SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ MAVROMATI BOTOSANI

str.Marchian nr.11, Botoşani, tel 0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro
u caracter personal nr.35268

Către,

Fundația „Freies Europa Weltanschauung"

Ca urmare a adresei dvs. înregistrată cu nr. 40358/17.08.2026, prin care solicitați, conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, mai multe informații referitor la serviciile medicale validate de spital prin utilizarea CEI, vă comunicăm următoarele:

Cărțile electronice de identitate (CEI) vor permite autentificarea pacienților în sistemul asigurărilor sociale de sănătate începând cu data de 1 septembrie 2026.

Această dată este corelată cu lansarea noii infrastructuri digitale și a portalului „e-SănătateaMea" al Casei Naționale de Asigurări de Sănătate (CNAS).

Conform art.280 alin (2^1) din Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, începând cu semestrul II al anului 2026, Casa Națională de Asigurări de Sănătate dezvoltă, administrează și pune la dispoziția asiguraților portalul «e-SănătateaMea», funcționalitate a Platformei informatice din asigurările de sănătate. Aceasta va funcționa ca o componentă esențială a noii Platforme Informatice a Asigurărilor de Sănătate (PIAS) gestionate de CNAS.

Infrastructura informatică pentru preluarea funcțiilor cardului de sănătate de către CEI la nivelul Spitalului nu este încă operațională și se așteaptă în acest sens instrucțiuni de la Casa de Asigurări de Sănătate Botoșani.

Pentru mai multe detalii vă puteți adresa Casei de Asigurări de Sănătate Botoșani.

MAN

COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL
Jr.

Copie e-mail primit

De la	Spitalul Municipal Dorohoi <office@spitaldorohoi.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 14 Sep 2026 12:02:44 +0300
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Către: FUNDAŢIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
Ref: Solicitare informații de interes public în baza Legii nr. 544/2001
Ca urmare a cererii dumneavoastră transmise pe adresa instituției noastre, prin care solicitați informații privind utilizarea Cărții Electronice de Identitate (CEI) în Platforma Informatică din Asigurările de Sănătate (PIAS) pentru perioada 12.02.2026–11.08.2026, vă comunicăm următoarele:La nivelul Spitalului Municipal „Academician Leon Dănăilă” Dorohoi nu există înregistrări, proceduri, documente tehnice sau informații referitoare la punctele 1–10 din solicitarea dumneavoastră (exceptie face punctul 7 - exista 1 cititor compatibil CEI dar este utilizat pentru datele de identificare a pacientilor nefiind folosit pentru autentificare si validarea serviciilor medicale).
Sistemul informatic actual al unității noastre sanitare nu deține și nu generează date distincte sau statistici specifice legate de utilizarea CEI. Prin urmare, instituția se află în imposibilitatea de a vă furniza indicatorii sau copiile documentelor menționate în cuprinsul adresei.

Cu stimă,Conducerea Spitalului Municipal „Academician Leon Dănăilă” Dorohoi

-

--

Prezentul mesaj poate contine informatii confidentiale si este proprietatea exclusiva a Spitalului Municipal Dorohoi.
Mesajul se adreseaza numai persoanei fizice sau juridice vizata ca destinatar. Daca nu sunteti destinatarul vizat, va informam ca dezvaluirea, copierea, distribuirea sau initierea unor actiuni pe baza prezentei informatii sunt strict interzise si atrag raspunderea civila si/sau penala dupa caz. Daca ati primit acest mesaj din eroare, va rugam sa ne notificati imediat la adresa de email: office@spitaldorohoi.ro si sa-l stergeti apoi din sistemul dvs.

Apreciem si va multumim pentru sprijinul acordat in pastrarea confidentialitatii corespondentei noastre.

Copie e-mail primit

De la	
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 17 Aug 2026 08:55:54 +0000
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

SOLICITARE INREGISTRATA CU NR 22036/17.08.2026

Copie e-mail primit

De la	primaria <primaria@stefanesti-bt.ro>
Către	"'Freies Europa - Legea 544'" <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Fri, 21 Aug 2026 12:55:02 +0300
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua,

Confirmam primirea. Solicitarea dvs. a dost inregistrata in programul de Registratura generala la nr. 7594/21.08.2026.

Cu stima,

Orasul Stefanesti

str. Stefan Luchian nr. 4

Tel./ 0231564101; 0231564381

fax: 0231564101 (tasta 0)

Primăria Orașului Ștefănești prelucrează date cu caracter personal conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016- GDPR și în scopurile stabilite de lege.

PRIMĂRIA
ORAȘULUI
SĂVENI

ROMANIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CIF 3372050

2026

Nr.8318 din 26.08.2026

Către,

FUNDAȚIA „FREIES EUROPA WELTANSCGAUUNG"
Mun. Satu Mare, str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare
e-mail: Legea544@freies-europa.ro

Referitor la solicitarile dumneavoastră formulată în baza prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, înregistrată la instituția noastră cu cu nr. 8235/2026 și 8318/2026, vă comunicăm că solicitarea dvs. cuprinde, pe lângă solicitarea unor documente existente și solicitări referitoare la centralizarea, agregarea, defalcarea și prelucrarea unor date pe perioade, sedii, categorii de servicii și modalități de verificare, precum și la elaborarea unor situații statistice care nu sunt întocmite și nu sunt deținute în această formă de Primăria Orașului Săveni. În acest context, răspunsul de față are în vedere informațiile și documentele existente și deținute de instituție, în forma în care acestea se află în evidențele noastre la data formulării răspunsului.

1. La nivelul Primăriei Orașului Săveni nu există o procedură, instrucțiune sau regulă internă distinctă, elaborată exclusiv pentru acceptarea și utilizarea CEI ori pentru verificarea domiciliului sau reședinței titularului CEI, în sensul solicitat prin cerere.
Soluționarea cererilor și prestarea serviciilor publice se realizează de compartimentele competente, în funcție de natura serviciului solicitat, cu respectarea legislației aplicabile fiecărui domeniu și a atribuțiilor legale ale compartimentului competent, fără a fi restricționări față de deținătorii CEI.

2. Primăria Orașului Săveni nu deține o bază de date sau un centralizator statistic distinct care să permită identificarea numărului total al cererilor, operațiunilor ori interacțiunilor în care persoanele s-au identificat prin CEI, defalcat lunar, pe sedii și pe categorii de servicii, precum și a datei primei și ultimei operațiuni soluționate prin utilizarea CEI.
În consecință, nu au fost identificate în evidențele instituției date statistice în forma și structura solicitate, astfel încât nu poate fi comunicată o situație numerică rezultată dintr-o evidență care nu este constituită.
Precizăm că prezenta împrejurare nu reprezintă un refuz de comunicare a unor date existente, ci faptul că datele solicitate nu sunt evidențiate și centralizate distinct după criteriile indicate în cerere.

3. În funcție de natura serviciului solicitat, verificarea datelor privind domiciliul sau reședința se realizează de către structura competentă din cadrul Primăriei Orașului Săveni, cu respectarea competențelor legale și a prevederilor aplicabile fiecărui serviciu.
În ceea ce privește Cartea Electronică de Identitate, datele stocate în componenta electronică a documentului pot fi citite și verificate prin utilizarea aplicației RO CEI Reader, instrument informatic destinat citirii și verificării datelor stocate în cipul CEI.
Totodată, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Săveni (SPCLEP Săveni), structură din cadrul Primăriei Orașului Săveni, are competențe în materia evidenței

persoanelor şi, în condiţiile legii, poate elibera Certificatul privind domiciliul înregistrat în Registrul naţional de evidenţă a persoanelor (RNEP).
Acest certificat reprezintă un document oficial distinct, emis în condiţiile legislaţiei aplicabile, care atestă datele privind domiciliul înregistrat în RNEP.
Menţionăm însă că existenţa acestui document oficial nu presupune solicitarea sa în mod automat tuturor titularilor CEI. Necesitatea prezentării unui document distinct privind domiciliul sau reşedinţa se stabileşte în raport cu obiectul concret al serviciului solicitat şi cu prevederile legale aplicabile acelui serviciu.
Primăria Oraşului Săveni nu deţine o evidenţă statistică distinctă, centralizată la nivelul instituţiei, din care să rezulte, pentru perioada de referinţă, numărul cazurilor în care domiciliul sau reşedinţa a fost verificată prin fiecare dintre modalităţile enumerate în solicitare.
4. La nivelul Primăriei Oraşului Săveni, prin SPCLEP Săveni, se desfăşoară activităţile care intră în competenţa serviciului în materia evidenţei persoanelor, inclusiv cele privind eliberarea, în condiţiile legii, a Certificatului privind domiciliul înregistrat în Registrul naţional de evidenţă a persoanelor.
În situaţiile în care, potrivit legislaţiei aplicabile serviciului solicitat, este necesară dovedirea distinctă a domiciliului sau reşedinţei, aceasta se realizează prin documentele prevăzute de cadrul legal aplicabil.
Totodată, pentru titularii CEI, datele electronice ale documentului pot include adresa de domiciliu, iar acestea pot fi citite prin utilizarea aplicaţiei RO CEI Reader.
Primăria Oraşului Săveni nu deţine o evidenţă statistică distinctă privind numărul cazurilor în care titularilor CEI li s-a solicitat sau aceştia au prezentat certificate, adeverinţe ori alte înscrisuri distincte pentru dovedirea domiciliului sau reşedinţei, defalcat pe servicii şi sedii.
În consecinţă, nu poate fi furnizată o statistică în forma solicitată, întrucât o asemenea evidenţă nu este constituită şi nu este urmărită distinct în evidenţele curente ale instituţiei.
5. În vederea soluţionării prezentei solicitări, a fost verificat Registrul de evidenţă a petiţiilor al Primăriei Oraşului Săveni.
În urma verificării efectuate, nu au fost identificate petiţii, reclamaţii sau sesizări care să aibă ca obiect:

- refuzul acceptării Cărţii Electronice de Identitate;
- imposibilitatea citirii CEI;
- solicitarea unei adeverinţe sau a unui certificat distinct pentru dovedirea domiciliului ori reşedinţei în cazul titularilor CEI;
- refuzul certificatului electronic privind domiciliul sau reşedinţa;
- trimiterea solicitantului la o altă instituţie pentru dovedirea domiciliului sau reşedinţei;
- amânarea, suspendarea sau refuzul soluţionării unui serviciu public din motivele menţionate în solicitare.

Această constatare priveşte exclusiv petiţiile, reclamaţiile şi sesizările înregistrate în registrul verificat şi nu reprezintă o evidenţă statistică a tuturor operaţiunilor administrative efectuate la nivelul instituţiei.
6. În cadrul SPCLEP Săveni există echipament specific pentru citirea CEI , instalate de către reprezentanţii DGEP .
7. În ceea ce priveşte verificarea şi/sau preluarea datelor privind domiciliul sau reşedinţa din RNEP ori din alte sisteme informatice, acestea se realizează, după caz, în cadrul competenţelor

legale ale SPCLEP Săveni și ale celorlalte structuri competente ale Primăriei, potrivit legislației și mecanismelor informatice puse la dispoziție de autoritățile competente.
Primăria Orașului Săveni nu deține o evidență statistică distinctă a numărului verificărilor efectuate prin fiecare dintre mecanismele enumerate în solicitare, defalcat pe perioade, servicii și sedii.
În ceea ce privește eventualele protocoale, acorduri sau documente tehnice, vor putea fi comunicate, în condițiile legii, documentele existente efectiv în evidențele instituției, în măsura în care acestea corespund obiectului solicitării.
8. La nivelul Primăriei Orașului Săveni nu există o procedură internă distinctă elaborată exclusiv cu privire la acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței.
Documentele electronice prezentate în cadrul serviciilor publice sunt analizate de compartimentul competent în funcție de natura serviciului, autenticitatea și valabilitatea documentului și de cerințele legale aplicabile serviciului respectiv.
Instituția nu deține o evidență statistică distinctă privind numărul documentelor de această natură acceptate sau refuzate în perioada de referință.
9. În urma verificării Registrului de evidență a petițiilor, nu au fost identificate petiții, reclamații sau sesizări privind:

- refuzarea CEI;
- imposibilitatea citirii CEI;
- solicitarea unei adeverințe sau a unui certificat distinct privind domiciliul/reședința;
- refuzul certificatului electronic;
- trimiterea persoanei la o altă instituție;
- amânarea sau refuzul soluționării unui serviciu pentru motivele indicate în cerere.

10. La nivelul instituției, nu au fost efectuate rapoarte distincte de control, audit, monitorizare sau verificare având ca obiect specific acceptarea CEI ori verificarea domiciliului/reședinței, precum și acte de remediere aferente unor asemenea rapoarte.

Prezentele informații vă sunt comunicate în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Primar,

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
ORASUL STEFANESTI
Cod fiscal 3373403
Stefanesti, str. Stefan Luchian nr. 4 ,Tel./fax 0231564101 , 0231564381,
www.orasulstefanesti-bt.ro
e-mail : primaria@stefanesti-bt.ro , contabilitate@stefanesti-bt.ro , primar@stefanesti-bt.ro , viceprimar@stefanesti-bt.ro , impozite@stefanesti-bt.ro , situatiideurgenta@stefanesti-bt.ro , administratorpublic@stefanesti-bt.ro , asistentasociala@stefanesti-bt.ro , registruagricol@stefanesti-bt.ro

Nr. înregistrare RP544:**33**/28.08.2026

Scrisoare de răspuns la cerere

De la: Primăria Orașului Ștefănești
Sediul/Adresa: Str. Ștefan Luchian, nr. 4, oras Ștefănești, județ Botoșani, cod 717385
Persoană de contact:

Către:
FUNDAŢIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
Mun. Satu Mare, Str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare, cod poştal 440024 CIF 26787560, Nr. Reg. Nat. O.N.G. 3163/B/2009
Legea544@freies-europa.ro

Ref: Solicitarea transmisă prin email in data de 14.08.2026/nr. **Registratura generală**: 7594/21.08.2026 nr. RP544 **31/21.08.2026**

În urma cererii dumneavoastră înregistrate în cadrul Primăriei orașului Ștefănești în ***Registrul Special pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public*** la nr. 31/21.08.2026, prin care, în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, solicitaţi o serie de informaţii privind modul prin care organul fiscal local verifică domiciliul persoanelor care se identifică prin cartea electronica de identitate (CEI), după evaluarea primară a solicitării, cu respectarea termenelor prevăzute la art. 16 alin. (1), alin. (2) si art. 20 alin. (4) din H.G. 123/2002:

a) 10 zile pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
b) 10 zile pentru anunțarea solicitantului că termenul prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
c) 30 de zile pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a);
d) 5 zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

calculate de la data înregistrării solicitării în *Registrul Special pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public*:

vă comunicăm următoarele:

1. Primăria Orașului Ștefănești respectă cadrul legal în vigoare aplicabil utilizării cărții electronice de identitate, activitatea instituției desfășurându-se cu respectarea dispozițiilor legale incidente în materia evidenței persoanelor și a actelor de identitate.

În acest context, nu a fost elaborată o procedură internă distinctă referitoare exclusiv la identificarea titularilor CEI și verificarea domiciliului înscris electronic în aceasta, întrucât modul de utilizare, verificare și prelucrare a datelor aferente acesteia este reglementat prin legislația în vigoare și prin normele și instrucțiunile emise de autoritățile competente.

2. La nivelul Primăriei Orașului Ștefănești, în prezent, nu sunt puse în funcțiune și nu sunt utilizate cititoare pentru cartea electronică de identitate (CEI). În consecință, nu au fost întocmite protocoale, acorduri de acces, proceduri tehnice sau procese verbale de testare.

Verificarea cărții electronice de identitate, atunci când aceasta este necesară în desfășurarea activității instituției, se realizează prin intermediul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP), care își desfășoară activitatea în aceeași clădire în care funcționează Primăria Orașului Ștefănești.

Amplasarea în aceeași locație facilitează accesul la serviciile și mijloacele tehnice disponibile la nivelul SPCLEP și permite efectuarea verificărilor necesare în condiții operative.

3. Cu privire la cititoarele CEI, precizăm că până la data prezentei, la nivelul instituției nu au fost achiziționate astfel de echipamente. Totodată, în vederea asigurării infrastructurii tehnice necesare și a facilitării verificării cărții electronice de identitate în cadrul activității instituției, procedura de achiziționare a cititoarelor CEI a fost demarată, urmând a fi finalizată cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

4. La nivelul Orașului Ștefănești nu este întocmită o evidență statistică a verificărilor domiciliului, defalcate conform solicitării dvs.

Cu toate acestea, precizăm că cetățenii orașului au beneficiat de sprijin din partea instituției ori de câte ori a fost necesar pentru verificarea și dovedirea domiciliului, iar certificatul electronic de atestare a domiciliului a fost recunoscut și acceptat de către personalul instituției atât în format fizic, cât și în format electronic.

Totodată, în situațiile în care, pentru soluționarea unei solicitări, a fost necesară obținerea unei dovezi privind domiciliul prin intermediul SPCLEP, solicitările transmise în acest sens au fost soluționate în regim de urgență, astfel încât lipsa acesteia să nu conducă la împiedicarea soluționării cererilor formulate de către cetățeni.

5. Instituția noastră nu deține o evidență statistică privind numărul cazurilor în care titularilor CEI li s-ar fi solicitat certificat, adeverință sau alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului, în perioada de referință indicată.

Având în vedere că, până la data prezentei, numărul cărților electronice de identitate emise la nivelul Orașului Ștefănești reprezintă aproximativ 13% din numărul total al locuitorilor înregistrați la data de 1 ianuarie 2026, în situațiile în care a fost necesară prezentarea unui document suplimentar sau obținerea unei dovezi privind domiciliul, solicitările au fost soluționate cu celeritate, prin sprijinul acordat de SPCLEP, astfel încât dovada domiciliului nu a constituit un impediment în soluționarea solicitărilor formulate de cetățeni.

6. La nivelul instituției nu există întocmite cereri oficiale pentru care s-a dispus completarea documentației, s-a amânat soluționarea, s-a refuzat efectuarea operațiunii sau contribuabilul a fost îndrumat către SPCLEP din cauza imposibilității citirii CEI ori a neprezentării unei dovezi separate a domiciliului.

7. Primăria Orașului Ștefănești respectă cadrul legal în vigoare cu privire la utilizarea cărții electronice de identitate, astfel că nu a fost întocmită o procedură distinctă față de legislația în domeniu. De asemenea, nu există o evidență cu privire la actualizările efectuate ca urmare a schimbării domiciliului cetățenilor, iar această activitate nu se realizează din oficiu de către personalul instituției, ci intervine la solicitarea persoanei interesate, conform legii.

8. Primăria Orașului Ștefănești respectă cadrul legal în vigoare cu privire la utilizarea cărții electronice de identitate, astfel că nu a fost întocmită o procedură distinctă față de legislația în domeniu, de asemenea nu există o evidență asupra numărului de documente acceptate și/sau refuzate în perioada de referință.

9. La nivelul instituției nu au fost înregistrate petiții, reclamații, sesizări și incidente în perioada de referință cu privire la refuzarea CEI, imposibilitatea citirii domiciliului și alte aspecte precizate de dvs.

10. La nivelul Primăriei Orașului Ștefănești nu a fost identificat un raport de control, audit sau verificare internă având ca obiect utilizarea CEI de către organul fiscal local, conform solicitării dvs.

Sperăm că precizările de mai sus au fost de natură să răspundă punctual solicitării dumneavoastră.

Cu stimă,

Responsabil L. 544/2001

Copie e-mail primit

De la	
Către	
Data	Tue, 18 Aug 2026 06:46:57 +0000
Subiect	FW: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

ADRESA INREGISTRATA CU NR 22147/18.08.2026

-----Mesaj original-----

De la:

Trimis: 18 august 2026 09:20

Către:

Subiect: FW: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Copie e-mail primit

De la	PRIMARIA DOROHOI <primariadorohoi@primariadorohoi.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Tue, 18 Aug 2026 15:38:30 +0300
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua.

Solicitarea dumneavoastră a fost înregistrată la Registratura Primăriei

Municipiului Dorohoi cu nr.8496 din 18.08.2026.

Copie e-mail primit

De la	primaria <primaria@stefanesti-bt.ro>
Către	"'Freies Europa - Legea 544'" <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Fri, 21 Aug 2026 12:55:40 +0300
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua,

Confirmam primirea. Solicitarea dvs. a dost inregistrata in programul de Registratura generala la nr. 7595/21.08.2026.

Cu stima,

Orasul Stefanesti

str. Stefan Luchian nr. 4

Tel./ 0231564101; 0231564381

fax: 0231564101 (tasta 0)

Primăria Orașului Ștefănești prelucrează date cu caracter personal conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016- GDPR și în scopurile stabilite de lege.

ORAŞUL FLĂMÂNZI

Str. Dimitrie Iov nr. 284, 717155, Flămânzi, jud. Botoşani, România
Tel. 004 0231552351, fax 004 0231552626
www.primariaflamanzi.ro
e-mail: orasflamanzi@yahoo.com

Nr. 19709/26.08.2026

Către

FUNDAȚIA "FRIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Subscrisa Unitatea Administrativ Teritorială Flămânzi, CUI 3372173, cu sediul in Oras Flamanzi, Str. Dumitru Iov, nr. 284, jud. Botoşani, reprezentata legal prin viceprimar

Urmare adresei dumneavoastră înregistrată la sediul Orașului Flămânzi la nr. 19709/18.08.2025, vă comunicăm următoarele:

Având în vedere volumul mare de lucru precum și complexitatea și dificultatea lucrărilor, în temeiul art. 7 alin. (1) din Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public vă punem in vedere ca răspunsul vă va fi comunicat cel mai târziu în termen de 30 zile de la data înregistrării solicitării.

Viceprimar

Întocmit,
Consilier jurid

PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI DOROHOI
GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro
ROMÂNIA

Nr. 8496 din 27.08.2026

De la:

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice: **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI**
Sediul/Adresa: DOROHOI, str. Grigore Ghica nr.34, cod 715200, JUD.BOTOSANI

Către:

FUNDAȚIA FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG

În urma cererii dumneavoastră înregistrată la registratura Primăriei Municipiului Dorohoi cu nr. 8496 din 18.08.2026, formulată în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, vă comunicăm răspunsul la solicitarea dumneavoastră.

1. Vă solicităm copia procedurii, instrucțiunii sau regulii interne aflate în vigoare privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului ori reședinței titularului. Solicităm și lista serviciilor, operațiunilor sau procedurilor pentru care domiciliul este necesar, cu indicarea temeiului legal aplicat fiecăruia.

