



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Auditul și Managementul Calității

Anexă la DPG nr. 16 P4/19.10.2023

## Metodologie de completare a formularelor folosite la nivelul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București pentru prestarea unor servicii publice, respectiv colectarea datelor și modalitatea de calcul

### 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 modificarea și completarea unor acte normative, modificată și completată prin Legea nr.9/2023, obligația de completare a formularelor în conformitate cu prevederile prezentei metodologii cadru se aplică tuturor formularelor care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

- a. au denumirea de „cerere”, „declarație”, „formular”, „tipizat” sau alte asemenea denumiri;
- b. sunt destinate completării de către solicitant (persoane fizice sau juridice);
- c. completarea acestora este obligatorie, conform prevederilor legale;
- d. 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 informațiilor publicate sau în format letric la Registratura Generală a PMB – B-dul Regina Elisabeta nr. 42.

#### Art. 2

Toate formularele care îndeplinesc criteriile menționate la art. 1 cuprind în conținutul acestora, într-un spațiu care permite vizualizarea cu ușurință, următoarele:

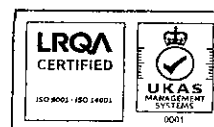
- a. durata medie de completare;
- b. motivul colectării informațiilor.

#### Art.3

Scopul prezentei metodologii este de a determina durata medie de completare a formularelor gestionate de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, în vederea prelucrării informațiilor primite de la toate părțile interesate care se adresează Primăriei Municipiului București, în conformitate cu legislația în vigoare și cu procedurile generale și specifice aplicabile.

#### Art. 4

Prezenta metodologie se aplică de către toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General care gestionează formulare care îndeplinesc criteriile menționate la art. 1.



## Capitolul II - Algoritmul de calcul a duratei medii de completare a unui formular și motivul completării informațiilor

### Art. 5

(1) Durata de completare se stabilește, în mod estimativ, de către fiecare compartiment din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General pentru formularele proprii, în funcție de specificul activității și de nevoile de adaptare logistice și legale, inclusive

(2) Metodele de estimare care pot 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/sau altor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și calcularea unei durate medii de completare;

b. efectuarea unui sondaj de opinie la Registratura PMB, pe bază de voluntariat, prin cronometrare/ colectarea informației privind timpul necesar de la persoanele care au completat formularul respectiv, urmată de calcularea unei durate medii de completare;

c. prin mijloace electronice, în situația în care formularul se completează online, direct în aplicație.

(3) Compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General stabilește eșantionul reprezentativ de persoane, pentru completarea formularelor proprii, prin raportare la situațiile practice/ de fapt.

(4) La stabilirea modalității de estimare a duratei de completare pentru un formular, poate fi folosită una sau mai multe metode dintre cele menționate la alin. (2). În situația în care sunt utilizate mai multe metode, durata de completare a formularului este stabilită ca medie aritmetică a timpului rezultat pentru fiecare dintre acestea.

### Art. 6

(1) Durata medie de completare se specifică pe formular, folosind următorul format:

*Durata medie de completare a formularului: x minute*

(2) Motivul colectării informațiilor se stabilește de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General care au elaborat și/sau sunt responsabile de gestionarea respectivului formular și se specifică pe fiecare formular, imediat sub textul "durata medie de completare a formularului: x minute", având următorul format:

*Motivul colectării informațiilor: .....*

### Art. 7

(1) Durata de completare se actualizează ori de câte ori formularul suferă modificări.

(2) Modalitatea de calcul utilizată și durata medie de completare a fiecărui formular se înscriu într-un *Proces-verbal privind calculul duratei de completare*. Procesul-verbal se avizează de către conducătorul compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General care a elaborat și/sau este responsabil de gestionarea respectivului formular și se păstrează împreună cu documentația care a stat la baza calculului duratei de completare.

### Art. 8

Formularele aferente serviciilor publice furnizate și alte asemenea formulare sunt puse la dispoziția celor interesați în format letric și se completează olograf de către cei interesați, la Registratura PMB, precum și pe pagina proprie de internet, în format electronic editabil.

### Art. 9

Publicarea formularelor actualizate pe pagina de internet a PMB include, la denumirea fiecărui formular următoarea informație: "durata medie de completare: x minute".

## Art. 10

(1) Responsabilitatea actualizării formularelor, a transmiterii formularelor actualizate spre publicare și a verificării publicării acestora revine compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General care au elaborat și/sau sunt responsabile de gestionarea formularelor.

(2) Responsabilitatea publicării formularelor actualizate pe pagina de internet a Primăriei Municipiului București este a compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, respectiv Direcția Informatică.

## Capitolul III – Considerații finale

## Art. 11

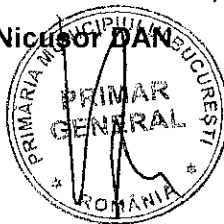
Prezenta Metodologie de completare a formularelor folosite la nivelul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București pentru prestarea unor servicii publice, respectiv colectarea datelor și modalitatea de calcul se aplică formularelor utilizate în prezent.

## Art. 12

Pe măsura elaborării sau introducerii de noi formulare care să permită editarea electronică, respectiv în funcție de modificările care survin în procedurile generale și în procedurile specifice ori în soluțiile tehnice folosite cu privire la datele care urmează a fi utilizate pentru soluționarea cererilor, Metodologie de completare a formularelor folosite la nivelul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București pentru prestarea unor servicii publice, respectiv colectarea datelor și modalitatea de calcul se actualizează.

**PRIMAR GENERAL,**

**Nicuşor DAN**



**Întocmit,**

**Direcția Auditul și Managementul Calității**

**Director Executiv,  
Alexandru DINESCU**

