



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ VASLUI

DECIZIA NR. 49

din 31.08.2016

Inspectorul șef CHIRVASE GHEORGHE, numit în funcție în baza Ordinului MMFPSPV nr. 1455/21.07.2014,

Având în vedere:

- Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1377/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, precum și pentru stabilirea unor măsuri cu caracter organizatoric, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1685/06.12.2010 a Ministrului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, pentru aprobarea Regulamentului propriu de organizare și funcționare al ITM, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Adresa Inspecției Muncii nr. 300/SSPPP/12.08.2016, nr. înregistrare ITM Vaslui 7285/16.08.2016, privind măsurile necesare ce trebuie să se întreprindă pentru aducerea la îndeplinire a obligațiilor legale prevăzute de OUG nr. 41/2016;
- Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice nr. 1353/05.08.2016 privind aprobarea metodologiei cadru cu privire la calcularea duratei de completare a unui formular și cu privire la alte aspecte legate de motivarea colectării informației,

În baza art. 24 punctul 17 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Inspectoratului Teritorial de Muncă, aprobat prin Ordinul MMFPS nr. 1685/06.12.2010, emite următoarea

DECIZIE,

Art.1 Începând cu data prezentei se aprobă Metodologia Proprie cu privire la calcularea duratei de completare a formularelor utilizate în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Vaslui în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice și cu privire la alte aspecte legate de motivarea colectării informației, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2 Prevederile prezentei decizii vor fi aduse la cunoștință întregului personal al instituției de către șefii compartimentelor, sub semnătură de luare la cunoștință.

Inspector șef
Gheorghe CHIRVASE




INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ VASLUI

Vizat pentru legalitate,

Aurelia BADAC



Consilier juridic

Întocmit,

Ana MAZILU



Consilier - Comp. Resurse Umane



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ VASLUI

Nr. 7655/RG/31.08.2016

Metodologie Proprie

cu privire la calcularea duratei de completare a formularelor utilizate în cadrul ITM Vaslui în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice și cu privire la alte aspecte legate de motivarea colectării informației

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 modificare și completarea unor acte normative și a metodologiei cadru cu privire la calcularea duratei de completare a unui formular și cu privire la alte aspecte legate de motivarea colectării informației, anexă la Ordinul MMFPSPV nr. 1353/05.08.2016, formularele care îndeplinesc criteriile prevăzute la art. 1, lit. a-f din metodologia cadru utilizate de I.T.M Vaslui în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin lege, aferente tuturor serviciilor publice furnizate sunt:

I. În domeniul relațiilor de muncă:

- a) Cerere de eliberare a registrului de evidență a zilelor; - Anexa nr. 1
- b) Adresă privind depunerea extraselor lunare din registrul de evidență a zilelor; - Anexa nr. 2
- c) Cerere de eliberare a adeverinței/lor de vechime; - Anexa nr. 3
- d) Formular sesizare; - Anexa nr. 4
- e) Cerere de eliberare a unui/ei cereri extras revisal/adeverințe privind numărul de salariați/certificat privind numărul de salariați; - Anexa nr. 5
- f) Cerere de eliberare a datelor din Registrul general de evidență al salariaților pentru refacerea conținutului bazei de date la angajator; - Anexa nr. 6
- g) Cerere de eliberare a numelui de utilizator și a parolei necesare accesării on-line a aplicației pentru depunerea registrului de evidență a salariaților în format electronic, precum și a preschimbării parolei; - Anexa nr. 7



II. In domeniul Securității și sănătății în muncă:

Formularele utilizate în cadrul compartimentului securitate și sănătate în muncă în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice, sunt:

- h) CERERE DE ABILITARE PENTRU SERVICII EXTERNE DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE - Anexa nr. 8
- b) CERERE DE REÎNNOIRE A CERTIFICATULUI DE ABILITARE - Anexa nr. 9
- i) CERERE ÎN VEDEREA AVIZĂRII DOCUMENTAȚIILOR CU CARACTER TEHNIC DE INFORMARE ȘI
- j) INSTRUIRE ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ- Anexa nr. 10
- k) NOTIFICARE PENTRU PRESTARE PERMANENTĂ, ÎN REGIM DE STABILIRE - Anexa nr. 11
- l) NOTIFICARE PENTRU PRESTARE TEMPORARĂ SAU OCAZIONALĂ- Anexa nr.12
- m) CERERE DE AUTORIZAREA FUNCȚIONĂRII DIN PUNCT DE VEDERE AL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ- Anexa nr.13
- n) MODEL DE DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE- Anexa nr. 14