Nu există o procedură internă distinctă, aprobată ca document administrativ separat privind acceptarea CEI. Verificarea domiciliului ori reședinței se face prin aplicarea directă a cadrului normativ general ex. O.U.G. nr. 97 din 14 iulie 2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare și a altor prevederi legale specifice activității.
Cu privire la lista serviciilor pentru care domiciliul este necesar: se efectuează în funcție de specificul cererii sau operațiunii, de ex. înscrierea în Registrul Agricol, conform art. 8 din OUG nr. 28/2008 privind registrul agricol, la Direcția Patrimoniu conform cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Legea nr. 152/1998 – privind înființarea ANL, Legea nr. 114/1996 a locuinței.

2. Vă solicităm numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referință, defalcat lunar, pe sedii și pe principalele categorii de servicii, precum și data primei și a celei mai recente operațiuni soluționate cu succes prin utilizarea CEI

Nu deținem o evidență statistică privind numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referință.

3. Dintre operațiunile prevăzute la punctul 2, vă solicităm numărul cazurilor în care domiciliul ori reședința a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb direct de date cu o altă instituție, prin certificatul electronic de domiciliu prezentat de titular și printr-un înscris pe suport hârtie prezentat de titular.

Nu deținem o evidență statistică distinctă privind informațiile solicitate la acest punct.

4. Vă solicităm numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un certificat, o adeverință sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reședinței, defalcat pe serviciu și sediu. Solicităm și copiile formularelor, listelor de documente, instrucțiunilor de lucru și informațiilor publicate online care prevăd prezentarea unei asemenea dovezi.

Nu deținem o evidență statistică privind informațiile solicitate la acest punct.

5. Vă solicităm numărul cererilor sau operațiunilor a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI. Solicităm și copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situații.

În perioada de referință nu au fost înregistrate cereri sau operațiuni a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului.

6. Vă solicităm, pentru fiecare sediu cu activitate de relații cu publicul, numărul posturilor de lucru și al cititoarelor configurate pentru CEI, numărul celor funcționale la data răspunsului și data celei mai recente citiri reușite. Solicităm și copia celui mai recent proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță care constată funcționarea CEI.

La data răspunsului nu sunt cititoare configurate pentru CEI.

7. Vă solicităm copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces și procedurilor prin care domiciliul ori reședința poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori dintr-un alt registru public. Solicităm numărul verificărilor reușite efectuate prin fiecare mecanism în perioada de referință și, pentru mecanismele nefuncționale, copiile demersurilor întreprinse pentru operaționalizarea sau remedierea acestora.

Direcția Generală Privind Evidența Persoanelor, instituție care funcționează ca organ de specialitate al Administrației publice centrale, în subordinea Ministerului Afacerilor Interne, are atribuții de gestionare și administrare a Sistemului Național Informatic de Evidență a Persoanelor.

8. Vă solicităm copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței în fișierul electronic original și, în procedurile în care funcționalitatea este relevantă, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI. Solicităm numărul documentelor acceptate și numărul documentelor refuzate în perioada de referință.

Nu există o procedură internă distinctă aprobată pentru gestionarea certificatelor electronice sau a înscrisurilor semnate prin CEI, aceste operațiuni desfășurându-se în contextul cadrului legal național privind înscrisurile și semnătura electronică. La nivelul instituției nu există o situație statistică distinctă privind situațiile din solicitarea dvs.

9. Vă solicităm numărul petițiilor, reclamațiilor, sesizărilor și incidentelor privind refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverințe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o altă instituție ori amânarea serviciului. Solicităm și copiile actelor prin care au fost dispuse măsuri în urma acestor sesizări.

Nu au fost înregistrate petiții, reclamații, sesizări sau incidente referitoare la aspectele menționate.

10. Vă solicităm copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum și copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficiențelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor, termenelor și stadiului consemnat la data ultimei raportări.

Nu există rapoarte de control/audit care să fi avut obiect specific utilizarea CEI ori verificarea domiciliului prin intermediu CEI.

Anexat prezentei vă atașăm și răspunsul la solicitarea dumneavoastră formulat de Direcția de Asistență Socială.

Informaţiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de email: **Legea544@freies-europa.ro**

Vă rugăm confirmați primirea. Vă mulțumim.

Cu stimă,

PRIMAR

Secretar General al UAT,
,r.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Ștefan cel Mare nr. 43, Dorohoi, Botoșani,
715200
www.dasdorohoi.ro

+40(231)617813
+40(231)617813
das@dasdorohoi.ro

Nr.12/R5/20.08.2026

Către:
U.A.T. DOROHOI
E-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro în atenția d-lui consilier

Referitor la: solicitarea de informații de interes public privind utilizarea Cărții Electronice de Identitate (CEI) și verificarea domiciliului/reședinței

Stimate domnule / Stimată doamnă,

Ca urmare a cererii dumneavoastră privind liberul acces la informațiile de interes public, prin care solicitați o serie de date referitoare la utilizarea Cărții Electronice de Identitate (CEI) și a echipamentelor aferente în cadrul instituției noastre, Direcția de Asistență Socială Dorohoi vă comunică următoarele:

Precizăm, cu titlu prealabil, că Direcția de Asistență Socială Dorohoi deține și utilizează în activitatea curentă 4 (patru) cititoare pentru Cartea Electronică de Identitate, repartizate la nivelul celor 4 departamente funcționale. Aceste echipamente au regim tehnic de periferice de citire locală și nu sunt integrate într-o bază de date sau într-un sistem informatic centralizat care să genereze, să stocheze ori să prelucreze automat jurnale de activitate (*loguri*) ori rapoarte statistice.

Raportat la punctele formulate în cererea dumneavoastră, vă furnizăm informațiile existente în evidențele instituției:

1. Cu privire la procedura, instrucțiunea sau regula internă privind acceptarea CEI:

La nivelul DAS Dorohoi nu există o procedură internă distinctă, aprobată ca document administrativ separat având acest obiect exclusiv. Operarea cu datele din CEI și verificarea documentelor de identitate se realizează prin aplicarea directă a cadrului normativ general incidente (O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare, coroborată cu Regulamentul (UE) 2016/679 - GDPR), precum și în conformitate cu atribuțiile specifice din fișele de post ale personalului.

Temei juridic: Art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, coroborat cu art. 6 și art. 7 din același act normativ.

2. Cu privire la numărul total al cererilor/operațiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI:

DAS Dorohoi nu deține și nu are obligația legală de a constitui o evidență statistică sau o bază de date privind numărul operațiunilor de citire efectuate prin intermediul cititoarelor CEI. Întrucât echipamentele tehnice nu înregistrează automat aceste operațiuni, iar Legea nr. 544/2001 obligă la furnizarea informațiilor preexistente, iar nu la prelucrarea datelor brute pentru crearea de noi indicatori statistici care nu sunt prevăzuți în activitatea curentă, informația solicitată nu există în evidențele noastre.

Temei juridic: Art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, coroborat cu art. 6 și art. 7 din același act normativ.

3. Cu privire la numărul cazurilor de verificare a domiciliului/reședinței defalcat pe mecanisme:

Instituția nu deține un registru sau o statistică din care să rezulte numărul de verificări ale domiciliului sau reședinței defalcat pe mecanisme tehnice sau administrative. Verificarea îndeplinirii condițiilor privind domiciliul/reședința se efectuează punctual, în cadrul dosarelor individuale ale beneficiarilor de servicii sociale, fără ca metoda tehnică utilizată să fie monitorizată printr-un indicator statistic distinct.

Temei juridic: Art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, coroborat cu art. 6 și art. 7 din același act normativ.

4. Cu privire la solicitarea de înscrisuri suplimentare pentru dovedirea domiciliului/reședinței:

Nu există un indicator urmărit distinct în evidențele instituției referitor la cazurile în care s-au solicitat înscrisuri suplimentare titularilor de CEI. Solicitarea documentelor justificative se face exclusiv în raport cu condițiile legale specifice acordării fiecărui drept sau serviciu social în parte, iar nu ca urmare a deținerii sau prezentării CEI.

Temei juridic: Art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, coroborat cu art. 6 și art. 7 din același act normativ.

5. Cu privire la amânarea, suspendarea, refuzul sau condiționarea cererilor:

În perioada de referință nu au fost înregistrate situații în care soluționarea unei cereri să fi fost amânată, suspendată, refuzată sau condiționată de prezentarea unor dovezile suplimentare exclusiv ca urmare a prezentării ori utilizării Cărții Electronice de Identitate.

Temei juridic: Art. 6 și art. 7 din Legea nr. 544/2001.

6. Cu privire la posturile de lucru, cititoarele CEI și documentele de recepție/testare:

DAS Dorohoi deține 4 cititoare CEI (câte unul în cadrul fiecărui departament), achiziționate prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP/SICAP). Instalarea și conectarea echipamentelor au fost realizate de către personalul IT intern, nefiind întocmite procese-verbale distincte de testare tehnică în afara documentelor standard de recepție financiar-contabilă a bunurilor. Copii ale documentelor de achiziție/recepție pot fi puse la dispoziție, cu aplicarea anonimizării datelor cu caracter personal, conform legii.

Temei juridic: Art. 2 lit. b), Art. 5, Art. 7 și Art. 11¹ din Legea nr. 544/2001.

7. Cu privire la protocoalele de acces la registre publice:

DAS Dorohoi nu deține protocoale sau acorduri de acces direct la Registrul Național de Evidență a Persoanelor (RNEP) prin intermediul cititoarelor CEI. Utilizarea cititoarelor permite exclusiv citirea datelor de pe suportul de stocare al cardului fizic prezentat de beneficiar, fără conectare la baze de date externe.

Temei juridic: Art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, coroborat cu legislația specială privind evidența persoanelor.

8. Cu privire la acceptarea certificatului electronic și a documentelor semnate electronic:

La nivelul instituției nu există o procedură internă distinctă aprobată pentru gestionarea certificatelor electronice sau a înscrisurilor semnate prin CEI, aceste operațiuni desfășurându-se cu respectarea cadrului legal național privind înscrisurile și semnătura electronică. Personalul DAS Dorohoi acordă îndrumare beneficiarilor privind accesarea propriilor date prin aplicațiile publice dedicate (ex. RO CEI Reader), fără ca instituția să preia ori să stocheze aceste date.

Temei juridic: Art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, coroborat cu legislația privind înscrisurile în formă electronică.

9. Cu privire la petiții, reclamații și incidente privind utilizarea CEI:

În urma verificării Registrului de reclamații și incidente al instituției, pentru perioada analizată nu au fost identificate petiții, reclamații, sesizări sau incidente având ca obiect utilizarea CEI, funcționarea cititoarelor ori refuzul acceptării acestor documente.

Temei juridic: Art. 6 și art. 7 din Legea nr. 544/2001.

10. Cu privire la rapoartele de control sau audit:

În urma verificării Registrului de control și audit al DAS Dorohoi, se constată că nu există rapoarte, procese-verbale sau acte de control/audit care să fi avut ca obiect specific modul de utilizare a CEI sau verificarea domiciliului prin intermediul acestora.

Temei juridic: Art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001.

Cu stimă,

DIRECTOR,

ec.

Întocmit,

Consili[illegible]

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
ORASUL STEFANESTI
Cod fiscal 3373403
Stefanesti, str. Stefan Luchian nr. 4 ,Tel./fax 0231564101 , 0231564381,
www.orasulstefanesti-bt.ro
e-mail : primaria@stefanesti-bt.ro , contabilitate@stefanesti-bt.ro , primar@stefanesti-bt.ro , viceprimar@stefanesti-bt.ro , impozite@stefanesti-bt.ro , situatiideurgenta@stefanesti-bt.ro , administratorpublic@stefanesti-bt.ro , asistentasociala@stefanesti-bt.ro , registruagricol@stefanesti-bt.ro

Nr. înregistrare RP544:**34**/28.08.2026

Scrisoare de răspuns la cerere

De la: Primăria Orașului Ștefănești
Sediul/Adresa: Str. Ștefan Luchian, nr. 4, oras Ștefănești, județ Botoșani, cod 717385
Persoană de contact:

Către:
FUNDAŢIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
Mun. Satu Mare, Str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare, cod poştal 440024 CIF 26787560, Nr. Reg. Nat. O.N.G. 3163/B/2009
Legea544@freies-europa.ro

Ref: Solicitarea transmisă prin email in data de 18.08.2026/nr. **Registratura generală**: 7595/21.08.2026 nr. RP544 **32/21.08.2026**

În urma cererii dumneavoastră înregistrate în cadrul Primăriei orașului Ștefănești în ***Registrul Special pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public*** la nr. 32/21.08.2026, prin care, în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, solicitaţi o serie de informații privind modul de indeplinire a atribuțiilor instituției privind verificarea domiciliului persoanelor care se identifică prin cartea electronica de identitate (CEI), după evaluarea primară a solicitării, cu respectarea termenelor prevăzute la art. 16 alin. (1), alin. (2) si art. 20 alin. (4) din H.G. 123/2002:

a) 10 zile pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
b) 10 zile pentru anunțarea solicitantului că termenul prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
c) 30 de zile pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a);
d) 5 zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.
calculate de la data înregistrării solicitării în *Registrul Special pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public*:

vă comunicăm următoarele:

1. Primăria Orașului Ștefănești respectă cadrul legal în vigoare aplicabil utilizării cărții electronice de identitate, activitatea instituției desfășurându-se cu respectarea dispozițiilor legale incidente în materia evidenței persoanelor și a actelor de identitate.

În acest context, nu a fost elaborată o procedură internă distinctă referitoare exclusiv la identificarea titularilor CEI și verificarea domiciliului înscris electronic în aceasta, întrucât modul de utilizare, verificare și prelucrare a datelor aferente acesteia este reglementat prin legislația în vigoare și prin normele și instrucțiunile emise de autoritățile competente.

2. La nivelul Orașului Ștefănești nu este întocmită o evidență statistică referitoare la numărul total de cereri, operațiuni sau interacțiuni în care o persoană s-a identificat prin CEI, conform solicitării dvs.

3. La nivelul instituției nu este întocmită o evidență statistică privind nr unor astfel de cazuri solicitate de dumneavoastră.

4. La nivelul Orașului Ștefănești nu este întocmită o evidență statistică a cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un document suplimentar privind domiciliul ori reședința.

Cu toate acestea, precizăm că cetățenii orașului au beneficiat de sprijin din partea instituției ori de câte ori a fost necesar pentru verificarea și dovedirea domiciliului, iar certificatul electronic de atestare a domiciliului a fost recunoscut și acceptat de către personalul instituției atât în format fizic, cât și în format electronic.

Totodată, în situațiile în care, pentru soluționarea unei solicitări, a fost necesară obținerea unei dovezi privind domiciliul prin intermediul SPCLEP, care își desfășoară activitatea în aceeași clădire în care funcționează Primăria Orașului Ștefănești, solicitările transmise în acest sens au fost soluționate în regim de urgență, astfel încât lipsa acesteia să nu conducă la împiedicarea soluționării cererilor formulate de către cetățeni. Amplasarea în aceeași locație facilitează accesul la serviciile și mijloacele tehnice disponibile la nivelul SPCLEP și permite efectuarea verificărilor necesare în condiții operative.

5. La nivelul instituției nu există întocmite cereri oficiale a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI.

6. La nivelul Primăriei Orașului Ștefănești, în prezent, nu sunt puse în funcțiune și nu sunt utilizate cititoare pentru cartea electronică de identitate (CEI). Totodată, în vederea asigurării infrastructurii tehnice necesare și a facilitării verificării cărții electronice de identitate în cadrul activității instituției, procedura de achiziționare a cititoarelor CEI a fost demarată, urmând a fi finalizată cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în materia achizițiilor publice. În consecință, nu au fost întocmite procese verbale de instalare, testare, recepție sau acceptanță.

7. La nivelul Orasului Ștefănești nu au fost întocmite documentele solicitate de dvs și nu avem o centralizare asupra informațiilor din solicitare.

8. Primăria Orașului Ștefănești respectă cadrul legal în vigoare cu privire la utilizarea cărții electronice de identitate, astfel că nu a fost întocmită o procedură distinctă față de legislația în domeniu, de asemenea nu există o evidență asupra numărului de documente acceptate și/sau refuzate în perioada de referință.

9. La nivelul instituției nu au fost înregistrate petiții, reclamații, sesizări și incidente în perioada de referință cu privire la refuzarea CEI, imposibilitatea citirii domiciliului și alte aspecte precizate de dvs.

10. La nivelul Primăriei Orașului Ștefănești nu a fost identificat un raport de control, audit sau verificare internă având ca obiect utilizarea CEI, conform solicitării dvs.

Sperăm că precizările de mai sus au fost de natură să răspundă punctual solicitării dumneavoastră.

Cu stimă,

Responsabil L. 544/2001

Copie e-mail primit

De la	Orasul Flamanzi <orasflamanzi@yahoo.com>
Către	Freies Europa - Legea 544 <legea544@freies-europa.ro>
Data	Fri, 11 Sep 2026 06:10:30 +0000 (UTC)
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

----------Prezentul mesaj este confidențial și aparține Primăriei orașului Flămânzi, județul Botoșani. El se adresează numai persoanelor menționate ca destinatar, precum și altor persoane autorizate să-l primească. În cazul în care nu sunteți destinatarul vizat, vă aducem la cunoștință că dezvăluirea, copierea, distribuirea sau inițierea unor acțiuni pe baza prezentei informații sunt strict interzise și atrag răspunderea juridică. Dacă ați primit acest mesaj dintr-o eroare, vă rugăm să anunțați imediat, ca să răspundeți la mesajul de față și apoi să stergeți mesajul din sistemul dumneavoastră. Odată cu transmiterea unui răspuns la prezentul e-mail, vă exprimați în mod tacit acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăriei orașului Flămânzi, județul Botoșani, de angajații sau colaboratorii noștri, în concordanță cu Regulamentul (UE) 679/2016 (” Regulamentul General privind Protecția datelor cu caracter personal” sau „GDPR”).” Vă mulțumim pentru cooperare!---------- -------PRIMĂRIA ORAȘULUI FLĂMÂNZI

telefon : 0231 552 727 / 0231 552 351

fax : 0231 552 626

e-mail : orasflamanzi@yahoo.com

PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI
JUDETUL BOTOSANI
Nr. 19709/11.09.2026

Catre,

FUNDATIA „ FREIES EUROPA VELTANSCHAUUNG„

Avand in vedere solicitarea dvs. inregistrata la sediul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI cu nr. 19709/18.08.2026, va comunicam , urmatoarele:

- Pentru punctele 1,7 ,8 : Nu avem inca elaborate proceduri privind acceptarea CEI si verificarea domiciliului ori resedintei titularului .
- Pentru punctul 6 :La nivelul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI au fost achizitionate un numar de 8 cititoare configurate pentru CEI care sunt functionale si au fost repartizate compartimentelor: TAXE SI IMPOZITE(2), REGISTRU AGRICOL(1), STARE CIVILA(1) ,ASISTENTI MEDICALI COMUNITARI(1),ASISTENTA SOCIALA(1),RESURSE UMANE(1).Un aparat se afla in depozit.Anexam copie a procesului verbal de receptie.
- Pentru punctele 2,3 ,4,5: Nu putem identifica numarul cazurilor .
- Pentru punctul 9: Nu au fost inregistrate petitii, reclamatii ,sesizari avand ca obiect cartile electronice de identitate;
- Pentru punctul 10: Nu a fost efectuat pana la aceasta data control cu privire la „ acceptarea si utilizarea CEI„ sau cu privire la „ verificarea domiciliului„ . Nu a fost intocmit nici raport de audit, monitorizare sau verificare.

p. PRIMAR,
VICEPRIM

SECRETAR GENERAL ORAS

Societatea PRIMĂRIA ORAȘ FLAMANZI
Localitatea ORAȘ FLAMANZI
Strada ..... nr. .....
Unitatea .....
Gestiunea .....

NOTĂ DE RECEPȚIE ȘI CONSTATARE DE DIFERENȚE

	OP. PAD.	COD GEST.	COD FURNIZOR	NR: FACTURĂ, AVIZ EXPEDIERE	DATA EXPED.	NOTĂ DE RECEPȚIE		CONTRACT NR. ---------- COMANDA
						DATA	NR.	
				65586	08.07.2025			

SUBSEMNAȚII MEMBRI AI COMISIEI DE RECEPȚIE AM PROCEDAT LA RECEPȚIONAREA VALORILOR MATERIALE FURNIZATE DE SOFA SOFT DIN TIMIȘ CU VAGON/AUTO NR. _____ DOCUMENTE ÎNSOȚITOARE
CONSTATÂNDU-SE URMĂTOARELE _____

Nr. crt.	Specificație mărfuri și ambalaje	COD	Adaos comercial pe U.M.	U.M.	Cantitate		Preț furnizor fără T.V.A.	Preț amănunt fără T.V.A.	T.V.A. 19%	Valoare T.V.A.	Preț amănunt cu T.V.A.	Adaos comercial		Valoare amănunt cu T.V.A.
					Livrată	Primită						%	Valoare	
0	1		2 (7-6)	3	4	5	6	7 (6x11)	8 (7x.....%)	9 (8x5)	10 (7+8)	11	12 (2x5)	13 (10x5)
1.	GMCT 700V1 Gemalto Cititor de carduri			buc	8	8		549,-	104,31	834,48	653,31			5.226,48
	Sănătate și carți de identitate cu CIP													
	TOTAL													5.226,48

CERTIFICARE		COMISIA DE RECEPȚIE			GESTIUNEA PRIMITOARE
COMERCIAL	CALCULAȚIE	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURA	NUMELE ȘI PRENUMELE	DATA ..... ORA .....
					SEMNĂTURA

14-3-1A

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR
AL JUDEŢULUI BOTOŞANI

COMPARTIMENTUL EVIDENŢA PERSOANELOR
mun. Botoşani, Aleea Liceului nr. 6;
Telefon/fax: 0231-510033 Cod operator date - 1865

Nr. E 122.004

Data: 21.08.2026

Exemplar unic

Se transmite prin e-mail

CĂTRE,
FUNDAŢIA FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG
Municipiul Satu Mare, Str. Retezatului nr.39, judeţul Satu Mare
e-mail: legea544@freies-europa.ro

Urmare a cererii dumneavoastră, primită la data de 18.08.2026, înregistrată cu numărul de mai sus, prin care solicitaţi, în baza Legii nr. 544/2001 *privind liberul acces la informaţiile de interes public*, informaţii ce vizează situaţiile raportate de cetăţeni în care autorităţi şi instituţii publice au invocat lipsa cititoarelor, lipsa accesului la RNEP ori imposibilitatea verificării domiciliului din CEI şi au solicitat titularului să obţină şi să prezinte un certificat sau o adeverinţă separată de domiciliu, vă comunicăm următoarele:

Pentru informaţiile solicitate la pct. 1-4, având în vedere prevederile art. 11 alin. (2) şi alin. (4) din OUG nr. 97/2005 *privind evidenţa, domiciliul, reşedinţă şi actele de identitate ale cetăţenilor români, cu modificările şi completările ulterioare,* în vederea obţinerii datelor referitoare la încheierea protocoalelor/furnizarea datelor în baza protocoalelor încheiate, vă puteţi adresa Direcţiei Generale pentru Evidenţa Persoanelor, instituţie care funcţionează ca organ de specialitate al administraţiei publice centrale, în subordinea Ministerului Afacerilor Interne, cu atribuţii de gestionare şi administrare a Sistemului Naţional Informatic de Evidenţă a Persoanelor. Serviciul Public Comunitar Judeţean de Evidenţă a Persoanelor Botoşani nu deţine astfel de informaţii.

