

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA  
PRIMAR**

**D I S P O Z I T I E**

**de aprobare a metodologiei de calcul a duratei de completare a unui formular emis la nivelul  
Primăriei municipiului Cluj-Napoca**

Primarul municipiului Cluj-Napoca

Văzând referatul nr. 616986/425/28.06.2023 al Serviciul Centrul de informare pentru cetățeni prin care se propune aprobarea metodologiei de calcul a duratei de completare a unui formular emis la nivelul Primăriei municipiului Cluj-Napoca;

Având avizul Direcției Juridice,

Reținând prevederile art. 6 din OUG nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 9/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru publicarea și completarea unor acte normative;

În temeiul art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și lit. e) și alin. (5) lit. a)-c), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 199 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**D I S P U N E**

**Art. 1** Se aprobă metodologia de calcul a duratei de completare a unui formular emis la nivelul Primăriei municipiului Cluj-Napoca, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2** Biroul Mass-media va publica metodologia prevăzută la art. 1 pe pagina de internet a instituției.

**Art. 3** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează aparatul de specialitate al primarului, iar cu difuzarea dispoziției Serviciul Resurse umane.



Nr. 2690 din 30. IUN. 2023

Anexă la Dispoziția nr. .... /.....

2690 30.06.2023

## Metodologia de calcul al duratei de completare a unui formular emis la nivelul Primăriei municipiului Cluj-Napoca

**Art. 1.** Prezenta metodologie are ca scop determinarea duratei de completare a formularelor elaborate de comportamentele de muncă din cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca.

**Art. 2.** Prezenta metodologie se aplică formularelor standard, tipizate, indiferent de denumirea acestora - cerere, declarație, formular §.a.m.d. -, disponibile în format editabil, puse la dispoziția persoanelor fizice și persoanelor juridice pentru completare cu informații exacte și obiective, necesare stabilirii unor situații de fapt și legale în legătură cu serviciul public prestat.

**Art. 3.** Formularele trebuie să fie disponibile pe pagina de internet a Primăriei municipiului Cluj-Napoca, prin grija Biroului Mass-media, precum și pe punctul de contact unic electronic, prin grija Direcției Strategie de informatizare.

**Art. 4.** (1) Durata de completare se stabilește, în mod estimativ, de către comportamentul de muncă inițiator, în funcție de specificul fiecărei activități și de nevoile de adaptare logistice și legale.

(2) 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 eșantion reprezentativ de persoane, alese de către comportamentul de muncă inițiator, prin raportare la situațiile practice/de fapt. Reprezentativitatea înseamnă, în acest caz, stabilirea unui grup-țintă, pe cât posibil structurat în mod aproximativ egal, din bărbați și femei, respectiv un număr aproximativ egal de persoane din categoriile de vârstă 18-34 de ani, 35-49 de ani, peste 50 de ani și raportarea la:

a) diferențele viteze de dactilografie (lentă, medie, rapidă etc.) sau utilizarea unor eventuale facilități ale sistemelor informatici sau aplicațiilor disponibile, care permit calculul duratei de completare a formularelor, în cazul formularelor în format electronic;

b) viteza de prelucrare a informației asimilate (lentă, medie, rapidă etc.), în ceea ce privește completarea formularelor în format fizic.

3) Comportamentul de muncă inițiator calculează durata medie de completare pentru fiecare formular pe baza metodei prevăzute la alin.(2).

4) Durata medie de completare se specifică pe formular, folosind următorul format : „Durata medie de completare a formularului este de \_\_\_\_\_ minute”.

**Art. 5.** Responsabilitatea actualizării formularelor, în sensul celor de mai sus, revine comportimentelor care au elaborat sau sunt responsabile de gestionarea documentelor, inclusiv transmiterea acestora spre publicare, cu respectarea procedurilor documentate aprobate în acest sens la nivelul instituției.

DIRECTOR,

CĂLIN FORNA

ŞEF SERVICIU,

OANA MUREŞAN