III. Alte formulare utilizate în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin lege, aferente tuturor serviciilor publice furnizate

Compartiment Resurse umane:

- o) Formular de înscriere concurs. - Anexa nr. 15

Art. 2 Toate formularele utilizate de I.T.M Vaslui în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin lege, aferente tuturor serviciilor publice furnizate au precizat în conținutul acestora, într-un spațiu care permite vizualizarea cu ușurință a, următoarele:

- a) durata medie de completare;
- b) motivul colectării informațiilor;
- c) modalitatea de completare, olograf sau prin sisteme de tehnoredactare ori prin ambele;
- d) modalitatea de transmitere a formularului, respectiv prin mijloace electronice, prin fax, prin poștă sau prin completare la sediul instituției (cu precizarea adresei de e-mail la care se trimite)

Capitolul II - Algoritm de calcul duratei de completare a formularului:



A) „Cerere de eliberare a registrului de evidență a zilelor” Anexa nr.1

Durata medie de completare a formularului „Cerere de eliberare a registrului de evidență a zilelor” s-a stabilit :

- a) prin eșantionare internă, urmată de cromometrarea competenței formularului de un număr de cinci funcționari publici din cadrul instituției;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 2,62 minute.

- b) prin efectuarea unui sondaj de opinie la locul primirii formularului, adresat celor 5 beneficiari care au completat formularul respectiv;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 4,5 minute

- c) prin cronometrarea duratei timpului de completare informatizată de către doi funcționari publici din cadrul ITM Vaslui, pentru situația completării formularului.

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 4 minute

ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI, PENTRU FORMULARUL „Cerere de eliberare a registrului de evidență a zilelor” S-A STABILIT O DURATĂ MEDIE DE COMPLETARE DE 3,71, aproximativ 4 MINUTE

B) „Adresă privind depunerea extraselor lunare din registrul de evidență a zilelor” - Anexa nr.2

Durata medie de completare a a formularului „Adresă privind depunerea extraselor lunare din registrul de evidență a zilelor” s-a stabilit :

- a) prin eșantionare internă, urmată de cromometrarea competenței formularului de un număr de cinci funcționari publici din cadrul instituției;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 2,4 minute.

- b) prin efectuarea unui sondaj de opinie la locul primirii formularului, adresat celor 4 beneficiari care au completat formularul respectiv;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 3 minute

- c) prin cronometrarea duratei timpului de completare informatizată de către doi funcționari publici din cadrul ITM Vaslui, pentru situația completării formularului.

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 4.5 minute

ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI, PENTRU FORMULARUL „Adresă privind depunerea extraselor lunare din registrul de evidență a zilelor” S-A STABILIT O DURATĂ MEDIE DE COMPLETARE DE 3,3 , aproximativ 3 MINUTE ȘI 30 SECUNDE

C) „Cerere de eliberare a adeverinței/lor de vechime”- Anexa nr. 3



Durata medie de completare a a formularului „Cerere de eliberare a adeverinței/lor de vechime” s-a stabilit :

- a) prin eșantionare internă, urmată de cromometrarea competenței formularului de un număr de cinci funcționari publici din cadrul instituției;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 2,6 minute.

- b) prin efectuarea unui sondaj de opinie la locul primirii formularului, adresat celor 5 solicitanți care au completat formularul respectiv;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 3,8 minute

- c) prin cronometrarea duratei timpului de completare informatizată de către doi funcționari publici din cadrul ITM Vaslui, pentru situația completării formularului.