Cu privire la solicitarea ce vizează pct. 5, vă facem cunoscut faptul că la nivelul Serviciului Public Comunitar Judeţean de Evidenţă a Persoanelor Botoşani nu au fost înregistrate solicitări din partea autorităţilor şi instituţiilor publice din judeţul Botoşani privind verificarea ori furnizarea datelor de domiciliu din RNEP, în condiţiile stabilite de prevederile art. 4 din OUG nr. 41/2016 *privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative,* cu modificările şi completările ulterioare. Instituţia noastră nu deţine informaţii despre solicitările autorităţilor şi instituţiilor publice transmise serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor din judeţul Botoşani, sens în care, vă recomandăm să vă adresaţi acestora.

Informaţiile referitoare la Cartea Electronică de Identitate, solicitate la pct. 6, se regăsesc pe Portalul de servicii al M.A.I. (hub.mai.gov.ro) şi pe site-ul instituţiei noastre.

Cu privire la solicitarea ce vizează pct. 7, vă comunicăm că Serviciul Public Comunitar Judeţean

de Evidenţă a Persoanelor Botoşani nu eliberează cărţi electronice de identitate şi nici nu au existat solicitări din partea cetăţenilor pentru eliberarea adeverinţei privind adresa de domiciliu ori reşedinţă înregistrată în Registrul Naţional de Evidenţă a persoanelor. SPCJEP Botoşani nu deţine evidenţa adeverinţelor eliberate de către serviciile publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor din judeţul Botoşani, sens în care, vă recomandăm să vă adresaţi acestora.

La nivelul SPCJEP Botoşani nu au fost înregistrate petiţii în care cetăţenii să sesizeze aspecte de natura celor indicate de dvs. la pct. 8.

Referitor la solicitarea expusă la pct. 9, vă comunicăm că instituţia noastră nu a fost notificată de către DGEP, instituţie cu atribuţii de gestionare şi administrare a bazei de date, cu privire la indisponibilitatea accesării RNEP şi nici nu au fost raportate incidente de acest fel.

Referitor la solicitarea expusă la pct. 10, vă comunicăm că la nivelul Serviciul Public Comunitar Judeţean de Evidenţă a Persoanelor Botoşani nu au fost semnalate probleme de către titularii CEI cu privire la instituţiile pentru care accesul sau schimbul de date nu era operaţional.

Vă informam că instituţia noastră nu are competenţa de a emite ordine sau instrucţiuni în ceea ce priveşte schimbul de date, în condiţiile prevăzute de art. 4 alin. (4) din OUG nr. 41/2016.

Conform prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 84/2001 *privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor*, activitatea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor este coordonată şi controlată metodologic de către Direcţia Generală pentru Evidenţa Persoanelor.

Astfel, conform prevederilor art. 2 alin. (1) lit. a) şi b) din H.G. nr. 1367/2009, cu modificările şi completările ulterioare, DGEP, organizează activitatea de evidenţă a persoanelor, **la nivel naţional, sens în care emite norme/instrucţiuni şi metodologii.**

Cu stimă,

SERVICIU,

Întocmit:

Copie e-mail primit

De la	
Către	"'Freies Europa - Legea 544'" <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Wed, 19 Aug 2026 12:24:12 +0300
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua,

Confirmam primirea solicitarii dumneavoastra, inregistrata cu nr. 6957/19.08.2026.

Cu stima,

Consilier Director General

Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est
tel.: +40 233 218 071 mobil:
fax: +40 233 218 072
web: www.adrnordest.ro, www.inforegionordest.ro
email:

Copie e-mail primit

De la	
Către	<Legea544@freies-europa.ro>
Data	Wed, 26 Aug 2026 10:30:23 +0300
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Către: FUNDAŢIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Stimate domnule Răzvan Nicolae Micul,

Ca urmare a solicitării dumneavoastră, formulată în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, înregistrată la ADR Nord-Est cu nr. 6957/19.08.2026, precizăm faptul că ADR Nord-Est nu desfășoară servicii sau proceduri administrative pentru care domiciliul ori reședința persoanelor fizice să fie verificate prin citirea componentei electronice a Cărții Electronice de Identitate (CEI).

De asemenea, ADR Nord-Est nu utilizează CEI ca mecanism de identificare în cadrul unor servicii pentru care verificarea domiciliului sau a reședinței constituie o condiție de prestare a serviciului.

În consecință, solicitările formulate la punctele 1–10 din cererea dumneavoastră, referitoare la proceduri privind acceptarea CEI, numărul identificărilor prin CEI, verificarea domiciliului/reședinței, solicitarea de certificate sau adeverințe de domiciliu, verificarea CEI la ghișee, protocoale de interoperabilitate, certificate electronice de atestare a domiciliului, precum și rapoarte de audit sau incidente asociate acestor operațiuni, nu se regăsesc în activitatea și evidențele ADR Nord-Est.

Activitatea Agenției pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027, se desfășoară preponderent cu beneficiari de proiecte (persoane juridice), autorități publice și potențiali solicitanți de finanțare, și nu presupune, în prezent, proceduri de identificare a persoanelor fizice prin CEI de tipul celor descrise în cererea dumneavoastră.

Cu stimă,

Expert Birou Promovare

Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est

tel.: +40 233 218 071

mobil:

web: www.adrnordest.ro

www.regionordest.ro

email:

-----Original Message-----

From:

Sent: 19 August 2026 12:24

To: 'Freies Europa - Legea 544' <Legea544@freies-europa.ro>

Subject: RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua,

Confirmam primirea solicitarii dumneavoastra, inregistrata cu nr. 6957/19.08.2026.

Cu stima,

Consilier Director General

Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est

tel.: +40 233 218 071 mobil:

fax: +40 233 218 072

web: www.adrnordest.ro, www.inforegionordest.ro

email:

Copie e-mail primit

De la	OFICIUL FITOSANITAR BOTOSANI <ofbotosani@anfof.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Thu, 20 Aug 2026 13:33:08 +0300
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua, cererea dvs a fost inregistrata sub nr 489/O/20.08.2026 la OF Botoșani.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ FITOSANITARĂ

OFICIUL FITOSANITAR ZONAL IASI - BOTOSANI

OFICIUL FITOSANITAR BOTOSANI

Adresa: str. ETERNITATII nr. 6, loc. BOTOSANI, CP 710321

Tel.: +40 231518227

M.: +40 787603989

E-mail: ofbotosani@anfof.ro

Program de lucru: L-V 8-16

www.anfdf.ro [1]

Links:

---

[1] http://www.anfdf.ro

Copie e-mail primit

De la	ANIF - FTIF Botosani <botosani@anif.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 17 Aug 2026 13:43:04 +0300
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua,

Înregistrat cu nr. 2365/17/08/2026.

Secretariat

A.N.I.F.Filiala Teritorială de Î.F.Botoșani

Botoșani Aleea M.Kogălniceanu nr.4

Telefon 0231584158 / Fax 0231584159

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ANMAP
Agenția Națională pentru Mediu și Arii Protejate

Direcția Județeană de Mediu Botoșani

Nr. 10260 / 21.08.2026

Către: FUNDAȚIA „FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

În atenția: Domnului Președinte Răzvan Nicolae-Micul

Referitor la: Solicitarea privind liberul acces la informațiile de interes public - Legea nr.544/2001

Stimate domnule Președinte,

Ca urmare a cererii dumneavoastră formulate în baza Legii nr. 544/2001, transmisă prin email în data de 17.08.2026 și înregistrată la Direcția Județeană de Mediu Botoșani cu nr. 9953/17.08.2026, raportat la actele normative incidente în materia simplificării administrative și a serviciilor publice digitale, conducerea Direcției Județene de Mediu Botoșani vă transmite următorul răspuns la aspectele semnalate:

1. Clarificare privind organizarea si funcționarea DJM Botoșani

Dorim să precizăm că în urma procesului de reorganizare, Direcția Județeană de Mediu Botoșani funcționează ca structură teritorială de specialitate fără personalitate juridică, fiind aflată în subordinea directă a Agenției Naționale pentru Mediu și Arii Protejate (ANMAP București). Din acest motiv, la nivel județean nu mai există un compartiment distinct pentru relații cu publicul, fluxul de corespondență fiind preluat de serviciile administrative generale. Totodată, toate acordurile-cadru, protocoalele de interoperabilitate, procedurile informatice sau achizițiile centralizate de echipamente se derulează exclusiv la nivel central, prin ANMAP București.

2. Răspunsul la punctele din solicitare

- **Proceduri interne și serviciile oferite (Punctul 1):** Instituția noastră aplică în mod direct cadrul normativ național stabilit de ANMAP București și actele normative în vigoare, în special O.U.G. nr. 41/2016, Legea nr. 9/2023 privind eliminarea copiei de pe acte publice și Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică. Neavând personalitate juridică, DJM Botoșani nu are competența de a emite instrucțiuni interne izolate. În relația cu cetățenii, verificarea adresei sau identității este necesară doar la depunerea sesizărilor (conf. O.G. nr. 27/2002) și eliberarea actelor de reglementare pentru persoane fizice/PFA.
- **Utilizarea Cărții Electronice de Identitate (Punctele 2 și 3):** În perioada de referință a ultimelor 180 de zile, numărul cererilor sau operațiunilor în care cetățenii s-au identificat prin citirea fizică a cipului CEI este **0 (zero)**. Toate interacțiunile administrative s-au derulat prin prezentarea actelor clasice de identitate sau prin documente semnate electronic. De asemenea, numărul cazurilor de verificare a domiciliului prin interogare directă RNEP este tot **0 (zero)**, deoarece DJM Botoșani nu este operator direct conectat la baza de date RNEP gestionată de M.A.I. - D.G.E.P.

- **Solicitarea de adeverințe și amânarea cererilor (Punctele 4 și 5):** Aplicând strict Legea nr. 9/2023 și O.U.G. nr. 41/2016, instituția noastră **nu a cerut niciunui cetățean** adeverințe ori certificate de domiciliu pe hârtie sau copii suplimentare. În consecință, numărul procedurilor amânate, suspendate sau refuzate pe motive legate de citirea ori imposibilitatea citirii CEI este **0 (zero)**.
- **Posturi de lucru și echipamente hardware (Punctul 6):** La sediul DJM Botoșani (B-dul Mihai Eminescu nr. 44) funcționează **1 post de lucru** la Registratură pentru relații cu publicul. Numărul cititoarelor dedicate configurate la nivel județean este **0 (zero)**, dotările tehnice fiind gestionate centralizat. Informațiile privind configurările interne ale rețelei IT sunt exceptate de la comunicare în baza art. 12 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 544/2001, din considerente ce țin de securitatea sistemelor informatice.
- **Acorduri cu RNEP și proceduri electronice (Punctele 7 și 8):** Deoarece nu deținem personalitate juridică, numărul protocoalelor directe încheiate de DJM Botoșani cu RNEP este **0 (zero)**. Eventualele parteneriate de interoperabilitate se stabilesc doar la nivelul ANMAP București. În privința documentelor digitale, DJM Botoșani acceptă fără restricții orice înscris semnat electronic calificat (conform Regulamentului UE eIDAS și Legii nr. 455/2001) transmis pe adresa oficială office@djmbt.anmap.gov.ro, nefiind înregistrat **niciun document refuzat.**
- **Petiții și rapoarte de control (Punctele 9 și 10):** În ultimele 180 de zile (și pe parcursul întregului an 2026), la DJM Botoșani **nu a fost înregistrată nicio petiție sau reclamație** referitoare la refuzul CEI ori solicitarea nelegală de adeverințe. De asemenea, **nu au fost efectuate controale sau audituri** specifice privind infrastructura CEI la nivel județean în această perioadă.

Vă asigurăm de întreaga deschidere a Direcției Județene de Mediu Botoșani pentru respectarea normelor de transparență, simplificare administrativă și digitalizare a serviciilor publice.

Cu deosebită considerație,

Nume și Prenume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit:	consilier	20.08.2026	

Adresa Bdul. Mihai Eminescu, nr.44, Botoșani, jud. Botoșani, Cod 710186
Tel.: 0231584135; 0234584136 e-mail: office@apmbt.anpm.ro website: http://apmbt.anpm.ro
Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679

Copie e-mail primit

De la	Secretariat AJOFM Botosani <ajofm.bt@anofm.gov.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 17 Aug 2026 10:28:43 +0300
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Confirmam primirea, nr.inregistrare 16375/17.08.2026 .

Secretariat,
Agentia Judeteana Pentru Ocuparea Fortei de Munca Botosani
Str. Colonel Tomoroveanu, nr.2, Botosani, Jud.Botosani
Telefon: 0231536791
E-mail: ajofm.bt@anofm.gov.ro
www.anofm.ro

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protectia Datelor- RGPD), este aplicat de toate statele Uniunii Europene. ANOFM a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastrã cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat si încalcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislatia în vigoare, iar în raportul de colaborare cu institutia noastrã, dumneavoastrã aveti obligatia de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ANOFM

De la:
Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani
Str.Colonel Tomoroveanu nr.2
Persoana de contact: Inspector
Nr. 18662**/AJOFMBT/20.08.2026**

Catre:
FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUG"
Mun. Satu Mare, Str.Retezatului nr.39, jud. Satu Mare, cod poștal 4400024
Email Legea544@freies-europa.ro
Domnului Răzvan Nicolae-Micul

Stimate domn **,**

Referitor la solicitarea dumneavoastră formulată în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, vă comunicăm că aceasta a fost înregistrată cu nr.16375/17.08.2026 și se află în curs de soluționare.

Având în vedere necesitatea identificării, verificării și centralizării informațiilor solicitate, răspunsul va fi comunicat în termenul legal, respectiv în maximum 30 de zile de la data înregistrării solicitării, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001.

Vă mulțumim pentru înțelegere

Director executiv,

Compartiment Comunicare
Secretariatul Consiliului Consultativ

AGENȚIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOSANI
Operator de date cu caracter personal nr. 543
Str. Col.V.Tomoroveanu,nr.2, Botosani, Jud.Botosani
Tel.: 0231 536 791; Fax: 0231 536 793
e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro
www.anofm.ro/AJOFM Botosani;

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ANOFM

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Nr.20089/AJOFMBT/10.09.2026

Către:

Fundația Freies Europa WELTANSCHAUUNG

În atenția domnului Președinte Răzvan Nicolae-Micul

E-mail:Legea544@freies-europa.ro

Ref: Solicitare informații de interes public

Stimate domn,

Urmare a solicitării dumneavoastră formulată în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, transmisă la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani(AJOFM) și înregistrată cu nr. 16375/17.08.2026, vă comunicăm, în limita competențelor instituției și a informațiilor existente în evidențele gestionate de AJOFM Botoșani , următoarele:

Potrivit prevederilor art. 26 din Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare, agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene și a municipiului București sunt servicii publice deconcentrate, constituite la nivel județean, precum și al municipiului București, care îndeplinesc atribuții în domeniul ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj.

În îndeplinirea acestor atribuții, datele referitoare la domiciliul și, după caz, reședința persoanei reprezintă elemente necesare în situațiile în care legislația specifică domeniului ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj stabilește competența teritorială a agenției sau condiționează acordarea anumitor drepturi ori măsuri de îndeplinirea unor condiții referitoare la domiciliu, reședință ori schimbarea acestora.

În ceea ce privește aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare, precizăm că dispozițiile acestui act normativ sunt avute în vedere de Agenția Județană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani în măsura în care acestea sunt incidente în desfășurarea atribuțiilor specifice domeniului ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj.

În cadrul activității proprii, AJOFM Botoșani utilizează datele privind identitatea, domiciliul și reședința numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, inclusiv pentru pentru

AGENȚIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOSANI
Str. Col.V.Tomoroveanu,nr.2, Mun. Botosani, Jud.Botosani
Tel.: +4 0231 536 791/+4 0231536792
e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro
www.anofm.ro/AJOFM Botosani;www.facebook.com/AJOFM Botosani

soluționarea cererilor formulate de persoanele în căutarea unui loc de muncă sau pentru stabilirea drepturilor de indemnizație de șomaj.

Față de informațiile solicitate vă comunicăm următoarele:

Referitor la punctul 1 - ***Proceduri privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului/reședinței***

În cadrul serviciilor furnizate de AJOFM Botoșani, actul de identitate este utilizat pentru identificarea persoanei și, în situațiile prevăzute de legislația specifică, pentru verificarea domiciliului sau, după caz, a reședinței, în vederea stabilirii și/sau a îndeplinirii condițiilor legale pentru acordarea unui drept ori accesarea unei măsuri de ocupare.

În cazul cărții electronice de identitate (CEI), utilizarea și verificarea datelor se realizează în limitele atribuțiilor legale ale AJOFM Botoșani și în funcție de mijloacele tehnice și mecanismele legale disponibile.

În situațiile în care legislația specifică permite obținerea informațiilor privind domiciliul sau reședința direct de la autoritățile competente, AJOFM Botoșani utilizează aceste mecanisme, în condițiile prevăzute de lege.

În acest sens, normele metodologice aplicabile sistemului de ocupare prevăd inclusiv posibilitatea ca dovada domiciliului sau reședinței să fie realizată, în anumite situații, pe baza informațiilor furnizate agenților pentru ocuparea forței de muncă de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor sau Inspectoratul General pentru Imigrări, după caz.

AJOFM Botoșani nu deține o procedură distinctă, cu aplicabilitate generală tuturor serviciilor, având ca obiect exclusiv acceptarea CEI și citirea componentei electronice a acesteia pentru verificarea domiciliului/reședinței. Verificarea se realizează în cadrul procedurilor specifice fiecărui drept, serviciu sau măsuri de ocupare, potrivit legislației aplicabile.

Referitor la punctul 2- ***Numărul total al cererilor/operațiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI***

În ceea ce privește solicitarea privind numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care persoanele s-au identificat prin CEI, precizăm că datele statistice solicitate nu sunt evidențiate în cadrul evidențelor statistice ale AJOFM Botoșani într-o categorie distinctă corespunzătoare tuturor criteriilor indicate în solicitare.

AJOFM Botoșani nu colectează și nu evidențiază statistic, ca indicator distinct, numărul cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care persoana s-a identificat utilizând cartea electronică de identitate, cu defalcare pe luni, sedii și categorii de servicii.

În consecință, informația solicitată, în forma și la nivelul de detaliu indicate în cerere, nu există ca atare în evidențele statistice gestionate de AJOFM Botoșani.

Referitor la punctul 3- ***Modalitățile de verificare a domiciliului/reședinței***

AJOFM Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă, structurată potrivit modalităților enumerate în solicitare, respectiv: citirea componentei electronice a CEI, interogarea unui registru public, schimbul direct de date cu o altă instituție, utilizarea certificatului electronic de atestare a domiciliului/reședinței sau prezentarea unui înscris pe suport hârtie.

În activitatea AJOFM Botoșani, modalitatea de verificare a domiciliului sau reședinței este determinată de natura serviciului ori dreptului solicitat și de dispozițiile legale aplicabile acestuia.

În situațiile în care legislația specifică permite obținerea informațiilor direct de la autoritățile competente în materia evidenței persoanelor, aceste informații sunt solicitate, cu consimțământul expres al persoanei și utilizate, în condițiile prevăzute de lege.

Referitor la punctul 4. ***Solicitarea unui certificat/adeverințe/înscris distinct privind domiciliul sau reședința***

În cadrul procedurilor specifice serviciilor publice de ocupare, documentele sau informațiile necesare pentru dovedirea domiciliului/reședinței sunt cele prevăzute de legislația aplicabilă dreptului sau măsurii solicitate.

În situațiile în care informațiile necesare pot fi obținute, potrivit legii, direct de la autoritatea publică competentă, acestea sunt solicitate prin mecanismele instituționale disponibile, în condițiile legii.

De altfel, potrivit prevederilor OUG nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare, comunicarea datelor privind domiciliul și reședința, precum și eliberarea documentelor care atestă domiciliul se realizează de către autoritățile competente în domeniul evidenței persoanelor, în condițiile prevăzute de lege

AJOFM Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă a cazurilor în care titularului unei CEI i-a fost solicitat un certificat, o adeverință sau un alt înscris separat pentru dovedirea domiciliului/reședinței și, în consecință, nu poate comunica numărul de cazuri solicitat, defalcat pe servicii și sedii.

Referitor la punctul 5. ***Cereri/operațiuni amânate, suspendate sau refuzate din cauza dovezii domiciliului ori imposibilității citirii CEI***

AJOFM Botoșani nu a înregistrat pînă la această dată cereri sau operațiuni a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată exclusiv ca urmare a imposibilității citirii CEI sau a necesității prezentării unei dovezi separate privind domiciliul/reședința.

Referitor la punctul 6. ***Sedii, posturi de lucru și cititoare configurate pentru CEI***

La nivelul AJOFM Botoșani au fost achiziționate un număr total de 10 cititoare configurate pentru CEI și care sunt funcționale și utilizate în activitatea de relații cu publicul după cum urmează :

- Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani care desfășoară activitatea în Municipiul Botoșani, str. Colonel Tomoroveanu nr.2 – 5 cititoare
- Compartimentul de Formare Profesională care desfășoară activitatea în Municipiul Botoșani, str. Unirii nr.9 -1 cititor

- Punctul de Lucru Dorohoi care desfășoară activitatea în Municipiul Dorohoi str. Poștei nr.3 - 1 cititor
- Punctul de lucru Săveni care desfășoară activitatea în localitatea Săveni str. Tudor Vladimirescu, nr.2, bl.30,sc.A, parter – 1 cititor
- Punctul de lucru Darabani care desfășoară activitatea în localitatea Darabani, str. str.1 Decembrie nr.100 – 1 cititor
- Punctul de lucru Ștefănești care desfășoară activitatea în localitatea Ștefănești str. Nicolae Iorga, nr.7 – 1 cititor

Atașăm prezentei procesul verbal de recepție.

Referitor la punctul 7. ***Protocoale, acorduri și mecanisme de verificare/preluare a datelor din RNEP***

AJOFM Botoșani utilizează în condițiile legislației aplicabile, date furnizate de autoritățile competente pentru verificarea unor informații necesare soluționării cererilor privind acordarea drepturilor sau serviciilor de ocupare.

Potrivit OUG nr. 41/2016, AJOFM Botoșani nu solicită beneficiarului de servicii copii ale unor documente emise de alte instituții publice atunci când datele respective pot fi obținute, în condițiile legii, de la instituția emitentă, inclusiv prin mecanisme electronice și cu respectarea cerințelor privind consimțământul și protecția datelor.

