



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA PUBLICĂ COMUNITARĂ
DE EVIDENȚA PERSOANELOR ALBA

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Metodologiei de calcul a duratei de completare a formularelor gestionate/utilizate la nivelul Direcției Publice Comunitare de Evidența Persoanelor Alba

Directorul executiv al Direcției Publice Comunitare de Evidența Persoanelor Alba
Văzând

-referatul nr7821/29.08.2023 a Compartimentului Financiar-Contabil, Resurse Umane, Achiziții și Relații Publice, prin care propune *aprobarea Metodologiei de calcul a duratei de completare a formularelor gestionate/utilizate la nivelul Direcției Publice Comunitare de Evidența Persoanelor Alba*

Având în vedere prevederile:

- art.191 alin.1 lit. a din O.U.G nr.57/2019 privind *Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.*

- art.6 din O.U.G 41/2016, *privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și locale a instituțiilor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată prin Legea 179/2017, cu modificările și completările ulterioare.*

În temeiul art.14 - (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice Comunitare de Evidența Persoanelor Alba,

DISPUNE

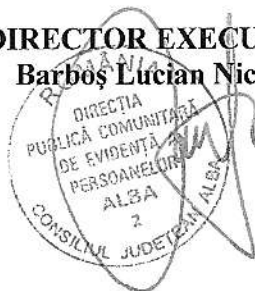
Art. 1 Se aprobă *Metodologia de calcul a duratei de completare a formularelor gestionate/utilizate la nivelul Direcției Publice Comunitare de Evidența Persoanelor Alba, conform anexei-parte integrantă a prezentei dispoziții.*

Art.2 Responsabilitatea aplicării prevederilor Metodologiei revine personalului care ocupă funcții de conducere la nivelul instituției.

Prezenta dispoziție va fi comunicată:

- pe pagina de internet a instituției
- personalului de conducere
- Compartimentului Financiar-Contabil, Resurse Umane, Achiziții și Relații Publice.

DIRECTOR EXECUTIV
Barboș Lucian Nicolae



Aviz juridic,

NR.147
ALBA IULIA, 29.08.2023

Metodologie de calcul a duratei de completare a formularelor gestionate/utilizate la nivelul Direcției Publice Comunitare de Evidența Persoanelor Alba

Dispoziții generale

Art.1 Prezenta Metodologie se aplică formularelor aferente serviciilor publice furnizate de către instituție, reprezentând formulare standard, respectiv cerere, declarație, formular, disponibile în format letric sau electronic puse la dispoziția cetățenilor, pentru completarea cu informații exacte și obiective, necesare stabilirii unor raporturi juridice în legătură cu serviciul public solicitat.

Art.2 Scopul metodologiei este de a determina mecanismul de calcul a duratei de completare de către cetățeni a formularelor aferente serviciilor publice furnizate, în conformitate cu legislația și procedurile aplicabile.

Art.3(1) Obligația de actualizare a formularelor cu informațiile prevăzute la art.2 se aplică tuturor formularelor care îndeplinesc unul sau mai multe din următoarele criterii:

1. au denumirea de cerere, declarație, formular, tipizat sau alte asemenea denumiri;
2. sunt utilizate în vederea interacțiunii cu persoane fizice sau juridice în exercitarea drepturilor sau pentru îndeplinirea obligațiilor;

3. sunt formulare standard tipizate care nu implică creativitate sau subiectivism, din partea persoanei care completează formularul, având scopul de a stabili o situație de fapt;

4. sunt formulare prin a căror completare sunt solicitate beneficii, indemnizații, avize, autorizații, subvenții, etc;

5. sunt formulare disponibile în format electronic pe pagina proprie de internet, fie pe punctul de contact unic electronic sau în format letric la sediul instituției;

6. sunt formulare destinate completării de către persoane cu calitate fizică sau juridică, cu excepția materialelor cu caracter informativ.

(2) Toate formularele care îndeplinesc unul sau mai multe dintre criteriile prezentate la alin.(1) au precizate în conținutul acestora într-un spațiu care permite vizualizarea cu ușurință următoarele:

-durata estimată de completare : câte minute
-motivul colectării informațiilor de forma: datele personale și informațiile care vă sunt solicitate prin prezentul formular vor fi prelucrate numai în vederea procesării și soluționării solicitării dumneavoastră.....

Metoda de calcul a duratei de completare a unui formular

Art.4 (1) Durata de completare a unui formular este determinată de volumul datelor și informațiilor completate și de capacitatea cognitivă a solicitanților, respectiv viteza de scriere a datelor și informațiilor necesare, proprie fiecărei persoane.

(2) Determinarea timpului de completare efectivă a formularului se realizează în condițiile în care toate datele tehnice și informațiile administrative solicitate în formularul respective se consideră a fi aflate la dispoziția solicitantului. Astfel nu se iau în calcul activitățile prealabile completării formularului dar care sunt efectuate în acest scop.

(3) Durata de completare se stabilește în mod informativ de către fiecare compartiment pentru formularele pe care le gestionează, în funcție de specificul activității

(4) Metoda de estimare utilizată pentru stabilirea duratei de completare a formularului este eșantionare internă urmată de cronometrarea completării formularului de către minim 2 persoane din cadrul instituției și completarea unei durate medii de completare.

(5) Stabilirea eșantionului de minim 2 persoane din cadrul instituției va ține cont de următoarele:
-structura eșantionului va fi alcătuită din persoane cu capacitate și diligență diferite, respectiv una cu funcție de execuție și alta cu funcție de conducere;

-structura eșantionului va cuprinde 2 persoane din afara compartimentului care gestionează documentul;

-fiecare persoană selectată va completa formularul atât în format electronic cât și în format olograf

-nu se vor urmări criteriile legate de atribuțiile cerute la locul de muncă sau de abilitățile de folosire a calculatorului.

6) calcularea duratei medii se va face prin efectuarea mediei aritmetice a timpilor obținuti de către cele două persoane.

Dispoziții finale

Art.5 Prezenta metodologie se actualizează ori de câte ori intervin modificări în structura formularului.

Art.6 Responsabilitatea actualizării formularelor și a transmiterii acestora spre publicare revine compartimentelor care au elaborat și care gestionează documentul.