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 4 minute

ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI, PENTRU FORMULARUL „Cerere de eliberare a adeverinței/lor de vechime” S-A STABILIT O DURATĂ MEDIE DE COMPLETARE DE 3,47, aproximativ 3 MINUTE ȘI 30 DE SECUNDE

D) Formular „Sesizare” - Anexa nr. 4

Durata medie de completare a a formularului „sesizare” s-a stabilit :

- a) prin efectuarea unui sondaj de opinie la locul primirii formularului, adresat celor 6 petiționari care au completat formularul respectiv;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 28,16 minute

ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI, PENTRU FORMULARUL „sesizare” S-A STABILIT O DURATĂ MEDIE DE COMPLETARE DE 28,16, aproximativ 30 MINUTE

E) „Cerere de eliberare a unui/ei cereri extras revisal/adeverințe privind numărul de salariați/certificat privind numărul de salariați” - Anexa nr. 5

Durata medie de completare a a formularului „Cerere de eliberare a unui/ei cereri extras revisal/adeverințe privind numărul de salariați/certificat privind numărul de salariați”

s-a stabilit :

- a) prin eșantionare internă, urmată de cromometrarea competenței formularului de un număr de cinci funcționari publici din cadrul instituției;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 1,8 minute.

- a) prin efectuarea unui sondaj de opinie la locul primirii formularului, adresat celor 21 solicitanți care au completat formularul respectiv la ITM Vaslui și la punctele de lucru din Huși și Bârlad;



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ VASLUI

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 3,25 minute

- b) prin cronometrarea duratei timpului de completare informatizată de către doi funcționari publici din cadrul ITM Vaslui, pentru situația completării formularului.

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 3,5 minute

ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI, PENTRU FORMULARUL „Cerere de eliberare a unui/ei cereri extras revisal/adeverințe privind numărul de salariați/certificat privind numărul de salariați”

S-A STABILIT O DURATĂ MEDIE DE COMPLETARE DE 2,85 aproximativ 3 MINUTE

F) „Cerere de eliberare a datelor din Registrul general de evidență al salariaților pentru refacerea conținutului bazei de date la angajator” - Anexa nr. 6

Durata medie de completare a a formularului „Cerere de eliberare a datelor din Registrul general de evidență al salariaților pentru refacerea conținutului bazei de date la angajator”

s-a stabilit :

- a) prin eșantionare internă, urmată de cromometrarea competenței formularului de un număr de cinci funcționari publici din cadrul instituției;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 1,6 minute.

- b) prin efectuarea unui sondaj de opinie la locul primirii formularului, adresat celor 5 solicitanți care au completat formularul respectiv;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 3.4 minute

- c) prin cronometrarea duratei timpului de completare informatizată de către doi funcționari publici din cadrul ITM Vaslui, pentru situația completării formularului.

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 2 minute

ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI, PENTRU FORMULARUL „Cerere de eliberare a datelor din Registrul general de evidență al salariaților pentru refacerea conținutului bazei de date la angajator”

S-A STABILIT O DURATĂ MEDIE DE COMPLETARE DE 2,33, aproximativ 2 MINUTE ȘI 30 DE SECADE

G) „Cerere de eliberare a numelui de utilizator și a parolei necesare accesării on-line a aplicației pentru depunerea registrului de evidență a salariaților în format electronic, precum și a preschimbării parolei” - Anexa nr. 7

Durata medie de completare a a formularului „Cerere de eliberare a numelui de utilizator și a parolei necesare accesării on-line a aplicației pentru depunerea



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ VASLUI

registrlui de evidență a salariaților în format electronic, precum și a preschimbării parolei”

s-a stabilit :

a) prin eșantionare internă, urmată de cromometrarea competenței formularului de un număr de cinci funcționari publici din cadrul instituției;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 2,4 minute.

b) prin efectuarea unui sondaj de opinie la locul primirii formularului, adresat celor 16 solicitanți care au completat formularul respectiv;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 2.33 minute

c) prin cronometrarea duratei timpului de completare informatizată de către doi funcționari publici din cadrul ITM Vaslui, pentru situația completării formularului.

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 2,5 minute

ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI, PENTRU FORMULARUL „Cerere de eliberare a numelui de utilizator și a parolei necesare accesării on-line a aplicației pentru depunerea registrului de evidență a salariaților în format electronic, precum și a preschimbării parolei”

S-A STABILIT O DURATĂ MEDIE DE COMPLETARE DE 2,41, aproximativ 2 MINUTE ȘI 30 DE SECADE

II. In domeniul Securității și sănătății în muncă:

În domeniul Securității și sănătății în muncă durata de completare a formularelor utilizate de I.T.M Vaslui în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin lege, aferente tuturor serviciilor publice furnizate a fost stabilită de Inspecția Muncii conform adreselor nr. 311/SSPPP/19.08.2016, respectiv 292/SSPPP/10.08.2016.