Referitor la punctul 8. ***Certificatul electronic de atestare a domiciliului/reședinței și documentele semnate electronic***

AJOFM Botoșani aplică legislația privind documentele electronice și semnătura electronică în măsura în care acestea sunt incidente serviciilor publice furnizate.

Instituțiile publice au obligația de a accepta, în condițiile OUG nr. 41/2016, documentele emise în format electronic care îndeplinesc condițiile legale privind semnătura electronică.

AJOFM Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă privind numărul certificatelor electronice de atestare a domiciliului/reședinței prezentate și acceptate sau refuzate, respectiv numărul documentelor semnate electronic prin certificate înscrise în CEI.

Referitor la punctul 9. ***Petiții, reclamații și sesizări privind CEI/dovada domiciliului***

În perioada de referință indicată în solicitare, la nivelul AJOFM Botoșani nu au fost identificate petiții, reclamații sau sesizări înregistrate distinct având ca obiect refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei dovezi separate a domiciliului/reședinței, refuzarea certificatului electronic de atestare a domiciliului/reședinței, trimiterea solicitantului la o altă instituție din aceste motive ori amânarea serviciului pentru asemenea considerente.

Referitor la punctul 10. ***Rapoarte de control/audit/monitorizare privind acceptarea CEI sau verificarea domiciliului***

În urma verificărilor efectuate, la nivelul AJOFM Botoșani nu a fost identificat, pentru perioada de referință indicată în solicitare, un raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care acceptarea cărții electronice de identitate ori verificarea domiciliului/reședinței prin mecanismele indicate în cerere să fi constituit un obiect distinct al analizei.

Necesitatea utilizării datelor privind domiciliul și/sau reședința rezultă, în concret, în următoarele situații:

1. Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă

Domiciliul sau, după caz, reședința constituie un element necesar pentru stabilirea agenției pentru ocuparea forței de muncă competente teritorial.

Temei legal: art.1 din Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002.

2. Stabilirea și acordarea indemnizației de șomaj

Domiciliul sau, după caz, reședința reprezintă un element utilizat pentru stabilirea agenției competente teritorial și pentru soluționarea cererii privind acordarea indemnizației de șomaj, în condițiile prevăzute de Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare și de procedura aplicabilă.

Temei legal: art. 34 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002.

3. Acordarea primei de încadrare

Domiciliul stabil este relevant pentru verificarea condițiilor legale privind acordarea primei de încadrare, inclusiv a condiției referitoare la distanța dintre localitatea în care persoana se încadrează în muncă și localitatea de domiciliu.

Temei legal: art. 74 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 45 alin. (1) lit. b) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, care prevede prezentarea actului de identitate care atestă domiciliul stabil pentru drepturile prevăzute la art. 74 și 75 din lege.

4. Acordarea primei de instalare

Domiciliul stabil este relevant pentru verificarea condițiilor legale referitoare la schimbarea domiciliului sau stabilirea reședinței ca urmare a încadrării în muncă.

Temei legal: art. 75 din Legea nr. 76/2002, coroborat cu art. 45 alin. (1) lit. b) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare.

5. Transferul dosarului de șomaj ca urmare a schimbării domiciliului/reședinței

Domiciliul sau, după caz, reședința este necesară pentru stabilirea noii agenții competente teritorial și pentru efectuarea transferului dosarului persoanei către agenția competentă.

Temei legal: dispozițiile procedurale aplicabile transferului dosarului prevăzute în Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002.

6. Încheierea contractului de asigurare pentru șomaj

Domiciliul sau, după caz, reședința ori exercitarea dreptului de rezidență constituie elemente relevante pentru stabilirea agenției teritoriale competente în vederea încheierii contractului de asigurare pentru șomaj.

Temei legal: art. 10 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, care prevăde încheierea contractului cu agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază persoana își are domiciliul sau, după caz, reședința ori își exercită dreptul de rezidență potrivit legii.

7. Înregistrarea persoanei în vederea accesării măsurilor de ocupare prin AJOFM Botoșan, inclusiv ucenicia la locul de muncă

Domiciliul sau, după caz, reședința este utilizat(ă) pentru stabilirea agenției competente teritorial și pentru accesarea serviciilor și măsurilor de ocupare furnizate de agențiile pentru ocuparea forței de muncă.

În ceea ce privește ucenicia la locul de muncă, art. 7 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă prevede în mod expres că poate încheia contract de ucenicie persoana care face demersuri pentru a-și găsi un loc de muncă, inclusiv prin înregistrarea la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau, după caz, reședința.

Prin urmare, din ansamblul prevederilor legale menționate rezultă că utilizarea de către AJOFM Botoșani a datelor referitoare la domiciliu și, după caz, la reședință nu este una discreționară, ci este determinată de atribuțiile și obligațiile legale pe care instituția le exercită în domeniul ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj.

Datele privind domiciliul și reședința sunt necesare, după caz, pentru stabilirea competenței teritoriale a agenției, pentru înregistrarea persoanei în evidențele agenției, pentru soluționarea cererilor privind acordarea indemnizației de șomaj și a altor drepturi, pentru acordarea anumitor măsuri de stimulare a ocupării, precum și pentru implementarea unor măsuri specifice, cum este ucenicia la locul de muncă.

În acest context, prevederile O.U.G. nr. 97/2005 sunt incidente în activitatea AJOFM Botoșani în măsura în care acestea reglementează documentele prin care se dovedește identitatea, domiciliul și, după caz, reședința persoanei. AJOFM Botoșani nu stabilește aceste elemente de evidență a persoanei și nu substituie autoritățile competente în acest domeniu, ci verifică și utilizează informațiile dovedite prin documentele prevăzute de lege, în scopul îndeplinirii atribuțiilor proprii.

În consecință, solicitarea prezentării unui act de identitate și, după caz, a documentelor care atestă reședința este justificată atunci când aceste elemente sunt necesare pentru stabilirea competenței teritoriale a agenției sau pentru verificarea condițiilor de acordare a unui drept ori de acces la o măsură de ocupare prevăzută de legislația aplicabilă.

Față de cele prezentate, apreciem că utilizarea datelor privind domiciliul și reședința de către AJOFM Botoșani se realizează în limitele competențelor legale și în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea

ocupării forței de muncă, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în materia evidenței persoanelor și a protecției datelor cu caracter personal.

Cu stimă ,

Director executiv,

Compartiment comunicare și

Secretariatul Consiliului Consultativ,

AGENȚIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOSANI
Str. Col.V.Tomoroveanu,nr.2, Mun. Botosani, Jud.Botosani
Tel.: +4 0231 536 791/+4 0231536792
e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro
www.anofm.ro/AJOFM Botosani;www.facebook.com/AJOFM Botosani

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ANOFM

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Nr.20089/AJOFMBT/10.09.2026

Către:

Fundația Freies Europa WELTANSCHAUUNG

În atenția domnului Președinte Răzvan Nicolae-Micul

E-mail:Legea544@freies-europa.ro

Ref: Solicitare informații de interes public

Stimate domn,

Urmare a solicitării dumneavoastră formulată în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, transmisă la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani(AJOFM) și înregistrată cu nr. 16375/17.08.2026, vă comunicăm, în limita competențelor instituției și a informațiilor existente în evidențele gestionate de AJOFM Botoșani , următoarele:

Potrivit prevederilor art. 26 din Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare, agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene și a municipiului București sunt servicii publice deconcentrate, constituite la nivel județean, precum și al municipiului București, care îndeplinesc atribuții în domeniul ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj.

În îndeplinirea acestor atribuții, datele referitoare la domiciliul și, după caz, reședința persoanei reprezintă elemente necesare în situațiile în care legislația specifică domeniului ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj stabilește competența teritorială a agenției sau condiționează acordarea anumitor drepturi ori măsuri de îndeplinirea unor condiții referitoare la domiciliu, reședință ori schimbarea acestora.

În ceea ce privește aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare, precizăm că dispozițiile acestui act normativ sunt avute în vedere de Agenția Județană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani în măsura în care acestea sunt incidente în desfășurarea atribuțiilor specifice domeniului ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj.

În cadrul activității proprii, AJOFM Botoșani utilizează datele privind identitatea, domiciliul și reședința numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, inclusiv pentru pentru

AGENȚIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOSANI
Str. Col.V.Tomoroveanu,nr.2, Mun. Botosani, Jud.Botosani
Tel.: +4 0231 536 791/+4 0231536792
e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro
www.anofm.ro/AJOFM Botosani;www.facebook.com/AJOFM Botosani

soluționarea cererilor formulate de persoanele în căutarea unui loc de muncă sau pentru stabilirea drepturilor de indemnizație de șomaj.

Față de informațiile solicitate vă comunicăm următoarele:

Referitor la punctul 1 - ***Proceduri privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului/reședinței***

În cadrul serviciilor furnizate de AJOFM Botoșani, actul de identitate este utilizat pentru identificarea persoanei și, în situațiile prevăzute de legislația specifică, pentru verificarea domiciliului sau, după caz, a reședinței, în vederea stabilirii și/sau a îndeplinirii condițiilor legale pentru acordarea unui drept ori accesarea unei măsuri de ocupare.

În cazul cărții electronice de identitate (CEI), utilizarea și verificarea datelor se realizează în limitele atribuțiilor legale ale AJOFM Botoșani și în funcție de mijloacele tehnice și mecanismele legale disponibile.

În situațiile în care legislația specifică permite obținerea informațiilor privind domiciliul sau reședința direct de la autoritățile competente, AJOFM Botoșani utilizează aceste mecanisme, în condițiile prevăzute de lege.

În acest sens, normele metodologice aplicabile sistemului de ocupare prevăd inclusiv posibilitatea ca dovada domiciliului sau reședinței să fie realizată, în anumite situații, pe baza informațiilor furnizate agențiilor pentru ocuparea forței de muncă de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor sau Inspectoratul General pentru Imigrări, după caz.

AJOFM Botoșani nu deține o procedură distinctă, cu aplicabilitate generală tuturor serviciilor, având ca obiect exclusiv acceptarea CEI și citirea componentei electronice a acesteia pentru verificarea domiciliului/reședinței. Verificarea se realizează în cadrul procedurilor specifice fiecărui drept, serviciu sau măsuri de ocupare, potrivit legislației aplicabile.

Referitor la punctul 2- ***Numărul total al cererilor/operațiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI***

În ceea ce privește solicitarea privind numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care persoanele s-au identificat prin CEI, precizăm că datele statistice solicitate nu sunt evidențiate în cadrul evidențelor statistice ale AJOFM Botoșani într-o categorie distinctă corespunzătoare tuturor criteriilor indicate în solicitare.

AJOFM Botoșani nu colectează și nu evidențiază statistic, ca indicator distinct, numărul cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care persoana s-a identificat utilizând cartea electronică de identitate, cu defalcare pe luni, sedii și categorii de servicii.

În consecință, informația solicitată, în forma și la nivelul de detaliu indicate în cerere, nu există ca atare în evidențele statistice gestionate de AJOFM Botoșani.

AGENȚIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOSANI
Str. Col.V.Tomoroveanu,nr.2, Mun. Botosani, Jud.Botosani
Tel.: +4 0231 536 791/+4 0231536792
e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro
www.anofm.ro/AJOFM Botosani;www.facebook.com/AJOFM Botosani

Referitor la punctul 3- *Modalitățile de verificare a domiciliului/reședinței*

AJOFM Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă, structurată potrivit modalităților enumerate în solicitare, respectiv: citirea componentei electronice a CEI, interogarea unui registru public, schimbul direct de date cu o altă instituție, utilizarea certificatului electronic de atestare a domiciliuli/reședinței sau prezentarea unui înscris pe suport hârtie.

În activitatea AJOFM Botoșani, modalitatea de verificare a domiciliului sau reședinței este determinată de natura serviciului ori dreptului solicitat și de dispozițiile legale aplicabile acestuia.

În situațiile în care legislația specifică permite obținerea informațiilor direct de la autoritățile competente în materia evidenței persoanelor, aceste informații sunt solicitate, cu consimțământul expres al persoanei și utilizate, în condițiile prevăzute de lege.

Referitor la punctul 4. *Solicitarea unui certificat/adeverințe/înscris distinct privind domiciliul sau reședința*

În cadrul procedurilor specifice serviciilor publice de ocupare, documentele sau informațiile necesare pentru dovedirea domiciliului/reședinței sunt cele prevăzute de legislația aplicabilă dreptului sau măsurii solicitate.

În situațiile în care informațiile necesare pot fi obținute, potrivit legii, direct de la autoritatea publică competentă, acestea sunt solicitate prin mecanismele instituționale disponibile, în condițiile legii.

De altfel, potrivit prevederilor OUG nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare, comunicarea datelor privind domiciliul și reședința, precum și eliberarea documentelor care atestă domiciliul se realizează de către autoritățile competente în domeniul evidenței persoanelor, în condițiile prevăzute de lege

AJOFM Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă a cazurilor în care titularului unei CEI i-a fost solicitat un certificat, o adeverință sau un alt înscris separat pentru dovedirea domiciliului/reședinței și, în consecință, nu poate comunica numărul de cazuri solicitat, defalcat pe servicii și sedii.

Referitor la punctul 5. *Cereri/operațiuni amânate, suspendate sau refuzate din cauza dovezii domiciliului ori imposibilității citirii CEI*

AJOFM Botoșani nu a înregistrat pînă la această dată cereri sau operațiuni a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată exclusiv ca urmare a imposibilității citirii CEI sau a necesității prezentării unei dovezi separate privind domiciliul/reședința.

Referitor la punctul 6. *Sedii, posturi de lucru și cititoare configurate pentru CEI*

La nivelul AJOFM Botoșani au fost achiziționate un număr total de 10 cititoare configurate pentru CEI și care sunt funcționale și utilizate în activitatea de relații cu publicul după cum urmează :

- Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani care desfășoară activitatea în Municipiul Botoșani, str. Colonel Tomoroveanu nr.2 - 5 cititoare

- Compartimentul de Formare Profesională care desfășoară activitatea în Municipiul Botoșani, str. Unirii nr.9 -1 cititor
- Punctul de Lucru Dorohoi care desfășoară activitatea în Municipiul Dorohoi str. Poștei nr.3 - 1 cititor
- Punctul de lucru Săveni care desfășoară activitatea în localitatea Săveni str. Tudor Vladimirescu, nr.2, bl.30,sc.A, parter - 1 cititor
- Punctul de lucru Darabani care desfășoară activitatea în localitatea Darabani, str. str.1 Decembrie nr.100 - 1 cititor
- Punctul de lucru Ștefănești care desfășoară activitatea în localitatea Ștefănești str. Nicolae Iorga, nr.7 - 1 cititor

Atașăm prezentei procesul verbal de recepție.

Referitor la punctul 7. ***Protocoale, acorduri și mecanisme de verificare/preluare a datelor din RNEP***

AJOFM Botoșani utilizează în condițiile legislației aplicabile, date furnizate de autoritățile competente pentru verificarea unor informații necesare soluționării cererilor privind acordarea drepturilor sau serviciilor de ocupare.

Potrivit OUG nr. 41/2016, AJOFM Botoșani nu solicită beneficiarului de servicii copii ale unor documente emise de alte instituții publice atunci când datele respective pot fi obținute, în condițiile legii, de la instituția emitentă, inclusiv prin mecanisme electronice și cu respectarea cerințelor privind consimțământul și protecția datelor.

Referitor la punctul 8. ***Certificatul electronic de atestare a domiciliului/reședinței și documentele semnate electronic***

AJOFM Botoșani aplică legislația privind documentele electronice și semnătura electronică în măsura în care acestea sunt incidente serviciilor publice furnizate.

Instituțiile publice au obligația de a accepta, în condițiile OUG nr. 41/2016, documentele emise în format electronic care îndeplinesc condițiile legale privind semnătura electronică.

AJOFM Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă privind numărul certificatelor electronice de atestare a domiciliului/reședinței prezentate și acceptate sau refuzate, respectiv numărul documentelor semnate electronic prin certificate înscrise în CEI.

Referitor la punctul 9. ***Petiții, reclamații și sesizări privind CEI/dovada domiciliului***

În perioada de referință indicată în solicitare, la nivelul AJOFM Botoșani nu au fost identificate petiții, reclamații sau sesizări înregistrate distinct având ca obiect refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei dovezi separate a domiciliului/reședinței, refuzarea certificatului electronic de atestare a domiciliului/reședinței, trimiterea solicitantului la o altă instituție din aceste motive ori amânarea serviciului pentru asemenea considerente.

Referitor la punctul 10. ***Rapoarte de control/audit/monitorizare privind acceptarea CEI sau verificarea domiciliului***

În urma verificărilor efectuate, la nivelul AJOFM Botoșani nu a fost identificat, pentru perioada de referință indicată în solicitare, un raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care acceptarea cărții electronice de identitate ori verificarea

domiciliului/reședinței prin mecanismele indicate în cerere să fi constituit un obiect distinct al analizei.

Necesitatea utilizării datelor privind domiciliul și/sau reședința rezultă, în concret, în următoarele situații:

1. Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă

Domiciliul sau, după caz, reședința constituie un element necesar pentru stabilirea agenției pentru ocuparea forței de muncă competente teritorial.

Temei legal: art.1 din Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002.

2. Stabilirea și acordarea indemnizației de șomaj

Domiciliul sau, după caz, reședința reprezintă un element utilizat pentru stabilirea agenției competente teritorial și pentru soluționarea cererii privind acordarea indemnizației de șomaj, în condițiile prevăzute de Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare și de procedura aplicabilă.

Temei legal: art. 34 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002.

3. Acordarea primei de încadrare

Domiciliul stabil este relevant pentru verificarea condițiilor legale privind acordarea primei de încadrare, inclusiv a condiției referitoare la distanța dintre localitatea în care persoana se încadrează în muncă și localitatea de domiciliu.

Temei legal: art. 74 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 45 alin. (1) lit. b) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, care prevede prezentarea actului de identitate care atestă domiciliul stabil pentru drepturile prevăzute la art. 74 și 75 din lege.

4. Acordarea primei de instalare

Domiciliul stabil este relevant pentru verificarea condițiilor legale referitoare la schimbarea domiciliului sau stabilirea reședinței ca urmare a încadrării în muncă.

Temei legal: art. 75 din Legea nr. 76/2002, coroborat cu art. 45 alin. (1) lit. b) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare.

5. Transferul dosarului de șomaj ca urmare a schimbării domiciliului/reședinței

Domiciliul sau, după caz, reședința este necesară pentru stabilirea noii agenții competente teritorial și pentru efectuarea transferului dosarului persoanei către agenția competentă.

Temei legal: dispozițiile procedurale aplicabile transferului dosarului prevăzute în Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, aprobată prin Ordinul președintelui ANOFM nr. 85/2002.

6. Încheierea contractului de asigurare pentru șomaj

Domiciliul sau, după caz, reședința ori exercitarea dreptului de rezidență constituie elemente relevante pentru stabilirea agenției teritoriale competente în vederea încheierii contractului de asigurare pentru șomaj.

Temei legal: art. 10 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, care prevăde încheierea contractului cu agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază persoana își are domiciliul sau, după caz, reședința ori își exercită dreptul de rezidență potrivit legii.

7. Înregistrarea persoanei în vederea accesării măsurilor de ocupare prin AJOFM Botoșan, inclusiv ucenicia la locul de muncă

Domiciliul sau, după caz, reședința este utilizat(ă) pentru stabilirea agenției competente teritorial și pentru accesarea serviciilor și măsurilor de ocupare furnizate de agențiile pentru ocuparea forței de muncă.

În ceea ce privește ucenicia la locul de muncă, art. 7 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă prevede în mod expres că poate încheia contract de ucenicie persoana care face demersuri pentru a-și găsi un loc de muncă, inclusiv prin înregistrarea la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau, după caz, reședința.

Prin urmare, din ansamblul prevederilor legale menționate rezultă că utilizarea de către AJOFM Botoșani a datelor referitoare la domiciliu și, după caz, la reședință nu este una discreționară, ci este determinată de atribuțiile și obligațiile legale pe care instituția le exercită în domeniul ocupării forței de muncă și al asigurărilor pentru șomaj.

Datele privind domiciliul și reședința sunt necesare, după caz, pentru stabilirea competenței teritoriale a agenției, pentru înregistrarea persoanei în evidențele agenției, pentru soluționarea cererilor privind acordarea indemnizației de șomaj și a altor drepturi, pentru acordarea anumitor măsuri de stimulare a ocupării, precum și pentru implementarea unor măsuri specifice, cum este ucenicia la locul de muncă.

În acest context, prevederile O.U.G. nr. 97/2005 sunt incidente în activitatea AJOFM Botoșani în măsura în care acestea reglementează documentele prin care se dovedește identitatea, domiciliul și, după caz, reședința persoanei. AJOFM Botoșani nu stabilește aceste elemente de evidență a persoanei și nu substituie autoritățile competente în acest domeniu, ci verifică și utilizează informațiile dovedite prin documentele prevăzute de lege, în scopul îndeplinirii atribuțiilor proprii.

În consecință, solicitarea prezentării unui act de identitate și, după caz, a documentelor care atestă reședința este justificată atunci când aceste elemente sunt necesare pentru

stabilirea competenței teritoriale a agenției sau pentru verificarea condițiilor de acordare a unui drept ori de acces la o măsură de ocupare prevăzută de legislația aplicabilă.

Față de cele prezentate, apreciem că utilizarea datelor privind domiciliul și reședința de către AJOFM Botoșani se realizează în limitele competențelor legale și în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în materia evidenței persoanelor și a protecției datelor cu caracter personal.

Cu stimă ,

Compartiment comunicare și

Secretariatul Consiliului Consultativ,

AGENȚIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOSANI
Str. Col.V.Tomoroveanu,nr.2, Mun. Botosani, Jud.Botosani
Tel.: +4 0231 536 791/+4 0231536792
e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro
www.anofm.ro/AJOFM Botosani;www.facebook.com/AJOFM Botosani

PROCES VERBAL DE RECEPŢIE
Nr. 13116. din ...30.06.2026

în baza Contractului de furnizare nr. 13116/30.06.2026 având ca obiect - achizitionarea de citiror pentru carti de identitate electronica", încheiat între

A.J.O.F.M Botoşani în calitate de achizitor, şi
SC DIMI SRL Botoşani, în calitate de furnizor,
comisia de recepţie constituită prin Decizia nr. 150/ din 09.09.2025, formată din:

1. presedinte
2. membru
3. - membru(supleant)

La data prezentei au fost recepţionate următoarele produse:

Nr. crt.	Denumirea produsului/serviciilor/lucrărilor şi caracteristici	UM	Cantitate	Preţ unitar fără TVA (lei)	Valoare (lei)
1.	Citiror pentru carti de identitate electronica	buc	10	50	500
				TOTAL lei(fara TVA)	500.00
				TOTAL plata(cu tva)	605.00

Constatările comisiei de recepţie:
Comisia de recepţie constată că produsele furnizate respectă cerinţele de calitate şi cantitate, caracteristicile corespund cu cele prevăzute în solicitarea de ofertă şi contract.

