

DISPOZIȚIA nr. 695

Primarul Municipiului Botoșani

Analizând referatul nr. INT 6058/09.08.2023 prin care Compartimentul informatic propune aprobarea **Metodologiei cadru cu privire la calcularea duratei de completare a unui formular și cu privire la alte aspecte legate de motivarea colectării informației**

Dispune:

Art. 1 Se aprobă Metodologia cadru cu privire la calcularea duratei de completare a unui formular și cu privire la alte aspecte legate de motivarea colectării informației - Anexa 1 la prezenta dispoziție.

Art. 2 Se desemnează responsabil pentru implementarea metodologiei prevăzută la art. 1, domnul Mihaiță AONOFRIESEI, consilier grad principal în cadrul Compartimentului Informatic.

Dată astăzi 09.08.2023

PRIMAR,
Cosmin Ionuț ANDREI



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL UAT MUNICIPIUL BOTOSANI
Oana Gina CHIȚANU

METODOLOGIE CADRU

cu privire la calcularea duratei de completare a unui formular și cu privire la alte aspecte legate de motivarea colectării informației

Capitolul I - Considerații generale

Art. 1 în temeiul art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificare și completarea unor acte normative, obligația de completare a formularelor în conformitate cu prevederile prezentei metodologii cadru se aplică tuturor formularelor care îndeplinesc următoarele criterii:

- a) au denumirea de „cerere”, „declarație”, „formular”, „tipizat” sau alte asemenea denumiri;
- b) sunt utilizate în vederea interacțiunii cu persoane 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 implică creativitate sau subiectivism din partea persoanei care completează formularul, având cu preponderență scopul de a stabili o situație de fapt;
- d) sunt formulare prin a căror completare sunt solicitate beneficii, indemnizații, subvenții, indiferent de sursa de finanțare, respectiv buget local, buget de stat, fonduri structurale;
- e) sunt formulare disponibile în format electronic, fie pe pagina proprie de internet, fie pe punctul de contact unic electronic, fie pe alte platforme online, dacă emitentul are un control asupra conținutului postărilor sau în format pe hârtie/letric la sediul instituției publice;
- f) sunt formulare destinate completării de către persoane fizice sau juridice, cu excepția materialelor cu caracter informativ precum ghidurile.

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 poștă sau prin completare la sediul instituției (cu precizarea adresei de e-mail la care se trimitе ori, după caz a link-ului unde acesta se încarcă, a adresei poștale 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 afișează pe pagina proprie de internet a Primăriei Municipiului Botoșani.

Art. 4 Durata medie de completare a formularului se stabilește prin eșantionare internă, urmată de cronometrarea completării formularului de către personalul instituției publice care pune la dispoziție formularul;

Art. 5 Durata de completare se actualizează ori de câte ori formularul suferă modificări.

Art. 6 Persoanelor implicate în procedura de cuantificare a timpului necesar completării formularelor le vor fi solicitate și propunerii de simplificare a formularului și/sau eficientizare a modalității de gestionare a acestuia.

Capitolul III - Considerații generale

Art. 7 Formularele aferente serviciilor publice furnizate și alte asemenea formulare se pun la dispoziția cetățenilor persoane fizice sau juridice în format de hârtie/letric la sediul instituției publice și pe pagina proprie de internet, în format electronic editabil.

PRIMAR,
Cosmin Ionuț ANDREI



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL UAT MUNICIUL BOTOSANI
Oana Gina CHITANU