



Consiliul General al Municipiului București

ANEXĂ la Decizia
Directorului Executiv al D.G.E.P.-M.B.
nr. 128 din 07.09.2023

M e t o d o l o g i a de calcul a duratei de completare a formularelor folosite la nivelul D.G.E.P.-M.B. pentru prestarea unor servicii publice

I. Considerații generale privind formularele specifice D.G.E.P.-M.B.

D.G.E.P.-M.B., în calitate de organ de specialitate al administrației publice locale, prestează servicii publice cetățenilor în domeniul evidenței persoanelor, stării civile, protecției datelor cu caracter personal respectiv, furnizării datelor cu caracter personal din Registrul Național de Evidență a Persoanelor, furnizării informațiilor de interes public.

Principalele servicii publice prestate la sediul D.G.E.P.-M.B. sunt:

✓ *în domeniul evidenței persoanelor:*

- eliberarea actelor de identitate (cartea de identitate și cartea de identitate provizorie);
- înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței;
- eliberarea certificatului privind domiciliul înregistrat în R.N.E.P.;

✓ *în domeniul stării civile:*

- înscrierea/atribuirea codului numeric personal;

✓ *în domeniul protecției datelor cu caracter personal:*

- exercitarea dreptului de acces;
- exercitarea dreptului de intervenție
- exercitarea dreptului de opoziție.

✓ *în domeniul furnizării datelor cu caracter personal*

- comunicarea de date cu caracter personal din Registrul național de evidență a persoanelor, referitoare la: starea civilă (numele, prenumele, data și locul nașterii, cât și prenumele părinților persoanelor în cauză), actele de identitate eliberate persoanelor despre care sunt solicitate informații, domiciliile și reședințele acordate, respectiv codul numeric personal atribuit.

✓ în domeniul furnizării informațiilor de interes public

• comunicarea de informații de interes public conform Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru furnizarea acestor servicii publice **solicitantul trebuie să completeze formularele puse la dispoziție de către D.G.E.P.-M.B.** și să prezinte documentele necesare, după caz (ex. documente care fac, potrivit legii, dovada numelui de familie și a prenumelui, a datei de naștere, a stării civile, a cetățeniei române, a adresei de domiciliu, a adresei de reședință, procuri, traduceri legalizate, documente care să facă dovada temeiului legal al solicitării, achitării contravalorii taxelor privind actelor care vor fi eliberate).

Categoria / tipul serviciului public prestat rezultă din informațiile / datele înscrise de solicitant în formularul de referință (ex. eliberarea actului de identitate, procurarea unui certificat privind domiciliul înregistrat în R.N.E.P. ori furnizarea unor date cu caracter personal, atribuirea și/sau înscrierea codului numeric personal, etc.).

Formularul, indiferent dacă este imprimat tipărit sau on-line, este un document proiectat cu o structură și cu un format standard care permit editarea / inserarea datelor și informațiilor solicitate.

II. Calculul duratei de completare a formularelor

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.

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.

2. Metodele de estimare care vor fi utilizate pentru stabilirea duratei de completare a formularelor D.G.E.P.M.B. sunt:

- ❖ eșantionarea internă, urmată de cronometrarea completării formularului de către personalul desemnat din cadrul structurii și calcularea unei durate medii de completare;
- ❖ efectuarea unui sondaj de opinie on-line sau la sediul D.G.E.P.-M.B., 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; după calcularea duratei medii de completare a datelor se va face o mențiune, în acest sens, pe formularele utilizate la nivelul D.G.E.P.-M.B.

2.1. Folosirea unor sisteme informatice sau utilizarea unor aplicații în care formularul se completează online, precum și stabilirea duratei medii de completare a acestuia; metoda va fi utilizată în măsura în care mijloacele informatice, ce permit editarea formularelor, vor fi implementate.

2.2. 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.

2.3. 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.

III. Dispoziții finale și tranzitorii

1. Prezenta metodologie se aplică formularelor folosite în prezent, care se completează olograf, de către solicitanți, în contextul furnizării serviciilor publice din competența D.G.E.P.-M.B.
2. Pe măsura elaborării și introducerii unor formulare care să permită editarea electronică, respectiv în funcție de modificările ce vor surveni în procedurile operaționale ori în soluțiile tehnice folosite cu privire la datele ce urmează a fi utilizate pentru soluționarea cererilor, metodologia calculării duratei de completare se va actualiza.