Formularele utilizate în cadrul compartimentului securitate și sănătate în muncă în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice, pentru care s-a stabilit de către Inspecția Muncii durata medie de completare, potrivit adreselor menționate durata medie de completare sunt:

H) CERERE DE ABILITARE PENTRU SERVICII EXTERNE DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE - Anexa nr. 8

Durata de completare: aprox. 5 min, stabilită prin adresa nr.292/S.S.P.P.P./10.08.2016

I) CERERE DE REÎNNOIRE A CERTIFICATULUI DE ABILITARE - Anexa nr. 9

Durata de completare: aprox. 5 min, stabilită prin adresa nr.292/S.S.P.P.P./10.08.2016



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ VASLUI

J) CERERE ÎN VEDEREA AVIZĂRII DOCUMENTAȚIILOR CU CARACTER TEHNIC DE INFORMARE ȘI INSTRUIRE ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ- Anexa nr. 10

Durata de completare: aprox. 5 min., stabilită prin adresa nr.292/S.S.P.P.P./10.08.2016

K) NOTIFICARE PENTRU PRESTARE PERMANENTĂ, ÎN REGIM DE STABILIRE - Anexa nr. 11

Durata de completare: aprox. 5 min., stabilită prin adresa nr.292/S.S.P.P.P./10.08.2016

L) NOTIFICARE PENTRU PRESTARE TEMPORARĂ SAU OCAZIONALĂ- Anexa nr.12

Durata de completare: aprox. 5 min., stabilită prin adresa nr.292/S.S.P.P.P./10.08.2016

M) CERERE DE AUTORIZAREA FUNCȚIONĂRII DIN PUNCT DE VEDERE AL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ- Anexa nr.13

Durata de completare: aprox. 10 min., stabilită prin adresa nr.311/S.S.P.P.P./19.08.2016

N) MODEL DE DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE- Anexa nr. 14

Durata de completare: aprox. 5 min., stabilită prin adresa nr.311/S.S.P.P.P./19.08.2016

III. Alte formulare utilizate în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin lege, aferente tuturor serviciilor publice furnizate

Compartiment Resurse umane:

O) „Formular de însiere concurs” - Anexa nr. 15

Durata medie de completare a a formularului „Formular de însiere concurs”

s-a stabilit :

a) prin eșantionare internă, urmată de cromometrarea competențelor formularului de un număr de cinci funcționari publici din cadrul instituției;

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 6,2 minute.

c) prin efectuarea unui sondaj de opinie la locul primirii formularului, adresat celor care au completat formularul respectiv;

Conform acestei metode nu s-a putut stabili o durată medie de completare datorită faptului că în perioada întocmirii metodologiei nu a fost organizat nici un concurs, formularul neputând fi completat de nici un participant.

d) prin cronometrarea duratei timpului de completare informatizată de către doi funcționari publici din cadrul ITM Vaslui, pentru situația completării prin tehnoredactare informatizată a formularului.

Conform acestei metode s-a stabilit o durată medie de completare de 8 minute



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ VASLUI

ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI, PENTRU FORMULARUL „Formular de însiere concurs”

S-A STABILIT O DURATĂ MEDIE DE COMPLETARE DE 7,1 , aproximativ 7 MINUTE ȘI 30 DE SECADE

Art. 3 Modul de calcul a duratei de completare a formularelor utilizate de I.T.M Vaslui în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin lege, aferente tuturor serviciilor publice furnizate au fost afișate pe pagina proprie de internet a I.T.M Vaslui.

Art. 4 Durata de completare se va actualiza ori de câte ori formularul va suferi modificări.

Art. 5 Formularelor utilizate de I.T.M Vaslui în cadrul interacțiunii cu persoanele fizice și juridice, în exercitarea drepturilor sau pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor stabilite prin lege, aferente tuturor serviciilor publice furnizate se pun la dispoziția cetățenilor persoane fizice și juridice în format de hârtie / lectric la sediul ITM Vaslui, pe pagina proprie de internet www.itmvaslui.ro.

Gheorghe CHIRVASE

Inspector Șef

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vaslui

