

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

DISPOZIȚIA
Nr.759/31.07.2023

Privind: Metodologia de calcul a duratei de completare a formularelor
din cadrul Direcției de Asistența Socială Brăila

DIRECTORUL EXECUTIV AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRĂILA

Având în vedere:

- prevederile art.6 din OUG nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, administrației publice locale și al instituțiilor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- art.36 alin.(2) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială, aprobat prin Anexa 3 la HCLM Brăila nr.640/26.11.2020, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Metodologia de calcul a duratei de completare a formularelor din cadrul Direcției de Asistența Socială Brăila, conform anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Cu aducerea la cunoștință a prezentei dispoziții se însărcinează Biroul Resurse Umane.

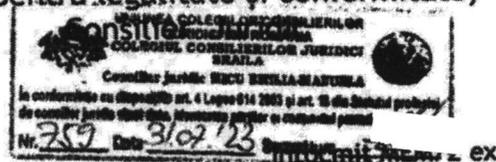
Art.3.(1) Persoanele ce se consideră vătămate într-un drept al lor, pot formula în termen de 30 zile de la comunicarea dispoziției, plângere prealabilă la Direcția de Asistență Socială sau la autoritatea ierarhic superioară, conform Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Împotriva răspunsului la plângerea prealabilă, persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ în termen de 6 luni.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DIRECTOR EXECUTIV
Nicoleta Mihaela
BRAILA

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
Sau Mihaela

Avizat pentru legalitate și conformitate,



**Metodologie
de calcul a duratei de completare a formularelor
din cadrul Direcției de Asistență Socială Brăila**

Art.1 Prezenta metodologie are drept scop determinarea duratei medii de completare a formularelor utilizate de către Direcția de Asistență Socială Brăila în procesul de furnizare a serviciilor și beneficiilor de asistență socială în vederea prelucrării informațiilor primite de la cetățenii care se adresează acesteia, în conformitate cu legislația și procedurile aplicabile.

Art.2 Obligația de completare a formularelor în conformitate cu prevederile prezentei metodologii se aplică tuturor acelor 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, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite 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 acte doveditoare: acte de identitate, acte sau dovezi de stare civilă, acte care atestă situații juridice etc;
- e. sunt formulare disponibile în format electronic pe pagina proprie de internet sau în format pe hârtie/letric la sediul direcției;
- f. sunt formulare destinate completării de către persoane fizice.

Art.3 Toate formularele care îndeplinesc unul sau mai multe dintre criteriile menționate la art. 2 au precizat în conținutul acestora, într-un spațiu care permite vizualizarea cu ușurință, următoarele:

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

Art.4 (1) 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.

(2) 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 (1) Metodele de estimare care vor fi utilizate pentru stabilirea duratei de completare a formularelor sunt:

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

(2) 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.

(3) Pentru eșantionarea grupului țintă necesar aplicării metodelor susmenționate, 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.6 Durata de completare se actualizează ori de câte ori formularul suferă modificări.

Art.7 Durata medie de completare se specifică pe formular, folosind următorul format:
Durata medie de completare a formularului: x minute.

Art.8 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.9 Modul de calcul a duratei de completare a unui formular se afișează pe pagina proprie de internet a Direcției de Asistență Socială Brăila.

Art.10 Formularele aferente serviciilor/beneficiilor furnizate și alte asemenea formulare sunt puse la dispoziția cetățenilor persoane fizice atât în format de hârtie/letric și se completează olograf, de către solicitanți, la sediul direcției, cât și în format electronic la sediu sau pe pagina proprie de internet.


DIRECTOR EXECUTIV
Nicoleta Mihaela Gancea

Intocmit
Micu Emilia ~~Ma~~huela/2 ex