

## **Metodologia de calcul a duratei de completare a unui formular**

Prezenta metodologie are ca scop determinarea duratei medii de completare a formularelor elaborate de structurile funcționale ale Direcției de Sănătate Publică Mureș, în vederea gestionării informațiilor primite de la utilizatorii de servicii de comunicații electronice și de la alte categorii de solicitanți care se adresează instituției, conform procedurilor aplicabile.

### **Domeniul de aplicare**

Metodologia se aplică tuturor structurilor funcționale din Direcția de Sănătate Publică Mureș, care elaborează sau gestionează formulare.

### **Documente de referință**

- OUG nr. 41/ 2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative (modificat prin Legea nr. 9/ 2023)
- Procedură de Sistem COD PS 04 din 08.04.2019
- Procedură Operațională COD PO 16.13 din 06.05.2019 (Ediția I, Revizia I)

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

- a) au denumirea de cerere/cerere tip, memoriu tehnic/ memoriu prestări servicii/ declarații/ formulare tip/anexe sau alte asemenea denumiri;
- b) sunt utilizate în vederea interacțiunii cu persoane fizice sau persoane juridice în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin legislația în vigoare;
- c) sunt formulare destinate completării de către persoane fizice sau juridice;
- d) sunt formulare standard tipizate care nu implica creativitate, având doar scopul de a stabili o situație de fapt în raport cu instituția;
- e) sunt formulare disponibile pe pagina proprie de internet [www.aspms.ro](http://www.aspms.ro), sau pe punctul de contact unic electronic în măsura în care sunt acceptate de administrator, sau în format letric la sediul instituției.

**Art. 2.** Toate formularele care îndeplinesc criteriile de mai sus, au precizat într-un spațiu care permite vizualizarea cu ușurință, “timp pentru completare” și motivul colectării informației.

**Art. 3.** Modul de calcul a duratei de completare a unui formular se afișează pe pagina de internet a instituției în conformitate cu actul normativ mai sus enunțat.

**Art. 4.** Durata medie de completare a formularului se stabilește la nivelul structurilor funcționale prin completarea acestora de un eșantion ales dintre angajați, pe bază de voluntariat. Determinarea duratei medii de completare se realizează prin media aritmetică a timpilor obținuți ca urmare a completării efective. Se ia

în calcul faptul că, datele tehnice și informațiile administrative solicitate în formularul respectiv se consideră a fi la dispoziția imediată a solicitantului (facem referire la documentații tehnice și diverse acte administrative). Nu se iau în calcul colectarea efectivă a datelor și a informațiilor necesare, familiarizarea cu cerințele formularului, elaborarea documentațiilor tehnice prealabile.

Astfel, durata medie de completare a formularului se calculează astfel:

**durata medie de completare: x minute**

La nivelul structurilor funcționale pot fi aduse propuneri de simplificare a formularelor, sau de eficientizare a modalității de gestionare a acestora.

Responsabilitatea actualizării formularelor, astfel cum este descris în prezenta metodologie, este a compartimentelor care le-au elaborat sau sunt responsabile de gestionarea formularelor.

Formularele redactate se transmit spre publicare pe pagina de internet responsabilului IT, iar ceea ce se publică pe punctul de contact unic electronic definit de HG nr. 922/2010 privind organizarea și funcționarea Punctului de contact unic electronic, de persoana/persoanele desemnate, cu acces la această platformă.

**Art. 5.** Durata de completare se actualizează ori de câte ori formularul suferă modificări, dacă acest lucru se impune.

**Art. 6.** Formularele aferente serviciilor publice furnizate și alte asemenea, se pun la dispoziția persoanelor fizice sau juridice în format de hârtie/ letric la sediul instituției și pe pagina de internet, în format electronic editabil.

**Art. 7.** Modalitatea de transmitere a formularelor/ a dosarelor care conțin documente necesare furnizării unui serviciu de sănătate publică, este la aprecierea solicitantului respectiv, prin mijloace electronice (date de contact structuri funcționale: link: [www.aspms.ro/contact.html](http://www.aspms.ro/contact.html)), prin poștă sau prin completare la sediul instituției.

**Art. 8.** În considerarea interesului public și a reducerii timpului de obținere a documentelor în vederea obținerii serviciilor publice, Direcția de Sănătate Publică Mureș a afișat pe pagina de internet proprie formulare utile și “ timpul pentru completare“ a acestora după adoptarea OUG 41/28.06.2016, privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

DIRECTOR EXECUTIV,  
DR. IULIU MOLDOVAN