

**CONSLIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORSOVA
JUDETUL MEHEDINTI
DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA**

DISPOZITIA nr. 11

privind aprobarea Metodologiei de calcul al duratei de completare a unui formular la nivelul Directiei de Asistenta Sociala Orsova

**DIRECTORUL EXECUTIV AL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA,
PROF. POPAN EMANUELA**

Avand in vedere prevederile Legii nr. 9/2023 privind modificarea si completarea Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 41/201 privind stabilirea unor masuri de simplificare la nivelul administratiei publice centrale si pentru modificarea si completarea unor acte normative si a Hotararii de Guvern nr. 922/2010 privind organizarea si functionarea Punctului de contact unic electronic, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art.16 alin.(1) din anexa 2 a HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal si a art.35 (1) a Regulamentului de organizare si functionare al Directiei de asistenta sociala Orsova, aprobat prin Hotararea nr.14/29.03.2018 a Consiliului Local al municipiului Orsova;

D I S P U N :

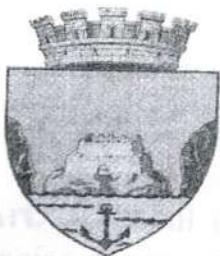
Art.1 Începând cu data emiterii prezentei dispozitii, se aproba *Metodologia de calcul al duratei de completare a unui formular la nivelul Directiei de Asistenta Sociala Orsova*, anexa la prezenta dispozitie.

Art. 2 Cu aducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza persoanele mentionate si Directorul executiv al Directiei de Asistenta Sociala Orsova, care o va comunica persoanelor interesate.

Emisă astăzi 18.07.2023, în municipiul Orșova, județul Mehedinți



**AVIZAT
DE LEGALITATE,**
Spatariu Minodora Sofia



Metodologie de calcul al duratei de completare a unui formular la nivelul Directiei de Asistenta Sociala Orsova

Capitolul I – Consideratii generale

Art. 1 In temeiul art. 6 din Ordonanta 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, obligația de completare a formularelor în conformitate cu prevederile prezentei metodologii se aplică tuturor formularelor care îndeplinesc urmatoarele criterii:

- a) Au denumirea de “cerere”, “declaratie”, “formular”, “tipizat” sau alte asemenea denumiri;
- b) Sunt utilizate în vederea interacțiunii cu persoanele fizice sau juridice, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin Constituție și prin legislația în vigoare;
- c) Sunt formulare standard, tipizate, care nu implica creativitate sau subiectivism din partea persoanei care completeaza formularul, avand ca preponderentă scopul de a stabili o situație de fapt;
- d) Sunt formulare prin a căror completare sunt solicitate beneficii, adevărinte;
- e) Sunt formulare disponibile în format electronic pe pagina proprie de internet sau în format pe hartie/letoric la sediul instituției publice;

Art. 2 Toate formularele care îndeplinesc unul sau mai multe dintre criteriile menționate la art. 1 au precizat în conținutul acestora, într-un spațiu care permite vizualizarea cu ușurință, următoarele:

- a) Durata medie de completare;
- b) Motivul colectării informațiilor;
- c) Modalitatea de completare, olograf sau prin sisteme de tehnoredactare, ori ambele;
- d) Modalitatea de transmitere a formularului, respectiv prin mijloace electronice, prin fax, prin postă sau prin completare la sediul instituției (cu precizarea adresei de e-mail la care se trimit ori, după caz a link-ului unde acesta se încarcă, a adresei postale sau a nr. de fax).

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

Art. 3 Modul de calcul a duratei de completare a unui formular se afiseaza pe pagina proprie de internet a institutiei.

Art.4 Durata medie de completare a formularului se stabeeste, insa fara a se limita la aceasta, in functie de specificul activitatii fiecarui birou/compartiment din cadrul institutiei, astfel:

- a) Prin esantionare interna, urmata de cronometrarea completarii formularului de catre personalul directiei;
- b) Prin cronometrarea completarii formularului de catre un numar prestabilit de persoane fizice sau juridice la sediul directiei, cu aplicarea mediei aritmetice;
- c) Prin efectuarea unui sondaj de opinie online sau la locul primirii formularului, adresat celor care au completat formularul respectiv;
- d) Prin mijloace electronice, in situatia in care formularul se completeaza online, direct in aplicatie.

Art. 5 Durata de completare se actualizeaza ori de cate ori formularul sufera modificari.

Art. 6 Stabilirea formularelor si a duratei medii de completare cad in sarcina persoanelor responsabile de birouri/compartimente.

Art. 7 Dupa stabilirea/actualizarea formularelor si a duratei medii de completare, personalul prevazut la art. 6 le va prezenta directorului executiv care, dupa aprobare, va dispune aplicarea dispozitiilor art. 8 din prezenta metodologie.

Capitolul III – Consideratii generale

Art.8 Formularele aferente serviciilor publice furnizate si alte asemenea formulare se pun la dispozitia cetatenilor, persoane fizice sau juridice, in format de hartie/letric la sediul directiei si pe pagina de proprie de internet.