Comisia de recepţie, în urma constatărilor făcute, propune:
Efectuarea recepţiei având ca obiect - achizitionarea de citiror pentru carti de identitate electronica de catre SC DIMI SRL Botosani.
Prezentul proces verbal a fost încheiat azi 30.06.2026, în 2(două) exemplare.

COMISIA DE RECEPŢIE

Preşedinte

Membru

Membru(supleant)

DIRECŢIA SANITARĂ VETERINARĂ ŞI PENTRU SIGURANŢA ALIMENTELOR
BOTOŞANI

Nr. 18188 din 24.08.2026

Către,

FUNDAŢIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Ca urmare a solicitării dvs. privind comunicarea informaţiilor de interes public privind acceptarea şi utilizarea CEI (carte electronică de identitate) la nivelul D.S.V.S.A. Botoşani, vă comunicăm următoarele:

- până la acest moment nu au fost achiziţionate cititoare de CEI, necesitatea achiziţionării acestora va fi analizată la momentul întocmirii Planului anual de achiziţii publice, în funcţie de bugetul alocat de ordonatorul principal de credite;
- nefiind achiziţionate cititoare de CEI, nu au fost întocmite deocamdată proceduri specifice utilizării acestora;
- nu au fost identificate situaţii în care cereri sau operaţiuni au fost amânate, suspendate, refuzate ori condiţionate de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI;
- au fost identificate foarte puţine situaţii (3 cazuri) unde, la momentul completării proceselor – verbale privind constatarea şi sancţionarea contravenţiilor, au fost prezentate CEI însă, în toare cazurile, contravenienţii au prezentat şi înscrisul pe suport de hârtie care atesta domiciliul.
- pentru eliberarea autorizaţiilor şi avizelor, solicitanţii completează formularele care includ şi datele cu catacter personal, nefiind necesar citirea CEI;
- D.S.V.S.A. Botoşani este autorizată în prelucrarea datelor cu caracter personal, respectând legislaţia incidentă în acest domeniu.

V,

Dr

Direcţia Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Botoşani
str.Tudor Vladimirescu nr. 17, Judetul Botoşani, Cod Poştal 710282, Telefon: 0231-512766, Fax: 0231- 513248
E-mail: office-botosani@ansvsa.ro, Web: www.botosani.dsvsa.ro

Copie e-mail primit

De la	Dispecer DAS <dispecer@das.rowater.ro>
Către	Freies Europa - Legea 544 <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Thu, 20 Aug 2026 06:13:42 +0000
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Numar inregistrare ABAS 10741/20.08.2026

Cu stima,

Dispecerat A.B.A. SIRET

A.N. "Apele Romane" - Administratia Bazinala de Apa SIRET

str. Cuza Voda, nr.1, Bacau

Telefon: 0234 51 54 66

0799 41 39 96

Fax: 0234 51 00 50

e-mail: dispecer@das.rowater.ro

dispecer.das@gmail.com<mailto:dispecer.das@gmail.com>

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET

SCB-RT-RP/10741/ 25.08.2026

Către: FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"
Domnului Președinte Răzvan Nicolae-Micul
e-mail: Legea544@freies-europa.ro

Referitor la: Solicitare comunicare informații de interes public

Ca urmare a cererii dumneavoastră de informații de interes public, formulată în temeiul Legii nr. 544/2001, transmisă în data de 19.08.2026 și înregistrată la Administrația Bazinală de Apă Siret cu nr. 10741/20.08.2026, vă comunicăm următoarele:

Administrația Bazinală de Apă Siret nu desfășoară activități și nu utilizează proceduri, mecanisme sau evidențe care să se încadreze în situațiile descrise la punctele 1-10 ale solicitării dumneavoastră.

Activitatea instituției nu presupune verificarea sau preluarea domiciliului ori a reședinței persoanelor prin utilizarea Cărții Electronice de Identitate, prin interogarea RNEP sau a altor registre publice și nici utilizarea certificatelor electronice de atestare a domiciliului/reședinței în scopurile indicate în solicitare.

În consecință, la nivelul Administrației Bazinale de Apă Siret nu există proceduri sau instrucțiuni interne privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului sau reședinței. Menționăm că, în conformitate cu procedurile noastre de sistem, procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru sunt elaborate de forul superior, Administrația Națională "Apele Române".

De asemenea, instituția nu deține cititoare CEI. Prin urmare, nu au fost identificate situații de refuz, amânare, suspendare sau incidente referitoare la CEI, nu au fost identificate petiții, reclamații sau sesizări având ca obiect situațiile menționate și nu există rapoarte de control, audit sau monitorizare care să fi analizat aceste aspecte.

Cu respect,

Adresa de corespondență
str. Cuza Vodă, nr. 1, Cod Poștal 600274, Bacău, jud. Bacău
Tel: +4 0234 541 646 | Dispecerat: +4 0234 515 466
Fax: +4 0234 510 050 | +4 0234 515 797
Email: dispecer@das.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 18264854 / 06.01.2006
33839263 / 25.11.2014
Cod IBAN: RO69 TREZ 0615 0220 1X01 3928

Către,

FUNDAȚIA FREIES EUROPA WELTANSCHAUUG
Legea544@freies-europa.ro

Cu privire la adresa dumneavoastră fără număr, înregistrată la ABA Prut-Bârlad cu nr. 12108/20.08.2026, raportat la dispozițiile art.2 lit.b) din Legea nr.544/2001, informațiile solicitate de dvs. nu se încadrează în categoria celor reglementate.

Administrația Bazinală de Apă Prut-Bârlad nu desfășoară activități și nu utilizează proceduri/instrucțiuni de lucru, care să se încadreze în situațiile descrise la punctele 1-10 ale solicitării dumneavoastră.

Activitatea instituției nu presupune utilizarea certificatelor electronice de atestare a domiciliului/reședinței în scopurile indicate în solicitare și nici nu se face distincție între tipurile de acte de indentitate valabile pe teritoriul României.

Față de cele de mai sus, nu au fost identificate situații de refuz, amânare, suspendare sau incidente referitoare la CEI, nu au fost identificate petiții, reclamații sau sesizări având ca obiect situațiile menționate și nu există rapoarte de control, audit sau monitorizare care să fi analizat aceste aspecte.

DIRECTOR,
Ing.

Adresă de corespondență:
str. Theodor Văscăuțeanu, nr. 10, Iași, jud. Iași
Tel: +4 0232 218 192
Fax: +4 0232 213 884
Email: dispecer@dap.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23780878 / 01.05.2008
Cod IBAN: RO51 TREZ 4065 0220 1X02 0605

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „MIHAI EMINESCU" BOTOȘANI
Cod ISIL: RO-BT- 01256
Calea Naţională nr. 64 Botoşani – 710028
Telefon: 0371.485.427
Cod Fiscal: 3860255
E-mail: biblioteca@bibliotecabotosani.ro
http: //www.bibliotecabotosani.ro



Nr. 1523 din 8.09.2026

Către

FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Urmare a solicitării dumneavoastră, înregistrată la instituția noastră sub nr. 1397/19.08.2026, vă comunicăm următoarele informații:

1. În perioada de referință, nu a existat la nivelul instituției o procedură operațională privind acceptarea cărții electronice de identitate (CEI). Vă transmitem copia procedurii interne aplicabile la nivelul instituției pentru înscrierea utilizatorilor, aflată în vigoare.
2. Acest indicator nu există și nici nu este urmărit. În perioada de referință, nu au fost înregistrate operațiuni în cadrul cărora identificarea unei persoane și verificarea domiciliului sau reședinței să fi fost realizate prin citirea electronică a CEI.
3. Acest indicator nu există și nici nu este urmărit. În perioada de referință, nu au existat situații în care domiciliul sau reședința unei persoane să fi fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI cu ajutorul unui cititor deținut de instituție.
4. Acest indicator nu există. În perioada de referință, la nivelul instituției nu au fost emise proceduri, instrucțiuni de lucru sau formulare speciale referitoare la prezentarea unui document separat pentru dovedirea domiciliului sau a reședinței de către titularii CEI.
5. Acest indicator nu există. Nu au fost înregistrate în evidențele instituției cazuri în care soluționarea unei cereri sau prestarea unui serviciu să fi fost amânată, suspendată sau refuzată exclusiv din cauza lipsei unui cititor CEI.
6. Acest indicator nu există. În perioada de referință, instituția nu a deținut cititoare configurate pentru CEI. La data prezentului răspuns, ne aflăm în etapa instalării, configurării și operaționalizării pentru 1 cititor CEI.
7. Acest indicator nu există. În perioada de referință, nu au existat acorduri, protocoale, autorizări de acces prin care domiciliul sau reședința să poată fi verificate sau preluate direct din RNEP ori dintr-un alt registru public.

8. Acest indicator nu există. În perioada de referință, nu a existat o procedură privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau a reședinței.

9. Acest indicator nu există. În perioada de referință, nu au fost înregistrate petiții, reclamații sau sesizări având ca obiect verificarea CEI, imposibilitatea citirii acesteia, solicitarea unui document suplimentar privind domiciliul ori îndrumarea persoanei către o altă instituție din cauza lipsei mijloacelor tehnice de citire.

10. Acest indicator nu există. În perioada de referință, nu au fost emise rapoarte de control, audit sau monitorizare care să fi avut ca obiect distinct acceptarea CEI ori verificarea electronică a domiciliului sau reședinței.

Întocmit,

– bibliotecar Centru de Informare Comunitar

– responsabil pentru Legea 544/2001

Manager,

Prof.

Procedura operațională privind Înscrierea utilizatorilor

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat		Bibliotecar	15.11.2024	[redacted]
2.	Verificat/Avizat		Șef Serviciu Relații cu Publicul	20.11.2024	[redacted]
3.	Aprobat		Manager	22.11.2024	[redacted]

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de garda	1
	Cuprins	2
1.	Scop	3
2.	Domeniu de aplicare	3
3.	Documente de referință	4
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea activității sau procesului	6
6.	Responsabilități	8
7.	Formular de evidenta a modificărilor	8
8.	Formular de analiza a procedurii	9
9.	Formular de distribuie/difuzare	9
10.	Anexe, inclusiv diagrama de proces	10

1. Scop

Prezenta procedură operațională stabilește cadrul unitar, etapele de lucru și responsabilitățile privind înscrierea utilizatorilor la Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu" Botoșani, denumită în continuare instituția, inclusiv modul de completare și semnare a fișei-contract de înscriere și modul de prelucrare a copiei actului de identitate prezentat de solicitant.

Procedura are ca obiective principale:

• asigurarea unui mod unitar și corect de identificare și înregistrare a utilizatorilor bibliotecii, în vederea accesului acestora la serviciile de împrumut și la celelalte servicii oferite;

• reglementarea conținutului și a modului de semnare a fișei-contract, ca document prin care se stabilesc drepturile și obligațiile reciproce ale bibliotecii și ale utilizatorului;

• asigurarea prelucrării datelor cu caracter personal ale utilizatorilor (inclusiv a copiei actului de identitate) cu respectarea principiilor legalității, minimizării, confidențialității și securității datelor, conform Regulamentului (UE) 2016/679;

• stabilirea condițiilor specifice de înscriere a utilizatorilor minori, cu implicarea reprezentantului legal;

• asigurarea trasabilității și evidenței utilizatorilor înscriși la bibliotecă.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică activității de înscriere a tuturor categoriilor de utilizatori ai Bibliotecii Județene „Mihai Eminescu" Botoșani, persoane fizice, majore sau minore, care solicită acces la serviciile de împrumut de documente și la celelalte servicii ce necesită înregistrarea prealabilă a utilizatorului.

Procedura se adresează:

- personalului din cadrul compartimentului/serviciului relații cu publicul, cu atribuții de înscriere a utilizatorilor și de eliberare a permiselor de bibliotecă;
- managerului instituției și persoanelor cu funcții de conducere implicate în coordonarea activității de relații cu publicul și în protecția datelor cu caracter personal;
- tuturor persoanelor care solicită înscrierea ca utilizator al bibliotecii, precum și reprezentanților legali ai utilizatorilor minori;

- tuturor persoanelor care solicită accesul la sălile de lectură sau la alte servicii ale bibliotecii care, potrivit regulamentului privind accesul utilizatorilor în bibliotecă, care necesită înscriere prealabilă.

3. Documente de referință

3.1. Legislație aplicabilă

- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor – GDPR);
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, cu modificările ulterioare, inclusiv prevederile art. 4 referitoare la prelucrarea numărului de identificare național (CNP);
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Alte documente / reglementări interne

- Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;
- Regulamentul intern al bibliotecii;
- Regulamentul privind accesul utilizatorilor în bibliotecă;
- Fișa-contract de înscriere a utilizatorului, formular aprobat la nivelul instituției.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Utilizator – persoana fizică înscrisă la bibliotecă, titulară a unui permis de bibliotecă/legitimație, care are dreptul de a beneficia de serviciile de împrumut și de celelalte servicii oferite de instituție.

Fișă-contract – documentul semnat de utilizator (sau, după caz, de reprezentantul legal al acestuia) la înscriere, care cuprinde datele de identificare ale utilizatorului, drepturile și obligațiile părților, precum și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Permis de bibliotecă (legitimație) – documentul eliberat utilizatorului înscris, care atestă calitatea acestuia de utilizator al bibliotecii și care este folosit pentru identificarea sa la împrumutul de documente.

Reprezentant legal – părintele sau tutorele unui utilizator minor, care semnează fișa-contract alături de acesta și își asumă răspunderea privind respectarea obligațiilor asumate.

Date cu caracter personal – orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă, conform art. 4 din Regulamentul (UE) 2016/679 (nume, prenume, adresă, serie și număr act de identitate, CNP, semnătură etc.).

Procedură operațională – Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri operaționale – Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei ediții – Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

4.2. Abrevieri

PO – Procedură operațională
CI – Carte de identitate
CNP – Cod numeric personal
GDPR – Regulamentul general privind protecția datelor (General Data Protection Regulation)
E – Elaborare
V – Verificare
A – Aprobare
Ap. – Aplicare
Ah. - Arhivare
HG – Hotărâre Guvern
BJME – Biblioteca Județeană "Mihai Eminescu" Botoșani
ROF - Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene "Mihai Eminescu" Botoșani
RI – Regulamentul intern al Bibliotecii Județene "Mihai Eminescu" Botoșani
CIC – Centru de Informare Comunitară

5. Descrierea activității sau procesului

5.1. Generalități

Înscrierea utilizatorilor se realizează la sediul bibliotecii (Centru de Informare Comunitară), pe baza solicitării persoanei interesate și a documentelor prevăzute la pct. 5.3, cu respectarea principiului accesului liber și egal la serviciile bibliotecii, prevăzut de Legea bibliotecilor nr. 334/2002, precum și a prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

5.2. Condiții de înscriere

- pot fi înscrise ca utilizatori persoanele fizice, indiferent de vârstă, cu respectarea condițiilor specifice privind minorii, prevăzute la pct. 5.4;
- înscrierea se realizează individual, prin prezentarea personală a solicitantului la sediul bibliotecii (pentru minori, împreună cu reprezentantul legal, conform pct. 5.4);
- un utilizator poate fi înscris o singură dată, sub un singur număr de legitimație; în cazul pierderii permisului de bibliotecă, se eliberează un duplicat, potrivit regulamentului privind accesul utilizatorilor în bibliotecă.

5.3. Documente necesare la înscriere

Pentru înscrierea ca utilizator, solicitantul prezintă:

- actul de identitate (carte de identitate) în original, în vederea verificării datelor de identificare și a domiciliului;
- pentru utilizatorii minori: certificatul de naștere al minorului și actul de identitate al reprezentantului legal, conform pct. 5.4;

5.4. Înscrierea utilizatorilor

Minorii se pot înscrie ca utilizatori ai bibliotecii numai în prezența unui reprezentant legal (părinte sau tutore), care semnează fișa-contract alături de minor și își asumă răspunderea privind respectarea obligațiilor prevăzute în aceasta, inclusiv privind restituirea documentelor împrumutate și eventualele despăgubiri.

Reprezentantul legal prezintă actul său de identitate, precum și certificatul de naștere al minorului, iar în fișa-contract se completează atât datele de identificare ale minorului, cât și cele

ale reprezentantului legal (nume, prenume, act de identitate, date de contact). Bibliotecarul informează reprezentantul legal cu privire la obligațiile ce revin acestuia potrivit fișei-contract.

La înscriere, solicitantul completează fișa-contract cu datele de identificare, respectiv:

- numele și prenumele, data și locul nașterii;
- CNP;
- adresa de domiciliu/reședință;
- date de contact (telefon, e-mail);
- naționalitate;
- nivel de studii;
- profesie;
- loc de muncă/studiu;
- pentru minori, datele reprezentantului legal, conform pct. 5.4.

Bibliotecarul aduce la cunoștința utilizatorului drepturile și obligațiile reciproce prevăzute în fișa-contract (condiții de împrumut, termene de restituire, răspunderea pentru pierderea sau deteriorarea documentelor, respectarea regulamentului privind accesul utilizatorilor în bibliotecă).

Fișa-contract se semnează de către utilizator (și, pentru minori, de reprezentantul legal). Semnarea fișei-contract are valoarea consimțământului expres al utilizatorului privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în măsura în care prelucrarea nu se întemeiază pe o altă bază legală, precum îndeplinirea unei obligații legale ce revine instituției. Un exemplar al fișei-contract, semnat, rămâne la dosarul CIC, iar, dacă este cazul, o copie/extras se poate elibera utilizatorului, la cerere.

Datele utilizatorului se introduc în sistemul integrat de gestiune a bibliotecii și i se atribuie un număr unic de legitimație.

Se eliberează utilizatorului permisul de bibliotecă gratuit, valabil pentru o perioadă de 5 ani. Permisul va fi prezentat la fiecare vizită pentru împrumutul de documente și/sau studiu individual în sălile de lectură.

5.5. Actualizarea datelor și reînnoirea înscrierii

Utilizatorul are obligația de a comunica bibliotecii orice modificare a datelor de identificare sau de contact declarate la înscriere (nume, vârstă, adresă, date de contact, loc de muncă/studiu,

etc.), în vederea actualizării datelor din sistemul integrat de bibliotecă. Reînnoirea permisului de bibliotecă se realizează cu verificarea și, după caz, actualizarea datelor existente.

5.6. Păstrarea și arhivarea documentelor

Fișele-contract se păstrează pe durata existenței calității de utilizator activ al bibliotecii și, ulterior încetării acesteia, pe perioada necesară soluționării eventualelor situații litigioase, potrivit termenelor stabilite prin politica de păstrare a datelor a instituției și cu respectarea prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996. La expirarea perioadei de păstrare, documentele care conțin date cu caracter personal se distrug/șterg în condiții de securitate.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	Bibliotecar CIC	E					
	Șef serviciu relații cu publicul		V	Av.			
	Manager				A		
	Bibliotecari din cadrul serviciului relații cu publicului și din cadrul compartimentelor din subordinea managerului					Ap.	
	Compartiment administrativ						Ah.

7. Formular de evidență a modificărilor

Prezentul formular evidențiază modificările survenite în cadrul edițiilor/reviziilor procedurii operaționale.

Nr. crt.	Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile
1	Ediția I	Elaborare inițială	Elaborare document	Data aprobării
2	Ediția II	Listă responsabili Componente din cadrul procedurii	Conform modificărilor din structura organizatorică	Data aprobării
3				
4				
5				

8. Formular de analiza procedurii

Prezentul formular este completat de compartimentele implicate în aplicarea procedurii, cu ocazia analizei periodice a acesteia.

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil/ nefavorabil	Data	Semnătura
1.					
2.					
3.					

9. Formular de distribuire/difuzare

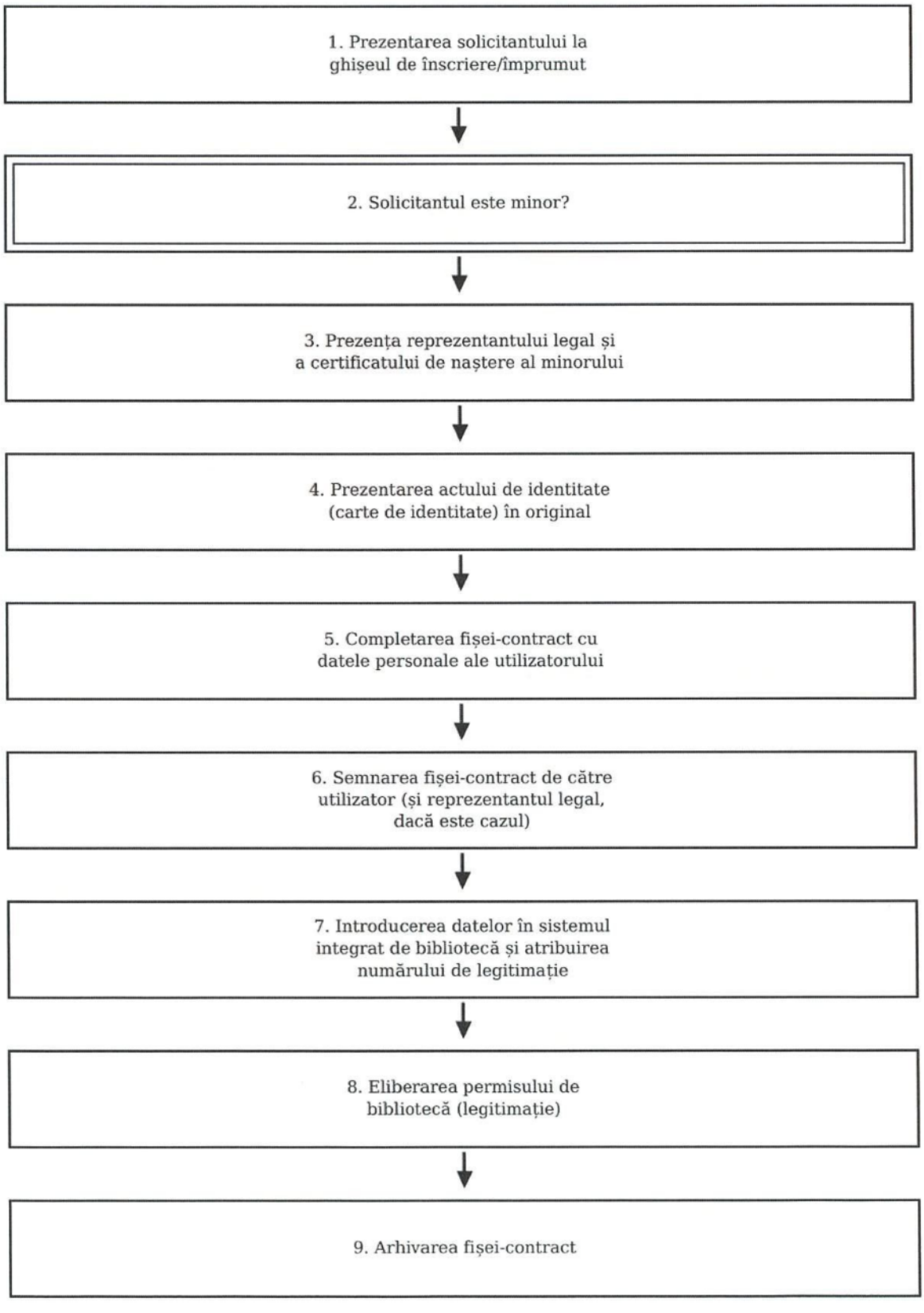
Prezenta procedură se difuzează persoanelor/compartimentelor implicate în aplicarea ei, potrivit tabelului de mai jos.

