



# MUNICIPIUL IAȘI

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Anexă la Dispoziția nr. 887/31.07.2023

## Metodologia de calcul al duratei de completare a formularelor electronice disponibile la nivelul Direcției de Asistență Socială Iași

În conformitate cu prevederile art. 6 din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative*, modificată și completată prin *Legea nr. 9/2023*, „**instituțiile publice, organele de specialitate ale administrației publice centrale și locale, precum și persoanele juridice de drept privat care, potrivit legii, au obținut statut de utilitate publică sau sunt autorizate să presteze un serviciu public, în regim de putere publică, sunt obligate să specifice pe formularele proprii durata de completare a fiecăruia și motivul colectării informației. Fiecare entitate dintre cele enumerate anterior își va întocmi metodologia de calcul al duratei de completare a unui formular, metodologie disponibilă pe pagina proprie de internet și aprobată prin ordin al conducătorului instituției**”.

Scopul prezentei Metodologii îl reprezintă **determinarea duratei medii de completare a formularelor al căror conținut este stabilit de legiuitor și care sunt gestionate de departamentele din cadrul Direcției de Asistență Socială Iași**, în vederea prelucrării informațiilor primite de la persoanele fizice și persoanele juridice care se adresează instituției, în conformitate cu legislația și procedurile aplicabile.

### Capitolul I – Considerații generale

**Art. 1** Prezenta Metodologie se aplică formularelor electronice reprezentând formulare standard, anexe la actele normative în vigoare, tipizate, indiferent de denumirea acestora - cerere, declarație, formular ș.a.m.d. -, disponibile în format editabil, puse la dispoziția cetățenilor pentru completare cu informații exacte și obiective, necesare stabilirii unor situații de fapt și legale în legătură cu serviciul public solicitat.

**Art. 2** Toate formularele au precizat în conținutul acestora, într-un spațiu care permite vizualizarea cu ușurință, următoarele:

- (1) durata medie de completare;
- (2) motivul colectării informațiilor.

### Capitolul II – Algoritmul de calcul al duratei de completare a unui formular

**Art. 3** Durata medie de completare a formularului se stabilește, însă fără a se limita la acestea, prin:

- (1) eșantionare internă, urmată de cronometrarea completării formularului de către personalul desemnat din cadrul Direcției de Asistență Socială Iași și calcularea unei durate medii de completare;

(2) efectuarea unui sondaj de opinie la sediul Direcției de Asistență Socială Iași, prin cronometrarea/colectarea informației privind timpul necesar de la persoanele care au completat formularul respectiv, urmată de calcularea unei durate medii de completare.

**Art. 4** Pentru eșantionarea grupului-țintă se are în vedere, pe cât posibil, ca structura acestuia să fie alcătuită, în majoritate, din persoane cu capacitate și diligență de nivel mediu, fără a urmări criterii legate de atribuțiile curente de la locul de muncă ori de abilitățile de utilizare a echipamentelor electronice.

**Art. 5** La stabilirea modalității de estimare a duratei de completare pentru un formular pot fi utilizate una sau ambele metode dintre cele prevăzute la art. 4. În situația în care sunt utilizate ambele metode prevăzute la art. 4, durata de completare a formularului se determină ca medie a duratelor medii obținute prin aplicarea fiecărei metode în parte.

**Art. 6** Durata de completare se actualizează ori de câte ori formularul suferă modificări.

**Art. 7** Durata de completare se specifică pe formular, folosind următorul format: *Durata de completare: X minute.*

### Capitolul III – Dispoziții finale

**Art. 8** Stabilirea/ actualizarea formularelor și a duratei medii de completare este în responsabilitatea conducătorilor de departamente (birou/serviciu/centru).

**Art. 9** Formularele redactate cu durata medie de completare și motivul colectării informațiilor se transmit de către departamentele care le gestionează la Compartimentul Informatic, pentru afișare.

**Art. 10** Formularele electronice care fac obiectul prezentei Metodologii sunt disponibile pe pagina de internet a Direcției de Asistență Socială Iași (<https://www.dac-iasi.ro>), precum și pe punctul de contact unic electronic (PCUe), prin platforma: <https://edirect.e-guvernare.ro>).

**Art. 11** Responsabilitatea publicării formularelor pe pagina de internet a Direcției de Asistență Socială Iași, precum și pe punctul de contact unic electronic (PCUe), este a departamentului care le gestionează și a Compartimentului Informatic.