



**MUNICIPIUL ZALĂU  
PRIMAR**

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj  
Telefon: (40)260.610550 Fax:(40)260.661869  
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

**DISPOZIȚIA NR. ...1.279**  
din .....03.....08..... 2023

**privind aprobarea Metodologiei de calcul a duratei de completare a formularelor  
disponibile la nivelul Primăriei Municipiului Zalău**

Primarul Municipiului Zalău:

Având în vedere: - Referatul întocmit de Direcția Administrație Publică – Serviciul Juridic-Contencios nr. 60029 din 03.08.2023 privind aprobarea metodologiei de calcul a duratei de completare a formularelor disponibile la nivelul Primăriei Municipiului Zalău;

În conformitate cu prevederile art. 6, din O.U.G. 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 179/2017, cu completările ulterioare, precum și cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 9/2023;

Potrivit dispozițiilor art. 154, art. 155, alin. (1), lit. d) și lit. e), alin. (5), lit. a) și lit. c), art. 196, alin. (1), lit. b) și art. 243, alin. (1), lit. a), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

**DISPUNE**

**Art. 1.** Se aprobă Metodologia de calcul a duratei de completare a formularelor disponibile la nivelul Primăriei Municipiului Zalău, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Direcția Resurse Umane, Unități de Învățământ, CFG - Serviciul Tehnologia Informației și Comunicării.

**Art. 3.** Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău și cu toate direcțiile, serviciile și compartimentele/birourile din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- Direcția de Asistență Socială Zalău;
- Serviciul de Administrare a Domeniului Public Zalău;
- Poliția Locală Zalău;
- Casa Municipală De Cultură Zalău;
- Sport Club Municipal Zalău.

**PRIMAR,**  
**Ionel Ciunt**



**Contrasemnează**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**Marina Bianca Fazacaș**

Întocmit,  
Gog Codruța Maria  
DAP/SJ-4EX

## **Metodologia de calcul a duratei de completare a formularelor disponibile la nivelul Primăriei Municipiului Zalău**

**Art. 1.** Prezenta metodologie are ca scop determinarea duratei medii de completare a formularelor elaborate de compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Zalău și este întocmită în temeiul prevederilor art. 6, din O.U.G. 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 179/2017, cu completările ulterioare, precum și cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 9/2023.

**Art. 2. (1)** Prezenta metodologie se aplică formularelor standard, tipizate, indiferent de denumirea acestora - cerere, declarație, formular ș.a.m.d. -, disponibile în format de hârtie/letric, precum și în format electronic - editabil, puse la dispoziția persoanelor fizice și juridice pentru completarea cu informații exacte și obiective, necesare stabilirii unor situații de fapt și de drept, în legătură cu serviciile publice solicitate/prestate.

**(2)** Formularele electronice care fac obiectul prezentei metodologii sunt disponibile pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Zalău, [www.zalausj.ro](http://www.zalausj.ro), precum și pe punctul de contact unic electronic (PCUe), prin platforma: [www.edirect.egovernare.ro](http://www.edirect.egovernare.ro), prin grija Serviciului Tehnologia Informației și Comunicării din cadrul Direcția Resurse Umane, Unități de Învățământ, CFG .

**Art. 3. (1)** Durata medie de completare se stabilește, în mod estimativ, de către fiecare compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Zalău pentru formularele proprii (letrice/electronice), în funcție de specificul activității și de nevoile de adaptare logistice și legale, utilizându-se una dintre metodele prevăzute de art. 4, alin. (2).

**(2)** Durata de completare precizată pe formularele electronice se actualizează la nevoie, în funcție de modificările ce survin în procedurile operaționale sau în soluțiile tehnice utilizate de compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Zalău, precum și ori de câte ori intervin modificări legislative în domeniu ori cu privire la conținutul formularului sau a datelor colectate.

**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, viteza sau

(2) Metodele de estimare care vor fi utilizate pentru stabilirea duratei de completare a formularelor disponibile la nivelul Primăriei Municipiului Zalău sunt următoarele:

a) eşantionarea internă, urmată de cronometrarea completării formularului de către personalul desemnat din cadrul compartimentului care elaborează formularul și calcularea unei durate medii de completare;

b) efectuarea unui sondaj de opinie la sediul Primăriei Municipiului Zalău, 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;

(3) 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.

(4) Pentru eşantionarea grupului-țintă necesar aplicării metodelor menționate la alin. (2), se are în vedere, pe cât posibil, ca structura acestuia să fie alcătuită, în mod aproximativ egal, din femei și bărbați, respectiv dintr-un număr aproximativ egal de persoane din următoarele categorii de vârstă: 18-34 ani, 35-49, peste 50 de ani și 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. 5** Persoanelor implicate în procedura de cuantificare a timpului necesar completării formularelor disponibile la nivelul Primăriei Municipiului Zalău le vor fi solicitate și propuneri de simplificare a formularului și/sau eficientizare a modalității de gestionare a acestuia.

**Art. 6.** Durata medie de completare se specifică pe fiecare formular, disponibil la nivelul Primăriei Municipiului Zalău, folosindu-se următorul format: „*Durata medie de completare a formularului este de ... minute.*”

**Art. 7.** Responsabilitatea actualizării formularelor și transmiterii acestora spre publicare revine compartimentelor care au elaborat formularele și celor care sunt responsabile cu gestionarea documentelor emise la nivelul Primăriei Municipiului Zalău.

**PRIMAR,**  
*Ionel Ciunt*



*Contrasemnează*  
**SECRETAR GENERAL,**  
*Marina Bianca Fazacaș*

Întocmit,  
Gog Codruța Maria  
DAP/SI-4EX