Nr. crt.	Compartiment/ Persoana	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii/ vers. înlocuite
1	Manager		22.11.2024	[redacted]	
2	Serviciul Relații cu Publicul		22.11.2024		
3	Centru de Informare Comunitară		22.11.2024		

10. Anexe

Anexa nr. 1 – Diagrama de proces privind înscrierea utilizatorilor.

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "MIHAI EMINESCU" BOTOȘANI	**Procedura operațională privind Înscrierea utilizatorilor** Cod: PO-RP-11	Ediția II Revizia Data: 22.11.2024



Anexa nr. 2 – Model orientativ de fișă-contract de înscriere a utilizatorului



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „MIHAI EMINESCU" BOTOȘANI

FIȘA CONTRACT ÎMPRUMUT NR. BT / ☐☐☐☐☐☐

Încheiat între Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu" Botoșani, cu sediul în Calea Națională nr. 64, Botoșani - 710038 jud. Botoșani, România și utilizatorul:

NUME ..... PRENUME .....

Nivel de pregătire: fără studii / studii liceale / gimnaziale / profesionale / școala / liceale / postliceale / universitare / postuniversitare

Vârsta: sub 14 ani / 14-25 ani / 26-40 ani / 41-60 ani / peste 60 ani

Naționalitate: română / alta (care?) ..... Sex: masculin / feminin / altul (care?) .....

Profesia: inginer / tehnician/maistru / funcționar / muncitor / elev / student / pensionar / casnic / șomer / pensionar / casnic / alte profesii (care?) .....

Locul de muncă (școala): .....

Școala/Grupa/Nr: ..... Data nașterii: ..... Localitatea: .....

CNP elev: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Domiciliul stabil: str. ..... nr. ..... bl. ..... sc. ..... ap. ..... et. .....

Cod poștal: ..... localitatea ..... jud./s. .....

Telefon: ..... E-mail: .....

Domiciliul flotant: str. ..... nr. ..... ap. ..... Jo temă/o: .....

Cod poștal: ..... Localitatea: ..... jud./s. .....

Numele și prenumele părinților sau ale tutorelui (pentru copii până la 14 ani):

.....

Locul de muncă al părinților: ..... profesia: .....

CNP părinți: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

EXTRAS
din Regulamentul de Funcționare al bibliotecii

Serviciile bibliotecii sunt gratuite și pot fi utilizate pe baza permisului de intrare, eliberat la înscriere.

Permisul de intrare este UNIC, și NETRANSMISIBIL, valabil 5 ani și se obține pe baza actului de identitate.

Pentru utilizatorii sub 14 ani, înscrierea se face pe baza certificatului de naștere și prin prezența unui părinte/tutore, cu actul de identitate al acestuia.

Fiecare utilizator poate împrumuta la domiciliu cel mult trei cărți, cu obligația de a le restitui la acces și stare fizică, la termen (15 zile).

În caz de pierdere a permisului de intrare, răsgudarea vă revine titularului care nu va mai beneficia de serviciile bibliotecii până la eliberarea obligatorie a unui permis duplicat.

Nerestituirea publicațiilor la termen se penalizează conform legislației în vigoare (Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată și actualizată).

În cazul pierderii sau deteriorării cărții utilizatorul este obligat la recuperarea ei materială sau valorică și la plata unei amenzi.

Utilizatorii care se fac vinovați de sustragerea cărților din bibliotecă sau a unor planșe, fascicole, etc. și fără rigorile legii (Legea bibliotecilor nr. 334/2202, republicată și actualizată).

În cazul schimbării datelor de identificare, a domiciliului sau a locului de muncă, utilizatorul este obligat să anunțe reprezentanții bibliotecii.

Nerespectarea regulamentului de funcționare a bibliotecii atrage anularea permisului de bibliotecă

Invocarea necunoașterii prevederilor Regulamentului pentru utilizatori afișat la sediul instituției sau pe pagina web nu absolvă utilizatorul de aplicarea sancțiunilor prevăzute de acesta.

Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu" Botoșani utilizează datele personale ale utilizatorilor doar în scopul anunțat!

Baza cu datele personale ale utilizatorilor nu este accesibilă, transmisibilă și este valorificată doar în scopul anunțat!

Semnătura titularului ..... Semnătura părinților (în cazul minorilor) .....

Anexa nr. 3 – Model permis acces în bibliotecă



Copie e-mail primit

De la	Pensii Botosani <pensii.botosani@cnpp.ro>
Către	"'Freies Europa - Legea 544'" <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Thu, 20 Aug 2026 09:44:38 +0300
Subiect	RE: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua,

Solicitarea dumneavoastra, adresată Casei Judetene de Pensii Botosani, formulată în baza Legii nr. 544/2001, a fost înregistrată sub nr. 44.467/IP6/18.08.2026.

Potrivit prevederilor art. 7 din Legea nr. 544/2001, „autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să răspundă în scris la solicitarea informaţiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcţie de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare şi de urgenţa solicitării".

În cazul în care durata necesară pentru identificarea şi difuzarea informaţiei solicitate depăşeşte 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiţia înştiinţării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.”

Având în vedere cele precizate mai sus, vă informăm că vom respecta termenul de 30 de zile, prevăzut de art. 7 din Legea nr. 544/2001.

Cu deosebita considerație,

Compartiment Comunicare CJP Botosani

==========
==

This message has been analyzed by Deep Discovery Email Inspector.

==========
==

This message has been analyzed by Deep Discovery Email Inspector.

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BOTOȘANI

Nesecret
Nr.44467/IP6/11.09.2026

Către: Domnul Presedinte, Razvan Nicolae MICUL

Fundația Freies Europa Weltanschauung

legea544@freies-europa.ro

Ref: Solicitarea transmisa la CJP Botosani, formulate in baza legii nr.544/2001,inregistrata sub nr. 44467/IP6/18.08.2026 - cu adresa de raspuns privind prelungirea termenului de solutionare, transmisa pe 20.08.2026

Stimate domn,

Potrivit solicitării dumneavoastră, adresată Casei Judetene de Pensii Botosani (CJP Botosani), formulată în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, răspundem punctual întrebărilor dumneavoastra:

1. La nivelul CJP Botosani nu există o procedură distinctă dedicată exclusiv acceptării cărții electronice de identitate (CEI) sau verificării domiciliului prin citirea componentei electronice a acesteia. În relația cu beneficiarii sunt aplicate dispozițiile legale și normele metodologice generale, nefiind nevoie de reglementări interne suplimentare specifice titularilor CEI.

Serviciile pentru care este necesară verificarea domiciliului ori a reședinței sunt cele care decurg din atribuțiile legale ale instituției, prevăzute de Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii și de celelalte acte normative care se aplică în sistemul administrat de CNPP.

Pe Portalul CNPP si pe site-ul CJP Botosani se regăsesc, în lista documentelor necesare pentru solicitarea prestațiilor acordate prin intermediul caselor teritoariale de Pensii, cazurile în care - potrivit legii - este necesară prezentarea actului de identitate.

2. Identificarea persoanelor se realizează prin verificarea vizuală a actului de identitate prezentat. Sistemele informatice ale instituției nu înregistrează și nu diferențiază cererile sau operațiunile în funcție de tipul actului de identitate utilizat, respectiv carte de identitate clasică sau CEI.

În consecință, CJP Botosani nu deține evidențe statistice care să permită comunicarea numărului total al operațiunilor în care identificarea s-a realizat prin CEI, defalcat lunar, pe categorii de servicii și nici a datei primei sau celei mai recente operațiuni efectuate prin utilizarea acestui document. In fiecare zi se efectueaza operațiuni prin utilizarea acestui document.

Calea Nationala, nr. 85, Municipiul/Județul Botoșani
Tel.: 0231536724; 0231536725; Fax: 0231513517
E-mail: pensii.botosani@cnpp.ro
www.pensii-botosani.ro /www.cnpp.ro

3. CJP Botosani nu deține echipamente și aplicații informatice destinate citirii componentei electronice a CEI. Atunci când este necesară verificarea domiciliului sau a reședinței, aceasta se realizează, după caz, prin utilizarea aplicației mobile pusă la dispoziție pentru deținătorii de CEI, prin consultarea informațiilor disponibile în evidențele instituției, prin mecanismele de accesare a informațiilor furnizate din Registrul Național de Evidență a Persoanelor în baza unui Protocol încheiat între CNPAS (actualmente CNPP) și Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date,ori pe baza documentelor prezentate de solicitant, în condițiile prevăzute de lege.

Instituția nu urmărește distinct modalitatea utilizată în fiecare caz și, prin urmare, nu deține centralizări numerice potrivit defalcării solicitate.

4. Cerințele privind documentele necesare soluționării cererilor sunt aplicate în mod unitar, indiferent dacă solicitantul prezintă o carte de identitate clasică sau o CEI. CJP Botosani nu deține o evidență distinctă a situațiilor în care titularilor CEI le-ar fi fost solicitat un înscris suplimentar pentru dovedirea domiciliului ori a reședinței.

De asemenea, nu au fost elaborate formulare, liste de documente, instrucțiuni de lucru sau informații publicate online destinate exclusiv titularilor CEI. Sunt solicitate numai documentele prevăzute de legislația aplicabilă fiecărei categorii de prestații sau servicii.

5. La nivelul CJP Botosani nu au fost identificate cazuri în care soluționarea unei cereri să fi fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată exclusiv din cauza imposibilității tehnice de citire a CEI. În consecință, nu au fost emise comunicări, notificări, decizii sau alte acte având un asemenea obiect.

6. CJP Botosani nu dispune de cititoare configurate pentru accesarea componentei electronice a CEI. Prin urmare, nu există procese-verbale de instalare, testare, recepție sau acceptanță privind punerea în funcțiune a unor asemenea echipamente și nici date referitoare la cea mai recentă citire reușită.

7. A se vedea răspunsul de la punctul 3.

Instituția nu deține însă o evidență statistică distinctă a verificărilor efectuate exclusiv în legătură cu titularii CEI și nici centralizări în forma solicitată.

8. La nivelul CJP Botosani nu au fost elaborate proceduri sau instrucțiuni specifice privind preluarea și validarea automată a certificatului electronic de atestare a

Calea Nationala, nr. 85, Municipiul/Județul Botoșani
Tel.: 0231536724; 0231536725; Fax: 0231513517
E-mail: pensii.botosani@cnpp.ro
www.pensii-botosani.ro /www.cnpp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

domiciliului ori a reședinței sau a documentelor semnate prin intermediul certificatelor înscrise în CEI.

Instituția nu dispune de infrastructura tehnică și de aplicațiile necesare citirii, decriptării și validării automate a certificatelor digitale stocate pe cipul CEI. Documentele transmise prin canalele electronice ale instituției sunt înregistrate și analizate potrivit regulilor generale aplicabile, fără utilizarea unei tehnologii de verificare bazate pe componenta electronică a CEI. Din acest motiv, nu există evidențe distincte privind numărul documentelor acceptate sau refuzate în această modalitate.

Precizăm, totodată, că datorită constrângerilor bugetare implicate de prevederile OUG nr.52/2025 achiziționarea echipamentelor nu a fost posibilă.

9. Potrivit evidențelor disponibile la nivelul CJP Botosani, nu au fost identificate petiții/Sesizari sau reclamatii, având ca obiect imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei dovezi suplimentare a domiciliului.

10. 10. Activitatea CJP Botosani privind acceptarea CEI sau verificarea domiciliului nu a făcut obiectul unui raport distinct de control, audit, monitorizare ori verificare internă sau externă. Prin urmare, instituția nu deține rapoarte sau planuri de remediere care să consemneze deficiențe, măsuri, responsabili, termene ori stadii de implementare referitoare exclusiv la acest domeniu.

Precizăm că, în cazurile în care informațiile, evidențele, procedurile sau documentele solicitate nu există ori nu sunt urmărite distinct, acestea nu pot fi generate sau reconstituite în cadrul procedurii reglementate de Legea nr. 544/2001.

Răspunsul de mai sus reflectă informațiile și documentele existente la nivelul CJP Botosani la data formulării acestuia.

Cu deosebită [illegible]tie,

Director

Calea Nationala, nr. 85, Municipiul/Judeţul Botoşani
Tel.: 0231536724; 0231536725; Fax: 0231513517
E-mail: pensii.botosani@cnpp.ro
www.pensii-botosani.ro /www.cnpp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Copie e-mail primit

De la	djs.botosani@sport.gov.ro
Către	Freies Europa - Legea 544 <legea544@freies-europa.ro>
Data	Tue, 18 Aug 2026 05:44:34 +0000
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Nr. 583/18.08.2026

O zi buna!

Atenție: acest mesaj provine din exterior. Fiți atenți la deschiderea fișierelor atașate, accesarea link-urilor sau furnizarea de informații solicitate în mesaj.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ŞI TINERET BOTOŞANI

Nr. 649 / 15.09.2026

Către,

FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Urmare a cererii dumneavoastră privind comunicarea informaților de interes public, înregistrată cu numărul 583 din 18.08.2026, vă transmitem datele solicitate referitoare la acceptarea și utilizarea CEI în cadrul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Botoșani.

Nr.	Solicitare	Răspuns
1.	Vă solicităm copia procedurii, instrucțiunii sau regulii interne aflate în vigoare privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului ori reședinței titularului. Solicităm și lista serviciilor, operațiunilor sau procedurilor pentru care domiciliul este necesar, cu indicarea temeiului legal aplicat fiecăruia.	- Am atașat copia procedurii privind accesarea CEI. - În nici un compartiment al instituției , domiciliul nu este necesar.
2.	Vă solicităm numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referință, defalcat lunar, pe sedii și pe principalele categorii de servicii, precum și data primei și a celei mai recente soluționate cu succes prin utilizarea CEI.	Nu este cazul
3.	Dintre operațiunile prevăzute la punctul 2, vă solicităm numărul cazurilor în care domiciliul ori reședința a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb direct de date cu o altă instituție, prin certificatul electronic de domiciliu prezentat de titular și printr-un înscris pe suport hârtie prezentat de titular.	Nu este cazul
4.	Vă solicităm numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un certificat, o adeverință sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reședinței, defalcat pe serviciu și sediu. Solicităm și copiile formularelor, listelor de documente, instrucțiunilor de lucru și informațiilor publicate online care prevăd prezentarea unei asemenea dovezi.	Nu este cazul
5.	Vă solicităm numărul cererilor sau operațiunilor a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI. Solicităm și copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte	Nu este cazul

Str. Uzinei, nr. 5, 710020, Botoşani, România
Tel: +40(0)231516252; Fax: +40(0)231516252
email : djs.botosani@sport.gov.ro

	emise în asemenea situații.	
6.	Vă solicităm, pentru fiecare sediu cu activitate de relații cu publicul, numărul posturilor de lucru și al cititoarelor configurate pentru CEI, numărul celor funcționale la data răspunsului și data celei mai recente citiri reușite. Solicităm și copia celui mai recent proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță care constată funcționarea CEI.	Nu este cazul
7.	Vă solicităm copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces și procedurilor prin care domiciliul ori reședința poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori dintr-un alt registru public. Solicităm numărul verificărilor reușite efectuate prin fiecare mecanism în perioada de referință și, pentru mecanismele nefuncționale, copiile demersurilor întreprinse pentru operaționalizarea sau remedierea acestora.	Nu este cazul
8.	Vă solicităm copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței în fișierul electronic original și, în procedurile în care funcționalitatea este relevantă, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI. Solicităm numărul documentelor acceptate și numărul documentelor refuzate în perioada de referință.	Nu este cazul
9.	Vă solicităm numărul petițiilor, reclamațiilor, sesizărilor și incidentelor privind refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverințe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei Ia o altă instituție ori amânarea serviciului. Solicităm și copiile actelor prin care au fost dispuse măsuri în urma acestor sesizări.	Nu este cazul
10.	Vă solicităm copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum și copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficiențelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor, termenelor și stadiului consemnat Ia data ultimei raportări.	Nu este cazul

Cu stimă,

Director executiv,

Str. Uzinei, nr. 1
Tel: +40(0)2315
email : djs.botosani@sport.gov.ro

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET BOTOȘANI

Nr. 293 / 05.05.2026

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,

PROCEDURĂ OPERATIONALA
privind acceptarea cărții electronice de identitate (CEI)

Cod: **PO-06.07**

Avizat,
Președinte Comisia de monitorizare

_____ _____

Verificat,
Secretar Comisie monitorizare

Elaborat,

1. Scopul procedurii operationale

1.1. Prezenta procedura stabileşte modul de comunicare.

1.2. stabileşte regulile interne şi paşii tehnici pe care personalul unei instituții (publice sau private) trebuie să îi urmeze pentru a identifica corect un cetățean pe baza noului format de document, garantând conformitatea cu legislația națională și europeană.

Scopul acestei proceduri este eliminarea blocajelor administrative cauzate de absența vizuală a adresei de domiciliu de pe noul format fizic de card și reglementarea modului de accesare a datelor stocate electronic pe cip.

1.3. Procedura asigura continuitatea activitatii desfasurate in cadrul directiei, inclusiv in conditii

de fluctuatie a personalului.

1.4. Procedura sprijina auditul si/sau alte organisme in actiuni de auditare si/sau control, iar pe conducatorul institutiei, in luarea unor decizii cu privire la activitatea procedurala.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

2.1. Procedura se aplică de către DJST Botosani.

3. Documente de referinţă aplicabile activitatii procedurate

3.1. Reglementari internationale –

3.2. Legislatie primara

Legislația Națională Principală

- O.U.G. nr. 97/2005 (*privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români*, republicată și actualizată). Aceasta definește CEI ca act oficial de identitate și stabilește la **Art. 17** că noul format electronic permite autentificarea în sistemele informatice ale instituțiilor publice și private. [1, 2, 3, 4, 5]
- Legea nr. 162/2020 – Modifică și completează O.U.G. nr. 97/2005, stabilind cadrul general pentru implementarea la nivel național a cărții electronice de identitate. [1, 2]
- **O.G. nr. 12/2023** – Introduce noi modificări privind funcționalitățile tehnice, opțiunea pentru eliberarea CEI de la vârste mai mici și corelarea cu serviciile guvernamentale. [1]

Legislația Europeană (Drept de circulație și interoperabilitate)

- Regulamentul (UE) 2019/1157 – Actul european care impune standarde stricte de securitate pentru cărțile de identitate ale cetățenilor Uniunii și elimină treptat formatele vechi care nu respectă normele biometrice de călătorie. [1, 2]
- Regulamentul (UE) 2024/1183 **(Cadrul eIDAS 2.0)** – Reglementează identitatea digitală la nivel european. Obligă recunoaşterea schemelor de autentificare digitală bazate pe cip în relația cu servicii publice și sectorul privat major. [1, 2, 3]

Protecția Datelor și Managementul Domiciliului

- **Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR)** – Obligatoriu de invocat în procedură deoarece datele de pe cip (inclusiv adresa de domiciliu sau fotografia) pot fi accesate doar cu

acordul cetățeanului, iar angajații nu au dreptul să acceseze sau să stocheze datele biometrice criptate protejate (amprentele). [1, 2, 3]

- **Normele logistice ale MAI (Aplicații dedicate)** – Reglementează platforma HUB MAI și aplicațiile mobile oficiale de citire prin NFC, utilizate de operatori ca soluție legală alternativă pentru confirmarea domiciliului (care nu mai este imprimat vizual pe card). [1, 2]

Pașii procedurali în interacțiunea cu cetățeanul

Pasul A: Identificarea vizuală primară

- Operatorul preia CEI și verifică elementele de siguranță de pe formatul fizic de mici dimensiuni (format ID-1, tip card bancar).
- Se verifică elementele obligatorii tipărite direct pe card: **Nume, Prenume, Sex, Cetățenie, Data nașterii, CNP, Numărul și Seria documentului**, precum și data valabilității.

Pasul B: Verificarea și înregistrarea domiciliului (Managementul excepțiilor)

Deoarece domiciliul nu mai este înscris în mod vizual pe fața sau pe versoul CEI, ci este stocat exclusiv în format criptat pe cipul electronic, procedura internă prevede două scenarii obligatorii: [1]

1. **Scenariul 1 (Sistem digitalizat)**: Operatorul introduce CEI în **cititorul electronic dedicat** (contact sau contactless prin tehnologie NFC). Cu acordul cetățeanului (prin introducerea codului PIN, dacă este cazul), sistemul informatic al instituției citește adresa de domiciliu din cip și o preia automat în fișa clientului/baza de date. [1, 2]
2. **Scenariul 2 (Sistem parțial digitalizat sau fără cititoare)**: Dacă instituția nu dispune încă de cititoare funcționale, operatorul **NU are voie să respingă documentul**. În acest caz, procedura obligă operatorul să solicite cetățeanului o dovadă digitală sau fizică a adresei:
   - **Certificatul de atestare a domiciliului** descărcat de cetățean în format digital securizat de pe portalul HUB MAI.
   - Vizualizarea sau extrasul direct din aplicația mobilă oficială de citire (dacă este disponibilă). [1]

Pasul C: Autentificarea digitală (acolo unde este implementată)

- Dacă serviciul solicitat necesită o semnătură electronică, operatorul ghidează cetățeanul să utilizeze certificatul digital înscris pe CEI. [1]
- Cetățeanul își va introduce codul PIN direct pe tastatura cititorului securizat pentru a valida identitatea sau acțiunea (ex: semnarea unui contract sau a unei cereri oficiale).

Cerințe tehnice și de securitate a datelor

- **Echipamente**: Instituția trebuie să asigure la punctele de lucru cititoare compatibile cu standardele ICAO și protocoalele de securitate ale MAI. [1]

- **GDPR**: Datele biometrice stocate pe cip (amprente digitale, imagine facială) sunt strict protejate. Personalul instituțiilor publice/private obișnuite **nu are dreptul de acces la datele biometrice**, ci doar la datele textuale (nume, domiciliu). [1, 2]
- **Securitatea Copiilor**: În cazul în care se realizează fotocopii pentru dosar, acestea se vor face scanând ambele fețe ale CEI, asigurând stocarea conform normelor GDPR locale.

