

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL NĂVODARI  
PRIMAR

**DISPOZIȚIE**

nr. 1186 din 16.08.2023

privind aprobarea metodologiei de calcul al duratei de completare a formularelor disponibile la nivelul Direcției Asistență Socială

**Primarul Orașului Năvodari, domnul Chelaru Florin,**

Având în vedere referatul nr. 84492/26.07.2023 al Direcției Asistență Socială,

În conformitate cu prevederile art. 6 din O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 9/2023,

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. 5 lit. c), art. 196 alin 1 lit. b) și art. 243 alin. 1 lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

**DISPUN:**

**Art.1.**Aprobarea Metodologiei de calcul al duratei de completare a formularelor disponibile la nivelul Direcției de Asistență Socială, conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.**Prevederile prezentei dispoziții se aplică de către toate serviciile/birourile/centrele/compartimentele din cadrul Direcției Asistență Socială.

**Art.3.**Prezenta metodologie va fi publicată pe pagina de internet a instituției, precum și pe punctul unic de contact electronic.

**Art.4.**Compartimentul Relația cu Consiliul Local va înainta prezenta dispoziție: Instituției Prefectului - Județul Constanța, precum și Direcției Asistență Socială Năvodari.

Primar,  
Chelaru Florin

Constanța

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar General,  
Bărăscu Mihaela-Aurelia

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL NĂVODARI  
PRIMAR

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 1186 / 16.08.2023

**Metodologia de calcul al duratei de completare a formularelor disponibile la nivelul  
Direcției Asistență Socială**

***Preambul***

Direcția Asistență Socială este instituția responsabilă pentru administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, având scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

La nivelul instituției sunt disponibile formulare, cereri, declarații etc, în vederea acordării serviciilor și beneficiilor sociale.

În conformitate cu dispozițiile *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*, Direcția de Asistență Socială are obligația să specifice pe formularele proprii durata de completare a fiecăruia și motivul colectării informației și, totodată, de a întocmi metodologia de calcul a duratei de completare a unui formular, ce va fi disponibilă pe pagina proprie de internet a Primăriei Orașului Năvodari.

***Scop***

Prezenta metodologie are ca scop determinarea duratei medii de completare a formularelor al căror conținut este stabilit de legiuitor și care sunt gestionate de compartimentele din cadrul Direcției Asistență Socială, în vederea prelucrării informațiilor primite de la cetățenii care se adresează acestei instituții, în conformitate cu legislația și procedurile aplicabile.

***Capitolul I – Considerații generale***

**Art. 1** Obligația de completare a formularelor în conformitate cu prevederile prezentei metodologii cadru se aplică tuturor acelorora care îndeplinesc următoarele criterii:

- g) au denumirea de "cerere", "declarație", "formular", "tipizat" sau alte asemenea denumiri;
- h) sunt utilizate în vederea interacțiunii cu persoane fizice, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin legislația în vigoare;
- i) sunt formulare standard, tipizate, care nu implică creativitate sau subiectivism din partea persoanei care completează formularul, având cu preponderență scopul de a stabili o situație de fapt;
- j) sunt formulare prin a căror completare sunt solicitate acte de identitate, acte sau dovezi de stare civilă, acte medicale, beneficii, adeverințe;

- k) sunt formulare disponibile în format electronic pe pagina proprie de internet sau în format pe hârtie/letric la sediul Direcției prin compartimentele specifice;
- l) sunt formulare destinate completării de către persoane fizice.

**Art.2** Pe toate formularele care îndeplinesc unul sau mai multe dintre criteriile menționate la art. 1 se va preciza, în conținutul acestora, într-un spațiu care permite vizualizarea cu ușurință, următoarele:

- a) durata medie de completare;
- b) motivul colectării informațiilor;

## **Capitolul II – Algoritm de calcul a duratei de completare a unui formular**

**Art.3.** Modul de calcul al duratei de completare a unui formular se afișează pe pagina proprie de internet a instituției precum și pe punctul de contact unic electronic. Tot aici se publică și modalitatea de completare a formularelor (olograf sau prin tehnoredactare sau ambele), precum și modalitatea de transmitere a formularului, respectiv prin mijloace electronice, prin fax, poștă sau prin completare la sediul instituției cu precizarea adresei de e-mail la care se trimite ori, după caz a link-ului unde acesta se încarcă, a adresei poștale, a nr. de fax).

**Art.4** În mod obiectiv durata de completare a unui formular este determinată, în principal, de următorii factori: volumul datelor și informațiilor completate/inserate în cuprinsul acestora, respectiv capacitatea cognitivă a solicitantului. Un alt factor obiectiv, care poate fi luat în calcul la stabilirea duratei de completare a formularelor îl reprezintă viteza sau ritmul de inserare/editare/scriere a datelor și informațiilor necesare, proprie fiecărei persoane.

**Art. 5** Metodele de estimare care vor fi utilizate pentru stabilirea duratei de completare a formularelor Direcției Asistență Socială sunt:

- a) *eșantionarea internă*, urmată de cronometrarea completării formularului de către personalul din cadrul direcției și calcularea unei durate medii de completare;
- b) *efectuarea unui sondaj de opinie la sediul direcției*, prin cronometrarea/colectarea informației privind timpul necesar de la persoanele care au completat formularul respectiv, urmată de calcularea unei durate medii de completare.

La stabilirea modalității de estimare a duratei de completare a unui formular poate fi folosită una sau mai multe metode dintre cele menționate mai sus. În situația în care sunt utilizate mai multe metode, durata de completare a formularului va fi determinată de media timpului rezultat pentru fiecare dintre acestea.

Determinarea duratei medii de completare a unui formular se realizează prin media aritmetică a timpilor obținuți ca urmare a completării efective a acestuia de către un esantion reprezentativ de persoane, alese de compartimentul care a elaborat sau gestionează formularul respectiv. Reprezentativitatea înseamnă în acest caz, persoane care lucrează pe calculator cu diferite viteze de dactilografare (lentă, medie, rapidă etc.)

Pentru eșantionarea grupului țintă necesar aplicării metodelor sus menționate se are în vedere, pe cât posibil, ca structura acestuia să fie alcătuită, în majoritate, din persoane cu capacitate și diligență de nivel mediu.

**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 a formularului: x minute.*

**Art.8.** Stabilirea formularelor și a duratei medii de completare cad în sarcina conducătorilor de servicii/birouri/centre.

**Art.9.** După stabilirea/actualizarea formularelor și a duratei de completare și a motivului pentru care sunt colectate datele respective, personalul prevăzut la art. 8 le va prezenta

directorului executiv al instituției care dispune aplicarea prevederilor art. 11 din prezenta Metodologie.

**Art.10** Persoanelor implicate în procedura de cuantificare a timpului necesar completării formularelor le vor fi solicitate și propuneri de simplificare a formularului și/sau eficientizare a modalității de gestionare a acestuia.

**Art.11** Modul de calcul a duratei de completare a unui formular se afișează pe pagina proprie de internet a Direcției Asistență Socială și pe punctul de contact unic electronic.

### Capitolul III – Considerații finale

**Art. 12** Formularele aferente serviciilor publice furnizate și alte asemenea formulare sunt puse la dispoziția cetățenilor persoane fizice în format de hârtie/letric la sediul instituției cât și pe pagina proprie de internet, în format electronic editabil.

Primar,  
Florin Chelaru



Șef Serviciu,  
Marin Daniela-Lidia

Șef Serviciu,  
Alexandru Diana

Șef centru,  
Constantinescu Mariana-Carmen