreciaza de catre autoritatile administratiei publice locale ca fiind oportuna si necesara.

(4) Pe pagina de internet a ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice se include o eticheta „Monitorul Oficial Local” in care se vor introduce linkurile catre fiecare eticheta a fiecarei pagini de internet „Monitorul Oficial Local” a fiecarei unitati/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

(5) Pentru punerea in aplicare a prevederilor alin. (4), ordonatorii principali de credite transmit ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice linkul respectiv, in termen de 30 de zile de la intrarea in vigoare a prezentei proceduri.

(6) Orice modificare a linkului transmis conform alin. (5) se comunica, în termen de 15 zile de la realizarea acesteia, ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, care actualizează, în termen de 10 zile de la primire, pe pagina de internet a ministerului linkul transmis.

Art. 2. - (1) Actele administrative, precum și orice alte documente prevăzute la art. 1 alin. (2) se redactează și se publică cu respectarea tuturor cerințelor impuse de prevederile legislației privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

(2) Toate datele din Monitorul Oficial Local trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislației privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

(3) Sistemul informatic care gestionează Monitorul Oficial Local respectă prevederile legislației privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.

(4) În cazul unităților administrativ-teritoriale în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă, „MONITORUL OFICIAL LOCAL” se publică, cu respectarea dispozițiilor art. 1, atât în limba română, cât și în limba persoanelor aparținând minorității naționale în cauză. Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător în ceea ce privește varianta publicată în limba persoanelor aparținând minorității naționale.

Art. 3. - (1) În structura funcțională a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale se instituie un compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care are/au ca atribuții organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării oricărui document, potrivit prevederilor prezentului cod, se stabilesc prin dispoziție a autorității executive. Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și persoanele desemnate de autoritatea executivă au responsabilitatea respectării prevederilor legale cu privire la organizarea și publicarea Monitorului Oficial Local.

(2) Cheltuielile ocazionate de punerea în aplicare a prezentei proceduri se asigură din bugetul local al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Identificarea persoanelor semnatare și/sau cosemnatare, după caz, a actelor administrative, se asigură prin înscrierea întocmai a identității lor, în formatul: prenumele și numele.

Art. 4. - (1) În cazul în care, prin intermediul paginii de internet a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se asigură publicitate pentru persoanele fizice sau juridice, după caz, prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea autorității executive, se stabilesc taxe speciale, în condițiile legislației privind finanțele publice locale, care se fac venituri la bugetul local respectiv.

(2) Nu se pot stabili taxe speciale pentru publicarea pe pagina de internet a declarației de casătorie ori pentru încheierea casătoriei, indiferent de locul unde aceasta are loc.

Art. 5. - (1) Numerotarea actelor administrative, pe fiecare emitent în parte, se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic, iar publicarea în Monitorul Oficial Local se asigură strict în ordine crescătoare a numerelor naturale, astfel încât la deschiderea dosarului electronic, primul document din listă, de jos în sus, să corespundă nr. 1, după cum primul document din listă, de sus în jos, să corespundă ultimului act administrativ publicat, în ordinea cronologică a datelor.

(2) Publicarea oricărui act administrativ se face în format „pdf” editabil pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

Art. 6. - (1) Pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri, prin ordin comun al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice și al ministrului cu atribuții în domeniul afacerilor interne se pot aproba norme și instrucțiuni.

(2) Orice documente prevazute de prezenta procedura, inclusiv registrele, se administreaza obligatoriu si in format electronic.

(3) Sistemul de luare a deciziilor, sistemele informatice, precum si procedurile administrative conexe organizarii si functionarii Monitorului Oficial Local sunt supuse controlului intern, potrivit legii.