Monitorizare și Control

- Șefii de departamente controlează periodic modul în care funcționarii aplică procedura.

Orice eroare tehnică a cititoarelor de carduri se raportează Departamentului IT în regim de urgență, timp în care se aplică exclusiv identificarea vizuală dublată de documentul de domiciliu electronic de pe HUB MAI

Responsabilități

1. Conducătorul instituției
- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.
2. Consilier/inspector
- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz	Data	Observații	Semnătura

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1.							
2.	CM						
3.	Administrativ						

REGIA NAŢIONALĂ A PĂDURILOR – ROMSILVA
DIRECŢIA SILVICĂ BOTOŞANI
telefon: 0231/ 512.882; fax: 0231/ 586.831
E-mail: office@botoşani.rosilva.ro

Nr. 6354 din 28.08.2026

Către
„ Fundația „Freies Europa Weltanschauung"

Subscrisa, R.N.P. — Romsilva prin Direcţia Silvică Botoșani, având in vedere cererea privind comunicarea informatilor de interes public înregistrata sub nr. 6093 din 19.08.2026, formulată în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public prin care solicitați comunicarea unor informații și documente referitoare la cartea electronică de identitate, verificarea domiciliului/reședinței și aplicarea unor dispoziții ale OUG nr. 41/2016, vă comunicăm următoarele:

1. În ceea ce privește solicitarea de la pct. 1, referitoare la proceduri, instrucțiuni sau reguli interne privind acceptarea cărții electronice de identitate (CEI), verificarea domiciliului ori reședinței titularului, precum și listele serviciilor, operațiunilor sau procedurilor pentru care domiciliul este necesar, vă aducem la cunoștință că, la nivelul Direcției Silvice Botoșani, nu există, la data prezentei, proceduri sau reguli interne distincte în acest sens și nu sunt întocmite liste interne specifice legate de utilizarea CEI.
2. Cu privire la solicitarea de la pct. 2, referitoare la numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI, defalcat pe perioade, sedii și categorii de servicii, precum și datele primei și ultimei operațiuni soluționate prin CEI, menționăm că Direcția Silvică Botoșani nu deține evidențe distincte privind identificarea prin CEI și nu urmărește separat, în sistemele proprii, operațiunile realizate prin utilizarea CEI, astfel încât nu pot fi furnizate date numerice sau centralizatoare în formatul solicitat.
3. Referitor la solicitarea de la pct. 3, privind numărul cazurilor în care, dintre operațiunile prevăzute la pct. 2, domiciliul ori reședința a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb de date cu alte instituții, prin certificat electronic de domiciliu sau prin înscris pe suport hârtie, precizăm că la nivelul Direcției Silvice Botoșani nu există astfel de cazuri și nu sunt deținute evidențe sau date centralizate în forma solicitată.
4. În legătură cu solicitarea de la pct. 4, referitoare la numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reședinței, defalcat pe serviciu și sediu, precum și copiile formularelor, listelor de documente, instrucțiunilor de lucru și informațiilor publicate online care prevăd o asemenea dovadă, vă informăm că în cadrul Direcției Silvice Botoșani nu există astfel de cazuri.
5. Cu privire la solicitarea de la pct. 5, referitoare la numărul cererilor sau operațiunilor a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI, precum și copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situații, vă comunicăm că Direcția Silvică Botoșani nu a înregistrat astfel de cereri sau operațiuni.
6. Referitor la solicitarea de la pct. 6, privind numărul posturilor de lucru și al cititoarelor configurate pentru CEI, numărul celor funcționale la data răspunsului, data celei mai recente citiri reușite, precum și copia celui mai recent proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță, vă aducem la cunoștință că Direcția Silvică Botoșani nu deține, la data

prezentei, cititoare configurate pentru utilizarea CEI și, în consecință, nu există procese-verbale de instalare, testare, recepție sau acceptanță referitoare la astfel de echipamente și nici evidențe privind citiri reușite ale CEI.

7. În ceea ce privește solicitarea de la pct. 7, referitoare la copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces și procedurilor prin care domiciliul ori reședința poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori din alte registre publice, precum și numărul verificărilor reușite efectuate prin fiecare mecanism și copiile demersurilor pentru operaționalizarea sau remedierea mecanismelor nefuncționale, precizăm că Direcția Silvică Botoșani nu are încheiate, la data prezentei, protocoale, acorduri sau autorizări de acces care să permită verificarea sau preluarea directă a domiciliului ori reședinței din RNEP sau din alte registre publice și nu deține proceduri interne specifice în acest sens, astfel încât nu există evidențe privind numărul verificărilor reușite și nici demersuri de remediere care să poată fi comunicate.

8. Cu privire la solicitarea de la pct. 8, referitoare la copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței în fișierul electronic original și, după caz, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI, precum și numărul documentelor acceptate și refuzate în perioada de referință, menționăm că la nivelul Direcției Silvice Botoșani nu există astfel de proceduri.

9. Referitor la solicitarea de la pct. 9, privind numărul petițiilor, reclamațiilor, sesizărilor și incidentelor legate de refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverințe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o altă instituție ori amânarea serviciului, vă informăm că, în urma verificării, în cadrul Direcției Silvice Botoșani nu au fost identificate astfel de petiții sau reclamații având un asemenea obiect.

10. În ceea ce privește solicitarea de la pct. 10, referitoare la copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum și copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficiențelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor, termenelor și stadiului consemnat la data ultimei raportări, precizăm că, la nivelul Direcției Silvice Botoșani, nu au fost identificate, pentru perioada de referință, rapoarte de control, audit, monitorizare sau verificare având ca obiect specific acceptarea CEI sau verificarea domiciliului/reședinței prin mecanisme electronice ori de interoperabilitate și, în consecință, nu există un act de remediere în acest domeniu care să poată fi comunicat.

Cu deosebită considerație,

Ing

2ex.

Copie e-mail primit

De la	Delgaz Grid - Sesizari Distributie <sesizari.distributie@delgaz-grid.ro>
Către	"Legea544@freies-europa.ro" <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 24 Aug 2026 09:38:37 +0000
Subiect	FW: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Stimate Colaborator,

Am primit mesajul tău și a fost înregistrat cu numărul: 6099723933 /20.08.2026

Vom analiza informații transmise și vom reveni cu un răspuns, în cel mai scurt timp posibil.

Important de știut:

• Mesajele sunt preluate de către colegii noștri, de luni până vineri, în intervalul orar 08:00- 16:30 sau în următoarea zi lucrătoare de la data transmiterii acestora.

• Timpul de răspuns poate varia între 15 şi 30 zile, iar în situația în care vor fi necesare informații sau documente suplimentare, te vom contacta.

Cu energie,

Echipa Delgaz Grid

Îți aducem la cunoștință că datele transmise, cu caracter personal, sunt prelucrate de către Delgaz Grid S.A. în strictă conformitate cu principiile privind protecția datelor cu caracter personal. Află mai multe de pe Delgaz Grid - Protecția Datelor

Acesta este un mesaj automat, generat de sistem, cu caracter informativ la care nu trebuie să răspunzi.

-----Original Message-----

From:

Sent: Thursday, August 20, 2026 9:44 AM

To: Delgaz Grid - Sesizari Distributie <sesizari.distributie@delgaz-grid.ro>

Subject: FW: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Buna ziua!

Va rugam sa preluati sesizarea.

Va multumim

Cu stima /Kind regards,

Agent Relatii Clienti Distributie

Copie e-mail primit

De la	Delgaz Grid - Sesizari Distributie <sesizari.distributie@delgaz-grid.ro>
Către	"Legea544@freies-europa.ro" <Legea544@freies-europa.ro>
Data	Mon, 24 Aug 2026 09:51:37 +0000
Subiect	FW: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Stimate Client,

Răspundem solicitarii înregistrată in Delgaz Grid SA cu numărul 6099724025/20.08.2026 şi vă comunicăm că aceeaşi solicitare pe care ne-ați adresat-o, şi a fost înregistrată cu numărul 6099723933/20.08.2026 este în analiză, la departamentele specializate din cadrul companiei noastre.

Timpul de răspuns poate varia între 15 şi 30 zile de la data înregistrării, iar în situația în care vor fi necesare informații sau documente suplimentare, vă vom contacta.

Ca urmare a celor menţionate se închide solicitarea cu numărul 6099724025/20.08.2026 şi răspunsul se va transmite la solicitarea inregistrată cu numărul 6099723933/20.08.2026

Cu energie,

Echipa Delgaz Grid

-----Original Message-----

From: Delgaz Grid Office <office@delgaz-grid.ro>

Sent: Thursday, August 20, 2026 11:09 AM

To: Delgaz Grid - Sesizari Distributie <sesizari.distributie@delgaz-grid.ro>

Subject: FW: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

S.C. GAZ NORD-EST S.A., CUI RO14773987, J22/786/2002,
a: str. Ştefan cel Mare şi Sfânt, nr. 8A, bl. 21, parter, 705100, Hârlău, Iaşi, România,
t/f: 0232 722 200, e: office@gaznordest.ro, w: www.gaznordest.ro

Nr.: 2963
Data: 26.08.2026

CĂTRE,
FUNDAȚIA " FREIES EUROPA WELTANSHAUUNG"

Ref.: solicitarea privind acceptarea și utilizarea cărții electronice de identitate (CEI) pentru identificarea persoanelor și verificarea domiciliului/reședinței

Urmare a solicitării dumneavoastră înregistrată în cadrul societății noastre sub nr. 2960/2026, formulată în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, vă comunicăm, punctual, următoarele:

1. Reguli/proceduri privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului/reședinței

Gaz Nord Est SA nu deține o procedură distinctă privind acceptarea cărții electronice de identitate (CEI), citirea electronică a acesteia sau verificarea domiciliului/reședinței prin intermediul CEI.

În consecință, nu există un document distinct cu această denumire sau având acest obiect care să poată fi comunicat.

Identificarea clienților și documentele solicitate acestora se realizează în conformitate cu cadrul legal aplicabil și cu documentele/procedurile generale utilizate de societate în relația cu clienții.

2. Numărul de cereri/operațiuni în care persoanele s-au identificat cu CEI în ultimele 180 de zile

Gaz Nord Est SA nu deține o evidență statistică distinctă privind numărul de cereri/operațiuni în care clienții s-au identificat cu CEI, defalcată pe luni, sedii sau categorii de servicii.

Prin urmare, societatea nu poate furniza o statistică în forma solicitată, întrucât o asemenea evidență nu este constituită și nu este gestionată distinct în cadrul societății.

Precizăm că absența unei evidențe statistice distincte nu poate fi echivalată cu un număr de „0" operațiuni.

3. Modalitatea de verificare a domiciliului/reședinței

Gaz Nord Est SA nu efectuează verificarea domiciliului/reședinței prin citirea electronică a CEI, întrucât societatea nu deține cititoare pentru CEI.

De asemenea, societatea nu deține o evidență distinctă privind verificarea domiciliului prin intermediul cipului CEI.

În ceea ce privește modalitățile concrete de identificare și documentele solicitate clienților, acestea sunt cele prevăzute de cadrul legal și de procedurile generale aplicabile activității societății.

4. Certificate/adeverințe suplimentare pentru dovedirea domiciliului

Gaz Nord Est SA nu deține o evidență statistică distinctă privind numărul de situații în care clienților le-ar fi fost solicitat un certificat sau o adeverință suplimentară pentru dovedirea domiciliului/reședinței în contextul utilizării CEI.

Totodată, societatea nu deține un formular sau un model distinct elaborat exclusiv în acest scop.

În consecință, nu poate fi furnizată o statistică privind numărul unor astfel de situații, întrucât aceasta nu există în evidențele societății.

5. Cereri amânate, suspendate, refuzate sau condiționate din cauza CEI ori a dovezii domiciliului

Din evidențele disponibile ale societății nu rezultă existența unei evidențe distincte privind cereri amânate, suspendate, refuzate sau condiționate exclusiv ca urmare a imposibilității prezentării, citirii sau verificării unei CEI ori a dovezii domiciliului/reședinței.

În consecință, Gaz Nord Est SA nu deține o statistică și nici o evidență distinctă în forma solicitată.

Având în vedere că societatea nu deține o asemenea evidență, nu există niciun set de „ultimele 5 comunicări/decizii" întocmite în cadrul unei astfel de evidențe care să poată fi transmis.

6. Cititoare CEI la sediile cu relații cu publicul

Gaz Nord Est SA nu deține cititoare pentru cartea electronică de identitate (CEI) la sediile cu relații cu publicul.

În consecință:

- numărul cititoarelor CEI: 0;
- nu există echipamente de acest tip pentru care să fie raportată o stare de funcționare;
- nu există procese-verbale privind testarea/citirea unor astfel de echipamente;
- nu există o evidență a ultimei testări sau verificări a unor cititoare CEI.

Prin urmare, documentele solicitate la acest punct nu există în evidențele societății.

7. Protocoale/proceduri tehnice privind verificarea domiciliului în registre publice

Gaz Nord Est SA nu deține protocoale sau proceduri tehnice proprii pentru verificarea domiciliului prin citirea CEI ori prin accesarea directă a Registrului Național de Evidență a Persoanelor (RNEP).

În consecință, societatea nu deține documentele sau statisticile solicitate la acest punct privind efectuarea unor astfel de verificări.

8. Certificatul electronic de atestare a domiciliului/reședinței

Gaz Nord Est SA nu deține o evidență statistică distinctă privind acceptarea sau refuzul certificatelor electronice de atestare a domiciliului/reședinței.

De asemenea, societatea nu deține o statistică privind numărul unor astfel de documente acceptate sau refuzate.

În consecință, nu poate fi furnizat un număr statistic pentru perioada solicitată.

9. Petiții, reclamații și sesizări privind CEI/dovada domiciliului

Gaz Nord Est SA nu deține petiții, reclamații sau sesizări distincte având ca obiect refuzul CEI, imposibilitatea citirii CEI ori solicitarea unor documente suplimentare pentru dovedirea domiciliului/reședinței, în perioada avută în vedere de solicitare.

În consecință, pentru categoria de situații indicată în solicitare, numărul petițiilor/reclamațiilor/sesizărilor este: 0.

S.C. GAZ NORD-EST S.A., CUI RO14773987, J22/786/2002,
a: str. Ştefan cel Mare şi Sfânt, nr. 8A, bl. 21, parter, 705100, Hârlău, Iaşi, România,
t/f: 0232 722 200, e: office@gaznordest.ro, w: www.gaznordest.ro

Întrucât nu există astfel de sesizări, nu există nici acte/decizii emise în urma unor asemenea sesizări care să poată fi comunicate.

10. Raport de control/audit/monitorizare

Gaz Nord Est SA nu deţine un raport distinct de control, audit sau monitorizare având ca obiect acceptarea CEI ori verificarea domiciliului/reşedinţei prin intermediul CEI.

În consecinţă, documentul solicitat la acest punct nu există în evidenţele societăţii.

Faţă de cele de mai sus, precizăm că Gaz Nord Est SA a verificat informaţiile şi documentele disponibile în evidenţele societăţii în raport cu obiectul solicitării.

Societatea nu deţine o procedură distinctă privind CEI, nu deţine cititoare CEI şi nu constituie evidenţe statistice distincte privind utilizarea CEI, verificarea domiciliului prin CEI, certificatele electronice de domiciliu sau reclamaţiile având obiectul indicat în solicitare.

Prin urmare, acolo unde informaţiile sau documentele solicitate nu există în evidenţele societăţii, acestea nu pot fi furnizate sub forma unor statistici, rapoarte sau documente care nu au fost întocmite.

În ceea ce priveşte eventualele documente individuale care ar conţine date cu caracter personal, accesul acestora se analizează potrivit dispoziţiilor art. 12 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 544/2001 şi legislaţiei aplicabile în materia protecţiei datelor cu caracter personal.

În cazul în care aveţi nevoie de alte informaţii, vă rugăm să ne transmiteţi.

Cu stimă,

Director Gener[illegible]
Ing.

.....

Întocmit,

Consilier juridic,

. .....

Copie e-mail primit

De la	relatii_publice@isubotosani.ro
Către	Freies Europa - Legea 544 <legea544@freies-europa.ro>
Data	Wed, 19 Aug 2026 11:27:45 +0000
Subiect	Re: Solicitare de informații de interes public – Legea nr. 544/2001

Bună ziua!

Solicitarea dumneavoastră a fost înregistrată la ISU Botoșani cu nr. de înregistrare 842 185 din 19.08.2026.

Atenție: acest mesaj provine din exterior. Fiți atenți la deschiderea fișierelor atașate, accesarea link-urilor sau furnizarea de informații solicitate în mesaj.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ
„NICOLAE IORGA" AL JUDEŢULUI BOTOŞANI

NESECRET
Ex.nr.1
Nr. 842185
Botoşani, 28.08.2026

RĂSPUNS LA CERERE

De la:

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice : **Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Nicolae Iorga" al Judeţului Botoşani**

Sediul/Adresa: **municipiul Botoşani, strada Uzinei, nr.3.**

Persoana de contact: **Plt.**

Nr. **842185** Data **28.08.2026**

Către: Numele şi prenumele petentului: **Răzvan Nicolae Micul - FUNDAŢIA „FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"**

Adresa: legea544@freies-europa.ro

Referitor la cererea dumneavoastră, formulată în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, înregistrată la nivelul Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Nicolae Iorga" al judeţului Botoşani cu numărul 842185 din 19.08.2026, vă comunicăm următoarele:

În cadrul activităţii desfăşurate de instituţia noastră, Cartea Electronică de Identitate (CEI) este acceptată ca act de identitate şi este utilizată exclusiv în scopul identificării titularului.

Scanned with CamScanner

În cadrul serviciilor și operațiunilor desfășurate de instituția noastră, domiciliul și reședința titularului CEI nu reprezintă elemente necesare pentru identificarea persoanei și nu sunt solicitate ca documente justificative.

De asemenea, instituția noastră nu condiționează prestarea serviciilor de prezentarea unui certificat, a unei adeverințe sau a unui alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reședinței, întrucât aceste informații nu sunt necesare pentru scopul identificării persoanei în cadrul operațiunilor desfășurate.

În consecință, aspectele din solicitarea dumneavoastră referitoare la verificarea domiciliului sau reședinței prin citirea componentei electronice a CEI, interogarea unor registre publice, schimbul de date cu alte instituții, certificate electronice de domiciliu ori înscrisuri pe suport hârtie nu sunt aplicabile activității instituției noastre, în măsura în care aceste date nu sunt utilizate și nu sunt solicitate în cadrul serviciilor furnizate.

Totodată, nu există proceduri sau instrucțiuni interne care să prevadă solicitarea unei dovezi distincte privind domiciliul ori reședința pentru identificarea titularului CEI.

În ceea ce privește solicitările privind numărul verificărilor domiciliului, numărul cazurilor în care au fost solicitate documente distincte pentru dovedirea domiciliului, precum și situațiile de refuz, amânare sau suspendare a serviciilor din aceste motive, precizăm că astfel de situații nu fac parte din activitatea instituției noastre și nu sunt urmărite ca indicatori distincți, întrucât domiciliul/reședința nu constituie un element necesar pentru operațiunile în cauză.

Prin urmare, în ceea ce privește solicitările pentru care se solicită date sau documente referitoare la verificarea, preluarea ori dovedirea domiciliului/reședinței, acestea sunt nerelevante pentru activitatea desfășurată de instituția noastră, întrucât CEI este utilizată exclusiv pentru identificarea titularului.

Scanned with CamScanner

În concluzie, CEI este acceptată ca act de identitate, iar utilizarea acesteia în cadrul instituției noastre are ca scop identificarea persoanei, fără solicitarea sau verificarea domiciliului ori reședinței titularului.

În speranța că informațiile oferite vă sunt utile, vă mulțumim pentru interesul acordat aspectelor specifice domeniului de competență gestionat de către instituția noastră.

Întocmit,
Funcționar desemnat pentru aplicarea
Legii 544/2001

Plt.

Scanned with CamScanner

Copie e-mail primit

De la	<itmbotosani@itmbotosani.ro>
Către	<Legea544@freies-europa.ro>
Data	Tue, 18 Aug 2026 10:36:36 +0300
Subiect	Solicitare de informatii de interes public-Legea nr.544-2001

Buna ziua!

In attach am trimis informarea pentru solicitarea I12/17.08.2026.

I.T.M Botosani

Email: itmbotosani@itmbotosani.ro

Telefon: 0231-537.892(3)

FAX: 0231-512.044

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE

NECLASIFICAT

Exemplar unic

CENTRUL MILITAR JUDEŢEAN BOTOŞANI
„General Gheorghe Avramescu"
Nr. A - 931 din 20.08.2026

Către,
Fundaţia "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Domnului preşedinte, Răzvan Nicolae - Micul
Legea 544@freies-europa.ro

Urmare la solicitarea dumneavoastră adresată Centrului militar judeţean Botoşani, înregistrată la nr. A-923 din 18.08.2026, având ca obiect reglementările cuprinse de OUG 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, cu modificările şi completările ulterioare, vă informăm că la nivelul Centrului militar judeţean Botoşani sunt respectate dispoziţiile actului normativ menţionat anterior, nefiind identificate dificultăţi în aplicarea acestuia.

Centrele militare funcţionează în baza Legii nr. 45/1994 Legea apărării naţionale şi a Legii nr. 346 /2006 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Apărării Naţionale, fiind structuri specializate destinate generării/regenerării forţelor, precum şi pentru realizarea sistemului de rezistenţă armată pe teritoriul naţional.

Evidenţa militară a cetăţenilor români cu domiciliul în România se ţine după domiciliul acestora de către centrele militare, utilizând datele furnizate de către Ministerul Afacerilor Interne, prin Direcţia pentru Evidentă Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date, în baza protocoalelor specifice încheiate în acest sens, conform Legii nr. 446/2006 privind pregătirea populaţiei pentru apărare, cu modificările şi completările ulterioare, date din care rezultă şi domiciliul cetăţeanului cu obligaţii militare.

De asemenea, vă menţionăm că pentru a se face dovada domiciliului cetăţenilor posesori de CEI, Ministerul Afacerilor Interne a pus la dispoziţia cetăţenilor, gratuit, aplicaţii informatice care pot fi accesate de pe telefonul mobil sau de pe calculator, informaţii care pot fi exportate în format pdf. şi care sunt acceptate în scopul dovedirii domiciliului.

Totodată, vă comunicăm că informaţiile solicitate de către dumneavoastră (statistici, personal încadrat, controale, proceduri, etc) sunt informaţii exceptate de la accesul liber al cetăţenilor, fiind informaţii din domeniul apărării naţionale, siguranţei şi ordinii publice care fac parte din categoriile informaţiilor clasificate, conform prevederilor art. 12 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 544/2001 privind liberul accces la informaţiile de interes public.

În speranţa că am clarificat aspectele prezentate în solicitarea dumneavoastră vă asigurăm de toată disponibilitatea instituţională şi de faptul că Centrul militar judeţean Botoşani respectă obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare în sarcina acestuia.

COMANDAN[illegible]ITAR JUDEŢEAN BOTOŞANI
E AVRAMESCU"

NECLASIFICAT

OCPI
OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ BOTOȘANI

Către: **FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"**
Mun. Satu Mare, str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare ,
E-mail < Legea544@freies-europa.ro>
În atenția: Domnului Răzvan Nicolae Micul - Președinte
Referitor la: cerere înregistrată la O.C.P.I. Botoșani sub nr. 7698 din 19.08.2026

Stimate Domnule Președinte,

Urmare a solicitării dumneavoastră formulate în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, referitoare la acceptarea și utilizarea cărții electronice de identitate (CEI), înregistrată la O.C.P.I. Botoșani sub nr. 7698 din 19.08.2026, vă comunicăm punctual următoarele:

1. Prin adresa ANCPI nr. 5237/20.02.2026 ne-au fost înaintate, în vederea punerii în aplicare, îndrumările emise de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației sub nr. 18456/MDLPA/10.02.2026, referitoare la Cartea de Identitate Electronică și semnătura electronică, precum și *Ghidul pentru utilizarea aplicației dedicate cărții electronice de identitate*. Anexăm prezentei copia instrucțiunilor și a Ghidului mai sus amintite.

Informația privind domiciliul solicitantului unui serviciu furnizat de OCPI este necesară pentru a se putea asigura comunicarea către acesta a documentelor specifice/ încheierilor emise de oficiul teritorial, în cazul în care nu a furnizat o altă adresă de corespondență. Temeiul legal al obligației de comunicare este reprezentat în principal de art. 31 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, precum și art. 47 din Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 600/2023, cu modificările și completările ulterioare, însă trimiteri la obligația ce revine OCPI de a comunica documentele emise către persoanele interesate se regăsesc și în alte articole din cele două acte normative amintite.

2. OCPI Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă a cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care persoanele s-au identificat prin CEI, defalcată lunar, pe sedii și pe categorii de servicii. În consecință, nu pot fi comunicate datele numerice solicitate și nici data primei, respectiv a celei mai recente operațiuni soluționate prin utilizarea CEI.

3. OCPI Botoșani dispune de aparatură care permite citirea componentei electronice a CEI. Instituția nu deține evidențe statistice distincte în funcție de modalitatea prin care a fost verificat domiciliul sau reședința titularului.

În ceea ce privește informațiile referitoare la verificarea datelor prin registre publice, schimburi directe de date sau alte mecanisme de acces la baze de date, precizăm că OCPI Botoșani nu are calitatea de administrator al bazelor de date aferente CEI și, în consecință, nu poate comunica informații privind administrarea ori funcționarea acestora.

4. OCPI Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă a situațiilor în care titularilor CEI le-ar fi fost solicitat un certificat, o adeverință sau un alt înscris pentru dovedirea domiciliului ori reședinței, defalcată pe servicii și sedii. Reiterăm faptul că pentru evitarea oricăror solicitări suplimentare de prezentare a dovezii domiciliului, în cazul în care este prezentată CEI, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor

Publice și Administrației a emis un set de îndrumări însoțite de *Ghidul pentru utilizarea aplicației dedicate cărții electronice de identitate*, materiale care ne-au fost puse la dispoziție prin mijlocirea ANCPI.

5. OCPI Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă a cererilor sau operațiunilor a căror soluționare ar fi fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI.

6. OCPI Botoșani dispune de echipamente funcționale care permit citirea cărții electronice de identitate în cadrul activității de relații cu publicul. Nu este ținută o evidență distinctă privind data celei mai recente citiri reușite a unei CEI.

7. OCPI Botoșani nu are calitatea de administrator al Registrului Național de Evidență a Persoanelor sau al bazelor de date aferente cărții electronice de identitate.

În consecință, instituția noastră nu poate comunica informații privind protocoalele, autorizările de acces, mecanismele tehnice de interogare, funcționarea acestora sau alte aspecte care excedează atribuțiilor și evidențelor proprii ale OCPI Botoșani.

8. Legislația specifică aplicabilă în domeniul cadastrului și publicității imobiliare cuprinde prevederi explicite privind recunoașterea și utilizarea semnăturii electronice calificate. Menționăm, cu titlu exemplificativ, prevederile art. 28^1 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Prin adresa Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr. 18456/MDLPA/10.02.2026, amintită anterior, s-au făcut precizări inclusiv cu privire la recunoașterea semnăturii electronice asociată CEI și, pe cale de consecință, la obligativitatea acceptării înscrisurilor/documentelor astfel semnate.

La nivelul OCPI Botoșani nu deținem evidențe statistice distincte privind numărul documentelor care ai fi fost acceptate sau refuzate în funcție de acest criteriu.

9. OCPI Botoșani nu deține o evidență statistică distinctă a petițiilor, reclamațiilor, sesizărilor sau incidentelor structurată după criteriile indicate în solicitare, respectiv refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverințe separate, refuzarea certificatului electronic, îndrumarea persoanei către o altă instituție ori amânarea serviciului din aceste motive.

10. La nivelul OCPI Botoșani sunt respectate instrucțiunile emise de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, privind semnătura electronică asociată CEI și dovada domiciliului. Nu deținem nici un raport distinct de control, audit, monitorizare sau verificare având ca obiect exclusiv acceptarea cărții electronice de identitate ori verificarea domiciliului prin intermediul acesteia.

În concluzie, reiterăm faptul că OCPI Botoșani dispune de aparatura necesară citirii cărților electronice de identitate, însă nu are calitatea de administrator al bazelor de date aferente acestora. Prin urmare, informațiile privind administrarea, funcționarea, accesarea sau mecanismele tehnice ale respectivelor baze de date nu sunt informații deținute sau administrate de instituția noastră.

OCPI
BOTOSANI

Totodată, pentru indicatorii solicitați care nu sunt urmăriți distinct în evidențele OCPI Botoșani, instituția nu poate genera situații statistice sau centralizatoare care nu există în forma solicitată la data formulării cererii.

Cu deosebită considerație,

DIRECTOR

Șef Serviciu Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

A. 995 din 04.09.2026

De la:
CENTRUL MILITAR JUDETEAN BOTOȘANI
Sediul/Adresa: Strada Sucevei, nr. 2, Botoșani
Persoana de contact: tel. 0231518086
Data: 04.09.2026

Către: Fundația Freies Europa Weltanschauung
Adresa Email Legea544@freies-europa.ro

Stimate domnule președinte,

Răzvan Nicolae-Micul

În urma reclamației administrative, formulată și transmisă de către dumneavoastră, înregistrată la sediul Centrului militar județean Botoșani cu Nr. A-940 din data de 25.08.2026, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, după răspunsul primit la cererea anterioară din data de 20.08.2026, prin care, conform legii sus-menționate, solicitați documentele de mai jos:

"1. Vă solicităm copia procedurii, instrucțiunii sau regulii interne aflate în vigoare privind acceptarea CEI și verificarea domiciliului ori reședinței titularului. Solicităm și lista serviciilor, operațiunilor sau procedurilor pentru care domiciliul este necesar, cu indicarea temeiului legal aplicat fiecăruia.

2. Vă solicităm numărul total al cererilor, operațiunilor sau interacțiunilor în care o persoană s-a identificat prin CEI în perioada de referință, defalcat lunar, pe sedii și pe principalele categorii de servicii, precum și data primei și a celei mai recente operațiuni soluționate cu succes prin utilizarea CEI.

3. Dintre operațiunile prevăzute la punctul 2, vă solicităm numărul cazurilor în care domiciliul ori reședința a fost verificată prin citirea componentei electronice a CEI, prin interogarea unui registru public, prin schimb direct de date cu o altă instituție, prin certificatul electronic de domiciliu prezentat de titular și printr-un înscris pe suport hârtie prezentat de titular.

4. Vă solicităm numărul cazurilor în care titularului CEI i-a fost cerut un certificat , o adeverință, sau un alt înscris distinct pentru dovedirea domiciliului ori reședinței, defalcat pe serviciu și sediu. Solicităm și copiile formularelor, listelor de documente, instrucțiunilor de lucru și informațiilor publicate online care prevăd prezentarea unei asemenea dovezi.

5. Vă solicităm numărul cererilor sau operațiunilor a căror soluționare a fost amânată, suspendată, refuzată ori condiționată de prezentarea unei dovezi separate a domiciliului sau de imposibilitatea citirii CEI. Solicităm și copiile ultimelor cinci comunicări, notificări, decizii ori acte emise în asemenea situații.

6. Vă solicităm, pentru fiecare sediu cu activitate de relații cu publicul, numărul posturilor de lucru și al cititoarelor configurate pentru CEI, numărul celor funcționale la data răspunsului și data celei mai recente citiri reușite. Solicităm și copia celui mai recent proces-verbal de instalare, testare, recepție sau acceptanță care constată funcționarea CEI.

7. Vă solicităm copiile protocoalelor, acordurilor, autorizărilor de acces și procedurilor prin care domiciliul ori reședința poate fi verificată sau preluată direct din RNEP ori dintr-un alt registru public. Solicităm numărul verificărilor reușite efectuate prin fiecare mecanism în perioada de referință și, pentru mecanismele nefuncționale, copiile demersurilor întreprinse pentru operaționalizarea sau remedierea acestora.

8. Vă solicităm copia procedurii privind acceptarea certificatului electronic de atestare a domiciliului sau reședinței în fișierul electronic original și, în procedurile în care funcționalitatea este relevantă, acceptarea documentelor semnate electronic prin certificatele înscrise în CEI. Solicităm numărul documentelor acceptate și numărul documentelor refuzate în perioada de referință.

9. Vă solicităm numărul petițiilor, reclamațiilor, sesizărilor și incidentelor privind refuzarea CEI, imposibilitatea citirii documentului, solicitarea unei adeverințe separate, refuzarea certificatului electronic, trimiterea persoanei la o altă instituție ori amânarea serviciului. Solicităm și copiile actelor prin care au fost dispuse măsuri în urma acestor sesizări.

10. Vă solicităm copia celui mai recent raport de control, audit, monitorizare sau verificare în care a fost analizată acceptarea CEI ori verificarea domiciliului, precum și copia actului de remediere aflat în vigoare, cu indicarea deficiențelor constatate, măsurilor dispuse, responsabililor, termenelor și stadiului consemnat la data ultimei raportări.",

vă informăm că decizia de a nu primi în volum complet documentele/informațiile solicitate, se încadrează în prevederile legii, fiind vorba despre informații exceptate de la accesul liber al cetățenilor.

Nu toate informațiile neclasificate sunt publice.

Divulgarea acestora este încriminată ca faptă penală la art. 304 Cod penal (Divulgarea informațiilor secrete de serviciu **sau nepublice**).

Pentru a înțelege buna credință din partea noastră, vă comunicăm conținutul la răspunsul anterior înaintat către dumneavoastră, cu următoarele precizări punctuale:

Punctele 1-4- Centrul militar județean Botoșani este o structură fără personalitate juridică din cadrul Ministerul Apărării Naționale (M.Ap.N.), prestator de servicii publice în domeniul apărării naționale. Serviciile și activitățile desfășurate de Centrul militar județean Botoșani în cadrul cărora sunt relevante datele privind domiciliul/reședința sunt cele care decurg din atribuțiile legale ale centrelor militare.

Potrivit Legii nr.446/2006, centrele militare sunt organe specializate în ținerea evidenței militare. Pentru realizarea evidenței informatizate a rezerviștilor aflați în rezerva operațională și în rezerva generală, precum și a tinerilor și cetățenilor încorporabili (cetățeni cu obligații militare), centrele militare folosesc un sistem informatic special, folosit exclusiv în rețeaua internă a Ministerului Apărării Naționale (M.A.p.N), program actualizat lunar în baza informațiilor transmise de către structurile specializate pentru evidența persoanelor și administrarea bazelor de date din M.A.I. Interogările informatice se desfășoară prin fluxurile digitale integrate stabilite potrivit protocolului încheiat între ministere iar procedurile folosite, informațiile rezultate nu sunt destinate publicității, fapta fiind încriminată la art. 304 din Codul Penal (Divulgarea informațiilor secrete de serviciu sau nepublice).

Alte activități și servicii publice prestate de personalul instituției noastre, care presupun contactul cu cetățenii sunt cele reglementate de Ordinul de ministru nr. M. 217/2019 pentru aprobarea condițiilor și criteriilor de recrutare, precum și a instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea sistemului de recrutare, selecție și formare profesională inițială a candidaților la profesia militară, Legea nr.360/2023 privind sistemul public de pensii și Legea nr.223/2015 privind pensiile militare de stat.

În desfășurarea acestor activități, verificarea domiciliului/reședinței înscrise pe componenta electronică a C.E.I se realizează prin transmiterea direct de către titular, prin canalele de comunicare electronică (email), a fișierului digital în format Pdf, generat de aplicația guvernamentală RO CEI Reader pusă gratuit la dispoziție cetățenilor de Ministerul Afacerilor Interne (M.A.I), în magazinele digitale Google Store sau App Store.

Astfel, acest proces administrativ se efectuează cu respectarea dispozițiilor legale prevăzute în 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, *nefiind necesară solicitarea de copii fizice ori utilizarea unor echipamente sau cititoare hardware dedicate la sediul instituției noastre.*

Cu privire la solicitările dumneavoastră privind prelucrări de date, defalcări, centralizări personalizate vă aducem la cunoștință că, potrivit interpretării date de Curtea de Apel Suceava în decizia nr.21/2021, Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații publice conferă oricărei persoane dreptul de a obține informații publice în format brut, respectiv în forma în care sunt acestea deținute de instituția căreia i se solicită.

Legea nu instituie în sarcina instituțiilor publice obligația să prelucreze anumite date, să elaboreze evidențe, centralizari și să creeze statistici după criterii stabilite de solicitant. În același sens s-a pronunțat și tribunalul București prin Hotărârea nr.7033/2024. Aceste repere jurisprudențiale le avem în vedere ca răspunsuri la toate punctele din cererea dumneavoastră care presupun solicitările anterior menționate.

Punctul 5- La nivelul Centrul militar județean Botoșani nu au existat cazuri de cereri sau operațiuni refuzate, amânate, suspendate, ocazionate de utilizarea C.E.I, nici condiționări privind prezentarea unei dovezi separate a domiciliului. Activitatea s-a desfășurat în mod normal, fără întreruperi.

Având în vedere răspunsul de la punctele 1-4, solicitările de la punctele 6-8 devin lipsite de obiect.

Punctul 9- Nu au fost înregistrate petiții, reclamații, sesizări formulate de cetățeni în legătură cu utilizarea cărții electronice de identitate. Cetățenii nu au fost trimiși către alte instituții și niciunei persoane nu i-a fost refuzată C.E.I.

Punctul 10- Centrul militar județean Botoșani nu a făcut obiectul unor controale, acțiuni de audit, monitorizări sau verificări privitoare la acceptarea CEI ori la modalitatea de verificare a domiciliului prin procedurile digitale anterior menționate.

Informațiile furnizate sunt în conformitate cu dispozițiile art. 6 din legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și cu practica instanțelor judecătorești în această materie, răspunsul instituției noastre reflectând în mod corect și transparent situația care rezultă din documentele deținute și din activitatea curentă.

Având în vedere cele precizate mai sus, vă informăm că reclamatia administrativă transmisă de către dumneavoastră este neîntemeiată, prin urmare neadmisă.

Cu respect,

COM[illegible] MILITAR JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
BOTOȘANI

Nr. 18419 din 08.09.2026

Către,

FUNDAȚIA "FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG"

Ca urmare a reclamației administrative privind comunicarea incompletă a informațiilor de interes public privind acceptarea și utilizarea CEI (carte electronică de identitate) la nivelul D.S.V.S.A. Botoșani, vă comunicăm următoarele:

- potrivit adresei D.S.V.S.A. Botoșani nr. 18188 din data de 24.08.2026, instituția noastră v-a comunicat faptul că, până în prezent nu au fost achiziționate cititoare de CEI și, prin urmare, nu au fost întocmite deocamdată proceduri specifice utilizării acestora;
- am apreciat că din răspunsul transmis, în contextul în care nu au fost achiziționate cititoare de CEI și nu au fost întocmite specifice utilizării acestora, se putea concluziona răspunsul negativ la toate celelalte solicitări de informații publice privind existența protocoalelor, a formularelor, a procedurii de acceptare a CEI, a măsurilor, controalelor ori a rapoartelor de audit;
- în ceea ce privește cele 3 cazuri în care, la momentul completării proceselor – verbale privind constatarea și sancționarea contravențiilor, au fost prezentate CEI, am arătat faptul că, în toate cazurile, contravenienții au prezentat și înscrisul pe suport de hârtie care atesta domiciliul;
- atât la nivelul A.N.S.V.S.A. cât și la nivelul D.S.V.S.A. Botoșani se derulează un amplu proces de digitalizare prin proiectul SIDISVA (Sistem Informatic Digitalizat în domeniul Sanitar Veterinar și pentru Siguranța Alimentelor), prilej cu care vor fi realizate și reglementate inclusiv procedurile privind acceptarea și utilizarea CEI.

tiv,

Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Botoșani
str.Tudor Vladimirescu nr. 17, Judetul Botoșani, Cod Poștal 710282, Telefon: 0231-512766, Fax: 0231- 513248
E-mail: office-botosani@ansvsa.ro, Web: www.botosani.dsvsa.ro

Romsilva R.A.- DIRECȚIA SILVICĂ BOTOȘANI
nisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public

Către: **Fundația FREIES EUROPA WELTANSCHAUUNG**
Mun. Satu Mare, str. Retezatului nr. 39, jud. Satu Mare
CIF 26787560, RNONG 3163/B/2009
E-mail: Legea544@freies-europa.ro

Referitor la: Reclamația administrativă nr. 6369/31.08.2026

Stimată doamnă/Stimate domn,

Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, constituită prin Decizia directorului Direcției Silvice Botoșani nr. 179/08.09.2026, a analizat reclamația administrativă înregistrată cu nr. 6369/31.08.2026, formulată de Fundația Freies în temeiul art. 21 alin. (2) din Legea nr. 544/2001, împotriva răspunsului transmis prin adresa nr. 6354/28.08.2026.

În vederea soluționării reclamației administrative, comisia a examinat cererea inițială de informații de interes public, răspunsul Direcției Silvice Botoșani, susținerile cuprinse în reclamația administrativă, precum și documentele și informațiile existente la nivelul compartimentelor de specialitate.

Constatările comisiei

Potrivit art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației.

În urma verificărilor efectuate, comisia constată că Direcția Silvică Botoșani a soluționat cererea formulată de Fundația Freies prin adresa nr. 6354/28.08.2026, comunicând informațiile de interes public deținute de instituție și care puteau fi furnizate în condițiile Legii nr. 544/2001. Răspunsul contestat a fost întocmit în raport cu obiectul cererii, cu informațiile și documentele existente în evidențele Direcției Silvice Botoșani, precum și cu limitele prevăzute de legislația aplicabilă accesului la informațiile de interes public.

Comisia reține că obligația autorității publice privește comunicarea informațiilor existente și deținute în această calitate. Legea nr. 544/2001 nu instituie obligația autorității de a crea informații sau documente noi, de a efectua analize, interpretări, centralizări ori prelucrări care nu există la momentul formulării cererii și nici de a exprima puncte de vedere care nu rezultă din documentele și activitatea instituției. Totodată, accesul la informațiile de interes public se realizează cu respectarea excepțiilor prevăzute de art. 12 din Legea nr. 544/2001 și a dispozițiilor legale referitoare la protejarea datelor cu caracter personal și a celorlalte categorii de informații exceptate de la accesul liber.

Din analiza comparativă a cererii inițiale, a răspunsului nr. 6354/28.08.2026 și a motivelor invocate prin reclamația administrativă nu rezultă existența unui refuz nejustificat, explicit sau tacit, de comunicare a unor informații de interes public deținute de Direcția Silvică Botoșani. Comisia constată că Direcția Silvică Botoșani a formulat și a comunicat un

răspuns distinct pentru fiecare dintre cele 10 întrebări adresate de Fundația Freies.

Nemulțumirea solicitantului față de conținutul informațiilor comunicate sau față de faptul că acestea nu confirmă premisele ori concluziile avute în vedere prin cerere nu echivalează, prin ea însăși, cu încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, în măsura în care instituția a transmis informațiile existente și comunicabile pe care le deține.

Comisia constată, de asemenea, că răspunsul contestat a fost comunicat în exercitarea atribuțiilor legale ale Direcției Silvice Botoșani și nu au fost identificate elemente care să demonstreze împiedicarea nejustificată a accesului solicitantului la informațiile de interes public.

Soluția comisiei

Față de considerentele expuse, comisia constată că reclamația administrativă nr. 6369/31.08.2026, formulată de Fundația Freies, este neîntemeiată.

În temeiul art. 21 din Legea nr. 544/2001 și al prevederilor Normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, comisia hotărăște:

1. Respingerea ca neîntemeiată a reclamației administrative nr. 6369/31.08.2026;
2. Menținerea răspunsului comunicat de Direcția Silvică Botoșani prin adresa nr. 6354/28.08.2026;
3. Constatarea faptului că Direcția Silvică Botoșani a formulat răspunsuri distincte la toate cele 10 întrebări cuprinse în cererea inițială;
4. Constatarea faptului că necomunicarea unor informații sau documente care nu sunt deținute de Direcția Silvică Botoșani nu constituie un refuz nejustificat de acces la informațiile de interes public;
5. Constatarea inexistenței unor elemente care să justifice propunerea aplicării unei sancțiuni disciplinare sau sesizarea comisiei de disciplină.

Pentru aceste motive, reclamația administrativă se respinge ca neîntemeiată, iar răspunsul nr. 6354/28.08.2026 se menține.

Prezentul răspuns a fost redactat de Comisia de analiză constituită prin Decizia nr. 179/08.09.2026 și se comunică Fundației Freies în termenul și în condițiile prevăzute de lege.

Comisia de analiză

Președinte - consilier juridic _

Membru director economic _

Membru - economist _

Bună ziua,

Solicitarea dumneavoastră a fost preluată în cadrul Registraturii Generale cu numărul ISR_REG / 16.632 / 17.08.2026 și în Registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public cu numărul ISR_CRP / 13.543 / 17.08.2026.

Lucrarea va primi răspuns în termenul legal extins, conform art. 7, alin. 1 din Legea nr. 544 / 2001, întrucât informațiile solicitate presupun un volum sporit de analiză și va fi comunicat pe adresa de e-mail specificată.

Cu stimă,

Compartiment Comunicare Relații Publice și Mass-Media

Adresa: Str. Anastasie Panu, nr. 26, C.P. 700025 Mun. Iași, Jud. Iași
Tel : +40 232 213 332
Fax: +40 232 219 899
E-mail: registratura.generala.is@anaf.ro
www.anaf.ro

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016 / 679